

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTANDER, A TRAVÉS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, Y EL CLUB DEPORTIVO BASICO REAL CLUB MARITIMO DE SANTANDER, PARA LA ORGANIZACIÓN DEL CAMPEONATO DE ESPAÑA CLASE OPTIMIST 2025.

REUNIDOS

De una parte, D^{ÑA}. GEMA IGUAL ORTIZ, en calidad de **PRESIDENTA DEL CONSEJO RECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTANDER**, con CIF núm. P-3900554-A, y con domicilio social en Santander, Avenida del Deporte s/n.

En lo sucesivo se le denominará IMD-AYUNTAMIENTO.

Y, de otra parte, D^A FERNANDO MARIA PEREDA GUTIERREZ CORTINES en calidad de **PRESIDENTE del CLUB DEPORTIVO BASICO REAL CLUB MARITIMO DE SANTANDER**, con CIF núm. G39010418 y con domicilio social en Santander, Malecón Puertochico s/n.

En lo sucesivo se le denominará el BENEFICIARIO.

Los representantes, reconociéndose capacidad legal suficiente, y de acuerdo con las atribuciones que tienen conferidas,

EXPONEN

DECLARACIONES GENERALES

Que en el marco de la Planificación Deportiva que el Ayuntamiento de Santander realiza a través del Instituto Municipal de Deportes (IMD), figura como uno de sus objetivos específicos la promoción y el fomento de actuaciones y eventos que, por su trascendencia deportiva o social, tengan interés relevante para la Ciudad.

Que el BENEFICIARIO es una asociación deportiva de carácter privado, sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, patrimonio, organización y administración propios, constituida para la promoción, práctica y participación de sus miembros en actividades y competiciones deportivas náuticas. Practica como principal modalidad deportiva la Vela, estando adscrita a la Federación Cántabra de Vela.

Que el BENEFICIARIO actúa como entidad organizadora del Campeonato de España de Optimist 2025, evento referente del calendario oficial nacional de esta modalidad que integra todos los niveles técnicos federativos, convirtiendo a Santander en el epicentro de la vela de base a nivel nacional, fomentando los valores de la náutica entre los jóvenes deportistas y consolidando la capacidad de la ciudad para albergar eventos de alta complejidad logística y gran impacto promocional.

Que el IMD-AYUNTAMIENTO considera de interés colaborar en el desarrollo de proyectos por la importancia y difusión que supone la promoción del deporte y del municipio a través de los eventos internacionales, nacionales y autonómicos; así como por el impacto deportivo, social, económico y turístico que tiene para la ciudad su posicionamiento y visibilidad a través de los canales de comunicación del proyecto (prensa escrita, televisión, radio y RRSS), cumpliendo con los objetivos en materia de promoción de la imagen exterior de Santander.

Que, por las razones de interés público, social y económico anteriormente expuestas, la presente colaboración se instrumenta a través de una subvención de concesión directa, al amparo de lo dispuesto en el artículo 22.2.c) de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, con cargo a la partida denominada "Subvenciones Eventos Nacionales e Internacionales" del Presupuesto General del Instituto Municipal de Deportes para el ejercicio 2025.

Que ambas partes se reconocen mutuamente capacidad legal suficiente para obligarse en los términos de este documento y, a tal efecto, acuerdan suscribir el presente CONVENIO DE COLABORACIÓN conforme a las siguientes:

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
FERNANDO MARIA PEREDA GUTIERREZ CORTINES (REAL CLUB MARI... GEMA IGUAL ORTIZ	Presidenta del Consejo Rector del IMD	09/07/2026 11:29



1000098a309080578707ea1e5070e37j

CLAUSULAS

1.- NORMATIVA. -

El presente convenio se regirá por las prescripciones contenidas en el mismo, por la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones 38/2003. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto, las de derecho privado.

Además, este Convenio, estará regulado por la Ordenanza municipal de Ayudas y Subvenciones que fue publicada en el Boletín Oficial de Cantabria Núm. 4, de 5 de enero de 2023 y que desarrolla las normas y preceptos legales.

2.- OBJETO. -

El presente Convenio tiene por objeto establecer las condiciones y compromisos aplicables a la subvención de carácter nominativa concedida al BENEFICIARIO para colaborar en la organización del CAMPEONATO DE ESPAÑA OPTIMIST 2025.

El desarrollo de las actuaciones y el cumplimiento de los compromisos adquiridos se llevarán a cabo conforme al proyecto y presupuesto presentados, y de acuerdo con lo establecido en el Anexo de Condiciones Especiales. El presupuesto tendrá carácter vinculante para el beneficiario en los términos previstos en la normativa vigente.

La consecución del objeto y la eficacia de la actividad se determinarán mediante la evaluación de los resultados, los cuales serán cuantificables o medibles a través de los indicadores de actividad y resultado expresados en el proyecto adjunto al expediente de tramitación de esta subvención.

3.- OBLIGACIONES DEL IMD-AYUNTAMIENTO. -

Con el fin de contribuir al sostenimiento económico, de manera que se puedan llevar a cabo los objetivos de colaboración que constituyen el presente convenio, el IMD-AYUNTAMIENTO aportará al BENEFICIARIO la cantidad de **DIEZ MIL EUROS (10.000,00 €)**.

Dicha cantidad se abonará con cargo a la partida 05000.3410.48007, del presupuesto del Instituto Municipal de Deportes aprobado para el año 2025, en la fecha que determine el propio IMD-AYUNTAMIENTO. La misma se hará efectiva, salvo que causas objetivas impidan o dificulten de forma notoria el desarrollo de la actividad, de la siguiente manera:

A).- Primer Pago: Se realizará un pago equivalente al **50% del total de la subvención, tras la firma del presente convenio.**

B).- Segundo pago: El **50% restante**, se realizará tras la presentación y validación de la correspondiente cuenta justificativa, conforme a lo establecido en la cláusula 5.- Plazo y Forma de Justificación de la subvención, del presente convenio.

No podrán realizarse los pagos señalados, mientras el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, o frente a la Seguridad Social, de conformidad con el artículo 13.2.e) de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, u otras obligaciones con la hacienda local.

Si por causas de fuerza mayor este acuerdo no llegara a materializarse, ambas partes en este acto renuncian expresamente a exigir responsabilidad.

4.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO. -

Para la correcta gestión de la subvención y sin perjuicio de las acciones específicas detalladas en el Anexo de Condiciones Especiales, la entidad beneficiaria se compromete al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

A).- Ejecución y Compromisos Técnicos.

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
FERNANDO MARIA PEREDA GUTIERREZ CORTINES (REAL CLUB MARI... GEMA IGUAL ORTIZ	Presidenta del Consejo Rector del IMD	09/07/2026 11:29



1000098a309080578707ea1e5070e37j

- Rigor en la ejecución: Cumplir estrictamente con las especificaciones del proyecto y las cláusulas de este convenio, velando por el buen funcionamiento de la actividad.
- Licencias y Seguros: Obtener todas las licencias preceptivas y suscribir obligatoriamente seguros de Responsabilidad Civil y de Accidentes para el desarrollo de la actividad.
- Cesión de Espacios: En el caso de que el proyecto requiera el uso de instalaciones municipales, el BENEFICIARIO cumplirá las normas de uso, horarios y seguridad establecidas. Será responsable de cualquier daño causado por uso negligente, debiendo devolver el espacio en perfecto estado.
- Recursos Humanos: Contar con el personal necesario, el cual no tendrá relación jurídico-laboral alguna con el IMD-Ayuntamiento. El IMD no será responsable de las obligaciones contractuales ni de Seguridad Social de dicho personal.
- Autonomía: Las decisiones técnicas y deportivas son potestad exclusiva del beneficiario.
- No Subcontratación: El proyecto subvencionado no podrá ser objeto de subcontratación.
- Transparencia, Imagen y Protocolo
- Publicidad Institucional: Dar visibilidad a Santander como destino deportivo. Los logotipos de "Santander Ciudad" e "IMD" deberán figurar en todo el material promocional (paneles, carteles, folletos, web, redes sociales, etc.).
- Protocolo: Facilitar la presencia del IMD-Ayuntamiento en ruedas de prensa y actos protocolarios. El IMD queda autorizado a realizar su propia publicidad y comunicados sobre su colaboración.
- Transparencia Retributiva (Ley 1/2018): Si la ayuda supera los 10.000 €, se deberán publicar en la web las retribuciones e indemnizaciones de los órganos de dirección (Presidente, Secretario, Gerente, etc.).

B).- Gestión Económica y Control Financiero.

- Justificación: Presentar la cuenta justificativa (memorias, facturas y pagos) que acredite la realización efectiva del proyecto y el cumplimiento de su finalidad.
- Compatibilidad y Modificaciones: La ayuda es compatible con otras (máximo 100% del coste). Cualquier modificación del proyecto o la obtención de nuevas ayudas deben comunicarse de inmediato, pudiendo derivar en la revisión de la cuantía o el reintegro.
- Auditoría y Custodia: Mantener libros contables y registros auditados según la legislación vigente. Custodiar toda la documentación justificativa mientras pueda ser objeto de comprobación.
- Sometimiento a Control: Facilitar las inspecciones del IMD, la Intervención General de Cantabria o el Tribunal de Cuentas, aportando toda la información que sea requerida.

C).- Responsabilidad Legal.

- Cumplimiento Normativo: El beneficiario es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias, laborales, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales (según Ley 31/95 y R.D. 171/2004).

D).- Requisito de Cierre.

- Subvenciones Anteriores: Tener debidamente justificadas todas las subvenciones concedidas en ejercicios anteriores por el Instituto Municipal de Deportes y Ayuntamiento de Santander.

5.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACION DE LA SUBVENCIÓN. -

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

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

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

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
FERNANDO MARIA PEREDA GUTIERREZ CORTINES (REAL CLUB MARI... GEMA IGUAL ORTIZ	Presidenta del Consejo Rector del IMD	09/07/2026 11:29



1000098a309080578707ea1e5070e37j

El detalle de los requisitos y el contenido de la **documentación justificativa** quedará especificado en el **Anexo de Condiciones Especiales** de este convenio, **siendo su cumplimiento obligatorio para la validación de la misma**. Documentación exigida:

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

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

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

- **Liquidación final de Gastos e Ingresos.**
- **Relación detallada de subvenciones e ingresos** que hayan financiado la actividad subvencionada. Junto con la relación se aportarán documentos acreditativos de los ingresos.
- **Relación clasificada de los gastos** de la actividad, que se correspondan con el total del presupuesto presentado. Junto con la relación se aportarán los documentos y facturas justificativas, así como documentos bancarios que acrediten la efectividad del pago de los mismos.

C).- DECLARACION RESPONSABLE: El BENEFICIARIO deberá aportar una declaración responsable firmada por su representante legal que certifique la correcta ejecución del proyecto.

6.- DURACIÓN. -

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

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

7.- MODIFICACIÓN DEL CONVENIO. -

No existen causas de modificación del contenido del presente convenio.

8.- CAUSAS DE EXTINCIÓN. -

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

- Por expiración de su vigencia, con arreglo a lo dispuesto en la cláusula sexta.

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
FERNANDO MARIA PEREDA GUTIERREZ CORTINES (REAL CLUB MARI... GEMA IGUAL ORTIZ	Presidenta del Consejo Rector del IMD	09/07/2026 11:29



1000098a309080578707ea1e5070e37j

- Por mutuo acuerdo de las partes.
- Por incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguna de las partes.

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

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

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

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

9.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS. -

El importe final efectivo de la subvención dependerá del grado de consecución de los resultados. A estos efectos, la entidad beneficiaria de la subvención deberá presentar, en el momento de la justificación, una memoria en la que exponga los resultados obtenidos según los indicadores de evaluación descritos en el Anexo del Convenio, incluyendo la documentación justificativa del cumplimiento de los objetivos. Todo ello se utilizará como criterio para el reintegro, en su caso, de parte de la subvención percibida. El IMD-Ayto. realizará un informe donde reflejará el resultado final obtenido.

Con el fin de evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos del proyecto, se han establecido en el citado Anexo, los indicadores que permiten verificar el resultado obtenido. Si tras la evaluación de los resultados se determinara que el proyecto no ha conseguido los resultados previstos, procederá el inicio de procedimiento de reintegro de los indicadores no cumplidos en la forma que corresponda con independencia de la justificación económica.

10.- REVOCACIÓN Y REINTEGRO. -

Procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por la administración la procedencia del reintegro, en las causas contempladas en el art. 38, de la Ley 10/2016, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Así mismo, y de acuerdo con art. 39 de la citada Ley, las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la legislación reguladora de las Haciendas autonómica y local. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un veinticinco por ciento, salvo que la ley Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

11.- INFRACCIONES Y SANCIONES. -

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones, las acciones u omisiones tipificadas, respectivamente, como leves, graves y muy graves en los artículos 56, 57 y 58 de la Ley General de Subvenciones.

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
FERNANDO MARIA PEREDA GUTIERREZ CORTINES (REAL CLUB MARI... GEMA IGUAL ORTIZ	Presidenta del Consejo Rector del IMD	09/07/2026 11:29



1000098a309080578707ea1e5070e37j

Las infracciones en materia de subvenciones se sancionarán, en los términos previstos en el artículo 59 de la Ley General de Subvenciones, mediante la imposición, según corresponda, en multas fijas o proporcionales y cuando así proceda, mediante sanciones no pecuniarias.

Las sanciones se graduarán y cuantificarán conforme a las previsiones contenidas en los artículos 60 y siguientes de la Ley General de Subvenciones, y en todo caso, no enervan la obligación de reintegrar la subvención.

En materia de delimitación de responsabilidades, prescripción de las infracciones y sanciones, procedimiento sancionador y extinción de la responsabilidad se estará a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo.

12.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO. -

Para el adecuado seguimiento, coordinación, control e interpretación de lo establecido en el presente acuerdo, se crea una Comisión de seguimiento que estará compuesta de manera paritaria por los representantes que cada institución firmante designe. Esta Comisión se reunirá cuantas veces sea preciso para la mejor consecución de los objetivos del convenio para evaluar las acciones realizadas y definir las del año siguiente.

13.- RESPONSABILIDAD CIVIL. -

El BENEFICIARIO procurará de su cuenta y riesgo la cobertura de responsabilidad civil frente a terceros durante la celebración del proyecto. En todo caso mantendrá indemne al IMD-AYUNTAMIENTO por reclamaciones a terceros en dichos conceptos.

En todo caso el BENEFICIARIO se obligará a la obtención de cuantos seguros pudieran exigirse para el desarrollo de sus actividades.

14.- FUERZA MAYOR. -

El IMD-AYUNTAMIENTO no será responsable frente al BENEFICIARIO si por causas de fuerza mayor, incendios, inundaciones, o cualquier otra catástrofe, huelgas, embargos, o cualquier otra causa semejante, la actividad prevista no llegara a celebrarse en el plazo establecido.

15.- NOTIFICACIÓN. -

El artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que las personas jurídicas están obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, por lo que es esta la vía a través de la que deben presentar tal documentación. La misma se presentará a través de Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santander <https://sede.santander.es>, en Registro de documentos y expedientes, presentación de Instancia genérica. Para acceder debe disponer de un Certificado Digital instalado en el sistema operativo. Dicho acceso permitirá la creación y envío de Registros electrónicos o la búsqueda de los mismos. Si no dispone de esta medida de identificación puede solicitar su Certificado Digital a la Fábrica de Moneda y Timbre en la siguiente dirección <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados>

16.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. -

Las partes se comprometen y obligan a tratar de modo confidencias cualquier dato de información de carácter personal que traten en virtud de este Convenio de Colaboración, y a cumplir adecuadamente y en todo momento las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD-GDD), y el Reglamento (UE) 2016/679 Del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos (RGDP).

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
FERNANDO MARIA PEREDA GUTIERREZ CORTINES (REAL CLUB MARI... GEMA IGUAL ORTIZ	Presidenta del Consejo Rector del IMD	09/07/2026 11:29



1000098a309080578707ea1e5070e37j

Asimismo, los datos de carácter personal facilitados en el presente convenio serán tratados por el IMD-AYUNTAMIENTO como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la presente colaboración. Los datos serán conservados mientras sean necesarios para prestar el servicio o producto acordado, independientemente de los plazos establecidos legalmente. Estos no serán transmitidos a terceros, salvo obligación legal).

En cualquier momento, de acuerdo con lo establecido en los artículos 13 a 18 de la citada Ley Orgánica 3/2018, podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición sobre los datos tratados ante el IMD, mediante escrito dirigido a la Dirección del Instituto Municipal de Deportes.

17.- JURISDICCIÓN COMPETENTE. -

Dada la naturaleza administrativa de este Convenio, será competente la jurisdicción contencioso-administrativa para dirimir los conflictos a que la ejecución del mismo pudiera dar lugar.

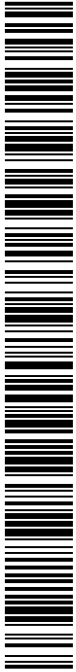
Por el presente, las partes, según la buena fe y de una manera amistosa, se comprometen a resolver sus disputas, discrepancias, controversias o diferencias en relación al cumplimiento, incumplimiento, ejecución e interpretación del presente Convenio de la mejor manera. A pesar de estos esfuerzos, si las partes no pueden resolver el desacuerdo en un tiempo razonable, dicho desacuerdo deberá someterse a la jurisdicción de los Tribunales de Santander.

18.- LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA. -

En todo lo no previsto en este convenio se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales que resulten de aplicación en cada momento.

Y en prueba de conformidad, firman el presente documento.

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
FERNANDO MARIA PEREDA GUTIERREZ CORTINES (REAL CLUB MARI... GEMA IGUAL ORTIZ	Presidenta del Consejo Rector del IMD	09/07/2026 11:29



1000098a309080578707ea1e5070e37j

ANEXO DE CONDICIONES ESPECIALES.

1. PROYECTO.

El objeto del presente convenio es colaborar en el desarrollo del proyecto presentado por el BENEFICIARIO, para la organización del CAMPEONATO DE ESPAÑA CLASE OPTIMIST2025.

- **Fechas:** Del 15 al 20 de abril de 2025.
- **Sede:** Bahía de Santander
- **Participación:** Más de 150 regatistas inscritos de 11 comunidades autónomas.
- **Formato de Competición:**
 - o 4 días de regatas.
 - o Serie clasificatoria y serie final (Oro y Plata).
 - o Se programaron un total de 12 pruebas.
- **Categorías:** Sub-16 y Sub-13 (masculino y femenino).
- **Responsable del Proyecto:** Fernando Maria Pereda Gutierrez Cortines.

2. OBLIGACIONES GENERALES DEL BENEFICIARIO.

El BENEFICIARIO deberá cumplir con las siguientes **obligaciones, para garantizar la correcta gestión** de la subvención.

2.1. Ejecución y Compromisos:

- **Cumplimiento de Objetivos:** Ejecutar el proyecto y adoptar el comportamiento que fundamenta la subvención en los plazos establecidos.
- **Condiciones Especiales:** Desarrollar las acciones especificadas en el Anexo de Condiciones Especiales del convenio de colaboración que se firmará al efecto.
- **Licencias y Seguros:** Obtener todas las licencias preceptivas y suscribir obligatoriamente un Seguro de Responsabilidad Civil y un Seguro de Accidentes.
- **Recursos Humanos:** Contar con el personal necesario, aclarando que este no tendrá relación laboral alguna con el IMD-Ayuntamiento.

2.2. Transparencia y Publicidad:

- **Difusión de Financiación:** Incluir los logotipos oficiales de Santander Ciudad e Instituto Municipal de Deportes en todos los materiales y actuaciones del proyecto.
- **Transparencia Retributiva (Ley 1/2018):** Si la subvención es de al menos 10.000 € anuales, la entidad debe publicar en su web las retribuciones e indemnizaciones de sus órganos de dirección (Presidente, Secretario, Gerente, etc.).

2.3. Control Financiero y Justificación:

- **Cuenta Justificativa:** Presentar memorias, facturas y justificantes de pago que acrediten la realización del proyecto, conforme a lo especificado en la cláusula 5. *Plazo y Forma de Justificación de la Subvención*, del presente convenio.
- **Compatibilidad de Ingresos:** La subvención es compatible con otras ayudas (máximo 100% del coste del proyecto). Cualquier nueva ayuda obtenida debe comunicarse al IMD.
- **Modificaciones:** Cualquier cambio en el proyecto debe comunicarse de inmediato al **IMD-Ayuntamiento**, lo que podría dar lugar a una revisión del procedimiento.
- **Comprobación y Auditoría:** Someterse a las actuaciones de control del IMD, la Intervención General de Cantabria o el Tribunal de Cuentas. Mantener libros contables y registros debidamente auditados.
- **Conservación de Documentos:** Custodiar todos los justificantes mientras puedan ser objeto de comprobación.

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
FERNANDO MARIA PEREDA GUTIERREZ CORTINES (REAL CLUB MARI... GEMA IGUAL ORTIZ	Presidenta del Consejo Rector del IMD	09/07/2026 11:29



1000098a309080578707ea1e5070e37j

2.4. Autonomía y Responsabilidad Legal:

- **Autonomía Técnica:** Las decisiones técnicas y deportivas son potestad exclusiva del beneficiario.
- **Responsabilidad Legal:** El beneficiario es el único responsable del cumplimiento de la normativa tributaria, laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales

2.5. Régimen de Contratación y Subcontratación:

- **Prohibición de Subcontratación Total:** El proyecto no puede ser subcontratado en su totalidad.
- **Límites Cuantitativos:** La subcontratación con terceros no podrá exceder el **20% del presupuesto total**. El importe específico destinado a subcontratación debe situarse entre el **5% y el 10% de la subvención** concedida.

2.6. Régimen de Entidades Vinculadas: Conforme al Art. 29.7.d de la LGS, no se admitirán gastos derivados de contratos con personas o entidades vinculadas al club, salvo autorización previa y expresa de este IMD.

Definición de Vínculos:

- **Empresarial:** Empresas del mismo grupo o bajo control de directivos del club.
- **Parentesco:** Familiares directos de la Junta Directiva hasta el 2º grado (cónyuges, padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos y cuñados).
- **Laboral:** Personas con relación laboral o de dependencia con la entidad (entrenadores, deportistas, etc.).
- **Representación:** Proveedores donde personas vinculadas ejerzan funciones de dirección o administración.

2.7. Protocolo de Autorización Previa y Justificación de Precios:

- **Obligación de Contraste:** Aportar con la solicitud un **mínimo de tres ofertas** de diferentes proveedores (Art. 31.3 LGS), salvo excepciones justificadas.
- **Variabilidad Anual:** Los precios de mercado están sujetos a fluctuaciones (inflación, suministros). Un presupuesto de años anteriores no garantiza su idoneidad para el ejercicio actual.
- **Coste de Referencia:** La Administración comprobará que el precio facturado sea coherente con las tarifas del sector deportivo local.
- La **falta de autorización** previa supone la exclusión automática del gasto.
- Si el **precio** supera el de **mercado**, se aplicará la minoración del gasto hasta el precio medio de referencia, independientemente de que la vinculación hubiera sido autorizada.

3. OBLIGACION DE JUSTIFICACION.

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

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

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

3.1. Memoria de Actuación Justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, la misma deberá contener:

- Actuaciones realizadas, distribución de actividades, localización, fechas.
- Cumplimiento proyecto sobre los objetivos conseguidos con respecto ediciones anteriores, número de asistentes, registro de inscripciones, porcentaje de asistencia por categoría, logros alcanzados, etc.
- Cumplimiento del presupuesto, desviación de costos, eficiencia en la gestión de recursos, etc.
- Evaluación ingresos generados por subvenciones, patrocinios, cuotas socios, inscripciones, ventas de entradas, merchandising, etc.
- Representación y publicidad institucional, visibilidad de los Logos de Santander Ciudad e Instituto Municipal de Deportes.

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
FERNANDO MARIA PEREDA GUTIERREZ CORTINES (REAL CLUB MARI... GEMA IGUAL ORTIZ	Presidenta del Consejo Rector del IMD	09/07/2026 11:29



1000098a309080578707ea1e5070e37j

- Impacto mediático: Número de menciones en medios, alcance de las publicaciones en redes sociales, compromiso de la audiencia, etc.
- Análisis Cobertura mediática: Clasificación de publicaciones por tipo: noticias, entrevistas, reportajes, RRSS y reseñas. Identificación percepción del público y tonalidad de los artículos (positiva, negativa o neutral).
- Análisis identificación áreas de mejora y/o sin realizar para futuros proyectos
- Documentación justificativa:

3.2. Cuadro Control Objetivos: Acreditación del grado de consecución y de las metas propuestas.

CONTROL DE OBJETIVOS Y RESULTADOS DE PROYECTOS CON ASIGNACION DE SUBVENCIÓN DIRECTA			
1. Parámetros de Evaluación	Grado de Consecución		
	Si	No	Parcialmente %
Contribución a los objetivos municipales en materia deportiva: Fomento de la actividad deportiva; promover valores de inclusión, solidaridad y respeto en el deporte; igualdad de género; participación de colectivos con necesidades especiales y de integración social.			
Impacto económico: Contribución a la economía de la ciudad, esto incluye ingresos generados por turismo, ventas en negocios locales, y creación de empleo temporal.			
Presupuesto: Cumplimiento del presupuesto, la eficiencia en la gestión de recursos y la transparencia financiera.			
Logística y cronograma: Planificación y gestión de fecha de celebración, espacio, autorizaciones, coordinación del personal, gestión de proveedores y atención al público, etc.			
Organización: Se evalúa el desempeño, la eficiencia en la comunicación interna, la capacidad de resolución de problemas y la adaptación a imprevistos.			
Seguridad: Implementación de medidas de prevención, protección y seguridad, gestión de emergencias durante el desarrollo del proyecto.			
Representación y publicidad institucional: Logos de Santander Ciudad e Instituto Municipal de Deportes en equipamiento deportivo, cartelería, y otros elementos publicitarios.			
Cobertura mediática: Estrategia en medios de comunicación, alcance y cobertura, RRSS, merchandising.			
Objetivos de la actuación: Evaluar alcance de los objetivos planteados proyecto.			
Satisfacción de los asistentes: Encuestas de satisfacción, observación directa durante del proyecto y/o análisis de comentarios RRSS			
Participación: Seguimiento del nivel de participantes y su compromiso con el proyecto.			
Retorno de inversión (ROI): Seguimiento del rendimiento financiero del proyecto en términos de su impacto en la rentabilidad y el crecimiento del proyecto.			
2. Control del Proyecto	Evaluación		
	Si	No	Parcialmente %
Hitos de la etapa inicial: Planificación ejecución.			
Hitos de medio término del proyecto: Seguimiento del desarrollo y/o posibles cambios en el proyecto, su impacto en el tiempo, costo, calidad y alcance. Identificación y documentación de los cambios realizados y su impacto en cada una de las variables antes y después.			
Hitos de las etapas finales: Resultados obtenidos.			
3. Indicadores de Evaluación Relativos a la Consecución de Objetivos	Grado Cumplimiento		
	Cuantitativo / %		
Cumplimiento proyecto: Si el proyecto completo los objetivos previstos, logros alcanzados y dentro del plazo definido.			
Indicadores de presupuesto: Cumplimiento del presupuesto, desviación de costos, eficiencia en la gestión de recursos, etc.			
Indicadores de ingresos: Evaluación ingresos generados por subvenciones, patrocinios, cuotas socios, inscripciones, ventas de entradas, merchandising, etc.			
Representación y publicidad institucional: Logos de Santander Ciudad e IMD			
Retorno de inversión (ROI): Si se ha generado un retorno de inversión positivo y se logró el objetivo financiero del proyecto.			
Indicadores Impacto mediático: Número de menciones en medios, alcance publicaciones en redes sociales, compromiso audiencia, etc.			



1000098a309080570707ea1e5070e37j

Indicadores de asistencia: Número de asistentes, registro de inscripciones, porcentaje de asistencia por categoría, etc.			
Indicadores de logística: eficiencia en la gestión de espacios, coordinación del persona, montaje y desmontaje, etc.			
Indicadores de equipo: Cumplimiento de plazos, resolución de problemas, comunicación interna, etc.			
Análisis Cobertura mediática: Clasificación de publicaciones por tipo: noticias, entrevistas, reportajes, RRSS y reseñas. Identificación percepción del público y tonalidad de los artículos (positiva, negativa o neutral),			
Metas: objetivos conseguidos con respecto ediciones anteriores, participantes, ascenso categoría, resultados, logros, etc.			
Identificar para futuros proyectos: áreas de mejora y sin realizar.			
INFORME FINAL			
<i>(adjuntar cuadro e informe final con detalle junto con la memoria justificativa de ejecución del proyecto)</i>			

3.3. Memoria Económica: Justificación documental que deberá contener:

- **Declaración de Ingresos:** Relación de todos los fondos que financian el proyecto (recursos propios, patrocinios, cuotas o ayudas de otras entidades), **debiendo adjuntar los justificantes** bancarios y certificados que acrediten la percepción efectiva los mismos.

Liquidación de Ingresos

N.º Ord.	Fecha Abono	Procedencia/Entidad	Importe Recibido	Importe Imputado
1		IMD-Ayuntamiento	0,00 €	0,00 €
2		Subvención [Otras Entidades]	0,00 €	0,00 €
3		Patrocinio [Entidad]	0,00 €	0,00 €
4		Cuota Socios	0,00 €	0,00 €
5		Venta Entradas	0,00 €	0,00 €
6		Venta Abonos	0,00 €	0,00 €
7		Otros	0,00 €	0,00 €
		TOTAL INGRESO	00,00€	0,00 €

- **Declaración de Gastos:** Relación de las partidas de **gastos** para desarrollo del proyecto. La misma deberá ir acompañada de una Relación Desglosada de los costes, **junto con las facturas y acreditación de pago de los mismos.**

Liquidación de Gastos

Nº Ord.	Fecha Factura	Proveedor	NIF / CIF	Concepto Factura	Concepto Gasto	Base Imponible	IVA	IRPF	TOTAL FACTURA	Imputado Subvención	Total Imp. Proyecto	Fecha Pago
1									0,00 €	0,00 €	0,00 €	
2												
3												
4												
					TOTAL GASTO				0,00 €	0,00 €	0,00 €	

Importante: Debe especificarse claramente qué conceptos se pretenden sufragar con la subvención del IMD-Ayuntamiento, para evitar la doble financiación.

4. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Los gastos para la ejecución deberán ajustarse, con carácter taxativo a los siguientes conceptos:

4.1. Personal y Servicios Técnico:

- **Gastos de personal:**
 - Nóminas, justificantes bancarios y justificante de su liquidación.
 - Boletines de cotización a la Seguridad Social (RLC y RNT) y justificantes bancarios de pago.



1000098a309080578707ea1e5070e37j

- Informe de Datos para la Cotización (IDC) de los trabajadores imputados, emitido por la TGSS, para la verificación de los tipos de cotización y posibles bonificaciones aplicadas.
- Documentos de liquidación del IRPF (Modelo 111 y 190) y justificantes de pago.
- **Personal técnico:** Honorarios de jueces, árbitros, cronometradores y comisarios deportivos específicos para la prueba.
- **Servicios auxiliares:** personal de seguridad privada para control accesos, recorridos urbanos o vigilancia de material; personal de montaje/desmontaje de infraestructuras; personal de limpieza; locutores y técnicos de sonido.
- **Asistencia Sanitaria:** Contratación de ambulancias, personal médico, enfermería y fisioterapia de campo.

4.2. Logística, Infraestructura y Alquileres:

- **Arrendamiento de Espacios:** Gastos derivados del alquiler de instalaciones deportivas, recintos privados o derechos de uso de láminas de agua, debiendo estar ubicados obligatoriamente dentro del término municipal de Santander. Se incluyen en este concepto los cánones federativos de inclusión en calendario oficial, así como las tasas municipales por ocupación de vía pública devengadas en el municipio de Santander.
- **Infraestructura:** Gastos de arrendamiento, transporte, montaje y desmontaje de instalaciones técnicas necesarias para el desarrollo del evento, tales como carpas, escenarios, gradas supletorias, vallado perimetral, arcos de meta y grupos electrógenos, así como cualquier otra estructura de carácter no permanente autorizada para la actividad en el municipio de Santander.
- **Equipamiento Técnico:** Arrendamiento de sistemas de megafonía, iluminación, pantallas led, sistemas de cronometraje electrónico (chips/foto-finish) y terminales de comunicación (walkie-talkies).

4.3. Desplazamientos, Alojamiento y Manutención:

- **Alojamiento y manutención:** Para el personal técnico o deportistas invitados, limitadas estrictamente a las fechas de celebración del evento, y siempre que el alojamiento se encuentre ubicado en el término municipal de Santander.
- **Locomoción:** Gastos de viaje del personal técnico externo o deportistas invitados. El kilometraje se abonará a un máximo de 0,26 €/km, previa presentación de hoja de liquidación con itinerario y firma.
- **Manutención y Avituallamiento:** Gastos de comida del staff y voluntarios, así como la compra de sólidos y líquidos para el avituallamiento de los deportistas durante la prueba. Quedan excluidos gastos de restauración de directivos y bebidas alcohólicas.

4.4. Material Técnico: Se subvencionará el material técnico indispensable que sufra desgaste o sea necesario para el desarrollo del evento:

- **Material Deportivo Fungible:** Equipamiento deportivo expreso del proyecto subvencionado, dorsales, cintas de marcaje, señalética provisional. (Se excluye material inventariable y equipaciones oficiales)
- **Consumibles** de Competición de un solo uso.
- Material de **Protección y Salud** (elementos del botiquín del evento y seguridad activa).
- **Obsequios:** Se admitirán exclusivamente gastos destinados a deportistas en concepto de trofeos, medallas, placas y diplomas. No se validará ningún otro artículo de regalo, obsequio promocional o equipación deportiva.

4.5. Comunicación, Seguros y Gestión administrativa:

- **Promoción y Difusión:** Diseño e impresión de cartelería, publicidad en medios/RRSS y gestión de derechos de propiedad intelectual (SGAE).
- **Seguros Obligatorios:** Pólizas de Responsabilidad Civil y Accidentes vinculadas expresamente al evento.
- **Gastos de Gestión:** Comisiones de plataformas de pago online (inscripciones) y honorarios de auditoría de la subvención.

4.6. Premios (Régimen):

- **Premios dinerarios de cuantía hasta 300,00 €:** Gastos exentos de retención a cuenta del IRPF conforme a la normativa vigente. Para su admisión, será requisito imprescindible que el pago se realice mediante

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
FERNANDO MARIA PEREDA GUTIERREZ CORTINES (REAL CLUB MARI... GEMA IGUAL ORTIZ	Presidenta del Consejo Rector del IMD	09/07/2026 11:29



1000098a309080578707ea1e5070e37j

transferencia bancaria. Debiendo presentar el justificante de la transferencia, acompañado de un "recibo" firmado por la persona perceptora donde consten sus datos identificativos completos (Nombre, Apellidos y DNI/NIE).

- **Premios dinerarios de cuantía superior a 300,00 €:** Sujetos a la obligación de practicar la retención a cuenta del IRPF según la normativa tributaria vigente. Igualmente deberá presentar justificante de la transferencia, acompañado de un "recibo" firmado por la persona perceptora donde consten sus datos identificativos completos (Nombre, Apellidos y DNI/NIE), Modelo 111 debidamente presentado ante la AEAT junto con su correspondiente justificante de pago.
- **Premios en Especie:** Si su valor de mercado supera los 300,00 €, se deberá acreditar el ingreso a cuenta correspondiente.

5. GASTOS NO SUBVENCIONABLES.

- 5.1. **Inversiones y Bienes Inventariables:** Obras, rehabilitación, mobiliario o compra de cualquier bien inventariable cuya vida útil exceda la duración del evento.
- 5.2. **Gastos Financieros y Legales:** Intereses deudores, gastos de procedimientos judiciales, recargos por mora e intereses de demora.
- 5.3. **Vinculación:** Operaciones con personas vinculadas según el **Art. 29.7.d de la Ley 38/2003 (LGS)**.
- 5.4. **Ámbito Fiscal:** Impuestos indirectos recuperables (IVA) e IRPF que deba soportar el perceptor. El IVA solo se admite con certificado AEAT de exención.
- 5.5. **Sanciones y Multas:** Económicas, federativas, recargos ejecutivos de la Seguridad Social o Hacienda y sanciones administrativas o penales.
- 5.6. **Gastos de Personal Directivo:** Dietas, nóminas o compensaciones a cargos de la junta directiva o gerencia.
- 5.7. **Exclusión General:** Adquisición de bebidas alcohólicas y productos derivados del tabaco.
- 5.8. **Gastos Suntuarios y de Protocolo:**
 - Gastos de lujo o relaciones públicas:
 - Viajes y alojamientos fuera de categoría media o no correspondientes al proyecto.
 - Comidas de celebración, banquetes, recepciones, cócteles o actos sociales.
- 5.9. **Atenciones tradicionales:**
 - Comidas de hermandad, "lunch", "tercer tiempo", aperitivos de cortesía o cualquier atención protocolaria tradicionalmente establecida.
 - Compra de alimentos e ingredientes para celebraciones gastronómicas (carnes, paellas, snacks) y material fungible de hostelería (vajilla desechable).
- 5.10. **Equipamiento Tecnológico:** Compra de ordenadores, tabletas, teléfonos móviles o dispositivos análogos.
- 5.11. **Suministros y Estructura Ordinaria:** Luz, agua, gas, telefonía, internet o mantenimiento ordinario de la sede social y deportiva.
- 5.12. **Trazabilidad e Incumplimiento Normativo:**
 - Gastos pagados en efectivo que incumplan la Ley 11/2021 de lucha contra el fraude fiscal.
 - Facturas simplificadas (tiques) que no identifiquen fiscalmente al beneficiario.
 - Pólizas de seguro que no alcancen los capitales mínimos exigidos por el **Decreto 157/2019 de Cantabria** o actividades sin autorización conforme a la **Ley de Cantabria 3/2017 de Espectáculos Públicos**.

6. REQUISITOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS.

- 6.1. **Validez del Gasto:** Para la validez de la cuenta justificativa en la Sede Electrónica, cada concepto debe ir sustentado por su documento de gasto reglado y su evidencia de salida de fondos bancaria. Cualquier gasto que no presente factura (o documento sustitutivo legal como la nómina), y su correspondiente acreditación de pago no se ajuste a lo establecido y evidencie la salida de fondos bancaria de la entidad beneficiaria, será rechazado automáticamente, procediéndose a la minoración o revocación de la subvención. Igualmente no se admitirán facturas que no permitan verificar que han sido asignadas específicamente al proyecto subvencionado, supondrá la desestimación directa del gasto.
- 6.2. **Tratamiento del IVA:** Conforme al artículo 31.8 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el IVA solo se considerará gasto subvencionable cuando no sea recuperable por el beneficiario. Para su validación, será obligatorio aportar certificado emitido por la AEAT que acredite la exención de IVA o la condición de no

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
FERNANDO MARIA PEREDA GUTIERREZ CORTINES (REAL CLUB MARI... GEMA IGUAL ORTIZ	Presidenta del Consejo Rector del IMD	09/07/2026 11:29



1000098a309080578707ea1e5070e37j

recuperable de la entidad. En ausencia de este documento, solo se computará como subvencionable la base imponible

6.3. Facturas de Gastos:

- Deberán ser facturas completas. No se admitirán facturas simplificadas. Deben contener: identificación fiscal de emisor y receptor (Nombre/Razón Social, NIF y domicilio), número y serie, fecha de emisión, descripción detallada de los bienes o servicios, desglose de base imponible, tipo impositivo de IVA y, en su caso, retenciones de IRPF.
- Justificante bancario del pago íntegro al proveedor.

6.4. Gastos de Personal. Deberán presentar:

- Nómina oficial y justificante de transferencia bancaria individual.
- Documentos de la Seguridad Social (RLC y RNT) y su correspondiente justificante bancario de pago.
- Informe de Datos para la Cotización (IDC) del trabajador/es imputados.
- Liquidación de IRPF (Modelos 111 y 190) y sus justificantes bancarios de pago.
- En caso de autónomos: Factura reglamentaria (con desglose de IVA e IRPF) y justificante bancario de pago.

6.5. Desplazamientos y Logística (Transporte, Hotel y Manutención). Deberán presentar:

- Hoteles: Factura a nombre de la entidad beneficiaria, adjuntando relación de personas alojadas.
- Manutención: Factura a nombre entidad beneficiaria (no ticket). Importante: Se detraerá el importe de bebidas alcohólicas de la factura.
- Desplazamientos: No se admitirán gastos de gasolina vehículos particulares.
- Imprescindible acreditar el pago justificante bancario.

6.6. Pago de Premios: Se deberá presentar: "Recibi" con firma receptor, copia del DNI y acreditación de pago. Para premios superiores a 300,00 €, se incluirá obligatoriamente el Modelo 111 de la AEAT y su justificante de pago para acreditar la retención obligatoria.

7. METODOS DE PAGO ADMITIDOS Y TRAZABILIDAD

Con carácter general, todos los gastos imputados a la subvención deberán haber sido abonados mediante **transferencia bancaria, tarjeta de titularidad de la entidad** o adeudo en cuenta. No se admitirán pagos en efectivo para gastos de naturaleza recurrente o profesional (proveedores de servicios, alquileres o suministros), independientemente de su cuantía.

Los pagos realizados desde cuentas de terceros no serán admitidos. Únicamente se validarán los gastos cuyo pago se haya realizado a través de los siguientes canales bancarios, siempre a nombre de la entidad beneficiaria:

- 7.1. Transferencia bancaria:** Método preferente para todos los servicios y suministro.
- 7.2. Tarjeta debito/crédito corporativo:** Vinculada exclusivamente a la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria.
- 7.3. Adeudo por domiciliación bancaria:** Para seguros o tasas recurrentes.
- 7.4. Exclusión de Facturas Simplificadas:** No se admitirá bajo ningún concepto la presentación de tiques o facturas simplificadas. Todo gasto debe estar respaldado por una Factura Reglamentaria que cumpla con los requisitos del Real Decreto 1619/2012, conteniendo obligatoriamente:
 - Número y serie.
 - Fecha de expedición (dentro del periodo subvencionable).
 - Datos fiscales completos del emisor y del beneficiario (Nombre/Razón Social, NIF y domicilio).
 - Descripción detallada de los bienes o servicios vinculados al evento.
- 7.5. Justificación de la Salida de Fondos:** Para que una factura sea considerada como "gasto pagado", deberá acompañarse obligatoriamente de:
 - **Justificante de transferencia:** Documento emitido por la entidad bancaria donde conste el ordenante, el beneficiario, el importe y la fecha.
 - **Extracto bancario:** En caso de pagos con tarjeta o domiciliaciones, se aportará el extracto de la cuenta donde se refleje el cargo correspondiente.

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
FERNANDO MARIA PEREDA GUTIERREZ CORTINES (REAL CLUB MARI... GEMA IGUAL ORTIZ	Presidenta del Consejo Rector del IMD	09/07/2026 11:29



1000098a3090805707ea1e5070e37j

- 7.6. **Pagos Nominalmente Identificados:** En el caso de **premios dinerarios, nóminas y honorarios profesionales**, el pago deberá realizarse de forma individualizada mediante transferencia a la cuenta bancaria de cada perceptor. No se admitirán pagos globales o a través de terceros.

No se aceptarán informes aclaratorios en la fase de justificación para validar cambios sustanciales no autorizados previamente. Los gastos que no garanticen la trazabilidad bancaria, se realicen desde cuentas de terceros o excedan el margen de efectivo permitido sobre el total del proyecto serán declarados no subvencionables.

8. OBLIGACIONES DEL IMD-AYUNTAMIENTO.-

- 8.1. El IMD-AYUNTAMIENTO se compromete a abonar al BENEFICIARIO la cantidad estipulada en la Cláusula 3 del presente convenio.
- 8.2. Son competencia exclusiva del Ayuntamiento:
- Gestión del 50% de las localidades del Palco VIP.
 - Mantener la instalación adecuada para su uso.

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
FERNANDO MARIA PEREDA GUTIERREZ CORTINES (REAL CLUB MARI... GEMA IGUAL ORTIZ	Presidenta del Consejo Rector del IMD	09/07/2026 11:29



1000098a3090805707ea1e5070e37j