

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de outubro del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se hace público a través del presente anuncio el contenido del acuerdo de la Junta de Gobierno Local 6/434, adoptado en la sesión celebrada el 22/10/2026 por lo que se dispone la **APROBACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES COMPETITIVAS 2026 DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN Y SERVICIOS PARA LA VECINANZA , DIRIGIDAS A LAS ASOCIACIONES VECINALES QUE REALIZAN ACTIVIDADES EN LA ESFERA DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL**, a fin de que las personas interesadas puedan presentar las solicitudes que estimen oportunas, **en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

A continuación se inserta el contenido de la parte dispositiva del referido acuerdo 6/434 de la Junta de Gobierno Local en el cual se le da redacción definitiva a las Bases Reguladoras:

“ PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para el ejercicio 2026 de subvenciones en el Área de Participación y Servicios para el Vecindario, dirigidas a las asociaciones vecinales del término municipal de Lugo, para el desarrollo de programas y actividades de interés general y sectorial orientados a la difusión y fomento del asociacionismo, voluntariado y participación ciudadana en la vida pública del ayuntamiento, de conformidad con las bases establecidas en este procedimiento de concorrencia competitiva.

SEGUNDO.- Aprobar el gasto de 22.500,00 €, a que asciende el importe total de las subvenciones que se otorgarán por parte de la teniente de alcaldesa del área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal, con cargo a la aplicación presupuestaria 92400.48900 (MC RC: 57546/2026).

TERCERO.- Aprobar la normativa reguladora de esta convocatoria que se regirá por lo establecido en las siguientes **BASES GENERALES REGULADORAS PARA La CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN EL ÁREA DE PARTICIPACIÓN Y SERVICIOS PARA EL VECINDARIO, A Las ASOCIACIONES DE VECINAS Y VECINOS SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESARROLLAN Su ACTIVIDAD EN La ESFERA DE La PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL EJERCICIO 2026**

Artículo 1. Objeto y finalidad

Estas bases tienen por objeto la regulación de la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Lugo en el Área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal, y va dirigida a las asociaciones de vecinas y vecinos sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Lugo para la realización de actividades

relacionadas con el fomento del asociacionismo y la democracia participativa a través del desarrollo de diferentes proyectos y actividades en materia de participación ciudadana.

Además de la financiación de actividades y programas concretos, esta convocatoria tiene también como finalidad apoyar el carácter social y participativo del tejido asociativo vecinal y contribuir a la continuidad y sostenibilidad de las propias entidades, como objetivo en sí mismo de esta convocatoria, más allá de la financiación aislada de eventos puntuales. Este principio deberá tenerse en cuenta en la interpretación y aplicación de estas bases, en particular en lo relativo a los gastos subvencionables (artículo 9).

Estas bases desarrollan la línea de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva prevista para el área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal en el Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Lugo 2026-2028, aprobado por unanimidad por acuerdo de A Xunta de Gobierno Local de 27 de julio de 2026, con la misma aplicación presupuestaria (92400.48900) y la misma cuantía anual (22.500,00 €, previstas además para los ejercicios 2027 y 2028). La misión que este plan atribuye al conjunto de la actividad subvencional del Ayuntamiento —“impulsar, promover y potenciar la participación de la sociedad civil estructurada de nuestra ciudad en los distintos ámbitos de gestión municipal de interés concurrente”— y los objetivos específicos que fija para esta línea (promoción del asociacionismo, fomento de la democracia participativa, asesoramiento al personal directivo de las asociaciones en materia de igualdad y participación, y contribución a la reducción de la brecha digital mediante el fomento del uso de nuevas tecnologías en materia de participación ciudadana) inspiran y encuadran las líneas de actuación y los criterios de valoración de estas bases. Los criterios del artículo 8 se aplican de forma equivalente, aunque diferenciada, tanto a la Línea 1 (actividades) como a la Línea 2 (gastos de mantenimiento), de manera que ambas líneas compitan en igualdad real dentro del mismo procedimiento de concurrencia competitiva, incluido el criterio de nuevas tecnologías/reducción de la brecha digital.

Concretamente, irá dirigida a las siguientes líneas de actuación para realizar en el ejercicio 2026:

Línea 1. Proyectos de utilidad pública e interés social, orientados a la difusión y fomento del asociacionismo, voluntariado y participación ciudadana en la vida pública del Ayuntamiento, comprendidas en su ámbito competencial y que lo vengan a complementar, tomando como referencia las siguientes líneas:

- Actividades que fomenten el asociacionismo y la implicación de la ciudadanía en los procesos de participación social.
- Eventos, jornadas y actividades culturales y de formación, difusión, concienciación y debate de temáticas de interés social y participativo, igualdad de hombres y mujeres, salud pública, en el ámbito de la participación social.

- Programas de integración de grupos vulnerables en la vida social que contribuyan a facilitar la convivencia y que fomenten la responsabilidad social y la solidaridad.
- Actividades de recuperación de la historia social de la ciudad, de sus gentes, de sus logros, de las tradiciones locales, y de dinamización social de los barrios.
- Proyectos dirigidos a fomentar el uso de espacios de encuentro virtual y/o fundamentados en la utilización de las nuevas tecnologías como vehículo de participación y trabajo en equipo.

Línea 2. Gastos de mantenimiento, pequeña reparación y funcionamiento necesarios para la realización de las iniciativas para desarrollar dentro del programa anual. Serán subvencionables las actuaciones establecidas en el artículo 9 bajo a epígrafe “gastos subvencionables”.

Para el no previsto en estas bases, será de aplicación el Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Lugo 2026-2028, la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, la Ordenanza general municipal reguladora de la concesión de subvenciones, las bases de ejecución del presupuesto, el Reglamento de control interno del Ayuntamiento de Lugo, el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley orgánica 3/2018 en materia de protección de datos, y demás normativa legal de aplicación.

Artículo 2. Entidades beneficiarias. Requisitos

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

- la) Estar legalmente constituidas y domiciliadas en el Ayuntamiento de Lugo.
- b) Las entidades beneficiarias deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Lugo, con la categoría de vecinal, con una antigüedad superior a UN AÑO.
- c) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias estatales, autonómicas, locales y de la Seguridad Social.
- d) No estar incurso en los supuestos previstos en los artículos 10.2 y 10.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, así como nos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- y) Tener justificados debidamente los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Lugo.
- f) Desarrollar actividades y/o programas que beneficien a personas y/o colectivos en el campo de la participación ciudadana.

- g) Desenvolgar actividades y/o programas que complementen la programación de Participación cidadana realizada por el Área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal.
- h) No percibir, durante este exercicio económico, ningun subvención municipal de las previstas nominativamente en el presupuesto xeral de 2026.
- i) Haber presentado en la Oficina de Participación Cidadana el presupuesto, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva referido al año 2026.
- j) No utilizar la imaxe de la muller como reclamo con connotaciones de tipo sexual o la denigración de su imaxe (Acuerdo plenario 9/124, del día 30-06-2016).

Artículo 3. Créditos presupuestarios y cuantía de las subvenciones

En el presupuesto municipal para el exercicio de 2026 existe consignación presupuestaria para la concesión de subvenciones según se indica en la siguiente tabla:

Área	Aplicación presupuestaria	Importe
Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal	92400.48900	22.500,00 €

Esta aplicación presupuestaria y cuantía coinciden exactamente con las previstas para esta misma línea de subvenciones en la ficha correspondiente del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Lugo 2026-2028 (acuerdo de A Xunta de Goberno Local de 27 de xullo de 2026): concorrencia competitiva, aplicación 92400.48900, 22.500,00 € anuales para 2026, 2027 y 2028.

Artículo 4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes de subvención, xunto con la documentación precisa, se presentarán, conforme lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de outubro, LPACAP, por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica (<https://lugo.gal>) o a través de cualquier de los registros electrónicos de las administraciones públicas segundo establece el artículo 16.4a) del mismo texto legal.

La convocatoria para la adjudicación de las subvenciones previstas en estas bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo en la forma y en los términos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvenciones.

El plazo para presentar las solicitudes será de QUINCE **DÍAS HÁBILES**, contados desde lo siguiente al de la publicación oficial del extracto de la convocatoria, en el

BOP de Lugo, en la forma y en los términos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (artículos 17.3.b, 18 y 20.8).

Así bases se publicarán además del Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web (<http://concellodelugo.gal>), en el Tablero Electrónico y en el Portal de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Lugo.

Artículo 5. Documentación para aportar con las solicitudes de subvención

- Solicitud, según el modelo del ANEXO I, en el que se incluye:
- El compromiso de destinar la subvención que se conceda a la ejecución del proyecto o actividad solicitada.
- La autorización al Ayuntamiento para comprobar en las diferentes administraciones los datos tributarios y otras informaciones declaradas.
- Memoria explicativa de la actividad o programa para subvencionar con inclusión de la relación de gastos e ingresos, objetivos, interés general etc. que se deberá cubrir en caso de que se solicite subvención de acuerdo con la Línea **1**, que podrá venir acompañada del proyecto que se estime más conveniente a fin de alcanzar una mejor evaluación.
- Memoria explicativa con la descripción del gasto de mantenimiento y funcionamiento necesarios para la realización de las iniciativas a desarrollar dentro del programa anual, para cubrir en caso de que se solicite subvención acorde con la Línea **2**.
- Tabla declarativa de los datos necesarios para proceder a la valoración de los criterios establecidos en el artículo 8 de estas bases, que deberá venir acompañada de la justificación que se indica en cada caso.
- Declaración responsable, acreditativa de los siguientes puntos:
 - De las subvenciones o ayudas solicitadas o percibidas por la entidad solicitante por parte de otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para la financiación de la actividad para la que se solicita la subvención.
 - De que la actividad, proyecto, objetivo o programa para lo cual se solicita la subvención se va a efectuar en los términos establecidos en el proyecto de la actividad o programa que se presenta.
 - De que la entidad está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la: Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo, respectivamente, o, en su caso (aquellas en las que a cuanto a otorgar a cada beneficiario no supere en la convocatoria el importe de 3.000 euros), incorporar al expediente declaración jurada por parte de la entidad beneficiaria, de encontrarse al corriente de sus obligaciones de carácter

tributario y de Seguridad Social, conforme el artículo 24.4 del Real decreto 887/2006, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, general de subvenciones.

- De que la entidad no se encuentra inhabilitada ni está incurso en ninguna de las causas de prohibición señaladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones para obtener la condición de beneficiaria de la subvención.
- De que el personal que desarrolla sus funciones en la entidad no tiene relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.
- Certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En caso de que la cuantía solicitada por la entidad beneficiaria no supere en la convocatoria el importe de 3.000 euros, estas certificaciones podrán ser sustituidas por una declaración responsable.
- Certificación de la secretaría de la entidad en la que conste la existencia o departamento de mujer e igualdad, si fuera el caso.
- Acuerdos o actas de la entidad acreditativas del funcionamiento de las vocalías o departamentos específicos de mujer.
- Certificación bancaria en la que figure el número de cuenta de la entidad solicitante.
- Cualquier otro documento o memoria de proyecto que se considere de interés para alcanzar una mejor evaluación de la solicitud.

En caso de que la documentación presentada tenga algún defecto o sea incompleta, se formulará el correspondiente requerimiento para que la entidad beneficiaria, en el plazo de 10 días, emende la falta o acompañe los documentos preceptivos, y de no cumplir lo dicho requerimiento, se tendrá por desistido de su solicitud, conforme el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Dado el carácter competitivo del procedimiento, **se advierte expresamente** de que en ningún caso si había concedido plazo para la mejora de la documentación valorable y puntuable; a no acreditación de los criterios para otorgar los puntos establecidos en el artículo 8 "criterios de valoración y cuantía de la subvención" implicará la asignación de 0 puntos en el respectivo criterio puntuable.

Artículo 6. Procedimiento de tramitación y resolución de las subvenciones

El procedimiento para la concesión de las subvenciones previstas en estas bases se ajustará a lo establecido en los artículos 26, 27, 28 y 29 de la Ordenanza municipal de subvenciones; en los artículos 20, 21, 22, 23 y 24 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, concordantes con los artículos 23, 24, 25 y 26 de

la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones con las siguientes precisiones:

- Las solicitudes de subvención formuladas para las subvenciones previstas en estas bases que tengan entrada en el Registro electrónico del Ayuntamiento serán dirigidas al Servicio de Participación y Atención Ciudadana, Sección de Participación y Mercados.
- El procedimiento para la tramitación de las solicitudes de subvención que se formulen conforme a estas bases lo instruirá en el Servicio de Participación y Atención Ciudadana, Sección de Participación y Mercados, el técnico o técnica competente de lo dicho servicio, que realizará las actuaciones que se señalan en el artículo 28 de la ordenanza.

El órgano competente para resolver el procedimiento es la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento, competencia delegada en las/los tenientas/eres de alcaldesa delegadas/los de área y en las/los concejales/los delegadas/los conforme Acuerdo de A Xunta de Gobierno Local 40/607, del 26.07.2023.

Comisión evaluadora:

Composición:

- Presidente/la: jefe/a de Servicio de Participación y Atención Ciudadana o persona que la sustituya.
- Vocales: trabajador/la adscrito/la al Servicio de Participación y Atención Ciudadana.

Un funcionario/la con la categoría de técnico/a adscrito al Servicio de Intervención

- Secretario/a: jefe/a de Sección de Participación Ciudadana y Mercados o bien jefe/a de Sección de Atención Ciudadana o persona que las sustituyan.

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

Funciones:

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

Órgano instructor: funciones:

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

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

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

- El órgano instructor, en función de la puntuación obtenida por cada expediente, formulará la propuesta de resolución que será aprobada por la concejala del área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal.

- Plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento. Este será de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente a lo de la publicación de la convocatoria. Transcurrido lo dicho plazo sin que se adopte resolución expresa, la solicitud se podrá entender desestimada.

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

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

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

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

- Las subvenciones que se otorguen al amparo de esta convocatoria serán compatibles con otras para el mismo fin sin que en ningún caso el importe total subvencionado pueda superar el 90% del coste total de la actividad. El 10% del gasto propuesto y presupuestado en el proyecto presentado deberá ser financiado exclusivamente por la asociación o entidad.

Artículo 7. Publicidad de las subvenciones concedidas

Se procederá a la publicación de la concesión de las subvenciones otorgadas conforme al artículo 8 de la Ordenanza general municipal reguladora de la concesión de subvenciones y al Título II de la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Ayuntamiento facilitará además la información procedente a la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(BDNS), conforme al artículo 18.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Artículo 8. Criterios de valoración y cuantía de la subvención

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

Núm.	Criterio de valoración	Puntuación
1	Local social exclusivo para uso de la entidad (alquiler o propiedad) (*)	1
2	Realización de actividades de autofinanciación la mayores del 10% obligado en el artículo 11 (cuotas de socios/las, otros ingresos propios) — 1 punto por cada ítem	2
3	Renovación de puestos directivos en los últimos 5 años (comunicada a la Sección de Participación) (*)	1
4	Análisis de la memoria presentada (línea 1: memoria de actividad; línea 2: memoria de justificación del gasto de mantenimiento): la) <u>Definición clara y coherente del proyecto o de la necesidad de mantenimiento</u> (máx. 2 puntos): 1. Descripción exhaustiva de la actividad o necesidad de mantenimiento, detallando el “que, como, cuando y donde” con un cronograma preciso. 2 puntos. 2. Definición clara pero genérica, faltan detalles sobre la ejecución práctica o tiempo. 1 punto 3. Descripción ambigua, incompleta el sin relación directa con el objeto solicitado. 0 puntos. b) <u>Análisis de objetivos y fines de carácter participativo y de cohesión social perseguidos</u> (máx. 2 puntos): 1. Los objetivos son plenamente acordes con los fines estatutarios de la entidad. 1 punto. 2. El proyecto promueve explícitamente dinámicas de participación ciudadana activa y/o cohesión social (mesas de trabajo, asambleas, red vecinal). 1 punto. c) <u>Adecuación a las líneas prioritarias enumeradas en el</u>	6

SERVIZO DE PARTICIPACIÓN E ATENCIÓN CIDADÁ

GVR

Refº: ispac5469206713609009412.doc

Asunto: Subvencións concorrencia competitiva 2026

	<u>artículo 1 (línea 1) o al carácter necesario del gasto para el funcionamiento del local (línea 2): (máx. 2 puntos)</u> 1. Línea 1 (actividades): 2 puntos si el proyecto encaja directamente en dos o más líneas prioritarias del artículo 1; 1 punto si solo encaja en una manera secundaria. 2. Línea 2 (mantenimiento): 2 puntos si el gasto de funcionamiento (luz, agua, alquiler etc.) es estrictamente indispensable para abrir el Local; 0 puntos se son gastos imprescindibles.	
5	Promoción o participación gratuita en acciones específicas para la igualdad entre géneros en colaboración con el Ayuntamiento(*)	3
6	Accesibilidad universal de las actividades propuestas para personas con discapacidad (*)	7
	Número de puntos máximo	20

(*) La valoración de estos criterios deberá ir precedida de la justificación documental de su cumplimiento, según se detalla en la tabla resumen del artículo 5 y en el anexo I.

Se les denegará la subvención a las entidades cuyos proyectos no alcancen una puntuación mínima del 30% de la puntuación máxima (6 puntos sobre 20). El importe individual máximo por entidad será de 2.000 euros. No se podrá solicitar subvención por importe superior al 90% del coste total de la acción.

Reparto del crédito entre los expedientes admitidos (modulación para evitar efectos de saturación): una vez sumada la puntuación de todos los expedientes admitidos, el crédito total se distribuirá de forma proporcional al número de puntos obtenidos por cada uno de ellos (artículo 22.1 de la Ley 38/2003, general de subvenciones, y artículo 19 de la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia, que exigen una genuina comparación y prelación entre las solicitudes), mediante lo siguiente procedimiento de cálculo por iteraciones:

- 1º. Se calcula un valor punto provisional dividiendo el crédito disponible entre la suma de puntos de todos los expedientes admitidos.
- 2º. Para los expedientes nos que el resultado (puntos × valor punto) supere el importe solicitado o el límite individual de 2.000 €, se fija su importe definitivo en el menor de estos dos valores, y se retiran tanto el expediente como sus puntos, y su importe del cálculo.
- 3º. Con el crédito y con los puntos de las asociaciones que quedaron por debajo de lo limite, se calcula un nuevo valor punto para estas (total del dinero

sobranse/puntos de las asociaciones que no alcanzaron el máximo), sumando la cantidad extra las que ya tenían en la primera vuelta y se repite el proceso mientras existan asociaciones que superen su propio límite.

- 4º. El proceso finaliza cuando ninguna asociación supere el límite y se repartan los 22.500 euros.

Artículo 9. Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen dentro del año 2026 y con anterioridad a la finalización del período de justificación. Serán subvencionables los gastos corrientes necesarios para el desarrollo de la actividad: personal y prestación de servicios culturales, vestuario, desplazamiento/alojamiento imprescindibles, sin incluir en ningún caso gastos de comida o mantenimiento, alquileres, material expositivo no inventariable (hasta un máximo del 80% del presupuesto valorado); publicidad, imprenta, fotocopias y consumibles, transporte y locomoción (hasta un máximo del 20% del presupuesto valorado); y gastos de funcionamiento y mantenimiento del local social exclusivo (suministros, pequeña reparación).

No serán subvencionables: bebidas alcohólicas o productos perjudiciales para la salud; gastos de inversión (adquisición, construcción o reforma de bienes inventariables); intereses, recargos y sanciones; gastos de procedimientos judiciales; gastos de comida y mantenimiento de cualquier tipo, incluidas comidas, cenas, catering y degustaciones gastronómicas, con independencia de que se realicen en el marco de una excursión, salida o desplazamiento y de que no constituyan la finalidad principal de la actividad; e impuestos y tasas municipales.

Artículo 10. Pago anticipado

De acuerdo con lo previsto en el art. 17.3 k) y art. 34.4 de la Ley general de subvenciones y los art. 88.2, y 42 y 43 del Reglamento de la Ley general de subvenciones, se prevé un pago anticipado del 50% del importe de la subvención en concepto de entrega de fondos con carácter previo a la justificación.

Este pago se tramitará tras solicitud en el modelo oficial (ANEXO IV) que deberá presentarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

Tampoco podrá hacerse el pago anticipado en el supuesto de que la entidad beneficiaria no se encuentre al corriente en las obligaciones tributarias ya

sean estatales, autonómicas o locais y frente a la Seguridad Social o bien sea deudor por resolución de origen de reintegro.

En el supuesto de no ejecutar o no justificar la totalidad de la cantidad abonada en concepto de anticipo, se presentará documentación justificativa del reintegro de la parte no ejecutada o no justificada. De no cumplirse con esta obligación, procederá el reintegro de la cantidad percibida y no ejecutada y con exigencia de los intereses de demora correspondientes desde el momento del pago de la aportación hasta la fecha en la que se acuerde el origen del reintegro.

El pago por el importe restante se tramitará una vez que la entidad presente toda la documentación justificativa exigida y tras los correspondientes trámites oportunos.

Artículo 11. Justificación del gasto y pago de la subvención

Concedida la subvención, y para proceder a su cobramiento, las entidades beneficiarias deberán presentar la documentación justificativa de la realización de la actividad para la que solicitan la subvención. Esta presentación se hará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica (<https://lugo.gal>) o a través de cualquier de los registros electrónicos de las administraciones públicas según el artículo 116.4 la) del mismo texto legal.

Documentación para aportar:

- Memoria explicativa detallada con relación de gastos (acreedor, documento, imponerte, fechas, porcentaje de imputación); ejemplares de materiales editados; y, si procede, informe explicativo de las diferencias entre el presupuesto presentado y lo ejecutado.

En todo caso, el presupuesto realmente ejecutado, tanto en la línea 1 como en la línea 2, no podrá ser inferior al 80% de lo presentado y evaluado para la concesión de la subvención (límite unificado para ambas líneas).

Facturas y demás documentos de valor probatorio: solo se admitirán como justificantes de gasto facturas completas que cumplan los requisitos establecidos en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre (identificación completa del NIF/CIF del emisor y del receptor, detalle de conceptos, número y fecha de factura). No se admitirán tickets simplificados, recibos sin datos fiscales completos ni notas de entrega sin valor de factura. Deberá acreditarse el pago mediante resguardo bancario de la transferencia o domiciliación, conforme el artículo 18 de la Ley 11/2021, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal (prohibición de pagos en efectivo iguales o superiores a 1.000 euros entre empresario/profesional).

Declaración responsable (anexo II): en los mismos términos que en la solicitud (anexo I), acreditando además que las facturas presentadas no fueron ni serán

presentadas como justificación de otra subvención, que no incluyen impuestos indirectos recuperables, y que los gastos ya fueron abonados.

Declaración de uso de local (novedad 2026 — anexo III): cuando se justifiquen gastos de mantenimiento por suministros (energía eléctrica, agua y similares) dentro de la línea 2, deberá aportarse además una declaración responsable de uso de local y actividad, según el modelo normalizado del anexo III, en la que la entidad declare el uso efectivo y continuado del local social y la vinculación exclusiva de los consumos facturados con su actividad, con la finalidad de acreditar que los gastos de suministros corresponden realmente al funcionamiento del local y no a un uso ajeno a la actividad subvencionada.

En el caso de documentación incompleta o defectuosa, se le requerirá a la entidad la enmienda en 10 días (artículo 68 Ley 39/2015). No se realizarán pagos la cuenta ni anticipados. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria.

Artículo 12. Cuantía para justificar

La entidad beneficiaria deberá justificar el gasto correspondiente al importe de la subvención concedida mas el 10% del coste total del proyecto presentado y presupuestado, con independencia del gasto efectivo total devengado. Si el importe justificado no alcanza el 50% del importe concedido, se entenderá no cumplida la finalidad subvencionada, y se producirá la pérdida del derecho al cobramiento, sin perjuicio de las sanciones que procedan.

Artículo 13. Obligaciones de las personas o entidades beneficiarias

Además de las señaladas en el artículo 11 de la Ley 9/2007 y artículo 14 de la Ley 38/2003: presentar la programación, publicidad y difusión en idioma gallego; no modificar la programación sin autorización previa del Ayuntamiento; hacer constar en toda publicidad que la actividad está subvencionada por el Ayuntamiento de Lugo (incluyendo su logotipo); comunicarle al Ayuntamiento la realización de la actividad; y comunicar el presupuesto, programa de actividades y número de socios/las correspondiente al año 2026.

Artículo 14. Fecha límite para justificar

La fecha límite para justificar la totalidad de la subvención concedida será la de 31 de enero de 2027. Si la justificación presentada no reúne los requisitos, se concederá un plazo de diez días para la enmienda; si no se presenta justificación, se requerirá en el plazo improrrogable de 15 días (artículo 70.3 RD 887/2006), sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

Artículo 15. Régimen de infracciones y sanciones

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

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

3. El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en el título IV de dicha Ley 38/2003.

4. La presentación fuera de plazo de la justificación se considerará una infracción leve, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 la 69 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Para dichos efectos, después de la tramitación previa del expediente oportuno, se podrán imponer las siguientes sanciones:

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

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

Artículo 16. Protección de datos personales

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 (RXPd) y de la Ley orgánica 3/2018, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las entidades solicitantes de que:

- Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Lugo.
- Finalidad: gestión, tramitación, resolución y control del procedimiento de concesión de subvenciones regulado en estas bases.
- Legitimación: cumplimiento de una obligación legal y ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1.c) y y) RXPd, en relación con la Ley 38/2003 y la Ley 9/2007).
- Destinatarios: otras administraciones públicas cuando así lo exija una norma con rango de ley, en particular la Base de datos nacional de subvenciones (BDNS).
- Plazo de conservación: lo establecido en la normativa de archivos y documentación administrativa y en la normativa reguladora de subvenciones.
- Derechos: acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad, ejercitables ante el Ayuntamiento de Lugo (plaza Mayor, 1, 27001 Lugo) o ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Artículo 17. Anexos normalizados

ANEXO I. Modelo normalizado de solicitud de subvención.

ANEXO II. Modelo normalizado para la justificación de la subvención.

ANEXO III. Modelo normalizado de declaración responsable de uso de local y actividad (exigible, conforme al artículo 10, quien justifique gastos de mantenimiento por suministros dentro de la línea 2).

“ ANEXO I

— SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

AYUNTAMIENTO DE LUGO Área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal

Solicitud de subvención para asociaciones vecinales sin ánimo de lucro que desarrollan su actividad en el campo de la participación ciudadana. Ejercicio 2026.

1. Datos de la asociación / entidad

Nombre de la entidad	
CIF	
Nº de Registro Municipal de Asociaciones	
Dirección social	
Ayuntamiento	
Provincia	
Código postal	
Teléfono	
Correo electrónico corporativo	

2. Datos de la persona representante

Nombre y apellidos	
NIF / NIE	
Cargo en la asociación	
Correo electrónico a los efectos de notificación	

3. Descripción del local social

Superficie (m²)	
Número de habitáculos / distribución	
Localización	
Uso exclusivo de la asociación (SÍ / NO)	

4. Programación anual de la asociación para el ejercicio 2026

Nombre y breve descripción de todas y cada una de las acciones que la asociación va a desarrollar.

Programación anual 2026

5. Memoria para la fase de valoración (criterios del artículo 8)

Criterio 1 — Local social exclusivo para uso de la entidad (alquiler o propiedad). Máx. 1 punto.

☐ NO

☐ SÍ (*) Aportar justificación documental del alquiler, propiedad o cesión.

Criterio 2 — Realización de actividades de autofinanciación por encima del 10% obligado en el artículo 11. 1 punto por cada modalidad, máx. 2 puntos.

☐ NO

☐ SÍ — cuotas de socios/las

☐ SÍ — otras actividades de financiación (especificar a seguir)

Especificar otras actividades	
Imponerte total de autofinanciación en el ejercicio (€)	

() Se acredita mediante la declaración responsable incluida en este anexo (apartado 8). No es necesario aportar certificación bancaria; la entidad conservará los justificantes por si le son requeridos.*

Criterio 3 — Renovación de puestos directivos en los últimos 5 años. Máx. 1 punto.

Año de la última renovación de puestos directivos	
--	--

() Verificación de oficio por el Servicio de Participación sobre la documentación que ya consta en el Registro Municipal de Asociaciones. No es necesario aportar prueba.*

Criterio 4 — Análisis de la memoria presentada. 2 puntos por cada ítem, máx. 6 puntos.

Se valora sobre el contenido de los apartados 6 (Línea 1) y/o 7 (Línea 2) de esta solicitud:

- definición clara y coherente del proyecto o de la necesidad de mantenimiento:

Deberá justificarse con la siguiente documentación: presentación para la LÍNEA1 de memoria detallada del proyecto. Para Línea 2: memoria explicativa técnico-económica de la necesidad del mantenimiento del local.

Objetivos acordes con los fines de la entidad y con los objetivos de carácter participativo y de cohesión social; adecuación a las líneas prioritarias del artículo 1 (Línea 1) o carácter necesario del gasto para el funcionamiento del local (Línea 2); y proporcionalidad entre los recursos solicitados y los fines perseguidos.

Análisis de objetivos y fines: deberá presentarse copia de los estatutos vigentes de la entidad y apartado específico de objetivos e impacto en la memoria presentada.

Criterio 5 — Promoción o participación en acciones específicas para la igualdad entre géneros. Máx. 3 puntos.

☐ NO

☐ SÍ (indicar denominación de la actividad a seguir)

Denominación de la actividad	
-------------------------------------	--

() Si la actividad la organizó el área de Participación: no es necesario aportar prueba, se verifica internamente. Si la organizó la entidad o un tercero: aportar programa oficial con mención expresa y hoja de firmas. No se admiten como prueba única fotografías privadas ni notas de prensa.*

Criterio 6 — Accesibilidad universal de la actividad propuesta para personas con discapacidad (novedad 2026). Máx. 7 puntos.

Describir brevemente como la/las actividad/s son accesibles (accesibilidad física y/o de contenidos)

6. Línea 1 — Realización de actividades

Cubrir solo en caso de que se solicite subvención para la realización de actividades.

Denominación del programa o actividad	
Presupuesto total de la actividad (€)	
Imponerte de la subvención solicitada (€) — no podrá superar el 90% del presupuesto total	

A quien ve dirigida la actividad (marcar el que proceda)

Población por tramos de edad:

- ☐ Infancia (0 la 10 años)
- ☐ Adolescencia (11 la 17)
- ☐ Edad adulta (18 la 64)
- ☐ Tercera edad (65 la 80)
- ☐ Más de 80 años

Población por ocupaciones:

SERVIZO DE PARTICIPACIÓN E ATENCIÓN CIDADÁ

GVR

Refº: ispac5469206713609009412.doc

Asunto: Subvencións concorrencia competitiva 2026

- ☐ Población estudante
- ☐ Población trabadora (sector primario, secundario o terciario)
- ☐ Población pensionista

Población pertenciente a colectivos desfavorecidos:

- ☐ Tercera idade
- ☐ Minorías étnicas
- ☐ Personas en risco de exclusión social
- ☐ Personas con discapacidade

Memoria de la acción para subvencionar (descripción pormenorizada de cada una de las acciones concretas)

--

Motivos por los que se desarrolla esta acción y beneficios que se pretenden alcanzar

--

Objetivos de carácter participativo y de cohesión social perseguidos (art. 8, criterio 4)

--

Lugar previsto para la realización de la actividad

--

Cronograma de realización (cuando se van a realizar las actividades y las acciones preparatorias)

--

Recursos materiales necesarios

--

Recursos humanos necesarios

--

Recursos económicos — presupuesto detallado previsto (incluir gastos financiados y no financiados)

INGRESOS	—	Imponerte (€)	GASTOS	—	Imponerte (€)
----------	---	---------------	--------	---	---------------

Concepto		Concepto	
		Personal / monitorización / servicios culturales	
		Alquiler de espacios o equipamiento	
		Material y suministros	
		Publicidad, imprenta y difusión	
		Desplazamiento / alojamiento (no se admiten gastos de comida — art. 9)	
		Otros gastos corrientes	
Imponerte total de ingresos		Imponerte total de gastos	

7. Línea 2 — Gastos de mantenimiento

Cubrir solo en caso de que se solicite subvención para gastos de mantenimiento, pequeña reparación y funcionamiento necesarios para la realización de las iniciativas de la programación anual.

Imponerte de la subvención solicitada para la Línea 2 (€)	
Descripción de los gastos de mantenimiento	
Justificación de su necesidad para el funcionamiento del local (art. 8, criterio 4)	

Presupuesto detallado previsto de los gastos de mantenimiento

INGRESOS	—	Imponerte (€)	GASTOS	—	Imponerte (€)
Concepto			Concepto		
			Personal / monitorización /		

SERVIZO DE PARTICIPACIÓN E ATENCIÓN CIDADÁ

GVR

Refº: ispac5469206713609009412.doc

Asunto: Subvencións concorrencia competitiva 2026

		servicios culturales	
		Alquiler de espacios o equipamiento	
		Material y suministros	
		Publicidad, imprenta y difusión	
		Desplazamiento / alojamiento (no se admiten gastos de comida — art. 9)	
		Otros gastos corrientes	
Imponerte total de ingresos		Imponerte total de gastos	

(*) Si se justifican gastos de mantenimiento por suministros (energía eléctrica, agua y similares), será exigible la declaración responsable de uso de local y actividad del anexo III, conforme al artículo 10.

8. Declaración responsable para solicitar la subvención

La persona representante de la entidad, bajo su responsabilidad, declara:

8.1. Sobre otras subvenciones solicitadas o recibidas para la misma finalidad:

- ☐ NO solicitó ni recibió otras ayudas para la misma finalidad
☐ Sí (cubrir el cuadro siguiente)

Subvención solicitada	Organismo ante lo que se solicita	Cuantía solicitada (€)
TOTAL		

8.2. Que la acción para la que se solicita subvención se va a efectuar en los términos establecidos en el proyecto de la actividad o programa que se presenta.

8.3. Que la subvención a percibir se destinará íntegramente a la financiación de la acción para la que se solicita.

8.4. Que la entidad está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Tesorería General de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo.

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

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

8.7. Que son ciertos los ingresos de autofinanciación declarados en el criterio 2 de esta solicitud, y que la entidad conserva los justificantes correspondientes a la disposición del Ayuntamiento (sustituye la certificación de Tesorería exigida en convocatorias anteriores).

8.8. Que son ciertos los datos declarados en el criterio 6 sobre la existencia, de ser el caso, de vocalía o departamento de mujer e igualdad, y sobre las actividades de promoción de la igualdad en las que la entidad participa o que promueve (sustituye la certificación y las actas exigidas en convocatorias anteriores).

9. Comprobación de oficio y documentación que se aporta

El Ayuntamiento de Lugo comprobará de oficio la inexistencia de deudas de la entidad con la hacienda municipal y con los demás servicios municipales, sin necesidad de autorización ni de aportación de documento ningún por la entidad. En cambio, la acreditación de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social le corresponde a la propia entidad, que deberá aportar los certificados correspondientes junto con esta solicitud.

Documentación que se junta a la solicitud:

- ☐ Certificación de la cuenta bancaria de la asociación
- ☐ Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)
- ☐ Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social
- ☐ Justificación documental del local social (criterio 1), de ser el caso
- ☐ Programa oficial y hoja de firmas de la actividad de igualdad (criterio 6), de ser el caso
- ☐ Otra documentación (especificar)

10. Información básica sobre protección de datos personales

Responsable	Ayuntamiento de Lugo
Finalidad	Tramitación y resolución de esta convocatoria de subvenciones, y gestión de su seguimiento y justificación
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento
Destinatarios	Base de datos nacional de subvenciones (BDNS) y demás cesiones previstas legalmente
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición,

SERVIZO DE PARTICIPACIÓN E ATENCIÓN CIDADÁ

GVR

Refº: ispac5469206713609009412.doc

Asunto: Subvencións concorrencia competitiva 2026

	exercitables ante el Ayuntamiento de Lugo
Información adicional	Artículo 15 de estas bases reguladoras

Lugar y fecha	
----------------------	--

EI/A PRESIDENTE/A,*(Documento firmado digitalmente en la fecha y hora indicadas al margen)***ANEXO II — JUSTIFICACIÓN DE La SUBVENCIÓN***AYUNTAMIENTO DE LUGO · Área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal*

Justificación de subvención para asociaciones vecinales sin ánimo de lucro que desarrollan su actividad en el campo de la participación ciudadana. Ejercicio 2026.

1. Datos de la asociación / entidad

Nombre de la entidad	
CIF	
Nº de Registro Municipal de Asociaciones	
Dirección social	
Ayuntamiento	
Provincia	
Código postal	
Teléfono	
Correo electrónico corporativo	

2. Datos de la persona representante

Nombre y apellidos	
NIF / NIE	
Cargo en la asociación	
Correo electrónico a los efectos de notificación	

3. Programación anual del ejercicio 2026

Especificar las acciones programadas, indicando cuáles se desarrollaron y cuáles no y, en este último caso, explicando los motivos.

Programación anual ejecutada

--

4. Línea 1 — Realización de actividades

Memoria de la acción desarrollada (descripción pormenorizada de cada acción concreta realizada)

--

Objetivos alcanzados (resultados obtenidos acordes con los fines de la asociación)

--

Impacto: sectores que se beneficiaron de la actividad

Colectivo destinatario (marcar el que proceda)	Hombres	Mujeres	Total
☐ Infancia (0 la 10 años)			
☐ Adolescencia (11 la 17)			
☐ Edad adulta (18 la 64)			
☐ Tercera edad (65 la 80)			
☐ Más de 80 años			
☐ Población estudiante			
☐ Población trabajadora			
☐ Población pensionista			
☐ Minorías étnicas			
☐ Personas en riesgo de exclusión social			
☐ Personas con discapacidad			
TOTAL DE			

SERVIZO DE PARTICIPACIÓN E ATENCIÓN CIDADÁ

GVR

Refº: ispac5469206713609009412.doc

Asunto: Subvencións concorrencia competitiva 2026

PARTICIPANTES.			
Lugar donde se desarrolló la actividad			
Cronograma de realización (cuando se desarrollaron las actividades)			
Recursos materiales utilizados			
Recursos humanos utilizados			

Recursos económicos — presupuesto detallado de la actividad realizada

INGRESOS	—	Imponerte (€)	GASTOS	—	Imponerte (€)
Concepto			Concepto		
			Personal / monitorización / servicios culturales		
			Alquiler de espacios o equipamiento		
			Material y suministros		
			Publicidad, imprenta y difusión		
			Desplazamiento / alojamiento (no se admiten gastos de comida — art. 9)		
			Otros gastos corrientes		
Imponerte total de ingresos			Imponerte total de gastos		

Resumen económico

Presupuesto presentado (€)	Presupuesto ejecutado (€) — no puede ser inferior al 80% de lo presentado	Desviación (€)
Causas de la desviación		

Relación clasificada de todos los gastos imputados a la subvención (tanto los financiados como los que no lo son)

Núm. y fecha de emisión de la factura	Fecha de pago	Acreedor	Concepto	Imponer te total (€)	% imputado al Ayuntamiento	% imputado a la entidad

5. Línea 2 — Gastos de mantenimiento

Breve explicación de las acciones de mantenimiento, conservación y funcionamiento realizadas

Presupuesto detallado de mantenimiento ejecutado

INGRESOS —	Imponerte (€)	GASTOS —	Imponerte (€)
Concepto		Concepto	
		Personal / monitorización / servicios culturales	
		Alquiler de espacios o equipamiento	
		Material y suministros	
		Publicidad, imprenta y difusión	
		Desplazamiento / alojamiento (no se admiten gastos de comida — art. 9)	
		Otros gastos corrientes	
Imponerte total de ingresos		Imponerte total de gastos	

Resumen económico

SERVIZO DE PARTICIPACIÓN E ATENCIÓN CIDADÁ

GVR

Refº: ispac5469206713609009412.doc

Asunto: Subvencións concorrencia competitiva 2026

Presupuesto presentado (€)	Presupuesto executado (€) — no puede ser inferior al 80% de lo presentado	Desviación (€)
Causas de la desviación		

Relación clasificada de todos los gastos imputados a la subvención (tanto los financiados como los que no lo son)

Núm. y fecha de emisión de la factura	Fecha de pago	Acreedor	Concepto	Imponer te total (€)	% imputado al Ayuntamiento	% imputado a la entidad

(*) Para justificar gastos por suministros (energía eléctrica, agua y similares) deberá aportarse además la Declaración responsable de uso de local y actividad del anexo III, conforme al artículo 10.

6. Declaración responsable para justificar la subvención

La persona representante de la entidad, bajo su responsabilidad, declara:

6.1. Sobre otras subvenciones recibidas para la misma finalidad:

- ☐ NO recibió otras ayudas para la misma finalidad
☐ Sí (cubrir el cuadro siguiente)

Subvención recibida	Organismo concedente	Cuantía recibida (€)
TOTAL		

6.2. Que la acción para la que se solicitó la subvención se efectuó en los términos establecidos en el proyecto de la actividad o programa presentado.

6.3. Que la subvención percibida se destinó íntegramente a la financiación de la acción para la que se solicitó.

6.4. Que la entidad está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Tesorería General de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo.

6.5. Que la entidad no se encuentra inhabilitada ni incurso en ninguna de las causas de prohibición señaladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

6.6. Que las facturas presentadas para justificar el gasto: (la) no fueron ni serán presentadas, en el porcentaje imputado a la subvención adjudicada por el Ayuntamiento de Lugo, como justificación de ninguna otra subvención pública o privada; (b) no incluyen impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación; y (c) contienen gastos que ya fueron abonados a la persona y/o entidad acreedora.

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

6.8. Que la entidad va a seguir desarrollando sus funciones hasta el final de este ejercicio económico.

Lugar y fecha	
----------------------	--

EI/A PRESIDENTE/A,

(Documento firmado digitalmente en la fecha y hora indicadas al margen)

ANEXO III — DECLARACIÓN RESPONSABLE DE USO DE LOCAL Y ACTIVIDAD

AYUNTAMIENTO DE LUGO · Área de Economía, Participación, Servicios al Vecindario y Bienestar Animal

Exigible, conforme al artículo 10 de estas bases, para justificar gastos de mantenimiento por suministros (energía eléctrica, agua y similares) dentro de la Línea 2.

1. Datos de la asociación

Nombre de la entidad	
NIF	
Domicilio social	
Persona representante legal	
NIF / NIE de la persona representante	

2. Datos del local

Localización del local	
Referencia del contrato de suministro (de ser el caso)	

3. Declaración

La persona abaixo firmante, en su condición de representante legal de la entidad, declara bajo su responsabilidad que la asociación hace uso de forma efectiva y continuada del local mencionado para el desarrollo de sus fines estatutarios y actividades habituales, y que, a los efectos de justificar los suministros de energía eléctrica, agua y demás gastos derivados del mantenimiento de la dicha sede, hace constar que:

3.1. Actividad continuada. La asociación mantiene una programación regular de actividades (reuniones, talleres, atención a personas socias y similares) que requiere el uso operativo de las instalaciones.

3.2. Vinculación de los gastos. Los consumos registrados en las facturas de suministros corresponden exclusivamente al ejercicio de la actividad de la entidad en el dicho inmueble.

3.3. Vigencia. La ocupación y el uso del local se mantuvieron vigentes durante el ejercicio 2026.

Y para que así conste, a los efectos oportunos de acreditar la vinculación de los gastos de mantenimiento con la actividad propia de la asociación, se firma esta declaración.

EI PRESIDENTE,

(Documento firmado digitalmente en la fecha y hora indicada al margen)

CUARTO: Que se publique el texto integro de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablero Electrónico Municipal, en la página web (<http://concellodelugo.gal>), debiendo insertarse en el Portal de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Lugo.

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y el plazo para presentar las solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES, que se contarán desde **lo siguiente al de la publicación oficial del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo**, en la forma y tener previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (artículos 17.3.b, 18 y 20.8).

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

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

El recurso interpuesto se entenderá desestimado por silencio administrativo, si no hubiera resolución expresa en el plazo de UN MES, y quedará abierta la puerta del recurso contencioso-administrativo, que deberá formularse dentro del plazo de

SEIS MESES desde la fecha de la desestimación por resolución presunta (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

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

Recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado del contencioso-administrativo (artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, según redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder judicial), en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

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

Asidado ao marxe pola Tenenta de Alcaldesa Delegada da área de Economía, Participación, Servizos á Veciñanza e Benestar Animal, María del Mar Carballas Piñeiro.