

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ENTIDADES CON FINES SANITARIOS PARA EL AÑO 2026

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA APLICABLE.

La presente convocatoria de subvenciones tiene por objeto la concesión de ayudas económicas, en régimen de concurrencia competitiva, a las asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro de carácter sanitario, que desarrollen actividades y programas de carácter sanitario en la ciudad de Almendralejo durante el año 2026.

Se consideran programas o actividades de interés general, a los efectos de la presente convocatoria de subvenciones, las que a continuación se detallan:

Programas dirigidos a la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad que persigan los siguientes objetivos:

- a. Promover estilos de vida saludables.
- b. Prevenir el consumo de drogodependencias y otros hábitos adictivos nocivos para la salud.
- c. Prevenir determinadas temáticas de salud, dirigidos a los grupos de población o colectivos específicos (por ejemplo, obesidad infantil, nutrición...).
- d. Impulsar actividades o proyectos enfocados en el ámbito de la salud mental.
- e. Prestar información, asesoramiento y apoyo social.
- f. Impulsar programas de formación o de educación para la salud en los diferentes ámbitos (colectivos específicos, educativo, familiar...).
- g. Divulgar aspectos de salud (celebración de jornadas, escuelas de salud...).



Estos proyectos deberán desarrollarse dentro de la anualidad de 2026, durante el periodo comprendido entre el 01/01/2026 hasta el 30/11/2026.

Estas bases se rigen por lo dispuesto en las siguientes normas:

- ✓ Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- ✓ Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RGS) .
- ✓ Ordenanza municipal reguladora de las bases generales para la concesión de subvenciones, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2012, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de Badajoz de 8 de junio de 2012.
- ✓ “ Plan Estratégico de Subvenciones 2026-2028 del Ayuntamiento de Almendralejo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de 1 de junio de 2026.”
- ✓ Las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

2. ENTIDADES BENEFICIARIAS DE LAS AYUDAS.

Podrán concurrir a esta convocatoria las asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro de carácter sanitario que desarrollen sus actividades en el ámbito de la misma, dentro del término municipal de Almendralejo.

3. REQUISITOS A CUMPLIR POR LAS ENTIDADES SOLICITANTES.

Los beneficiarios de las ayudas han de cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Almendralejo, con un año de antigüedad como mínimo,



así como tener todos los datos actualizados.

2. No estar incursas las entidades, o las personas que ostentan la representación legal de las mismas, en alguno de los supuestos de prohibición de obtener la condición de beneficiario de subvenciones, por incapacidad o incompatibilidad, establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (B.O.E.) de 18 de noviembre de 2003).
3. Estar al corriente con la hacienda pública local, estatal y la Seguridad Social.
4. No tener deudas de pago en periodo ejecutivo con el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, salvo que las mismas estuvieran debidamente garantizadas, requisito que se acreditará mediante el informe de área competente.
5. Tener debidamente justificados los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, o haber formalizado renuncia expresa a la subvención concedida, con anterioridad a la finalización del plazo establecido para la presentación de los justificantes de pago. Hallarse al corriente de pago, en su caso, de obligaciones de reintegro de subvenciones y no haber sido sancionado, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones.

4. CUANTÍA MÁXIMA Y CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

El importe total de las subvenciones a conceder no excederá en su cuantía total de ONCE MIL SETECIENTOS EUROS (11.700,00 €) con cargo a la partida presupuestaria 31100 48000 del vigente presupuesto municipal, existiendo



crédito presupuestario suficiente.

5. ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que, siendo correctamente justificados de conformidad con la normativa en vigor, se encuentren entre los siguientes:

1. La justificación de los gastos deberá realizarse como fecha límite a 30 de noviembre de 2026, pudiendo efectuarse los pagos correspondientes a los mismos hasta dicha fecha.
2. Gastos de material fungible necesario para la actividad subvencionable. Se entenderán como bienes fungibles, entre otros, el material de oficina, materiales editados, materias primas, mercancías y alimentos destinados directamente de la ejecución del proyecto objeto de subvención.
3. Gastos de manutención, alojamiento y kilometraje de ponentes, colaboradores y demás personas vinculadas con la ejecución del proyecto.
4. Gastos protocolarios que comporte la ejecución de la actividad.
5. Gastos de servicios de asesoría.
6. Gastos de impresión, publicidad y difusión que comporte la ejecución del proyecto.
7. Gastos de alquiler y mantenimiento de bienes inmuebles destinados a sedes u otras instalaciones dependientes de la entidad solicitante. Los contratos deberán figurar a nombre de la entidad solicitante.
8. Gastos de premios, trofeos y condecoraciones.
9. Gastos que se deriven del mantenimiento de la sede social.



10. Gastos de personal, incluye los gastos de personal directamente implicado en la ejecución del proyecto solicitado.

Sólo podrán imputarse las nóminas correspondientes al periodo comprendido entre enero de 2026 y el plazo máximo establecido para la presentación de documentación justificativa.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

1. Aquellos que no estén directa e indubitadamente relacionados con el desarrollo del proyecto subvencionado, o que no estén contemplados en el presupuesto de gastos detallado en el proyecto presentado a la convocatoria.
2. Inversiones en infraestructuras y adquisición de bienes inventariables (compra de vehículos, equipos informáticos, mobiliario, bienes de equipo permanentes...).
3. Las actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma (tales como la realización de publicaciones de difusión de las actividades propias y genéricas de la entidad).
4. Los gastos correspondientes a actividades realizadas con anterioridad al inicio del período de ejecución de la actividad subvencionada.
5. Prohibiciones establecidas en el artículo 31.7 de la Ley General de Subvenciones.
 - Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
 - Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
 - Los gastos de procedimientos judiciales.
 - Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, no los impuestos personales sobre la renta.
6. En general, aquellos que no sean susceptibles de financiación de



acuerdo con lo previsto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre, el Reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

Esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedente de cualesquiera Administración o Ente Público o privado, siempre que su importe, aisladamente considerado o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, no supere el coste de la actividad subvencionada.

La obtención de ingresos por importe superior al coste de la actividad subvencionada, supondrá una reducción proporcional de la ayuda percibida de esta Corporación.

Se advierte que toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos podrá suponer la modificación de la concesión de la subvención si, en la citada concurrencia los ingresos superan el coste de la actividad.

En cualquier caso, deberá hacerse constar en la memoria económica presentada en el momento de justificación, la totalidad y procedencia de las ayudas percibidas por la asociación.

Una vez presentada la documentación justificativa, se realizará por el órgano instructor competente la correspondiente comprobación técnico-económica. Si como resultado de dicha comprobación se dedujera que el coste subvencionable ha sido inferior a la subvención concedida o que se han incumplido, total o parcialmente requisitos establecidos en la normativa aplicable para la justificación de la subvención o los fines para los que fue concedida la misma o el cumplimiento de los compromisos de contratación, se comunicará tal circunstancia a la entidad interesada junto a los resultados de la comprobación técnico-económica y se iniciara el procedimiento para



declarar la pérdida del derecho al cobro de la subvención o, en su caso, el procedimiento de reintegro, conforme al punto 15 de estas Bases.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las solicitudes de subvención se formalizarán obligatoriamente en el modelo normalizado que figura como **ANEXO I**, debiendo relacionarse en el mismo la actividad o proyecto para el que se solicita la subvención y la cuantía solicitada. Dicha solicitud deberá suscribirla quien ostente la representación legal de la asociación solicitante. Cada entidad solicitante podrá presentar una única solicitud de subvención. La mera presentación de la solicitud supone la aceptación de las bases y el compromiso de la Entidad solicitante de cumplir con las obligaciones y deberes derivados de las mismas.

Junto a la solicitud deberá aportarse:

- Fotocopia compulsada del C.I.F. de la entidad solicitante y del D.N.I. de su representante.
- Declaración responsable suscrita por el presidente de la entidad en la que se haga constar que la misma no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, conforme al modelo que figura en el **ANEXO II** de estas bases.
- Proyecto para el que se solicita subvención, firmado por la persona responsable del mismo, que deberá incluir el nombre y apellidos, puesto de trabajo que desarrolla, así como sello de la entidad solicitante. Se aporta modelo que figura en el **ANEXO III**.
- Certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad, indicando el número de personas asociadas. Se facilita un modelo en el **ANEXO IV** de estas bases.



- Declaración de insuficiencia financiera conforme al modelo disponible en el **ANEXO V**.
- Declaración de condición de beneficiaria o situación de concurrencia con subvenciones de otras administraciones, entidades públicas o privadas. Dispone de un modelo en el **ANEXO VI** de esta convocatoria.
- Certificaciones administrativas positivas expedidas por el órgano competente acreditativas de estar al corriente de obligaciones tributarias con la hacienda local. (puede autorizar a la petición de este certificado por el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo conforme al modelo establecido en el **ANEXO VII**)
- Asimismo, si se recibiesen ayudas por parte del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo en concepto de pagos de alquiler, cesión de local, pagos de suministros eléctricos y/o de agua, pago de actividades, también deberá acreditarlo con el consiguiente escrito de la persona responsable de la entidad conforme al **ANEXO VIII**.
- Certificado del Secretario/a de la Junta Directiva de la Entidad, que acredite que quien firma la solicitud es el representante legal de la misma y que tiene capacidad para realizar tal acto conforme al **ANEXO IX**.

El Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo podrá requerir la aportación de otra documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar, o complementaria de la información facilitada por los solicitantes para una mejor valoración/ponderación de las peticiones y proyectos.

7. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

La solicitud acompañada de la documentación solicitada complementaria correspondiente, deberá presentarse a través de la Sede Electrónica del



Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de **veinte días naturales** desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de Badajoz.

Si las solicitudes no reúnen los requisitos establecidos, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

8. INSTRUCCIÓN, COMISIÓN DE VALORACIÓN Y RESOLUCIÓN.

Gestión e instrucción.

La instrucción de los expedientes se llevará a cabo por el Servicio de Atención Social y Participación Ciudadana y se designa como unidad gestora a la unidad de Participación Ciudadana adscrita a dicho Servicio, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

El órgano instructor, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos a valorar, para lo que podrá contar con la asistencia administrativa necesaria.

Se establece una fase de preevaluación, donde se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir las condiciones de entidad beneficiaria de la subvención y que la solicitud haya entrado en plazo en el registro.

Analizada la totalidad de la documentación presentada, el órgano instructor



elaborará un informe de preevaluación sobre las propuestas presentadas, donde deberán constar los terceros que han subsanado documentación, y los motivos de subsanación. Asimismo, si se produjera desistimiento será expresado en dicho informe.

Este informe será motivado tanto de manera general como de manera particular, dando como resultado una puntuación total, suma de todos los criterios.

Comisión de valoración.

La Comisión de Valoración estará compuesta por el Concejal Responsable del Área, por la Jefa del Servicio de Atención Social y Participación Ciudadana y otro técnico municipal competente por razón de la materia.

La Comisión de Valoración analizará, completará o modificará, en su caso, el preinforme emitido por el órgano instructor, que lo hará suyo, convirtiéndose en el informe que concrete el resultado de la evaluación efectuada.

A la vista del expediente y del informe de la comisión de valoración, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se elevará a Junta de Gobierno Local para su aprobación y que deberá notificarse a los interesados en la forma que se establezca en la convocatoria, con un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Una vez transcurrido el plazo, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva.

Resolución de la Convocatoria.

Aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, en la



correspondiente norma o convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento motivadamente y, en todo caso, deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por los beneficiarios.

La Resolución, además de contener la relación de las entidades solicitantes a las que se concede la subvención y el importe de la misma, hará constar, en su caso y de manera motivada, la desestimación o cualquier causa de no concesión de la misma en lo que respecta a las restantes entidades solicitantes.

El órgano competente para la resolución es la Junta de Gobierno Local, que emitirá resolución en el plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha de la publicación en el B.O.P. de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior. Transcurrido el plazo anterior sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá desestimado por silencio administrativo.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42, 43, 44 y 45 de la citada Ley. Las personas interesadas, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la notificación, para formular renuncia expresa a la subvención concedida. En ausencia de renuncia expresa presentada dentro del referido plazo, se entenderá otorgada la aceptación de la subvención concedida.

La Resolución dictada por la Junta de Gobierno Local otorgando las ayudas ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción y, potestativamente, recurso de reposición



conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El proceso que se seguirá para la adjudicación de ayudas, tendrá en cuenta en primer lugar la totalidad de las solicitudes recibidas.

Las solicitudes se valorarán con arreglo a la documentación aportada en el plazo establecido, a los informes emitidos, a las limitaciones presupuestarias y a los criterios que se especifican a continuación:

1. Implantación, trayectoria y desempeño de la entidad (30 puntos)

1.1. Antigüedad en la localidad:

- Más de 9 años: 10 puntos.
- Entre 8 y 9 años: 9 puntos.
- Entre 6 y 7 años: 7 puntos.
- Entre 4 y 5 años: 5 puntos.
- Entre 2 y 3 años: 3 puntos.
- Menos de 2 años: 1 punto.

1.2. Número de socios en la localidad:

- 91 o más socios: 10 puntos.
- Entre 81 y 90 socios: 9 puntos.
- Entre 71 y 80 socios: 8 puntos.
- Entre 61 y 70 socios: 7 puntos.
- Entre 51 y 60 socios: 6 puntos.
- Entre 41 y 50 socios: 5 puntos.
- Entre 31 y 40 socios: 4 puntos.



- Entre 21 y 30 socios: 3 puntos.
- Entre 11 y 20 socios: 2 puntos.
- Menos de 10 socios: 1 punto.

1.3. Número de proyectos que ha realizado la asociación en los últimos cinco años en relación a esta convocatoria.

- 4 proyectos o más: 10 puntos.
- 3 proyectos: 8 puntos.
- 2 proyectos: 6 puntos.
- 1 proyecto: 4 puntos.

2. Valoración del proyecto (70 puntos).

2.1. Actividades del proyecto.

- Una actividad al mes o más: 10 puntos.
- Una actividad al trimestre: 7 puntos.
- Una actividad al semestre: 5 puntos.
- Menos de una actividad al trimestre: 3 puntos.
- Menos de una actividad al semestre: 1 punto.

2.2. Continuidad del proyecto o actividades.

- Proyectos o actividades con continuidad en los 5 años anteriores a la convocatoria: 15 puntos.
- Proyectos o actividades con continuidad en los 2 años anteriores a la convocatoria: 10 puntos.
- Proyectos o actividades con solo 1 año anterior a la convocatoria: 5 puntos.



2.3 Valoración del proyecto presentado:

- La adecuación preferente de los proyectos a los contenidos del objeto y finalidad de la convocatoria: 15 puntos.
- La calidad técnica del proyecto presentado, que debe incluir una justificación cualitativa de la necesidad de la puesta en marcha del proyecto (fundamentación sobre la necesidad de crear el programa) o de su continuidad (en el caso de proyectos consolidados). Debe de contener, además, cada uno de los apartados que se reflejan en el ANEXO III (denominación del proyecto o actividad, tipo de proyecto, duración, calendario de ejecución, lugar de celebración, público al que se dirige y número aproximado de personas beneficiarias del proyecto o actividad, objetivos, metodología, recursos, descripción detallada del proyecto, presupuesto y evaluación): 20 puntos.
- La coordinación con otras asociaciones, entidades y/o administraciones públicas para el desarrollo del proyecto y actividades propuestos, el grado de adecuación de los proyectos y actividades a los contenidos, objetivos y prioridades de los planes y programas desarrollados desde el ámbito local y su coordinación con los servicios municipales:
 - Coordinación con el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo y otras entidades públicas para el desarrollo del proyecto: 10 puntos.
 - Coordinación con el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo para el desarrollo del proyecto: 5 puntos.
 - Coordinación con otras entidades públicas para el desarrollo del proyecto: 5 puntos.
 - No existe coordinación con otras entidades: 0 puntos.
- Coste y viabilidad económica del proyecto: 5 puntos.
- Viabilidad económica de la entidad y disposición de medios técnicos y



materiales destinados al desarrollo del proyecto: 5 puntos.

3. Ayudas recibidas por el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo:

- No recibir ayudas para el pago de suministro eléctrico y/o agua, telefonía, internet, etc: 5 puntos.
- No recibir ayudas para la Sede Social en conceptos de cesión de uso o alquiler: 5 puntos.

La puntuación máxima para cada solicitud se establece en 100 puntos. Será necesaria una puntuación mínima total de 40 puntos para que el proyecto resulte subvencionado.

10. CRITERIOS DE DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA A CONCEDER.

El procedimiento de concesión de las ayudas será el de concurrencia competitiva, en los términos establecidos en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de manera que la concesión se realizará, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los anteriores criterios de valoración.

La asignación de subvenciones de concurrencia competitiva se realizará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad de conformidad con el proyecto presentado por cada Entidad.

No se requerirá a las entidades beneficiarias la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

Para determinar el importe de cada subvención se seguirá el siguiente procedimiento:



1. El importe del crédito reservado en la convocatoria anual se dividirá entre el total de puntos alcanzados por todas las asociaciones en los proyectos presentados, al objeto de determinar el “valor punto”.
2. A continuación, el valor de cada punto se multiplicará por los puntos obtenidos por cada una de las asociaciones, de manera que a mayor puntuación corresponderá una subvención superior.

Si la cuantía solicitada fuese inferior al límite máximo de la subvención, la cuantía de la subvención sería la cantidad solicitada.

11. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

Por la propia naturaleza de los proyectos y la imposibilidad de las entidades sin fines de lucro de realizar las actividades sin los fondos suficientes para ello, se establece aplicable la regla del pago previo, con posterior justificación de los fondos, conforme a las bases de ejecución del presupuesto del año en curso y del artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y previo cumplimiento de los requisitos del 34.5.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en caso de falta de justificación o concurrencia de causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, en los términos previstos en la Base Décimo Tercera de estas Bases.

Quedan expresamente excluidos estos proyectos de la obligación de constitución de aval, seguro de caución o cualquier otra garantía financiera.

El órgano instructor correspondiente deberá remitir los expedientes a la Intervención municipal con informe que acredite la adecuación de la documentación solicitada y el proyecto o actividad subvencionable, a las bases de la convocatoria.



Las entidades beneficiarias recibirán los fondos vía transferencia bancaria una vez dictada la resolución correspondiente de otorgamiento.

12. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones, deberán justificar el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y la aplicación de los fondos siendo el último día límite de justificación el 30 de noviembre de 2026. La no presentación de la cuenta justificativa e informe técnico en el plazo mencionado traerá como consecuencias, la imposibilidad de concurrir en la convocatoria siguiente, así como la determinación de las sanciones que se prevén en la normativa sobre subvenciones y en estas bases.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones vendrán obligadas a justificar ante el órgano concedente la ejecución íntegra del proyecto o actividad subvencionada y el cumplimiento de las condiciones que fundamentaron la concesión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A tal efecto, la justificación deberá comprender la totalidad del presupuesto presentado junto con la solicitud, con independencia de que la cuantía de la subvención concedida no alcance el importe total del coste del proyecto. En los procedimientos de concurrencia competitiva, la subvención se otorga en atención a un proyecto global que ha sido valorado y puntuado en su conjunto, constituyendo dicho proyecto la base determinante de la concesión.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 30.2 de la Ley 38/2003, la justificación tendrá por objeto acreditar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la correcta ejecución de la actividad subvencionada, lo que exige que la documentación justificativa permita verificar que el proyecto presentado y valorado ha sido efectivamente realizado en los



términos aprobados.

En consecuencia, la memoria económica justificativa deberá incluir una relación clasificada de la totalidad de los gastos e inversiones correspondientes a la actividad subvencionada, con identificación del acreedor, número y fecha del documento, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago, así como la indicación de las desviaciones producidas respecto del presupuesto inicialmente presentado, en los términos previstos en el artículo 72.2.a) del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

El incumplimiento de la obligación de justificar la totalidad del presupuesto del proyecto presentado podrá dar lugar a la aplicación del régimen de reintegro y, en su caso, al resto de responsabilidades previstas en la normativa vigente.

La justificación de la subvención concedida constará de:

1. MEMORIA DE ACTUACIÓN justificativa de que las actividades realizadas se corresponden con las subvencionadas y los resultados obtenidos, así como, su relación directa con los justificantes de gasto. Para ello el representante de la entidad deberá certificar la realización de las actividades subvencionadas según el **ANEXO X**.

Se adjuntarán ejemplares de cada uno de los folletos, carteles, libros, videos, CD, etc., que en su caso, se hayan editado o publicado con ocasión de las actividades subvencionadas.

2. MEMORIA ECONÓMICA justificativa de los gastos efectuados debidamente pagados con cargo a la subvención concedida. Los gastos y pagos deben realizarse dentro del periodo elegible de la actividad, es decir, desde el 1 de enero hasta el 30 de noviembre de 2026. Cualquier gasto y/o pago realizado fuera de este periodo no será subvencionable.



El contenido de la memoria económica es el siguiente:

A.- Relación de los gastos y pagos de la actividad, cumplimentada según el **ANEXO XI** de estas Bases.

B.- Relación de los ingresos que han financiado la actividad subvencionada, incluyendo la subvención concedida por el Ayuntamiento de Almendralejo, cumplimentada según el **ANEXO XII** de estas Bases con indicación del importe y su procedencia. El total de ingresos declarados no podrá ser superior al gasto total declarado en el **ANEXO XI**.

En caso contrario, se reducirá la subvención concedida en la parte proporcional del exceso de ingresos sobre gastos.

C.- Originales o copias compulsadas de los gastos subvencionables de la actividad. Se considerarán documentos económicos, justificantes de los gastos de la subvención, los siguientes:

- Nóminas del personal directamente relacionado con la actividad subvencionada, empleado por cuenta ajena o mediante servicio profesional, las cotizaciones sociales (modelo TC1) y el IRPF (modelo 111).

- Facturas y recibos legales y completos en los que debe figurar (art. 6.1 RD 1619/2012):

- a) Número y, en su caso, serie de la factura o recibo.

- b) Fecha de expedición.

- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social del obligado a expedir factura y del destinatario de las operaciones (en este caso el beneficiario de la subvención).

- d) Número o Código de Identificación Fiscal del expedidor de la factura.

- e) Domicilio del obligado a expedir factura y del destinatario de las



operaciones.

f) Indicación de forma separada de la base imponible, el tipo aplicable y la cuota.

g) Identificación de los bienes entregados o servicios prestados.

- Facturas simplificadas o tiques de caja en los que consten, al menos, los siguientes datos:

a) Número y en su caso serie

b) Fecha de emisión

c) Nombre y apellidos o razón social del obligado a expedirla y del destinatario de las operaciones y CIF/NIF de los mismos.

d) Tipo impositivo aplicado o la expresión IVA incluido.

e) Identificación de los bienes entregados o servicios prestados.

D.- Originales o copias compulsadas de los pagos realizados. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación. Cada factura o cualquier otro documento de gasto (nóminas, seguros sociales, IRPF, recibos, tiques, etc...) se debe acompañar de su documento de pago.

Las formas de pago admitidas de los gastos de la actividad son las siguientes:

Transferencia o domiciliación bancaria.

Cheque nominativo: Se deberá adjuntar copia del cheque y extracto de la cuenta bancaria acreditativo del cargo realizado.

Pago en efectivo: No pueden pagarse en efectivo operaciones de un importe igual o superiores a 1.000 euros (p.e. si la operación es de 1.100 euros y se pagan 200 euros en efectivo, se estaría incumpliendo la Ley 11/2021, de 9 de julio de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal).



La factura pagada en efectivo debe contener lo siguiente:

- Término “Recibí” o similar.
- Datos identificativos de la persona que cobra el dinero: NIF, firma y sello.
- Fecha del pago.

Pago con tarjeta bancaria:

Se justifica mediante el resguardo del pago realizado con la tarjeta. El titular de la tarjeta debe ser el beneficiario de la subvención.

Se exigirá que las fechas de pago estén comprendidas dentro del plazo comprendido entre la firma de este convenio y el plazo para la justificación establecido en la cláusula anterior.

Otros justificantes de pago:

El pago de los gastos de Seguridad Social se justifica con el Recibo de Liquidación de Cotizaciones (equivalente al TC1). Cuando se paga por ventanilla, la entidad le pondrá el sello de caja y/o la certificación mecánica, en cualquiera de los dos casos esto permite comprobar la fecha del pago. Si el Recibo de Liquidación de Cotizaciones no llevara ni sello de caja ni certificación mecánica, por ejemplo, porque se pague mediante domiciliación bancaria, deberá adjuntarse al recibo el comprobante bancario que acredite el pago.

El ingreso de las retenciones del IRPF se justifica con el modelo 111. Al igual que el anterior deberá ir con sello de caja o certificación mecánica si se paga por ventanilla. Si no tuviera ni sello ni certificación mecánica, deberá adjuntarse el comprobante bancario que acredite el ingreso.

En el caso de que un pago corresponda a varias, facturas originales o fotocopia compulsada del resguardo de la transferencia, debiendo figurar en el concepto de pago, los números de factura o fotocopia compulsada del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación



justificada.

Con respecto a los gastos de personal vinculados laboralmente a la entidad, se incluirán los derivados del pago de retribuciones vinculados a la actividad subvencionada. Como documentación acreditativa se adjuntará copia del contrato laboral y la comunicación al Servicio Público de Empleo, deberán adjuntarse los recibos de nóminas, así como el comprobante de dicho abono expedido por la entidad bancaria. Deberán adjuntarse los boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2).

Para el resto de personal se adjuntarán las liquidaciones que procedan con las retenciones que correspondan, acreditando el pago de las mismas.

Asimismo, podrán justificarse con cargo a la subvención, los gastos derivados de las pólizas de seguros de accidente y enfermedad y de responsabilidad civil suscritos a favor del personal voluntario que participe en los programas subvencionados.

Para el caso de honorarios por servicios prestados por profesionales se podrán admitir, como justificantes de gasto recibos emitidos por estos, siempre que en la documentación justificativa se incluya acreditación de que los receptores de tales pagos no están sujetos a la obligación de emitir facturas, aclarando cual es la obligatoriedad que presentan estos profesionales por esos servicios según la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, así como la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del impuesto sobre el Valor Añadido.

La justificación de tales gastos deberá acompañar las declaraciones de IRPF efectuadas al respecto, modelos fiscales 111 trimestral y modelo 190 anual, así como los justificantes bancarios del pago de las mismas.

Para la justificación de premios en metálico, deberán justificarse mediante el acta levantada por el jurado competente, a la que adjuntarán los recibos emitidos a los galardonados y en los que se hará constar nombre, apellidos, domicilio y NIF, así como la correspondiente retención por IRPF, en caso de



que proceda, debidamente acreditada conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Asimismo, deberán acompañar las declaraciones de IRPF efectuadas al respecto, modelos fiscales 111 trimestral y 190 anual, así como los justificantes bancarios del pago de las mismas.

Solamente serán imputables a la subvención los gastos correspondientes al personal voluntario que acredite los requisitos establecidos en los puntos 4 y 5 del artículo 8 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado.

Cuando se aprecien defectos subsanables en la justificación presentada por la entidad beneficiaria se pondrá en su conocimiento, concediéndole un plazo de 10 días para su corrección, de acuerdo con el artículo 71.2 del RGS.

Si por alguna circunstancia excepcional, no pudiera acreditarse a tiempo la justificación, el beneficiario deberá solicitar una autorización de prórroga, en la que se motiven y acrediten las circunstancias ante el órgano concedente de la subvención.

El Ayuntamiento de Almendralejo podrá conceder una ampliación del plazo de justificación, que no excederá de la mitad del plazo para presentar la justificación, si lo considera conveniente por el interés público y no se perjudican derechos de tercero, y siempre que esta solicitud de prórroga se formule antes de la fecha de finalización del plazo inicialmente concedido.

Transcurrido el plazo de justificación, sin haberse presentado la misma, el órgano administrativo competente requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 10 días hábiles sea presentada. La falta de presentación de la justificación o la incorrección de la misma, en este plazo, llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

13. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Las entidades beneficiarias estarán sujetas a las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza general de



subvenciones del Ayuntamiento de Almendralejo y en todo caso estarán sujetas a las siguientes obligaciones:

- Realizar las actividades o programas objeto de subvención en los plazos establecidos.
- Colaborar con el Ayuntamiento de Almendralejo en acciones, actividades, proyectos etc. que guarden relación con el carácter de la entidad beneficiaria.
- Justificar los gastos subvencionables en los términos que se establecen en las bases.
- Facilitar cuanta documentación sea requerida por la Concejalía competente y la Intervención Municipal al objeto de supervisar la adecuada aplicación de la subvención.
- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de cualquier otra subvención o ayuda de cualquier entidad pública o privada que tenga por finalidad las actividades subvencionadas.
- Dar la adecuada publicidad a la financiación efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo, que al menos debe estar contemplada en la memoria general de actividades, y si la actividad requiere difusión debe estar presente y hacer constar en la misma la colaboración del Ayuntamiento y la Concejalía competente, **incluyendo** el logotipo de los mismos.
- Cumplir las condiciones que se determinen en estas bases y en la resolución de la concesión de la subvención o ayuda.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la actividad, así como el control financiero efectuado por la Entidad



concedente de la subvención.

- Participar en las campañas locales de sensibilización y divulgación llevadas a cabo por el Ayuntamiento de Almendralejo, así como en otras actuaciones que se estimen para divulgar y comunicar a la ciudadanía los resultados de las propuestas subvencionadas.

14. CONTROL, REINTEGRO Y SANCIONES.

Para las acciones de control y los supuestos de reintegro y sanciones, las presentes bases se regirán por la Ley 38/2003, de 1 de noviembre, General de Subvenciones, así como por el Real Decreto 887/06, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley.

15. RECURSOS.

Contra las presentes bases reguladoras, que ponen fin a la vía administrativa, potestativamente podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que dicta el acto en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

16. ANUNCIOS Y CÓMPUTO DE PLAZOS.

Cuanto anuncios y notificaciones se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, sin perjuicio de aquellos otros que, en cumplimiento de la normativa de aplicación, sean precisos efectuar en otros diarios oficiales.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.



ÍNDICE DE ANEXOS.

- ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.
- ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE.
- ANEXO III. MODELO DE PROYECTO.
- ANEXO IV. CERTIFICACIÓN ACREDITATIVO DE NÚMERO DE SOCIOS.
- ANEXO V. DECLARACIÓN DE INSUFICIENCIA FINANCIERA.
- ANEXO VI. DECLARACIÓN DEL ESTADO ECONÓMICO DE LA ENTIDAD.
- ANEXO VII. MODELO DE AUTORIZACIÓN DE PETICIÓN DE CERTIFICADOS TRIBUTARIOS Y DE SEGURIDAD SOCIAL.
- ANEXO VIII. CERTIFICADO DE TENENCIA DE SEDE SOCIAL
- ANEXO IX. CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE REPRESENTACIÓN.
- ANEXO X. MEMORIA DE ACTIVIDAD.
- ANEXO XI. RELACIÓN DE GASTOS Y PAGOS DE LA ACTIVIDAD.
- ANEXO XII. RELACIÓN DE INGRESOS DE LA ACTIVIDAD.
- ANEXO XIII. MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE PAGO EN EFECTIVO.



ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO PARA ENTIDADES DE CARÁCTER SANITARIO, SIN ÁNIMO DE LUCRO, PARA EL AÑO 2026.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD Y DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Entidad:				C.I.F:	
Dirección (vía, número, piso...):				C.P.:	
Municipio:	Provincia:	Teléfonos:	Fax:	E-mail:	
Nombre y Apellidos del representante legal:				D.N.I/N.I.F:	
Cargo:		Teléfono:	E-mail:		

2. DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN:

Nombre y Apellidos:		
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Otros medios o lugares para la notificación:		



3. DATOS DEL PROYECTO:

NOMBRE DEL PROYECTO		
COSTE TOTAL DEL PROYECTO	APORTACIÓN PROPIA	IMPORTE SOLICITADO

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada del C.I.F de la entidad solicitante y del D.N.I de su representante.
- Declaración responsable suscrita por el presidente de la entidad en la que se haga constar que la misma no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Este documento puede obtenerlo en el Anexo II de estas bases.
- Proyecto y presupuesto específico para el que se solicita la ayuda según modelo que figura en el Anexo III de estas Bases.
- Certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad, indicando el número de personas asociadas, así como el número de las mismas que se encuentran al corriente de pago y la cuota a aportar por los socios. Dispone de un modelo en el Anexo IV.
- Declaración de Insuficiencia Financiera conforme al modelo disponible en el Anexo V.
- Declaración de la obtención o no por parte de la Entidad Beneficiaria de una subvención concurrente de otras Administraciones, Entidades Públicas o Privadas. Anexo VI.
- Así mismo, si se recibiese ayudas por parte del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo en concepto de pagos de alquiler, cesión de locales, pagos de suministros eléctricos y/o de agua, pago de actividades,... también deberá acreditarlo con el consiguiente escrito de la persona responsable de la Entidad, especificando los gastos que se cubren. Modelo en Anexo VII.
- Certificaciones administrativas positivas expedidas por los órganos competentes acreditativas de estar al corriente con las obligaciones tributarias estatales, la seguridad social y la hacienda local (puede autorizar la petición de estos certificados por el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo).



conforme al modelo establecido en el Anexo VII).

- Certificado de Tenencia de Sede Social según el Anexo VIII.
- Certificado del Secretario/a de la Junta Directiva de la Entidad, que acredite que quien firma la solicitud es el representante legal de la misma y que tiene capacidad para realizar tal acto conforme al Anexo IX.
- En el caso en el que sea necesario la contratación de monitores, listado de Monitores y fotocopia de titulación homologada de los mismos, y en su caso, justificante de contrato y alta en la seguridad social del monitor o monitores contratados necesarios para el desarrollo del Proyecto que se presenta. En el caso de contratación posterior a la concesión deberá comunicarse al Ayuntamiento en el momento en que esta sea efectiva.
- Ficha de alta de terceros debidamente cumplimentadas en caso de ser la primera vez que se solicita la subvención. (El modelo está disponible en el Portal Web del Ayuntamiento de Almendralejo).
- Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud:

En Almendralejo a ____ de _____ de 2026.

Fdo: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.



ANEXO II.

DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Don/a _____, con DNI número _____, y domicilio en _____, en nombre y representación de la entidad _____ con C.I.F. _____, domicilio social en _____ y número de teléfono para notificaciones _____.

Declara responsablemente ante el órgano competente para la concesión de la subvención prevista en la convocatoria 2026 de ayudas a entidades sin ánimo de lucro de carácter sanitario, que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones que para ser beneficiario se establecen en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y, en particular, que:

- No ha sido condenado/a mediante sentencia firme o resolución a la pérdida de posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- No ha solicitado la declaración de concurso, ni ha sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, ni se halla declarada en concurso, ni está sujeta a intervención judicial, ni se encuentra inhabilitada conforme a la Ley Concursal.
- No ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado por la administración.
- No está incurso en algunos de los supuestos de la Ley 12/995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de



la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, ni se trata de cualesquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

- No tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- No ha sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvención según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

En Almendralejo a ____ de _____ de 2026.

Fdo: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.



ANEXO III

PROYECTO O ACTIVIDAD Y PRESUPUESTO ESPECÍFICO PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN O AYUDA¹:

1. Denominación del proyecto/actividad.
2. Duración del proyecto/actividad².
3. Calendario de ejecución.
4. Lugar de celebración.
5. Público al que se dirige³ y número aproximado de personas beneficiarias.
6. Objetivos perseguidos⁴.
7. Metodología.
8. Recursos.
 - 8.1. Humanos o personal técnico.
 - 8.2. Materiales.
9. Descripción detallada del proyecto/actividad.
10. Presupuesto total del Proyecto⁵.

	Concepto	Importe (€)
Gastos:		
Ingresos:		



Gastos:_____ euros.

Ingresos:_____ euros.

Financiación prevista⁶.

Subvención/ayuda que se solicita⁷.

11.- Evaluación.

Firma del solicitante/representante.

Fdo:_____

¹: Si se presentan varios proyectos/actividades, cumplimentar una ficha por cada uno de ellos.

²: En meses o días, referida a la duración total desde el inicio hasta su completa ejecución.

³: Si se trata de público adulto, infantil, minorías con problemas de integración o marginación, ...

⁴: Objetivos a corto y medio plazo.

⁵: Presupuesto de gastos e ingresos totales previsto, y detalle de los más significativos.

⁶: Previsiones de financiación: aportaciones de socios, donaciones, colaboraciones, ...

⁷: Cantidad que se solicita. En ningún caso puede superar el presupuesto total.

⁸: Indicar los sistemas e indicadores de evaluación de la actividad.

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.



ANEXO IV.

CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE NÚMERO DE SOCIOS.

Don/Doña _____ con D.N.I. número
_____ en calidad de Secretario/a de la Asociación denominada
_____ y con domicilio social en

CERTIFICA:

Que el número de socios, a fecha indicada en este certificado asciende a _____.Y
para que conste y produzca los efectos oportunos,

En Almendralejo a ____ de _____ de 2026.

El/la Presidente/a

El/La Secretario/a

ENTIDAD _____ AÑO 2026.

**A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ALMENDRALEJO.**



ANEXO V.

DECLARACIÓN DE INSUFICIENCIA FINANCIERA.

Don /Dña. _____, con D.N.I. n.º _____ y domicilio en

En nombre y representación de la entidad _____, con C.I.F. _____,
domicilio social en _____ y número de teléfono para
notificaciones _____

MANIFIESTA:

Que la asociación/entidad sin ánimo de lucro a la que representa, carece de suficiencia financiera para asumir anticipadamente el cobro de la subvención o ayuda, los gastos que se derivarán del desarrollo del proyecto, para el cual se solicita subvención al Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

En Almendralejo, a _____ de _____ de 2026.

Firma del representante legal

Fdo. _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.



ANEXO VI.

DECLARACIÓN RESPONSABLE COMO PRESIDENTE DEL ESTADO ECONÓMICO DE LA ASOCIACIÓN.

Yo, D./D^a. _____, DNI _____ con domicilio en _____, de Almendralejo provincia de Badajoz.

En representación de la entidad _____ con CIF _____ y domicilio social en _____ de Almendralejo provincia de Badajoz.

DECLARO, bajo mi responsabilidad, ante el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, que la Asociación _____ es beneficiaria / se encuentra en concurrencia (subrayar lo que corresponda) de otra/s subvención/es convocadas por otras instituciones públicas o privadas.

Entidad	Importe

En Almendralejo a _____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.



ANEXO VII.

AUTORIZACIÓN DE PETICIÓN DE CERTIFICADOS TRIBUTARIOS Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

Autorización del interesado para que el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo pueda recabar datos de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales y de Seguridad Social.

La persona abajo firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, a solicitar el/los certificado/s de estar al corriente con *(marcar las que correspondan)*:

- ☐ La Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- ☐ Tesorería General de la Seguridad Social.
- ☐ Servicios Tributarios del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

Para la comprobación de los datos relativos al **cumplimiento de las obligaciones fiscales y de Seguridad Social** del solicitante de la subvención y/o ayuda *(especificar y detallar ésta)*:

precisos para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtenerla, percibirla y mantenerla.

La presente autorización se otorga a los efectos del **reconocimiento, seguimiento y control** de la subvención y/o ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación tanto de lo dispuesto en el artículo 95.1k de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AAPP para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.



A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN/AYUDA DETALLADA.

Apellidos y Nombre / Razón Social	
N.I.F.	Firma <i>(sólo en el caso de personas físicas)</i> :
	Fdo.:

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR.

(Sólo en el caso de que sea una persona jurídica o una entidad del artículo 35.4 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).

Apellidos y Nombre	
N.I.F.	Actúa en calidad de:
Fdo.:	

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.



ANEXO VIII.

CERTIFICADO DE TENENCIA DE SEDE SOCIAL.

D./Dña. _____ con DNI número _____ y domicilio en _____ en nombre y representación de la entidad _____ con C.I.F. _____, domicilio social en _____ y número de teléfono para notificaciones _____

CERTIFICO, que la sede social de la Asociación es un local:

- ☐ Cesión por parte del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.
- ☐ Alquiler subvencionado por el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.
- ☐ Propiedad de la Entidad.
- ☐ Alquilado por la Entidad.
- ☐ Otro (especificar): _____

Así como también, por la particularidad del mismo, se está exento del pago de suministro:

- ☐ Eléctrico, Agua, Luz, Gas.
- ☐ Telefonía, Internet.

Y para que conste y tenga los efectos oportunos firmo este documento.

En Almendralejo a ____ de _____ de 2026.

Fdo: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.



ANEXO IX.

CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE REPRESENTACIÓN.

Don/doña _____ con D.N.I. número _____ como Secretario/a de la entidad denominada _____, con N.I.F. número _____, y domicilio en calle _____, de Almendralejo, código postal _____, Teléfono: _____

CERTIFICA:

Que don/doña _____ desempeña, en la actualidad, el cargo de Presidente/a de dicha entidad.

Y para que conste, y a los efectos oportunos, firmo la presente.

En Almendralejo a ____ de _____ de 2026.

El/la Secretario/a

(Sello de la entidad y firma del Secretario/a)

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.



ANEXO X.

MEMORIA DE ACTIVIDAD.

(A entregar cuando se justifique la subvención)

Nombre de la entidad:

Programa o actividad subvencionada:

Cuantía concedida:

1. Descripción del proyecto o actividad ejecutado.
2. Lugar donde se desarrolló el programa o actividad.
3. Fecha y calendario de ejecución.
4. Monitores/as y demás personal técnico.

Nombre y apellidos	Titulación

5. N.º de participantes y/o personas beneficiarias.



5.1. Números de personas participantes.

N.º total	Hombres	Mujeres

5.2. Perfil de las personas participantes.

- 6. Relación del material entregado, en su caso (se adjunta copia del mismo).
- 7. Sistema de difusión de la actividad (se adjuntan carteles y/o folletos editados).
Acreditación de la publicidad de la subvención concedida por el Ayuntamiento.
- 8. Valoración y evaluación de la actividad (aspectos positivos y negativos).
- 9. Relación de otras ayudas o subvenciones recibidas para la ejecución del programa.

Entidad que patrocina	Importe recibido

10. Observaciones.

En Almendralejo, a ____ de _____ de 2026.

Firma del/la Presidente/a o representante legal,

Fdo.: _____.



A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.



ANEXO XI

RELACIÓN DE GASTOS Y PAGOS DE LA ACTIVIDAD

(a entregar cuando se justifique la subvención)

ENTIDAD:

NIF:

PROYECTO SUBVENCIONADO:

IMPORTE SUBVENCIONADO:

IMPORTE PROYECTO:

PORCENTAJE DE SUBVENCIÓN SOBRE PROYECTO:

DESCRIPCIÓN DEL GASTO	PROVEEDOR	N.º FACTURA	FECHA FACTURA	TOTAL FACTURA	FECHA PAGO	FORMA PAGO (A)
TOTAL						

(A) FORMA DE PAGO: TR TRANSFERENCIA CH CHEQUE EF EFECTIVO TB TARJETA
BANCARIA

En Almendralejo, a _____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.



ANEXO XII

RELACIÓN DE INGRESOS DE LA ACTIVIDAD

(a entregar cuando se justifique la subvención)

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN:

PROGRAMA O ACTIVIDAD SUBVENCIONADA:

TIPO	CONCEPTO	CANTIDAD
Ingresos Propios de la Entidad	Por cuotas de socios/as	
	Por donaciones particulares	
	Otros Ingresos (especificar: venta de lotería, cuestaciones públicas, rastrillos, etc.)	
Ingresos por Subvenciones Públicas	Ayuntamiento de Almendralejo	
	Diputación Provincial de Badajoz	
	Junta de Extremadura	
	Otros Ayuntamientos (especificar)	
	Administración Central (especificar)	
	Fondos Europeos (especificar)	
Ingresos por Subvenciones Privadas	Fundaciones	
	Cajas de Ahorro	
	Entidades Bancarias	
	TOTAL	

En Almendralejo a ____ de _____ de 2026

Fdo.: _____



ANEXO XIII.

MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE PAGO EN EFECTIVO.

(a entregar cuando se justifique la subvención)

Don _____, con NIF _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, provista con NIF/CIF _____, DECLARO QUE CON FECHA _____ HE RECIBIDO EN EFECTIVO DE _____, con CIF _____, EL IMPORTE DE (*) _____ EUROS, conforme a la normativa tributaria y fiscal en vigor, correspondiente a:

Factura / recibo nº _____

Fecha Factura / Recibo _____

Concepto Factura /Recibo _____

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Fdo: _____

(*) Con las limitaciones previstas en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre que regula la prohibición de abonar en efectivo facturas por importe igual o superior a 1.000 euros.

