



BOP

MÉRCORES, 3 DE SETEMBRO 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. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO. UNIDADE DE OBRAS E PLANS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Polo órgano competente desta Deputación foi tomado en consideración o proxecto da 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 cumprimento do que se dispón no art. 93 do T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, e demais normativa de aplicación, ábrese un período de información pública para os efectos de alegacións, reclamacións ou suxestións por parte de persoas ou entidades lexitimadas, por espazo de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade e aos efectos establecidos no Art. 93 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de Abril e no Art. 83 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O devandito proxecto estará a disposición no portal de transparencia da Deputación Provincial <https://portaltransparencia.deputacionlugo.org>

Lugo, 29 de agosto de 2025.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2475

CONCELLOS

BURELA

Anuncio

EXP. 989/2024.- APROBACIÓN INICIAL DO REGULAMENTO DA CANLE DE DENUNCIAS DO CONCELLO DE BURELA

Aprobado inicialmente polo Pleno do Concello de Burela en data de 7 de agosto de 2025 o "Regulamento da Canle de Denuncias do Concello de Burela", expónse ao público, aos efectos de que os interesados poidan examinalo e presentar, no seu caso, as reclamacións e suxerencias que estimen oportunas, dentro do prazo de trinta días hábiles, contados a partir do seguinte ao desta publicación, e segundo o disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

Burela, 27 de agosto de 2025.- A Alcaldesa, dona María del Carmen López Moreno.

R. 2443

Anuncio

EXP. 540/2025.- APROBACIÓN INICIAL DO REGULAMENTO DO CONSELLO LOCAL DA INFANCIA E ADOLESCENCIA DO CONCELLO DE BURELA

Aprobado inicialmente polo Pleno do Concello de Burela en data de 7 de agosto de 2025 o "Regulamento do Consello Local da Infancia e Adolescencia do Concello de Burela", expónse ao público, aos efectos de que os interesados poidan examinalo e presentar, no seu caso, as reclamacións e suxerencias que estimen oportunas, dentro do prazo de trinta días hábiles, contados a partir do seguinte ao desta publicación, e segundo o disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

Burela, 27 de agosto de 2025.- A Alcaldesa, dona María del Carmen López Moreno.

R. 2444

Anuncio

EXP. 1143/2025.- APROBACIÓN INICIAL DA MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO DO COMITÉ DE XESTIÓN DE PRAIAS DO CONCELLO DE BURELA

Aprobada inicialmente polo Pleno do Concello de Burela en data de 7 de agosto de 2025 a modificación do "Regulamento do Comité de Xestión de Praias do Concello de Burela", expónse ao público, aos efectos de que os interesados poidan examinalo e presentar, no seu caso, as reclamacións e suxerencias que estimen oportunas, dentro do prazo de trinta días hábiles, contados a partir do seguinte ao desta publicación, e segundo o disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

Burela, 27 de agosto de 2025.- A Alcaldesa, dona María del Carmen López Moreno.

R. 2445

FRIOL

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR E VIVEIRO DE EMPRESAS DO MES DE XUÑO DE 2025

A Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día 7 de xullo de 2025, prestou aprobación ao Padrón do Prezo Público do Servizo de Axuda no Fogar do mes de XUÑO, por un importe total de 5.628,75€ e a Xunta de Goberno Local, na sesión celebrada o 15 de xullo, prestou aprobación ao Padrón do Prezo Público do Viveiro de Empresas, do mes de XUÑO, por unha base imponible de (405,36 €), máis o IVE (85,13 €), o que fai un total de 490,49 €.

Segundo o disposto no artigo 83.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento dos prezos públicos, que dispoñen dun prazo de 20 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que podan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulase ningunha reclamación. A presente publicación, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da Lei Xeral Tributaria.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei xeral tributaria, poderán interporer recurso de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate da exposición pública dos correspondentes Padróns.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición. Tamén poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

A cobranza en período voluntario tanto do Padrón do Prezo Público do Servizo de Axuda no Fogar como do Padrón do Prezo Público do Viveiro de Empresas, dos períodos indicados, terá lugar no prazo de dous meses contados a partir da finalización do período de exposición pública do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia -BOP-, transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciárase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos que correspondan, nos termos dos artigos 26 a 28 da Lei 58/2023, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de apremio, de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas/IBAN, designadas polos contribuíntes.

Friol, 27 de agosto de 2025.- O Alcalde-Presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2446

LUGO

Anuncio

Edicto de Exposición ao público

Por Decreto número 6981/2025, de data catorce de dous mil cinco, aprobouse o Padrón de subministración de auga e IVA s/seu consumo, recollida de lixo, sumidoiros, aluguer de contador e canon de auga correspondente ao segundo trimestre de 2025, que se expón ao público no Servizo de Augas, sito na Ronda da Muralla, 197, durante o prazo de quince días hábiles, a contar dende o seguinte, tamén hábil, da publicación deste Edicto no Boletín Oficial da Provincia.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante o órgano que dictou o acto no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento, sen prexuízo do disposto no artigo 63 da Ordenanza Fiscal Xeral. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao abeiro do artigo 102.3 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria.

Lugo, 14 de xullo de 2025.- O ALCALDE-PRESIDENTE, Excmo. Sr. D. Miguel Fernández Méndez.

R. 2447

Anuncio

Por medio do presente faise público que a Xunta de Goberno Local, por Acordo núm. 4/345, en sesión ordinaria celebrada con data 27 de agosto de 2025, ACORDOU:

PRIMEIRO.- PRIMEIRO.- Que, á vista da aprobación do Plan estratéxico de subvencións para o período 2023-2025, anualidade 2023, mediante acordo da Xunta de Goberno Local 9/199, do 19/04/2023, se proceda á convocatoria para o exercicio 2024 de subvencións ás asociacións e persoas xurídico-privadas sen ánimo de lucro que desenvolven a súa actividade no eido dos servizos de xuventude e de recreación histórica (Área de Xestión Integral de Recursos Internos, Urbanismo, Deporte e Xuventude) e para o desenvolvemento de programas e actividades xuvenís de interese xeral e sectorial, actividades de recreación histórica na cidade de Lugo e de conformidade coas bases establecidas neste procedemento de concorrencia competitiva.

SEGUNDO.- Aprobar o gasto de 10.000,00 € a que ascende o importe total das subvencións que se outorgarán por parte da Sección de Xuventude con cargo á aplicación orzamentaria 33700.48900.

TERCEIRO.- Que se proceda á aprobación das correspondentes bases polas que se vai rexer esta convocatoria, que son do seguinte teor literal:

BASES XERAIS REGULADORAS DA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS ÁS ASOCIACIÓNS XUVENIS E DE RECREACION HISTORICA E PERSOAS XURÍDICO-PRIVADAS SEN ÁNIMO DE LUCRO, QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DA XUVENTUDE (ÁREA DE XESTION INTEGRAL DE RECURSOS INTERNOS, URBANISMO, DEPORTES E XUVENTUDE) E PARA O DESENVOLVEMENTO DE PROGRAMAS E ACTIVIDADES DE INTERESE XERAL E SECTORIAL, DE DIFUSION, RECUPERACION E RECREACION HISTORICA NO CONCELLO DE LUGO-EXERCICIO 2024.

Artigo 1. Obxecto e finalidade

Estas bases teñen por obxecto a concesión de subvencións por parte do Concello de Lugo, Área de Xestión Integral de Recursos Internos, Urbanismo, Deportes e Xuventude ás asociacións e a entidades xurídicoprivadas sen ánimo de lucro para o desenvolvemento, durante o exercicio económico de 2024 (**entre o 1 de xaneiro de 2024 e o 31 de decembro de 2024**) de programas e actividades culturais que beneficien a colectivos no eido da xuventude e da recreación histórica nas que se levan a cabo os ditos programas e actividades. O obxecto e a finalidade da convocatoria leva unido as asociacións xuvenís as de recreación histórica, debido a o escaso tecido asociativo xuvenil que existe actualmente na cidade e as baixas solicitudes de subvencións por parte delas. Este será un dos obxectivos da concellería o aumento de dito tecido asociativo xuvenil, para a promoción, formación, integración social, actividades de lecer e tempo libre, etc. dos xoves do municipio.

Serán subvencionables as actuacións establecidas no artigo 9 baixo a epígrafe “gastos subvencionables”. Para o non previsto nestas bases, será de aplicación a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, xeral de subvencións, a Ordenanza xeral municipal reguladora da

concesión de subvencións, as bases de execución do orzamento, Regulamento de Control Interno do Concello de Lugo e demais normativa legal de aplicación.

Artigo 2. Entidades beneficiarias.Requisitos.

Poderán acollerse a esta convocatoria de subvencións todas as asociacións ou entidades sen ánimo de lucro que cumpran os seguintes requisitos:

- a) Estar legalmente constituídas e domiciliadas no concello de Lugo. As entidades beneficiarias segundo se trate de asociacións, fundacións ou outras entidades sen ánimo de lucro, deberán estar inscritas obrigatoriamente no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Lugo, aínda que poidan figurar noutros rexistros públicos. **Este requisito será comprobado de oficio polo Concello de Lugo.**
- b) Estar ao corrente das súas obrigas tributarias estatais, autonómicas, locais e da Seguridade Social.
- c) Non estar incursas nos supostos previstos nos artigos 10.2 e 10.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, así como nos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
- d) Ter xustificados debidamente os gastos correspondentes a subvencións concedidas con anterioridade polo Concello de Lugo.
- e) Desenvolver actividades e/ou programas que beneficien a persoas e/ou colectivos no eido da xuventude e da recreación histórica.
- f) Desenvolver actividades e/ou programas que beneficien a persoas e/o colectivos no eido da xuventude e/ou completen a programación de xuventude e da recreación histórica, realizada pola Concellería de Xuventude e Deportes.
- g) Non percibir, durante o exercicio económico de 2024, ningunha subvención municipal das previstas nominativamente.
- h) Ter presentado na Oficina de Participación Cidadá o orzamento, memoria de actividades anual e renovación dos membros da directiva. **Este requisito será comprobado de oficio polo Concello de Lugo.**
- i) Non utilizar a imaxe da muller como reclamo e con connotacións de tipo sexual ou a denigración da súa imaxe (acordo plenario 9/124 do día 30 -06-2016).

Artigo 3. Créditos orzamentarios e contía das subvencións

No orzamento municipal para o exercicio de 2025 existe consignación orzamentaria para a concesión de subvencións segundo a continuación se indica:

Servizo	Partida orzamentaria	Importe
Xuventude	33700.48900	10.000,00 €

Artigo 4. Forma e prazo de presentación de solicitudes

– As solicitudes de subvención, xunto coa documentación precisa, presentaranse, consonte o disposto no artigo 14.2 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, LPACAP, por medios electrónicos, ben a través da sede electrónica(<https://lugo.gal>) ou a través de calquera dos rexistros electrónicos das administracións públicas segundo establece o art. 16.4a) do mesmo texto legal, con expresa indicación de que de non facelo así, a unidade tramitadora, ao abeiro do disposto no artigo 68.4 requirirá a súa subsanación a través da presentación electrónica da solicitude. A estes efectos, segundo indica textualmente o texto legal" considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a subsanación".

A convocatoria para a concesións das subvencións previstas nas presentes bases, segundo o disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro xeral de subvencións publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

– O prazo para presentar as solicitudes será de **DEZ DIAS HÁBILES**, contado dende o seguinte ao da publicación oficial do extracto da convocatoria do Boletín Oficial da Provincia de Lugo na forma e nos termos previstos na Lei Xeral de Subvencións (artigo 17.3.b, 18 e 20.8). Asimesmo publicaranse as Bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web (<http://concellodelugo.gal>),debendo inserirse no "Portal de Transparencia e Bo Goberno" do Concello de Lugo.

Artigo 5. Documentación para achegar coas solicitudes de subvención

As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

Solicitude, segundo o modelo do ANEXO I, no que se inclúa o compromiso de destinar a subvención que se conceda á execución do proxecto ou actividade solicitada do ano 2024, e a autorización ao Concello para comprobar as diferentes administracións datos tributarios e outras informacións declaradas.

SO SE PODERA PRESENTAR UNHA UNICA SOLICITUDE POR ENTIDADE

Fotocopia do NIF/CIF da entidade.

Fotocopia do NIF da persoa que actúa como representante, así como documento acreditativo e actualizado da representación na entidade ou asociación solicitante.

Composición da Xunta Directiva actualizada. Se a última constitución se realizou cunha antigüidade superior a un ano, xuntarase á mesma unha certificación do Secretario da Entidade facendo constar que a que se presenta continúa en vigor na actualidade.

Proxecto, segundo ANEXO II, cunha descrición das actuacións para as que solicita a subvención.

Orzamento de ingresos e gastos, según ANEXO III.

Declaración responsable da composición xunta directiva, número de socios, etc., según ANEXO IV

Declaración responsable, segundo modelo que figura no ANEXO V destas bases, acreditativa:

- Das subvencións ou axudas solicitadas ou percibidas pola entidade solicitante por parte doutras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras, para o financiamento da actividade para a que se solicita a subvención
- De que a actividade, proxecto, obxectivo, ou programa para o que se solicita a subvención se vai efectuar nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presenta.
- De que a entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente.
- De que a entidade non se encontra inhabilitada nin está incurso en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións para obter a condición de beneficiaria da subvención.
- De que o persoal que desenvolve as súas funcións nesta entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.
- De que a entidade lle ten comunicado ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socios correspondentes ao ano 2024.

7.- O cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social acreditarase mediante a presentación das correspondentes certificacións. A presentación da declaración responsable substituirá á presentación das correspondentes certificacións no caso de que a contía solicitada a entidade beneficiaria non supere na convocatoria o importe de 3.000 euros. A sinatura da solicitude comportará a autorización ao órgano xestor para solicitar as certificacións de non débedas tributarias co Concello de Lugo.

8.- Certificación bancaria na que figure o número de conta da entidade solicitante.

9.- Calquera outro documento que se considere de interese para acadar unha mellor avaliación da solicitude.

So se admitirán documentos en arquivo de imaxe (jpg ou similar) aqueles que a Entidade considere convenientes para completar a documentación, como carteis ou similares.

No caso de que a documentación presentada teña algún defecto ou sexa incompleta, formularase o correspondente requirimento para que a entidade beneficiaria, no prazo **IMPRORROGABLE** de 10 días, emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, e de non cumprir dito requirimento, terase por desistido da súa solicitude, conforme o artigo 68 da Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. **Dado o carácter competitivo do procedemento, ADVIRTESE EXPRESAMENTE** que en ningún caso se concederá prazo para a presentación e/ou mellora da documentación valorable e puntuable; a non acreditación dos criterios para outorgar os puntos establecidos no artigo 8 “criterios de valoración e contía da subvención” ou a omisión dalgún dos datos esixidos para o outorgamento da puntuación implicará a asignación de 0 puntos no respectivo criterio puntuable.

Artigo 6. Procedemento de tramitación e resolución das subvencións

O procedemento para a concesión das subvencións previstas nestas bases axustarase ao establecido nos artigos 26, 27, 28 e 29 da Ordenanza municipal de subvencións; nos artigos 20, 21, 22, 23 e 24 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, concordantes cos artigos 23,24,25 e 26 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións coas seguintes precisións:

As solicitudes de subvencións que se formulen de acordo con estas bases, unha vez anotadas no Rexistro xeral de entrada, seranlles remitidas ao Departamento de Xuventude.

- O procedemento instruírse na Sección de Xuventude, polo técnico ou técnica competente de dito servizo, que realizará as actuacións que se sinalan no artigo 28 da ordenanza.
- O órgano competente para resolver o procedemento é a Xunta de Goberno Local do Concello, segundo artigo 127 da Lei 7/85 de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local e demais lexislación vixente.
- Comisión avaliadora:

Composición:

- Presidenta/e : Xefa/e do Servizo/ Sección de Xuventude
- Vogal : Unha/un traballador/a adscrito a Concellería de Xuventude e Deportes
- Vogal : Unha/un funcionario /a do Servizo de Intervención
- Secretaria : Unha/un funcionario/a da Concellería de Xuventude e Deportes
- Excepcionalmente, o posto de secretario/a e vogal poderán ser acumulados na mesma persoa.

Funcións: Emitir o ditame no que concrete o resultado da avaliación efectuada; á vista dos expedientes e informes remitidos polo órgano instrutor do procedemento.

- Órgano instrutor: funcións:
 - Requirirle á entidade solicitante naqueles supostos nos que a documentación presentada resulte incompleta e/ou defectuosa para que no prazo de dez días hábiles emende as deficiencias observadas, de conformidade e cos efectos previstos no artigo 25 da lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas considerándose desistida do seu dereito se transcorrido o prazo non atende ao requirido.
 - Requirir os informes precisos e efectuar as comprobacións que estime oportunas a fin de verificar os datos achegados para unha mellor valoración das solicitudes.
 - Realizar a preavaliación das solicitudes verificando o cumprimento das condicións impostas para adquirir a condición de beneficiaria/o e efectuar a avaliación conforme aos criterios, formas e prioridades dispostos na convocatoria, elevando o correspondente informe á comisión de valoración de cada un dos expedientes.
 - O órgano instrutor, en función da puntuación obtida por cada expediente, formulará a proposta de resolución que será aprobada pola Xunta de Goberno Local, competencia delegada nas/os Tenentas/es de Alcaldesa delegadas/os de Área e nas/os Concelleiras/ros delegadas/os conforme decreto 4036 de 30 de abril de 2024.
 - Prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento. Este será de SEIS MESES, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria.

Transcorrido o dito prazo sen que se adopte resolución expresa, a solicitude poderase entender desestimada.

A resolución poñerá fin á vía administrativa, e contra ela as persoas interesadas poderán interpoñer recurso de reposición ante o mesmo órgano ou ben, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo.

- Non se admite a reformulación das solicitudes para os supostos nos que a subvención concedida sexa inferior á que figura na solicitude.
- A aceptación da subvención concedida entenderase efectuada se no prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte hábil ao da notificación, non renunciase a ela expresamente mediante escrito dirixido ao órgano concedente.

Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención e, en todo caso, a obtención concorrente de subvencións doutras administracións públicas ou entidades privadas poderá dar lugar á modificación da resolución da concesión.

- As subvencións que se outorguen ao abeiro desta convocatoria serán compatibles con outras para o mesmo fin sen que en ningún caso o importe total subvencionado poida superar o 90% do custo total da actividade. O 10 % do gasto proposto e orzamentado no proxecto presentado deberá ser financiado exclusivamente pola asociación ou entidade. No caso de que exista sobrefinanciamento, a/o beneficiaria/o deberá proceder ao reintegro da contía concedida polo Concello de Lugo na cantidade que exceda do custo da actividade.

Artigo 7. Publicidade das subvencións concedidas

Procederáse á publicación da concesión das subvencións outorgadas de conformidade co establecido no artigo 8 da Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións e o contemplado no Título II da lei 19/2013 de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Ademais o Concello deberá facilitar a información procedente á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), conforme ao disposto no artigo 18.2 da lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Artigo 8. Criterios de valoración e contía da subvención

A concesión ou denegación das subvencións, así como a súa cuantificación económica, efectuarase tendo en conta os seguintes criterios:

Criterio de valoración Puntuación

Ser especificamente xuvenil (0,20 / por cada membro da xunta directiva menor de 30 anos)	Ata 1 punto
Cando a xunta directiva se incorporen mulleres (0,20 por cada membro da xunta directiva muller)	Ata 1 punto
Fomento da participación xuvenil . Entenderase socios xuvenís as idades comprendidas entre 14 e 30 anos inclusive	Ata 10 socios.....0,50 de 11 a 20 socios.....1 de 21a 30 socio..s.....1,50 máis de 31 socios.....2
Número de socios da asociación. Entenderase socios dende 31 anos en diante.	Ata 20 socios.....0.20 de 21 a 30.....0.40 de 31 a 40.....0.60 de 41 a 50.....0.80 máis de 51.....1
Actividades dirixidas a colectivos xuvenís (0,10/1 actividade)* entenderase colectivos xuvenís as actividades dirixidas a mocidade entre 14 e 35 anos	Ata 1 punto
Entidades que realicen actividades de difusión, recuperación e recreación histórica da cidade de Lugo e que teñan repercusión no eido da xuventude (0,50 por cada actividade)	Ata 2 punto
Carácter permanente e continuo das actividades Ata dous anos.....0,25 De tres a catro anos.....0,50 De cinco a seis anos.....0,75 De sete a nove anos.....1,00 Dez anos ou máis.....2,00	Ata 2 puntos

Será necesario acadar un mínimo de 4 puntos para ter dereito a percibir subvención.

Unha vez sumada a puntuación obtida por todos os expedientes, é necesario achar o valor punto. Para elo, de acordo co artigo 22.1 da LXS prorratarase o importe total a repartir entre o número total de puntos obtidos por todas as accións subvencionadas.

Non se poderá solicitar subvención por un importe superior ao 90% do custo total da acción para a que se solicita subvención, segundo o orzamento presentado, xa que o 10% restante é de obrigada asunción pola entidade e non pode ser subvencionado por parte doutras entidades públicas ou privadas nacionais ou estranxeiras.

Artigo 9. Gastos subvencionables

1. Considéranse gastos subvencionables aqueles que de maneira indubidable respondan á natureza da actividade subvencionada (**anualidade 2024, é dicir, entre o 01 de xaneiro de 2024 e o 31 de decembro de 2024**)incluídos os gastos de persoal necesario sempre que se trate de persoal específico para o seu desenvolvemento.

2. Serán subvencionables os gastos indirectos necesarios para o desenvolvemento da **actividade**, tales como: luz, teléfono, alugamento da instalación, xestoría, etc., sempre que se imputen o programa subvencionado, na porcentaxe axustada que corresponda ata un MAXIMO DO 20% do importe total da subvención concedida.

Todos os gastos deberán acreditarse mediante factura ou demais documentos de valor probatorio segundo normativa vixente. En todo caso deberán estar identificados a nome de entidade beneficiaria da subvención. **Non serán admisibles facturas proforma, albarán ou similar.**

No caso de gastos relativos a desprazamentos:

1.- No caso de gastos de combustible deberá presentarse factura e figurar a nome da Entidade subvencionada. Así mesmo deberá acreditarse a titularidade do vehículo a nome da Entidade beneficiaria e unicamente referido a gastos relacionados coas actividades financiadas a aplicación íntegra ou parcial do gasto, que en ningún caso supere o importe de 300,00 €.

2.- No caso de aluguer de transporte, gastos de hospedaxe ou similares, será imprescindible xustificar a relación do gasto coa actividade subvencionada, así como xustificar o interese xeral da mesma.

3.- Non serán subvencionables:

- Os gastos de bebidas alcohólicas ou calquera outro produto que sexa prexudicial para a saúde.

- Os gastos de investimento, tales como adquisición, construción e reforma de bens inventariables.
- Os xuros debedores de contas bancarias, xuros, recargas e sancións administrativas e penais e os gastos de procedementos xudiciais.
- Os gastos de degustación gastronómica de calquera tipo. En todo caso terá esta consideración a organización de comidas, catering ou ceas.
- Os impostos de taxas municipais
- Actividades que reciban calquera outro tipo de axuda económica por parte do Concello de Lugo, mediante convenio de colaboración ou calquera outro tipo de axuda económica.
- Os gastos cuxo acreedor estea vinculado á Entidade beneficiaria, en concreto cos membros da Xunta Directiva da Entidade e demais supostos previstos na lexislación vixente. **Non se admitirán como xustificación os documentos emitidos por persoas físicas que formen parte da Xunta Directiva ou órgano reitor executivo da Entidade, así como tampouco os documentos emitidos por persoas xurídicas vinculadas á Entidade. Entenderase que existe vinculación coa Entidade cando algún dos datos obrantes na documentación remitida a efectos de xustificación das cantidades concedidas coincida cos da Entidade (fundadores, socios, directivos, administradores, domicilio, CIF, etc.).**

Artigo 10. Xustificación do gasto e pagamento da subvención

Concedida a subvención, e para proceder ao seu cobro, as entidades beneficiarias deberán presentar a través en dos medios electrónicos e nos termos dispostos no artigo 4 (forma de presentación de solicitude) dirixido ao Departamento de Xuventude, a seguinte documentación acreditativa da realización da actividade, proxecto, obxectivo ou adopción do comportamento:

a. Memoria explicativa o máis detallada posible da realización da totalidade da acción subvencionada (imprescindible relación de gastos e ingresos), segundo os modelos que figuran nestas bases : ANEXO VI

Deberase presentar, para complementar a documentación anterior, e especialmente para a xustificación do evento fotos, notas de prensa, cartelería, publicación en redes sociais, etc., que se editasen ou publicasen en relación coa actividade.

b. Conta xustificativa (Anexo VII). En todo caso, estarase á natureza das Entidades sen ánimo de lucro presentando un orzamento equilibrado e na partida de ingresos deberá figurar de xeito expreso o importe asumido con fondos propios (mínimo o 10%). No caso de que entre o orzamento presentado no seu día e que foi obxecto de avaliación para a concesión da subvención e o realmente executado existan diferenzas, no importe e/ou no concepto do desglose, deberase motivar dita diferenza.

c. Anexo IX, cunha relación de todos os gastos relativos á TOTALIDADE DA ACCIÓN SUBVENCIONADA, A relación de gastos mencionada, ademais de presentala debidamente asinada e no formato que corresponda, deberá adxuntarse obrigatoriamente en formato editable (word, excel ou similar). O Concello de Lugo poderá requirir da/o beneficiaria/o a remisión de calquera dos xustificantes de gasto que se indiquen na dita relación.

d. Facturas e demais documentos de valor probatorio de conformidade co coas bases de execución do orzamento, o Regulamento de Control Interno do Sector Público do Excmo. Concello de Lugo e R.d 1619/212, do 30 de novembro do Ministerio de Economía e Facenda, por importe da subvención concedida e o 10% do importe do orzamento presentado inicialmente na documentación da concesión.

Terase en conta o establecido no artigo 9 “Gastos subvencionables”, e demais lexislación vixente.

As facturas deberán conter un desglose dos artigos subministrados, servizos prestados incluíndo os prezos descompostos.

Deberá acreditarse o pagamento da totalidade dos gastos presentados mediante xustificante bancario ou outros medios de pago establecidos segundo lexislación vixente, en todo caso mediante transferencia bancaria cando o importe sexa igual ou superior a 1.000,00 euros ou o seu contravalor en moeda estranxeira, segundo establece o artigo 18 da Lei 11/2021, de 9 de xullo, de Medidas de Prevención e Loita contra o Fraude Fiscal (“Non poderán pagarse en efectivo as operacións, nas que algunha das partes intervinientes actúe en calidade de empresario ou profesional, con un importe igual ou superior a 1.000 euros ou o seu contravalor en moeda estranxeira”).

En todos os xustificantes de pago presentados deberá quedar acreditado que dito pago foi realizado pola Entidade subvencionada. No caso de presentar xustificante de pago mediante tarxeta bancaria será necesario presentar un certificado da Entidade bancaria conforme o titular da tarxeta é a Entidade beneficiaria.

No caso de recibos a nomes de persoas ou outros documentos de valor probatorio deberán vir acompañados da acreditación documental dos perceptores, das cantidades e dos servizos ou traballos realizados, igualmente deberán acompañarse de ser posible de actas, publicacións ou similares xustificativas das

cantidades satisfeitas e perceptores das mesmas. No caso de que estas cantidades superen os 300 euros deberán acreditar a práctica da retención do IRPF que resulte procedente.

No caso de presentar gastos en moeda estranxeira, presentárase un certificado bancario no que conste o cambio a euros na data do gasto.

e. Declaración responsable; segundo o modelo que figura no ANEXO VIII destas bases, acreditativa de:

Das subvencións ou axudas recibidas doutras Administracións ou Entidades, PÚBLICAS OU PRIVADAS, nacionais ou estranxeiras, para a mesma finalidade da actividade para a que se solicita a subvención.

Que a realización da actividade, proxecto, obxectivo, programa ou a adopción do comportamento para a que se concede a subvención se efectuou nos termos establecidos no proxecto presentado e orzamentado no seu día.

Que esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, Tesourería Territorial da Seguridade Social e Concello de Lugo, respectivamente.

Que as facturas que se presentan coa finalidade de xustificar o gasto:

- Non foron nin serán presentadas -na porcentaxe subvencionada polo Concello de Lugo- como xustificación de ningunha outra subvención pública ou privada.
- Non/sí inclúen impostos indirectos susceptibles de recuperación ou compensación.
- Conteñen gastos que xa foron aboados á persoa e/ou entidade debedora.
- Que o persoal que desenvolve as súas funcións nesta asociación non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.
- Que esta entidade lle comunicou ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades- e número de socias/os correspondentes ao pasado exercicio económico, así como todas as variacións que se produciron na súa xunta directiva.

f. O cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social acreditarase mediante a presentación das correspondentes certificacións. A presentación de declaración responsable substituirá á presentación das correspondentes certificacións no caso de que a contía para outorgar a cada entidade beneficiaria non supere na convocatoria o importe de 3.000 euros.

g. No caso de solicitar e/ou recibir outras Subvencións parte doutras Administracións Públicas, para o financiamento da **mesma** finalidade da actividade que se subvenciona, **copia da relación de gastos presentada na Entidade correspondente (con xustificante de presentación)** que acredite os gastos que foron presentados para a xustificación das mesmas. **Excepcionalmente e só se no momento da presentación da xustificación desta subvención non é posible a aportación de dita relación, deberá presentar unha certificación do Secretario da Entidade especificando:**

- Motivos da non presentación de dita documentación
- Que os gastos que se presentarán ante outros axentes financiadores en ningún caso coincidirán cos presentados para a subvención solicitada ao Concello de Lugo.
- Que en todo caso a Entidade farase cargo do 10% do orzamento con fondos propios da mesma.
- A documentación presentada por rexistro levará como nome de arquivo o nome que figura a continuación, a efectos de facilitar a comprobación da documentación e axilizar a tramitación e cobro da subvención:

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

- “Facturas” (incluírase con este nome todos os gastos presentados xunto co xustificante de pago”.
- “Certificados débedas” (nos casos que proceda”)
- Outras axudas” (con este concepto incluírase a copia doutras subvencións presentadas ante outros axentes financiadores ou certificado que substitúa”)
- “Publicidade” (carteis, fotos, publicación en redes sociais, etc.)
- “Documentación complementaria” (con este nome xuntárase outra documentación esixida nas bases ou- aquela que se estime convinte para acadar unha mellor avaliación da solicitude”.

So se admitirán documentos en formato jpg aqueles que a Entidade considere convenientes para completar a documentación, como carteis ou similares.

No caso de que a documentación presentada teña algún defecto ou sexa incompleta, formularase o correspondente requirimento para que a entidade beneficiaria, no prazo de 10 días, emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, conforme o artigo 68 da Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. No caso de que non cumpra o dito

requirimento, incoarase expediente de anulación do correspondente compromiso de aprobación da autorización e disposición do gasto e a existencia de reintegro, de ser o caso.

Cando se trate de subsanar documentación xa presentada como os Anexos, a subsanación farase mediante escrito ou declaración da Entidade, a efectos de non duplicar a documentación inicialmente presentada.

Artigo 11. Contía para xustificar

A entidade beneficiaria deberá xustificar o gasto correspondente ao importe da subvención concedida mais o 10 % do custo total do proxecto presentado e orzamentado no seu día, enténdese que a existencia de xustificación de gastos relativo ó 10%, refírese ó 10% do orzamento da actividade presentadas con independencia do gasto efectivo total devengado, por canto ten incidencia na valoración da actividade. **As entidades beneficiarias deben presentar no momento da xustificación unha relación totalizada de gastos e ingresos da actividade subvencionada coa finalidade de poder verificar que non existe sobrefinanzamento da mesma.**

De non ter xustificado o importe necesario a efectos de cobramento íntegro da subvención ou non aceptarse a totalidade dos gastos coma gasto subvencionable minorarase o importe a percibir na contía necesaria se ben entenderase non cumprida a finalidade subvencionada e xa logo a perda do dereito ao cobramento da subvención cando o importe xustificado non acade **o 50% do importe concedido**, sen prexuízo das sancións que procederan, no seu caso, dacordo a normativa reguladora das subvencións públicas.

Artigo 12. Obrigas das persoas ou entidades beneficiarias

Serán obrigas das asociacións ou entidades beneficiarias das axudas as sinaladas no artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e o artigo 14 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, e no artigo 11 da Ordenanza municipal de subvencións e ademais:

- A presentación da programación das actuacións, así como a publicidade, a difusión, o soporte informático, as publicacións, etc., deberán figurar en idioma galego.
- Non modificar a programación das actividades que se subvencionen sen coñecemento e autorización expresa e previa do Concello.
- Facer constar na publicidade, difusión, publicacións, etc., que se xeren que as actividades están subvencionadas polo Concello de Lugo. Para estes efectos engadirase o logotipo do Concello de Lugo en carteis, dípticos, folletos...
- Comunicarlle ao Concello a realización da actividade para o coñecemento e, se é o caso, participación de responsables municipais.
- Comunicarlle ao Concello de Lugo o orzamento, programa de actividades e número de socias/os correspondente ao ano 2024.

Artigo 13. Data límite para xustificar

A data límite para xustificar a totalidade da subvención concedida será a do **30 de OUTUBRO DE 2025**.

Transcorrido este prazo, pódense dar dous supostos:

a) Que a entidade beneficiaria presente a xustificación; pero que ésta, a xuízo da oficina xestora, non reúna os requisitos necesarios. Este aspecto comunicáraselle e concederáselle un prazo de dez días para cumprilo, advertíndolle de que de non proceder á subsanación teráselle por desistido da súa solicitude, e entenderase que perde o dereito ao cobro da subvención.

b) Que a entidade beneficiaria non presente a xustificación. Neste suposto requiriráselle para que, no prazo improrrogable de 15 días, presente a dita xustificación conforme o establecido no artigo 70. 3 do Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei de subvencións. A presentación da xustificación no prazo adicional non eximirá á entidade beneficiaria da imposición das sancións que correspondan.

O pagamento da subvencións realizarase mediante transferencia bancaria á conta facilitada polo perceptor da subvención.

Dacordo co previsto no art. 17.3 k) e art. 34.4 da Lei Xeral de Subvencións e os art. 88.2, e 42 e 43 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións, prevese un pagamento anticipado do 50% do importe da subvención, en concepto de entrega de fondos con carácter previo á xustificación, que se tramitará trala correspondente resolución da concesión sen necesidade de solicitude previa por parte da entidade beneficiaria e con dispensa de garantía.

En ningún caso poderán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cando fose solicitada a declaración de concurso voluntario, fosen declarados insolventes en calquera procedemento, fosen declarados en concurso, salvo que neste adquirira a eficacia dun convenio, estean suxeitos a intervención xudicial ou fosen inhabilitados conforme ao Real Decreto Lexislativo 1/2020, do 5 de maio polo que se aproba o Texto

Refundido da Lei concursal, sen que concluíra o período de inhabilitación fixado na sentenza de cualificación do concurso.

Tampouco poderá facerse o pago anticipado no suposto de que a entidade beneficiaria non se atope ao corrente nas obrigas tributarias xa sexan estatais, autonómicas ou locais e fronte a seguridade social ou ben sexa debedor por resolución de procedencia de reintegro.

No suposto de non executar ou non xustificar a totalidade da cantidade aboada en concepto de anticipo, presentarase documentación xustificativa do reintegro da parte non executada ou non xustificada. De non cumprirse con esta obriga, procederá o reintegro da cantidade percibida e non executada e con esixencia dos xuros de mora correspondentes dende o momento do pagamento da achega ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro. O pagamento polo importe restante tramitarase unha vez que a entidade presente a documentación xustificativa esixida finalizada a data límite de xustificación e tralos correspondentes trámites oportunos.

Artigo 14. Réxime de infraccións e sancións

1.-Constitúen infraccións administrativas en materia de subvencións as accións e omisións tipificadas na lei 38/2003 do 17 de novembro xeral de subvencións, e serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

2.-As infraccións cometidas en materia das subvencións obxecto desta convocatoria sancionaranse mediante a imposición das sancións previstas na dita Lei 38/2003.

3.- O procedemento sancionador axustarase ao previsto no Título IV de dita Lei 38/2003.

4.-A presentación fóra de prazo da xustificación, considerarase unha infracción leve, de conformidade co establecido nos artigos 52 a 69 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións. A ditos efectos, previa tramitación do expediente oportuno, impondrán as seguintes sancións:

O 10% do importe da subvención concedida, ata un máximo de 450 €, no caso de que se presente a xustificación fóra de prazo, con anterioridade a efectuar o requirimento adicional da xustificación.

O 20% do importe da subvención concedida ata un máximo de 900 €, no caso de que se presente a xustificación no prazo concedido no requirimento adicional.

Artigo 15. ANEXOS NORMALIZADOS:

Para solicitar subvención deberán presentar os anexos

ANEXO I.- SOLICITUDE

ANEXO II .PROXECTO PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACTIVIDADE

ANEXO III.ORZAMENTO DE GASTOS E INGRESOS PREVISTOS PARA A ANUALIDADE 2024

ANEXO IV. MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE 2025

(membros Xunta directiva, socios, etc.)

ANEXO V.MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Para xustificar a subvención:

ANEXO VI :MEMORIA XUSTIFICATIVA DA ACTIVIDADE SUBVENCIONADA. ANUALIDADE 2024

ANEXO VII :GASTOS E INGRESOS EXECUTADOS DA ANUALIDADE 2024(DENDE O 01 DE XANEIRO AO 31 DE DECEMBRO DE 2024)

ANEXO VIII :MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE XUSTIFICAR A SUBVENCIÓN

ANEXO IX . RELACION CLASIFICADA E IMPUTACION DE GASTOS

(CONTA XUSTIFICATIVA)

Os Anexos estarán dispoñibles na páxina web do Concello, no enlace <https://concellodelugo.gal/gl/tramites/subvencions-para-entidades-xuvenis-e-de-recreacion-historica-sen-animo-de-lucro>. Deberá comprobar previamente que os documentos que figuran na páxina están actualizados.

ANEXO I

**Concello de Lugo**

ANEXO I.- SOLICITUDE DE SUBVENCION PARA ASOCIACIÓNS XUVENIS E DE RECREACION HISTORICA OU ENTIDADES XURÍDICO-PRIVADAS SEN ÁNIMO DE LUCRO, QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DA XUVENTUDE (ÁREA DE XESTION INTEGRAL DE RECURSOS INTERNOS, URBANISMO, DEPORTES E XUVENTUDE) OU PARA O DESENVOLVEMENTO DE PROGRAMAS E ACTIVIDADES DE INTERESE XERAL XUVENIL OU DE RECREACION HISTORICA NO CONCELLO DE LUGO EXERCICIO ECONOMICO 2024

DATOS DA ENTIDADE

DENOMINACION SOCIAL				CIF
ENDEREZO SOCIAL:				CONCELLO:
PROVINCIA	C. POSTAL	TELÉFONO	E-MAIL	Nº REXISTRO MUNICIPAL
☐ Autorizo ao Concello de Lugo para que me informe mediante SMS ou correo electrónico do estado desta solicitude así como doutro tipo de avisos relacionados que me poidan resultar de interese.				

DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE:

NOME E APELIDOS	NIF
CARGO NA ENTIDADE	
DIRECCIÓN TELEMÁTICA A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	

IMPORTE TOTAL DA SUBVENCION SOLICITADA (EN EUROS)**PROGRAMA/ACTIVIDADE PARA A QUE SOLICITA A SUBVENCION**

Acepto o compromiso de destinar a subvención que se conceda á execución do Proxecto, obxectivo ou actividade solicitada, así como todos os compromisos e obrigas derivadas da lexislación aplicable e das bases reguladoras e convocatoria de subvencións para o exercicio en curso.

Autorízolle expresamente ao Concello de Lugo para comprobar das diferentes administracións públicas e/ou entidades privadas a verificación dos datos e informacións declaradas.

Autorízolle ao Concello de Lugo a comprobar que a entidade que represento se atopa ao corrente coas obrigas tributarias municipais.

D. _____

Representate legal da Entidade

(asinado dixitalmente)

NOTA: verifique a documentación que debe achegar xunto con esta solicitude, segundo o definido na convocatoria

Á **solicitud** xuntarase a seguinte documentación, de acordo coas Bases Reguladoras:

- Solicitud , según o modelo do ANEXO I
- Fotocopia do CIF da Entidade
- Fotocopia do NIF da persoa que actúa como representante, así como documento acreditativo e actualizado da representación na entidade ou asociación solicitante
- Composición da Xunta Directiva actualizada. Se a última constitución se realizou cunha antigüidade superior a un ano, xuntarase á mesma unha certificación do Secretario da Entidade facendo constar que a que se presenta continúa en vigor na actualidade.
- Proxecto, segundo ANEXO II.
- Orzamento previsto de gastos e ingresos, segundo Anexo III, de toda a actuación subvencionada.
- No orzamento previsto de gastos e ingresos estarase á natureza das Entidades sen ánimo de lucro presentando un orzamento equilibrado e na partida de ingresos deberá figurar de xeito expreso o importe asumido con fondos propios (mínimo o 10%).
- Declaración responsable, segundo ANEXO IV
- O cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social acreditarase mediante a • presentación das correspondentes certificacións. A presentación de declaración responsable substituirá á presentación das correspondentes certificacións no caso de que a contía solicitada Entidade beneficiaria non supere na convocatoria o importe de 3.000 euros. A sinatura da solicitud comportará a autorización ao órgano xestor para solicitar as certificacións de non débedas tributarias co Concello de Lugo.
- Certificación bancaria actualizada na que figure o número de conta da entidade solicitante.

A documentación presentada por rexistro levará como **nome de arquivo** o nome que figura a continuación, a efectos de facilitar a comprobación da documentación e axilizar a tramitación e cobro da subvención:

- “Solicitud” ou “Anexo I” (engadirase o nome da Entidade que solicita a subvención)
- Demais Anexos: Anexo II, Anexo II, etc, segundo corresponda.
- “CIF Entidade”
- “NIF representante”
- “Xunta Directiva”
- “Certificado bancario”
- “Calendario”
- “Documentación complementaria” (con este nome xuntarase outra documentación esixida nas bases ou aquela que se estime convinte para acadar unha mellor avaliación da solicitud).

TODA A DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE EN FORMATO PDF.

NON se admitirán documentos en arquivo de imaxe (jpg ou similar). Unicamente se admitirán en dito formato carteis ou aqueles documentos

ADICIONAIS á documentación esixida que a Entidade considere convinte para completar a documentación. Facilitaranse os Anexos en formato editable para que poidan ser cumprimentados polos interesados, os cales unha vez cubertos poderán pasarse a PDF mediante: Archivo → imprimir (escollendo a opción na impresora: imprimir en pdf). Cada Anexo deberá presentarse nun único documento.

Os Anexos normalizados que deben presentar as Entidades non serán obxecto de modificación e deberán cubrirse en todos os seus apartados agás aqueles que non proceda cubrir por non ter relación coa actividade subvencionada. No caso de que polo seu contido non existise espazo suficiente, figurará “ver anexo” e presentarse en documento adxunto

ANEXO II**PROXECTO PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACTIVIDADE A SUBVENCIONAR QUE SE VAI DESENVOLVER - ANUALIDADE 2024**

D./D.^a _____ provista/o do NIF nº _____
en calidade de Presidente / Secretario de _____
con enderezo social en _____,
de Lugo e con CIF nº _____.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Que a Entidade á que represento ten o seguinte **PROXECTO** para a anualidade 2024:

Duración da actividade ou programa a subvencionar: Do 01 de xaneiro ao 31 de decembro de 2024.

DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS REFERIDAS Á ACTIVIDADE SUBVENCIONADA:

En que consiste a actividade para a que solicita a subvención		
Interese xeral desta	Cumprir o obxecto e finalidade establecidos no artigo 1 das bases reguladoras.	
Outras actividades que realiza o marxe das subvencionas		
Obxectivos previstos		
Breve explicación dos motivos da actividade		
Destinatarios		
Calendario da actividade subvencionada		
Recursos previstos para a execución do proxecto	Recursos materiais	
	Recursos humanos	
	Recursos económicos	
Outras consideracións a aportar se é o caso		

D.....

Representate legal da Entidade

(asinado dixitalmente)

ANEXO III**ORZAMENTO DE GASTOS E INGRESOS PREVISTOS PARA A ANUALIDADE 2024 (DENDE O 01 DE XANEIRO ATA O 31 DE DECEMBRO DE 2024:**

D./D.^a _____ provista/o do NIF nº _____
en calidade de Presidente / Secretario de _____
con enderezo social en _____,
de Lugo e con CIF nº _____.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Que o orzamento de gastos e ingresos previstos para a actividade/proxecto e/ou evento para o que solicita a subvención, para o período comprendido entre o 01 de xaneiro ao 31 de decembro de 2024 é o seguinte:

ORZAMENTO DETALLADO DE GASTOS PREVISTOS:

CONCEPTO	IMPORTE
Gastos en seguros de responsabilidad civil e outros	
Gastos de combustible	
Gastos de transporte	
Gastos de Persoal	
Gastos de material	
Gastos de publicidade	
Outros gastos	
TOTAL DE GASTOS	

ORZAMENTO DETALLADO DE INGRESOS PREVISTOS:

CONCEPTO	NOME DA ENTIDADE (no caso de patrocinios, subvencións e axudas)	IMPORTE
PATROCINIOS DE ENTIDADES PUBLICAS		
SUBVENCIÓNS DE ENTIDADES PÚBLICAS		
OUTROS PATROCINIOS E/OU AXUDAS ENTIDADES PRIVADAS		
Recursos propios,cotas e outros ingresos en concepto de fondos propios		
TOTAL INGRESOS (deberá de coincidir co total de gastos)		

- IMPORTE DA SUBVENCIÓN SOLICITADA _____
- IMPORTE FINANCIABLE EXCLUSIVAMENTE POLA ENTIDADE (mínimo 10% do importe do gasto do proxecto presentado): _____

D.....

Representante legal da Entidade

(asinado dixitalmente

ANEXO IV**MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE 2025**

(membros Xunta directiva, socios,etc.)

D./D.^a _____ provista/o do NIF nº _____
en calidade de Presidente / Secretario de _____
con enderezo social en _____,
de Lugo e con CIF nº _____.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Que os membros da Xunta Directiva menos de 30 anos son _____

Que o número de mulleres da Xunta Directiva son (número e cargo) _____

Que o numero de socios xuvenís (entre 14 e 30 anos inclusive) ascende a _____

Que o número de socios da asociación maiores de 31 anos inclusive ascende a _____

Que a asociación leva dende _____ realizando actividades de forma continuada.

D. _____

Representante legal da Entidade
(asinado dixitalmente)

ANEXO V**MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE SOLICITAR SUBVENCIÓN**

D./D.^a _____ provista/o do NIF nº _____
 en calidade de Presidente / Secretario de _____
 con enderezo social en _____,
 de Lugo e con CIF nº _____.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE :

1.- Que esta entidade (marque cunha cruz a opción que proceda) solicitou e/ou recibiu subvencións ou axudas por parte doutras Administracións ou Entidades **PÚBLICAS OU PRIVADAS**, nacionais ou estranxeiras para o financiamento da mesma finalidade. da actividade para a que solicita a subvención

☐ SI ☐ NON

CONCEPTO	ENTIDADE ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA OU PREVISTA A SOLICITAR	CONTÍA CONCEDIDA	CONTÍA RECIBIDA*
PATROCINIOS DE ENTIDADES PÚBLICAS				
SUBVENCIONES DE ENTIDADES PÚBLICAS				
OUTROS PATROCINIOS E/OU AXUDAS ENTIDADES PRIVADAS				

1.-*Unicamente figurará 0 € cando a subvención fose denegada; no caso de estar concedida e non recibida, deixarase en branco.

2.- Que a actividade, proxecto, obxectivo, ou programa para o que se solicita subvención se vai efectuar nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presenta.

3.- Que esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente.

4.- Que esta entidade non se atopa inhabilitada nin está incurso en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións para obter a condición de beneficiaria da subvención.

5.- Que o persoal que desenvolve as súas funcións nesta entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

6.- Que esta entidade ten comunicado ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socios correspondentes ao ano 2024.

7.- Que non utiliza a imaxe da muller como reclamo e con connotacións de tipo sexual ou a denigración da súa imaxe.

D. _____

Representante legal da Entidade

(asinado dixitalmente)

ANEXO VI**MEMORIA XUSTIFICATIVA DA ACTIVIDADE SUBVENCIONADA. ANUALIDADE 2024**

D./D.^a _____ provista/o do NIF nº _____
en calidade de Presidente / Secretario de _____
con enderezo social en _____,
de Lugo e con CIF nº _____.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Que a Entidade á que represento desenvolveu a actividade _____
_____ subvencionada segundo a seguinte memoria explicativa

DENOMINACION DA ACTIVIDADE SUBVENCIONADA		
PERÍODO SUBVENCIONABLE	Do 01 de xanero ao 31 de decembro de 2024.	
CARACTERÍSTICAS E DESCRICIÓN DA ACTIVIDADE SUBVENCIONADA		
OUTRAS ACTUACIÓNS REALIZADAS (NON SUBVENCIONADAS POLA ENTIDADE)		
OBXECTIVOS ACADADOS		
COLECTIVOS AO QUE DIRIXERON AS ACTUACIÓNS (número de persoas asistentes, idade, número de homes, mulleres, etc.)		
CUMPRIMENTO DO CALENDARIO DA ACTIVIDADE		
RECURSOS UTILIZADOS PARA A EXECUCIÓN DO PROXECTO	Recursos materiais	
	Recursos humanos	
	Recursos económicos	
Outras consideracións a aportar si é o caso		

(dosier da actividade)

D. _____
Representante legal da Entidade
(asinado dixitalmente)

ANEXO VII

GASTOS E INGRESOS EXECUTADOS DA ANUALIDADE 2024 (DENDE O 01 DE XANEIRO AO 31 DE DECEMBRO DE 2024)

D./D.^a _____ provista/o do NIF nº _____

en calidade de Presidente / Secretario de _____

con enderezo social en _____,

de Lugo e con CIF nº _____.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Que o orzamento presentado no seu día ascendía a _____ €

O orzamento realmente executado ascende a _____ €

Existe (marque cunha cruz o que proceda)

☐ SI ☐ NON

unha desviación (diferencia entre o orzamento presentado e o realmente executado) de _____ €

En caso afirmativo especificar os motivos:

O custo total dos gastos derivados da execución da actividade subvencionada, comprendidos entre o 01 de xaneiro e o 31 de decembro de 2024 é o seguinte

GASTOS

CONCEPTO	IMPORTE
Gastos en seguros de responsabilidade civil e outros	
Gastos de combustible	
Gastos de transporte	
Gastos de persoal	
Gastos de material	
Gastos de publicidade	
Outros gastos (especificar)	
TOTAL DE GASTOS	

INGRESOS

CONCEPTO	NOME DA ENTIDADE (no caso de patrocinios, subvencións e axudas)	IMPORTE
PATROCINIOS DE ENTIDADES PUBLICAS		
SUBVENCIONES DE ENTIDADES PÚBLICAS		
OUTROS PATROCINIOS E/OU AXUDAS ENTIDADES PRIVADAS		
Recursos propios,cotas e outros ingresos en concepto de fondos propios		
TOTAL INGRESOS (deberá de coincidir co total de gastos)		

* No orzamento de gastos e ingresos estarase á natureza das Entidades sen ánimo de lucro presentando un orzamento equilibrado, e na partida de ingresos deberá figurar de xeito expreso o importe asumido con fondos propios (mínimo o 10%).

D. _____

Representante legal da Entidade

(asinado dixitalmente)

ANEXO VIII (XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN)**MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE XUSTIFICAR A SUBVENCIÓN**

D./D.^a _____ provista/o do NIF nº _____
 en calidade de Presidente / Secretario de _____
 con enderezo social en _____,
 de Lugo e con CIF nº _____.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

1.- Que esta entidade (marque cunha cruz a opción que proceda) solicitou e recibiu subvencións ou axudas de esta ou doutras Administracións ou Entidade, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para a **mesma finalidade e tempada** da actividade para a que se solicita a subvención.

☐ SI ☐ NON

CONCEPTO	ENTIDADE ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA OU PREVISTA A SOLICITAR	CONTÍA CONCEDIDA	CONTÍA RECIBIDA*
PATROCINIOS DE ENTIDADES PÚBLICAS				
SUBVENCIONES DE ENTIDADES PÚBLICAS				
OUTROS PATROCINIOS E/OU AXUDAS ENTIDADES PRIVADAS				

1.-* Unicamente figurará 0 € cando a subvención fose denegada; no caso de estar concedida e non recibida, deixarase en branco.

2.- Que a actividade, proxecto, obxectivo, ou programa para o que se concede a subvención efectuouse nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presentou no seu día.

3.- Que esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, Tesourería Territorial da Seguridade Social e Concello de Lugo, respectivamente.

4.- Que as facturas que se presentan coa finalidade de xustificar o gasto: Non foron nin serán presentadas – na porcentaxe subvencionada polo Concello de Lugo- como– xustificación de ningunha outra subvención pública ou privada. Conteñen gastos que xa lle foron aboados á persoa e/ou entidade debedora.–

5.- Que os impostos indirectos das facturas que se presentan coa finalidade de xustificar o gasto (marcar o que proceda): ☐ SI ☐ NON son susceptibles de recuperación ou compensación.

6.- Que o persoal que desenvolve as súas funcións como asalariado nesta entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

7.- Que esta entidade lle comunicou ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socias/os correspondentes ao ano 2024.

8.- Que non utiliza a imaxe da muller como reclamo e con connotacións de tipo sexual ou a denigración da súa imaxe.

D. _____

Representante legal da Entidade

(asinado dixitalmente)

ANEXO IX . RELACION CLASIFICADA E IMPUTACION DE GASTOS
(CONTA XUSTIFICATIVA)

D./D.^a _____ provista/o do NIF nº _____
en calidade de Presidente / Secretario de _____
con enderezo social en _____,
de Lugo e con CIF nº _____.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Que os gastos derivados da execución da actuación subvencionada, comprendidos entre o 01 DE XANEIRO E O 31 DE DECEMBRO DE 2024) son os seguintes:

Nº ORDE	DATA EMISIÓN	DATA PAGO	NUM	ACREEDOR	IMPORTE	DESCRIPCION DO GASTO	IMPUTACIÓN (€)	ENTIDADE Á QUE SE IMPUTA O GASTO*	CONCEPTO DE IMPUTACIÓN** ("S"/"F")

*Entidade (Nome, Concello de Lugo, Xunta de Galicia, etc.) que financia o gasto. ** Cando se trate dos gastos para xustificar a subvención do Concello de Lugo, especificarase, segundo o caso:

“S” (subvención)

- “F” (10% fondos propios orzamento concesión)
- Para o resto de gastos, a casilla quedará baleira.
- O importe total da relación de gastos deberá coincidir co importe total do orzamento detallado de gastos do Anexo VII.

A relación de gastos mencionada, ademais de presentala debidamente asinada e no formato que corresponda, deberá adxuntarse obrigatoriamente en formato editable (word, excel ou similar).

No caso de presentar para a xustificación gastos relativos a combustible, desprazamentos, aloxamento e similares, especificar os datos seguintes:

NÚM FACTURA	DATA DESPRAZAMENTO	DESTINO	MOTIVO	NUMERO DESPRAZADOS

D. _____

Representante legal da Entidade
(asinado dixitalmente)

CUARTO : Que se proceda á publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web do Concello de Lugo. (www.lugo.gal), debendo inserirse no “Portal de Transparencia e Bo Goberno” do Concello de Lugo.

Estas bases entrarán en vigor o día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e o prazo para presentar as solicitudes será de **DEZ DIAS HÁBILES**, contados dende o **seguinte ao da publicación oficial do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo**, na forma e nos termos previstos na Lei Xeral de Subvencións (artigo 17.3.b, 18 e 20.8).

QUINTO: Indícaselles que esta resolución pon fin á vía administrativa, e contra ela poden interpoñer os seguintes recursos:

- **Recurso de reposición**, con carácter potestativo, ante o mesmo órgano que ditou o acordo no prazo de UN MES (artigos 112,123 e 124 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas).

O recurso interposto entenderase desestimado por silencio administrativo, se non houbese resolución expresa no prazo de UN MES, e quedará aberta a porta do recurso contencioso-administrativo, que deberá formularse dentro do prazo de SEIS MESES dende a data da desestimación por resolución presunta (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

No caso de interposición deste recurso, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que o de reposición sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación presunta.

- **Recurso Contencioso-Administrativo**, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo (artigo 8 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, segundo redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, de modificación da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do poder xudicial), no prazo de DOUS MESES, a contar dende o día seguinte ó da recepción da presente notificación (art.46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

O que se fai público para xeral coñecemento, a fin de que as persoas interesadas poidan presentar as solicitudes que estimen oportunas.

Lugo, 27 de agosto de 2025.- O Concelleiro de Urbanismo, Deportes e Xuventude, Jorge Bustos Atanasio.

R. 2448

MURAS

Anuncio

Expediente núm.: 764/2025

Procedemento: Delegacións e Avocacións de Competencias

MANUEL REQUEIJO ARNEJO, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MURAS (LUGO)

FEITOS E FUNDAMENTOS DE DEREITO

Visto que este Concello está a organizar a Feira do Poldro do ano 2025, destinada principalmente á promoción da gandería autóctona, e visto que o desenvolvemento do evento afecta a intereses familiares da Alcaldía.

Visto o disposto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, Réximen Xurídico do Sector Público, artigo 76 da lei 7/1985, de 2 de abril reguladora das Bases de Réximen Local, e artigos 21 e 22 do regulamento de Organización, Funcionamento e Réximen Xurídico das Entidades Locais.

De conformidade co establecido no artigo 21.3 e 23.4 da lei 7/1985 de 2 de abril reguladora das Bases de Réximen Local, en relación co artigo 61.3 e 4 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia e de acordo cos artigos 44 e 47 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro,

RESOLUCIÓN

PRIMEIRO.-Delegar en dona Paula Gómez Souto, primeira tenente de alcalde, a totalidade das funcións da Alcaldía, nos termos do artigo 23.3 Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, en relación coa organización, execución e todo o relacionado co desenvolvemento da Feira do Poldro do ano 2025 no lugar da Gañidora.

SEGUNDO.- A delegación comprende as facultades de dirección e de xestión, así como a de resolver os procedementos administrativos oportunos mediante a adopción de actos administrativos que afecten a terceiros.

TERCEIRO.-O órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, e, en todo caso, cando se lle requira para iso, da xestión realizada e das disposicións dadas no período de referencia, e con carácter previo daquelas decisións de transcendencia, tal e como se prevé na o artigo 115 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro.

CUARTO.- A delegación conferida no presente Decreto requirirá para a súa eficacia a aceptación do órgano delegado, entendéndose esta outorgada tacitamente si non se formula ante esta Alcaldía

expresa manifestación de non aceptación da delegación no termo de tres días hábiles contados desde o seguinte a aquel en que lle sexa notificada esta resolución.

QUINTO.-A presente resolución será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

SEXTO.-No non previsto expresamente nesta resolución aplicaranse directamente as previsións da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, en canto ás regras que para a delegación se establecen en devanditas normas.

SÉTIMO.- Contra este Decreto, que pon fin á vía administrativa, de conformidade co que establece o artigo 52 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e de acordo co que dispón o artigo 123 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, poderá interporse, con carácter previo e potestativo, recurso de reposición ante a Alcaldía deste Concello, no termo dun mes a contar desde o día seguinte á recepción da súa notificación, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no termo de dous meses, a contar desde o día seguinte á recepción da súa notificación. No entanto, poderá interpor calquera outro, si o considera convinte.

OITAVO.- Dar conta ao Pleno da Corporación na seguinte sesión que se celebre en cumprimento do establecido no artigo 42 do Real decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

Asinado dixitalmente no Concello de Muras na data que figura ao marxe desta resolución polo Sr. Alcalde D. Manuel Requeijo Arnejo. Pola secretaria-interventora tómase razón para a súa constancia/transcrición ao libro de Resolucións da Alcaldía aos sós efectos de garantir a súa integridade e autenticidade (art. 3.2 do RD 128/2018).

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

R. 2449

O PÁRAMO

Anuncio

Convocatoria de prazo de presentación de solicitudes de aluguer social de vivenda en Moscán (O Páramo)

Benjamín García Toirán, Primeiro Tenente de Alcalde do concello de O Páramo, no exercicio por substitución das competencias de Alcaldía recollidas no artigo 21.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril, fago saber:

Por medio do presente anuncio iníciase o prazo de un mes para a presentación de solicitudes de aluguer social de unha vivenda en Moscán (O Páramo) que se fará en impreso normalizado ante o Concello de O Páramo xunto coa documentación referida nas bases que se xuntan, sen prexuízo da súa presentación segundo o disposto no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas - LPACAP-. Para ese efecto, poderá presentarse a documentación na sede electrónica desta Administración.

A presente convocatoria ríxese polas seguintes bases:

BASES REGULADORAS DA SELECCIÓN DE ARRENDATARIO E RÉXIME DE ALUGUER SOCIAL DE VIVENDA EN MOSCÁN (O PÁRAMO)

1.- IDENTIFICACIÓN DO INMOBLE

A edificación obxecto de alugar atópase en Moscán nº 32, 27364 O PARAMO (Lugo), e consta da referencia catastral E00302600PH24F0001IU.

A edificación é de titularidade municipal e destinouse no seu día a escola, actualmente atopase distribuída en varias dependencias de planta rectangular ocupa una superficie construída de 87m2.

Co gallo de adicala a vivenda, a edificación foi rehabilitada no ano 2022.

2. OBXECTIVO E FINALIDADE

Se pretende coas presentes bases ceder, en réxime de alugamento o inmovible descrito, como vivenda habitual e permanente a unidades de convivencia con escasos recursos económicos, entendendo como tales, aquelas con ingresos inferiores a 4 veces o indicador público de renda de efectos múltiples (en diante, IPREM). O IPREM na anualidade 2025 en os seguintes valores: IPREM Mensual: 600,00 € IPREM Anual - 12 pagas: 7.200,00 € IPREM Anual - 14 pagas: 8.400,00 €).

Coa citada actuación preténdese impulsar a posta no mercado de vivendas en alugamento cos obxectivos prioritarios de favorecer o acceso á vivenda de colectivos singulares, como forma de garantir o dereito a gozar dunha vivenda digna, como medida de protección do patrimonio municipal e cumprindo os compromisos adquiridos na obtención da subvención referida.

3.- OBXECTO E RÉXIME XURIDICO .

As presentes bases teñen por obxecto a regulación do procedemento competitivo e de libre concorrancia para alugar a vivenda de propiedade municipal descrita e recentemente habilitada, por un período máximo de cinco anos. A vivenda arréndanse amoblado, contando coas instalacións, mobiliario e enseres descritas na base 1º.

O contrato privado de aluguer se realizará pola duración inicial de un ano, contado dende a súa formalización, e poderá ser prorrogado por dous períodos máis de dous anos cada un, ata un máximo de 5 anualidades. Unha vez expirado o prazo do contrato e sempre que non proceda prórroga, os arrendatarios poñerán a vivenda a disposición do Concello sen necesidade de requirimento previo algún. A persoa arrendataria comprométese a comunicar por escrito ao concello, cunha antelación mínima de un mes á data de terminación do contrato ou de calquera das súas prórrogas, a súa intención de non renovalo. Con antelación suficiente ao vencemento do contrato, o Concello poñerá en marcha un novo procedemento para volver a celebrar contrato de alugamento da vivenda en réxime de alugamento social, ata completar o prazo de 20 anos.

A vivenda alugada non poderá cederse ou subarrendarse, rexéndose en todo o non regulado nestas bases polo establecido na Lei 29/1994, de 24 de novembro, de Arrendamentos Urbáns. En todo caso, o aluguer da vivenda deberá constituír o domicilio habitual e permanente da unidade de convivencia seleccionada para o aluguer. En caso de que non teña este destino será causa da resolución do contrato.

4. PUBLICIDADE DAS BASES.-

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa ao presente procedemento, e sen prexuízo da utilización doutros medios de publicidade, publicarase convocatoria na páxina web municipal, na sede electrónica do Concello e así como mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

5. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.-

5.1. Principios xerais. A selección das persoas arrendatarias e a adxudicación da vivenda realizárase entre as unidades familiares e de convivencia que reúnan os requisitos establecidos nas presentes bases e de acordo cos seguintes principios e criterios:

- Publicidade, concorrancia competitiva, transparencia e obxectividade.
- Máxima adecuación das vivendas ás preferencias, características e composición da unidade familiar ou de convivencia.
- Valoración das necesidades de emerxencia que precisen dunha urxente adxudicación. Terán prioridade para ser adxudicatarias as unidades familiares ou de convivencia pertencentes aos colectivos prioritarios definidos nas bases da convocatoria, ou con necesidade urxente de vivenda nos casos de emerxencia social.

5.2. Presentación de solicitudes. As persoas interesadas presentarán a súa solicitude en impreso normalizado ante o Concello de O Páramo (Anexo I) xunto coa documentación referida no punto seguinte, sen prexuízo da súa presentación segundo o disposto no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas - LPACAP-. Para ese efecto, poderá presentarse a documentación na sede electrónica desta Administración.

O prazo de solicitude será de UN MES tras a publicación das bases da convocatoria no Boletín Oficial de Lugo e, en todo caso, o Concello publicará na páxina web municipal a data final de presentación de solicitudes. Para estes efectos entenderase como último día do prazo o correspondente ao mesmo ordinal do día da publicación. Se este último é día inhábil, entenderase prorrogado ata o primeiro día hábil seguinte. Se no mes de vencemento non hai día equivalente, entenderase que o prazo remata o último día do mes.

A solicitude realizarase no modelo que figura como Anexo I e xunto con ela deberá presentarse debidamente a documentación sinalada no artigo seguinte, e a súa presentación implica o coñecemento e aceptación incondicionada das presentes bases reguladoras. Calquera variación nas circunstancias persoais ou económicas da unidade familiar ou de convivencia que se produza con posterioridade á solicitude inicial de incorporación ao programa será comunicada de xeito oficial, mediante a achega da documentación que a acredite.

O non axustarse aos termos desta convocatoria, así como a ocultación de datos, a súa alteración ou calquera outra manipulación da información será causa de desestimación da solicitude.

5.3. Documentación a presentar coa solicitude. Á solicitude (Anexo I) , achegarase a seguinte documentación (art. 28 LPACAP):

1. Documentación xeral:

a) Acreditación dos ingresos correspondentes a cada un dos membros da unidade de convivencia: declaración da renda presentadas por cada persoa da unidade de convivencia relativas ao último período impositivo con prazo de presentación vencido no momento da solicitude. De non dispor da correspondente declaración por non estar obrigado a tributar por este concepto, deberánse acreditar os ingresos, referidos á mesma data, mediante certificacións de ingresos emitidas pola Axencia Estatal da Administración Tributaria, ou mediante certificación da empresa para a que traballan, ou a resolución polas que se conceden axudas públicas. No caso de persoas perceptoras de prestacións: certificación ou informe sobre a contía da prestación percibida. Todo iso sen prexuízo de que os servizos municipais poidan requirir a documentación que acredite os ingresos.

b) Fotocopia do DNI ou NIE da persoa solicitante e documentación acreditativa das restantes persoas membros da unidade de convivencia (no caso de fillos menores que non teñan DNI: fotocopia do Libro de Familia).

c) Declaración responsable da unidade familiar, ou no seu caso, da unidade de convivencia.

d) Declaración xurada de non ter, a persoa solicitante nin ningún outro membro da unidade de convivencia, unha vivenda en propiedade, a menos que non dispoña do seu uso e disfrute, nin do usufruto doutra vivenda en todo o territorio nacional. O concello poderá solicitar un índice de titularidades rexistras inmobiliarias da persoa solicitante, ou da súa unidade de convivencia, no caso de consideralo necesario .

e) Libro de familia: fotocopia de todas as follas do libro de familia na que figuren todas as persoas que compoñen a unidade familiar.

f) Certificado de convivencia referido á data de presentación de solicitudes expedido polo Concello onde se teña a residencia habitual no momento de presentación de solicitudes.

g) Xustificante de estar inscrito ou ter solicitado, a inscrición no Rexistro de Demandantes de Vivenda de Galicia.

2. Documentación específica para determinados colectivos:

a) No seu caso, documentación acreditativa da perda do dereito ao uso da vivenda na que residiran con anterioridade (demanda ou sentenza de desafiuzamento en calquera instancia xurisdiccional, etc), ou da perda das condicións de habitabilidade da vivenda (informe do técnico municipal).

b) Mulleres vítimas de violencia de xénero. Para a acreditación da dita situación deberá aportarse algún dos seguintes documentos:

2.b.1- Certificación da orde de protección ou medida cautelar, testemuño ou copia autenticada da secretaría xudicial da propia orde de protección ou da medida cautelar. No caso de acreditar a situación de violencia de xénero cunha orde de protección ou medida cautelar, esta deberá estar vixente na data de presentación da solicitude.

2.b.2- Sentenza de calquera orde xurisdiccional, que declare que a muller sufriu violencia en calquera das modalidades definidas na Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

2.b.3- Informe do Ministerio Fiscal que indique a existencia de indicios de violencia.

2.b.4- Certificación dos servizos de acollida da Administración pública autonómica ou local.

2.b.5- Certificación e/ou informe dos servizos sociais e/ou sanitarios da Administración Pública Autonómica ou Local.

2.b.6- Calquera outro que se estableza legal ou regulamentariamente para a acreditación da dita situación. No suposto dos documentos indicados nos apartados 2.b.3, 2.b.4, 2.b.5 e 2.b.6 , o documento acreditativo da situación de violencia de xénero debe ser adoptado ou emitido no intervalo temporal que comprende os doce (12) meses inmediatamente anteriores á data de presentación da solicitude. O intervalo temporal establecido no parágrafo anterior non será de aplicación no caso de violencia vicaria ou violencia “por interpósita persoa”.

c) Título de familia numerosa: fotocopia do título de familia numerosa, no seu caso.

d) As familias monoparentais con fillos: acreditación da citada condición, mediante certificado de convivencia e sentenza de separación ou divorcio, convenio regulador ou resolución de medidas paterno/materno filiais e libro de familia e fe de estado civil.

e) As persoas dependentes ou con discapacidade oficialmente recoñecida: certificación de dependencia ou discapacidade expedida polos correspondentes servizos da Consellería de Política Social.

f) Para o caso de unidades familiares ou de convivencia afectadas por procedementos de execución hipotecaria, deberán aportar acreditación da admisión a trámite da demanda de execución hipotecaria e certificado do letrado da Administración de Xustiza de que non finalizou o procedemento xudicial.

5.4. A selección de potenciais arrendatarias realizarase entre as unidades familiares ou de convivencia que o soliciten, consonte aos principios e criterios de prioridade e preferencia sinalados nas presentes bases. Para a aplicación dos baremos reunírase unha Comisión Técnica de Valoración composta polas seguintes funcionarios/as :

- A Traballadora Social do Concello de O Páramo.
- A Axente de Desenvolvemento Local do Concello de O Páramo.
- O Secretario- Interventor do Concello de O Páramo.
- A auxiliar administrativa do Concello de O Páramo que actuará ademais como Secretaria levantando acta do contido das reunións que se celebren.

A petición da Comisión, o Concello poderá verificar o cumprimento dos requisitos das unidades familiares ou de convivencia que resulten seleccionadas e, no seu caso, requirir a documentación que sexa precisa para a comprobación das circunstancias alegadas, no caso de non telo feito antes.

Examinadas as solicitudes presentadas, feitas as subsanacións correspondentes e as comprobacións de oficio procederase á aprobación da correspondente listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas e orde preferencial para seren beneficiarias das vivendas en aluguer. A listaxe provisional será publicada na sede electrónica do concello para que os interesados, se así o estiman convinte, no prazo de 10 días hábiles poidan interpoñer as reclamacións que estimen oportunas.

Transcorrido o prazo de reclamacións, que serán informadas pola Comisión técnica de Valoración, pola Alcaldía se aprobará a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas coa orde preferencial.

A persoa que ostente a Alcaldía do concello, ou aquela en quen delegue, adxudicará a vivenda de acordo aos criterios mencionados nestas bases e segundo a proposta efectuada pola Comisión Técnica de Valoración , e comunicarllo á persoa adxudicataria para que acepte ou rexeite a solicitude no prazo máximo de cinco días hábiles.

O aluguer formalizarase coas persoas solicitantes que pertencen a unidades familiares ou de convivencia, relacionadas por orde decrecente na base IV, de tal xeito que se preferirá ao que está no primeiro suposto con respecto aos demais. No caso de non haber ninguén no suposto primeiro, preferirase o que estea no segundo, e así sucesivamente. Unha vez aceptada a adxudicación, procederase á formalización do contrato de arrendamento de acordo co establecido no artigo .

Nos supostos en que os ingresos das unidades solicitantes non acaden o IPREM poderase proceder, a criterio do correspondente órgano municipal, a valorar a posibilidade de adxudicación excepcional de acordo ao establecido nestas bases: Excepcionalmente, poderá exceptuarse do cumprimento de acreditar o límite mínimo de ingresos cando se trate de situacións de emerxencia social que deberán ser singularmente avaliadas. En todo caso, deberase acreditar no expediente de adxudicación a percepción duns ingresos económicos mínimos ou de axudas, públicas ou privadas, que lles permitan facer fronte ás obrigas económicas que deriven do contrato de aluguer. Nestes supostos, con carácter previo á adxudicación deberá revisarse a situación particular polos servizos sociais do Concello de O Páramo, que deberá verificar a suficiencia de recursos para o pago da renda, elevando a proposta correspondente ao órgano municipal competente.

Unha vez asinado o contrato, a unidade de convivencia beneficiaria deberá empadroarse na vivenda adxudicada.

6.- REQUISITOS DOS DEMANDANTES DE ALUGUER.

Os requisitos para participar neste procedemento son os seguintes: 6.1. O solicitante -ou a unidade de convivencia na que estea integrado- deberá acreditar uns ingresos entre 1 e 4 veces o IPREM para o ano 2025. Por unidade de convivencia se entende o conxunto de persoas que habitan e gozan dunha vivenda de forma habitual e permanente e con vocación de estabilidade:

- No caso de matrimonios ou de unións de feito debidamente inscritas no Rexistro Público correspondente, os cónxuxes, os fillos menores de idade , os fillos maiores de idade e menores de 26 anos que convivan no mesmo domicilio e non perciban ingresos, os fillos maiores de idade incapacitados xudicialmente ou suxeitos a patria potestade.
- No caso de extinción do vínculo matrimonial ou da unión de feito debidamente rexistrada, constituirá unidade familiar o proxenitor (pai ou nai) con todos os fillos que convivan con éste/a mencionados no suposto anterior.

- No caso de persoas que vivan no mesmo domicilio como consecuencia dunha relación de afectividade mutua análoga á propia do matrimonio ou unión de feito, terá a consideración de unidade familiar ambos conviventes e os fillos dun deles, ou no seu caso, de ambos, que reúnan as circunstancias antes sinaladas.
- Os irmás do solicitante, sempre que sexan menores de idade ou incapacitados e ostenten a tutela legal.
- Os ascendentes do solicitante, directos ou por afinidade, se conviven co mesmo cunha antigüidade de alomenos dous anos de forma ininterrompida (antes da publicación das bases) e carezan de vivenda.
- Nos casos de persoas discapacitadas cuxa unidade familiar estea composta por un só membro e que requira axuda doutra persoa e se acredite debidamente tal circunstancia, se considerará un membro máis a efectos da composición familiar.

Unha unidade de convivencia pode estar composta por varias unidades familiares.

As unidades familiares ou de convivencia deberán reunir os seguintes requisitos:

6.1. A. Ser o/a solicitante maior de idade ou menor emancipado/a.

6.1. B. Acreditar a nacionalidade española ou residencia legal en España, tanto do solicitante como do resto dos membros da unidade familiar.

6.1. C. Que o número de membros da unidade familiar sexa adecuado ás características da vivenda. (3-4 membros).

6.2. Non ter a persoa solicitante nin ningún outro membro da unidade de convivencia unha vivenda en propiedade, a menos que non dispoña do seu uso e desfrute, nin do usufruto doutra vivenda en todo o territorio nacional, ou se trate dunha vivenda inadecuada ou insuficiente.

Entenderanse como condicións de inadecuación ou insuficiencia as seguintes:

1) Presúmense inadecuados os edificios e vivendas que non teñan unha finalidade propiamente residencial e os que se atopen en situación de ruína, así como as vivendas que teñan deficiencias, non imputables á falta de mantemento por parte da persoa solicitante, que afecten de forma notoria á habitabilidade, debidamente acreditadas por técnico competente.

2) Considérase que unha vivenda ten unha superficie insuficiente para a composición da unidade familiar cando a cada ocupante lle correspondan menos de 10 m² de superficie útil, non computándose para o efecto a correspondente a baños, corredores e tendais.

6.3. O solicitante ou algún dos membros da unidade de convivencia, deberá estar inscritos no Rexistro de Demandantes de Vivenda de Galicia ou ter solicitada a súa inscrición antes do fin de presentación de instancias.

6.4. O solicitante e todos os membros da unidade de convivencia deben estar ao corrente no pago dos tributos municipais e non ter ningunha débeda pendente por calquera concepto co Concello de O Páramo.

7.- COLECTIVOS PRIORITARIOS.-

Para o acceso á vivenda en réxime de alugamento, terán a condición de colectivos prioritarios os seguintes pola orde decrecente que se indica a continuación:

a) Unidades familiares ou de convivencia afectadas por procedementos de execución hipotecaria, sen necesidade de que exista unha resolución xudicial de finalización do citado procedemento xudicial.

b) Unidades familiares ou de convivencia afectadas por un procedemento xudicial de desafiuzamento por impago de rendas da súa vivenda habitual.

c) Unidades familiares ou unidades de convivencia con fillos menores, así como familias numerosas e familias monoparentais con fillos a cargo.

d) Unidades familiares ou de convivencia nos que existan mulleres vítimas de violencia de xénero, sempre que o documento acreditativo da situación de violencia fora adoptado ou emitido nos 12 meses inmediatamente anteriores á data de presentación da solicitude da vivenda.

e) Unidades familiares ou de convivencia nos que existan persoas maiores de 65 anos, persoas con dependencia ou con discapacidade recoñecida igual ou superior ao 33 %.

f) Unidades familiares ou de convivencia nas que existan persoas que foran beneficiarias de axudas ao aluguer no marco de programas xestionados polo IGVS e que, unha vez vencido o período máximo de percepción das mesmas, permanezan nunha situación de desprotección ou especial vulnerabilidade.

g) Unidades familiares ou de convivencia con dificultades para asumir o custe do arrendamento dunha vivenda e que foran privadas da súa vivenda habitual por danos sufridos nesta, derivados dunha circunstancia imprevisible e sobrevida, tales como incendios, inundacións, etc.

h) Menores de 30 anos. A pertenza a un destes grupos acreditarase documentalmente ou mediante informe dos servizos sociais do concello onde se atopa a vivenda, ou dos servizos sociais do concello onde resida a

unidade familiar ou de convivencia, cando o solicitante non estea empadroadado no Concello de O Páramo, ou calquera medio de proba válido en dereito que o acredite.

A pertenza a un destes grupos acreditarase documentalmente ou mediante informe do servizo social do concello ou calquera medio de proba válido en dereito que o acredite.

8.- EXCLUSIONS E INCOMPATIBILIDADES.-

Non poderán obter a condición de persoa beneficiaria aquelas que non reúnan os requisitos previstos nas presentes bases, así como aquelas persoas ou unidades familiares nas que se dea unha ou algunhas das seguintes circunstancias:

1.- Prodúzase o falecemento ou a saída da unidade convivencial da persoa solicitante, ou de calquera das persoas titulares da solicitude cando comporte o incumprimento sobrevivendo das condicións para a continuidade da inscrición.

2.- A adxudicación dunha vivenda á persoa ou unidade convivencial solicitante.

3.- A firma por parte desta dun contrato privado de compravenda de vivenda.

4.- A firma dun contrato de arrendamento de vivenda de protección oficial entre particulares.

5.- A renuncia á adxudicación dunha vivenda adecuada ás necesidades habitacionais da unidade convivencial no réxime de acceso solicitado, salvo que este sexa o de compra e concorra unha situación de desemprego sobrevivendo da persoa ou de calquera dos titulares da solicitude.

6.- A revogación da condición de beneficiario fundamentada en calquera dos seguintes motivos:

a) A constatación da inexactitude, falsidade ou omisión dos datos consignados na solicitude ou na documentación achegada xunto con ela ou a requirimento da Administración, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbese lugar.

b) O incumprimento sobrevivendo dos requisitos indicados para a condición de beneficiario.

9.- BAREMOS.-

Son criterios de baremación, en orde de preferencia, os seguintes:

a) Antigüidade da inscrición en réxime de arrendamento no Rexistro único de demandantes de vivenda da Comunidade Autónoma de Galicia: outorgaranse 5 puntos por cada ano de inscrición en réxime de alugamento do membro da unidade convivencial que teña maior antigüidade. Un máximo de 40 puntos para as solicitudes cunha antigüidade de 8 anos ou máis, e un mínimo de 5 para as solicitudes cunha antigüidade igual ou superior a un ano e inferior a dous.

b) Ingresos: outorgarase un máximo de 20 puntos para aqueles unidades familiares ou de convivencia cuxos ingresos estean comprendidos entre 1 e 2 veces o IPREM, 10 puntos para os ingresos comprendidos entre 2 e 3 veces o IPREM e 5 puntos para os ingresos comprendidos entre 3 e 4 veces o IPREM.

c) Empadramento: outorgaranse 10 puntos como máximo aos expedientes nos que polo menos un dos seus titulares estea empadroadado no municipio, de acordo co seguinte baremo, (tomando como referencia a data da solicitude de empadramento respecto do último día de presentación de instancias):

- 10 puntos cunha antigüidade de 5 anos ou máis.
- 5 puntos cunha antigüidade superior ou igual a 3 anos e inferior a 5 anos.
- 2 puntos cunha antigüidade inferior a tres anos.
- e) Especial necesidade de vivenda: outorgaranse 10 puntos aos expedientes nos que algún dos seus titulares forme parte dalgún dos colectivos prioritarios.

A quen forme parte de máis dun colectivo outorgaráselles 10 puntos por cada un deles, cun máximo de 30.

10. COMPUTO DOS INGRESOS DAS UNIDADES DE CONVIVENCIA.-

1. Os ingresos dos membros da unidade de convivencia ás que se destine a vivenda definidas conforme o previsto na base 6.1., determinarase de conformidade coa normativa reguladora do IRPF. Para estes efectos, procederase como se indica no apartado seguinte.

1º) Partirase da contía da base imponible xeral e de aforro, reguladas nos artigos 48 e 49, respectivamente, da Lei 35/2006, de 28 de novembro, do IRPF, correspondente á declaración ou declaracións presentadas por cada persoa da unidade de convivencia relativas ao último período impositivo con prazo de presentación vencido no momento da solicitude (é dicir, exercicio 2024). De non dispor da correspondente declaración por non estar obrigado a tributar por este concepto, deberase acreditar os ingresos mediante certificacións de imputación de ingresos do exercicio 2024, emitidas pola Axencia Estatal da Administración Tributaria (en adiante, AEAT) xunto cunha declaración responsable de ingresos do referido exercicio.

2º) A contía resultante converterase en número de veces o IPREM en vigor no período a que se refiran os ingresos acreditados.

3º) O número de veces o IPREM resultante ponderarase en función dos seguintes coeficientes multiplicativos, segundo corresponda:

- Unidade familiar de un membro: 1,00.
- Unidade familiar de dous membros: 0,90.
- Unidade familiar de tres membros: 0,80.
- Unidade familiar de catro membros: 0,75.
- Unidade familiar de cinco ou máis membros: 0,70.

2. No suposto de que a unidade de convivencia estea composta por máis dunha unidade familiar das establecidas na normativa do IRPF, os ingresos de cada unidade familiar, convertidos en número de veces o IPREM e ponderados conforme o previsto nesta base, sumaranse, debendo ser o resultado inferior ao límite máximo previsto nestas bases reguladoras.

3. Se algún membro da unidade familiar é unha persoa con discapacidade, nos termos establecidos na normativa do IRPF, o coeficiente corrector aplicable será o do tramo seguinte ao que lle correspondese, conforme o previsto nos apartados anteriores.

4. Para o caso de que na unidade familiar houbera mulleres xestantes no momento da convocatoria, o/a fillo/a ou fillos/as concibidos/as e non nados/as contará como membros da unidade familiar, para os efectos da aplicación do coeficiente multiplicativo corrector previsto no apartado b), sempre que coa aplicación desta fórmula se obteña un maior beneficio. Igual tratamento terá a acreditación da adopción en trámite.

11.- CRITERIOS DE DESEMPATE.-

No suposto de que houbera varios solicitantes que tiveran obtida a mesma puntuación, desempataráse atendendo, primeiro, á pertenza a algún dos colectivos prioritarios conforme a súa orde , e de persistir o empate, se acudirá á data e número de presentación da instancia polo Rexistro.

12.- PREZO DO ALUGER, FIANZA. RENTA MENSUAL INICIAL, REVISIONS E FORMA DE PAGO.-

O prezo do aluguer será de 211,93 euros mensuais, que é o importe equivalente o 6% anual do prezo de valoración do ben inmovible (valor catastral incrementado no custe de rehabilitación do inmovible) a pagar nos 10 primeiros días de inicio de mes de forma domiciliada, na conta que o Concello poña ao dispor do adxudicatario.

No suposto de que o beneficiario sexa unha “Muller vítima de violencia de xénero”, se aplicaría unha bonificación do 50% sobre o prezo de aluguer. A falta de pagamento da mesma supoñerá o inicio do procedemento contraditorio para deixar sen efecto o arrendamento adxudicado.

Os adxudicatarios deberán presentar fianza por importe dunha mensualidade previamente á sinatura do contrato de aluguer.

O obxecto desta fianza será cubrir a falta de pagamento , así como posibles danos ou deterioros ás vivendas ou ó seu equipamento que se entrega xuntamente con elas, especialmente as fundas de colchón e almofadas, que en todo caso deben repoñerse novas polos arrendatarios ao final do aluguer. Antes de cada prórroga comprobaranse os ingresos do arrendatario.

Se unha vez revisados os ingresos, estes superaran os máximos establecidos como referencia do IPREM para o exercicio no que se valore, deberán deixar a vivenda no prazo máximo de un mes, dende a notificación do acordo correspondente.

O prezo de aluguer mensual se incrementará para o segundo ano de contrato coa valoración que experimente o IPC publicado polo Instituto Nacional de Estatística.

13- CONDICIONS DO ALUGAMENTO E USO DA VIVENDA.-

1. Tributos e seguros. O arrendatario se obriga a pagar ao Concello o importe total dos tributos municipais por servizo de abastecemento de auga domiciliaria e recollida de residuos. Non se repercutirá no arrendatario os tributos que graven a propiedade, como o IBI. O arrendatario se obriga a manter a vivenda asegurada contra o risco de incendios e catástrofes, designando como beneficiario ao Concello de O Páramo, polo importe mínimo de 50.000 euros de capital asegurado, e a aportar o duplicado da póliza e o xustificante de abono dos recibos anuais no prazo de un mes a contar dende a data no que surxa efectos o contrato, e as renovacións no prazo de un mes dende o vencemento dos anteriores.

2.- Gastos Xerais e de servizos individuais. Serán de conta do inquilino ou arrendatario o custe de tódolos servizos e/ ou subministros que se presten na vivenda, tales como enerxía eléctrica, auga, recollida de lixo, alcantarillado, teléfono, e en xeral , todos aqueles gastos que sexan necesarios para o adecuado mantemento e conservación do inmovible. Estando o contrato de subministro de enerxía eléctrica a nome do concello, e a fin de evitar posibles incidencias por impago, o Concello liquidará mensualmente adxuntando a factura

correspondente, a liquidación que por tal concepto se derive, que deberá ser abonada no prazo máximo de 15 días dende a recepción da mesma.

3.-Obrigas do arrendatario :

- Ocupar efectivamente a vivenda no prazo máximo de un mes dende a entrega de chaves, previo empadramento de toda a unidade convivencial na mesma.
- Dedicar a vivenda a domicilio habitual e permanente , sen que poida telo desocupado.
- Cumprir as normas e observar en todo momento as normas estatais , autonómicas e municipais vixentes no relativo á transmisión de ruídos, produción de olores e demais afeccións ás relacións de vecindade.
- Manter a vivenda e os seus anexos en bo estado de conservación, policía e hixiene, realizando pola súa conta e a asumindo o seu custe, as reparacións que esixa o desgaste polo uso ordinario e como consecuencia dos deterioros causados no piso por él mesmo ou polas persoas que residan na súa compañía.

4.- Obras. Todas as obras que impliquen modificación, mellora ou reforma da vivenda alugada deberán obter previamente a autorización EXPRESA do Concello de O Páramo.

Ditas obras non haberán de ser contrarias ás ordenanzas técnicas e normas construtivas aplicables. Deberá permitirse ao arrendador ou aos seus mandatario o libre acceso ás distintas dependencias da finca para a realización, inspección e comprobación de calquera incidencia que afecte á seguridade ou salubridade do inmovble, así como a realizar as reparacións pertinentes, en caso de accidente ou sinistro, saídas ou escapes de auga, así como cales queira outras que o Concello estime necesarios para a protección do inmovble.

O inquilino reconecerá no contrato de aluguer que se lle entrega a vivenda en bo estado de conservación e en perfectas condicións de habitabilidade, e ven obrigado a conservalo todo na mesma forma ata que desocupe a vivenda, sendo ao seu cargo a conservación e reparacións por obstrucións nas cañerías e desaugues así como os desperfectos ou avarías nas instalacións de alumeado, enchufes, persianas, aparatos sanitarios, grifería, chaves e demais válvulas, pintura, decoración, ventanas, portas..... debendo o inquilino deixar a vivenda cando a desaloxe da propia maneira en que se entrega, pintura de paredes engadida. Igualmente, deberá repoñer pola súa conta ao final do aluguer as fundas de colchón e almofadas.

5.- Outras condicións de Uso. A cesión ou subarrendo total ou parcial da vivenda obxecto deste contrato está total e absolutamente prohibida.

O inquilino asume expresamente coa presentación da instancia de participación que cumprirá e respectará a prohibición de colocar rótulos ou anuncios de calquera clase na fachada, así como:

- Non poderá instalar e/ou desenvolver actividade industrial, comercial ou de servizos.
- Non poderá almacenar, ter ou manipular materiais explosivos, inflamables,
- Non poderá arroxar obxectos de ningún tipo polas ventanas.
- Non se poderá ter animais.
- Non poderá colocar antenas parabólicas o calquera outro receptor de sinais de televisión e radio individuais en balcóns, fachadas e cuberta da casa, salvo autorización por escrito do arrendador.
- Non se poderá instalar equipos de aire acondicionado sen o permiso por escrito do Concello.

6.- Formalización do contrato:

O contrato de alugamento será formalizado por escrito no modelo-tipo que figura como ANEXO II e asinarase pola arrendadora e a arrendataria nas dependencias municipais. Ao contrato de aluguer xuntarase o inventario da vivenda, asinado por ámbalas dúas partes en proba da súa conformidade co estado e condicións de ocupación da vivenda, así como unha declaración responsable de tódalas persoas integrantes da unidade familiar ou de convivencia que residirán na vivenda.

Cando para a determinación dos requisitos de renda se teñan en conta os ingresos de máis dunha persoa integrante da unidade de convivencia, o contrato de alugamento será asinado por todos eles, asumindo expresamente de xeito solidario a responsabilidade que se puidera derivar polo impago da renda.

No momento da formalización do contrato, a persoa arrendataria aboará a primeira mensualidade por adiantado,e fará entrega da fianza en contía equivalente a unha mensualidade da renda. A parte arrendadora deberá proceder ao seu depósito no correspondente servizo do IGVS, na mesma data da sinatura do contrato, arquivándoo unha copia do resgardo no correspondente expediente.

En todo o non previsto expresamente nas presentes bases será de aplicación o previsto na Lei de Arrendamientos Urbáns.

14.- INCIDENCIAS NA VIVENDA.-

Sinistros na vivenda: a persoa inquilina, comunicará ao concello calquera incidencia producida na vivenda. No caso de que as incidencias producidas puideran supoñer a necesidade de baixa temporal da vivenda, pola gravidade das mesmas, o concello avaliará as medidas a adoptar.

O inquilino deberá facer fronte aos danos causados por comportamento negligente ou culpable, engadidas as producidas por avarías.

15.- CAUSAS DE DESFIUZAMENTO.

Procederá o desfuzamento administrativo das persoas beneficiarias, arrendatarias, precaristas ou ocupantes sen título da vivendas de alugueiro social, cando concorra algunha das seguintes causas:

- a) Falta de pagamento das rendas ou canon estipulados no contrato de arrendamento, das cantidades esixibles por gastos ou servizos comúns ou de calquera outro abono esixible pola normativa de aplicación.
- b) Non destinar a vivenda ou o aloxamento ao seu domicilio habitual ou permanente.
- c) Destinar a vivenda, o aloxamento ou os seus anexos a un uso indebido ou non autorizado.
- d) Ocupar a vivenda, o aloxamento ou os seus anexos carecendo de título legal para iso.
- e) Ceder sen autorización administrativa o uso total ou parcial da vivenda, do aloxamento ou dos seus anexos.
- f) Causar graves desperfectos na vivenda, no local social sito debaixo dela, ou incumprir as normas esenciais de convivencia.
- g) A non realización pola arrendadora das reparacións necesarias para conservar a vivenda en condicións de habitabilidade e de servir para o uso que se destina.

16.- RESOLUCIÓN DO CONTRATO.-

Ademais do indicado na base anterior, o incumprimento por calquera das partes das obrigas resultantes do contrato, dará dereito á outra que tivera cumprido coas súas, a esixir o cumprimento da obriga ou a promover a resolución do contrato, de acordo co disposto no artigo 1124 do Código Civil.

Ademais do indicado na base anterior, o Concello poderá resolver o contrato de alugamento social polas seguintes causas:

- 1º. Falta de pagamento da fianza ou da súa actualización.
- 2º. O incumprimento da obriga de aportar documentación reflectiva nas presentes bases
- 3º. A inobservancia das prohibicións establecidas neste contrato.
- 4º. O incumprimento de calquera outra obriga asumida polo arrendatario.
- 5º. Incidir de forma negativa no normal uso do local social sito na planta baixa do edificio.
- 6º. Polas causas establecidas na Lei de Arrendamentos Urbanos.

17.- LISTA DE ESPERA.-

O incumprimento das condicións a que se refiren as presentes bases, a falsidade dos datos relativos ás circunstancias susceptibles de valoración e en xeral o incumprimento das presentes bases, da Lei de Arrendamentos Urbanos, e das indicacións que expresamente se poñan en coñecemento do inquilino por parte do Concello, que den lugar á rescisión do contrato, habilitarán para efectuar nova adxudicación de vivenda entre os solicitantes que figuren en lista de espera.

18.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.-

Os participantes autorizan expresamente a tratar os datos de carácter persoal facilitados, sendo responsable dos mesmos o Concello da O Páramo, coa finalidade administrativa derivada deste procedemento de aluguer de vivendas.

O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público e para a xestión do referido procedemento.

Os datos poderán ser comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que os cidadáns poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.

Co fin de darlle publicidade ao procedemento, os datos identificativos das persoas interesadas serán publicados no BOP, coas oportunas correccións para garantir a normativa, e no taboleiro da sede electrónica do concello. As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos así como exercer outros dereitos ou retirar o seu consentimento, ante o Alcalde do Concello de O Páramo.

19.- COMPROBACION E SEGUIMIENTO.-

Nos diferentes procedementos previstos nestas bases o concello poderá requirir ás persoas interesadas tanta documentación e información estime conveniente para valorar o cumprimento dos requisitos e demais circunstancias relevantes para a resolución do correspondente expediente.

En todo caso, a resolución será denegatoria cando se comprobe a falsidade ou ocultación dos datos esixidos. Así mesmo, as solicitantes poderán aportar tanta documentación complementaria estimen pertinente para acreditar o cumprimento dos requisitos esixidos en cada caso.

Para a comprobación e seguimento do mantemento dos requisitos e cumprimento das obrigas e da relación arrendaticia, o concello poderá realizar tódalas actuacións de comprobación e inspección que estime oportunas conducentes ao dito fin.

As unidades convivencia teñen a obriga de facilitar dita labor de comprobación e inspección, permitindo a entrada na vivenda ao persoal designado a tal fin polo concello cando así se requira.

20.-INTERPRETACION E IMPUGNACIÓN.-

Corresponderá a interpretación das presentes bases á Alcaldía do Concello , previo informe xurídico da Secretaría municipal e ou técnico dos correspondentes departamentos. Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados lexitimados os seguintes recursos: Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recurrido no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

O Páramo, 26 de agosto de 2025.- O Primeiro Tenente de Alcalde, Benjamín García Toirán.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUDE ALUGUEIRO DE VIVENDA SOCIAL AMUEBLADA DE PROPIEDAD MUNICIPAL EN MOSCÁN (O PÁRAMO)****DATOS DO SOLICITANTE**

D/Dona _____, con DNI _____,

Teléfono de contacto: _____; correo electrónico: _____

e domicilio en _____

Tendo coñecemento da convocatoria de alugueiro social de unha vivenda social de titularidade municipal en Moscán (O Páramo), por medio do presente tomo parte no proceso de concorrência competitiva para o dito aluguer, aportando a seguinte

DOCUMENTACION:

Documentación acreditativa dos ingresos correspondentes a cada un dos membros da unidade de convivencia: declaración da renda presentadas por cada persoa da unidade de convivencia relativas ao último período impositivo con prazo de presentación vencido no momento da solicitude. De non dispor da correspondente declaración por non estar obrigado a tributar por este concepto, deberanse acreditar os ingresos, referidos á mesma data, mediante certificacións de ingresos emitidas pola Axencia Estatal da Administración Tributaria, ou mediante certificación da empresa para a que traballan, ou a resolución polas que se conceden axudas públicas. No caso de persoas perceptoras de prestacións: certificación ou informe sobre a contía da prestación percibida.

Fotocopia do DNI ou NIE da persoa solicitante e documentación acreditativa das restantes persoas membros da unidade de convivencia(no caso de fillos menores que non teñan DNI: fotocopia do Libro de Familia).

Declaración responsable da unidade familiar, ou no seu caso, da unidade de convivencia.

Declaración xurada de non ter, a persoa solicitante nin ningún outro membro da unidade de convivencia, unha vivenda en propiedade, a menos que non dispoña do seu uso e disfrute, nin do usufruto doutra vivenda en todo o territorio nacional.

Libro de familia: fotocopia de todas as follas do libro de familia na que figuren todas as persoas que compoñen a unidade familiar.

Certificado de convivencia referido á data de presentación de solicitudes expedido polo Concello onde se teña a residencia habitual no momento de presentación de solicitudes.

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

Outros:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento: CONCELLO DE O PARAMO

Finalidades do tratamento: A xestión da súa solicitude e a tramitación administrativa que no seu caso se poida derivar da mesma.

Lexitimación para o tratamento: O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos, segundo o artigo 6.1,e) do RXPd.

Consentimento das persoas interesadas segundo o artigo 6.1,a) do RXPd. Destinatarios dos datos: As Administracións Públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a xestión da súa solicitude.

Exercicio de dereitos: As persoas interesadas teñen dereito a acceder aos seus datos persoais, así como a solicitar a rectificación dos datos inexactos.

Para iso as solicitudes de exercicios de dereitos poden dirixirse ao Rexistro de Entrada do Concello de O Páramo, ou a través dos formularios dispoñibles en sede electrónica.

En O Páramo, _____ de _____ de 2025.

Asdo. _____

ANEXO II.**MODELO DE DECLARACION DE TITULARIDADE DUNHA VIVENDA E IDENTIFICACION MEMBROS UNIDADE DE CONVIVENCIA.**

Exclusivamente aos efectos de recoñecemento, seguimento e control da solicitude para a adxudicación en réxime de alugamento social dunha vivenda amoblada de titularidade municipal situada en Moscán (O Páramo), na modalidade de arrendamento, os asinantes

DECLARAMOS:

PRIMEIRO.- Que non somos titulares dunha vivenda en todo o territorio nacional e autorizamos ao Concello de O Páramo para a obtención telemática das certificacións do Catastro de se os membros da unidade familiar ou convivencial son ou non titulares de bens inmoables de natureza residencial en todo o territorio nacional.

SEGUNDO.- Que son INTEGRANTES DA UNIDADE FAMILIAR ou CONVIVENCIAL os seguintes membros (aportando a seguinte información: NOME E APELIDOS, DNI, DATA DE NACEMENTO, PARENTESCO CO SOLICITANTE E DATA DE NACEMENTO):

1

2

3

4

ANEXO III**MODELO CONTRATO DE ALUGAMENTO DE VIVENDA**

En O Páramo, a ____ de _____ de 2025

A parte arrendadora (en diante, arrendador):

Don/Dona _____, maior de idade, con NIF _____, actuando en nome e representación do Concello de O Páramo, na súa condición de Alcalde do mesmo en exercicio das competencias atribuídas polo artigo 21 da Lei 7/1985, Reguladora das Bases do Réxime Local.

A parte arrendataria (en diante, arrendataria):

Don/Dona _____, maior de idade, con NIF _____, PODEN SER VARIOS (tódolos membros da unidade familiar maiores de idade, e os menores con ingresos) [no seu nome]/ [no seu nome e en representación de (nome, apelidos e NIF- poden ser varios), na súa calidade de _____ en virtude de _____]/ [en nome e representación de (nome e apelidos, con NIF _____), na súa calidade de _____ ,en virtude de (poder, nomeamento tutor...)]

Con domicilio no inmovible obxecto do arrendamento, así como para efectos de notificacións, respondendo solidariamente, no caso de ser varios os arrendatarios, do cumprimento de tódalas obrigas e dereitos dimanantes do mesmo.

Ambas partes se recoñecen a capacidade legal necesaria para celebrar o presente contrato de arrendamento e ao efecto,

DECLARAN:

1º.- O presente contrato se celebra como alugamento de carácter social en vivenda de propiedade do Concello de O Páramo.

EXPOÑEN:

I.- O Concello, arrendador, é propietario da seguinte vivenda:

Vivenda sita en Moscán, (O Páramo), cunha superficie construída de 87 m2, antigamente adicada a escola. Referencia catastral vivenda: E00302600PH24F0001IU

A vivenda esta libre de cargas, gravámenes, arrendatarios e ocupantes, en bo estado e con tódolos servizos en funcionamento.

II.- A arrendataria coñece o estado do inmovible e esta interesada en arrendar o citado inmovible coas características e xunto cos bens mobles, no seu caso, inventariados no anexo I deste contrato, para satisfacer a súa necesidade de vivenda habitual e permanente e das persoas integrantes da súa unidade familiar ou de convivencia que residiran nela (relacionadas na declaración responsable que figura como anexo II deste contrato).

Estando interesadas ambas partes, levan a cabo o presente **contrato de arrendamento de vivenda** de conformidade coas seguintes,

CLÁUSULAS**PRIMEIRA.- OBXECTO DO CONTRATO**

A arrendadora cede en aluguer á arrendataria a vivenda descrita no EXPOSITIVO I e mais no ANEXO I e, de ser o caso, o mobiliario e os anexos vinculados, para servir como residencia habitual e permanente.

A arrendataria declara coñecer e aceptar as características e estado de conservación da vivenda, así como dos seus servizos, instalacións e, de ser o caso, do mobiliario e dos anexos vinculados, que ten examinado previamente, e en especial as súas condicións de habitabilidade e idoneidade para servir ao destino pactado no presente contrato.

Neste acto a arrendadora, conforme á lexislación vixente, fai entrega do correspondente xogo de chaves á arrendataria .

SEGUNDA.- DESTINO, USO E OCUPACIÓN DA VIVENDA

1º.- A vivenda obxecto do presente contrato se destinará única e exclusivamente a satisfacer a necesidade permanente de vivenda da arrendataria e das persoas integrantes da súa unidade familiar ou convivencial.

Non se poderá desenvolver ou instalar na vivenda arrendada ningunha actividade profesional, comercial, industrial o calquera outra das relacionadas no artigo 3.2 da Lei 29/1994, do 24 de novembro, de Arrendamentos Urbanos (en adiante, LAU). E, en ningún caso, se poderán realizar nela actividades asimilables á molestas, insalubres, nocivas, perigosas ou ilícitas.

Queda prohibida a tenencia de animais domésticos, respondendo a arrendataria dos danos que puideran causar.

2º.- A arrendataria ten a obriga de usar a vivenda arrendada, establecendo nela o seu domicilio e residencia habitual de tódolos membros da súa unidade familiar ou de convivencia.

A falta de uso da vivenda durante un período superior a dous meses, de forma continuada ou fraccionada, no prazo dun ano, será causa de resolución do contrato, a instancia da arrendadora.

3º.- A arrendataria esta obrigada a usar a finca arrendada coa debida dilixencia e destinala ao uso pactado, así como a devolvela, no caso de finalización do contrato, tal como a recibe, salvo o deterioro producido polo tempo como consecuencia do uso ordinario ou por causa inevitable.

4º.- A arrendataria dispón do prazo dun mes, contado desde a data de efectos do presente contrato, para ocupar a vivenda. A non ocupación en dito prazo, agás por causa de forza maior, será causa de resolución do contrato, a instancia do arrendador.

TERCEIRA.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN E SUBARRENDO

A arrendataria non poderá ceder o contrato de arrendamento, nin subarrendar total nin parcialmente a vivenda e, no seu caso, anexos obxecto deste contrato. O incumprimento desta obriga será causa de resolución do mesmo.

CUARTA.- PRAZO DE DURACIÓN E PRÓRROGAS

1º.- O prazo de duración inicial deste contrato é dun ano, comezando a producir efectos o día de e ata o de

Chegado o día do vencemento do contrato, este prorrogarase obrigatoriamente por prazos bianuais ata acadar unha duración máxima de cinco anos, agás que a arrendataria manifeste por escrito ao Concello con 30 días de antelación, como mínimo, á data da terminación do contrato ou de calquera das súas prórrogas, a súa vontade de non renovo.(1+2+2).

2º.- A arrendataria poderá desistir do contrato de arrendamento en calquera momento da súa vixencia, sempre que se dea o correspondente preaviso por escrito ao Concello cunha antelación mínima de UN MES . En todo caso, a finalización do contrato por esta ou por calquera outra causa terá efectos do último día da correspondente mensuralidade.

QUINTA. RENDA

1.- A renda estipulada será de anuais (), aboándose en pagos mensuais anticipados de (..... €/mes), dentro dos dez primeiros días de cada mes, mediante o ingreso directo na conta da que é titular o Concello

2.- A arrendataria entrega neste acto á arrendadora a cantidade de €, correspondente á primeira mensuralidade do contrato.

3. A arrendataria queda obrigada ao pagamento da renda no prazo e forma pactados. A demora no pagamento da renda na forma estipulada será causa suficiente para a resolución do contrato.

4.- Queda prohibida a percepción de sobreprezos ou cantidades distintas á renda do aluguer pactada neste contrato de arrendamento.

SEXTA.- FIANZA

A arrendataria entrega neste acto á arrendadora, ademais da cantidade sinalada no apartado anterior, a cantidade de €, contía equivalente a unha mensualidade de renda, en concepto de fianza. O seu importe non será aplicable, pola soa vontade da arrendataria, ao pagamento de ningunha mensualidade de renda, salvo no caso de resolución do contrato.

Ao cumprirse o quinto ano do contrato, ou na resolución anticipado do mesmo, a fianza será devolta á parte arrendataria ao final do arrendamento logo da constatación polo Concello de que a vivenda e anexos, no seu caso, estean nas mesmas condicións de uso e habitabilidade nas que foi entregada agás o deterioro que se puidera producir polo tempo como consecuencia do seu uso normal ou por causa inevitable-, e en todo caso, para a reposición das almofadas e protectores de colchón, e se atope ao corrente de pago daqueles gastos que deben ser aboados por ela (tales como subministros) vivenda e das mensualidades da renda. Noutro caso, o seu importe poderá aplicarse pola arrendadora, sen prexuízo da responsabilidade ilimitada da arrendataria, ao pagamento das reparacións, débedas e responsabilidades contraídas.

O saldo da fianza que, no seu caso, deba ser restituído á arrendataria ao final do contrato devengará o xuro legal transcorrido un mes desde a entrega das chaves pola mesma sen que se fixese efectiva dita restitución.

SETIMA.- ACTUALIZACIÓN DA RENDA

Durante toda a vixencia deste contrato, incluídas as prórrogas, a renda actualizarase anualmente consonte á variación porcentual experimentada polo índice xeral nacional do sistema de índices de prezos de consumo (IPC), tomando como mes de referencia para a primeira e sucesivas actualizacións o que corresponda ao último índice publicado na data de celebración do contrato segundo o establecido no artigo 18º da LAU. A cantidade que resulte de cada revisión considerarase renda a tódolos efectos.

OITAVA.- GASTOS

1.- Os gastos xerais para o adecuado sostemento do inmovible, servizos, tributos, cargas e responsabilidades serán a cargo da arrendadora, excluído o importe do Imposto sobre bens inmovibles (IBI).

2.- Serán a cargo da arrendataria os gastos correspondentes ás subministracións da vivenda con contadores individuais ou, no seu caso, centralizados, tales como auga, electricidade, gas, calefacción, teléfono, etc..., así como os prezos, taxas ou tributos polos servizos que reciba ou lle beneficien, como por exemplo a taxa pola recollida de lixo e similares.

A arrendataria deberá domiciliar os gastos correspondentes ás subministracións, quedando en todo caso obrigado ao inmediato reembolso á arrendadora de ser satisfeitos por esta.

NOVENA.- NORMAS DE CONVIVENCIA

A arrendataria se compromete expresamente a cumprir as normas de convivencia e obrigas indicadas nas bases, e obrigando aos seus visitantes a respectalos, así como a observar as normas esenciais de convivencia. Igualmente, a arrendataria evitará calquera dano ou emprego abusivo da finca arrendada e dos seus elementos comúns, e respectarán ao máximo ás persoas que constitúen dita comunidade.

DÉCIMA.- CONSERVACIÓN DA VIVENDA

1.- A arrendataria esta obrigada a manter a vivenda arrendada e, no seu caso, o mobiliario, así como as súas instalacións, conducións e servizos, en bo estado de uso, conservación, limpeza e seguridade, realizando as reparacións e reposicións necesarias que sexan da súa conta, e responsabilizándose dos danos e deterioros que se produzan na mesma ou se causen a terceiros ou ao propio arrendador como propietario do local sito na planta baixa do edificio.

2.- O Concello esta obrigada a realizar, sen elevar por elo a renda, tódalas reparacións que sexan necesarias para conservar a vivenda nas condicións de habitabilidade para servir ao uso pactado, agás que o deterioro de cuxa reparación se trate sexa imputable ao arrendatario a tenor do disposto nos artigos 1.563 e 1.564 do Código Civil.

3.- Serán de conta da arrendataria as pequenas reparacións derivadas ou que esixa o desgaste polo uso ordinario da vivenda, así como a do mobiliario, no seu caso.

4.- No caso de que na vivenda teña caldeira e instalación de gas ou doutros subministros nas que sexa obrigatoria a revisión periódica, a arrendataria deberá facilitar a revisión aos servizos técnicos correspondentes, sendo a cargo do Concello o custo da revisión. Se das resultas da revisión fose necesario realizar algún tipo de reparación derivada do desgaste polo uso ordinario ou por causa imputable a arrendataria,, as reparacións serán da súa conta.

DÉCIMO PRIMEIRO.-OBRAS DA ARRENDATARIA

1.- A arrendataria non poderá realizar sen o consentimento da arrendadora, expresado por escrito, ningún tipo de obras de mellora ou modificación na vivenda ou accesorios, aínda que non se altere a configuración

da vivenda ou dos materiais nela empregados. En todo caso, as obras que se autoricen serán de conta e cargo da arrendataria e quedarán en beneficio do inmovible arrendado sen dereito a reintegro ou indemnización algunha.

2.- Queda expresamente prohibido perforar e/ou aburatar as paredes de cociña e baños da vivenda ou calquera outras que se encontren azulexadas ou embaldosadas. En ningún caso poderá ser alterada a fachada do edificio de ningunha maneira.

3.- Se prexuízo da facultade de resolver o contrato, o Concello en tanto non teña autorizado por escrito a realización das obras poderá esixir ao concluír o contrato, que a arrendataria repoña as cousas ao estado anterior ou conservar a modificación efectuada, sen que esta poida reclamar indemnización algunha.

Se as obras provocaron algunha unha diminución da estabilidade da edificación ou da seguridade da vivenda ou os seus accesorios, a arrendadora poderá esixir de inmediato a reposición das cousas ao estado anterior.

4.- Ao Concello poderá realizar anualmente unha ou varias inspeccións da vivenda e os seus anexos para comprobar o estado de uso e conservación da mesma, e a arrendataria queda obrigada a autorizar a entrada en tódalas estancias do inmovible arrendado á arrendadora ou a calquera persoa autorizada ou designada para tal fin.

DÉCIMO SEGUNDA.-INCUMPRIMENTO DAS OBRIGAS, RESOLUCIÓN E EXTINCIÓN DO CONTRATO

1.- O incumprimento por calquera das partes das obrigas pactadas neste contrato, nas bases ou das prescritas na LAU, dará dereito á parte que tivera cumprido as súas a esixir o cumprimento da obriga ou a promover a resolución do contrato, de acordo co disposto no artigo 1.124 do Código Civil.

2.- Ademais serán causa de resolución do contrato a instancia da arrendadora as previstas no artigo 27 e concordantes da LAU, e en particular as seguintes:

- a) A falta de ocupación da vivenda no prazo dun mes desde a data de efectos do contrato de arrendamento.
- b) Destinala vivenda a un uso distinto ao pactado, nos termos establecidos na cláusula segunda deste contrato.
- c) A ocupación da vivenda por persoas que non formen parte da unidade familiar ou convivencia.
- d) A tenencia de animais domésticos na vivenda.
- e) A cesión ou subarrendo da vivenda.
- f) A falta de pago da renda ou das demais cantidades cuxo pago corresponda á arrendataria, en particular a falta de pago dos recibos dos subministros.
- g) Causar graves desperfectos na vivenda ou nas partes comúns do edificio; incumplir os estatutos e/ou as normas de funcionamento interno da comunidade de propietarios; así como a inobservancia das normas esenciais de convivencia molestando aos veciños por actos como: rúidos excesivos ou a horas intempestivas, altercados na vivenda, insultos e/ou vexacións aos veciños, danos, incluídos os estéticos, en elementos e instalacións comúns tales como portal, escaleiras, descansos, portas, buzóns, zona de aparcamento anexo, etc.

A arrendataria será responsable tanto dos seus propios actos como dos que cometan os demais ocupantes da vivenda, aínda sendo ocasionais ou visitantes da mesma, a efectos da resolución do contrato ou da indemnización que por danos ou prexuízos poida derivarse.

h) O incumprimento do deber de conservación da vivenda e das súas instalacións ou a realización de obras na vivenda sen o consentimento expreso da arrendadora ou en contra do estipulado nas cláusulas décima e décimo primeira deste contrato.

i) Impedir a realización das labores de comprobación e inspección técnica das vivendas, aos técnicos designados polo Concello.

3.- Así mesmo, ademais das outras causas previstas no artigo 27 e concordantes da LAU, tamén serán causa de resolución do contrato a instancia da arrendataria as seguintes:

- a) A non realización pola arrendadora das reparacións necesarias para conservar a vivenda en condicións de habitabilidade e de servir ao uso para o que se destina, ás que se refire a cláusula décima deste contrato, así como o artigo 21 da LAU.
- b) A percepción de sobreprezos ou cantidades distintas á renda do aluguer pactada neste contrato.
- c) A perturbación de feito ou de dereito que realice a arrendadora na utilización da vivenda.

4.- O contrato de arrendamento extinguirase ademais de polo seu vencemento temporal, polas causas previstas no artigo 28 da LAU.

DÉCIMO TERCEIRA.- DESOCUPACIÓN DA VIVENDA

1.- No momento da finalización da vixencia ou da resolución calquera causa do presente contrato, a arrendataria devolverá a vivenda arrendada e, no seu caso, os seus anexos e mobiliario no estado de conservación que tiña cando se entregou, agás o deterioro derivado do tempo transcorrido como consecuencia do uso ordinario ou por causa inevitable.

2.- A arrendataria esta obrigada a desaloxar a vivenda deixándoa libre e vacua a disposición do Concello , entregándolle as chaves en sinal do seu desaloxo chegado o vencemento do prazo pactado ou producida a resolución do contrato por calquera causa. En todo caso, a finalización do contrato calquera que sexa a súa causa terá efectos do último día da correspondente mensualidade.

3.- A demora polo arrendatario no desaloxo da vivenda e a súa entrega á arrendadora, con independencia do exercicio pola outra parte das accións precisas para obter o desaloxo forzoso, levará aparellada a obriga da arrendataria de aboar ao Concello, por cada día de demora no desaloxo e entrega das chaves, unha indemnización consistente no dobre da trintava parte do renda do aluguer da última mensualidade devengada.

DÉCIMO CUARTA.- LEXISLACIÓN APLICABLE E XURISDICCIÓN COMPETENTE

O presente contrato de arrendamento queda sometido ás disposicións contidas na LAU.

Para a solución de calquera conflito ou cuestión litixiosa que puidera derivarse deste contrato, as partes contratantes se someten á xurisdición dos Xulgados e Tribunais do lugar onde radique o inmovible arrendado.

En proba de conformidade con todo o que antecede e cos correspondentes anexos, as partes asinan o presente contrato, por triplicado exemplar, e a un só efecto no lugar e data indicados no encabezamento.

A arrendataria

O arrendador

ANEXO I DO CONTRATO**INVENTARIO DE BENS DA VIVENDA**

En proba de conformidade, asinan o presente, por triplicado exemplar, na data de formalización do contrato de arrendamento do que forma parte este anexo.

A arrendataria

O arrendador

ANEXO II DO CONTRATO**DECLARACIÓN RESPONSABLE DAS PERSOAS INTEGRANTES DA UNIDADE FAMILIAR OU DE CONVIVENCIA**

O/os abaixo asinante/s declara/declaran baixo a súa responsabilidade que os membros que integran a unidade familiar ou de convivencia e que van a residir na vivenda obxecto deste contrato son os que se relacionan a continuación:

APELIDOS E NOME	NIF	DATA NACEMENTO	RELACIÓN DE PARENTESCO
-----------------	-----	-------------------	---------------------------

E, se obrigan a comunicar ao Concello, calquera variación que se produza na composición da unidade familiar ou de convivencia, dentro dos 30 días seguintes a que se produza, para que comprobe a súa procedencia e ,no seu caso, o comunique á arrendadora.

O que asinan, por triplicado exemplar, na data de formalización do contrato de arrendamento do que forma parte este anexo.

A arrendataria

O arrendador"

Contra a convocatoria e as bases reguladoras poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o Alcalde no prazo de un mes a contar dende o día seguinte ao da presente publicación, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo.

O Páramo, 26 de agosto de 2025.- O Primeiro Tenente de Alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 2450

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía núm. 2025/216, de data 5 de agosto, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de xuño de 2025, o cal se expón ao público polo prazo de quince días, contados a partir do seguinte da súa publicación, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

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

R. 2451

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía núm. 2025/217, de data 6 de agosto, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Centro de Día correspondente ao mes de xuño de 2025, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados, a partir do seguinte da súa publicación, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

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

R. 2452

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía núm. 2025/234, de data 26 de agosto, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de xullo de 2025, o cal se expón ao público polo prazo de quince días, contados a partir do seguinte da súa publicación, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

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

R. 2453

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía núm. 2025/235, de data 26 de agosto, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Centro de Día correspondente ao mes de xullo de 2025, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados, a partir do seguinte da súa publicación, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

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

R. 2454

MINISTERIO DE FACENDA
BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – LUGO

Anuncio

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES ÁS ASOCIACIONES XUVENÍS E DE RECREACIÓN HISTÓRICA E PERSOAS XURÍDICO-PRIVADAS SEN ÁNIMO DE LUCRO, QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DA XUVENTUDE - CONCELLO DE LUGO

BDNS (Identif.): 853539

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencions

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

EXTRACTO DA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES ÁS ASOCIACIONES XUVENÍS E DE RECREACIÓN HISTÓRICA E PERSOAS XURÍDICO-PRIVADAS SEN ÁNIMO DE LUCRO, QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DA XUVENTUDE (ÁREA DE XESTION INTEGRAL DE RECURSOS INTERNOS, URBANISMO, DEPORTES E XUVENTUDE) E PARA O DESENVOLVEMENTO DE PROGRAMAS E ACTIVIDADES DE INTERESE XERAL E SECTORIAL, DE DIFUSIÓN, RECUPERACIÓN E RECREACIÓN HISTÓRICA NO CONCELLO DE LUGO-EXERCICIO 2024.

Lugo, 27 de agosto de 2025.- O Concelleiro de Urbanismo, Deportes e Xuventude, Jorge Bustos Atanasio.

R. 2455