



CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES DE INTERÉS MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LAS FIESTAS LOCALES DE MAYO Y DE JULIO DE 2026.

1. OBJETIVO Y FINALIDAD.

Estas bases tienen por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones, en el ámbito del municipio de Cabanillas del Campo, tendentes a definir unos objetivos para fomentar la cooperación entre el sector público y las asociaciones, la creación de redes asociativas y la participación en la actuación municipal.

La presente convocatoria se integra en el Plan estratégico de subvenciones del ejercicio 2026, aprobado por decreto de Alcaldía 2026-0350 de 1 abril, contribuye al objetivo estratégico de fomento de la participación ciudadana en las fiestas tradicionales populares.

Las subvenciones se otorgarán mediante procedimiento ordinario de concurrencia competitiva a que se refiere el art. 22.1 de la Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Serán subvencionables las actividades programadas que se realicen durante las **Fiestas locales de mayo y de julio en el año 2026** en el ámbito territorial del municipio.

2. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito asignado a esta convocatoria será de 45.000,00 € con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestaria 338.480 del presupuesto de gastos del ejercicio 2026.

En ningún caso se podrá rebasar la cuantía máxima del crédito global fijado en esta convocatoria.

3. PUBLICIDAD.

De conformidad con el art. 17, letra b) del apartado 3, de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el extracto de esta convocatoria se publicará, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como también en la web municipal y sede electrónica.

4. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO.

Deberán cumplir los siguientes requisitos además de los especificados en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre:

- a) Podrán concurrir al procedimiento de concesión de subvenciones todas las asociaciones que, persiguiendo alguno de los fines de ayuda establecidos, se encuentren legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Cabanillas del Campo y en los demás registros que proceda. En función de la naturaleza de las actividades objeto de subvención, deberán disponer y acreditar un mínimo aparato organizativo que garantice la consecución de los objetivos para los que se concede la ayuda.
- b) Haber cumplido con la obligación establecida en el Reglamento regulador de las normas de creación y funcionamiento del Registro Municipal de Asociaciones de Cabanillas del Campo: revisión anual y actualización de la ficha general de datos.
- c) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, la Seguridad Social, la Agencia Tributaria, así como de reintegro de anteriores subvenciones concedidas por este Ayuntamiento. Se declarará en anexo III.
- d) No podrán recibir subvención con cargo a la presente convocatoria, aquellas asociaciones que habiendo recibido subvención con anterioridad, no hayan procedido a su justificación o no se haya procedido a su reintegro.
- e) No podrán solicitar subvención con cargo a la presente convocatoria, las asociaciones que reciben otras subvenciones del Ayuntamiento.



5.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Son obligaciones de los beneficiarios las siguientes además de las especificadas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre:

- a) Mantener en todo momento una actitud cívica sin que se produzca ninguna conducta que perturbe la convivencia ciudadana, como actos vandálicos o altercados que generen situaciones de riesgo o peligro para las personas y menoscaben el patrimonio municipal o privado. En caso contrario, se abrirá un expediente sancionador, así como expediente de reintegro de la subvención concedida.
- b) Realizar las actividades que fundamenten la concesión de la subvención dentro de los periodos comprendidos **entre el 1 a 4 de mayo y entre el 17 al 26 de julio de año en curso.**
- c) Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión de la ayuda.
- d) El sometimiento a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento y a las de control financiero que corresponden a la Intervención municipal en relación con las subvenciones y ayudas concedidas y a las previstas en la legislación del tribunal de Cuentas.
- e) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones Públicas, o de otros Entes Públicos o privados, nacionales o internacionales. El sumatorio de todas las subvenciones recibidas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos; supere el coste de la actividad subvencionada.
- f) Participar al menos el 30% de las personas asociadas que tengan más de 16 años, a la jornada de formación y concienciación "En fiestas, ponle cabeza".

6. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES.

Las actividades que son objeto de esta convocatoria son las siguientes:

- Actividades comunitarias que promocionen las fiestas de Cabanillas del Campo.
- Actividades de promoción de la cultura propia del municipio.
- Cualquier iniciativa que produzca un bien en el interés general del municipio.

Se establece un máximo de una actividad por asociación. Pudiendo ampliarse a propuesta del Ayuntamiento.

No son objeto de esta convocatoria las actividades que entren en concurrencia, por ser promovidas desde el Ayuntamiento, ni las actividades subvencionadas en su totalidad por cualquier organismo público o privado.

No serán subvencionadas las actividades que promuevan la violencia, la desigualdad, actitudes discriminatorias o que atenten a la integridad de las personas.

No se consideran subvencionables los siguientes gastos:

- Gastos de inversión, material inventariable, salvo informe favorable de la Comisión de Valoración por ser indispensable para realización de la actividad.
- Intereses o recargos bancarios.
- Gastos de asesorías jurídicas, laborales....
- Gastos en bebidas y alimentos, excepto los que estén directamente relacionados con actividades comunitarias para todos los vecinos y sean necesarios para su ejecución.

7. CONCEPTOS DE GASTO.

a) Para actividades que se realicen durante las **Fiestas de Mayo**, se admitirán los siguientes conceptos de gasto e importes máximos:

ACTIVIDADES PARA LA COMUNIDAD	Máximo
Concepto 1.- Actividad comunitaria sencilla: juegos, concursos, torneos deportivos, juegos de mesa, material talleres infantiles, premios y trofeos.	100 €

ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ASOCIACIÓN	Máximo
Concepto 2.- Carpa /caseta / local.	750 €



b) Para actividades que se realicen durante las **fiestas de julio**, se admitirán los siguientes conceptos de gasto e importe máximos, con una subvención máxima de 1.500 €, pudiéndose aumentar hasta 850 € más, si se elabora carroza para el desfile de fiestas:

ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ASOCIACIÓN		Máximo
Concepto 3.- Carpa /caseta / local / Gastos de suministros a nombre de la asociación (agua, luz)		750 €
Concepto 4.- Disfraces.		400 €
ACTIVIDADES PARA LA COMUNIDAD		Máximo
Concepto 5.- Carroza		850 €
Concepto 6.- Ruta de peñas y Baile aperitivo: refrescos, cerveza y aperitivos. Entre las peñas que soliciten Ruta peñas se elegirá a cinco para realizar la actividad Entre las peñas que soliciten Baile aperitivo: se elegirá a cuatro para realizar la actividad.		350 €
Concepto 7.- Actividad comunitaria sencilla: juegos, concurso, torneos deportivos, juegos de mesa, material talleres infantiles, premios y trofeos.		100 €

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD.

8.1.- Los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- Anexo I. Solicitud de subvención.
- Anexo II. Proyecto de actividades y presupuesto detallado.
- Anexo III. Declaración responsable.
- Anexo IV. Ficha de terceros (En caso de modificación respecto al año anterior).
- Anexo V. Declaración-Valoración.

8.2.- El órgano instructor podrá solicitar a la asociación, documentación adicional cuando de la documentación presentada no se acredite claramente alguno de los criterios valorativos o cuando lo considere oportuno para realizar una valoración adecuada.

8.3.- Si la documentación presentada junto a la solicitud, no reuniera los requisitos necesarios para su tramitación, se requerirá al solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo de diez días, quedando apercibido que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El lugar de presentación de solicitudes, junto con la documentación que se acompañe será a través de la sede Electrónica o por cualquiera de los medios señalados en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles siguientes a la publicación del extracto del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La mera presentación de la solicitud de subvención implica el conocimiento y aceptación de estas bases que regulan su concesión.

10. ORGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El órgano competente para la instrucción del expediente corresponde a la Concejalía de Festejos que podrá realizar de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias, así como solicitar los informes estime necesarios para evaluar las solicitudes que se presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el artículo 24 de Ley 38/2003, de 14 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano competente para la resolución definitiva del procedimiento de concesión es el Alcalde, a propuesta realizado por el órgano instructor en base al informe de la Comisión de Valoración que estará integrada por la Concejalía de Festejos y técnicos municipales.

11. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES.

Los criterios de valoración están establecidos en el Anexo V. Para que una asociación pueda ser beneficiaria de subvención deberá pasar la fase de valoración general de asociación y proyecto presentado, obteniendo una puntuación mínima de 27 puntos. Aquellos proyectos que no obtengan la puntuación mínima requerida quedarán excluidos de esta convocatoria de subvención y no participarán en el proceso de distribución de ayudas.

En el caso de que la suma total de los importes de las subvenciones estimadas inicialmente supere la cantidad presupuestaria destinada a esta convocatoria, se realizará un ajuste disminuyendo la cantidad inicial de la cantidad que le correspondería a cada asociación, aplicando un coeficiente corrector único, que será proporcional al importe admitido inicialmente.

12. PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.

12.1.- Plazo de justificación.

Las asociaciones o entidades receptoras de estas subvenciones con cargo al presupuesto municipal, deberán justificar, la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano que haya tramitado la concesión, en el plazo máximo del **30 de septiembre de 2026**.

Trascurrido el plazo máximo sin haber presentado la justificación correspondiente, se comunicará por escrito el inicio de expediente de reintegro de la subvención recibida.

12.2.- Forma de acreditación de la ejecución del proyecto.

La acreditación de la ejecución del proyecto o actividad subvencionada, se realizará con la presentación en el Registro General del Ayuntamiento o Sede Electrónica, la siguiente documentación:

- a) Memoria de las actividades realizadas con expresa mención de los resultados obtenidos, según modelo Anexo VI.
- b) Declaración responsable, expedida por el beneficiario de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al proyecto presentado, con indicación si se han obtenido otras ayudas o subvenciones de otras entidades públicas o privadas para la misma finalidad y sobre el IVA soportado contenido en los documentos justificativos de gastos. (Anexo VII).
- c) Relación numerada de facturas y gastos imputados a esta subvención conforme al modelo, acompañado de los documentos originales y justificantes de pago correspondientes (Anexo VIII).
- d) En los casos de alquiler de local: Acreditación de que quién emite la factura sea el titular real del bien, debidamente declarado por la agencia tributaria, incluyendo el Certificado acreditativo de la constitución de la fianza en el depósito de arrendamientos de la JCCM.
- e) En el caso de alquiler de carpas, casetas, remolques, caravanas o cualquier otra estructura; deberá de aportarse declaración responsable de que el objeto social de la empresa que factura incluya este tipo de servicios.
- f) Otra documentación que se considere oportuna para la mejor justificación del gasto.

12.3.- Justificantes de gastos.

Únicamente se admitirán como justificantes de la subvención, facturas completas o simplificadas (no tiques ni recibís) con validez en el Tráfico Jurídico Mercantil, que cumplan con la normativa vigente de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Los conceptos expresados en los justificantes del gasto serán los que fueran motivo de la ejecución del proyecto subvencionado.

El pago de las facturas se justificará de la siguiente manera:

- a) **Pago en efectivo (inferiores a 1.000,00 €)**, deberá figurar en la factura el sello de la empresa, la fecha del pago y especificar en la misma el pago en efectivo o un recibí firmado y sellado por el proveedor en el que se especifique el nº factura y fecha de pago.



- b) **Pago por transferencia bancaria:** orden de transferencia, justificante del cargo correspondiente en la cuenta del banco o extracto.
- c) **Pago por tarjeta de crédito:** resguardo del pago y justificante del cargo correspondiente en la cuenta bancaria o extracto.
- d) **Pago con cheque talón bancario:** copia del cheque o talón nominativo y justificante del cargo correspondiente en la cuenta bancaria o extracto.

Los documentos que no cumplan con la normativa vigente, no serán admitidos para la justificación de la subvención.

12.4.- Aprobación de la justificación presentada.

La documentación presentada, será revisada inicialmente por los servicios municipales, para la comprobación de defectos o irregularidades formales y una vez efectuadas las subsanaciones correspondientes, será remitida a la Comisión de Valoración para la emisión de informe de liquidación provisional, en relación a los siguientes aspectos:

- Que la justificación ha sido presentada correctamente en tiempo y forma.
- Grado de cumplimiento de los fines para los cuales se concedió la subvención.
- Ejecución del proyecto ha sido realizada según la memoria presentada.
- Que los conceptos de gastos que aparecen en facturas coinciden con los gastos de las actividades subvencionadas.
- Que los beneficiarios han cumplido con las obligaciones establecidas en las bases y convocatoria y han acreditado que a la fecha están al corriente de obligaciones tributarias, frente a la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y el Ayuntamiento.

Una vez emitido el informe de liquidación provisional por parte de la Comisión de Valoración, éste será publicado en la Sede Electrónica con un plazo de tres días, para realizar las alegaciones que consideren oportunas y las subsanaciones correspondientes. De no presentarse alegaciones se considerará definitivo.

Revisadas las alegaciones y subsanaciones que fueran presentadas, la Comisión de Valoración emitirá informe definitivo que se remitirá, junto con el expediente de justificación, a Intervención para su fiscalización y aprobación por el órgano competente.

13. INFORME DE LA INTERVENCIÓN DE FONDOS MUNICIPALES.

La propuesta de resolución por la que se resuelva el procedimiento de concesión de las subvenciones, que deba elevarse a la Alcaldía, deberá ser informada por la Intervención municipal a los efectos de conformidad del crédito máximo autorizado, así como las actuaciones posteriores relativas a la justificación para su fiscalización.

14. PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El plazo de resolución será máximo de seis meses, contados a partir del día de la conclusión del plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, tendrá carácter desestimatorio.

El acto de resolución de la subvención pondrá fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la recepción de la notificación o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses.

15. FORMA DE PAGO DE SUBVENCION.

Se establece un sistema de pago fraccionado, realizándose un primer pago del cincuenta por ciento en concepto de pago anticipado con la resolución de concesión y un segundo pago una vez sea emitido el informe definitivo de liquidación de gastos emitido por la Comisión de Valoración y sea aprobado por el órgano competente.



En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

16. PUBLICIDAD INSTITUCIONAL.

Las entidades beneficiarias de la subvención, deberán hacer constar, de forma adecuada, en los soportes promocionales y de publicidad de las mismas, la colaboración del Ayuntamiento, siguiendo las pautas de identidad e imagen corporativa.

17. REINTEGRO Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Será de aplicación el procedimiento de reintegro y sanciones administrativas en materia de subvenciones previsto en la normativa básica estatal contenida en los Títulos II y Título IV respectivamente de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

18. RÉGIMEN SANCIONADOR.

A las conductas que perturben la convivencia ciudadana como actos vandálicos o altercados que generen situaciones de riesgo o peligro para las personas y menoscaben el patrimonio municipal o privado, así, como actos y actividades que atenten contra la dignidad de las personas o/y las instituciones, manifiesten enaltecimiento de la violencia de cualquier tipo y fomenten la discriminación por razón de sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social, les será de aplicación el régimen de sanciones establecido en la Ordenanza Municipal de Convivencia Ciudadana.

Responsabilidades de las infracciones. En el caso de que, una vez practicadas las diligencias de investigación oportunas dirigidas a individualizar a la persona o las personas infractoras, no sea posible determinar el grado de participación de los diversos sujetos que hayan intervenido en la comisión de la infracción, la responsabilidad será solidaria (Art. 55 Ordenanza de Convivencia Ciudadana)

19. REGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes normas, será de aplicación ordenanza reguladora de concesión de subvenciones, aprobada en Pleno el día 11 de febrero de 2004, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

DISPOSICIÓN FINAL. Recursos.

La presente convocatoria pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en el plazo legalmente establecido, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Cabanillas del Campo, a 20 de mayo de 2026.



