



## **BASES REGULADORAS AXUDAS AO FOMENTO DA NATALIDADE E ASENTAMENTO POBOACIONAL DO CONCELLO DE VIMIANZO**

**Expediente:** 2026/A008/000003

**Órgano xestor:** Área de Benestar Social / Servizos Sociais

### **1. Obxecto e finalidade**

1. Estas bases teñen por obxecto regular a concesión de axudas económicas ás familias do Concello de Vimianzo co fin de impulsar o aumento e o rexuvenecemento da poboación municipal e favorecer o asentamento poboacional, evitando o despoboamento do medio rural.
2. A axuda concédese polo nacemento, adopción ou acollemento do/a menor, sen prexuízo de que a aportación económica deba destinarse a gastos vinculados ás necesidades do/a menor nos termos previstos nestas bases.

### **2. Natureza xurídica e réxime xurídico aplicable**

1. As axudas teñen carácter de subvención.
2. Rexeranse polo establecido na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, o seu regulamento de desenvolvemento, a Lei 9/2007, de subvencións de Galicia, a Lei 39/2015, do procedemento administrativo común, e a Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello (se existe e é aplicable), así como polo disposto nestas bases e na convocatoria.

### **3. Tipo de axuda e contía**

1. A contía da axuda será de 300,00 € por cada fillo/a nado/a, adoptado/a ou acollido/a no período que estableza a convocatoria 2026.
2. A concesión estará condicionada á existencia de crédito adecuado e suficiente.

### **4. Crédito orzamentario, contía máxima e posibilidade de ampliación**

1. As axudas financiaranse con cargo á aplicación orzamentaria 231.48101 do orzamento do Concello de Vimianzo para o exercicio 2026, polo importe máximo de 7.200,00 €.
2. No suposto de superarse o límite máximo, o Concello poderá ampliar o crédito, ou, de existir dispoñible na bolsa de vinculación xurídica, utilizar ese crédito, de acordo coa normativa orzamentaria e coas condicións que, de ser o caso, se establezan na convocatoria e coa publicidade procedente.
3. A ampliación do crédito, de producirse, deberá formalizarse mediante o correspondente expediente orzamentario e publicitarse nos mesmos medios de publicidade da convocatoria, sen prexuízo das obrigas de remisión/publicación en BDNS e boletín oficial cando proceda.

## 5. Persoas beneficiarias

1. Terán a condición de persoa beneficiaria:
  - a) Con carácter xeral, os/as proxenitores, adoptantes ou acolleedores/as titulares do libro de familia (ou documento substitutorio) no que figure o nacemento, adopción ou acollemento do/a menor.
  - b) No caso de que figure un só proxenitor/a ou adoptante, será este/a a única persoa beneficiaria.
  - c) En supostos de nulidade, separación ou divorcio, o/a proxenitor/a ou adoptante que conviva co/a menor.
  - d) En custodia compartida, só poderá ser beneficiaria unha das persoas proxenitoras/adoptantes, debendo acreditarse a non duplicidade (acordo entre as partes ou declaración responsable).
  - e) En acollemento familiar, as persoas que consten na resolución de acollemento.
2. En ningún caso poderán ser beneficiarias as persoas proxenitoras privadas da patria potestade, nin cando a tutela/garda fose asumida por unha institución pública.

## 6. Requisitos

As persoas beneficiarias deberán cumprir os seguintes requisitos:

1. Os pais/nais, titores/as ou acolleedores/as, ou cando menos un dos proxenitores, así como o/a menor nado/a, adoptado/a ou acollido/a, deberán estar empadroados no Concello de Vimianzo no momento da solicitude.
2. O/a menor deberá inscribirse no padrón municipal.
3. A persoa solicitante comprometerase a continuar empadroada no Concello, tanto ela como o/a menor, durante 2 anos desde a inscrición do/a menor no padrón municipal, entendéndose o empadroamento como residencia efectiva.
4. O/a menor deberá convivir coa persoa solicitante.
5. Estar ao corrente coas obrigas tributarias e coa Seguridade Social (AEAT, Comunidade Autónoma e administración local), nos termos esixibles para obter a condición de beneficiaria.

## 7. Procedemento de concesión: non concorrencia competitiva con prelación temporal

1. O procedemento tramitarase sen concorrencia competitiva, ao tratarse dunha axuda ligada a un feito causante obxectivo (nacemento/adopción/acollemento) e uns requisitos predeterminados.
2. A concesión efectuarase por orde de presentación das solicitudes completas (data e hora de entrada no Rexistro), unha vez verificado o cumprimento de requisitos e a documentación esixida.
3. As solicitudes que cumpran requisitos estimaranse ata o esgotamento do crédito. Esgotado o crédito, non se poderán recoñecer novas concesións, agás que se acorde unha ampliación conforme á base 4. No caso de solicitudes presentadas nos últimos días do exercicio (en particular, durante o mes de decembro) que, por razóns de xestión administrativa ou de peche do exercicio orzamentario, non poidan ser tramitadas e resoltas dentro do ano natural, aquelas que cumpran os requisitos e fosen presentadas en prazo serán incorporadas para a súa tramitación e resolución na seguinte

convocatoria, con cargo ao crédito que se habilite para ese exercicio, sen prexuízo da posibilidade de ampliación de crédito prevista na base 4.

4. O órgano instrutor requirirá a subsanación no prazo de 10 días hábiles cando a solicitude non reúna os requisitos ou falte documentación, coa advertencia de que, de non atendelo, se terá por desistida a petición.

## 8. Órganos competentes

1. **Órgano instrutor:** O departamento/área de Servizos Sociais (Benestar Social), que recibirá e tramitará as solicitudes e emitirá informe-proposta.
2. **Órgano competente para a concesión:** Xunta de Goberno Local ou órgano no que delegue segundo o réxime de delegacións vixente, previa fiscalización de Intervención nos termos aplicables.
3. **Órgano competente para a xustificación:** Alcaldía ou órgano no que delegue, segundo o réxime de delegacións vixente, previa fiscalización de Intervención nos termos aplicables.

## 9. Solicitudes, prazo e lugar de presentación

1. As solicitudes formularanse mediante instancia segundo o modelo normalizado.
2. Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Vimianzo ou por calquera dos medios do artigo 16.4 da Lei 39/2015.
3. O prazo de presentación será de 2 meses contados desde o día do nacemento, adopción ou acollemento do/a menor.

## 10. Documentación

A solicitude deberá ir acompañada, cando menos, da seguinte documentación:

- 1) DNI, NIE ou pasaporte das persoas maiores de idade da unidade familiar.
- 2) Libro de familia ou documentación substitutiva.
- 3) En supostos de adopción, acollemento ou tutoría legal: documentación acreditativa.
- 4) Certificado de titularidade (IBAN) da conta bancaria da persoa solicitante.
- 5) Sentenza e convenio regulador nos supostos que proceda.
- 6) Declaración responsable de non estar incurso en prohibición para obter a condición de beneficiaria.
- 7) Declaración responsable de estar ao corrente coas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, ou autorización ao Concello para a consulta dos datos.
- 8) Calquera outra documentación que o órgano instrutor considere necesaria para a correcta tramitación.

## 11. Gastos subvencionables e período de elixibilidade

1. A axuda deberá destinarse a gastos directamente relacionados co/a menor e coas súas necesidades básicas derivadas do nacemento/adopción/acollemento.
2. Período subvencionable: serán admitidos gastos realizados desde a data do

nacemento/adopción/acollemento e ata a finalización do prazo de xustificación (base 12), sempre que se correspondan con conceptos elixibles.

3. Conceptos de gasto subvencionable:

- a) Hixiene e coidado do/a bebé: cueiros, toallíñas, cremas e produtos de hixiene infantil, esponxas, termómetros e similares.
- b) Alimentación infantil: leite de fórmula, cereais e alimentos infantís, biberóns/tetinas, esterilizadores e accesorios básicos.
- c) Vestiario e téxtil do/a menor: roupa e calzado infantil, mantas e enxoval básico.
- d) Puericultura e mobiliario esencial: berce/cuna, colchón, cambiador, bañeira infantil, trona, hamaca, moisés, parque infantil.
- e) Transporte e seguridade: carriño/cadeira de paseo, portabebés, cadeira/sistema de retención infantil para vehículo e accesorios indispensables.
- f) Saúde do/a menor: gastos farmacéuticos e sanitarios vinculados ao/á menor (medicamentos, produtos sanitarios e/ou ortoprotésicos), cando proceda, mediante factura e, se é o caso, receita médica.
- g) Outros gastos análogos indispensables para a atención do/a menor, sempre que sexan admitidos polo órgano instrutor por gardaren relación directa co obxecto da subvención.

4. **Gastos non subvencionables:** bens de luxo/non necesarios, dispositivos para adultos, servizos non vinculados ao/á menor, gastos de hostalaría, tabaco, apostas, e, en xeral, gastos alleos ao obxecto.

## 12. Xustificación e pagamento

1. O pagamento efectuarase mediante transferencia bancaria a nome da persoa solicitante tras a xustificación.
2. A xustificación realizarase mediante presentación de facturas orixinais ou documentos con valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil, por importe, cando menos, igual á axuda concedida, e, se é o caso, copia da receita médica para os gastos sanitarios.
3. Prazo de xustificación: 2 meses desde a recepción da notificación de concesión.
4. Casos especiais: por razón de necesidade, precariedade ou urxencia, e previa valoración polos profesionais da Área de Benestar Social, o pagamento poderá abonarse ao establecemento subministrador do material, tras delegación escrita da persoa beneficiaria, e coa documentación/informe social correspondente e visto e prace da Concellería competente.
5. Se a xustificación do gasto realizado fose inferior á contía da subvención, o importe da axuda será o do gasto efectivamente xustificado.
6. Se, estando xustificado o gasto e cumpridas as condicións, a persoa beneficiaria non se atopa ao corrente coas obrigas tributarias/SS, advertiráselle que non se procederá ao pagamento se no prazo

dun mes non acredita ter regularizada a súa situación, declarando a perda do dereito ao cobro.

### 13. Resolución, prazo máximo e silencio

1. A resolución será motivada e notificaráse ás persoas interesadas.
2. O prazo máximo para resolver será de **nove meses** desde a solicitude, agás paralización por requirimentos de emenda/subsanación.
3. O silencio administrativo terá carácter **desestimatorio**.

### 14. Publicidade (BDNS, boletín oficial e sede electrónica)

1. A convocatoria deberá remitirse á **Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS)** e publicarase o **extracto** no boletín oficial que corresponda, de acordo co réxime de publicidade aplicable.
2. A relación de subvencións concedidas publicarase no Taboleiro de Edictos/sede electrónica e na web municipal, e en BDNS, con expresión da convocatoria, crédito orzamentario, beneficiarios e contías.

### 15. Incompatibilidades e compatibilidades

1. A axuda será incompatible coas concedidas por outros concellos que teñan o mesmo fin público.
2. Será compatible con axudas concedidas polo Estado ou pola Comunidade Autónoma de Galicia.
3. En ningún caso o importe das subvencións recibidas poderá ser de tal contía que, en concorrencia con outras axudas, supere o custo dos gastos xustificandos.

### 16. Obrigacións das persoas beneficiarias

Ademais das obrigacións xerais, serán específicas:

1. Destinar a axuda aos gastos elixibles indicados na base 11 e xustificalos no prazo establecido.
2. Manter o empadroamento e residencia efectiva durante 2 anos, nos termos da base 6.
3. Comunicar calquera cambio relevante (custodia, convivencia, padrón, etc.) que poida afectar aos requisitos.

### 17. Incumprimentos, reintegro e perda do dereito

1. O incumprimento dos requisitos/condicións, a falta de xustificación ou a xustificación insuficiente dará lugar, segundo proceda, á perda do dereito ao cobro e/ou ao reintegro das cantidades percibidas.
2. Se se producen modificacións na situación da persoa beneficiaria que determinen que non cumpre os requisitos, tramitarase o procedemento correspondente de reintegro.

### 18. Normativa supletoria

En todo o non disposto, aplicarase a Lei 38/2003 e a Lei 9/2007, e a lexislación de procedemento



administrativo.



O que asino en Vimianzo,

A alcaldesa,  
Mónica Rodríguez Ordóñez

*(documento asinado dixitalmente á marxe)*

CVD: v8VEwSa2aRL9BTaL8TUF Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. <https://sede.vimianzo.gal/>