IMAS • Instituto Municipal de Asuntos Sociales • Ayuntamiento de Cáceres

# PLAN DE SUBVENCIONES LGTBI CÁCERES 2026

## Guía práctica de la convocatoria del Instituto Municipal de Asuntos Sociales (IMAS)

Subvenciones en concurrencia competitiva para proyectos de igualdad, sensibilización y lucha contra la discriminación por orientación sexual, identidad o expresión de género y características sexuales.



Crédito total:
**15.000 €**

Máximo por proyecto:
**6.000 €**

Solicitud:
**20 días hábiles** desde el extracto en el BOP

Ejecución:
**1 enero – 15 diciembre** 2026

*Referencia visual elaborada a partir de las Bases de la convocatoria y Anexos I–VII.*

# OBJETO, FINALIDAD Y DOTACIÓN ECONÓMICA



## 1. Objeto y finalidad

- Concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.
- Apoyo a proyectos de fomento de la igualdad y lucha contra la discriminación por orientación sexual, identidad o expresión de género y características sexuales.
- Intervención social y sensibilización del colectivo LGTBI en la ciudad de Cáceres.

## 2. Ámbito de actuación

Las actividades deben desarrollarse en el término municipal de Cáceres, incluidos barrios y pedanías.

Tramitación electrónica a través de la Sede Electrónica municipal.

## 3. Dotación

Crédito total:
**15.000 €**

Cuantía máxima por proyecto:
**6.000 €**

No puede superar el **100%** del coste de la actividad subvencionada

Procedimiento: **concurrencia competitiva** ·
Resolución máxima: **6 meses**

Aplicación presupuestaria: **11 23104 48902**

*Referencia visual elaborada a partir de las Bases de la convocatoria y Anexos I–VII.*

# ENTIDADES BENEFICIARIAS Y REQUISITOS

## Quién puede solicitar la subvención

- Asociaciones y entidades **sin ánimo de lucro**.
- Legalmente **constituidas, activas y en funcionamiento**.
- Con fines estatutarios vinculados a la **igualdad, la no discriminación** y los **derechos del colectivo LGTBI**.
- Inscritas y con datos actualizados en el **Registro Municipal de Entidades Ciudadanas** del Ayuntamiento de Cáceres.

## Requisitos esenciales

- Cumplir el **artículo 13** de la **Ley General de Subvenciones**.
- Hallarse **al corriente** con **AEAT, Seguridad Social y Hacienda Local**.
- **No ser deudora** por reintegro de subvenciones.
- **No obtener otra subvención** del IMAS o del Ayuntamiento para la misma finalidad, salvo declaración expresa.
- Compromiso de **comunicar** cualquier **modificación relevante**.
- Presentar solicitud y anexos en plazo por **vía electrónica**.

**Soporte documental**

**Anexo II:** consulta de datos

**Anexo III:** declaración responsable

*Referencia visual elaborada a partir de las Bases de la convocatoria y Anexos I–VII.*

# ACTUACIONES Y GASTOS: QUÉ SE FINANCIA Y QUÉ NO

## Líneas de actuación subvencionables

- Sensibilización e información sobre igualdad y diversidad.
- Lucha contra la LGTBIfobia y los delitos de odio.
- Prevención del bullying LGTBIfóbico.
- Tratamiento de la diversidad sexual, de género y familiar.
- Acciones de intervención social y comunitaria en favor del colectivo LGTBI.

## Gastos subvencionables

- Personal propio o contratado, proporcional a la dedicación.
- Profesionales externos y servicios especializados.
- Alquiler de locales, suministros y seguros.
- Material fungible y material didáctico o de sensibilización.
- **Límites:** comunicaciones **600 €/año**; mantenimiento **500 €/año**; materiales/equipamiento menor **300 €/año**; renting/leasing de mobiliario y material informático hasta el **20%** de la subvención.

## Gastos no subvencionables

- Inversiones o bienes inventariables.
- Bebidas alcohólicas y hostelería sin justificación formativa directa.
- Impuestos recuperables, intereses, recargos y sanciones.
- Tributos, tasas o precios públicos del Ayuntamiento de Cáceres.
- Gastos suntuarios o no vinculados al proyecto.

**Pagos a personas vinculadas o miembros de la Junta Directiva:** solo con detalle expreso y, en su caso, autorización previa del IMAS.

*Referencia visual elaborada a partir de las Bases de la convocatoria y Anexos I–VII.*

# CRITERIOS DE VALORACIÓN

### Bloque A • Calidad del proyecto

**40** puntos

Objetivos, diagnóstico, resultados, metodología, evaluación y viabilidad.

### Bloque B • Capacidad y coherencia institucional

**10** puntos

Coherencia interna, claridad y presupuesto.

### Bloque C • Pertinencia, participación y coordinación

**20** puntos

Trabajo en red, participación y adecuación al objeto de la convocatoria.

### Bloque D • Enfoques transversales

**20** puntos

Dimensión sociopolítica, derechos humanos, comunicación, sostenibilidad, transparencia e interculturalidad.

### Bloque E • Experiencia previa

**10** puntos

Experiencia acreditada en proyectos similares.

**Puntuación máxima total: 100 puntos**

# DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA Y ANEXOS

**Anexo I**
- Solicitud de subvención

**Anexo II**
- Consulta de datos tributarios, Seguridad Social y Hacienda Local

**Anexo III**
- Declaración responsable

**Anexo IV**
- Certificación del número de socios/as o personas asociadas

**Anexo V**
- Certificación de datos de la entidad y representación

**Anexo VI**
- Formulario técnico del proyecto

**Anexo VII**
- Cuenta justificativa

## Qué contiene el Anexo VI

- Identificación del proyecto
- Descripción, diagnóstico y justificación
- Población destinataria
- Objetivos, actividades y calendario
- Zona de actuación e impacto
- Trabajo en red, seguimiento, evaluación y presupuesto

*Toda la documentación se presenta electrónicamente en la **Sede Electrónica** municipal.*

# PROCEDIMIENTO, PLAZOS Y JUSTIFICACIÓN

**1** **Publicación del extracto en el BOP**

**2** Solicitud: **20 días hábiles** desde el día siguiente

**3** **Instrucción, valoración y propuesta**

**4** **Resolución y notificación**
- plazo máximo: **6 meses**

**5** **Ejecución del proyecto:** **1 enero – 15 diciembre 2026**

**6** **Justificación:** hasta el **15 de diciembre de 2026**

La resolución agota la vía administrativa.
**Procedimiento electrónico y régimen de concurrencia competitiva.**

## Cuenta justificativa (Anexo VII)

- Relación clasificada de gastos
- Facturas y justificantes de pago
- Extractos o documentos bancarios
- Memoria de actividades realizadas
- Carteles, folletos, fotografías y evidencias
- Pólizas de seguro y otra documentación exigida, cuando proceda