

Documento firmado por:	Santander,
FRANCISCO JAVIER MADRAZO PICO (CLUB DEPORTIVO BASICO SALCEDO AJEDREZ)	08/01/2026 23:47

Documento firmado por:	Santander,
FRANCISCO JAVIER MADRAZO PICO (CLUB DEPORTIVO BASICO SALCEDO AJEDREZ)	08/01/2026 23:47

ENTRADA

08/01/2026

2216

Libro de Registro General
Ayuntamiento de Santander

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sede.ayto-santander.es/validacionDoc/?entidad=SANTANDER>

10000098a33108026807ea09701172fz

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sede.ayto-santander.es/validacionDoc/?entidad=SANTANDER>

90000098a335170278307e917e0c0b2cy



Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

No podrá ser objeto de subcontratación el proyecto subvencionado.

Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación del proyecto, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de la presente subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.

Desarrollar las acciones que con carácter enumerativo y no limitativo se especifican en el Anexo de Condiciones Especiales.

Los sujetos incluidos en el artículo 6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, que sean personas jurídicas beneficiarias de subvenciones o ayudas públicas por importe mínimo de 10.000 euros, deberán publicar, las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, en los términos del artículo 39.6 de la referida ley.

5.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCION. -

El **plazo máximo** para la presentación de la documentación justificativa deberá realizarse dentro de los **TRES MESES siguientes a la finalización del proyecto.**

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que **realizados dentro del periodo de ejecución del proyecto** y hayan sido efectivamente **abonados antes de la finalización del plazo de justificación.**

El **BENEFICIARIO** viene obligado a justificar ante el IMD-AYUNTAMIENTO el gasto total del proyecto subvencionado, correspondiéndose en todo caso con el **100% del presupuesto aprobado en el proyecto**, y no solo la cuantía de la subvención concedida.

DOCUMENTACION EXIGIDA:

A).- MEMORIA DE ACTUACION JUSTIFICATIVA del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, la misma deberá contener:

- A.1. Actuaciones realizadas, distribución de actividades, localización, fechas.
- A.2. Cumplimiento proyecto sobre los objetivos conseguidos con respecto ediciones anteriores, número de asistentes, registro de inscripciones, porcentaje de asistencia por categoría, logros alcanzados, etc.
- A.3. Cumplimiento del presupuesto, desviación de costos, eficiencia en la gestión de recursos, etc.
- A.4. Evaluación ingresos generados por subvenciones, patrocinios, cuotas socios, inscripciones, ventas de entradas, merchandising, etc.
- A.5. Representación y publicidad institucional, visibilidad de los Logos de Santander Ciudad e Instituto Municipal de Deportes.
- A.6. Impacto mediático: Número de menciones en medios, alcance de las publicaciones en redes sociales, compromiso de la audiencia, etc.
- A.7. Análisis Cobertura mediática: Clasificación de publicaciones por tipo: noticias, entrevistas, reportajes, RRSSS y reseñas. Identificación percepción del público y tonalidad de los artículos (positiva, negativa o neutral),
- A.8. Análisis identificación áreas de mejora y/o sin realizar para futuros proyectos.

B).- MEMORIA ECONOMICA JUSTIFICATIVA del coste de las actividades realizadas, la misma deberá contener:

3/16

Documento firmado por:

GEMA IGUAL ORTIZ

Cargo:

Presidenta del Consejo Rector del IMD

Santander,

29/12/2025 10:57

Documento firmado por:

FRANCISCO JAVIER MADRAZO PICO (CLUB DEPORTIVO BASICO SALCEDO AJEDREZ)

Santander,

08/01/2026 23:47

ENTRADA

08/01/2026

2216

Libro de Registro General

Ayuntamiento de Santander

10000098a33108026807ea09701172fz

90000098a335170278307e917e0c0b2cy

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sede.ayo-santander.es/validacionDoc/?entidad=SANTANDER>

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sede.ayo-santander.es/validacionDoc/?entidad=SANTANDER>







gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a los criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Gastos no subvencionables: No se consideran gastos subvencionables los siguientes:

- a) Las operaciones con personas o entidades vinculadas al solicitante, entendiéndose estas conformes a lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- b) De conformidad con el artículo 32.8 de la Ley 10/2006 de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria, en ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta. Por tanto, a efectos de justificación de la subvención, no considerará subvencionable el IVA y tan solo podrá considerarse cuando no se recupere o compense, debiendo acreditarse mediante certificado expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria a la fecha de justificación y que acredite la exención del IVA.
- c) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- d) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- e) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- f) Los gastos de procedimientos judiciales.
- g) Sanciones económicas impuestas a equipos o deportistas pertenecientes a las entidades deportivas solicitantes.
- h) Los gastos de comidas o viajes no relacionados directamente con los desplazamientos de los deportistas, entrenadores y cuerpo técnico y que no se correspondan con la participación a una competición.
- i) Los gastos por atenciones protocolarias y suntuarias (regalos, obsequios, comidas o similares) salvo los gastos de avituallamiento y los de manutención de deportistas señalados en el presente convenio.
- j) Adquisición de material de oficina, informática o similar que no sean indispensables y estén directamente relacionados con el proyecto, así como cualquier otro bien de carácter inventariable.
- k) Gastos de Ligas profesionales
- l) Construcción de instalaciones deportivas.
- m) Los gastos correspondientes a la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables.

JUSTIFICANTES DE PAGO ADMISIBLES.

La documentación deberá estar agrupada por conceptos de gasto y deberá ir acompañada:

- 1. **Gastos de personal con contrato laboral:**
 - 1.1. Nóminas (justificantes bancarios, copia de cheque y justificante de su liquidación.
 - 1.2. Boletines de cotización a la Seguridad Social (TC1 o recibo de liquidación de cotizaciones y TC2) y justificantes bancarios.
 - 1.3. Documento RLC (Relación Nominal de Trabajadores) a la Seguridad Social.
 - 1.4. Documentos de liquidación en la Agencia Tributaria de las retenciones del IRPF (Modelo 111 Trimestral y Modelo 190 de Resumen Anual) y justificantes bancarios de pago.
- 2. **Gastos de personal con relación de servicio no laboral:**
 - 2.1. Factura y justificante de pago bancario
 - 2.2. Documentos de liquidación en la Agencia Tributaria de las retenciones del IRPF (Modelo 111 Trimestral y Modelo 190 de Resumen Anual) y justificantes bancarios de pago.
- 3. **Gastos de arrendamientos:**
 - 3.1. Contrato de arrendamiento a nombre de la entidad beneficiaria.
 - 3.2. Factura y/o recibo y justificante de pago bancario.

Documento firmado por:

GEMA IGUAL ORTIZ

Cargo:

Presidenta del Consejo Rector del IMD

Santander,

29/12/2025 10:57

Documento firmado por:

FRANCISCO JAVIER MADRAZO PICO (CLUB DEPORTIVO BASICO SALCEDO AJEDREZ)

Santander,

08/01/2026 23:47

ENTRADA

08/01/2026

2216

Libro de Registro General
Ayuntamiento de Santander

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sede.ayto-santander.es/validacionDoc/?entidad=SANTANDER>

10000098a33108026807ea09701172Z

90000098a335170278307e917e0c0b2cy

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sede.ayto-santander.es/validacionDoc/?entidad=SANTANDER>

90000098a335170278307e917e0c0b2cy

SANTANDER

CIUDAD

3.3. Documento de ingreso en la Agencia Tributaria de las retenciones del IRPF (Modelo 115 Trimestral y Modelo 180 Resumen Anual), acompañado del justificante de pago.

4. Otros gastos:

4.1. Factura y/o recibo. Si el emisor de la factura es persona física, deberá aportar documento de liquidación en la Agencia Tributaria de las retenciones del IRPF (Modelo 111 trimestral y Modelo 180 de resumen anual) y justificante bancario de pago.

4.2. Dietas y otros costes de desplazamiento y manutención de deportistas, solo se admitirán como justificantes cuando se trate de gastos derivados del proyecto subvencionado, relacionados con el mismo, debiendo constar en el documento de pago los conceptos que comprende la liquidación.

4.3. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado si están directamente relacionados con él mismo, y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución del mismo.

Estos gastos igualmente deberán justificarse a través de facturas o recibos y justificantes de pago bancario y deberán estar obligatoriamente expedidos a nombre de la entidad bancaria, deberán contener:

- Número y, en su caso, serie.

- Nombre y apellidos o denominación social completa, tanto del expedidor como del destinatario (en este caso el beneficiario de la subvención), número de identificación fiscal y domicilio fiscal del expedidor de la entidad.

- Descripción de la operación y contraprestación total.

- Lugar y fecha de su emisión. Firma y sello del expedidor.

- Recibo de pago del preceptor, extendido igualmente a nombre de la entidad, en caso de pago al contado.

- La fecha de emisión de las facturas deberá estar comprendida dentro del plazo de celebración de proyecto.

No se aceptarán las facturas que no cumplan los requisitos arriba indicados, no se considerarán válidas a efectos de la justificación las facturas emitidas a persona jurídica distinta de la entidad beneficiaria de la subvención.

De conformidad con el artículo 32.8 de la Ley 10/2006 de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria, en ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta. Por tanto, a efectos de justificación de la subvención, no considerará subvencionable el IVA y tan solo podrá considerarse cuando no se recupere o compense mediante certificado expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria a la fecha de justificación que acredite la exención del IVA.

A).- ACREDITACIONES DE PAGO:

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación. No se aceptarán aquellos documentos de pago que no permitan identificar claramente el gasto del proyecto al que corresponden. Formas de pago:

1. Transferencia bancaria: Método de pago recomendado. Para su acreditación se debe aportar algunos de los siguientes documentos:

1.1. Resguardo del banco de la orden de transferencia o de la notificación de domiciliación realizada.

1.2. Extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada.

1.3. Certificado original emitido por la entidad bancaria que contenga:

1.4. El titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo.

1.5. El ordenante de la transferencia o adeudo

1.6. El beneficiario, que debe coincidir con el emisor de la factura.

Documento firmado por:

GEMA IGUAL ORTIZ

Cargo:

Presidenta del Consejo Rector del IMD

Santander,

29/12/2025 10:57

Documento firmado por:

FRANCISCO JAVIER MADRAZO PICO (CLUB DEPORTIVO BASICO SALCEDO AJEDREZ)

Santander,

08/01/2026 23:47

ENTRADA

08/01/2026

2216

Libro de Registro General
Ayuntamiento de Santander

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sede.ayo-santander.es/validacionDoc/?entidad=SANTANDER>

10000098a331080268407ea09701172fz

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sede.ayo-santander.es/validacionDoc/?entidad=SANTANDER>

90000098a335170278307e917e0c0b2cy



3. El tamaño máximo de la documentación aportada no debe exceder de 15 MB. En el caso de que la solicitud, escrito o comunicación incluya documentación anexa que supere estos límites, se deberán realizar sucesivas presentaciones con el resto de documentación, que deberán estar numeradas correlativamente, indicando la referencia al número de registro obtenido para la primera presentación y el proyecto subvencionado.

La presentación de la documentación justificativa se realizará, de conformidad con el artículo 14 de la ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santander, <https://sede.santander.es>, o de cualquier Administración Pública.

6.- DURACIÓN. –

El presente convenio se celebra para la prestación de un servicio concreto y determinado que se detalla en el Anexo de Condiciones Especiales. El cual se desarrollará, conforme al proyecto presentado. Por lo que se considerará agotado y finalizado con el cumplimiento del servicio convenido.

Este convenio anula cualquier otro suscrito con anterioridad entre el IMD-AYUNTAMIENTO y el BENEFICIARIO en materia de colaboración para la organización del proyecto subvencionado.

7.- MODIFICACIÓN DEL CONVENIO. -

No existen causas de modificación del contenido del presente convenio.

8.- CAUSAS DE EXTINCIÓN. -

El presente Convenio puede extinguirse o resolverse, entre otras causas que sean de aplicación, por las siguientes:

- Por expiración de su vigencia, con arreglo a lo dispuesto en la cláusula sexta.
- Por mutuo acuerdo de las partes.
- Por incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguna de las partes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

- Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- Por cualquier otra causa distinta de las anteriores previstas en el convenio o en otras leyes.

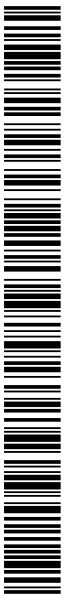
No obstante, lo anterior, si cuando concurra cualquiera de las causas de resolución del convenio existen actuaciones en curso de ejecución, las partes, a propuesta de la comisión de seguimiento, las partes podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso que consideren oportunas, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización, transcurrido el cual deberá realizarse la liquidación de las mismas en los términos establecidos.

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
GEMA IGUAL ORTIZ	Presidenta del Consejo Rector del IMD	29/12/2025 10:57

Documento firmado por:	Santander,
FRANCISCO JAVIER MADRAZO PICO (CLUB DEPORTIVO BASICO SALCEDO AJEDREZ)	08/01/2026 23:47

Documento firmado por:	Santander,
FRANCISCO JAVIER MADRAZO PICO (CLUB DEPORTIVO BASICO SALCEDO AJEDREZ)	08/01/2026 23:47

Documento firmado por:	Santander,
FRANCISCO JAVIER MADRAZO PICO (CLUB DEPORTIVO BASICO SALCEDO AJEDREZ)	08/01/2026 23:47

ENTRADA	
2216	08/01/2026
Libro de Registro General Ayuntamiento de Santander	
COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://sede.ayto-santander.es/validacionDoc/?entidad=SANTANDER COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://sede.ayto-santander.es/validacionDoc/?entidad=SANTANDER	
 i0000098a331080268f07ea09701172fz  90000098a335170278307e917e0c0b2cy	
 incumplimiento, ejecución e interpretación del presente Convenio de la mejor manera. A pesar de estos esfuerzos, si las partes no pueden resolver el desacuerdo en un tiempo razonable, dicho desacuerdo deberá someterse a la jurisdicción de los Tribunales de Santander. 18.- LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA. - En todo lo no previsto en este convenio se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales que resulten de aplicación en cada momento. Y en prueba de conformidad, firman el presente documento.	
Documento firmado por: Cargo: Santander, GEMA IGUAL ORTIZ Presidenta del Consejo Rector del IMD 29/12/2025 10:57	
Documento firmado por: Santander, FRANCISCO JAVIER MADRAZO PICO (CLUB DEPORTIVO BASICO SALCEDO AJEDREZ) 08/01/2026 23:47	

Documento firmado por:	Santander,
FRANCISCO JAVIER MADRAZO PICO (CLUB DEPORTIVO BASICO SALCEDO AJEDREZ)	08/01/2026 23:47

ENTRADA

08/01/2026

2216

Libro de Registro General

Ayuntamiento de Santander

10000098a33108026807ea09701172fZ

90000098a335170278307e917e0c0b2cy

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sede.ayto-santander.es/validacionDoc/?entidad=SANTANDER>

2.- RESULTADOS PREVISTOS E INDICADORES DE EVALUACION.

El procedimiento de evaluación de resultados implica la definición de objetivos claros, el seguimiento regular del progreso y la evaluación final de los logros obtenidos. Se enfoca en resultados cuantificables y análisis cualitativos.

1. Parámetros de Evaluación	Grado de Consecución			
	Si	No	Parcialmente	%
Contribución a los objetivos municipales en materia deportiva: Fomento da actividad deportiva; promover valores inclusión, solidaridad y respeto en el deporte; igualdad de género; participación de colectivos con necesidades especiales y de integración social.				
Impacto económico: Contribución a la economía de la ciudad, esto incluye ingresos generados por turismo, ventas en negocios locales, y creación de empleo temporal.				
Presupuesto: Cumplimiento del presupuesto, la eficiencia en la gestión de recursos y la transparencia financiera.				
Logística y cronograma: Planificación y gestión de fecha de celebración, espacio, autorizaciones, coordinación del personal, gestión de proveedores y atención al público, etc.				
Equipo organizador: Se evalúa el desempeño, la eficiencia en la comunicación interna, la capacidad de resolución de problemas y la adaptación a imprevistos.				
Seguridad: Implementación de medidas de prevención, protección y seguridad, gestión de emergencias durante el desarrollo del proyecto.				
Representación y publicidad institucional: Logos de Santander Ciudad e Instituto Municipal de Deportes en equipamiento deportivo, cartelería, y otros elementos publicitarios.				
Cobertura mediática: Estrategia en medios de comunicación, alcance y cobertura, RRSS, merchandising.				
Objetivos de la actuación: Evaluar alcance de los objetivos planteados proyecto.				
Satisfacción de los asistentes: Encuestas de satisfacción, observación directa durante el evento y/o análisis de comentarios en redes sociales.				
Participación: Seguimiento del nivel de participantes y su compromiso con el proyecto.				
Retorno de inversión (ROI): Seguimiento del rendimiento financiero del proyecto en términos de su impacto en la rentabilidad y el crecimiento del proyecto.				
2. Control del Proyecto	Evaluación			
	Si	No	Parcialmente	%
Hitos de la etapa inicial: Planificación ejecución.				
Hitos de medio término del proyecto: Seguimiento del desarrollo y/o posibles cambios en el proyecto, su impacto en el tiempo, costo, calidad y alcance. Identificación y documentación de los cambios realizados y su impacto en cada una de las variables antes y después.				
Hitos de las etapas finales: Resultados obtenidos.				
3. Indicadores de Evaluación Relativos a la Consecución de Objetivos	Grado Cumplimiento			
	Cuantitativo/ %			
Cumplimiento proyecto: Si el proyecto completo los objetivos previstos, logros alcanzados y dentro del plazo definido.				
Indicadores de presupuesto: Cumplimiento del presupuesto, desviación de costos, eficiencia en la gestión de recursos, etc.				
Indicadores de ingresos: Evaluación ingresos generados por subvenciones, patrocinios, cuotas socios, inscripciones, ventas de entradas, merchandising, etc.				
Representación y publicidad institucional: Logos de Santander Ciudad e IMD				
Retorno de inversión (ROI): Si se ha generado un retorno de inversión positivo y se logró el objetivo financiero del proyecto.				
Indicadores de impacto mediático: Número de menciones en medios, alcance de las publicaciones en redes sociales, compromiso de la audiencia, etc.				
Indicadores de asistencia: Número de asistentes, registro de inscripciones, porcentaje de asistencia por categoría, etc.				
Indicadores de logística: Tiempo de montaje y desmontaje, eficiencia en la gestión de espacios, coordinación del personal, etc.				
Indicadores de equipo: Cumplimiento de plazos, resolución de problemas, comunicación interna, etc.				
Análisis Cobertura mediática: Clasificación de publicaciones por tipo: noticias, entrevistas, reportajes, RRSS y reseñas. Identificación percepción del público y tonalidad de los artículos (positiva, negativa o neutral),				
Metas: objetivos conseguidos con respecto ediciones anteriores, participantes, ascenso categoría, resultados, logros, etc.				
Identificar para futuros proyectos: áreas de mejora y sin realizar.				
INFORME FINAL (se detallará posteriormente en la justificación del proyecto)				

Documento firmado por:

GEMA IGUAL ORTIZ

Cargo:

Presidenta del Consejo Rector del IMD

Santander,

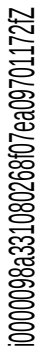
29/12/2025 10:57

Documento firmado por:

FRANCISCO JAVIER MADRAZO PICO (CLUB DEPORTIVO BASICO SALCEDO AJEDREZ)

Santander,

08/01/2026 23:47



2216



2216



2216

2216

- 2216

22162216