



Concello do Carballiño

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DEPORTIVAS Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS 2026.

Primera. Objeto

1. Las presentes bases tienen como objeto, tomando como marco legal la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de O Carballiño que se rige a su vez por la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre y Bases de ejecución de presupuesto del Ayuntamiento de O Carballiño para 2026, la convocatoria la regulación del procedimiento para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones a entidades deportivas y entidades sin ánimo de lucro para la organización de eventos deportivos realizados o para realizar durante el ejercicio de 2026, con la finalidad de contribuir al mantenimiento de una actividad deportiva amplia, orientada al público en general y basada principalmente en los conceptos de deporte – salud y deporte para todos.

2. A los efectos de esta convocatoria, se consideran eventos deportivos los que reúnan los siguientes requisitos:

- actividades físico-deportivas de carácter extraordinario específico y puntual, que impliquen la práctica de disciplinas deportivas o actividades físicas semejantes, bien sea con carácter competitivo o con carácter no competitivo, tales como campeonatos y torneos, carreras, andainas o rutas de senderismo y marchas o rutas cicloturistas, o cualquier otro evento deportivo que tenga una periodicidad anual o superior que tengan lugar en el Ayuntamiento de O Carballiño.

3. Quedan excluidas expresamente de esta convocatoria, las siguientes actividades:

- las competiciones, ligas, actividades o programaciones que tuvieran encaje dentro de cualquier otra subvención del Ayuntamiento de O Carballiño (subvenciones para los gastos de mantenimientos de clubes, actividades deportivas...)
- las actividades que por su carácter predominantemente gastronómico, turístico o cultural, no pueden clasificarse como actividades físico-deportivas, conforme a la definición recogida en el apartado 2 de estas bases.
- las actividades que excedan de la duración propia de un evento deportivo puntual, tales como campus deportivos, campamentos de verano, ligas, u otros que puedan tener la consideración de programas deportivos.
- las actividades de carácter formativo o divulgativo.
- los eventos que tengan por objetivo en su desarrollo procurar el sufrimiento y/o muerte de animales.
- los eventos que, por sus especiales características, comporten la realización de actividades físicas que por su intensidad, extensión temporal, sometimiento a riesgo grave de accidente o cualquier otra característica excedan de la práctica deportiva normal y saludable.

Segunda. Beneficiarios

Serán beneficiarios de las subvenciones reguladas en estas bases las entidades deportivas u otras entidades que reúnan los siguientes requisitos:

- entidades deportivas y otras entidades sin ánimo de lucro, que desarrollen los eventos o competiciones en el Ayuntamiento de O Carballiño,





Concello do Carballiño

Tercera. Crédito.

1. El importe total asignado en el presupuesto municipal que se destina a esta finalidad asciende a 25.000 euros con cargo a la partida de presupuestos 341.11.480.00 transferencias corrientes del 2026.

Cuarta. Período subvencionable

Eventos realizados desde el 10 de octubre de 2025 hasta el 10 de octubre de 2026.

Quinta. Compatibilidad con otras subvenciones

Esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin perjuicio del que pudiera establecer la normativa reguladora de dichas subvenciones o ayudas, siempre y cuando el importe de la subvención concedida no sea en ningún caso de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el costo de la actividad subvencionada.

Sexta. Obligaciones de los beneficiarios

La entidad beneficiaria se compromete a:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- Justificar ante el órgano que concede la subvención el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de dicha subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano que concede la subvención, así como a cualquier otra de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Comunicar al órgano que concede la subvención o a la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente. Si la cuantía de la ayuda es inferior a 3.000 € se podrá acreditar con la presentación de una declaración responsable. El ayuntamiento comprobará de oficio que la asociación no tiene deudas pendientes con la hacienda local.
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Mantener coordinación permanente con el Área de Deportes del Ayuntamiento de O Carballiño.
- En la difusión de las actividades, en cualquier soporte, deberá dejarse constancia de la





Concello do Carballiño

existencia de financiación del Ayuntamiento de O Carballiño; en caso de que las actividades se realizaran con fecha anterior a las ayudas deben tenerlo igualmente en cuenta siempre y cuando la entidad haya percibido la subvención en los últimos tres años. La no justificación de la publicidad supondrá una minoración de la subvención del 5% de la ayuda concedida.

Asimismo la entidad se responsabiliza de:

- Realizar el evento que presentan en el proyecto
- Contar con los medios personales y materiales adecuados para el cumplimiento de los fines citados.
- Velar por el cumplimiento de los derechos y obligaciones que las leyes les confieran a los beneficiarios del proyecto, debiendo realizar una evolución del proyecto y de la actividad.

Séptima.- Gastos subvencionables

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitable respondan a la naturaleza del evento y se realicen en el plazo establecido en las presentes bases. En ningún caso el costo de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Si los gastos subvencionados justificados correctamente son inferiores a los de la documentación aportada se aminorará la aportación municipal..

Son gastos subvencionables:

Gastos derivados del propio evento deportivo:

- gastos de la actividad federativa para el evento (licencias federativas, arbitrajes, cánones o cuotas de participación)
- alquiler de instalaciones deportivas para el evento.
- material deportivo específico para la actividad.
- gastos relativos a la cartelería, dípticos, trípticos y suministro de servicios efectuado por proveedores.
- gastos de pólizas de responsabilidad civil (seguro de las pruebas u otro tipo de seguros),
- gastos sanitarios necesarios para el evento y durante los días de su desarrollo como ambulancias o profesionales sanitarios,
- gastos de mantenimiento de los deportistas participantes, personal técnico y miembros de la organización que se correspondan con los días y horas que dure la prueba.
- otros gastos relacionados con la prueba (trofeos, excluidos premios en metálico), etc...

En relación a los gastos financieros, tributos y demás impuestos, se estará al dispuesto nos art. 31.7 y 31.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No serán subvencionables

- los gastos de comisiones por transferencias bancarias, intereses recargos y sanciones administrativos.
- los gastos de inversión tales como la adquisición, construcción y reforma de bienes inventariables (mobiliario, vehículos etc.). Salvo que se trate de material estrictamente relacionado con el deporte para lo cual se pide la subvención.
- los gastos de degustaciones gastronómicas de cualquier tipo. En todo caso tendrá esta consideración la organización de comidas, catering, o cenas.
- los gastos de eventos realizados mediante plataforma digital o similar
- eventos que reciban cualquier otro tipo de ayuda económica por parte del Ayuntamiento de O Carballiño, mediante convenio de colaboración o cualquier otro tipo de ayuda económica.
- los gastos de bebidas alcohólicas o cualquier otro producto que sea perjudicial para la salud.
- gastos no vinculados a la ejecución del proyecto.

Octava. Solicitudes: lugar y forma de presentación, plazo y documentación:

1. Solo se admitirá una solicitud por entidad beneficiaria, que se presentará conforme al modelo oficial que figura en el anexo I de la convocatoria. La solicitud irá dirigida al alcalde-presidente o concejal





Concello do Carballiño

delegado del Área de Deportes,

2. Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de O Carballiño <https://carballino.sedelectronica.gal> o de cualquier otra manera de las establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si alguna de las entidad interesadas presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como data de presentación de la solicitud aquella en la que fuera realizada la enmienda.

3. El plazo de solicitud será de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOP tras la comunicación efectuada al efecto en la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Se considerará último día del plazo el correspondiente al mes ordinal del día de la publicación. Si el último día del plazo fuera inhábil, se prorrogará al primero día hábil siguiente y, si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente al inicial del cómputo, se entenderá que el plazo expira el último del mes.

2. Las solicitudes deberán formularse adjuntando la siguiente documentación:

a) Documentación administrativa:

- solicitud dirigida al alcalde-presidente o concejal delegado de deportes en el modelo oficial, recogido en el (anexo I) de estas bases;
- copia del CIF/NIF de la entidad,
- certificado de inscripción en el registro de asociaciones deportivas de la Xunta de Galicia;
- fotocopia de los estatutos de la entidad;
- fotocopia del DNI, en vigor, del representante de la entidad;
- declaración responsable del hecho de no encontrarse incurso el solicitante en las prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley general de subvenciones, (anexo II);
- certificaciones de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, la Agencia Tributaria de Galicia y la Seguridad Social, el Departamento de Deportes gestionará de oficio el certificado municipal de estar al corriente de las obligaciones fiscales con la administración local.
- declaración del solicitante de la subvención en la que figure el conjunto de subvenciones y ayudas solicitadas para los mismos fines, tanto las aprobadas o concedidas, como las pendientes, sean públicas o privadas, según el modelo (anexo III).
- certificación bancaria (del año en vigor) en el que figure el número de cuenta de la entidad solicitante.

Los solicitantes estarán eximidos de presentar los estatutos sociales de la entidad y el certificado de inscripción en el registro deportivo de la Xunta cuando este documento obre en poder del Ayuntamiento de O Carballiño, excepto en el caso en que se produjeran modificaciones en el contenido de los citados documentos o en las circunstancias de hecho o de derecho que se reflejan en ellos, supuesto en el que se deberá presentar el nuevo documento que sustituya al anterior.

b) Documentación para la valoración de las solicitudes:

Se presentará un proyecto descriptivo del evento a realizar, que contendrá, por lo menos, la siguiente información:

- memoria descriptiva del evento, en la que deberán figurar como mínimo los siguientes apartados:
 - descripciones de los eventos que se van a realizar.
 - objetivos que se pretenden alcanzar con su organización, cuantificados y valorados en la medida del posible.
- fechas de realización de las actividades.





Concello do Carballiño

- resume del proyecto (**anexo IV**).
- presupuesto detallado de gastos e ingresos para el evento que se va a realizar (**anexo V**).

Si es el caso, memoria-resume del desarrollo en ejercicios anteriores del mismo evento para lo cual se solicita subvención, acercando recortes de prensa, fotos, datos sobre el desarrollo de esta y cualquier información que sirva para constatar la evolución e incidente social del programa o actividad.

Se advierte expresamente que no serán objeto de valoración aquellas solicitudes en las que no se aporten, al menos, la memoria descriptiva con el contenido definido y el presupuesto.

Toda la documentación deberá presentarse en formato pdf, no se admitirán documentos en archivo de imagen (jpg o similar). Únicamente se admiten en dicho formato carteles o aquellos documentos adicionales a la documentación exigida que la entidad considere conveniente para completar la documentación.

Novena. Procedimiento de concesión

1. El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva.
2. La instrucción del procedimiento le corresponderá a los servicios administrativos de la Concejalía de Deportes.
3. Una vez rematado el plazo de presentación de solicitudes el órgano de instrucción comprobará la corrección de la documentación administrativa aportada. Examinada la documentación, y en caso de que tenga algún defecto o sea incompleta, se formulará el correspondiente requerimiento para que la entidad beneficiaria, en el plazo improrrogable de 10 días hábiles enmiende las deficiencias detectadas o acompañe los documentos perceptivos, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. Para la aportación de la documentación podrá utilizarse como oficio de remisión el modelo (**anexo VI**) de estas bases.

Dada la naturaleza competitiva del procedimiento se advierte expresamente que en ningún caso se concederá plazo para el avance de la documentación valorable y puntuable, que sólo le será de aplicación a la documentación administrativa. La no acreditación de los criterios para otorgar los puntos establecidos en el artículo 11 “criterios de valoración y cuantía de la subvención” o la omisión de alguno de los datos exigidos para el otorgamiento de la puntuación implicará la asignación de 0 puntos en el respectivo criterio puntuable.

4. Transcurrido el plazo de enmienda de deficiencias, se procederá conforme a las siguientes reglas:
 - para los proyectos en que no se aportara de modo completo y en el plazo establecido la documentación necesaria, se formulará propuesta de no admisión a trámite de su solicitud.
 - para el resto de los proyectos, se propondrá su admisión a trámite, pasando a la Comisión de Valoración para que formule el informe/dictamen de valoración de las solicitudes conforme con los criterios de valoración recogidos en la base novena.

Décima.-Comisión de valoración

La comisión evaluadora estará compuesta por los siguientes miembros:

- el concejal delegado en materia de deportes
- un trabajador del Ayuntamiento de O Carballiño.

Actuará como secretario/a de la comisión un/una trabajador/a del Ayuntamiento de O Carballiño.

Undécima. Criterios de valoración

1. Para la concesión de subvenciones y la fijación de su cuantía, la comisión de valoración tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Es obligatorio cubrir todos los anexos oficiales de la convocatoria, de forma que, si alguna hoja no viniera cubierta, no será valorada. En los supuestos en que los documentos presentados se encuentren incompletos o padezcan de defectos esenciales que impidan o dificulten gravemente la aplicación de los correspondientes criterios de valoración, se asignará una valoración de cero puntos en los criterios afectados. En el supuesto de que los documentos





Concello do Carballiño

contengan discrepancias o incongruencias en los datos presentados, para la valoración se tomarán en consideración exclusivamente los datos de menor incidencia en aplicación de los criterios de valoración afectados.

- La Comisión de Valoración podrá, cuando lo considere oportuno, solicitar de oficio la información necesaria para verificar los documentos presentados por el solicitante para la valoración de su solicitud.

Asimismo, la Comisión de Valoración, establecerá la necesidad de obtener una puntuación mínima de 20 puntos para la concesión de la subvención.

Con independencia de su valoración, en ningún caso se concederán subvenciones por importe superior a la cuantía pedida en la solicitud.

2. Las solicitudes admitidas a trámite se evaluarán según los siguientes criterios:

Máximo: 70 puntos

1.- Presupuesto de la actividad. Se valorará tanto el importe del presupuesto de la actividad como el esfuerzo económico que se refleje en el presupuesto presentado, entendiéndose como tal el mayor porcentaje de autofinanciamiento o financiamiento con recursos privados • mayor presupuesto: 10 puntos, resto proporcionalmente	hasta 10 puntos
2.- Categoría competitiva del evento. Dando mayor puntuación cuanto más importante sea la actividad: • local: 5 puntos • comarcal: 6 puntos • provincial: 7 puntos • autonómica: 8 puntos • nacional: 9 puntos • internacional: 10 puntos	hasta 10 puntos
3.- Antigüedad del evento: • hasta 2 ediciones realizadas en años anteriores: 1 punto • de 3 a 5 ediciones realizadas en años anteriores: 2 puntos • de 6 a 10 ediciones realizadas en años anteriores: 3 puntos • más de 10 ediciones ediciones: 5 puntos	hasta 5 puntos
4.- Duración: número de días de duración del evento • hasta 12 horas: 4 puntos • de 12 a 24 horas: 6 puntos • de 24 a 48 horas: 8 puntos • de 48 a 72 horas: 10 puntos	hasta 10 puntos
5.- Volumen de participación: En este apartado se valorará el número de participantes en el evento, primando el mayor volumen de participación • hasta 20 participantes: 5 puntos • de 21 a 50 participantes: 10 puntos • de 51 a 100 participantes: 15 puntos • de 101 a 200 participantes: 20 puntos • más de 200 participantes: 25 puntos Justificación: mediante una declaración responsable, firmada por el representante de la entidad, del número de personas participantes en el evento	hasta 25 puntos
6.- Mujer, personas con discapacidad y deporte base: a mayor participación de estos colectivos en la actividad: - Mujer. Se valora la inclusión, promoción o participación activa de mujeres en la actividad. Hasta 2 puntos	10 puntos





Concello do Carballiño

- Personas con discapacidad. Se valora la accesibilidad, inclusión o diseño específico para este colectivo. Hasta 2 puntos· - Deporte base. Valorara el fomento de la práctica deportiva en edades tempranas, iniciación o formación deportiva. Hasta 6 puntos·	
--	--

Una vez sumada la puntuación obtenida por todos los expedientes, es necesario hallar el valor del punto.

El valor económico del punto resultará de dividir el total del crédito presupuestario asignado, entre la cifra resultante de la suma total de los puntos alcanzados por la totalidad de las solicitudes admitidas. La subvención que corresponda a cada proyecto solicitado se determinará multiplicando la puntuación obtenida por el valor económico del punto toda vez que la cuantía máxima que podrá concederse será de 10.000 €. Los remanentes, en su caso, se distribuirán con idéntico criterio y sólo será admisible un único rateo.

12. Resolución

1. La propuesta de resolución elaborada por el órgano instructor le será comunicada a los interesados mediante notificación con el fin de que puedan formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de 10 días hábiles. Se podrá prescindir de este trámite si no se tienen en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los solicitantes. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva (art. 24.4. de la Ley General de Subvenciones).

2.Examinadas, si es el caso, las alegaciones, la comisión de valoración emitirá un informe/dictamen y, a la vista de este, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, donde deberán expresarse la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y la cuantía.

3.El órgano competente, en este caso la Xunta de Gobierno, a la vista de la propuesta de resolución definitiva, resolverá el procedimiento. La resolución, además del solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, si es el caso, y de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes. En todo caso se expresará el beneficiario y, el importe de la subvención otorgada, el presupuesto subvencionado y la finalidad o inversión que constituye el objeto concreto de la subvención otorgada y demás referencias relevantes. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la propia Xunta de Gobierno en el plazo de un mes o directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación de esta.

4.El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses en los términos establecidos en los artículos 25 y 26 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en los artículos 62 y 63 de su reglamento .

El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que esta posponga sus efectos a una fecha posterior. El vencimiento del plazo máximo sin notificarse la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo

5.Una vez notificada la resolución, los beneficiarios comunicarán al ayuntamiento la aceptación por escrito de la subvención concedida en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión. Transcurrido este plazo sin comunicarse esta aceptación o sin producirse manifestación expresa, se entenderá como tácitamente aceptada (anexo VII).

13. Justificación y pago de la subvención.

1. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención, se documentará a través de una cuenta justificativa (anexo VIII), integrada por los siguientes documentos segundo la base 31 de las Bases de ejecución para 2026:

- memoria explicativa lo más detallada posible de las actividades realizadas y resultados





Concello do Carballiño

obtidos.

- acreditación de las medidas de difusión adoptadas (mediante presentación de copia de impresión, fotos, folletos, cartelería, notas prensa, publicaciones en redes sociales etc.) que se editaran en relación con la actividad.
- cuenta justificativa, relación clasificada y detallada de los gastos relativos a la totalidad de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor/a (nombre completo), NIF o CIF, núm. del documento justificativo (en su totalidad), fecha de emisión, importe, concepto (lo más detallado posible), y fecha de pago. Deberán estar ordenadas y numeradas siguiendo el orden de clasificación del (anexo VIII)
- relación detallada de los ingresos obtenidos para la actividad. En el caso de existir desviaciones acaecidas verbo del presupuesto que se presentó en la solicitud, el beneficiario deberá hacerlo constar en la justificación y motivarlo.
- facturas justificativas de los gastos que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención y estarán datadas en el período de la subvención. Sobre la factura originaria se efectuará un estampillado indicando en esta la subvención para cuya justificación fueron presentadas y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

El pago a terceros se podrá acreditar mediante un documento expedido por la entidad financiera en el que quede identificado el beneficiario, el importe y la fecha de pago (tarjetas bancarias de crédito o débito, talones nominativos, transferencias bancarias, cheques, etc.), y solo excepcionalmente podrán utilizar el pago en metálico en cuyo gasto en el documento deberán constar el sello de pagado, sello del proveedor debidamente firmado, con nombre, apellidos y DNI de la persona que recibió el pago. En ningún caso los pagos en metálico podrán superar los 300 € por proveedor y los 1.000 € en computo global de la subvención otorgada. Estas facturas irán con sello del establecimiento y debidamente justificado el pago.

En todos los justificantes de pago presentados deberá quedar acreditado que dicho pago fue realizado por la entidad subvencionada. En el caso de presentar justificante de pago mediante tarjeta bancaria será necesario presentar un certificado de la entidad bancaria conforme el titular de la tarjeta es la entidad beneficiaria.

- relación detallada de las subvenciones o ayudas obtenidas de otras entidades públicas o privadas para el mismo fin indicando el importe y procedencias o, por el contrario, declaración de no tener otras subvenciones públicas o privadas para el mismo fin (anexo VIII).
- certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, la Agencia Tributaria de Galicia y la Seguridad Social. En caso de que las ayudas no superen los 3.000 euros pueden presentar declaración responsable de estar al corriente con la hacienda estatal, autonómica y con la seguridad social (anexo II)
- certificación bancaria (del año en vigor) en el que figure el número de cuenta de la entidad solicitante.

El Departamento de Deportes gestionará de oficio el certificado municipal de estar al corriente de las obligaciones fiscales con la administración local.

2. El órgano competente para la comprobación de la justificación de la subvención será el órgano instructor, y se materializará en la emisión de un informe técnico que acredite la adecuación de la justificación, así como la realización de las actividades y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión o aprovechamiento de la subvención. Este informe se adjuntará a la cuenta justificativa.

3. Los beneficiarios de las subvenciones presentarán inexcusablemente, en el registro general del ayuntamiento, las justificaciones hasta el 15 de octubre de 2026. En ningún caso podrá efectuar el pago de las subvenciones sin que se tenga presentada y aprobada la justificación correspondiente al presupuesto total del proyecto de actividades.

4. En caso de que la entidad beneficiaria no disponga de recursos económicos suficientes para realizar





Concello do Carballiño

los pagos necesarios antes del vencimiento del plazo de justificación, no será preciso acreditar la realización del pago en la cuenta justificativa, siempre que se presente la declaración jurada a tal efecto.

No obstante, y en el ejercicio de sus facultades de control financiero, la Intervención municipal podrá realizar procedimientos de control financiero, consistentes en exigir, a partir del mes siguiente al del pago de la subvención, la acreditación del pago de la totalidad de los gastos incluidos en la cuenta justificativa. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la obligación de reintegro por parte del beneficiario.

5. En el supuesto en que solo se justifique la ejecución parcial del presupuesto total del proyecto, la subvención se reducirá proporcionalmente.

6. Si la suma de la subvención municipal más los ingresos por otros conceptos (subvenciones, ayudas tanto públicas como privadas) supere el 100% del costo de la actividad la subvención será reducida hasta llegar al 100% del costo.

7. Se podrán presentar justificaciones parciales que darán lugar al libramiento parcial por el importe debidamente justificado del proyecto.

8. De haber deficiencias enmendables en la cuenta justificativa, se concederá un plazo de 10 días hábiles para su enmienda conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

9. Si la cuenta justificativa fuera presentada correctamente, mediante acuerdo de la Xunta de gobierno Local, se declarará justificada la subvención.

14. Infracciones y sanciones

En materia de infracciones y sanciones se atenderá al dispuesto en el Capítulo IX de la Ordenanza general reguladora de las subvenciones del Ayuntamiento de O Carballiño (BOP nº 49, de 2 de marzo de 2005).

15. Disposición adicional

En el caso de existir discrepancias, errores o ambigüedades entre las versiones en las distintas lenguas de este documento, prevalecerá, en todo caso, la versión redactada en lengua gallega.

16. Disposiciones finales

Primera.- En todo lo no dispuesto en estas bases les será de aplicación a la presente convocatoria y a las subvenciones que se concedan al amparo de lo dispuesto en la normativa de subvenciones aplicable a la Administración local, así como en la legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas y del Régimen jurídico del Sector Público.

Segunda.- La presente convocatoria se publicará en el BOP a los efectos de cumplimiento del requisito de publicidad.

17. Publicidad de las subvenciones concedidas.

La concesión de las subvenciones será publicada en la Base de datos Nacional de Subvenciones, como sistema nacional de publicidad de las subvenciones. Al mismo tiempo el órgano administrativo concedente publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de O Carballiño las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario a lo que se imputen, beneficiarias, cantidad concedida y finalidad de la subvención .

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE O CARBALLIÑO DURANTE EL AÑO 2026





Concello do Carballiño

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		
ENTIDAD:		CIF:
DIRECCIÓN:	C.P.:	PROVINCIA:
TELÉFONO/S:	E-MAIL:	
Y, EN SU REPRESENTACIÓN LEGAL (deberá acreditarse su representación)		
NOMBRE:	APELLIDOS:	TELÉF. MÓVIL:
		TEL. FIJO:
Cubrir sólo si esta dirección postal es el elegido para notificaciones		
DIRECCIÓN:	C.P.:	PROVINCIA:

EXPONGO:

1. Que esta entidad a la que represento cumple todos los requisitos exigidos en la convocatoria de subvenciones para la organización de eventos deportivos durante el año 2026.
2. Que asume todos los compromisos que se exponen en dicha convocatoria y adjunta la documentación exigida en la misma.

Por esto, SOLICITO SUBVENCIÓN PARA EL SIGUIENTE PROYECTO:

NOMBRE DEL EVENTO	
PRESUPUESTO DEL EVENTO	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ☐ Copia DEL CIF de la entidad, en su caso.
- ☐ Certificado de inscripción en el registro de asociaciones, en su caso
- ☐ Estatutos sociales de la entidad, en su caso
- ☐ Fotocopia DNI del representante de la entidad
- ☐ Certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias y con la seguridad social o declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social (si la cuantía de la ayuda supera los 3.000 € (anexo II)
- ☐ Anexo III (declaración de otras ayudas concedidas o solicitadas para las mismas actividades)
- ☐ Memoria descriptiva de las actividades: descripción del evento, objetivos, fechas de realización
- ☐ Anexo IV (resumen-proyecto)
- ☐ Anexo V (presupuesto individualizado y detallado de ingresos y gastos)

ANEXO I





Concello do Carballiño

(continuación)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de o Carballiño. Concellería o entidad a quien se dirige esta solicitud, escrito o comunicación.
Finalidades del tratamiento	La tramitación administrativa que derive de la gestión de este formulario y la actualización de la información y contenidos de la carpeta ciudadana.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página https://www.carballino.gal/proteccion-de-datos . Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas, en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de o Carballiño o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e más información	https://www.carballino.sedelectronica.gal/privacv

Actualización normativa: en el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento General de Protección de Datos.

Firma de la perona solicitante

O Carballiño, _____ de _____ de 2026

EXCMO. CONCELLO DO CARBALLIÑO

ANEXO II

Concello do Carballiño

Praza Maior, 1, O Carballiño. 32500 (Ourense). Tfno. 988530007. Fax: 988530008





Concello do Carballiño

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER PENDIENTE DE PAGO NINGUNA OTRA DEUDA CON LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE O CARBALLIÑO

DON/DOÑA	DNI
En representación de la entidad:	CIF

DECLARO:

☐ No estar incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad a los que se refiere el artículo 13.2 d) de la Ley General de Subvenciones.

☐ Que la entidad a la que represento no está incurso en ninguna de las prohibiciones de obtención de subvenciones del Ayuntamiento de o Carballiño a las que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

☐ Que la entidad a la que represento está al día en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con AEAT, ATRIGA y con la Seguridad Social y que no tiene ninguna deuda con la administración local del Ayuntamiento de o Carballiño.

Y, para que conste, a los efectos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, del 17 noviembre, General de Subvenciones, firmo esta declaración.

O Carballiño, _____ de _____ de 2026

ANEXO III

Concello do Carballiño

Praza Maior, 1, O Carballiño. 32500 (Ourense). Tfno. 988530007. Fax: 988530008

Cod. Validación: 4ANDSSATGXSX2A5DXPYFSXNEF9
Corrección: <https://carballino.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 19





Concello do Carballiño

DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS CONCEDIDAS O SOLICITADAS

DON/DOÑA	DNI
En representación de la entidad:	CIF

DECLARO:

Que en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas:

☐ No se solicitó ni se concedió ninguna otra ayuda para el mismo evento para el que se solicita esta subvención, ni pública ni privada.

☐ Si se solicitó y/o tiene concedidas otras ayudas para el mismo evento para el que se solicita esta subvención, que son las que a seguir se relacionan:

ORGANISMO O ENTIDAD AL QUE SOLICITA	FECHA DE SOLICITUD	CONCESIÓN (1)	IMPORTE

(1) En caso de estar pendiente la resolución de alguna solicitud, se indicará pendiente en la columna En caso de solicitudes denegadas, se hará constar denegada

Firma de la persona representante,

O Carballiño, _____ de _____ de 2026

ANEXO IV

ANEXO IV (resumen del proyecto)

Concello do Carballiño

Praza Maior, 1, O Carballiño. 32500 (Ourense). Tfno. 988530007. Fax: 988530008





Concello do Carballiño

NOMBRE DO CLUB		
a) PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD		
b) CATEGORÍA COMPETITIVA DEL EVENTO		
Local ☐	Autonómica ☐	
Comarcal ☐	Nacional ☐	
Provincial ☐	Internacional ☐	
c) ANTIGÜEDAD DEL EVENTO:		
d) NÚMERO DE DÍAS/HORAS DE DURACIÓN		
e) NÚMERO DE PARTICIPANTES:		
f) MUJER, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DEPORTE DE BASE		

Firma de la persona representante

O Carballiño, _____ de _____ de 2026

ANEXO V

Concello do Carballiño

Praza Maior, 1, O Carballiño. 32500 (Ourense). Tfno. 988530007. Fax: 988530008





Concello do Carballiño

RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

NOMBRE DEL EVENTO			
GASTOS (concepto)	IMPORTE	INGRESOS (procedencia)	IMPORTE
TOTAL		TOTAL	

Firma de la persona representante

O Carballiño, _____ de _____ de 2026

ANEXO VI

Cod. Validación: 4ANDSSATGSX2A5DXPYFSXNEF9
Corrección: <https://carballino.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 15 a 19

Concello do Carballiño

Praza Maior, 1, O Carballiño. 32500 (Ourense). Tfno. 988530007. Fax: 988530008





Concello do Carballiño

Don/Doña _____
con DNI _____, en representación de la entidad _____
con CIF _____, adjunto la documentación solicitada para unir
al expediente de la solicitud de subvención para eventos deportivos

Firma de la persona representante

O Carballiño, _____ de _____ de 2026

EXCMO. CONCELLO DO CARBALLIÑO

ANEXO VII

ACEPTACIÓN O RENUNCIA DE LA AYUDA

Concello do Carballiño

Praza Maior, 1, O Carballiño. 32500 (Ourense). Tfno. 988530007. Fax: 988530008





Concello do Carballiño

DON/DOÑA _____,
con DNI _____, en representación de la entidad _____
con CIF _____.

DECLARO

☐ Que le fue notificado acerca de la resolución de concesión en régimen de concurrencia competitiva de subvenciones a asociaciones deportivas del Ayuntamiento de O Carballiño, destinadas a la realización de eventos deportivos, para la ejecución de las actividades correspondientes al evento denominado _____.

☐ Que se da por notificado, e informado en los términos establecidos en la Resolución de fecha _____, así como en lo establecido en las bases y convocatoria que regulan dichas ayudas y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

MANIFIESTO

☐ Que **acepto la ayuda** en los términos y condiciones señalados en la resolución y se comprometo a cumplir todas las obligaciones exigidas a las personas beneficiarias en las bases reguladoras y convocatoria y en las demás normas de aplicación.

☐ Que **rechazo la axuda.**

Firma de la persona representante

O Carballiño, _____ de _____ de 2026





Concello do Carballiño

ANEXO VIII

CUENTA JUSTIFICATIVA

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre/apellidos:		DNI:	
En representación de la entidad:		CIF:	
Dirección:	C.P.:	Localidad:	
Teléfono:	e-mail:		

DECLARO

1. Que para el evento _____ le fue concedida una ayuda de _____ euros y se realizaron los gastos que se relacionan en la siguiente cuenta justificativa:

	Proveedor/ empresa	Concepto	CIF	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de pago	Forma de pago (efectivo/ transferencia bancaria)	Importe
1								
2								
3								
4								
5								
6								

TOTAL	
-------	--

2. Se adjuntan las facturas originales y/u otros documentos contables acreditativos de los gastos y documentos expedidos por las entidades financieras en los que queda identificado el beneficiario, importe, fecha de emisión y forma de pago.
3. Que los gastos de las facturas que se presentan como justificantes son reales y fueron aplicadas a la finalidad subvencionada.





Concello do Carballiño

4. Que a esta asociación/entidad ☐ SI / ☐ NO se le concedieron otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad.

Relación de ayudas concedidas

Organismo o entidad al que solicita	Fecha de la solicitud	Concesión (1)	Importe

(1) En caso de estar pendiente la resolución de alguna solicitud, se indicará pendiente en la columna. En caso de solicitudes denegadas, se hará constar denegada

5. Que el importe de las subvenciones concedidas de las diversas instituciones para el evento no supera el importe total de los gastos devengados.

6. Que las aportaciones de fondos propios de la entidad organizadora es de _____ euros

7. Que el coste total de las actividades asciende a _____ euros.

8. Que la entidad tiene ingresos para desenvolver la actividad por un importe de _____ euros.

9. Que se hizo la debida divulgación de la financiación del ayuntamiento en las actividades subvencionadas.

Firma de la persona representante

O Carballiño, _____ de _____ de 2026

En aquellos casos en los que el cuadro de la cuenta justificativa no sea suficiente para confeccionar la misma, se deberá cubrir otro documento anexo.

