



AYUNTAMIENTOS

BURELA

Anuncio

Formulada y rendida la cuenta general correspondiente al ejercicio 2025 con los Estados y Contas a que se refiere el artículo 209 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y las Reglas 44 la 51 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, aprobada por el Orden HAP/1791/2013, de 20 de septiembre; e informada por la Comisión Especial de Contas en la sesión celebrada el 28 de agosto de 2026, se exponen al público, con los documentos que la justifican, por el plazo de 15 días hábiles en la Intervención de esta entidad, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo

Durante lo referido plazo, las personas interesadas podan examinarla y formular por escrito los reparos y observaciones que se estimen pertinentes de conformidad con el dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y el 212.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Burela, 28 de agosto de 2026.- El alcalde en funciones, Mario Pillado Mon.

R. 2338

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACIÓN PADRONES AYUDA AL HOGAR BÁSICA Y LEY DEPENDENCIA JULIO 2026 Y ANUNCIO DE COBRO

Por Xunta de Gobierno Local del día 17.08.2026 se aprobaron los padrones de precios públicos Ayuda al Hogar Básica y Ley Dependencia mes de JULIO 2026.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de estos padrones.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de estos padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, y en su caso, con dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza general de los ingresos municipales de derecho público, se fija como plazo de pago en período voluntario, de los dichos padrones desde el 15.09.2026 hasta 16.11.2026.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los juros de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Monforte de Lemos, 19 de agosto de 2026.- El alcalde, P.D. Decreto de fecha 21.06.2023, la primera teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2310

AS NOGAIS*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 7 de agosto de 2026 se aprobó el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia correspondiente al mes de julio de 2026.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de 15 días hábiles, que empezará a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA) El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

As Nogais, 7 de agosto de 2026.- El alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 2311

A PONTENOVA*Anuncio*

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, junto con el informe de la Comisión Especial de Contas, por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que, examinados por la Comisión Especial de Cuentas y practicadas por la dicha cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe y se someterá al Pleno de la Corporación para su aprobación, sin perjuicio de su sometimiento a la fiscalización externa del Consejo de Cuentas y del Tribunal de Cuentas. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://concellodapontenova.sedelectronica.es/info.0>

A Pontenova, 26 de agosto de 2026.- El alcalde-presidente, Dario Campos Conde.

R. 2316

PORTOMARÍN*Anuncio*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 61.3 de la Ley 5/97, de 22 de julio de Administración Local de Galicia, artículos 43 y 44 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y con el previsto en los artículos 58.1 de la Ley 20/2011, de 21 de julio, de Registro Civil y 51 del Código Civil, se publica que por la Alcaldía del Ayuntamiento de Portomarín en fecha 25 de agosto de 2026 adoptó un Decreto que dice:

1.- Delegar en el concejal don Sergio Vázquez González, con DNI número ***5273** la celebración del matrimonio civil entre doña Paula Andrea Jiménez Pinzon, y don Oliver Antonio Batirlo Flórez, la celebrar el día 11 de Septiembre de 2026 en el Ayuntamiento de Portomarín

2.- Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 44.2º del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre.

Portomarín, 25 de agosto de 2026.- El alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 2317

O VICEDO*Anuncio*

Se tiendo aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento el expediente nº 6/26 de modificación del presupuesto municipal de gastos en vigor y el plantel funcional de carrera, conforme el acuerdo alcanzado en la sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2026, ascendiendo su importe a la cantidad de DIECINUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS (19.779,68 euros), de conformidad con el preceptuado y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.3 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las

haciendas locales, se hace público que, después de dicho expediente, el resumen por capítulos del estado de gastos del dicho presupuesto quita de la forma siguiente:

Capítulo I, Gastos de personal:	1.558.083,08
Capítulo II, Gastos en bienes corrientes y servicios:	970.575,16
Capítulo III, Gastos financieros:	1.000,00
Capítulo IV, Transferencias corrientes:	76.140,00
Capítulo V, Fondo de contingencia y otros imprevistos:	30.210,04
Capítulo VI, Inversiones reales:	963.602,90
Capítulo VII, Transferencias de capital:	---
Capítulo VIII, Activos financieros:	---
Capítulo IX, Pasivos financieros:	---
SUMA TOTAL	3.599.611,18

Igualmente, en la citada sesión también se aprobó la modificación del plantel funcional de carrera de la Corporación que, conforme al preceptuado en el artículo 127 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, la cual se reproduce de sucesivo:

a) FUNCIONARIOS DE CARRERA	EFFECTIVOS	GRUPO	CD
1.- <u>Escala de Habilitación Estatal</u>			
Subescala: Secretaría-Intervención. Secretario-Interventor.	1	A1	28
2.- <u>Escala de Administración General</u>			
Subescala: Auxiliar Administrativo Auxiliares Administrativos.	3	C2	18
Subescala: Subalterno Alguacil de Servicios Múltiples (interino)	1	E	14
3.- <u>Escala de Administración Especial</u>			
Subescala: Técnica. Técnico de Urbanismo	1	A1/A2	24
Subescala Servicios Especiales Operario de Servicios Múltiples	1	E	14

De conformidad con el preceptuado en el artículo 171.1 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, contra la aprobación definitiva del expediente nº 6/26 de modificación de presupuesto municipal de gastos vigente así como el plantel funcional de carrera, se podrá interponer directamente recurso contencioso – administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en la forma y plazos que establecen las normas de la jurisdicción contencioso – administrativa.

El que se hace público para general conocimiento y efectos.

O Vicedo, 26 de agosto de 2026.- El alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2319

VIVEIRO

Anuncio

D^a. MARIA CARMEN GUEIMUNDE GONZÁLEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de VIVEIRO, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del lunes, 23 de marzo de 2026 Núm. 66, se publica la convocatoria y bases reguladoras con sus anexos aprobadas por la Alcaldía, en Viveiro el día 17 de marzo de 2025, por las que se inicia el proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT “Técnico/a Jurídico/a de urbanismo, Director/a del Departamento” (SX5.0/023) en la Escala Administración General, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre.

Resultando que en el Diario Oficial de Galicia del viernes, 15 de mayo de 2026, DOG Núm. 89, publicara el anuncio de la convocatoria para proveer una plaza por el turno de acceso libre (OEP 2024).

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado del viernes, 17 de julio de 2026, Núm. 173, para la provisión en propiedad de la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT “Técnico/a Jurídico/a de urbanismo, Director/a del Departamento” (SX5.0/023) en la Escala Administración General, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles la contar desde lo siguiente al de la publicación.

Vistas las bases generales, junto con las bases específicas y anexo que regula el proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT “Técnico/a Jurídico/a de urbanismo, Director/a del Departamento” (SX5.0/023) en la Escala Administración General, Subescala Técnica, sistema oposición, acceso libre.

Vista la base general 9.1, que señala “(...) **Lista provisional.**- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal, y en el tablero de anuncios digital.

En esta lista figurarán los apellidos y nombre de las personas aspirantes y se están exentas o no de la realización de la prueba de conocimiento de la lengua gallega. En el caso de aspirantes excluidos/las se especificará el motivo de exclusión y si esta es subsanable...”

Visto que segundo lo dispuesto en el punto 9.2 de la base general, el plazo de subsanación será de 10 días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Teniendo en cuenta los requisitos de presentación de solicitudes establecidos en el punto 5 de la base general, la documentación a presentar establecida en el punto 6 de la base general y la posibilidad de subsanación establecida en el punto 9 de la base general.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR La SIGUIENTE LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/Las Y EXCLUIDOS/Las Al PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE “TÉCNICO/A JURÍDICO/La DE URBANISMO, DIRECTOR/La DEL DEPARTAMENTO” (SX5.0/023):

A) ADMITIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	Realización prueba de gallego
1	AGUIAR FERNÁNDEZ TANIA	EXENTA
2	BRAÑA SEIJO NOEMI	EXENTA
3	INSUA LÓPEZ ELENA	EXENTA

B) EXCLUIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	PRUEBA DE GALLEGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	DÍAZ LÓPEZ EVA	EXENTA	EXCLUIDA No cumplimentar debidamente el Anexo I (Base General pto. 5.4): “(...) Cumplimentación. La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente, en el modelo Anexo I, según las presentes bases, por los aspirantes/las y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, la documentación aportada. A no presentación del Anexo podrá ser objeto de subsanación, siendo excluida la persona aspirante que no subsane o emende la falta de presentación del Anexo o su presentación incompleta...” y no presentar copia del DNI (Base General pto. 6 a): “(...) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente. Además, los/las

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	PRUEBA DE GALLEGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
			aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algunos de los Estados a los cuáles, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la misma y ratificados por España, sean de aplicación la libre circulación de trabajadores ...” (Puede ser objeto de subsanación)
2	GÓMEZ MEDIN MARCOS	NO EXENTA (Plazo de 10 días hábiles para subsanación según punto 6.d) bases generales, deberá presentarse copia compulsada o copia auténtica, que serán valorados en el supuesto de que se presente en el plazo establecido la documentación necesaria para poder ser admitido, puesto que figura en esta lista provisional como excluido.)	EXCLUIDO No cumplimentar debidamente el Anexo I (Base General pto. 5.4): “(...) Cumplimentación. La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente, en el modelo Anexo I, según las presentes bases, por los aspirantes/las y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, la documentación aportada. A no presentación del Anexo podrá ser objeto de subsanación, siendo excluida la persona aspirante que no subsane o emende la falta de presentación del Anexo o su presentación incompleta... ” (Puede ser objeto de subsanación)
3	OTERO LÓPEZ VERONICA-MARIA	EXENTA	EXCLUIDA No cumplimentar debidamente el Anexo I (Base General pto. 5.4): “(...) Cumplimentación. La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente, en el modelo Anexo I, según las presentes bases, por los aspirantes/las y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, la documentación aportada. A no presentación del Anexo podrá ser objeto de subsanación, siendo excluida la persona aspirante que no subsane o emende la falta de presentación del Anexo o su presentación incompleta... ” y no presentar copia del DNI (Base General pto. 6 la): “(...) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente. Además, los/las aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algunos de los Estados a los cuáles, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la misma y ratificados por España, sean de aplicación la libre circulación de trabajadores ...” (Puede ser objeto de subsanación)

La publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as abrirá un plazo de (10) diez días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que podan enmendarse las deficiencias que en cada caso se indiquen. Esta lista provisional también se publicará en el tablero de anuncios digital, a lo que se accede a través de la página web municipal (www.viveiro.es), web municipal y tablero de anuncios físico del Ayuntamiento.

Contra esta resolución no cabe interposición de recurso por tratarse de un acto de trámite no cualificado, cabiendo interposición de recurso contra la lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las.

Lo mando y lo firmo en

Viveiro, 26 de agosto de 2026.- La alcaldesa-presidenta, D.ª María Carmen Gueimunde González. Ante mí, la secretaria, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, D.ª María Luz Balsa Rábade.

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

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, PARA LA DINAMIZACIÓN ECONÓMICA, QUE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD EN EL CAMPO DEL ÁREA DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES Y PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2026

BDNS (Identif.): 926505

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/926505>)

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, PARA LA DINAMIZACIÓN ECONÓMICA, QUE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD EN EL CAMPO DEL ÁREA DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES Y PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2026.

Artículo 1. Objeto y finalidad.

Estas bases tienen por objeto la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Lugo, Área de Dinamización Económica y Relaciones Institucionales, a las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro para cofinanciar parcialmente proyectos y/o actividades desarrolladas durante el ejercicio económico 2026, consideradas de interés para la promoción económica del municipio o de utilidad pública para el Ayuntamiento de Lugo en el campo del fomento y de la dinamización de la actividad económica, empresarial, comercial, del empleo y de la hostelería en el municipio de Lugo.

Se pretende dar soporte a las entidades que lleven a cabo proyectos de fomento, sensibilización, formación, información y asesoramiento sobre la cultura emprendedora, la dinamización económica, el aprovechamiento de recursos, la puesta en valor del territorio, el fomento del emprendimiento y la creación de empleo en el municipio de Lugo. El espíritu de la presente convocatoria es subvencionar proyectos al margen de la actividad ordinaria de la asociación y los dichos proyectos deberán enmarcarse dentro del ámbito territorial municipal del Ayuntamiento de Lugo.

Serán subvencionables las actuaciones establecidas en el artículo 9 bajo a 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 el 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 las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, que teniendo su sede y domicilio social en Lugo, tengan reconocidos en sus fines estatutarios la realización de actividades de fomento de la promoción económica, comercio, formación empresarial y para el empleo, empresarial, hostelería y/o creación de empleo a través de proyectos que pretenden la mejora económica del municipio de Lugo y que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas y domiciliadas en el Ayuntamiento de Lugo.
- b) Las entidades beneficiarias según se 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, aunque puedan figurar en el Registro de Fundaciones del organismo competente o en cualquier otro registro público.
- c) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias estatales, autonómicas, locales y de la Seguridad Social.
- d) 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.
- e) Tener justificados debidamente los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Lugo.
- f) Desarrollar actividades y/o programas que beneficien a personas y/o colectivos en el campo de la promoción económica, impulso y fortalecimiento del comercio, formación empresarial y para el empleo, impulso y fortalecimiento de la hostelería, creación de empleo, etc. y que sean de interés municipal para el desarrollo económico del municipio.

g) Desarrollar actividades y/o programas que complementen la programación de dinamización económica del municipio realizada desde el área de Dinamización Económica y Relaciones Institucionales, Servicio de Desarrollo Local.

h) No percibir, durante este ejercicio económico, ninguna subvención municipal de las previstas nominativamente en el presupuesto general de 2026.

i) Haber presentado en la Oficina de Participación Ciudadana el presupuesto, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva, referido al año 2026.

j) 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 2026 existe consignación presupuestaria para la concesión de subvenciones según a continuación se indica:

Servizo	Aplicación orzamentaria	Importe
Desarrollo Local- Área de Dinamización Económica y Relaciones Institucionales.	24100.48900 RC 8461/26	28.000€

Se subvencionará hasta un máximo del 90% del coste total de la acción para la que se solicita la subvención, según el presupuesto presentado. El importe máximo de subvención por asociación o entidad sin ánimo de lucro, no podrá exceder de la cantidad de 2.000 euros, sin perjuicio de que esta cantidad sea aminorada de oficio por el Ayuntamiento, teniendo en cuenta las solicitudes que se aportan.

Artículo 4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes de subvención, junto con la documentación precisa, se presentarán de acuerdo con lo 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 (www.lugo.gal) o a través de cualquier de los registros electrónicos de las administraciones públicas según el artículo 16.4 la) 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 lo mencionado texto legal: "se considera como data de presentación de la solicitud aquella en la que se realice la subsanación".

La convocatoria para a concesiones de las subvenciones previstas en las presentes bases, segundo lo 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 QUINCE DIAS HÁBILES, contados desde lo siguiente al de la publicación oficial 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). Asimismo se publicarán las Bases en la página web del Ayuntamiento de Lugo (www.concellodelugo.gal) debiendo insertarse en el "Portal de Transparencia y Buen Gobierno" del Ayuntamiento de Lugo.

Artículo 5. Documentación para aportar con las solicitudes de subvención

Las solicitudes deberán incluir 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 solicitado, y la autorización al Ayuntamiento para comprobar en las diferentes administraciones datos tributarios y otras informaciones declaradas.

- Fotocopia del CIF de la entidad.

- Fotocopia del NIF de la persona que actúa como representante, así como documento acreditativo de esta representación.

- MEMORIA EXPLICATIVA del desarrollo del proyecto, con una relación de gastos e ingresos, objetivos, interés general, etc...con una breve descripción del proyecto a desarrollar según el ANEXO II. Las entidades deberán acompañar este anexo con facturas pro forma/presupuestos de los gastos a realizar.

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

1. 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.

2. 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.

3. De que la entidad está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo.

4. 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.

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

6. De que la entidad le tiene comunicado al Servicio de Participación Ciudadana el presupuesto, programa de actividades y número de socios correspondientes al año 2026.

No obstante lo anterior, el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se acreditará mediante la presentación de las correspondientes certificaciones. 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 en la que figure el número de cuenta de la entidad solicitante.

- Copia de los estatutos o documentos acreditativos de la personalidad de la entidad. En la copia de los estatutos deberá figurar el sello justificativo de la inscripción en el registro público correspondiente.

- Acreditar su inscripción, de ser el caso, en el Registro de Fundaciones del organismo competente.

- Cualquier otro documento que se considere de interés para alcanzar una mejor evaluación de la solicitud (certificación de la secretaría de la entidad que acredite el número de personas asociadas, acreditación documental de la experiencia...) según los criterios recogidos en el artículo 8.

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, enmiende 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 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” había implicado la asignación de 0 puntos en el respectivo criterio puntuable.

Artículo 6. Procedimiento de tramitación y resolución de las subvenciones.

“La Xunta de Gobierno Local se reserva el ejercicio de las atribuciones delegables siguientes:

m) la aprobación de bases (autorización del gasto) en los expedientes de subvenciones tramitados en régimen de concurrencia competitiva y convenios reguladores de las subvenciones nominativas y la aprobación de la actualización del Plan Estratégico de Subvenciones.”

El procedimiento para la concesión de las subvenciones previstas en estas bases se ajustará a lo 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 Servicio de Desarrollo Local.

El procedimiento se instruirá en el Servicio de Desarrollo Local (Área de Dinamización Económica y Relaciones Institucionales) 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 es la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento, competencia delegada en las/los Tenientas/es de Alcalde delegadas/los de Área y en las/los Concejales/ros delegadas/los conforme acuerdo de la Xunta de Gobierno Local 40/607, de fecha 26/07/2023.

Comisión evaluadora:

Composición:

Presidente/a: Jefa del Servicio de Desarrollo Local o personal que la sustituya.

3 vocales: de los trabajadores/las adscritos al Servicio de Desarrollo Local y un técnico del Servicio de Intervención.

Secretario/a: Vicesecretario del Ayuntamiento o personal que lo sustituya.

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 a lo requerido.

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

- Realizar la preavaliación de las solicitudes verificando el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiaria/o 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 uno de los expedientes.

El órgano instructor, en función de la puntuación obtenida por cada expediente, formulará la propuesta de resolución que será aprobada por la Xunta de Gobierno Local, competencia delegada en las/los Tenientas/es de Alcalde delegadas/los de Área y en las/los Concejales/los delegadas/los conforme acuerdo de la Xunta de Gobierno local 40/607, y fecha 26/07/2023.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de SEIS MESES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria. Transcurrido lo 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 diez 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 la entidad beneficiaria 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 lo contemplado en lo 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 a lo 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

Por el número de personas asociadas a la entidad.

10-25:0,25 puntos

26-50:0,50 puntos

+50: 1 punto

Por el número de años de experiencia e implantación en Lugo de la entidad solicitante; otorgaranse 0,25 puntos por cada año de experiencia.

2 puntos máximo

Si el proyecto fomenta la digitalización, la innovación y la sostenibilidad.

2 puntos

Si el proyecto lleva asociadas actividades de formación que tengan como beneficiarios la 50 personas o más.

3 puntos

Si el proyecto promueve los valores culturales y tradicionales locales, propiciando la participación de los ciudadanos a través de la organización de eventos, ferias, mercadillos, congresos o similares.

3 puntos

Si el proyecto favorece la participación activa de usuarios que tengan incidencia en el entorno local, a través de la realización de actividades de dinamización.

3 puntos

Puntuación máxima

14 puntos

Con la finalidad de garantizar la calidad de los proyectos subvencionados, únicamente serán considerados para la concesión de subvención, aquellos que alcancen una puntuación mínima de 7 puntos en el proceso de valoración, conforme a los criterios anteriores. Los proyectos que no alcancen dicha puntuación mínima serán desestimados por considerarse que no alcanza los estándares mínimos de calidad exigidos.

Una vez sumada la puntuación obtenida por todos los expedientes que, reuniendo los requisitos, igualen o superen la puntuación exigida, se calculará el valor punto. Para esto, de acuerdo con el artículo 22.1 de la LXS, prorratearse el importe total la 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.

Para la justificación de los criterios de valoración será necesario:

1.- El número de personas asociadas a la entidad, se acreditará mediante certificado expedido por el órgano competente de la entidad que recoja el número de socios de la misma.

2.- El número de años de experiencia e implantación en Lugo de la entidad se acreditará documentalmente mediante dípticos, carteles, fotografías, información en la prensa, redes sociales etc..

3.- Si el proyecto fomenta la digitalización, la innovación o la sostenibilidad, se acreditará en la memoria del proyecto a ejecutar.

3.- Si el proyecto lleva asociadas actividades de formación con más de 50 beneficiarios se acreditará en la memoria del proyecto a ejecutar.

4.- Si el proyecto promueve los valores culturales y tradicionales locales, propiciando la participación de los ciudadanos a través de la organización de eventos, ferias, mercadillos, congresos o similares se acreditará en la memoria del proyecto a ejecutar.

5.- Si el proyecto favorece la participación activa del mayor número de usuarios que tengan incidencia en el entorno local, a través de la realización de actividades de dinamización tales como networking se acreditará en la memoria del proyecto a ejecutar.

Artículo 9. Gastos subvencionables

1- Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza del proyecto subvencionado y se realicen con anterioridad a la finalización del período de justificación, y en todo caso dentro del año 2026.

2- Serán subvencionables los gastos necesarios para el desarrollo del proyecto, tales como alquileres, adquisición de material no inventariable, prestación de servicios, seguros, transporte, desplazamiento, gastos de publicidad e imprenta, vestuario, y suministros (gas, electricidad, teléfono). Todos ellos deberán ser derivados estrictamente e ir asociados exclusivamente al proyecto a la ejecutar.

En caso de que se aporten facturas relativas a suministros deberán estar identificadas a nombre de la entidad beneficiaria de la subvención.

3- También serán subvencionables los gastos de personal asociado exclusivamente al proyecto a la ejecutar, hasta un máximo del 40% del importe de la subvención concedida.

4- No serán subvencionables:

El alquiler de los locales destinados la sede de la asociación.

Gastos de mantenimiento, conservación y pequeñas reparaciones de infraestructuras de la asociación.

Mantenimiento y conservación de bienes propios o alquilados.

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.

Las facturas y demás documentos de valor probatorio emitidos por miembros de la asociación que se subvenciona.

- Los impuestos y tasas municipales.

- En todo caso no serán subvencionables los gastos en los que no se justifique adecuadamente la vinculación directa con la actividad o proyecto subvencionable.

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, la siguiente documentación acreditativa de la realización del proyecto:

a) Memoria explicativa el más detallada posible de la realización de la totalidad de la acción subvencionada (imprescindible relación de gastos e ingresos), según el modelo que figura en estas bases como el ANEXO IV. En esta se hará una expresa mención de los resultados obtenidos, y contendrá una relación de todos los gastos relativos al proyecto subvencionado con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

Se deberá acompañar, en su caso, todo aquel material complementario que facilite la comprobación de que se llevó a cabo la actividad, como ejemplares de los folletos, carteles, libros, notas de prensa, videos, CD-ROM, etc., que se editaran o publicaran en relación con dicha actividad.

El Ayuntamiento de Lugo podrá requerir de la entidad beneficiaria la remisión de los justificantes de gasto que se indiquen en dicha relación, así como cualquier otra documentación que se entienda justificativa de la actuación realizada.

b) 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, se deberá aportar un informe explicativo de estas, según el modelo que figura en estas bases como ANEXO IV.

c) Facturas y demás documentos de valor probatorio de conformidad con las bases de ejecución del presupuesto y R.D 1619/212, de 30 de noviembre del Ministerio de Economía y Hacienda.

Las facturas deberán contener un desglose de los artículos suministrados, servicios prestados incluyendo los precios descompuestos. Deberá acreditarse el pago de la totalidad de las facturas mediante los siguientes medios: resguardo del banco del orden de transferencia o de la notificación de domiciliación realizada o extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada sellada por la entidad financiera. En todo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal que establece que “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 la 1000 euros o su contravalor en moneda extranjera”.

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

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

- De las subvenciones o ayudas recibidas para el mismo proyecto de esta o de otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

- Que la realización de la actividad, proyecto, objetivo, o programa para la que se concede la subvención se efectuó en los tener establecidos en el proyecto presentado y orzamentado en su día.

- Que esta entidad está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y al 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 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 (este supuesto solo para las asociaciones).

e) Certificación acreditativa de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Admón. Tributaria, a la Consellería de Hacienda, a la Tesorería General de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo, respectivamente (En cuanto a las obligaciones tributarias frente al Ayuntamiento de Lugo, se realizarán de oficio tras la autorización según el anexo I).

f) En el caso de solicitar y/o recibir otras subvenciones o ayudas por parte de otras Administraciones o entidades, públicas o privadas, nacionáis o extranxeiras, 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. Si en el momento de la presentación de la justificación de esta subvención no es posible la aportación de dicha relación, se deberá presentar Certificación expedida por el Secretario de la Entidad con la relación de gastos a presentar ante los otros agentes financiadores.

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, enmende 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 lo dicho requerimiento, se incoará expediente de anulación del correspondiente compromiso de aprobación de la autorización y disposición de gasto y la exigencia de reintegro, de ser el caso.

Artículo 11. Cuantía para justificar

La entidad beneficiaria deberá justificar el gasto correspondiente al importe de la subvención concedida mas 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 presentada 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 el 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 no justificada, si bien se entenderá no cumplida la finalidad subvencionada y, por lo tanto, la pérdida de el derecho al cobramiento de la subvención cuando el importe justificado no alcance el 50% de el importe concedido, sin prexuízo de las sanciones que habían procedido, en su caso, de acuerdo la normativa reguladora de las subvenciones públicas.

Artículo 12. Obligaciones de las personas o entidades beneficiarias

Serán obligaciones 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 en la presentación de la actividad.

- Comunicarle al Ayuntamiento de Lugo el presupuesto, programa de actividades y número de socias/los correspondiente al año 2026.

- Cumplir con las obligaciones de difusión contenidas en la Ley General de Subvenciones.

Artículo 13. Fecha límite para justificar

La fecha límite para justificar la totalidad de la subvención concedida será la de 30 de noviembre de 2026. Transcurrido este plazo, se pueden dar dos supuestos:

la) 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.

No se realizarán pagos la cuenta ni anticipados.

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

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 a lo 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 la 69 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. 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: I, II, III, IV y V.

Para solicitar subvención deberán presentar los anexos I, II e III:

ANEXO I. Solicitud de subvención.

ANEXO II.- Modelo normalizado con la descripción del proyecto a subvencionar que se va a desarrollar durante el ejercicio económico de 2026.

ANEXO III.- Modelo normalizado de declaración responsable.

Para justificar la subvención, deberán presentar los ANEXOS IV y V :

ANEXO IV.- Modelo normalizado de memoria de justificación del proyecto que se llevó a cabo durante el ejercicio 2026.

ANEXO V.- Modelo normalizado de declaración responsable.

Lugo, 26 de agosto de 2026.- La alcaldesa, M.^a Elena Candia López.

R. 2321