

PRINCIPALES NOVEDADES – SOLICITUDES

CONVOCATORIA 2026

Subvenciones a entidades locales, destinadas a mejorar e impulsar el control poblacional de colonias felinas

1. UNA SOLICITUD POR ENTIDAD

- Cada entidad solo puede presentar **una única solicitud**
 - Incluye participación individual o en agrupación
- Si se presenta más de una → **se inadmiten todas**

2. CANAL ÚNICO: SEDE ELECTRÓNICA

- La documentación de la solicitud debe presentarse en **sede electrónica**
 - La subsanación se realiza dentro del propio expediente
- No se admiten autorregistros.
- Solo en caso de incidencia técnica debidamente acreditada se podrá usar el Registro Electrónico Común

3. SUBSANACIÓN (CAMBIO IMPORTANTE)

- Ya no hay listados provisional ni definitivo de solicitudes admitidas y excluidas
 - La subsanación se realiza mediante **requerimientos individuales**
- Si hay errores la entidad recibirá notificación electrónica

4. PLAZO DE SUBSANACIÓN

- **10 días hábiles desde la notificación**
- No responder → **desistimiento**
- Responder de forma incorrecta → **inadmisión de la solicitud**

5. NO SE PUEDE MODIFICAR EL PROYECTO

Durante la subsanación

- Pueden corregirse errores
- No puede modificarse el contenido del proyecto
- No puede añadirse información que altere su valoración

6. DOCUMENTACIÓN

Todos los anexos deben:

- Estar correctamente cumplimentados
- Estar firmados electrónicamente por el **representante legal**

Toda la documentación debe presentarse en **castellano**

7. PROGRAMA MUNICIPAL

- Debe estar aprobado antes de que finalice el plazo de solicitudes
- Si no se cumple → **inadmisión de la solicitud**

8. IMPORTE DE LA SOLICITUD

- La cuantía total solicitada a la **Dirección General de Derechos de los Animales** deberá estar comprendida entre **10.000 € y 80.000 €**
- Solicitudes fuera de estos límites → **inadmisión de la solicitud**

9. AGRUPACIONES

- Todas las entidades integrantes deben ser entidades locales
- Debe existir **acuerdo previo firmado**
- Debe haber una entidad representante o apoderada única
- Debe indicarse el reparto de actuaciones e importes
- Cada entidad debe aportar su **Anexo IV**

10. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

- Se puede guardar borrador
- Solo se considera presentada cuando se **firma y registra**

11. CUANTÍA Y PUNTUACIÓN

La cuantía dependerá de:

- la puntuación obtenida
- el crédito disponible

12. CRITERIOS DE VALORACIÓN

- Solo se valorará lo incluido en el **Anexo I**
- La información incompleta o no clara no se tendrá en cuenta

CHECKLIST ANTES DE PRESENTAR LA SOLICITUD

- ✓ Solo presentar una solicitud
- ✓ Usar la sede electrónica
- ✓ Cumplir importes mínimo/máximo
- ✓ Todos los anexos firmados por el representante legal
- ✓ El Anexo I esté completo
- ✓ El programa municipal está aprobado en plazo
- ✓ Toda la documentación está en castellano
- ✓ Revisar todo antes de firmar