


PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES POR SEDE ELECTRÓNICA CONVOCATORIA ENTIDADES LOCALES 2026

No para agrupaciones de entidades sin personalidad jurídica

PASO 1. Acceder a la Sede Electrónica

Deberá acceder una persona con **capacidad de representación de la entidad, puesto que será esta persona quien firme la presentación de la solicitud en la aplicación.**

<https://dsca.sede.gov.es/procedimiento/portada?idProc=155739>



Resumen del procedimiento

Resumen del procedimiento

INFORMACIÓN BÁSICA

Título del procedimiento: Convocatoria 2026 de subvenciones destinadas a acciones para el impulso de la Agenda 2030 en las Entidades Locales.

Código SIA: 2894767

Descripción: La convocatoria para el año 2026 tiene por objeto las subvenciones destinadas a proyectos e iniciativas que promuevan la implementación, la ejecución y la localización de la Agenda 2030 en las Entidades Locales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Orden Ministerial DSA/632/2022, de 23 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones destinadas a acciones para el impulso de la Agenda 2030 en las Entidades Locales.

Ministerio: Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030

Centro Directivo: Dirección General de Agenda 2030

Nivel de tramitación electrónica: Tramitación electrónica

TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

Sistema de identificación: Certificado electrónico, DNI electrónico, Cl@ve PIN, Cl@ve permanente de persona jurídica o del responsable legal de la entidad

Según el apartado 2 del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las personas jurídicas y/o sus representantes están obligados a relacionarse de forma electrónica con la Administración.

Documentos adjuntos

Anexo I – Datos de Entidad y Memoria del Proyecto	Anexo II – Declaración responsable	Anexo III – Declaración responsable
Anexo I – Datos de Entidad y Memoria del Proyecto	Anexo II – Declaración responsable	Anexo III – Declaración responsable

Pasos para realizar el procedimiento

1	2	3
Acceder al procedimiento en línea	Rellenar el formulario	Comprobar el estado del expediente
Inicia sesión a través del DNI-e, certificado digital o con d@ve.	Rellena los datos solicitados; adjunta la documentación requerida para el procedimiento y envía la solicitud.	Puedes comprobar el estado y las notificaciones del expediente de tu solicitud en "Área privada".

PASO 2. Autenticarse

Plataforma de identificación para las Administraciones
Seleccione el método de identificación de Cl@ve

NOVEDAD

cl@ve móvil

Cl@ve Móvil
Incluye Cl@ve PIN. Puede descargar la aplicación en [Apple Store](#) o en [Google Play](#). Para usuario, es necesario [registrarse](#).

[Acceso Cl@ve Móvil](#)



DNle / Certificado electrónico
Cualquier certificado electrónico cualificado.

[Acceso DNle / Certificado electrónico](#)



Ciudadanos UE
Sistemas de identificación de otros países de la UE.

[Acceso Ciudadanos UE](#)



Cl@ve permanente
Usuario y contraseña. Para usuario, es necesario [registrarse](#).

[Acceso Cl@ve permanente](#)



Prueba CARTERA_DIGITAL

[Acceso Prueba CARTERA_DIGITAL](#)

La identificación se realizará automáticamente si no han transcurrido más de 60 minutos desde su última identificación.

PASO 3. Pestaña datos solicitante

Seleccionar “En representación del interesado”

¿Cómo quieres actuar?

Selecciona una opción *

- En nombre propio En representación del interesado (físico / jurídico)

Representado

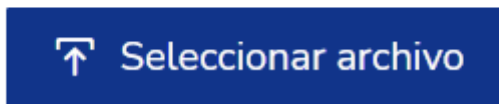
A continuación se rellenarán como mínimo los campos marcados con asterisco

Cuestiones a tener en cuenta:

En “Certificado de representación”, la aplicación marca como obligatorio adjuntar un certificado de representación.

- Si la persona solicitante en la aplicación es el representante legal de la entidad, puede superarse este trámite adjuntando cualquier documento en blanco en los formatos admitidos, puesto que se confirmará su identidad con los expuesto en los Anexos de solicitud.
- Si la persona solicitante en la aplicación NO es el representante legal de la entidad, deberá aportar un escrito donde se acredite su capacidad de representación. Aunque no se trata de un documento exigido en la convocatoria, la aplicación puesta a disposición por el Ministerio de Transformación Digital y de la Función Pública así lo exige para que no exista ningún problema de tipo legal.

Certificado de representación *



Puede acreditar su representación aportando documenta

Número de archivos permitidos: 1

Rellenar los datos del representado (la entidad). De nuevo la aplicación obliga a rellenar tanto el campo Nombre/Razón Social como Primer Apellido. Se recomienda:

- Nombre: Ayuntamiento, Diputación, Mancomunidad, etc...(según proceda).
- Primer Apellido: nombre específico de la entidad.

Nombre/Razón social *	Primer apellido *	Segundo apellido	Teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Este campo es obligatorio</small>	<small>Este campo es obligatorio</small>		<small>Formato nacional NNNNNNNNN, extranjero +CCNNNNNNNNNN (sin espacios ni guiones) Formato 000000000</small>
Correo electrónico *			
<input type="text"/>			
<small>Formato xxxxxxxx@xxxx.com/es xxxxxxx@xxxx.com/es</small>			
<small>Este campo es obligatorio</small>			
<input type="button" value="Atrás"/>		<input type="button" value="Guardar borrador"/>	<input type="button" value="Siguiente"/>

PASO 4. Pestaña Datos de Solicitud

En esta pestaña se rellenarán todos los apartados, sean o no de cumplimentación obligatoria

Datos de la entidad solicitante

Datos de la entidad solicitante

Nombre de la entidad

NIF

Formatos válidos: 00000000L / L0000000L / L0000000L

Representante legal de la entidad solicitante

Representante legal de la entidad solicitante

Nombre y apellidos

DNI

Cargo en la entidad

Formato válido: 00000000L

Teléfono

Correo electrónico para notificaciones

Formato nacional NNNNNNNNN, extranjero +CCNNNNNNNNNN (sin espacios ni guiones)

Formato xxxxxxxx@xxxx.com/es

Información sobre el proyecto

La información del Tramo debe coincidir con lo indicado en el Anexo I (más información en la disposición cuarta de la convocatoria)

La información del Eje también debe coincidir con lo indicado en el Anexo I (más información en la disposición primera de la convocatoria)

Información sobre el proyecto para el que se solicita subvención

Título del proyecto

Tramo *

Eje de actuación *

Importe solicitado de subvención: (debe coincidir con el importe plasmado en el Anexo)


Envío de documentación

Es obligatorio adjuntar los Anexos I, II y III (en cuanto a los requisitos de su cumplimentación, ver la disposición sexta de la convocatoria)

IMPORTANTE: En el Anexo I se deberá cumplimentar el apartado de autorización para la consulta de inexistencia de deudas con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social en sentido positivo o negativo. En caso de que no se autorice esta consulta, la entidad deberá aportar los certificados correspondientes a efectos de subvenciones (ver la disposición sexta de la convocatoria).

Envío de documentación

Anexo I – Datos de Entidad y Memoria del Proyecto *


 [Seleccionar archivo](#)

Número de archivos permitidos: 1

Tamaño máximo: 5MB

Formatos permitidos: .PDF

Anexo II – Declaración responsable de que la entidad se encuentra al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones *


 [Seleccionar archivo](#)

Número de archivos permitidos: 1

Tamaño máximo: 5MB

Formatos permitidos: .PDF

Anexo III – Declaración responsable de que la entidad no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones *


 [Seleccionar archivo](#)

Número de archivos permitidos: 1

Tamaño máximo: 5MB

Formatos permitidos: .PDF

Opcional: Certificado de encontrarse al corriente de las obligaciones frente a la Seguridad Social de "Subvenciones" (se deberá remitir si no se autoriza la consulta por parte de la entidad solicitante)


 [Seleccionar archivo](#)

Número de archivos permitidos: 1

Tamaño máximo: 5MB

Formatos permitidos: .PDF, .DOC, .DOCX

Opcional: Certificado de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias para obtener "subvenciones públicas" (se deberá remitir si no se autoriza la consulta por parte de la entidad solicitante)

 [Seleccionar archivo](#)

Número de archivos permitidos: 1

Tamaño máximo: 5MB

Formatos permitidos: .PDF, .DOC, .DOCX

PASO 5. Pestaña Firma de Solicitud

Se debe firmar obligatoriamente, con firma con certificado (@firma/Autofirma)

Firma de solicitud

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (*)

[↓ Ver borrador](#)

Selecciona un método de firma: *

Firma básica (Firma no criptográfica)

[Más información](#) [↗](#)

Firma con certificado (@firma/Autofirma)

Permite firmar mediante DNI electrónico o un certificado digital instalado en el dispositivo o navegador. [Más información](#) [↗](#)

PASO 6. Comprobación de expediente

En la página de la Sede Electrónica, desde el Área Privada, se podrá acceder al expediente presentado.

