Ayuntamiento
Guía de Isora

CERTIFICADO

EXPEDIENTE Nº	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
1540/2025	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 1540/2025. SUBVENCIONES DIRECTAS O NOMINATIVAS	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto el expediente incoado por el **AREA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE** tras la providencia de fecha 21 de febrero de 2025, para la concesión de una **SUBVENCIÓN NOMINATIVA REGULADA POR CONVENIO** ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA Y LA FUNDACIÓN CANARIA CLUB DEPORTIVO TENERIFE 2025.

Resultando que el Presupuesto General del Ayuntamiento de Guía de Isora para la presente anualidad ha sido aprobado con carácter definitivo, entrando en vigor con efectos desde el 1 de enero de 2025 (BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 14, de 31 de enero de 2025).

Resultando que en dicho presupuesto figuran consignados créditos específicos para la Concesión de una Subvención nominativa a la siguiente Entidad Beneficiaria:

Entidad Beneficiaria:	**FUNDACIÓN CANARIA CLUB DEPORTIVO TENERIFE**
DNI / CIF:	**G76772821**
Representante:	**ANTONIO MANUEL PORRO GRANADO**
DNI Representante:	**31711413W**
Dirección social:	**Calle Doctor Fernando Barajas Prat, s/n, Puerta 18B, Estadio Heliodoro Rodríguez López local, 38005-Santa Cruz de Tenerife**

David González Ramos (1 de 2)
SECRETARIO ACCIDENTAL
Fecha Firma: 06/11/2025
HASH: 409b76cfd9e4bbcbbd131c17fb37c0d

ANA ISABEL DORTA ALONSO (2 de 2)
ALCALDESA - PRESIDENTA
Fecha Firma: 07/11/2025
HASH: 97b4b5ccb0289504eb601104a2d24be85

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 27

Importe Subvención:	**4.000,00 €**	Aplicación Presupuestaria	**341.00.489.68**
Denominación aplicación	**Transf. Corrientes.- A Familias e Instituciones sin fines de lucro.**		
Objeto / Finalidad:	**Promoción y fomento del deporte para el desarrollo de la actividad deportiva de fútbol Campus Suma Guía de Isora 2025.**		

Resultando que, conforme a la escritura pública de apoderamientos del Patronato de la Fundación Canaria Club Deportivo Tenerife, adoptada en sesión de fecha 25 de marzo de 2025 y elevada a público el 2 de abril de 2025 (Protocolo nº 539), se otorgó poder amplio a D. José Daniel Díaz Armas (presidente), D. Ayoze García Pérez (vicepresidente) y D. Antonio Manuel Porro Granado (secretario), para, entre otras funciones: aceptar subvenciones, firmar la documentación necesaria, realizar actos jurídicos y de trámite ante administraciones públicas, así como suscribir contratos, protocolos, solicitudes, instancias y declaraciones responsables.

En consecuencia, queda acreditada la suficiencia de la representación ostentada por el secretario de la Fundación para suscribir el presente convenio y tramitar la aceptación de la subvención nominativa regulada en el mismo.

Resultando que figura expresamente en el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2025 de este Ayuntamiento, aprobado por Decreto de Alcaldía nº 2025- 0038 de 10 de enero de 2025, Subvención nominativa Fundación Canaria Club Deportivo Tenerife con el siguiente desglose:

Acción	**Aplicación**		**Descripción**	**Importe**
	Prog.	**Econ.**		**2025**
6	34100	48968	Subvención nominativa Fundación Canaria Club Deportivo Tenerife	4.000 €

Visto que obra en el expediente documento de retención de crédito en el presupuesto municipal vigente nº 2.25.0.01384 por importe de 4.000,00 € en la aplicación presupuestaria 2025.34100.48968.

Considerando que de conformidad con el artículo 25 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su apartado primero recoge “El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo. En su

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 27

apartado segundo recoge “El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, entre otras materias l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

La Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias, en sus artículos 5 y 7 consagra, como principio complementario al de la garantía de la autonomía municipal, el principio de máxima proximidad a la ciudadanía, que permita que sean los ayuntamientos canarios, con preferencia a otras administraciones públicas canarias, los que desarrollen servicios y funciones prestacionales, particularmente las que tiendan a satisfacer intereses vecinales de primer grado o esenciales para la comunidad vecinal.

Asimismo el artículo 11 de la ley 7/2015 de 1 de abril de los municipios de Canarias, recoge “Sin perjuicio de lo previsto en la legislación básica, los municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre las siguientes materias (…) d) Deporte”.

A su vez la Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias, recogiendo en su artículo 12 establece que son competencias de los ayuntamientos canarios, entre otras, a) la promoción de la actividad deportiva en su ámbito territorial y f) El fomento de las competiciones y actividades deportivas recreativas realizadas al margen de las federaciones, **así como de subvenciones, de acuerdo con sus disponibilidades presupuestarias.**

En virtud del artículo 22.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, “Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones: a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas *subvenciones.” Entendiéndose como aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto, como recoge el artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

Teniendo en cuenta que obra en el presente expediente la documentación necesaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la ordenanza municipal reguladora de las subvenciones y que la Fundación Canaria Club Deportivo Tenerife aporta al expediente declaración de responsable de que no se encuentra en ninguna circunstancias prevista en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que impidiera obtener la condición de beneficiaria, comprobándose que se halla al cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Resultando que la Fundación Canaria C.D. Tenerife no ha sido beneficiaria de subvención nominativa por parte de este Ayuntamiento en el ejercicio 2024.

Resultando que la firma del presente convenio no establece una relación contractual entre esta corporación y la entidad beneficiaria.

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 27

Considerando que el expediente de concesión, en este caso, de la concesión nominativa se deberá ajustar a preceptos contenidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma y las especialidades contenidas en la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Guía de Isora. (BOP nº 86 del 14/06/2006).

Visto el informe jurídico favorable de fecha 5 de noviembre de 2025, obrante en el expediente de su razón.

Resultando que la Alcaldesa-Presidenta, mediante Decreto nº 2023-2022 de 04/07/2023, adoptó el acuerdo de delegar en la Junta de Gobierno Local, la siguiente competencia: "Aprobación de la convocatoria y bases reguladoras de concesión de ayudas y subvenciones, incluidas las subvenciones y sus convenios."

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3938 de 5 de noviembre de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 5 de noviembre de 2025.

RESOLUCIÓN

PRIMERO: Autorizar el gasto para la concesión de una subvención nominativa a la siguiente entidad beneficiaria:

Entidad: **Fundación Canaria C.D. Tenerife** - CIF: **G76772821**
Importe: **2.500,00 €**
Aplicación Presupuestaria: **341.00.489.68**
Objeto/Finalidad: **Promoción y fomento del deporte**

SEGUNDO: Conceder una subvención nominativa a la Fundación Canaria C.D. Tenerife, por importe de 2.500,00€ para hacer frente a los gastos que se deriven del objeto de la subvención otorgada.

TERCERO: Aprobar el Convenio de colaboración a formalizar con la Fundación Canaria C. D. Tenerife obrante en el expediente de su razón en todos sus términos, por el que se regula la citada subvención para dar cumplimiento del artículo 22.2 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones del siguiente tenor literal:

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA Y LA FUNDACIÓN CANARIA C.D. TENERIFE PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA SUBVENCIÓN NOMINATIVA

En Guía de Isora, en la fecha de la última firma electrónica del margen izquierdo.

COMPARECEN

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 27

De una parte **DOÑA ANA ISABEL DORTA ALONSO,** con DNI 43791149T, en calidad de **alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Guía de Isora** (P3801900F), asistida de la secretaria del Ayuntamiento, que da fe del acto,

De otra parte, **D. ANTONIO MANUEL PORRO GRANADO,** mayor de edad, con DNI **31711413W** en calidad de secretario de la **Fundación Canaria C.D. Tenerife** con CIF **G76772821**, a la que representa en este acto,

Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad para llevar a cabo el presente convenio y a tal efecto,

MANIFIESTAN

Que el Ayuntamiento de Guía de Isora, en virtud de sus competencias en materia de promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre, como establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que en su artículo 25.2 letra l), así como la Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias, recogiendo en el artículo 12 que son competencias de los ayuntamientos canarios, entre otras, a) La promoción de la actividad deportiva en su ámbito territorial y f) El fomento de las competiciones y actividades deportivas recreativas realizadas al margen de las federaciones, **así como de subvenciones, de acuerdo con sus disponibilidades presupuestarias.**

Que la **Fundación Canaria C.D. Tenerife** es una entidad sin ánimo de lucro, registrada en el Registro de Asociaciones Canarias del Gobierno de Canarias y entre sus fines está "*el fomento, desarrollo y práctica continuada de la actividad física y deportiva*".

Que figura en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Guía de Isora para la presente **anualidad 2025**, subvención nominativa a favor de la antedicha entidad beneficiaria con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria:

Aplicación presupuestaria: **341.00.489.68** Denominación: **Fundación Canaria C.D. Tenerife** Importe: **4.000,00 €**

Que esta subvención nominativa figura en el Plan Estratégico de Subvenciones **2025** de este Ayuntamiento, aprobado por Decreto de Alcaldía nº **2025-0038**, de **10 de enero de 2025**.

Acción	**Aplicación**		**Descripción**	**Importe**
	Prog.	**Econ.**		**2025**
6	34100	48968	Subvención nominativa Fundación Canaria Club Deportivo Tenerife	4.000 €

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 27

Que el presente convenio se formaliza para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su artículo 28.1 donde se dispone que los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos de las corporaciones locales, sin prejuicio de los que a este respecto establezca su normativa reguladora.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Guía de Isora y la Entidad Beneficiaria anteriormente indicada suscriben el presente Convenio Regulador de la Subvención y mutua colaboración, que se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El presente Convenio tiene por objeto establecer los términos y condiciones que regirán la concesión directa, de carácter nominativo, de una subvención concedida por el Ayuntamiento de Guía de Isora (en adelante, el **AYUNTAMIENTO**) a la Fundación Canaria C.D. Tenerife (en adelante, la **ENTIDAD BENEFICIARIA**) para la anualidad 2025, incluida en el presupuesto municipal del ejercicio económico correspondiente, con el fin de fomentar y promocionar el deporte, concretamente el fútbol base, mediante la organización de la actividad deportiva **CAMPUS SUMA GUÍA DE ISORA 2025**.

La **finalidad** de este proyecto es el fomento y promoción del deporte, para el desarrollo de la actividad deportiva de fútbol base.

Los **objetivos específicos** de este proyecto son:

1. Fomentar Valores: A través de entrenamientos intensivos y divertidos, el Campus Suma se enfoca en enseñar no sólo técnicas y tácticas de fútbol, sino también en inculcar valores esenciales como cooperación, amistad, compañerismo, igualdad, respeto y juego limpio. Además, se promueven habilidades sociales y comunicativas mediante talleres y charlas impartidas por el Tenerife EDI (Equipo Discapacidad Intelectual), el Departamento de Orientación y Psicología, y el Comité Interinsular Técnico de Árbitros de Fútbol.

2. Experiencia Integral: El proyecto no se limita al ámbito deportivo, sino que también busca el desarrollo integral de los participantes, ofreciendo una experiencia de verano inolvidable que combina deporte, educación y valores humanos.

3. Mejora Continua: Uno de los grandes retos del Campus Suma es mejorar continuamente la oferta formativa, asegurando que cada año sea más atractiva, referente y con mayor participación.

SEGUNDA.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 27

En el Presupuesto General del Ayuntamiento de Guía de Isora para la anualidad 2025, tiene prevista una subvención nominativa a favor de la siguiente Entidad por el importe que igualmente se indica:

Entidad: **Fundación Canaria C.D. Tenerife** - CIF: **G76772821**
Importe: **4.000,00 €**
Aplicación Presupuestaria: **341.00.489.68**
Objeto/Finalidad: **Promoción y fomento del deporte**
Retención de crédito: **2.25.0.01384** de fecha **24/02/2025**

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Ejecutar el proyecto presentado por la entidad beneficiaria, que fundamenta la concesión de la subvención con una tasa de cofinanciación del 60,4%, siendo el presupuesto a ejecutar de 4.136,42 EUROS y la subvención concedida de 2.500,00 euros.

2. Destinar la totalidad de los fondos recibidos exclusivamente a la finalidad para la que ha sido concedida y ejecutar la actividad subvencionada en la siguiente fecha: **Campus Suma Guía de Isora 2025, los días del 14 al 19 de julio de 2025.**

3. Proporcionar los recursos humanos y medios materiales necesarios para la puesta en marcha y funcionamiento de las actividades subvencionadas, ya sea a través de personal propio o en régimen de colaboración, responsabilizándose, este último caso, de toda las obligaciones de naturaleza laboral y fiscal que se deriven (impuestos, seguridad social, etc...). El personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral ni de ningún otro tipo con el Ayuntamiento de Guía de Isora.

4. Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias, incluidas las municipales, así como de la Seguridad Social. Este extremo deberá quedar acreditado mediante la aportación a este Ayuntamiento por parte de la entidad beneficiaria de los correspondientes certificados, o declaración responsable cuando así corresponda, según lo dispuesto en los artículos 22 y 24 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante RGS).

5. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, en su caso, así como cualesquiera otras 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.

6. Poner a disposición de la Intervención de Fondos Municipal cuanta documentación justificativa le sea requerida por la misma, pudiéndose comprobar por los medios que se estimen oportunos, la inversión de las cantidades otorgadas en relación a los fines a que deben destinarse.

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 27

7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

8. Comunicar al Ayuntamiento de Guía de Isora la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedente de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

9. Comunicar al Ayuntamiento de Guía de Isora, la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que afecte a algunos de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.

10. Justificar la ejecución del programa subvencionado en los plazos y términos previstos en el presente convenio.

11. 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 LGS, debiéndose justificar su cumplimiento mediante la inclusión de una o varias fotos que documenten este particular en la Cuenta Justificativa.

12. Presentar Cuenta justificativa del proyecto o actividad realizada, con la justificación documental de los gastos e ingresos derivados de la actividad, mediante Cuenta Justificativa.

13. **Presentar en el Ayuntamiento**, un avance de las actividades desarrolladas y unas previsiones de las que se puedan desarrollar en la anualidad siguiente posibilidad de incluir, en los presupuestos de dicho ejercicio, una subvención nominativa a la Entidad.

14. La entidad beneficiaria, es responsable directa del tratamiento de datos de carácter personal relativos a los usuarios que atiende, y está obligada al cumplimiento de las prescripciones de la normativa vigente.

15. Proceder al reintegro de los fondos percibidos, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, por la que se aprueba la Ley General de Subvenciones, artículos 91 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones y artículos 15 y 16 de la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 86, de 14 de junio de 2006).

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Realizar los trámites necesarios para abonar el importe de la subvención nominativa

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 27

prevista en el presupuesto por importe de 4.000,00 €, de los cuales se otorgarán efectivamente 2.500,00 €, conforme a la ejecución real del proyecto, que representa el 100% del total del importe de la subvención concedida.

Será compatible la percepción por parte de la Entidad beneficiaria de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración Pública o ente público o privado, nacionales, la Unión Europea o de organismos internacionales, sin que en ningún caso el importe de las subvenciones supere el coste de la actividad subvencionada; **siendo para ello necesario la comunicación al Ayuntamiento**. 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.

La concesión de esta subvención habrá de remitirse para su publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

QUINTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán objeto de subvención los gastos que estén directamente relacionadas con el objeto y destino de 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, tal como prescribe el artículo 31.2 de la LGS.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo realizado entre el 1 de enero y el 3 de agosto de 2025, ambos inclusive, siendo todos los gastos exclusivamente a la edición 2025 del Campus Suma Guía de Isora, concretamente los siguientes:

a) **Gastos federativos**: inscripción, licencias, seguros deportivos obligatorios, tasas de autorización, y otros gastos administrativos vinculados a la participación y organización del campus. La justificación requerirá facturas y justificantes de pago.

b) **Gastos en material deportivo no inventariable**: adquisición de material necesario para el desarrollo de las sesiones de entrenamiento y talleres, como petos, balones, conos, porterías móviles, señalética para ejercicios, camisetas de organización y cualquier otro material de uso intensivo que se desgaste con la práctica. Las facturas deberán detallar específicamente el material adquirido.

c) **Gastos de personal técnico y de apoyo**: contratación de entrenadores, monitores, auxiliares de organización y personal de coordinación, incluyendo nóminas, transferencias bancarias y cotizaciones a la Seguridad Social. En caso de personal que colabore de manera puntual (por ejemplo, formadores de talleres o árbitros invitados), podrá justificarse mediante factura con retención de IRPF y copia de la licencia federativa correspondiente.

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 27

d) **Arrendamiento de bienes muebles o equipamiento**: alquiler de carpas, material audiovisual, equipos de megafonía, sillas, mesas o cualquier otro recurso necesario para el desarrollo del campus.

e) **Gastos ordinarios de funcionamiento de la entidad vinculados a la actividad**: suministros (agua, luz, internet), material de oficina e informático no inventariable, impresión de documentos, siempre que estén directamente asociados al campus.

f) **Gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención**: en caso de que resulten necesarios para entrenadores, formadores externos, árbitros o colaboradores cuya presencia esté debidamente justificada.

g) **Gastos derivados de la organización de la actividad**: servicios de primeros auxilios y asistencia sanitaria, seguros específicos para los participantes, logística de montaje y desmontaje de los espacios utilizados, coordinación de accesos y seguridad.

h) **Avituallamiento para los participantes y personal técnico**: agua, zumos, frutas, tentempiés y comidas ligeras, con facturas desglosadas y vinculadas a los días de celebración del campus.

i) **Gastos profesionales relacionados con la actividad**: contratación de ponentes especializados, talleres formativos (valores, psicología deportiva, arbitraje, etc.), servicios de publicidad y difusión (diseño gráfico, impresión de cartelería, medios locales), y personal de animación o speaker durante los actos de cierre.

j) **Gastos de seguros de responsabilidad civil y accidentes**: pólizas que cubran a los participantes, monitores y voluntarios durante toda la duración del campus.

k) **Otros gastos directamente relacionados con el Campus Suma**: cualquier otro gasto necesario para la adecuada ejecución del proyecto, siempre que cumpla con los principios de necesidad, proporcionalidad y justificación económica.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra (40.000 €), la prestación del servicio o la entrega del bien (15.000 €), salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

No se admitirán los gastos no considerados subvencionables en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones de esta Corporación. **En ningún caso se**

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 27

consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta como dispone el artículo 31.8 de la LGS.

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, tal como prescribe el artículo 31.2 de la LGS.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El procedimiento de otorgamiento de la subvención será el de concesión directa, al estar la misma prevista en el Presupuesto General de esta Corporación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.2 letra a) y 28 LGS; instrumentándose a partir del presente Convenio.

La Entidad beneficiaria deberá presentar el Anexo I – Modelo de Aceptación de Subvención) en el plazo de 10 días hábiles desde la firma del Convenio.

SÉPTIMA.- FORMA DE PAGO

El importe de la subvención concedida se abonará mediante transferencia bancaria y estará supeditado al previo acuerdo del órgano municipal competente de aprobación de la Cuenta justificativa del gasto realizado presentada.

Para el momento del pago, los beneficiarios deben encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias (Hacienda Estatal, Hacienda Canaria), y con la Seguridad Social. A su vez, el órgano concedente solicitará al Servicio Municipal oportuno, certificado acreditativo de hallarse al corriente del pago de sus obligaciones con la Hacienda Municipal.

OCTAVA.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario y su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de un mes contado desde la firma del convenio.

La entidad beneficiaria queda obligada a justificar los gastos ejecutados para la ejecución del proyecto o actividad subvencionada por el total de 4.136,42 €.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos revestirá la forma de Cuenta Justificativa del gasto realizado, siguiendo las prescripciones establecidas en el Artículo Catorce de la Ordenanza General de Subvenciones, mediante la presentación de la siguiente documentación:

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 27

- Modelo normalizado de Anexo II - JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN PERSONAS JURÍDICAS debidamente cumplimentado que incluye la CUENTA JUSTIFICATIVA consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste. Los documentos acreditativos de los gastos (facturas, tickets de caja u otros documentos análogos) realizados para la justificación de la subvención concedida serán tabulados acorde al modelo de tabla que figura en el apartado de MEMORIA ECONÓMICA del MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN, página 3, tanto para

PERSONAS FÍSICAS como el de PERSONAS JURÍDICAS. Se puede usar otra tabla/hoja de cálculo similar acorde al siguiente ejemplo (se aportan 3 gastos con datos ilustrativos):

TABLA DE EJEMPLO

MEMORIA ECONÓMICA (Justificar el coste de las actividades realizadas)

Orden	**Acreedor (CIF)**	**Descripción del Gasto**	**Importe**	**Fecha de Emisión**	**Doc. Acreditativo del Gasto**	**Medio y Fecha de Pago**	**Importe del Gasto Im- putado**
1	V8559964 5	Mutualidades	800,00 €	24/01/2024	FRA. Nº 1004/2024	2 transferencias 20/01/2024 (500,00 €) y 24/01/2024 (300,00 €)	800,00 €
2	G3848963 9	Arbitrajes	600,00 €	30/03/2024	FRA. Nº 300-A003	1 transferencia 30/03/2024	600,00 €
3	B76279322	Material deportivo (balones)	400,00	24/04/2024	FRA. 100408	1 cheque y compro- bante de ejecución del pago 04/05/2024	100,00 €
TOTAL IMPORTE DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES JUSTIFICADOS:			**1.800,00 €**	**TOTAL GASTOS IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN** (debe sumar como máximo el im- porte de la subvención concedida, en este ejemplo sub- vención = 1.500,00 €):			**1.500,00 €**

Una vez tabulados los distintos Documentos justificativos del gasto realizado (según modelo de tabla anterior) y redactada la Memoria Evaluativa de la actividad subvencionada serán

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 27

presentados, antes de la fecha de expiración del plazo para justificar la subvención otorgada, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) del Ayuntamiento de Guía de Isora y/o a través de la sede electrónica, acompañados de los siguientes documentos:

o Memoria Evaluativa de la Actividad subvencionada (MEMORIA DE LA ACTUACIÓN).

o **Documentos justificativos**, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenado correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada (MEMORIA ECONÓMICA). Estos documentos justificativos deberán cumplir los requisitos y serán sometidos a las formalidades previstas en el ARTÍCULO CATORCE, b.- **Documentos acreditativos del gasto**: se admitirán todos los documentos descritos en el punto SEXTO de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones (OGS), y deberán ir acompañados de los **justificantes acreditativos del pago** a los acreedores, mediante justificantes bancarios o prueba inequívoca de que la facturas presentadas han sido pagadas.

Las **facturas** (y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente) aportadas deberán ser originales, sin enmiendas ni tachaduras y cumplir, al menos, los siguientes requisitos para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (artículo 6):

o Denominación de la entidad beneficiaria. o Aparecer el CIF de la entidad beneficiaria.

o Número y fecha de la factura.

o Datos completos de quien expide la factura (domicilio fiscal, nombre, DNI, CIF).

o Descripción del material adquirido/servicio, precio unitario e importe total.

o Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante.

o Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del I.R.P.F. vigente.

La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

Los justificantes acreditativos del pago pueden ser los siguientes:

- Pago mediante **transferencia bancaria**, extracto bancario que refleje la operación emitida directamente al proveedor del producto o servicio subvencionado, con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención. Se deberá adjuntar justificante de cada transferencia a la correspondiente factura abonada. Se recomienda esta opción de **forma preferente.**

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 27

- **Pago en efectivo**, se incluirá "**Recibí**" con firma y sello del emisor. En este sentido se tendrá en cuenta la aplicación del artículo 18.1 de la Ley 11/2021, de 9 de julio, que establece la limitación del pago en efectivo a un importe **igual o inferior a 1.000,00 €. Los pagos en efectivo serán como máximo el 30% de la subvención concedida, es decir, máximo de pagos en efectivo 4.500,00 €.** *Si hubiere duda de la identidad de la persona a la que se ha abonado el pago, se podrá requerir la identificación de esta, y una declaración responsable de haber recibido dicho importe.*

- **Pago mediante tarjeta bancaria**, resguardo de pago con tarjeta de crédito o débito, siempre que figuren los datos del beneficiario de la subvención.

- **Pago mediante talón bancario (cheques)**, emitido nominativamente al proveedor del producto o servicio subvencionado, y con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención. No serán aceptados los talones bancarios emitidos al portador, ni tampoco los pagarés. Se deberá adjuntar copia de cada talón a la correspondiente factura abonada, y adjuntarse en la cuenta justificativa un extracto de movimientos de la cuenta bancaria, emitido por la entidad bancaria (o documento equivalente) en la cual se verifique el cargo en cuenta de los talones correspondientes.

En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos (IGIC, IVA, etc.) cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta como dispone el artículo 31.8 de la Ley General de Subvenciones. En caso de que la asociación no recupere/compense dichos impuestos (no hagan las autoliquidaciones oportunas, declaraciones trimestrales, Modelo 420 del IGIC, Modelo 130 del IRPF, etc.) y los quiera imputar a la subvención deberán acreditar que no recuperan o compensan dichos impuestos (IGIC, IVA, IRPF, etc.) incluidos en sus facturas de gastos justificados con una **declaración responsable** o documento equivalente.

Se procederá al estampillado en el original de las facturas (o documentos equivalentes), por el área gestora, reflejando en cada una de ellas el importe de la subvención concedida y la cantidad imputada a la misma, a fin de permitir el control de la concurrencia con otras subvenciones. Posteriormente, se realizarán las copias de las mismas para su incorporación al expediente y los originales serán devueltos a la Entidad beneficiaria para su custodia.

En el caso de facturas electrónicas o documentos justificativos emitidos en formato digital que no admitan estampillado físico, el control de la subvención se garantizará mediante anotación en documento aparte y la incorporación al expediente de copia de dichas facturas, junto con declaración responsable de la entidad beneficiaria sobre su autenticidad e imputación parcial o total a la presente subvención, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006 y en el artículo 30 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 27

La Memoria evaluativa (MEMORIA DE LA ACTUACIÓN) de la actividad subvencionada consiste en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste y deberá ajustarse a lo previsto en el artículo CATORCE, apartado a) de la OGS, cuyo contenido mínimo será el siguiente:

(1) FINALIDAD.

(2) DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN REALIZADA.

(3) FINANCIACIÓN. Si se trata de actividades cofinanciadas en las que concurran subvenciones del Ayuntamiento de Guía de Isora con fondos del beneficiario u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse además la procedencia y aplicaciones de tales fondos a las actividades subvencionadas. Se especificará tanto el porcentaje de cada factura o documento que se imputa a la justificación de la subvención, como la existencia y cuantía del resto de recursos financieros distintos de la subvención municipal utilizados en el desarrollo de la actividad de que se trate. Se especificará la totalidad de la financiación con la que se ha contado para desarrollar la actividad subvencionada según el siguiente desglose: a) Cuantía de la subvención otorgada. b) Otras subvenciones de distintas administraciones públicas. c) Importe de los fondos propios destinados a financiar la actividad. d) Otros recursos.

(4) COLECTIVO DE ACTUACIÓN

(5) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA/ACTIVIDAD.

(6) LOCALIZACIÓN TERRITORIAL DEL PROGRAMA/ACTIVIDAD.

(7) NÚMERO DE USUARIOS DIRECTOS.

(8) MATERIALES UTILIZADOS.

(9) ACTUACIONES REALIZADAS.

(10) MOTIVACIÓN EXPRESA Y SUFICIENTE, EN LOS CASOS DE EXISTENCIA DE GASTOS DE SUPERIOR CUANTÍA REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, DE LA ELECCIÓN REALIZADA ENTRE LAS TRES OFERTAS SOLICITADAS CUANDO LA ELEGIDA NO SEA LA MÁS VENTAJOSA ECONÓMICAMENTE O BIEN, EN EL SUPUESTO DE INEXISTENCIA O VARIEDAD DE PROVEEDORES O PRESTADORES DEL SERVICIO DE QUE SE TRATE, MOTIVACIÓN EXPRESA Y SUFICIENTE DE TAL CIRCUNSTANCIA.

(11) RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROGRAMA CERTIFICADOS Y VALORADOS, DESVIACIONES RESPECTO A OBJETIVOS PREVISTOS.

Es un componente crucial de la justificación de una subvención. Aquí se detalla cómo se han cumplido los objetivos del programa o proyecto subvencionado y se evalúa el grado de éxito alcanzado. Los resultados obtenidos del programa certificados y valorados se refieren a los logros concretos que se han alcanzado gracias a la subvención. Estos pueden ser

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 27

cuantitativos (como el número de personas que han participado en un evento deportivo) o cualitativos (como el impacto positivo en la comunidad local). Estos resultados deben ser certificados, es decir, verificados por una entidad independiente o a través de pruebas documentales, y valorados, es decir, evaluados en términos de su contribución al logro de los objetivos del programa. Las desviaciones respecto a los objetivos previstos son las diferencias entre lo que se esperaba lograr con la subvención y lo que se ha logrado realmente. Estas desviaciones pueden ser positivas (si se han superado los objetivos) o negativas (si no se han alcanzado los objetivos). Es importante explicar las razones de estas desviaciones y, en caso de desviaciones negativas, describir las medidas que se tomarán para corregirlas en el futuro. Este apartado proporciona una visión clara y honesta del rendimiento del programa o proyecto, y es esencial para demostrar a los organismos de financiación que la subvención se ha utilizado de manera efectiva y responsable.

(12) CONCLUSIONES. Es una sección crucial donde se resume la efectividad y el impacto del programa o proyecto subvencionado. En esta sección, se realiza un análisis final que incluye una evaluación de cómo se han cumplido los objetivos, el impacto que ha tenido la subvención en el club o en el deportista, y cualquier aprendizaje o insight obtenido durante el periodo de la subvención. Las conclusiones pueden incluir recomendaciones para futuras acciones o cambios en el programa. Este apartado proporciona una oportunidad para reflexionar sobre el valor y el éxito del programa o proyecto, y para demostrar la responsabilidad y la transparencia en el uso de los fondos públicos. Es esencial que las conclusiones sean honestas, claras y basadas en los datos y resultados presentados en el resto de la memoria justificativa.

(13) JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL GRÁFICA, DONDE SE ACREDITE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DE SUBVENCIÓN, INCLUIDA LA MEMORIA DE LA **PUBLICIDAD** REALIZADA. Este apartado consiste en la presentación de una memoria con documentos visuales como fotografías, vídeos, y/o cualquier otro medio gráfico (incluidos enlaces a páginas en Internet/Redes Sociales donde estén publicadas) que demuestre la realización de las actividades por las cuales se ha otorgado la subvención así como la publicidad obligatorio que deben hacer los beneficiarios de la subvención recibida. Estos documentos sirven como prueba de que el club ha cumplido con los requisitos establecidos en las bases de la subvención, y pueden incluir imágenes de entrenamientos, competiciones, entre otros. Es importante que estos documentos sean fechados y lo más detallados posible para acreditar de manera efectiva la realización de las actividades. En el apartado de la MEMORIA PUBLICITARIA se pondrá de manifiesto que se ha realizado la publicidad de los fondos recibidos tal y como se regula más adelante (cláusula Décima).

A esta documentación se añadirá el Informe del Centro Gestor en el que se ponga de manifiesto expresamente el cumplimiento total del objeto del convenio, o aquellas deficiencias o circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación.

Si no procede la cumplimentación de alguno de los apartados de la memoria evaluativa anteriormente relacionados por la naturaleza de la actividad subvencionada se hará constar la expresión “No procede” o equivalente.

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 27

El plazo para la justificación de la subvención será como máximo en el plazo de un mes contado desde la firma del convenio.

El remanente no aplicado de la subvención deberá ser reintegrado dentro del plazo previsto para la justificación, en la siguiente cuenta bancaria: ES86 0049 0309 2029 1001 4022, indicando la fecha del acuerdo de concesión de la subvención que se reintegra.

En el caso de actividades cofinanciadas, deberá indicarse además de en el apartado 3) FINANCIACIÓN, del contenido mínimo de la MEMORIA DE LA ACTUACIÓN, en la Memoria Justificativa (MODELO DE JUSTIFICACIÓN, página 4) un apartado en el que se especifique la totalidad de financiación con la que se ha contado para desarrollar la actividad subvencionada según el siguiente desglose:

a) Cuantía de la subvención otorgada por el Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora.

b) Otras subvenciones de distintas administraciones públicas.

c) Importe de los fondos propios destinados a financiar la actividad.

d) Otros recursos.

A tal efecto el Ayuntamiento de Guía de Isora articulará los medios materiales y humanos necesarios para asistir y auxiliar a las entidades beneficiarias en el cumplimiento de la obligación de justificación de la subvención.

Se designa la siguiente dirección de correo electrónico para cuantas consultas o aclaraciones precise la Entidad beneficiaria sobre la tramitación y justificación de la subvención otorgada: 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.

El órgano concedente de la subvención llevará a cabo la comprobación de la justificación documental aportada, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó su concesión, de acuerdo con lo establecido en este convenio, a cuyo fin revisará la documentación que obligatoriamente deba aportar el beneficiario.

Asimismo el Ayuntamiento podrá iniciar un procedimiento específico para la revisión y/o comprobación de la documentación y de la cuenta justificativa aportada por cada uno de los beneficiarios mediante técnicas de auditoría. Para el desarrollo de dicha actuación auditora el Ayuntamiento podrá contratar a una empresa o profesional independiente especializado.

NOVENA.- GARANTÍAS

No se exigen garantías en el presente procedimiento.

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 27

DÉCIMA.- PUBLICIDAD

La Entidad Beneficiaria cumplirá con la obligación de publicitar el carácter público de la financiación que subvenciona su actividad **colocando en lugar visible de la sede de la entidad, o, en caso de no disponer de sede, en el lugar de celebración de la actividad subvencionada, carteles provisionales** de acuerdo con los modelos aprobados de la imagen corporativa del Ayuntamiento de Guía de Isora.

La colocación de la imagen corporativa del Ayuntamiento también estará presente en las instalaciones y, en la medida de lo posible, en la uniformidad.

Además, la Entidad beneficiaria pondrá de manifiesto a través de internet —en sus perfiles de redes sociales, página web o medios de comunicación (prensa, radio…)— que ha sido beneficiaria de la subvención, **debiendo justificarse su cumplimiento mediante la inclusión de una o varias fotos** que lo acrediten junto con la cuenta justificativa.

En toda difusión o publicidad que se haga de las actividades llevadas a cabo en el marco del convenio **aparecerá la imagen corporativa del Ayuntamiento de Guía de Isora**.

UNDÉCIMA.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO:

1. La subvención quedará proporcionalmente reducida en virtud de los gastos realmente justificados en el proyecto o actividad subvencionada, debiendo proceder el beneficiario, en su caso, al reintegro correspondiente por la sobre financiación de la actividad objeto de la subvención, si hubiera percibido anticipadamente el pago de la misma.

2. Perderá el derecho a la subvención y será causa de reintegro de la misma, más los intereses de demora que procedan, en caso de haber sido anticipada, en los siguientes supuestos, sin perjuicio de cuanto se previene al respecto en el art 70.3 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones:

a) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.

b) El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención.

c) Destinar el importe de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.

d) No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto.

e) No justificar la subvención en el plazo previsto al efecto.

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 27

f) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión del artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.

g) En los demás supuestos contenidos en el artículo 15 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de subvenciones y en la propia Ley General de Subvenciones.

En su caso se procederá por el órgano competente a incoar el Expediente de Reintegro correspondiente, con los respectivos intereses, en virtud de lo establecido en la Ley 38 /2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones y en la Ordenanza General, debiéndose dar traslado a la Intervención de las resoluciones que adopte respecto a la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

DUODÉCIMA.- VIGENCIA Y EXTINCIÓN DEL CONVENIO

El presente Convenio surtirá efectos desde la fecha de suscripción hasta **finalización del plazo de presentación de la documentación justificativa**, sin que exista la posibilidad de prórroga al tratarse de una subvención nominativa.

Serán imputables al presente Convenio los gastos que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la subvención, realizados con anterioridad a la formalización del mismo, siempre que estén debidamente justificados y se hayan realizado en el periodo subvencionable que abarca desde el **1 de enero de 2025 hasta el 19 de octubre de 2025**, sin que exista la posibilidad de prórroga al tratarse de una subvención nominativa.

El convenio concluirá a la finalización del periodo de su vigencia o se extinguirá anticipadamente por alguna de las causas establecidas en el art 51 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMATERCERA.- MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

Toda alteración de las circunstancias y de los requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la subvención, y en todo caso, la obtención por el beneficiario de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes públicos o privados para el mismo destino o finalidad, podrá dar lugar a la modificación del acuerdo de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

- Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 27

Cuando se den causas que invaliden la resolución de concesión se estará a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 64 RGS, podrá modificarse la subvención concedida por mutuo acuerdo de las partes cuando se produzcan circunstancias de índole operativa, o sucesos imprevisibles o fortuitos, siempre que dicha modificación no suponga cambios en la actividad subvencionada que alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención. En tal caso, la propuesta de modificación habrá de comunicarse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que la justifiquen y siempre con anterioridad a que concluya el plazo para la realización del proyecto objeto de subvención, al órgano gestor, estando sujeta a autorización previa.

DECIMOCUARTA.- SEGUIMIENTO, INFORMES Y MEMORIAS

El Ayuntamiento de Guía de Isora a través del Área gestora del expediente realizará el seguimiento de las actividades, por lo que la Entidad beneficiaria facilitará la verificación de la realización y gestión del mismo al personal del área que lo solicite.

La Entidad beneficiaria, deberá atenerse a cuantas reuniones, visitas o comprobaciones le sean requeridas por el Área gestora, proporcionando en todo momento la información que le sea solicitada.

El personal del Ayuntamiento de Guía de Isora podrá también contactar con la Entidad beneficiaria, siempre que lo consideren necesario, con los medios y de la forma que se estimen adecuados (llamadas telefónicas, correo electrónico, fax...).

El Área podrá solicitar aclaraciones así como la remisión de cuantos documentos considere necesarios para medir el grado de cumplimiento de los objetivos previstos. El modelo de los documentos será el que en cada momento proporcione la Concejalía de Deportes a la Entidad beneficiaria.

Del envío de datos e informes por la entidad beneficiaria a través de medios electrónicos y/o telemáticos se dejará constancia tanto de su presentación como de su contenido.

DECIMOQUINTA.- 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.

DECIMOSEXTA.- RÉGIMEN JURÍDICO

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 27

Para todo lo no previsto expresamente en este presente convenio, siempre que no sea incompatible con el procedimiento de concesión u otras causas, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno el 9 de marzo de 2006, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 86, de fecha 14 de junio de 2006 y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DECIMOSÉPTIMA.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación de este Convenio, deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes y, en defecto de acuerdo, el conocimiento de estas cuestiones corresponderá a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DECIMOCTAVA.- ANEXOS.

- Anexo 1 - MODELO DE ACEPTACIÓN DE SUBVENCIÓN.PDF (pdf rellenable).
- Anexo 2 - MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN PERSONAS JURÍDICAS.PDF (pdf rellenable).

Y para que así conste y en prueba de conformidad, las dos partes suscriben el presente Convenio en el lugar y fecha arriba indicados.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA	EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD
LA SECRETARIA	

CUARTO: La Concesión de esta subvención habrá de remitirse para su publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

QUINTO: Dar traslado del presente acuerdo al Área de la Actividad Física y del Deporte, Juventud y Transporte, al Área de Hacienda, así como al representante legal de la Entidad Beneficiaria emplazándole para la firma del Convenio aprobado.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 27

ANEXO I

Ayuntamiento
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

ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

POR FAVOR RELLENAR LOS CAMPOS EN MAYÚSCULAS

SOLICITANTE

Denominación de la Entidad o nombre del/la beneficiario/a					DNI/CIF/NIE
Calle	Nº	Bloq.	Esc.	Plant.	Pta.
Correo electrónico			Localidad		
Código Postal	Provincia		Teléfono		

REPRESENTANTE

Nombre o razón social					DNI/CIF/NIE
Calle	Nº	Bloq.	Esc.	Plant.	Pta.
Correo electrónico			Localidad		
Código Postal	Provincia		Teléfono		

INFORMACIÓN SOBRE LA SUBVENCIÓN

Objeto de la subvención
Importe de la subvención.

ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

☐ ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El abajo firmante, en nombre propio, ACEPTA expresamente la subvención concedida por el Ilustre. Ayuntamiento de Guía de Isora (P3801900F) que arriba se indica, con estricta sujeción a lo previsto en la Convocatoria, en el Convenio formalizado o en el acuerdo de concesión, la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Guía de Isora (BOP num.86 del 14/06/2006), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo.

DECLARACIÓN

☐ No haber sido condenada/o mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

☐ No haber solicitado la declaración de concurso voluntario, no haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, no hallarse declarados en concurso salvo que en éste haya adquirido en eficacia un convenio. No estar sujetos a intervención judicial o no haber sido inhabilitados conforme a la ley concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

☐ No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

☐ No estar incursa la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en algunos de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

☐ Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 27

☐ **No tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.**

☐ **Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.**

☐ **No haber sido sancionado/a mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.**

☐ **Las demás previstas en la normativa que resulte de aplicación.**

<u>ADVERTENCIA</u> Se advierte al beneficiario que la concesión de la subvención estará supeditada a la veracidad de lo declarado en el presente documento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pueda incurrirse con arreglo a la legislación vigente.

El abajo firmante, en nombre propio DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, los siguientes extremos:

☐ Que el beneficiario se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, tanto estatales, autonómicas como locales, así como con la Seguridad Social a los efectos previstos en los artículos 22, 24 y concordantes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. De igual modo autoriza expresamente al Ayuntamiento de Guía de Isora (P3801900F) a recabar de las Entidades correspondientes los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, para comprobar dicho extremo de amparo de lo previsto en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero.

Dicha autorización concedida por el firmante podrá ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Guía de Isora.

En Guía de Isora, a _____ de _____ de _____

Firma del/la beneficiario/a

SRA. ALCALDESA - PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN.

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 27

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de Guía de Isora. Sus datos personales serán tratados con la finalidad de la gestión de la totalidad del fl económico-financiero del Ayuntamiento. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el ejercicio de poderes públicos conferidos conforme la normativa aplicable en esta materia. 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 internacion 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 informac adicional, pudiendo consultar la misma: https://guiadeisora.sedeelectronica.es

Ayuntamiento
Guía de Isora
Concejalía de Economía y Hacienda

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

Anexo 2

MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN PERSONAS JURÍDICAS

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 1. Gastos de personal: 2. Gastos de material: 3. Otros gastos: TOTAL:	**PRESUPUESTO DE INGRESOS** 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:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), el ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA, sito en la Calle Ayuntamiento, 4, 38680, Guía de Isora, le informa que los datos recogidos en este documento, así como aquellos relacionados con el desarrollo del mismo, pasarán a formar parte de un fichero de datos responsabilidad de esta entidad y serán tratados por la misma denominado "Fichero de registro y atención ciudadana", de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal o que le sea aplicable. La finalidad del fichero es el, mantenimiento de la relación jurídica o administrativa derivada del contenido del presente documento y las circunstancias que del mismo y para el mismo se deriven y/o sean necesarias. Asimismo, mediante la aceptación de la presente cláusula ambas partes se comprometen a guardar el deber propio de confidencialidad mutua respecto de toda información a la que tengan acceso en el desarrollo de la relación que surja a raíz del presente documento, así como deberán cumplir con la obligación de secreto profesional con respecto a los datos de carácter personal que conozcan durante la presente relación jurídica y a tras la finalización de la misma, en cumplimiento de la legislación vigente. Todo ello con sometimiento a las posibles responsabilidades que se deriven del incumplimiento de los mismos por cualquiera de las partes. El ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA, en observancia de la legislación en protección de datos de carácter personal e igual respeto de los derechos que la misma le otorga, le informa que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le asisten respecto a sus datos de carácter personal de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 27

Ayuntamiento
Guía de Isora
Concejalía de Economía y Hacienda

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

Anexo 2

CUENTA JUSTIFICATIVA

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: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 27

Anexo 2

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

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

ACREEDOR (CIF)	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	IMPORTE	FECHA DE EMISIÓN	DOC. ACREDITATIVO DEL GASTO	MEDIO Y FECHA DE PAGO.	IMPORTE DEL GASTO IMPUTADO
					TOTAL [illegible] (CÁLCULO AUTOMÁTICO)	

Cód. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 27

Anexo 2

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

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), el ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA, sito en la Calle del Ayuntamiento, 4, 38680, Guía de Isora, le informa que los datos recogidos en este documento, así como aquellos relacionados con el desarrollo del mismo, pasarán a formar parte de un fichero de datos responsabilidad de esta entidad y serán tratados por la misma denominado "Fichero de registro y atención ciudadana", de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal o que le sea a
La finalidad del fichero es el, mantenimiento de la relación jurídica o administrativa derivada del contenido del presente documento y las circunstancias que del mismo y para el mismo se deriven y/o sean nec
Asimismo, mediante la aceptación de la presente cláusula ambas partes se comprometen a guardar el deber propio de confidencialidad mutua respecto de toda información a la que tengan acceso en el desarro
relación que surja a raíz del presente documento, así como deberán cumplir con la obligación de secreto profesional con respecto a los datos de carácter personal que conozcan durante la presente relación jurídi
tras la finalización de la misma, en cumplimiento de la legislación vigente. Todo ello con sometimiento a las posibles responsabilidades que se deriven del incumplimiento de los mismos por cualquiera de las p
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA, en observancia de la legislación en protección de datos de carácter personal e igual respeto de los derechos que la misma le otorga, le informa que podrá ejercitar los
derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le asisten respecto a sus datos de carácter personal de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.

Cod. Validación: A6JCJ2F6WHCJ23PJ44WC2CMAG
Verificación: https://guiadeisora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 27