

CERTIFICADO

EXPEDIENTE N°	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
8931/2025	La Junta de Gobierno Local	06/11/2025

EN CALIDAD DE SECRETARIO/A DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

EXPEDIENTE 8931/2025. SUBVENCIONES POR CONCURRENCIA COMPETITIVA - CONVOCATORIA FÚTBOL FEDERADO (LÍNEAS A Y B), AÑO 2025

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
-----------	---

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Hechos

- 1.Providencia del Concejal Delegado de Actividad Física y Deporte, de fecha 09 de octubre de 2025, por la que se ordena incoar expediente y preparar bases y anexos diferenciando Línea A (masculina) y Línea B (femenina), así como la retención de crédito (RC) necesaria.
- 2.Retención de crédito (RC) nº 2.25.0.07850, de 22 de octubre de 2025, por 88.000,00 € (70.000,00 € – Línea A; 18.000,00 € – Línea B), con imputación 2025.34100.48950.
- 3.Informe técnico favorable de fecha 31 de octubre de 2025 sobre la propuesta de Bases y Anexos de la Convocatoria 2025.
- 4.Informe jurídico favorable de Secretaría (05/11/2025) sobre adecuación legal del borrador de Bases (ok6_final) y Anexos I–VI para su aprobación por JGL y posterior publicación y tramitación.
- 5.Crédito consignado en el Presupuesto 2025 – programa 341.00, concepto 489.50 (clubes fútbol masculino 70.000 €, femenino 18.000 €).

II. Fundamentos de derecho

- Ley 38/2003 (LGS) y RD 887/2006 (RLGS).
- Ley 39/2015 (LPACAP) y Ley 40/2015 (LRJSP).



- Ordenanza General de Subvenciones municipal (OGS).
- Bases de Ejecución del Presupuesto 2025 (BEP 2025) — fiscalización previa y momento de intervención (Base 56.2).
- Régimen de control interno RD 424/2017 y Guía de Fiscalización municipal (checks de concurrencia competitiva: informe de órgano colegiado, informe del instructor y propuesta con relación de beneficiarios/cuántías).

III. Consideraciones

- Concurren los requisitos de crédito adecuado y suficiente (RC), idoneidad técnica y adecuación jurídica de las Bases/Anexos.
- La aprobación corresponde a la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía para convocatorias y bases; la resolución de concesión corresponderá a la Alcaldía o Concejalía si existe delegación vigente, según la Convocatoria.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3941 de 5 de noviembre de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 5 de noviembre de 2025.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar la Convocatoria 2025 de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a clubes de fútbol federado de Guía de Isora, con las Bases y Anexos I–VI que obran en el expediente y se incluyen como anexos en esta propuesta.

SEGUNDO. Fijar la **cuantía máxima** por líneas y su imputación presupuestaria:

— **Línea A (masculina): 70.000,00 €, Línea B (femenina): 18.000,00 €, con cargo a 2025.34100.48950, conforme a la RC 2.25.0.07850.**

TERCERO. Publicar la convocatoria en la BDNS (art. 20 LGS) y, en su caso, BOP mediante extracto, así como en la Sede Electrónica municipal, con traslado al tablón electrónico a efectos de cómputo cuando proceda conforme a las Bases.

CUARTO. Dar traslado a Intervención para la fiscalización previa (fase A), de acuerdo con la BEP 2025 (Base 56.2), y a Secretaría General a los efectos oportunos.

QUINTO. Encargar al Servicio gestor (Deportes) y a Secretaría:

- a) La **tramitación electrónica** del expediente (instrucción, publicación BDNS/BOP, atención a subsanaciones).
- b) La **propuesta de designación del Órgano Instructor y de la Comisión Evaluadora mediante Resolución de Alcaldía**, conforme a la Convocatoria y OGS.



SEXTO. Facultar a la Concejalía proponente para cuantas actuaciones sean necesarias en ejecución de este acuerdo.

En Guía de Isora, en la fecha de la firma del cargo que figura en el margen izquierdo de este documento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A CLUBES DE FÚTBOL FEDERADO DEL MUNICIPIO DE GUÍA DE ISORA – EJERCICIO 2025.

Primera. – BASES REGULADORAS, FINALIDAD, BENEFICIARIOS Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases reguladoras desarrollan lo previsto en la **Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora**, publicada en el *BOP* de Santa Cruz de Tenerife nº 86, de 14 de junio de 2006.

Este documento tiene por objeto establecer las normas que han de regir la **convocatoria en régimen de concurrencia competitiva** para la concesión de subvenciones de carácter económico que, con cargo a la aplicación presupuestaria **341.00.489.50 “Transferencias Corrientes a Familias e Instituciones sin fines de lucro”**, otorga el Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora a los **clubes deportivos federados del municipio** que participen en competiciones oficiales de **fútbol**, tanto en **categorías de base (hasta juvenil)** como en **categorías superiores (sénior en competiciones regionales)**, en **líneas masculina y femenina**, durante el ejercicio **2025**.

Estas ayudas se enmarcan en la **Línea Estratégica 5 “Fomento de la Actividad Física y del Deporte”** del **Plan Estratégico de Subvenciones 2025**, aprobado mediante **Resolución de Alcaldía nº 2025-0038, de 10 de enero de 2025**, orientadas a apoyar el deporte federado, impulsar la igualdad en el ámbito deportivo y consolidar la cantera de base como pilar de la práctica deportiva local. El Plan Estratégico fue posteriormente modificado mediante resolución de Alcaldía nº **2025-1621** de fecha **21 de mayo de 2025** en relación a la corrección de la denominación en la clasificación económica y por programa de gastos del Presupuesto General de Esta Entidad para 2025 en concreto en lo referido a una “Subvención nominativa Club Deportivo IsoraTrail”, corrección que fue publicada en el **BOP nº 73** de fecha **18 de junio de 2025**.

Finalidad. Fomentar el desarrollo del **fútbol federado** en Guía de Isora, apoyando económicamente a los clubes para sufragar gastos derivados de su participación en competiciones oficiales, conforme a los principios de **igualdad de oportunidades, transparencia y eficiencia** en el uso de fondos públicos.

Objetivos específicos.

- Consolidar la estructura de **cantera de base (hasta juvenil)** y la continuidad competitiva en **categorías superiores (sénior regional)** de los clubes federados del municipio.
- Promover la **igualdad efectiva** entre mujeres y hombres mediante el impulso del fútbol femenino.
- Contribuir a la **representación externa** de Guía de Isora en competiciones insulares, autonómicas y nacionales.
- Fortalecer el **tejido deportivo local**, incentivando la continuidad de los clubes federados como agentes formativos y de cohesión social.



Normas generales.

1. Carácter **voluntario y eventual**, salvo lo dispuesto en estas bases.
2. No será invocable como **precedente** para futuras convocatorias.
3. No podrán otorgarse otras **subvenciones municipales con el mismo objeto** a los mismos beneficiarios.
4. La **cuantía** se fijará en función de los **criterios de valoración** establecidos y de la **consignación presupuestaria** disponible.

Exclusiones. Quedan excluidas las entidades dedicadas a **modalidades deportivas distintas del fútbol federado**, así como aquellas incluidas en **líneas nominativas del Plan Estratégico de Subvenciones 2025**.

Segunda. – IMPORTE Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

El crédito destinado a la presente convocatoria asciende a un importe total de **OCHENTA Y OCHO MIL EUROS (88.000,00 €)**, con cargo a la aplicación presupuestaria **341.00.489.50 “Transferencias Corrientes a Familias e Instituciones sin fines de lucro”**, que se distribuirá del siguiente modo:

Línea	Importe (€)	%	Beneficiarios
Línea A. Fútbol federado masculino	70.000,00	79,55 %	Clubes federados masculinos del municipio
Línea B. Fútbol federado femenino	18.000,00	20,45 %	Clubes federados femeninos del municipio
TOTAL	88.000,00	100 %	Subvenciones por concurrencia competitiva (fútbol federado)

Estas cuantías se establecen conforme a lo previsto en el **Plan Estratégico de Subvenciones 2025 (Línea Estratégica 5)**, aprobado mediante **Resolución de Alcaldía nº 2025-0038, de 10 de enero de 2025**, y a su **modificación de 21 de mayo de 2025 (Resolución nº 2025-1621)**, en la que se actualizan las líneas específicas de fomento del fútbol federado masculino y femenino.

La distribución del crédito entre ambas líneas (70.000 € para fútbol federado masculino y 18.000 € para fútbol federado femenino) responde a criterios de **proporcionalidad en la actividad y el gasto real**, considerando el número de equipos, licencias y competiciones oficiales de cada ámbito, según los datos de convocatorias previas y tablas federativas vigentes. No obstante, la línea femenina recibe un **porcentaje superior a su peso real en licencias** en aplicación del principio de **acción positiva**, conforme a los objetivos de **igualdad e impulso del deporte femenino** previstos en la **Línea Estratégica 5 del Plan Estratégico de Subvenciones 2025**.

Tercera. – REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN

Podrán solicitar subvención los **clubes deportivos federados sin ánimo de lucro** con domicilio o actividad principal en **Guía de Isora**, que participen en competiciones oficiales de **fútbol — líneas masculina y femenina—** durante el **ejercicio 2025 (1 de enero a 31 de diciembre)** y que reúnan los siguientes requisitos:



- Figurar debidamente inscritos en el **Registro de Entidades Deportivas de Canarias (REDC)** y **acreditar** el domicilio social en Guía de Isora o, en su defecto, el desarrollo efectivo de la actividad deportiva en el término municipal.

El Ayuntamiento comprobará de oficio, cuando conste, la información de contacto existente en el Fichero Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas (**FMA**). La **no** inscripción en el FMA **no** tendrá carácter excluyente.

- Acreditar la **condición de federado** conforme a lo dispuesto en la Base Primera (fútbol federado), entendiéndose por “federado” toda persona o equipo con licencia en vigor para la temporada correspondiente expedida por la Real Federación Española de Fútbol (RFEF) y/o por la federación autonómica o insular competente en Tenerife, en competiciones oficiales de fútbol. La acreditación se realizará exclusivamente mediante el certificado federativo oficial (**Anexo II**), que deberá indicar la categoría/división, la temporada y los equipos inscritos y licencias en vigor, refiriéndose en todo caso a la temporada 2024/2025.
- **Ventana temporal de la temporada 2024/2025.** A efectos de esta convocatoria, se entenderá que la temporada deportiva abarca **desde la última semana de agosto de 2024 hasta la primera o segunda semana de junio de 2025**, pudiendo extenderse hasta finales de junio en caso de **promociones o fases de ascenso**, conforme a los calendarios oficiales de la **Federación Interinsular de Fútbol de Tenerife (FIFT)**. En caso de modificaciones puntuales, **prevalecerán las fechas oficialmente publicadas** por dicha federación.
- **Desarrollar su actividad deportiva fundamental en el término municipal de Guía de Isora**, salvo excepciones motivadas y debidamente justificadas.
- **No haber solicitado u obtenido** cualquier otra subvención o ayuda procedente de otra Administración Pública o entidad vinculada a éstas **para el mismo objeto**, salvo lo dispuesto en el apartado de compatibilidad siguiente.
- **No estar incursos** en ninguna de las causas de prohibición previstas en el **artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS)**.
- **Haber justificado correctamente** las ayudas económicas recibidas con anterioridad por el Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora.

Compatibilidad y no doble financiación.

1. **Compatibilidad.** La solicitud es compatible con otras subvenciones o ayudas públicas o privadas para la misma actividad, **siempre que no se financie dos veces el mismo gasto** y la suma de todas las ayudas **no supere el coste total** de la actividad subvencionada.
2. **Comunicación de otras ayudas.** La entidad beneficiaria **deberá comunicar** al Ayuntamiento, tan pronto como lo conozca y, en todo caso, **antes de la justificación**, la obtención de otras ayudas, ingresos o recursos que financien los conceptos subvencionados.
3. **Regla de imputación de gastos.** Cada factura o justificante **solo podrá imputarse a una subvención**. En proyectos cofinanciados, deberá indicarse **expresamente el porcentaje** imputado a esta subvención municipal en la cuenta justificativa.
4. **Concurrencia y ajustes.** En caso de concurrencia de ayudas, la entidad **ajustará la financiación** de la actividad (mediante redistribución de gastos y/o minoración del importe a justificar) o, en su defecto, **renunciará al exceso** para evitar doble financiación.



5. **Exceso sobre el coste.** Si, tras la concesión, se produjera exceso por acumulación de ayudas, se procederá al **reintegro del exceso** con los intereses de demora.

Cuarta. – SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.a) de la **Ley 39/2015**, de 1 de octubre, del **Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP)**, las entidades con o sin personalidad jurídica **están obligadas a relacionarse por medios electrónicos** con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite en el marco de un procedimiento administrativo.

Modelos y bases. El **modelo oficial de solicitud (Anexo I)** y el resto de **anexos/bases** estarán disponibles para consulta y descarga en la Sede Electrónica en el apartado de Subvenciones del Área de Deportes.

Las solicitudes se formalizarán en el **modelo oficial (Anexo I)** disponible en la **Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guía de Isora**:

□ <https://guiadeisora.sedeelectronica.es>

A la instancia de solicitud (**Anexo I**) deberá acompañarse la siguiente **documentación obligatoria**, referida al **ejercicio 2025** y a la **temporada federativa 2024/2025**:

ENTIDADES DEPORTIVAS DE FÚTBOL FEDERADO:

- **Memoria justificativa de la necesidad de la subvención**, según modelo **Anexo IV** o similar.

Sobre la memoria justificativa (Anexo IV). Este documento deberá describir de forma clara y estructurada el **proyecto o actividad deportiva** para el que se solicita la subvención, incluyendo:

- ✓ Objeto y objetivos específicos.
 - ✓ Finalidad y público destinatario.
 - ✓ Actividades previstas y temporalización.
 - ✓ Presupuesto detallado y fuentes de financiación.
 - ✓ Recursos humanos y materiales empleados.
 - ✓ Formas de evaluación de los resultados y grado de cumplimiento de los objetivos.
 - ✓ La información contenida en esta memoria servirá de base para la **valoración técnica de las solicitudes** y para la **justificación posterior** de la subvención concedida.
- **Documento acreditativo de inscripción en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias (REDC).**

Certificado/acuse de inscripción en REDC; estatutos o certificación registral con domicilio social; y, si el domicilio social está fuera del municipio, acreditación del desarrollo de la actividad en Guía de Isora (por ejemplo, cesión/uso de instalaciones municipales, calendarios, actas, etc.).



El Ayuntamiento podrá verificar de oficio si existe ficha FMA a efectos de contacto/antigüedad.

- **Declaración responsable** de no haber percibido y/o solicitado subvenciones de cualquier otra institución pública o privada para la misma actividad (incluida en la Declaración I del Anexo I).
- **Documento Nacional de Identidad (DNI/NIE)** del representante legal y acreditación de la representación.
- **Código de Identificación Fiscal (CIF)** de la entidad.
- **Acta o resolución** donde figure la **composición actual de la Junta Directiva**.
- **Certificado federativo oficial (Anexo II)** emitido por la **Federación Interinsular de Fútbol de Tenerife (FIFT)** o federación competente, que acredite los **equipos y licencias activas en la temporada 2024/2025**, especificando la **categoría/división de juego** correspondiente.
- **Documento de Alta a Terceros (Anexo V)**, en caso de no estar dado de alta o existir variaciones en los datos bancarios.

(Disponible en la web municipal, apartado de HACIENDA LOCAL, modelo de "SOLICITUD DE ALTA Y-O MODIFICACIÓN DE TERCEROS - MOD 3200"):

<https://www.guiadeisora.org/corp/administracion/tramites-municipales-modelos-de-solicitud/>

- Cualquier otro documento que el interesado considere de interés en apoyo de su solicitud.

De acuerdo con el **artículo 28.2 de la Ley 39/2015**, no será necesaria la presentación de aquellos documentos que **ya obren en poder de la Administración**, siempre que **no hayan sufrido modificaciones** desde su última presentación. Esta circunstancia deberá ser indicada expresamente en el momento de presentar la solicitud, señalando **qué documentos se mantienen vigentes**.

La documentación deberá presentarse en **formato electrónico**, en originales o copias digitalizadas, referida siempre al **periodo de ejecución 2025** y a la **temporada federativa 2024/2025**.

De acuerdo con el **artículo 28.2 de la Ley 39/2015**, no será necesaria la presentación de aquellos documentos que **ya obren en poder de la Administración**, siempre que **no hayan sufrido modificaciones** desde su última presentación. Esta circunstancia deberá ser indicada expresamente en el momento de presentar la solicitud, señalando **qué documentos se mantienen vigentes**.

La **comprobación de datos no ajustados a la realidad** podrá comportar, según su gravedad, la **denegación de la ayuda** o el **reintegro** de la subvención concedida, sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran derivarse.

Determinación de línea(s) de participación. La adscripción del club a la **Línea A (masculina)** y/o **Línea B (femenina)** se realizará **de oficio** por el órgano instructor, **exclusivamente** en función del **Certificado Federativo (Anexo II)**, que deberá **desglosar equipos y licencias por sexo y categoría/división**. Los clubes **sin licencias femeninas** no participarán en la **Línea B**.



Quinta. – PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. **Plazo.** El plazo para la presentación de solicitudes será de **diez (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del **extracto** de la convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP)**, previa publicación en la **BDNS**.

Cómputo y hora límite. El cómputo del plazo se ajustará a la normativa de procedimiento administrativo. El último día del plazo, la presentación podrá realizarse hasta las 23:59:59 (hora oficial de la Sede).

Sexta.– SUBSANACIÓN DE ERRORES

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, si la solicitud o la documentación aportada no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria o en el **art. 66 de la Ley 39/2015**, **se requerirá a la entidad** para que, **en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles**, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con **indicación expresa** de que, de no hacerlo, **se le tendrá por desistida** de su petición, previa resolución dictada al efecto (**art. 68.1 de la Ley 39/2015**).

1) Forma de notificación y cómputo del plazo.

El requerimiento **se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal, surtiendo los mismos efectos que la notificación** al tratarse de un procedimiento de **concurencia competitiva** (**art. 45.1.b de la Ley 39/2015**). **El plazo de 10 días hábiles se contará desde el día hábil siguiente a dicha publicación.**

Además, **y solo a efectos informativos**, se podrá remitir **aviso/notificación individual** a través de la Sede Electrónica/DEHú a las entidades afectadas. **La fecha de apertura de esa notificación no alterará el cómputo**, que se regirá por la **publicación en el tablón**.

2) Canal de subsanación.

La subsanación **se presentará exclusivamente por vía electrónica** a través de la Sede del Ayuntamiento de Guía de Isora, **indicando el número de expediente** y adjuntando los documentos requeridos.

Séptima. – CRITERIOS DE CONCESIÓN

Las subvenciones se otorgarán en **régimen de concurrencia competitiva**, conforme a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, atendiendo a la **valoración técnica** de las solicitudes presentadas.

Ámbito por líneas. La baremación y el reparto se efectuarán en **dos bloques independientes**, correspondientes a la **Línea A (masculina)** y a la **Línea B (femenina)**, con sus listas de valoración separadas y dentro de los **créditos específicos** de cada línea.

Los clubes con licencias en ambas líneas serán baremados en ambas, aplicando en cada una los datos de esa línea (criterios **a)** licencias, **b)** equipos y **d)** categoría/división por línea; el criterio **c)** Antigüedad será **único** y se aplicará en ambos bloques.



Regla de redondeo. Las puntuaciones por criterio y la **puntuación total** de cada línea se redondearán a **dos decimales**.

Ponderación de criterios (100 %):

Criterio	Descripción	Ponderación
a)	Número y tipo de licencias de fútbol federado en la temporada 2024/2025	45 %
b)	Número de equipos pertenecientes a la entidad en la temporada 2024/2025	25 %
c)	Antigüedad en el municipio de Guía de Isora	10 %
d)	Categoría o división de juego	20 %
	Total	100 %

El criterio **d) “Categoría/División de juego”** valora el **nivel competitivo** de los equipos, reconociendo el **mayor esfuerzo económico** de competir en divisiones superiores (arbitrajes, mutualidades, licencias).

Criterio a) – Número y tipo de licencias (45 %):

Se distribuirán los puntos según el **número y tipo de licencias** de cada entidad, de acuerdo con la **Tabla de Baremación 1**, tomando como referencia las licencias en vigor durante la **temporada 2024/2025, exclusivamente para Cadete, Juvenil y Sénior** del club solicitante. **No computarán** licencias de **Infantil ni inferiores** por integrarse en la Escuela Municipal de Fútbol (EMF).

La ponderación se asignará proporcionalmente a los puntos obtenidos, con base en el **certificado federativo (Anexo II)**.

Tabla de Baremación 1 – Nº y tipo de licencias computables (temporada 2024/2025; por línea A/B)

Tipo de licencia	Puntos por licencia	Notas
Jugador/a Sénior	1,00	Todas las divisiones sénior puntúan igual (la división se valora en el criterio d).
Jugador/a Juvenil	0,75	Preferente / 1. ^a / 2. ^a .
Jugador/a Cadete	0,50	Preferente / 1. ^a / 2. ^a .
Personal técnico/auxiliar federado (entrenador/a, ayudante, delegado/a, fisio, médico, utillero/a)	0,25	Tope: máx. 6 licencias técnicas computables por línea y por club.
Infantil e inferiores	—	No computan (EMF).

*Aplicación de la Tabla 1 (resumen operativo): por líneas (A: masculina / B: femenina); fecha de corte **15/06/2025**; acreditación **Anexo II** con desglose por tipo y por línea; no se computan licencias anuladas/transferidas antes de la fecha de corte.*



Criterio b) – Número de equipos pertenecientes a la entidad en la temporada 2024/2025 (25 %):

Se distribuirán los puntos en función del **número de equipos inscritos** por la entidad en competiciones oficiales de la temporada 2024/2025, conforme a la **Tabla de Baremación 2**. El cómputo se realizará por **Línea A (masculina)** y **Línea B (femenina)**, con **listas separadas**. La ponderación se aplicará sobre los puntos obtenidos según la Tabla de Baremación 2, con base en el **certificado federativo** que acredite los **equipos inscritos**.

Tabla de Baremación 2 – Número de equipos pertenecientes al mismo club

Equipos inscritos	Puntos
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8 o más	8

Criterio c) – Antigüedad (10 %):

Se asignarán puntos por los **años de actividad deportiva continuada** de la entidad en el municipio de Guía de Isora, según la **Tabla de Baremación 3**.

La fecha de antigüedad será la que figure en la **documentación oficial** aportada (estatutos y/o inscripción en el **Registro de Entidades Deportivas de Canarias**).

Tabla de Baremación 3 – Antigüedad de la entidad

Años de actividad en el municipio	Puntos
De 2 a 5	1
De 6 a 10	2
De 11 a 15	3
De 16 a 20	4
De 21 a 25	5
De 26 a 30	6
De 31 a 35	7
De 36 a 40	8
A partir de 40, por cada fracción de 5 años	+1



Criterio d) – Categoría o división de juego (20 %):

La **puntuación del club** será la correspondiente al **equipo que compita en la categoría/división más alta** dentro de la línea baremada (masculina o femenina), según la **Tabla de Baremación 4**. En equipos femeninos se aplicará un **incentivo adicional del 10 %**. El resultado del criterio se expresará en **escala 0–10**; si el cálculo superase 10, se aplicará **tope 10** antes de su **ponderación (20 %)**. Cuando el club **no tenga equipo** en la línea baremada, su puntuación en este criterio será **0**. El redondeo se hará conforme a la **Regla de redondeo** indicada.

El cálculo se basará en los datos del **Anexo II**.

Actualización anual. Los baremos se ajustarán a las **tablas federativas vigentes** en cada temporada, conforme a circulares oficiales de **RFEF** o **FIFT**.

Tabla de Baremación 4 – Categoría/División de juego (temporada 2024/2025)
(Puntuación por cada equipo inscrito en esa categoría/división)

Categoría / División	Puntos	Observaciones
Sénior Preferente	10	Nivel regional más alto
Sénior 1. ^a Regional	8	
Sénior 2. ^a Regional	6	
Juvenil Preferente	5	
Juvenil 1. ^a	4	
Juvenil 2. ^a	3	
Cadete Preferente	3	
Cadete 1. ^a	2	
Cadete 2. ^a	1	
Infantil e inferiores	—	No puntúan (EMF)

Incremento aplicable a equipos femeninos (Línea B):

☐ **+10 %** sobre la puntuación que corresponda por categoría/división al equipo femenino. (Se suma al resto de criterios de la Base Séptima.)

REGLAS GENERALES DE DESEMPATE (PUNTUACIÓN TOTAL)

Se aplican **dentro de cada línea** (A: masculina / B: femenina). Si, tras el redondeo a dos decimales, dos o más solicitudes **empatan en la puntuación total**, se resolverá **por este orden**:

1. Mayor puntuación en **d)** (categoría/división).
2. Mayor puntuación en **a)** (licencias).
3. Mayor puntuación en **b)** (n.º de equipos).
4. Mayor puntuación en **c)** (antigüedad).



Si **persistiera** el empate, la **Comisión Evaluadora** propondrá: i) el **prorratio** del crédito disponible entre las solicitudes empatadas (respetando límites y justificación), y si no fuera viable, ii) **sorteo público** con levantamiento de acta.

Estas reglas no alteran la valoración realizada en la **otra** línea ni los desempates específicos ya previstos para el **criterio d)**. Se dejará **constancia** en el expediente.

REGLA DE REPARTO Y CIERRE POR LÍNEA (A/B)

1. **Reparto proporcional.** En cada línea, la cuantía a otorgar al club *i* será:

$$\text{Importe}_i = \text{Crédito}_\text{línea} \times (\text{Puntuación total}_i / \Sigma \text{Puntuaciones totales de la línea})$$

2. **Ámbito.** Solo participarán en el reparto las solicitudes con **puntuación total > 0** en la línea correspondiente.
3. **Redondeo a céntimos.** Tras calcular todos los importes, se redondeará a **2 decimales**. Las diferencias por redondeo se **ajustarán** sumando/restando **0,01 €** a la entidad con **mayor puntuación** de la línea hasta **cuadrar exactamente** el crédito.
4. **Empates.** Si dos o más entidades empatan en puntuación total, el reparto proporcional ya otorga la **misma cuantía relativa**; no se alterará el resultado. Solo si fuera necesario **ordenar** para un ajuste de redondeo, se aplicará el **desempate general**: d) → a) → b) → c); de persistir, **prorratio** o **sorteo** con acta.
5. **Renuncias o justificación inferior.** Cualquier **remanente** por renuncia total/parcial o por justificación **inferior** al importe concedido se **redistribuirá proporcionalmente** entre las restantes entidades de la **misma línea**, manteniendo esta regla y los límites de justificación.
6. **Estanqueidad de líneas.** No habrá **traspase** de crédito entre líneas.

Octava.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Son gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo de ejecución establecido en la presente convocatoria.

A estos efectos, **solo** serán subvencionables los gastos siguientes:

- **Licencias de los deportistas.**
- **Mutualidad y seguros.**
- **Arbitrajes.**
- **Gastos de desplazamientos, alojamiento y manutención,** siempre que hayan sido generados por el personal y/o participantes de la actividad deportiva oficial objeto de esta subvención, cuando sea celebrada en varias jornadas o, en caso de una sola jornada, con la justificación que proceda. A efectos de justificación de estos gastos se deberán relacionar las facturas con la actividad objeto del desplazamiento, así como los justificantes de pago, con identificación de las personas afectadas, cargo que ocupan,



detalles del alojamiento, etc., y explicación de la/s circunstancia/s que motiva/n dichos gastos.

- **Gastos de seguros** de responsabilidad civil, accidentes, etc.
- **Retribuciones a personal técnico** (entrenadores, médicos, fisioterapeutas, nutricionistas, psicólogos deportivos, seguridad, etc.).
- **Equipaciones deportivas y material deportivo para competición y entrenamiento.** A efectos de justificación, las facturas deberán **desgranar específicamente** el material adquirido. **No se admitirán** facturas con concepto genérico.
- **Gastos de formación técnica**, tales como cursos, jornadas, seminarios o titulaciones de entrenadores, monitores, árbitros o personal técnico del club, siempre que estén directamente relacionados con la modalidad deportiva objeto de la subvención.
- **Gastos de asesoría (fiscal, laboral, administrativa, etc.).** No serán incluidos como gasto subvencionable por este concepto los que se facturen en concepto de tramitación o justificación de la subvención cuando la presentación de la documentación o la justificación **no** se haya hecho de conformidad con los requisitos exigidos en esta convocatoria, con el debido orden y rigor.
- **Gastos de publicidad directamente relacionados** con la difusión de la actividad subvencionada.
- **Arrendamiento de bienes muebles o equipamiento** necesarios para el desarrollo de la actividad subvencionada.
- **Los gastos ordinarios de funcionamiento** de la entidad beneficiaria (luz, teléfono, alquileres, mantenimiento de webs, material de oficina no inventariable, etc.).
- **Avituallamiento para el desarrollo de eventos deportivos** –partidos, entrenamientos– (agua, zumos, bebidas isotónicas y fruta).
- Cualquier otro gasto que esté **directamente relacionado** con la actividad subvencionada.
- Los gastos declarados deben tener, en todo caso, **relación directa** con el objeto y destino de la actividad subvencionada.
- **Equipamiento tecnológico de análisis deportivo (excepción inventariable).** De forma excepcional se admite la adquisición de **bienes de naturaleza inventariable** indispensables para el desarrollo de la actividad federada de fútbol, tales como **cámaras tácticas automatizadas tipo VEO o equipos equivalentes**, sus **accesorios esenciales** (trípode/soporte y cableado) y la **suscripción de software** asociada **hasta 12 meses**.
Condiciones específicas:
 - **Vinculación directa** al objeto de la subvención (análisis y mejora del rendimiento deportivo del club).
 - **Adscripción y destino mínimo de 2 años** al club beneficiario, con **prohibición de venta/cesión/arrendamiento** salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
 - **Identificación visible** del equipo como “Adquirido con subvención del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora – Convocatoria 2025” (placa/adhesivo del **Anexo VI**).
 - **Seguro y conservación:** el club mantendrá el bien en **correcto estado**, con **seguro** que cubra robo/daños si lo tuviera para otros equipos tecnológicos.
 - **Topes presupuestarios:** la suma de estos conceptos **no podrá superar el 40 %** de la subvención concedida **ni 2.500,00 €** por entidad.



- **Justificación específica:** factura **desglosada** (equipo/accesorios/suscripción), **documento de alta en inventario del club y reportaje fotográfico** del equipo con la identificación publicitaria colocada (**Anexo VI**).
- **No subvencionables** por esta excepción: drones, cámaras no automatizadas de uso general, ordenadores/portátiles/tablets, móviles, televisores, sistemas de megafonía o edición no vinculados al análisis táctico, licencias de software **más allá de 12 meses**.

Bienes inventariables. Con carácter general **no** tendrán la consideración de gasto subvencionable los bienes de naturaleza inventariable, **salvo** la **excepción** prevista para **equipamiento tecnológico de análisis deportivo** descrita en esta Base.

Sí podrán considerarse subvencionables, en cambio, los materiales **no inventariables** de uso deportivo o administrativo fungible (por ejemplo: balones, petos, redes, material de entrenamiento, papelería o botiquines), siempre que estén directamente vinculados a la actividad subvencionada.

Se considerará gasto realizado el que haya sido **efectivamente pagado** por la entidad beneficiaria con anterioridad a la finalización del periodo de justificación de la subvención otorgada, conforme a lo prescrito en el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones.

Todo documento, factura o justificante del gasto en el que **no** se acredite la **forma y fecha de pago** no será admitido como gasto subvencionable.

Novena.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes Bases se tramitará en **régimen de concurrencia competitiva**, conforme a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, siguiendo lo establecido en la **Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**, su Reglamento aprobado por **Real Decreto 887/2006**, la **Ley 39/2015, de 1 de octubre**, y de manera particular, el **procedimiento ordinario regulado en la Base Décima de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora**, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia nº 86, de 14 de junio de 2006*.

1. Iniciación y verificación

Recibidas las solicitudes y, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos generales y específicos, se procederá a su valoración conforme a los criterios y baremación establecidos en la **Base Séptima**.

La comprobación de los requisitos formales y materiales será impulsada por el **Órgano Instructor**, en los términos del artículo 24 de la Ley General de Subvenciones y la Base 10 de la OGS.



2. Órgano Instructor

El **Órgano Instructor** del procedimiento será el que **designa la Alcaldía mediante Resolución expresa**, entre personal técnico o administrativo adscrito al Área de la Actividad Física y del Deporte.

A dicho órgano le corresponde la **tramitación, impulso y ordenación** del procedimiento, así como:

- a) Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos.
- b) **Emitir requerimientos de subsanación**, conforme al **art. 68.1 de la Ley 39/2015**, en los términos de la **Base Sexta**, y **tramitar el resto de actos de instrucción** (audiencia, propuestas...).
- c) Calcular y comprobar las puntuaciones y repartos propuestos según la Base Séptima.
- d) Elaborar el **Informe de Instrucción** y la **Propuesta de Resolución Provisional**, abrir el **trámite de audiencia** y formular la **Propuesta de Resolución Definitiva**.
- e) Custodiar y ordenar la documentación del expediente, garantizando su integridad.

El Instructor podrá recabar **apoyo técnico o administrativo auxiliar** del personal del Área de Deportes para tareas de colaboración (revisión de documentos, cálculos, listados), quedando obligado a **revisar y validar personalmente** todas las actuaciones que se integren en el expediente.

El **Órgano Instructor no formará parte de la Comisión Evaluadora**, aunque podrá asistir a sus sesiones **con voz y sin voto** para aclaraciones técnicas.

Serán de aplicación las reglas de **abstención y recusación** previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Comisión Evaluadora

Las solicitudes serán valoradas por una **Comisión Evaluadora** constituida como órgano colegiado encargado de aplicar los criterios de valoración establecidos en la **Base Séptima** y de emitir **Informe de Valoración** con la puntuación total obtenida por cada entidad solicitante.

La Comisión Evaluadora será designada por Resolución de Alcaldía, de conformidad con la OGS, y tendrá la siguiente composición:

- **Presidencia:** Concej/a delegado/a del Área de la Actividad Física y del Deporte.
- **Vocal I:** Coordinador/a de la Escuela Municipal de Fútbol (Graduado/a o Licenciado/a en CAFyD).
- **Vocal II:** Administrativo/a coordinador/a de la EMOD-DXT.
- **Secretaría:** Técnico/a coordinador/a del Área de Deportes, **con voz y sin voto**, que levantará acta de las sesiones.



Suplencias. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, los miembros podrán ser sustituidos por quien designe la Resolución de Alcaldía.

Quórum. La Comisión quedará válidamente constituida con la asistencia de la **Presidencia** y la **Secretaría** (o quienes les sustituyan) y **al menos la mitad de sus miembros con derecho a voto.**

Acuerdos. Se adoptarán por **mayoría simple** de los miembros presentes con derecho a voto. **En caso de empate, se celebrará una segunda votación y, de persistir, decidirá la Presidencia mediante voto de calidad.**

Coordinación con la instrucción. Si la Comisión detectara defectos formales o documentales subsanables, lo pondrá en conocimiento del **Órgano Instructor**, a fin de que este, en su caso, emita el requerimiento de subsanación conforme a la Base Sexta.

Abstención/recusación. Serán de aplicación las reglas de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015.

Sus funciones serán:

- a) Aplicar los criterios de valoración y baremación.
- b) Resolver posibles dudas interpretativas.
- c) Emitir **Informe de Valoración**, indicando puntuaciones, estimaciones, desestimaciones y exclusiones.
- d) **Detección de defectos subsanables.** Si en el proceso de valoración la Comisión apreciara defectos formales o documentales subsanables, **lo pondrá en conocimiento del Órgano Instructor**, a fin de que este, en su caso, **emita el requerimiento de subsanación** correspondiente.

4. Resolución del procedimiento

Órgano competente. El órgano competente para resolver será la **Alcaldía**, o en su caso, la **Concejalía de la Actividad Física y del Deporte** si existe **delegación vigente** en materia de subvenciones, conforme al Decreto de Delegaciones en vigor.

Secuencia procedimental.

1. **Informe de la Comisión Evaluadora.** Concluida la instrucción y a la vista del expediente remitido por el Órgano Instructor, la Comisión Evaluadora emitirá **Informe de Valoración** con el resultado de la baremación por líneas (A/B), propuesta de aplicación de los criterios de desempate y observaciones que procedan, dejando constancia en acta. Si detectara defectos subsanables, lo comunicará al **Órgano Instructor**, que tramitará, en su caso, el requerimiento conforme a la **Base Sexta**.
2. **Propuesta de Resolución Provisional (Órgano Instructor).** A la vista del informe de la Comisión, el Órgano Instructor formulará **Propuesta de Resolución Provisional**, que contendrá, al menos:



- Relación de entidades **propuestas como beneficiarias**, con su **puntuación total, línea (A/B) e importe propuesto** según la regla de reparto.
 - Relación de **solicitudes a desestimar** (con motivación) y de **solicitudes inadmitidas o desistidas** (con indicación de la causa).
 - Indicación expresa del **trámite de audiencia** y plazo para alegaciones.
3. **Trámite de audiencia.** La Propuesta de Resolución Provisional se **publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica** y, adicionalmente, se notificará por sede/DEHú a efectos informativos. Las entidades dispondrán de **diez (10) días hábiles** para formular **alegaciones** y aportar documentación (art. 82 de la Ley 39/2015). El cómputo del plazo se regirá por la **publicación en el tablón**.
4. **Propuesta de Resolución Definitiva (Órgano Instructor).** Examinadas las alegaciones, el Órgano Instructor dictará **Informe de Instrucción** y elevará **Propuesta de Resolución Definitiva**, incorporando, en su caso, las variaciones derivadas del trámite de audiencia.
5. **Fiscalización previa e informe jurídico.** Con carácter previo a la resolución, el expediente será sometido, cuando proceda, a **fiscalización previa** de Intervención y contará con **informe jurídico** de Secretaría, conforme a la OGS y normativa aplicable.
6. **Resolución.** La **Resolución de concesión** será dictada por el órgano competente **en el plazo máximo previsto en estas Bases**, de conformidad con la **Base Decimoquinta (Régimen jurídico)**, el art. 24 del RLGS y la **Base Novena**.

La resolución de concesión **incluirá**:

- **Relación de entidades beneficiarias y cuantía concedida.**
 - **Relación de solicitudes desestimadas o inadmitidas** (con indicación de la causa).
 - **Identificación de las líneas** a las que pertenece cada beneficiario (**A: masculina / B: femenina**).
7. **Publicidad y notificaciones.** La resolución se **publicará** en la **BDNS** y, en su caso, en el **BOP** mediante extracto, y se **notificará** a los interesados por sede electrónica. Cuando en estas Bases se prevea publicación en tablón para efectos de cómputo, **prevalecerá dicha publicación**.
8. **Recursos y silencio.** La resolución **pone fin a la vía administrativa**. Contra la misma podrá interponerse **recurso de reposición potestativo** en el **plazo de un mes** o, directamente, **recurso contencioso-administrativo** en los términos de la Ley 29/1998. En los procedimientos de concurrencia competitiva, el **silencio** tendrá el **carácter previsto en la normativa aplicable** y en estas Bases.
9. **Notificación y publicación.** La resolución de concesión se **notificará electrónicamente** a los interesados a través de la Sede/DEHú conforme a los arts. 40 a 45 de la Ley 39/2015.

Asimismo, se **publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica** del Ayuntamiento de Guía de Isora a los solos efectos informativos y de cómputo de eventuales plazos previstos en estas Bases (sin perjuicio de la notificación individual).

Se **remitirá la información a la BDNS** conforme al art. 20 de la Ley 38/2003 (convocatoria y concesiones), y podrá difundirse en la web institucional.

10. **Plazo para resolver y efectos del silencio.** El **plazo máximo para resolver y notificar** será de **seis (6) meses** contados desde el día siguiente a la finalización del plazo de



presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, las solicitudes se **entenderán desestimadas por silencio administrativo**, de acuerdo con el **art. 25.5 de la Ley 38/2003** y normativa de procedimiento aplicable en concurrencia competitiva.

11. **Recursos.** Contra la resolución, que **pone fin a la vía administrativa**, podrá interponerse **recurso potestativo de reposición** ante el mismo órgano que la dictó en el **plazo de un (1) mes** a contar desde el día siguiente a su notificación, o **recurso contencioso-administrativo** en los términos de la **Ley 29/1998**, de 13 de julio.

Décima.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Abono anticipado.

El pago de la subvención se realizará de manera **anticipada**. Los abonos tendrán en todos los casos el carácter de **pagos anticipados**, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, con carácter previo a su justificación.

Aceptación tácita.

Con la presentación y firma electrónica del **Anexo I (solicitud)** la entidad **acepta** expresamente la subvención y las condiciones de estas Bases, **sin necesidad de un documento adicional de aceptación**.

Publicación y efectos.

La **Resolución Definitiva de concesión** se publicará en el **Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal** (<https://guiadeisora.sedelectronica.es/board>), produciendo **plenos efectos de notificación** conforme al **art. 45 de la Ley 39/2015** y a la **Ordenanza General de Subvenciones**.

Esta publicación se realizará **sin perjuicio** de las comunicaciones individuales que, en su caso, se remitan a los interesados.

Aceptación de la concesión y renuncia.

Publicada o notificada la **Resolución Definitiva**, la entidad dispondrá de **2 días hábiles** para **renunciar expresamente**. Transcurrido ese plazo **sin renuncia**, la subvención se **entenderá aceptada tácitamente**, conforme a la **Ordenanza General de Subvenciones**. Cuando el órgano gestor lo estime necesario por razones de control, podrá requerir **aceptación expresa**.

Justificación de la subvención.

La justificación del cumplimiento de las condiciones y de la consecución de los objetivos revestirá la forma de **Cuenta Justificativa** del gasto realizado, siguiendo lo previsto en el **Artículo Catorce** de la Ordenanza General de Subvenciones (OGS), según **modelo Anexo III – MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN PERSONAS JURÍDICAS (clubes)**. Los documentos acreditativos de los gastos (facturas, tickets u otros documentos análogos) se **tabularán** conforme al modelo de tabla de la **MEMORIA ECONÓMICA del Anexo III**. Podrá utilizarse una hoja de cálculo similar (ejemplo ilustrativo):



TABLA DE EJEMPLO — MEMORIA ECONÓMICA (coste de las actividades realizadas):

Orden	Acreedor (CIF)	Descripción del gasto	Importe	Fecha emisión	Doc. acreditativo	Medio y fecha de pago	Importe imputado (a la subvención)
1	Mutualidad de Futbolistas, V85599645	Mutualidades	800,00 €	24/01/2025	FRA. 1004/2025	2 transferencias (20/01/2025: 500,00 €; 24/01/2025: 300,00 €)	800,00 €
2	CITAF, G38489639	Arbitrajes	600,00 €	30/03/2025	FRA. 300-A003	1 transferencia (30/03/2025)	600,00 €
3	Deportes Manolito, B76279322	Material deportivo (balones)	400,00 €	24/04/2025	FRA. 100408	1 cheque + comprobante de cargo (04/05/2025)	100,00 €
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES JUSTIFICADOS:			1.800,00 €	TOTAL GASTOS IMPUTADOS A LA SUBVENCIÓN (= importe concedido; p.ej., 1.500,00 €):			1.500,00 €

Una vez tabulados los justificantes y redactada la **Memoria Evaluativa de la Actividad Subvencionada**, se presentarán antes de la fecha límite de justificación, a través de la **Sede Electrónica**, acompañados de:

- **MEMORIA EVALUATIVA DE LA ACTUACIÓN** (contenido mínimo del **art. 14 a)** OGS):

(1) Finalidad.

(2) Denominación de la actuación realizada.

(3) **Financiación**: desglose completo (a) subvención municipal; (b) otras subvenciones; (c) fondos propios; (d) otros recursos). Indicar, por factura/documento, el **porcentaje** imputado a esta subvención.

(4) Colectivo de actuación.

(5) Plazo de ejecución del programa/actividad.

(6) Localización territorial.

(7) Número de usuarios directos.

(8) Materiales utilizados.

(9) Actuaciones realizadas.

10) **Elección de proveedor y precio de mercado (cuando proceda).**

Cuando el importe individualizado del gasto subvencionable supere la **cuantía vigente del contrato menor** conforme a la legislación de contratos del sector público (informativamente, 40.000 € en obras y 15.000 € en suministros/servicios) **y, en todo caso**, cuando **supere los umbrales de la OGS (30.000 € en obras; 12.000 € en el resto)**, el



beneficiario **solicitará al menos tres ofertas de distintos proveedores** con carácter previo a la contratación y **motivará la elección**. Si no fuera posible, **justificará por escrito** la inexistencia o insuficiencia de alternativas (proveedor único, exclusividad, etc.), lo que **valorará el órgano instructor o el concedente**. Para importes inferiores, bastará la documentación del gasto, sin perjuicio de poder requerir acreditación de la razonabilidad del precio.

(11) **Resultados certificados y valorados**, y **desviaciones** respecto a objetivos (causas y medidas correctoras).

(12) **Conclusiones** (impacto, aprendizaje y recomendaciones).

(13) **Justificación documental gráfica** (fotos, vídeos, enlaces, etc.), incluida **Memoria de Publicidad** exigida (véase Base Decimoprimer).

- **MEMORIA ECONÓMICA:** facturas y documentos equivalentes **ordenados** según el número de orden de la tabla, acompañados de **justificantes de pago**.

Las **facturas** (o documentos de valor probatorio equivalente con validez mercantil o administrativa) serán **originales**, sin enmiendas ni tachaduras, y deberán cumplir, al menos, los requisitos del **RD 1619/2012** (art. 6): denominación y **CIF** de la entidad beneficiaria; número y fecha; datos completos del emisor; **descripción detallada** del bien/servicio (sin conceptos genéricos), base imponible, tipo y cuota de impuestos; y, en su caso, retenciones aplicables.

La acreditación de los gastos podrá efectuarse mediante **factura electrónica**, siempre que cumpla los requisitos exigibles en el ámbito tributario.

Bien inventariable – equipamiento tecnológico (si procede): además de la factura y justificantes de pago, deberá aportarse:

- a) **Acta/registro de alta e inventario** del club con descripción y nº de serie;
- b) **Declaración responsable** de adscripción al destino mínimo de 2 años;
- c) **Documento de suscripción** (si la hubiera) con periodo máximo imputado de 12 meses;
- d) **Evidencia fotográfica** del equipo con el distintivo publicitario conforme al **Anexo VI**.

Justificantes de pago admitidos (deben permitir identificar al **beneficiario** del pago y **vincular** el pago con la factura):

- **Transferencia bancaria:** justificante o extracto donde conste el cargo exacto a favor del proveedor; se adjuntará justificante por cada factura abonada (**opción preferente**).
- **Pago en efectivo:** recibí con **firma y sello** del emisor y mención “pagado en efectivo”. Se recuerda el **límite legal** del art. 18.1 de la **Ley 11/2021** ($\leq 1.000,00$ €) y el **límite interno: máximo el 30 % del importe de la subvención concedida** podrá justificarse con pagos en efectivo. En caso de duda sobre la identidad del perceptor, podrá requerirse su identificación y una **declaración responsable** de recepción.
- **Tarjeta bancaria:** ticket o justificante del cargo, identificando a la entidad beneficiaria.
- **Cheque nominativo:** copia del cheque y **extracto bancario** donde conste el cargo. **No** se admiten cheques al portador ni pagarés.



En **ningún caso** tendrán la consideración de gastos subvencionables los **impuestos indirectos** (IGIC, IVA, etc.) **susceptibles de recuperación o compensación**, ni los **impuestos personales** sobre la renta (art. 31.8 LGS). Si el club **no** recupera/compensa estos impuestos y desea imputarlos, deberá **acreditarlo** mediante **declaración responsable** u otro documento válido.

Control de concurrencia y custodia. La entidad presentará la justificación preferentemente en formato electrónico mediante facturas y justificantes válidos. No se exigirá estampillado físico de originales. El Servicio gestor registrará en el expediente la imputación de cada justificante y conservará la documentación a su custodia, a disposición de Intervención y de los órganos de control. La entidad deberá comunicar cualquier otra ayuda que financie la actividad, a efectos de verificar que no se supera el coste subvencionado.

Si, por la naturaleza de la actuación, algún apartado de la **Memoria Evaluativa** no procede, se hará constar la expresión **“No procede”**.

Plazo de justificación.

El plazo será, como **máximo, de tres (3) meses** desde la finalización del plazo de ejecución de la actuación subvencionada, fijándose como **límite el 31 de marzo de 2026**.

El **remanente no aplicado** deberá reintegrarse dentro del plazo de justificación, mediante impreso facilitado por la Tesorería Municipal para su ingreso en la entidad colaboradora.

En caso de **cofinanciación**, además de lo indicado en el punto (3) de la Memoria de la Actuación, se incorporará en la **Memoria Económica** un **cuadro resumen** de la totalidad de la financiación (a) subvención municipal; (b) otras subvenciones; (c) fondos propios; (d) otros recursos), con **trazabilidad** factura a factura.

El Ayuntamiento articulará los medios necesarios para **asistir y auxiliar** a las entidades beneficiarias en la justificación.

Consultas: deportes@guiadeisora.org.

En ningún caso podrán **concederse nuevas subvenciones** mientras el solicitante no haya procedido a **justificar** las recibidas con anterioridad para la misma actividad o conducta.

Dado que la subvención financia **gastos ordinarios** vinculados a la participación en competiciones federadas oficiales durante **2025**, la entidad beneficiaria deberá **justificar documentalmente, al menos, el importe finalmente otorgado**.

El órgano concedente podrá realizar actuaciones de **comprobación y control**, revisar la documentación aportada e iniciar, en su caso, procedimientos específicos de **verificación/auditoría** de la cuenta justificativa mediante técnicas de auditoría. A tal efecto, el Ayuntamiento podrá contratar a una empresa o profesional independiente especializado.

Decimoprimer.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

La presentación de la solicitud de subvención supondrá la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la presente convocatoria.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:



1. **Justificar** ante el Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, destinando la totalidad de los fondos recibidos exclusivamente a la finalidad para la que ha sido concedida.
2. **Presentar Memoria Evaluativa** del proyecto o actividad realizada, con la justificación documental de los gastos e ingresos derivados de la actividad, mediante **Cuenta Justificativa**.
3. Estar legalmente constituida e **inscrita** en el **Registro de Entidades Deportivas de Canarias** —o, en su caso, en el registro público que corresponda—, con **estatutos vigentes** a la fecha de la solicitud (basta certificado registral actualizado o verificación telemática).

A efectos de verificación, el órgano gestor podrá requerir, en cualquier momento de la instrucción, copia de los estatutos vigentes o certificación registral ampliada cuando existan dudas razonables sobre la vigencia o alcance de la inscripción.

Obligaciones de publicidad

4. **Dar la adecuada PUBLICIDAD** del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.

Las obligaciones de publicidad se cumplirán **conforme al Anexo VI – Manual de identidad gráfica y publicidad obligatoria (DXT)**, que forma parte integrante de estas bases.

Las entidades beneficiarias deberán seguir las siguientes **normas**:

- a) **Colocar las placas o carteles provisionales** facilitados por la Concejalía de la Actividad Física y del Deporte en lugar visible del local o instalación donde realicen la actividad.
- b) **Utilizar la identidad gráfica de la Concejalía de la Actividad Física y del Deporte** (escudo del Ayuntamiento y eslogan “Guía de Isora, Deportes”) en cartelería, revistas, pósters publicitarios, papelería, entradas, difusión digital, redes sociales y web de la entidad.

Será **obligatorio etiquetar** las páginas oficiales y redes institucionales:

- **Ayuntamiento de Guía de Isora:** www.facebook.com/aytoguiadeisora
- **DEPORTES – Guía de Isora:** www.facebook.com/guiadeisoradeportes/
- **Instagram institucional:** [@guiadeisoraayto](https://www.instagram.com/guiadeisoraayto)

Además, deberán incluir los hashtags oficiales: **#VisitGuiadeIsora** y **#DeportesGuíadeIsora**.

No será necesaria ninguna etiqueta adicional en cuentas inactivas o no oficiales.

- c) **Publicar al principio y/o fin de la temporada**, en redes sociales, un vídeo o fotografía agradeciendo el apoyo económico del Ayuntamiento de Guía de Isora, con el material gráfico proporcionado por la Concejalía (banderas, gorras, pancartas, etc.).



- d) **Insertar el eslogan “Guía de Isora, Deportes”** con el escudo del Ayuntamiento en los equipajes durante las competiciones oficiales, ocupando una superficie mínima de **200 cm² (20x10 cm)**, previa comprobación de la normativa federativa y V.ºB.º de la Concejalía.
- e) Si por normativa federativa no fuera posible, la publicidad deberá incorporarse a la **indumentaria de paseo, calentamiento o entrenamiento**.
- f) La Concejalía de Deportes podrá determinar condiciones específicas adicionales según la modalidad deportiva.
- g) El **incumplimiento** de las prescripciones del **Anexo VI** podrá dar lugar a **minoración o reintegro** de la subvención, de acuerdo con la OGS y la LGS.

Comprobaciones e incumplimientos

La Concejalía de la Actividad Física y del Deporte podrá realizar comprobaciones para verificar el cumplimiento de las obligaciones publicitarias.

El incumplimiento podrá dar lugar a la pérdida de la subvención o al reintegro parcial o total, conforme a la **Ordenanza General de Subvenciones** y la **Ley 38/2003, General de Subvenciones**.

Otras obligaciones

5. **Someterse** a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento de Guía de Isora y a los controles financieros que correspondan.
6. **Comunicar** al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien los mismos conceptos subvencionados.
7. **Proceder al reintegro** de los fondos percibidos en los supuestos establecidos en la Base Duodécima.
8. **Comunicar** cualquier alteración de las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.
9. En caso de adquisición subvencionada de **equipamiento tecnológico inventariable** (Base Octava), **mantener su adscripción** al club por **2 años** desde la fecha de la factura, **no enajenar ni ceder** su uso a terceros sin autorización municipal, y **conservar** el bien en correcto estado de funcionamiento.
10. **Colocar y mantener** el distintivo/publicidad municipal en el equipo durante el periodo de adscripción mínima, conforme a lo previsto en el **Anexo VI**, y **facilitar las inspecciones** de comprobación.

Decimosegunda.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

1. **Causas de pérdida del derecho y reintegro:** Perderá el derecho a la subvención y, en su caso, procederá el **reintegro** de las cantidades percibidas **más los intereses de demora** que correspondan (art. 38.2 LGS), desde la fecha de pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes supuestos —sin perjuicio de lo previsto en el **art. 70.3 del RLGS**—:



a) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas o **falseando u ocultando** hechos o datos determinantes para su concesión.

b) **Incumplimiento total o parcial** de la obligación de **justificación** en los términos y plazos establecidos.

c) **Destinar** los fondos a **finalidad distinta** de la subvencionada o a **gastos no subvencionables**.

d) **No realizar** la actividad subvencionada en el **plazo** previsto o hacerlo de forma sustancialmente distinta a la aprobada.

e) **No justificar en plazo** la aplicación de los fondos percibidos.

f) **Incumplimiento de la obligación de publicidad** del art. 18.4 LGS y de las **prescripciones del Anexo VI** (Manual de identidad gráfica y publicidad obligatoria).

g) **Resistencia, excusa, obstrucción o negativa** a las actuaciones de **comprobación y control** financiero; negativa a facilitar datos o someterse a auditoría/documentación de control.

h) **Incumplimiento de la obligación de comunicación** de otras ayudas, ingresos o recursos concurrentes, o **doble financiación** del mismo gasto.

i) En general, cualquiera de los supuestos previstos en el **art. 37 LGS**, en el **RLGS** y en la **Ordenanza General de Subvenciones (OGS)** municipal.

j) En los supuestos de **adquisición subvencionada de equipamiento tecnológico de análisis deportivo de naturaleza inventariable** (Base Octava), el incumplimiento de las obligaciones específicas de destino y adscripción mínima de dos (2) años al club, de identificación/publicidad obligatoria conforme al **Anexo VI**, la enajenación/cesión/arrendamiento no autorizados, o la falta de aportación de la documentación específica exigida en la Base Décima (alta en inventario, declaración responsable, evidencias fotográficas y, en su caso, documentación de suscripción), determinará el reintegro de la parte de subvención aplicada a dicha adquisición, más los intereses de demora, sin perjuicio de las demás responsabilidades que procedan.

2. **Graduación del incumplimiento y reintegro parcial (proporcionalidad):** Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, el **reintegro será parcial**, aplicando **criterios de proporcionalidad** en función del grado y tiempo de incumplimiento, de acuerdo con el **art. 17.3.n) LGS**, el **art. 72 RLGS** y la **OGS**. En particular:

— La **no justificación** de parte del gasto conllevará el reintegro de la **parte proporcional** no justificada.



— El **incumplimiento de la publicidad (Anexo VI)** podrá dar lugar a **minoración o reintegro parcial** en función de su relevancia y reiteración.

— La **imputación de gastos no subvencionables** comportará el reintegro de su **importe íntegro**.

— La **conurrencia de ayudas** que supere el coste de la actividad exigirá el **reintegro del exceso**.

3. Procedimiento de reintegro:

El procedimiento se tramitará conforme a los **arts. 41 a 43 LGS, arts. 94 a 101 RLGS** y la **OGS municipal**:

- a) **Iniciación** de oficio por el órgano competente, con **acuerdo de inicio** motivado.
- b) **Audiencia** al interesado por **10 días**, con acceso al expediente.
- c) **Propuesta de resolución** debidamente motivada.
- d) **Resolución** que fijará la cuantía a reintegrar y los **intereses de demora** (art. 38.2 LGS), así como el **plazo de ingreso** y, en su caso, medidas de compensación.
- e) **Ejecución** y, de no atenderse, **vía de apremio**.

4. Compatibilidad con el régimen sancionador

Lo anterior es **compatible** con el régimen de **infracciones y sanciones** del **Título IV LGS** y normativa concordante, sin perjuicio de las responsabilidades de otro orden que pudieran concurrir.

5. Responsabilidad

Responderán de la obligación de reintegro las **entidades beneficiarias** y, en su caso, los **miembros de las entidades sin personalidad** y los **colaboradores** en los términos del **art. 40 LGS**. Podrá exigirse **responsabilidad solidaria** cuando proceda.

6. Prescripción

El derecho de la Administración al **reintegro** prescribirá a los **cuatro (4) años**, conforme al **art. 39 LGS**.

Decimotercera.- RÉGIMEN SANCIONADOR

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria quedarán sometidos al **régimen sancionador** establecido en el **Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre**,



General de Subvenciones, y en su Reglamento aprobado por **Real Decreto 887/2006, de 21 de julio**, así como a lo dispuesto en la **Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora** y demás normativa de aplicación.

Decimocuarta.- RÉGIMEN JURÍDICO

Las subvenciones otorgadas por la **Concejalía de la Actividad Física y del Deporte del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora** se regirán por lo dispuesto en las presentes Bases, en la **Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**, en su Reglamento aprobado por **Real Decreto 887/2006, de 21 de julio**, y en la **Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora** (BOP nº 86, de 14 de junio de 2006). Con carácter supletorio será de aplicación la **Ley 39/2015, de 1 de octubre**, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa reguladora en materia de subvenciones y régimen local.

Decimoquinta.- INCIDENCIAS Y SUPLETORIEDAD INTERPRETATIVA

Las dudas o incidencias que surjan en la interpretación o aplicación de las presentes Bases serán resueltas por la **Comisión Evaluadora** prevista en la **Base Novena**, previo informe del **Órgano Instructor**, sin perjuicio de las competencias de interpretación y resolución que correspondan al órgano concedente.

En lo no previsto expresamente, se aplicará de forma supletoria lo dispuesto en la **Ley General de Subvenciones**, su Reglamento y la **Ordenanza General de Subvenciones municipal**.

Decimosexta.- COMUNICACIÓN DE DATOS A LA BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES

El **Ayuntamiento de Guía de Isora**, en cumplimiento de lo previsto en los **artículos 17, 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**, **remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)** la información preceptiva sobre esta convocatoria y las subvenciones concedidas, garantizando la transparencia y publicidad establecidas en la normativa vigente.

Decimoséptima.- ANEXOS

Forman parte integrante de la presente convocatoria los siguientes anexos, que estarán disponibles para su descarga en la Sede Electrónica municipal:

1. **Anexo I – SOLICITUD DE SUBVENCIÓN (Clubes de fútbol federado)**
Incluye: selección de **Línea A (masculina) / Línea B (femenina)**, **aceptación expresa** de la subvención en caso de concesión, declaraciones responsables, y **checklist** documental.
2. **Anexo II – CERTIFICADO FEDERACIÓN FÚTBOL (rellenable) – Temporada 2024/2025**



Certificación oficial con **desglose por líneas A/B**, relación de **equipos** (categoría/división) y **licencias** por tipo (sénior, juvenil, cadete y **técnicas**, indicando las computables conforme a la Base Séptima).

3. **Anexo III – MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)**

Cuenta justificativa (memoria de actuación + memoria económica) conforme a la Base Décima.

4. **Anexo IV – MEMORIA JUSTIFICATIVA de la necesidad de la subvención**

Modelo de proyecto/objetivos/plan de trabajo, cronograma, presupuesto y evaluación.

5. **Anexo V – SOLICITUD DE ALTA O MODIFICACIÓN DE TERCEROS (CUENTA BANCARIA)**

A efectos de pago.

6. **Anexo VI – MANUAL DE IDENTIDAD GRÁFICA Y PUBLICIDAD OBLIGATORIA**

Instrucciones de uso de logotipos, **croquis de colocación en equipaciones** (1.^a/2.^a y ropa de paseo), **dimensiones mínimas ($\geq 200 \text{ cm}^2$)**, ejemplos **CONFORME / NO CONFORME**, y pautas para menciones en redes sociales y materiales de difusión.

Nota: Las **Tablas de Baremación** están integradas en la **Base Séptima – Criterios de concesión**. No existe base independiente de tablas.



CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A CLUBES DE FÚTBOL FEDERADO 2025

- ☐ **Línea A (Fútbol Federado Masculino)** ☐ **Línea B (Fútbol Federado Femenino)**
(Marque una o ambas; si marca ambas, deberá aportar certificados federativos desglosados A/B).

Temporada de referencia: 2024/2025 — Fecha de corte: 15/06/2025.

CLUB:

CIF:

DOMICILIO SOCIAL:

TELÉFONOS:

CORREO OFICIAL:

REPRESENTANTE (nombre y apellidos):

DNI:

DOMICILIO:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

DECLARACIÓN:

I.- Declaración responsable de requisitos

El abajo firmante, en nombre del club, **DECLARA** bajo su responsabilidad que:

1. La entidad está inscrita en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias (REDC) y desarrolla su actividad principal en Guía de Isora.
2. Participa en competición oficial federada de fútbol en la temporada 2024/2025 (RFEF/FIFT).
3. Cumple los requisitos del art. 13 LGS y no se halla incurso en prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria.
4. Ha justificado correctamente las ayudas municipales recibidas en ejercicios anteriores, en su caso.

Compatibilidad y no doble financiación.

La solicitud es compatible con otras ayudas públicas o privadas siempre que no financien los mismos gastos. En caso de concurrencia para el mismo gasto, la entidad ajustará la financiación o renunciará al exceso que suponga doble financiación.

II. Aceptación tácita y renuncia

Con la firma y registro de este Anexo I, la entidad **ACEPTA** la subvención que, en su caso, le sea concedida en la resolución definitiva.

La entidad podrá renunciar a la concesión en el plazo de 2 días hábiles contados desde la publicación del anuncio de la resolución definitiva en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal.

III. Autorizaciones y verificación

El club autoriza al Ayuntamiento a consultar de oficio el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y demás verificaciones necesarias, pudiendo alternativamente aportar certificados en vigor cuando se le requiera.



IV. Documentación que se adjunta - Obligatoria por (cada línea marcada A/B):

- ☐ **Anexo II – Certificado federativo fútbol** con desglose por línea A/B, categorías/divisiones de juego (equipos) y n.º de licencias por tipo (sénior/juvenil/cadete/técnicas). **Temporada 2024/2025** (inicio territorial: 25/08/2024). Fecha de corte para certificación: 15/06/2025.
- ☐ **Memoria justificativa (Anexo IV):** objetivos, programa, presupuesto, indicadores.
- ☐ Documento acreditativo de inscripción en el **REDC**.
- ☐ **CIF del club y DNI de el/la representante.**
- ☐ Composición actual de la **Junta Directiva** (acta/resolución).
- ☐ **Alta a Terceros (Anexo V)** o actualización bancaria, si procede.
- ☐ Cualquier otra documentación de interés.

Documentación ya obrante en poder del Ayuntamiento (marque, en su caso):

- ☐ REDC ☐ CIF ☐ DNI representante ☐ Junta Directiva ☐ Anexo V (Alta a Terceros)

(La entidad declara que no han variado desde su última aportación).

V. Declaración final

La entidad declara cierta la información contenida en esta solicitud y se compromete a destinar los fondos a la finalidad subvencionada, a publicitar la ayuda conforme a bases (Base 11 y Anexo VI) y a justificar en plazo y forma.

Cláusula informativa de protección de datos (resumen)

El Ayuntamiento de Guía de Isora trata sus datos para gestionar la convocatoria de subvenciones (base jurídica: misión de interés público y cumplimiento de normativa de subvenciones). Responsable: Ayuntamiento de Guía de Isora. Derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y demás, ante el Registro General o en la Sede Electrónica. Info ampliada en la Política de Privacidad municipal.

En Guía de Isora a

Firma del solicitante:
(El representante del club de fútbol federado)

Notas importantes:

Presentación exclusivamente por Sede Electrónica en el procedimiento del Área de Deportes, dentro del plazo de 5 días hábiles desde el BOP.

Enlace al Tablón de Anuncios (para renuncia):

<https://guiadeisora.sedelectronica.es/board>



ANEXO II – CERTIFICADO FEDERATIVO FÚTBOL

Convocatoria: Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para clubes de fútbol federado (Línea A: masculina / Línea B: femenina) – Ejercicio 2025.

Federación emisora:	
Delegación/Comité:	
Fecha de emisión (dd/mm/aaaa):	
Persona que certifica (nombre y cargo):	
Tel./correo de contacto:	

1) IDENTIFICACIÓN DEL CLUB SOLICITANTE:

Denominación oficial:	
CIF:	
Código federativo:	
Domicilio social:	
Municipio:	

2) ÁMBITO TEMPORAL CERTIFICADO:

Se certifica la información de la **temporada 2024/2025**, con **periodo de referencia:**

Inicio territorial: 25/08/2024 | Fecha de corte (fin de cómputo): 15/06/2025

*Los datos reflejados a continuación están referidos **exclusivamente** a licencias y equipos **vigentes a 15/06/2025**, según las Bases de la convocatoria.*

3) DESGLOSE POR LÍNEAS (OBLIGATORIO):

- **Línea A (masculina):**
- **Línea B (femenina):**

*En caso de actividad en ambas líneas, cumplimentar **ambos subapartados** (A y B). Si solo existe actividad en una línea, cumplimentar únicamente la que corresponda y marcar “No” en la otra.*



4) LÍNEA A – Masculina

4.1 Equipos inscritos en competición oficial (temporada 2024/2025)

Instrucción: Relacione **todos los equipos del club (A, B, C...)** inscritos en competiciones oficiales de la temporada 2024/2025. Si hay varios equipos en la misma categoría, añada una fila por cada uno de las que se dejan en blanco a partir de la nº 7.

Nº	Categoría / División oficial	Nombre del equipo según acta	Grupo / Código competición	Observaciones
1	Sénior Preferente			
2	Sénior 1.ª Regional			
3	Sénior 2.ª Regional			
4	Juvenil Preferente			
5	Juvenil 1.ª / 2.ª			
6	Cadete Preferente / 1.ª / 2.ª			
7				
8				
9				
10				

Nota: No se incluirán equipos retirados antes de finalizar la temporada 24/25. Las categorías Infantil y menores no se reflejan a efectos de baremación (EMF), aunque la federación podrá dejarlas consignadas en un anexo complementario para control interno.

4.2 Licencias vigentes a 15/06/2025:

Tipo de licencia	Nº licencias
Jugadores Sénior	
Jugadores Juvenil	
Jugadores Cadete	
Técnicas/auxiliares federadas (entrenador/a, ayudante, delegado/a, preparador físico, fisio, médico/a, utillero/a)	
TOTAL (A):	

Nota sobre cómputo por líneas (A/B):

- Cada licencia (jugador/a o técnica) se computa **una sola vez** en la línea (A o B) en la que **figure adscrita** en este certificado.
- Si una misma persona presta servicios en equipos de **ambas líneas** con **una única licencia**, la federación deberá señalar la **adscripción principal**, que será la que **compute**.
- El cómputo **no depende del sexo** de la persona titular de la licencia.

Detalle opcional de número de licencias técnicas (si procede):

Entrenador/a principal: ____ Segundo/a entrenador/a: ____ Delegado/a: ____
Preparador/a físico/a: ____ Fisioterapeuta: ____ Médico/a: ____ Utillero/a: ____

Nota aclaratoria:

Este apartado es opcional y tiene carácter meramente informativo. La federación podrá indicar el **número de personas con licencia federativa activa** en cada uno de los cargos técnicos vinculados al club a fecha **15/06/2025**. Solo deberán incluirse **licencias oficiales emitidas por la federación** (no personal colaborador sin licencia). El Ayuntamiento considerará como **máximo seis (6) licencias técnicas computables por línea (A/B)** a efectos de baremación, conforme a la **Base Séptima – Criterio a)** de la convocatoria. Las licencias técnicas adicionales podrán reflejarse igualmente, pero no tendrán efectos en la puntuación.



5) LÍNEA B – Femenina

5.1 Equipos inscritos en competición oficial (temporada 2024/2025)

Instrucción: Relacione todos los equipos femeninos del club inscritos en competiciones oficiales 2024/2025. Si hay varios equipos en la misma categoría, añada una fila por cada uno de las que se dejan en blanco a partir de la n° 4.

Nº	Categoría / División oficial	Nombre del equipo según acta	Grupo / Código competición	Observaciones
1	Sénior Femenino Preferente			
2	Juvenil Femenino Preferente / 1ª / 2ª			
3	Cadete Femenino Preferente / 1ª / 2ª			
4	Liga Junior Futfem (si procede)			
5				
6				
7				
8				

Nota: No se incluirán equipos retirados antes de finalizar la temporada 24/25. Las categorías **Infantil y menores no se reflejan a efectos de baremación (EMF)**, aunque la federación podrá consignarlas en un anexo para control interno.

5.2 Licencias vigentes a 15/06/2025

Tipo de licencia	Nº licencias
Jugadoras Sénior	
Jugadoras Juvenil (si procede)	
Jugadoras Cadete (si procede)	
Técnicas/os/auxiliares federadas/os (entrenador/a, ayudante, delegada/o, Preparador/a Físico/a, fisio, médica/o, utillera/o)	
TOTAL (B)	

Nota sobre cómputo por líneas (A/B):

- Cada licencia (jugador/a o técnica) se computa **una sola vez** en la línea (A o B) en la que **figure adscrita** en este certificado.
- Si una misma persona presta servicios en equipos de **ambas líneas** con **una única licencia**, la federación deberá señalar la **adscripción principal**, que será la que **compute**.
- El cómputo **no depende del sexo** de la persona titular de la licencia.

◆ Detalle opcional de número de licencias técnicas (si procede):

Entrenador/a principal: _____ Segundo/a entrenador/a: _____ Delegado/a: _____
Preparador/a físico/a: _____ Fisioterapeuta: _____ Médico/a: _____ Utillero/a: _____

Nota aclaratoria: Este apartado es opcional y tiene carácter meramente informativo. La federación podrá indicar el **número de personas con licencia federativa activa** en cada uno de los cargos técnicos vinculados al club a fecha **15/06/2025**. Solo deben incluirse **licencias oficiales emitidas por la federación** (no personal colaborador sin licencia). El Ayuntamiento considerará **como máximo seis (6) licencias técnicas computables por línea (A/B)** a efectos de baremación conforme a la **Base Séptima – Criterio a)** de la convocatoria. Las licencias técnicas adicionales podrán reflejarse igualmente, pero sin efectos en la puntuación.



6) Declaración federativa

La federación **CERTIFICA** que:

1. Los datos incluidos en el presente Anexo II bis se corresponden con **equipos inscritos y licencias vigentes a 15/06/2025** en la temporada **2024/2025**.
2. Las **denominaciones de categorías/divisiones** se ajustan a las circulares vigentes de **RFEF** o **FIFT**. En caso de cambios de nomenclatura/estructura, se ha consignado la **equivalencia**.
3. En su caso, se hace constar si algún equipo fue **retirado** antes de finalizar la temporada (no baremable).
4. En clubes con actividad en ambas líneas, se ha realizado **desglose A/B** de equipos y licencias.

Observaciones (si procede):

7) FIRMA (preferentemente electrónica) Y/O SELLO DE LA FEDERACIÓN

En _____, a _____.

Firma (manual o electrónica): _____

Nombre y cargo: _____

Sello oficial de la Federación

(si la firma es electrónica no será necesario el sello federativo)

Notas para el club y para la Comisión Evaluadora (no forman parte del certificado):

- Este Anexo II bis es **documento acreditativo esencial** para los criterios: **a) Licencias**, **b) N° de equipos** y **d) Categoría/División** (Base Séptima).
- El Ayuntamiento podrá **verificar** la información con la federación y **requerir subsanación**.
- Las **licencias infantiles e inferiores** no puntúan (EMF).
- Para el criterio d) se toma **la categoría más alta** por línea; en femenino se añade **+10%**.
- Límite de **6 licencias técnicas computables** por línea y club (Tabla 4).

Protección de datos

Los datos contenidos en este certificado se utilizarán exclusivamente para la tramitación de la convocatoria municipal de subvenciones 2025, con base jurídica en el cumplimiento de una **misión realizada en interés público** (art. 6.1.e RGPD) y en la **Ley 38/2003, General de Subvenciones**, su Reglamento, la **OGS municipal** y demás normativa aplicable. El responsable del tratamiento es el **Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora**. Se garantiza el ejercicio de los derechos en materia de protección de datos a través de su **Sede Electrónica**.





Calle del Ayuntamiento, 4 | 38680 Guía de Isora
Santa Cruz de Tenerife | Canarias | España
tel. 922 850 100 | fax 922 850 03 54
www.guiadeisora.org

POR FAVOR RELLENAR LOS CAMPOS EN MAYÚSCULAS

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE PERSONA JURÍDICA

Denominación de la entidad	CIF
----------------------------	-----

REPRESENTANTE

Apellidos	Nombre	DNI
-----------	--------	-----

D./Dña. Secretario/a de _____ CERTIFICO que

D./Dña. _____ ostenta representación suficiente para actuar
en nombre y por cuenta de la entidad.

En Guía de Isora, a ____ de _____ de _____

Firma del Secretario/a y sello de la entidad solicitante:

Declaro bajo mi responsabilidad que la subvención recibida ha sido invertido de forma íntegra en el objeto para el que se concedió, además, declaro que se han cumplido con todos los requisitos recogidos en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de GUIA DE ISORA y que son ciertos todos los datos incluidos en esta justificación.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL DESTINO DE LOS FONDOS RECIBIDOS

Describa de forma detallada el destino de los fondos recibidos, se le advierte que dicho destino debe coincidir con el objeto para el que se le concedió la subvención, siendo, el caso contrario, motivo de reintegro de los fondos recibidos.

--

LISTADO DE INGRESOS Y GASTOS

Describa de forma detallada un listado de los gastos realizados y de los ingresos recibidos, se le advierte que dicho destino debe coincidir con el objeto para el que se le concedió la subvención, siendo, el caso contrario, motivo de reintegro de los fondos recibidos.

GASTOS	PRESUPUESTO DE INGRESOS
1. Gastos de personal: 2. Gastos de material: 3. Otros gastos: TOTAL:	1. Subvención recibida del Ayto. GUIA DE ISORA: 2. Otras subvenciones recibidas: 3. Recursos propios. TOTAL:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

La documentación reseñada en este apartado tiene carácter obligatorio.

☐	Originales o fotocopias compulsadas de todos los gastos realizados.
--------------------------	---

En Guía de Isora, a ____ de _____ de _____

Firma del solicitante:





**Ayuntamiento
Guía de Isora**
Concejalía de Economía y
Hacienda

ANEXO III

CUENTA JUSTIFICATIVA

Calle del Ayuntamiento, 4 | 38680 Guía de Isora
Santa Cruz de Tenerife | Canarias | España
tel. 922 850 100 | fax 922 850 03 54
www.guiadeisora.org

POR FAVOR RELLENAR LOS CAMPOS EN MAYÚSCULAS

MEMORIA DE LA ACTUACIÓN (Justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para la concesión de la subvención.)

Descripción detallada de la actividad realizada.

Resultados obtenidos:

Cód. Validación: 3D24X3AC2DMXGDP65SELCDMW24
Verificación: <https://guiadeisora.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 52



ANEXO III

MEMORIA ECONÓMICA (Justificar el coste de las actividades realizadas.)

1. Relación clasificada de los gastos y pagos efectuados relacionados con la actividad subvencionada

[illegible]

ANEXO III

2. Relación de otros ingresos o subvenciones que han financiado la actividad subvencionada.

IMPORTE	PROCEDENCIA

3. Otros documentos a aportar en la cuenta justificativa.

Carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

Por la presente D. / Dña. beneficiario/a de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Guía de Isora, declaro bajo mi responsabilidad con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y el fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención:

Que todos los datos presentados en esta cuenta justificativa son ciertos.

Que no se ha recibido ninguna ayuda o subvención de ninguna otra Administración Pública y cuyo objeto coincida con la subvención cuya cuenta justificativa se presenta en este documento. Y si no es así, se ha indicado en el apartado 2

En Guía de Isora, a ____ de _____ de _____

Firma

Beneficiario/a de la subvención / Representante legal del beneficiario/a de la subvención



I. MEMORIA GENERAL DE LA ENTIDAD.

IDENTIFICACIÓN DEL CLUB DEPORTIVO	
Denominación *:	
CIF/DNI/NIE*:	
Domicilio*:	
Localidad*:	
Teléfono/s de contacto*:	
E-mail de contacto*:	
Sede Web/Redes Sociales:	
Observaciones:	
(*) Obligatorios	

DATOS GENERALES DEL CLUB DEPORTIVO			
Rellenar los datos en relación con la fecha en la que se vaya a firmar el documento.			
Año constitución:		Nº Inscripción Registro:	
Ámbito de actuación:			
Número socios:		Nº personas contratadas	
Número voluntarios:		Presupuesto año anterior:	
Fines:			
Programas y actividades desarrollados durante el <u>año anterior (2024)</u> :			
Otra información de interés:			

CONCEJALÍA DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE

C./ Guarpía, 3, 38.680-Guía de Isora

Tels.: 922 850 100 extensiones: 3530 (Marcos), 3531 (Judith), 3533 (Víctor), 3130 (Jesús)
deportes@guia deisora.org | guia deisora.org | Facebook: www.facebook.com/guia deisoradeportes/



MEMORIA DE ACTIVIDADES.

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO O PROYECTOS PARA LOS QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN EN EL <u>EJERCICIO 2025</u>	
Objeto del proyecto:	
Objetivos específicos:	
Finalidad que persigue:	



Anexo IV
MEMORIA JUSTIFICATIVA necesidad de la subvención

Descripción del sector de población al que se dirige:	
Número de destinatarios y edades:	
Descripción y desarrollo de actividades del ejercicio que se va a subvencionar:	
Coste por actividades:	
Fuentes de financiación del total del proyecto:	
Temporalización:	

CONCEJALÍA DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE

C./ Guarpía, 3, 38.680-Guía de Isora

Tels.: 922 850 100 extensiones: 3530 (Marcos), 3531 (Judith), 3533 (Víctor), 3130 (Jesús)
deportes@guiadeisora.org | guiadeisora.org | Facebook: www.facebook.com/guiadeisoradeportes/



Anexo IV
MEMORIA JUSTIFICATIVA necesidad de la subvención

Recursos humanos y materiales a utilizar:	
--	--



Anexo IV
MEMORIA JUSTIFICATIVA necesidad de la subvención

Formas de evaluación del proyecto:	
---	--

En Guía de Isora a _____

Firmado por el/la presidente/a del club:	Firma y sello (sello opcional)
Nombre y apellidos (presidente/a del club) Guardar este documento de Word como PDF y FIRMAR PREFERENTEMENTE DIGITALMENTE, CON CERTIFICADO DIGITAL. Hacer visible la firma aquí →	

CONCEJALÍA DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE

C./ Guarpía, 3, 38.680-Guía de Isora

Tels.: 922 850 100 extensiones: 3530 (Marcos), 3531 (Judith), 3533 (Víctor), 3130 (Jesús)
deportes@guiadeisora.org | guiadeisora.org | Facebook: www.facebook.com/guiadeisoradeportes/



Ayuntamiento de Guía de Isora

Calle del Ayuntamiento, 4 | 38680 Guía de Isora
Santa Cruz de Tenerife | Canarias | España
tel. 922 850 100 | fax 922 850 03 54
www.guiadeisora.org

☐ ALTA ☐ MODIFICACIÓN

POR FAVOR RELLENAR LOS CAMPOS EN MAYÚSCULAS

DATOS DEL TERCERO

Nombre y Apellidos		NIF NIE o CIF			
En representación de:		NIF NIE o CIF			
Calle	Nº	Bloq.	Esc.	Plant.	Pta.
Municipio	Código Postal	Provincia			
Email	Teléfono		Fax		

 En el caso de ser notificado ¿Desea que se realice de forma electrónica? (Es necesario aportar dirección de correo electrónico) ☐

Autoriza al Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora para que las cantidades que deba percibir sean ingresadas en la cuenta del banco o caja de ahorros reseñada:

CERTIFICADO BANCARIO.

Aportar alguno de los siguientes documentos:

- 1 - Certificado de titularidad y número de cuenta obtenida de forma telemática a través de la web/cajero de su entidad bancaria.
- 2 - Copia de la libreta de ahorro u otro documento bancario donde figure claramente los datos de la titularidad y número de cuenta, y que estén sellados y firmados por su entidad bancaria.

DOCUMENTOS QUE SUSTITUYEN AL CERTIFICADO BANCARIO.

Introducir los datos bancarios del tercero que a continuación se indican y sellar el documento por parte de su entidad bancaria.

Dígitos IBAN

* Código SWIFT / BIC:

***NOTA :** Aportar solo en caso de cuentas extranjeras

CERTIFICAMOS, que la cuenta señalada en este documento figura abierta en esta entidad a nombre del tercero reflejado como titular de la cuenta.

SELLO Y FIRMA DE LA ENTIDAD BANCARIA

FIRMA DEL INTERESADO.

FIRMA DEL INTERESADO.

En Guía de Isora, a de de

ATENCIÓN: ESTE DOCUMENTO NO ES APTO PARA SU PRESENTACIÓN. RELLENE EL FORMULARIO Y PULSE EL BOTÓN GENERAR PARA IMPRIMIR/CREAR PDF DEFINITIVO.

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora. Sus datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar de forma integral, incluyendo la tramitación y el control de los expedientes administrativos correspondientes. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el ejercicio de poderes públicos conferidos conforme la normativa aplicable en esta materia. En atención a los fines descritos sus datos personales podrán ser comunicados a terceros, fundamentalmente, en base a una obligación legal. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en la siguiente URL: <https://quiadeisora.sedelectronica.es>

Cód. Validación: 3D24X3AC2DMXG65SELCDMW24
Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 52



ANEXO VI – GUÍA DE IDENTIDAD GRÁFICA Y PUBLICIDAD OBLIGATORIA

Convocatoria de subvenciones a entidades deportivas federadas – Ejercicio 2025

1. Objeto

Este anexo tiene por objeto facilitar a los beneficiarios de las subvenciones municipales las instrucciones prácticas para cumplir con la **obligación de publicidad** establecida en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones y en la **Base Decimoprimer**a de la presente convocatoria.

El cumplimiento de estas normas garantiza la transparencia en el uso de los fondos públicos y la adecuada difusión del apoyo institucional del **Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora** a la actividad deportiva local.

2. Elementos oficiales de identidad

Los beneficiarios deberán utilizar los siguientes elementos oficiales en **todas las acciones de comunicación, equipaciones o soportes** vinculados a la actividad subvencionada:

- **Escudo oficial del Ayuntamiento de Guía de Isora**
- **Logotipo de la Concejalía de la Actividad Física y del Deporte**
- **Eslogan institucional:**

“Guía de Isora, Deportes”

Formatos digitales descargables disponibles en:

□ <https://mega.nz/folder/c6xHlAAS#FIDw19BN3PcVYCqFurMJSQ> (versión editable, PNG y PDF vectorial)

Nota: Este repositorio es de uso exclusivo para las entidades beneficiarias de las subvenciones municipales del Área de Deportes. Cualquier modificación o alteración de los elementos institucionales se considerará incumplimiento de las obligaciones de publicidad previstas en la convocatoria.

3. Normas de aplicación en equipaciones

- Es **obligatoria la inclusión** del logotipo municipal y el eslogan “Guía de Isora, Deportes” en las equipaciones oficiales de competición o, en su defecto, en las de paseo, calentamiento o entrenamiento.
- La superficie mínima será de **200 cm² (20 × 10 cm)**, garantizando una correcta visibilidad y proporción. **La medida mínima (200 cm²) es por cada prenda donde se aplique el logotipo.**
- La ubicación preferente será la **zona frontal o posterior superior** de la prenda, conforme a los croquis orientativos que figuran a continuación:



SUGERENCIAS DE PRESENTACIÓN CON EL LOGO OBLIGARIO

Superficie mínima obligatoria 20 x 10 cm (200 cm²) según cláusula Decimoprimer de la bases, punto 4, apartado d).



Equipaciones de fútbol federado - PRIMERA EQUIPACIÓN y ROPA DE PASEO (DELANTE)

SUGERENCIAS DE PRESENTACIÓN CON EL LOGO OBLIGARIO

Superficie mínima obligatoria 20 x 10 cm (200 cm²) según cláusula Decimoprimer de la bases, punto 4, apartado d).



Equipaciones de fútbol federado - PRIMERA EQUIPACIÓN y ROPA DE PASEO (alternativa DETRÁS, bajo el nº)





d) En caso de que la normativa federativa impida la inclusión del logotipo en la equipación oficial, se permitirá su incorporación visible en prendas alternativas, previa comunicación y visto bueno de la Concejalía.

e) **Flexibilidad 2025:** dado que la temporada 2024/2025 se encuentra en curso, los clubes que ya hubiesen adquirido sus equipaciones antes de la publicación de esta convocatoria podrán cumplir la obligación mediante la incorporación del logotipo institucional en las prendas de representación o paseo, garantizando visibilidad suficiente.

f) La Concejalía podrá determinar condiciones específicas adicionales según la modalidad deportiva o el soporte. Como por ejemplo la publicación de este cartel con los textos sugeridos en el post (ejemplo con el Club Unión Deportiva Chío):



EJEMPLOS DE TEXTOS SUGERIDOS PARA PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES:

Opción 1 – Formal institucional

Agradecemos al @aytoguiadeisora y a la Concejalía de Deportes su apoyo a nuestro club a través de la convocatoria de subvenciones deportivas 2025.

☐ Seguimos trabajando por el deporte base en nuestro municipio.

@aytoguiadeisora @guiadeisoradeportes

#DeportesGuíadeIsora #VisitGuíadeIsora #GuíadeIsoraDeportes

Opción 2 – Deportivo y cercano

¡Gracias al Ayuntamiento de Guía de Isora por seguir apostando por el deporte local!

Este apoyo nos permite continuar con nuestros equipos y actividades esta temporada.

@aytoguiadeisora @guiadeisoradeportes

#DeportesGuíadeIsora #VisitGuíadeIsora #GuíadeIsoraDeportes

Opción 3 – Club histórico / tono motivacional

Orgullo, trabajo y compromiso

Gracias al @aytoguiadeisora por su colaboración y respaldo al #UDChío durante la temporada 2024/25.

Seguimos creciendo juntos ☐

@aytoguiadeisora @guiadeisoradeportes

#DeportesGuíadeIsora #VisitGuíadeIsora #GuíadeIsoraDeportes

Opción 4 – Mención al cartel o evento subvencionado

Ya tenemos todo listo para nuestro torneo de fin de temporada ☐

Actividad subvencionada por el Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora – Concejalía de Deportes.

¡Gracias por hacerlo posible!

@aytoguiadeisora @guiadeisoradeportes

#DeportesGuíadeIsora #VisitGuíadeIsora #GuíadeIsoraDeportes



Nota:

Los textos anteriores son meramente orientativos. Los clubes podrán adaptar el mensaje a su estilo propio, siempre manteniendo la mención visible al Ayuntamiento y/o a la Concejalía, junto con los hashtags o etiquetas oficiales.

CROQUIS ORIENTATIVOS

Se han adjuntado (ver más arriba) los croquis oficiales de referencia para el ejercicio 2025 (válidos los modelos de 2024 con actualización de redes sociales oficiales):

1. **1.ª equipación y ropa de paseo (frontal).**
2. **1.ª equipación (espalda alternativa).**
3. **2.ª equipación (frontal).**

Las proporciones y colores deberán respetarse íntegramente. Cualquier modificación, recorte o alteración de los logotipos podría ser considerada **no conforme**.

4. Menciones digitales y comunicación pública

Los clubes podrán utilizar una o varias redes sociales según su nivel de actividad y alcance, garantizando en todo caso **al menos una publicación pública visible** en la que se reconozca el apoyo municipal, **etiquetando correctamente las cuentas oficiales** del Ayuntamiento.

Los beneficiarios deberán incluir, al menos, una de las siguientes cuentas oficiales del Ayuntamiento de Guía de Isora en sus publicaciones digitales, vídeos o redes sociales relacionados con la actividad subvencionada:

Plataforma	Cuenta oficial	Observaciones
Facebook (Ayuntamiento)	facebook.com/aytoguiadeisora	Obligatoria o alternativa a Instagram
Facebook (Deportes)	facebook.com/guiadeisoradeportes	Recomendada
Instagram	@guiadeisoraayto	Obligatoria o alternativa a Facebook

Será suficiente una publicación pública visible en al menos una de las plataformas indicadas (Facebook o Instagram). Alternativamente, podrá usarse web/blog/terceros con mención visible y verificable.

Uso de redes sociales y medios digitales alternativos

De manera alternativa, podrá darse cumplimiento a esta obligación mediante la publicación en **otros medios digitales equivalentes**, tales como la página web oficial del club, blogs, plataformas de vídeo o páginas de terceros, siempre que la mención sea **visible, verificable y accesible** para la Concejalía de la Actividad Física y del Deporte.



5. Requisitos mínimos de visibilidad

SopORTE	Requisitos	Ejemplo visual / texto sugerido	Foto/imagen de ejemplo
Equipaciones deportivas (camisetas, chándal, polos, etc.)	Escudo y eslogan en color visible, tamaño mínimo 200 cm², ubicados preferentemente en parte frontal o manga.	Ejemplo: camiseta con escudo municipal + texto “Guía de Isora, Deportes” bajo el dorsal.	
Cartelería y folletos	Logotipo municipal en el pie del cartel y mención textual: “Actividad subvencionada por el Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora – Concejalía de Deportes”.	Ejemplo: cartel LIGA 2025 con logos oficiales en el margen inferior.	
Publicaciones digitales / redes sociales	Mención y etiquetado obligatorio en Facebook e Instagram: @aytoguiadeisora y @guiadeisoradeportes + hashtags #VisitGuíadeIsora #DeportesGuíadeIsora	☐ Ejemplo de texto: “Gracias al @aytoguiadeisora por su apoyo a nuestro equipo en la temporada 2024/25” ☐ #DeportesGuíadeIsora #VisitGuíadeIsora	



Soporte	Requisitos	Ejemplo visual / texto sugerido	Foto/imagen de ejemplo
Pancartas, vallas o banderolas	Escudo municipal en extremo superior izquierdo , con leyenda inferior “Subvencionado por el Ayuntamiento de Guía de Isora”.	☐ Ejemplo: pancarta del torneo con el logo oficial junto a los patrocinadores.	
Vídeo o fotografía institucional (inicio/fin de temporada)	Publicación visible en redes o web, con agradecimiento al Ayuntamiento y presencia de elementos gráficos oficiales (banderas, roll-up, pancartas).	☐ Ejemplo: vídeo del equipo con pancarta “Gracias Ayuntamiento de Guía de Isora – Concejalía de Deportes”.	
Cartel del Plan Estratégico de Subvenciones (PES) 2025	Cartel provisional del Plan Estratégico de Subvenciones año 2025 (modelo entregado por la Concejalía).	☐ Ejemplo: cartel con los datos que le debe remitir la Concejalía de Deportes una vez haya resolución de concesión.	



Soporte	Requisitos	Ejemplo visual / texto sugerido	Foto/imagen de ejemplo
Local o instalación del club	Colocación visible del cartel provisional de subvención (modelo entregado por la Concejalía).	☐ Ejemplo: cartel laminado colocado junto a la entrada principal del campo.	

6. Procedimiento y plazos

1. Los elementos gráficos oficiales serán entregados o enviados digitalmente por la Concejalía una vez publicada la resolución definitiva.
2. El beneficiario deberá aplicarlos en los soportes correspondientes **antes del fin del plazo de justificación correspondiente a la temporada o actividad subvencionada** y lo antes posible desde la fecha en que se les comunique la resolución de concesión y las correspondientes obligaciones.
3. Su cumplimiento deberá **documentarse fotográficamente** en la **Memoria final** (Base Décima, punto 13).

7. Supervisión e incumplimientos

El incumplimiento de las obligaciones de publicidad podrá conllevar:

- Requerimiento de subsanación.
- Minoración o reintegro parcial de la subvención (art. 37 LGS).
- Exclusión de futuras convocatorias en caso de reiteración.

8. Asistencia técnica

Para asistencia o modelos gráficos actualizados:

- ☐ deportes@guiadeisora.org
- ☐ Técnico preferente: **Jesús Mora**.
- ☐ 922 850 100 (ext. 3130)
- ☐ Concejalía de la Actividad Física y del Deporte – Ayuntamiento de Guía de Isora
- ☐ Horario de oficina normal: L-V de 7:00 a 14:00 horas (excepto festivos)
- ☐ Horario de oficina verano: L-V de 7:00 a 13:00 horas (excepto festivos)

