

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS PARA A CELEBRACIÓN DE FESTAS DE BARRIOS E PARROQUIAS NO EXERCICIO 2026.

Dende o Concello de Monforte de Lemos como nos exercicios anteriores, preténdese apoiar e incentivar a realización de actividades culturais, mediante o outorgamento de subvencións, á promoción e organización de actividades culturais e artísticas vinculadas á cultura popular e tradicional entendendo por cultura popular e tradicional en especial, as festas, as tradicións, os costumes, a música, os bailes e danzas, as representacións, o folclore, así como calquera outra manifestación de carácter popular e tradicional nos barrios e parroquias deste Concello.

O Plan Estratéxico de Subvencións do Concello de Monforte de Lemos, aprobado en Xunta de Goberno Local do 26/01/2026, inclúe no artigo 6 en materias obxecto de subvención as de "Cultura", e no artigo 8 inclúese na aplicación 3380.480.10 por importe de 25.000,00 euros:

Convocatoria para concorrencia:

APLICACIÓN	OBXECTO	IMPORTE
3340 48008	SUBVENCÍONS ASOCIACÍONS CULTURAIAS, LÚDICAS, RECREATIVAS, FORMATIVAS...	15.000,00
3380 48010	SUBVENCÍONS PARA A CELEBRACIÓN DE FESTAS BARRIOS E PARROQUIAS	25.000,00
3340 48100	PREMIOS, BECAS E PENS. ESTUDO E INVEST.	25.000,00
3380 48100	PREMIOS, BECAS E PENS. ESTUDO E INVEST.	1.000,00

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

As presentes bases teñen por obxecto regular o procedemento da convocatoria para a concesión de subvencións en réxime de concorrencia competitiva para realizar festas populares de carácter tradicional nos barrios e parroquias do Concello de Monforte.

2.- BENEFICIARIOS.

Poderán solicitar as subvencións reguladas nas presentes bases da convocatoria todas as parroquias e barrios do Concello de Monforte de Lemos que promovan festas populares, actuando como representantes os organizadores das mesmas e sempre que xustifiquen:

- Carácter tradicional dos actos para os que solicita a axuda.
- Non ser debedor do Concello por calquera tipo de débeda de dereito público.
- Non ser debedor coa facenda pública e coa Seguridade Social.
- Declaración responsable na que consten as subvencións e/ou axudas solicitadas para a mesma finalidade, con expresión da súa contía, comprometéndose a comunicarlle ao Concello a concesión de calquera outra axuda de Entes públicos ou privados.
- Declaración responsable de non estar incurso en ningunha das prohibicións para obter a condición de beneficiario das subvencións previstas no art. 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- Ter autorización concedida polo Concello de Monforte para a celebración da festa. Os servizos administrativos da Concellaría de Cultura comprobarán, de oficio, esta circunstancia.

Estas subvencións están suxeitas a IRPF se quen a solicita é unha persoa física, segundo o Artigo 33 da LIRPF, como ganancia patrimonial. Os beneficiarios poderán solicitar certificación da finalidade da axuda recibida ós efectos de comunicalo á Facenda Estatal.

3.- CONTÍA E LIMITES DAS SUBVENCÍONS.

O importe de cada subvención non poderá superar os 1.000,00€ por anualidade e barrio ou parroquia, en todo caso a achega será proporcional ao numero de solicitudes presentadas e aceptadas.

As axudas reguladas nas presentes bases terán carácter único e non acumulativo.

En ningún caso, illadamente ou en concorrencia con outras Administracións públicas ou entes públicos ou privados, poderá superar o custo da actividade a desenvolver polo beneficiario.

4.- APLICACIÓN ORZAMENTARIA.

Para o financiamento destas subvencións destínase un crédito máximo de 25.000,00 € que se imputará á aplicación 3380.480.10 do Orzamento municipal do ano 2026.

5.- SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR.

Os interesados deberán presentar solicitude de acordo co modelo normalizado que figura como **ANEXO I** das presentes bases.

Á solicitude deberá achegarse a seguinte documentación:

- a) CIF no caso de persoas xurídicas e NIF no caso de persoas físicas. No caso de que se trate dunha agrupación de persoas ou comisión de festas deberán facer constar o nome de todos os membros e acompañarán o DNI de cada un deles. Deberá nomearse un representante ou apoderado único da agrupación, con poderes bastantes para cumprir as obrigas que, como beneficiario, corresponden á agrupación.
- b) Memoria explicativa detallada do programa de actividades realizado ou que se pretende realizar, con especificación da data, lugar de realización, responsables do desenvolvemento da actividade, obxectivo e fins concretos a que se destinarán os fondos.
- c) Datos bancarios da conta á que se poderá transferir o importe da subvención, debidamente certificada pola entidade bancaria. Según **ANEXO IV** de Rexistro de Terceiros.
- d) Declaración responsable da entidade ou agrupación solicitante no que consten as subvencións e/ou axudas solicitadas para a mesma finalidade, con expresión da súa contía, comprometéndose a comunicarlle ó Concello a concesión de calquera outra axuda de Entes públicos ou privados.
- e) Declaración responsable de non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario.
- f) Declaración responsable de non ser debedor á Facenda Estatal e Autonómica, nin á Seguridade Social.
- g) Calquera outro documento que se considere de interese para a mellor avaliación da subvención.

6.- LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN.

A instancia coa restante documentación solicitando a subvención, presentarase no Rexistro Xeral do Concello, Campo de San Antonio s/n, CP 27400, Monforte de Lemos, Lugo ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

O prazo de presentación de solicitudes será ata o 30 de outubro de 2026.

Se as solicitudes presentadas non reúnen os requisitos sinalados, requiriráselles aos interesados para que no prazo máximo e improrrogable de dez días emenden as anomalías advertidas, de non facelo entenderase por desistido da súa solicitude.

7.- CRITERIOS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS E A SÚA PONDERACIÓN.

Serán subvencionables os gastos derivados do fomento de actividades e programas relacionados coas festividades locais. Non serán subvencionables os gastos de comidas.

No caso de que o proxecto se adecúe á finalidade da subvención percibiranse 1.000,00 € como máximo.

No caso de que o número de solicitudes sexa superior ao importe establecido coma máximo, reduciranse proporcionalmente.

8.- INSTRUCCIÓN.

A instrución do procedemento de concesión de subvencións correspóndelle aos servizos administrativos da Concellaría de Cultura, que realizarán, de oficio, cantas actuacións estimen necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales se debe formular a proposta de resolución de acordo co informe de valoración emitido pola Comisión de Valoración.

9.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

Conforme ao establecido no artigo 21 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, crearase unha comisión de valoración que será o órgano colexiado encargado da valoración das solicitudes presentadas consonte ós criterios establecidos na base 7ª e de emitir o correspondente informe no que se concrete o resultado da avaliación efectuada indicando a puntuación e a axuda aplicable en cada caso.

A comisión de valoración estará formada por:

- Presidenta: Concelleira de cultura
- Vogais: técnico de cultura e auxiliar administrativo da Alcaldía.
- Secretario/a, con voz pero sen voto: técnico de cultura.
- Intervención, con voz pero sen voto: Un representante do servizo de intervención municipal.

En caso de ausencia dalgún membro da comisión de valoración, este será substituído pola persoa designada polo/a presidente/a.

Así mesmo, a Comisión de valoración terá a competencia para interpretar as Bases reguladoras no caso de que poida xurdir algunha incidencia ó respecto.

10.- RESOLUCIÓN

A proposta de resolución conterà os seguintes extremos:

- A. Relación de solicitantes ós que se propón conceder a subvención con especificación da contía de subvención proposta para cada un deles.
- B. Especificación dos criterios seguidos, xunto coa súa valoración.
- C. No seu caso, causas da desestimación de solicitudes presentadas ou da denegación de axudas solicitadas.

A Xunta de Goberno Local, á vista da proposta da resolución, resolverá o procedemento.

O prazo máximo de resolución será o establecido no artigo 25.4 da Lei Xeral de Subvencións. O vencemento do prazo máximo sen terse notificado a resolución lexitima ás persoas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo a súa solicitude de acordo co artigo 25.5 do mesmo texto normativo.

11.-ACEPTACIÓN DA SUBVENCIÓN E COMPROMISOS.

A subvención entenderase aceptada polo solicitante se dentro do prazo de 10 días seguintes á recepción da comunicación da concesión, non manifesta nada en contra.

Os beneficiarios das subvencións, unha vez aceptadas, quedarán obrigados a destinar os fondos percibidos para o obxecto concreto para o que foron concedidas.

Os beneficiarios, ademáis de realizar a actividade que fundamenta a concesión da subvención nos prazos sinalados, someterase ás actuacións de comprobación e seguimento da aplicación da subvención e facilitará canta información lle sexa requirida.

12.- RECURSOS.

As resolucións expresas ou presuntas que se diten ao amparo da presente convocatoria poñerán fin á vía administrativa e contra elas poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que as ditou, no prazo dun mes contado a partir da notificación da resolución, se esta fóra expresa, artigo 123 e 124 da LPACAP, ou de tres meses a partir do día seguinte a aquel en que se produza o acto presunto, ou ben directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, ante Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, artigo 46 Lei 29/1998, da Xurisdición contencioso-administrativo

13.- OBRIGAS DOS BENEFICIARIOS.

As xerais recollidas no artigo 10 da Ordenanza Xeral de Subvencións municipal, no artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no artigo 14 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e as seguintes:

- A. Cumprir todas as estipulacións establecidas nas bases da convocatoria.
- B. Responder da veracidade dos datos da solicitude.
- C. Destinar o importe da subvención á finalidade para a que foi concedida.

14.-FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN.

O pagamento realizarase mediante transferencia bancaria, previa presentación do certificado bancario con número da conta do beneficiario e xustificación nos termos sinalados no punto 15 destas bases.

Non poderá realizarse o pagamento da subvención mentres o beneficiario non se atope ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias (Facenda Local, Autonómica e Estatal) ou coa Seguridade social ou sexa debedor por resolución de procedencia de reintegro.

Estas subvencións están suxeitas a IRPF se quen a solicita é unha persoa física, segundo o Artigo 33 da LIRPF, como ganancia patrimonial. Os beneficiarios poderán solicitar certificación da finalidade da axuda recibida ós efectos de comunicalo á Facenda Estatal.

15.- XUSTIFICACIÓN.

Prazo para actividades desenvoltas no exercicio 2026: ata o día 4 de decembro de 2026 incluído.

Documentación a presentar para a xustificación: A xustificación do cumprimento das condicións impostas e da consecución dos obxectivos previstos no acto de concesión da subvención realizarase mediante a presentación da conta xustificativa. A rendición da conta xustificativa constitúe un acto obrigatorio que deberá comprender o seguinte:

- a) Memoria detallada que inclúa declaración das actividades realizadas financiadas coa subvención e o seu custo no exercicio. **Anexo II.**
- b) Xustificación do gasto subvencionado que deberá realizarse mediante a presentación de facturas orixinais e demais documentación de valor probatorio ou equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil e eficacia administrativa acompañadas do **Anexo III.** As facturas deberán estar seladas e firmadas constando o recibo de pagamento. En caso de que o pagamento se realice por transferencia bancaria deberá presentarse extracto ou xustificante bancario.
Segundo o previsto no artigo 7 da Lei 7/2021, de 29 de outubro, de modificación da normativa tributaria e orzamentaria e de adecuación da normativa financeiro para a intensificación das actuacións na prevención e loita contra o fraude (Limitacións ós pagos en efectivo), **non poderán pagarse en efectivo as operacións, nas que algunha das partes intervincentes actúe en calidade de empresario ou profesional, cun importe igual ou superior a 1.000,00 €** ou o seu contravalor en moeda extranxeira.
En todo caso, deberá acreditarse debidamente o pagamento das facturas e demais documentos presentados como xustificación dos gastos subvencionados.
- c) Declaración xurada do beneficiario que acredite a realización da actividade e que as facturas que se presentan foron aplicadas á actividade subvencionada (**Anexo III**).



- d) Relación desagregada de cada un dos gastos realizados e de todos os ingresos que financian a actividade (fondos propios, subvención concedida e outras subvencións) debendo acreditarse o seu importe, procedencia e aplicación ás actividades subvencionadas. **(Anexo III)**.
- e) Calquera outra documentación que lle sexa solicitada polo Concello en relación co outorgamento da subvención.

16.- REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

Procederá o reintegro das cantidades percibidas nos seguintes casos:

- a) Obtención da subvención falseando as condicións requiridas para iso ou ocultando aquelas que o impidisen.
- b) Incumplimento total ou parcial do obxectivo, da actividade, do proxecto ou a non adopción do comportamento que fundamenta a concesión da subvención.
- c) Incumplimento da obriga de xustificación ou a xustificación insuficiente.
- d) Resistencia, escusa, obstrución ou negativa ás actuacións de comprobación e control financeiro.
- e) Incumplimento das obrigas impostas pola administración, así como dos compromisos asumidos polos beneficiarios das subvencións, sempre que afecten ou se refiran ao obxecto da subvención.
- f) A adopción dunha decisión da cal se derive a necesidade de reintegro.

17.- NORMAS XERAIS DAS FACTURAS.

As facturas presentadas rexeranse polas seguintes normas:

- 1.- Todas as facturas que se presenten deberán conter os datos que esixe o Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento que regula os deberes de facturación, segundo os artigos 6 e 7.
- 2.- Nos pagos realizados a profesionais por servizos prestados (charlas, conferencias, colaboracións, etc.) deberá constar ademais na factura emitida para o efecto, a retención realizada en concepto de IRPF que deberá ser ingresada en Facenda.
- 3.- As facturas deberán estar datadas no ano no que se concedeu a subvención.
- 4.- Si se está exento de IVE, engadir na factura: "EXENTO DE IVE EN VIRTUDE DO ARTICULO QUE CORRESPONDA SEGUNDO OS SUPOSTOS DA LEI 37/1992, DO 28 DE DECEMBRO, DO IVE".

18.- DISPOSICIÓN ADICIONAL:

No non previsto nas presentes bases estarase ao disposto na Ordenanza Xeral reguladora da concesión de subvencións municipais, bases de execución do orzamento municipal, na Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, no Regulamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de xullo e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.



SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN PARA A CELEBRACIÓN DE FESTAS PARROQUIAIS E DE BARRIOS DA CIDADE ANUALIDADE 2026

ANEXO I

Don/a _____ con DNI _____ en representación de: (marcar a que proceda)

- Asociación _____ con CIF _____
- Comisión de festas formada polos seguintes integrantes:

DNI	Nome e Apelidos

Con enderezo a efectos de notificacións en _____ e teléfono de contacto _____

SOLICITA unha subvención por importe de _____ para a celebración da festa da parroquia/barrio de _____, de acordo co seguinte:

DATAS DA CELEBRACIÓN _____, ACTIVIDADES PREVISTAS _____

DECLARA:

- que son certos cantos datos figuran nesta solicitude e na documentación que se achega,
- que o solicitante non concorre con ningunha das circunstancias que impidan obter a condición de beneficiario de subvencións públicas establecidas no artigo 13 da Lei Xeneral de Subvencións,
- non ser debedor á Facenda Estatal e Autonómica, nin coa Seguridade Social.
- ter solicitado e/ou recibido as seguintes subvencións e/ou axudas para a mesma finalidade:
 - Contía: _____ € Organismo/s: _____
 - Contía: _____ € Organismo/s: _____

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- CIF no caso de persoas xurídicas e NIF no caso de persoas físicas (de todas as persoas compoñentes da Comisión de festas de ser o caso).
- Datos bancarios da conta á que se poderá transferir o importe da subvención, debidamente certificada pola entidade bancaria. Según **ANEXO IV** de Rexistro de Terceiros.

Monforte de Lemos, de de 20....

O/a representante legal da entidade
Asdo:



XUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN PARA A CELEBRACIÓN DE FESTAS PARROQUIAIS E DE BARRIOS DA CIDADE ANUALIDADE 2026

ANEXO II

DECLARACIÓN DE REALIZACIÓN DAS FESTAS SUBVENCIONADAS NO EXERCICIO 2026

PARROQUIA/ BARRIO DE _____

Don/a _____ con DNI _____ en representación de (marcar a que proceda)

Asociación _____ con CIF _____

Comisión de festas de _____

DECLARA que:

1. As festas que a continuación se relacionan foron subvencionadas polo Concello de Monforte de Lemos na convocatoria de subvencións para o exercicio 2026 e realizáronse de conformidade co establecido nas bases da mesma e na memoria presentado ao efecto.

2. Que para o desenvolvemento deses programas SI/NON (táchese o que non proceda) se obtiveron subvencións doutras Administracións Públicas, entes públicos ou privados, nacionais e internacionais.

******(En caso afirmativo) Que as subvencións obtidas doutras Administracións Públicas, entes públicos ou privados, nacionais e internacionais, para os programas subvencionados polo Concello de Monforte de Lemos, foron polos importes que se indican:

ORGANISMO	IMPORTE
TOTAL OUTRAS SUBVENCIÓNS OBTIDAS	

3. Breve descrición das actividades realizadas con motivo das festas subvencionadas.

4. Non ser debedor coa Facenda Estatal, Local e Autonómica, nin coa Seguridade Social.

(A entidade comprométese a achegar cantos documentos sexan requiridos polo Concello para a verificación do exposto, así como cantas inspeccións considere oportuno realizar)

Monforte de Lemos, de de 20....

O/a representante legal da entidade

Asdo:



XUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN PARA A CELEBRACIÓN DE FESTAS PARROQUIAIS E DE BARRIOS DA CIDADE ANUALIDADE 2026

ANEXO III

XUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

FESTAS SUBVENCIONADAS (BARRIO / PARROQUIA) _____

D/D^a. _____ como representante da Asociación/ Comisión de festas _____, certifica a veracidade de todos os datos reflectidos na presente Memoria, e así mesmo declara que se realizou a actividade e que as facturas que se presentan foron aplicadas á actividade subvencionada.

DECLARA que son certos todos os datos reflectidos na presente Memoria.

RELACIÓN DE XUSTIFICANTES (correspondentes a todos os gastos xerados pola actividade):

Provedor	CIF/NIF Provedor	Nº factura	Importe	Data pago
TOTAL IMPORTE XUSTIFICADO				

Execución do orzamento:

GASTOS REALIZADOS

CONCEPTO	EUROS
TOTAL	

INGRESOS

CONCEPTO	EUROS
TOTAL	

_____, de _____ de 20____

Asinado: _____



ANEXO IV

REGISTRO DE TERCEIROS - DESIGNACIÓN DE CONTA BANCARIA

A CUMPLIMENTAR POLO INTERESADO

ALTA

MODIFICACIÓN

DATOS DO TITULAR DA CONTA <i>(Deberase acompañar fotocopia do N.I.F.)</i>	
NIF:	
Nome e apelidos ou razón social:	
Domicilio:	
Provincia:	
Municipio:	
Código Postal:	
Teléfono:	
Email:	

DATOS DO/A REPRESENTANTE <i>(Debe acompañar copia do N.I.F.)</i>	
NIF:	
Nome e apelidos ou razón social:	

DATOS BANCARIOS					
Código BIC:					
Código IBAN:					
	País	Entidade	Oficina	DC	Conta bancaria

Pola presente autorizo á Tesourería municipal para que, a partir do recibo da presente e en tanto non sexa modificado ou cancelado, as cantidades que deba percibir con cargo aos fondos da Tesourería desa Corporación, sexan ingresadas na conta e Banco según os datos que se indican.

O Concello de Monforte de Lemos queda exonerado de calquer responsabilidade derivada de erros ou omisións nos datos informados.

FIRMA E SELO DO BANCO OU CAIXA Certificando a existencia da conta.	FIRMA DO TITULAR OU REPRESENTANTE
Asdo.: _____	Data: _____

*Poderá substituírse a firma e selo do banco ou caixa, polo certificado bancario correspondente (con data actual).

ANEXO - FICHA DE TERCEIROS

INSTRUCCIÓNSEXERAIS

- 1. Copia do DNI de Persoa Física:** Só se debe acompañar á solicitude copia do DNI de Persoa Física no caso de ser presentado o documento "Ficha de terceiro" por persoa física nas dependencias do Concello de Monforte de Lemos. Para o resto de casos presentárase na Sede Electrónica por rexistro electrónico.
- 2. Obrigados a relacionarse electronicamente:** Se actúa en nome dun obrigado a relacionarse electronicamente (Art. 14.2 Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) deberase realizar a través do rexistro electrónico Sede Electrónica.
- 3. Sistema de notificacións electrónicas:** De modo voluntario pódese optar polo sistema de notificacións electrónicas. Todas as notificacións que se practiquen en papel se poñeranse ao seu dispor na sede electrónica para que poida acceder a elas de modo voluntario. O correo electrónico que nos indique será empregado como medio de aviso da posta ao dispor da notificación na sede electrónica.

O impreso pode ser cumprimentado e presentado asinado no Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos ou mediante as outras formas previstas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Tamén pode presentalo a través do Rexistro electrónico do Concello de Monforte de Lemos: www.monfortedelemos.sedelectronica.es

CONSENTIMENTO E DEBER DE INFORMAR AOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Foi informado de que esta Entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas.

Información básica sobre protección de datos:

Responsable: Concello de Monforte de Lemos

Finalidade: Tramitar procedementos e actuacións administrativas.

Legitimación: Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos outorgados a esta Entidade.

Destinatarios: Cederanse datos, no seu caso, a outras Administracións Públicas e aos Encargados do Tratamento dos Datos. Non hai previsión de transferencias a terceiros países.

Dereitos: Acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional.

Información Adicional: Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte dirección: <https://monfortedelemos.sedelectronica.es/privacy>

PRESTA O SEU CONSENTIMENTO para que a entidade realice consultas dos datos do solicitante/representante a través da Plataforma de Intermediación de Datos e outros servizos interoperables.