

3as JORNADAS GESTIÓN DEL DEPORTE EN ORIHUELA

LAS SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS

Viernes 5 abril 2019 09:30 - 13:30 H.

Ponencia: La tramitación de ayudas desde la perspectiva del Club Deportivo.

11:45 a
12:30h

Francisco Belmonte. Presidente CA Tragami-llas Orihuela.



Auditorio de la Lonja
C/ Aragón, s/n
Orihuela (Alicante)

INDICE

- 1.- Presentación Club Tragamillas, composición, actividades, etc.
- 2.- Normas, Obligaciones y Gestión de una asociación o Club Deportivo.
- 3.- Normativa y marco legal subvenciones (Leyes aplicables y requisitos).
- 4.- Ejemplo práctico de la solicitud de una subvención (Línea 1 Clubes Deportivos).
- 5.- Conclusiones.

1.- Presentación Club Tragamillas, composición, actividades, etc.



- **Historia.**
- El CLUB TRAGAMILLAS nace de forma oficial el día 25-07-1992, Inscrito con el número 3231 en el Registro de Clubs de la Comunidad Valenciana. Creamos en sus inicios la SECCIÓN DEPORTIVA de ATLETISMO. Años más tarde hemos ido incorporando nuevas disciplinas deportivas como el TRIATLÓN/DUATLÓN y DEPORTES de MONTAÑA.
- **Socios:**
- SECCIÓN ATLETISMO: 96
- SECCIÓN DEPORTES DE MONTAÑA: 35
- SECCIÓN TRIATLÓN/DUATLÓN: 30
- SOCIOS SIMPATIZANTES: 50
- VOLUNTARIOS DEPORTIVOS: +- 150
- Más de 350 personas implicadas de forma directa con las actividades de nuestro Club.

1.- Presentación Club Tragamillas, composición, actividades, etc.



- **Junta Directiva:**
- Presidente (1)
- Vicepresidente (1)
- Secretario (1)
- Tesorero (1)
- Vocales (7)
- **Actividades:**
- Participación en competiciones FEDERADAS y POPULARES de todas las modalidades deportivas anteriores.
- Organización de Pruebas Deportivas y colaboración técnica en diversas carreras populares con Asociaciones y Colectivos del municipio de Orihuela.
- **Beneficiarios:**
- 1.- Subvención nominativa o directa.
- 2.- Subvención en régimen de concurrencia competitiva (Línea 1 Clubes y Línea 2 Eventos).

2.- Normas, Obligaciones y Gestión de una asociación o Club Deportivo

- La transparencia en la gestión de los bienes públicos constituye no sólo un síntoma de buenas prácticas, sino, además, una exigencia de toda entidad o asociación cuyo objetivo último sea el de promover una buena ciudadanía; ésta es aquella que reconoce y sabe reclamar sus derechos, pero, que, al mismo tiempo, acepta y se compromete con unas obligaciones cívicas.
- **La importancia del tercer sector.**
- Durante los últimos años hemos asistido a un **importante crecimiento del movimiento asociativo**; personas que, como resultado de numerosas y variadas iniciativas, y de forma voluntaria, canalizan sus valores, ideas e ilusiones en favor de la sociedad, ocupándose de resolver, o al menos intentarlo, múltiples problemas de la vida social, circunstancia que ha provocado que **a las asociaciones se les conozca ya como el tercer sector, el de las actividades sociales, para diferenciarlo de los dos sectores tradicionales (público y privado)**. Además del **crecimiento producido (tanto en el número de entidades como en la diversidad y amplitud de los fines sociales abarcados)** hay que resaltar la modernización del tejido asociativo actual, tanto en los servicios ofrecidos como en las actividades realizadas, lo cual **lleva a un incremento de la complejidad en su gestión**. Además, suele ocurrir que estemos tan preocupados por el buen funcionamiento de nuestra entidad en cuanto al cumplimiento de sus fines sociales, que desatendamos estas otras obligaciones más técnicas y complejas.
- Sin embargo, hemos de ser conscientes de que nuestra asociación/club **es una entidad con personalidad jurídica propia desde el momento de su constitución** y, como cada uno de nosotros, tiene su nombre, su dirección, su NIF y, en definitiva, sus propios derechos pero también sus propias obligaciones, destacando las documentales y fiscales.

2.- Normas, Obligaciones y Gestión de una asociación o Club Deportivo

- ¿Qué es la persona jurídica? Art. [35-39](#) ,[Código Civil](#)
- La [personalidad jurídica](#) no es más que la atribución por el ordenamiento jurídico de derechos y obligaciones a sujetos diversos de los seres humanos, son el producto abstracto del derecho que permite a comunidades jurídicamente organizadas cumplir los objetivos trazados por sus miembros.
- **¿Qué atributos de la personalidad tiene una persona jurídica?**
- **Nombre:** En las personas jurídicas corresponde a la Razón Social o a la Denominación.
- **Capacidad:** Es la aptitud que tienen las personas físicas para ser sujetos activos y pasivos de relaciones jurídicas. Suele distinguirse entre **capacidad jurídica** o de goce, imprescriptible, inmutable, irrenunciable, y de orden público; y **capacidad de obrar o de ejercicio concreto de los derechos**, que puede ser limitada, parcial y variable. En las personas jurídicas la capacidad para ser sujetos de derechos y obligaciones está determinada por el alcance de su objeto social y necesariamente **se ejercita por medio de la representación a través de una persona física**, tanto judicial como extrajudicialmente.

2.- Normas, Obligaciones y Gestión de una asociación o Club Deportivo

- **Domicilio:** En las personas jurídicas al lugar físico donde tiene su domicilio fiscal.
- **Nacionalidad:** Es el vínculo jurídico que tiene una persona con uno o varios Estados determinados.
- **Patrimonio:** En las jurídicas adicionalmente son los medios que les permiten realizar sus fines. El patrimonio puede ser pecuniario o moral.
- El único atributo que **no posee es el estado civil**, ya que este es atribuible solamente a la persona natural
- **¿Es lo mismo que la empresa?**
- **No**, la persona jurídica puede tener una empresa pero no es ella, son cuestiones distintas, la empresa se relaciona más con un negocio.

Tipos y modelos de Personas Jurídicas en función del NIF asignado (Número de Identificación Fiscal). La denominación de CIF (Código de Identificación Fiscal) desapareció en 2008.

- El número de identificación fiscal (NIF) de las personas jurídicas **estará compuesto por nueve caracteres**, con la siguiente composición:
- **Una letra**, que informará sobre su forma jurídica.
- **Un número aleatorio de siete dígitos**
- **Un carácter de control.**
- La clave inicial del NIF de las entidades españolas comenzará con una letra, de acuerdo con las siguientes claves:
- **A Sociedades anónimas**
- **B Sociedades de responsabilidad limitada**
- **C Sociedades colectivas**
- **D Sociedades comanditarias**
- **E Comunidades de bienes y herencias yacentes y demás entidades carentes de personalidad jurídica no incluidas expresamente en otras claves.**
- **F Sociedades cooperativas**
- **G Asociaciones**
- **H Comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal**
- **J Sociedades civiles**
- **P Corporaciones Locales**
- **Q Organismos públicos**
- **R Congregaciones e instituciones religiosas**
- **S Órganos de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas**
- **U Uniones Temporales de Empresas**
- **V Otros tipos no definidos en el resto de las claves**

2.- Normas, Obligaciones y Gestión de una asociación o Club Deportivo

- A modo de recordatorio, podemos resumir las obligaciones documentales de una asociación/club del siguiente modo:
- **Libro de actas**, donde consten los acuerdos adoptados tanto por el órgano de gobierno de la entidad (Asamblea general de socios) como el órgano de representación (Junta directiva). **Como mínimo, deberá constar en él el acta de la Asamblea General Ordinaria** que debe aprobar las cuentas del ejercicio anterior en el plazo de seis meses desde su finalización.
- **Libro de socios**, donde conste la relación actualizada de los socios.
- **Libros de contabilidad.**
- Las obligaciones contables merecen un análisis detallado, por lo que nos limitaremos a recordar lo que establece la Ley de Asociaciones:
- Estamos obligados a llevar una contabilidad que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad y las actividades realizadas, así como efectuar un inventario de sus bienes.

2.- Normas, Obligaciones y Gestión de una asociación o Club Deportivo

- Estas obligaciones contables podemos concretarlas en la necesidad de realizar los siguientes documentos:
- **Una cuenta de pérdidas y ganancias** de cada ejercicio económico, que reflejará el resultado de dicho ejercicio por diferencia entre los ingresos obtenidos y los gastos incurridos durante el mismo.
- **Un balance de situación** al cierre del ejercicio, que reflejará la situación patrimonial de la entidad en ese momento.
- **Una memoria** que explique y detalle, entre otras cuestiones, las actividades realizadas.
- Por otro lado, tenemos que conocer las obligaciones fiscales, ya que **no debemos de caer en el error de pensar que por ser entidades sin ánimo de lucro no debemos de rendir cuentas a la Hacienda Pública**
- **La fiscalidad es una materia compleja** y, además, con constantes cambios normativos, pero debemos de asumir que existe y que, por lo tanto, debemos conocerla y aplicarla. En general, y dependiendo del tipo de actividades que desarrollemos, las obligaciones fiscales que tendremos que conocer son, básicamente, las siguientes:
- **Declaraciones censales.**
- **Impuesto sobre Sociedades.**
- **IVA.**
- **Retenciones a cuenta del IRPF o del Impuesto sobre Sociedades.**

2.- Normas, Obligaciones y Gestión de una asociación o Club Deportivo

- ¿Qué estructura organizativa debe tener una asociación/club?
- La ley dice que el régimen interno de las asociaciones vendrá marcado por sus propios estatutos y los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de la asociación, siempre que no estén en contradicción con las normas perceptivas de las Leyes 1/2002 y 14/2008. No obstante, podríamos decir que **una asociación/club debe tener, como mínimo, los siguientes órganos:**
- **Un órgano de gobierno:** la **Asamblea General**, integrada por todos los asociados y asociadas.
- **Un órgano de representación:** habitualmente, la **Junta Directiva**, que gestiona y representa los intereses de la asociación, de acuerdo con las disposiciones y las directivas de la Asamblea General. La Junta Directiva debe tener como mínimo una persona responsable de la **presidencia**, otra de la **secretaría** y otra de la **tesorería**.

2.- Normas, Obligaciones y Gestión de una asociación o Club Deportivo

- **¿Cuáles son las facultades de la Junta Directiva?**
- Las facultades del órgano de representación se extienden a todos los actos comprendidos en los fines de la asociación. No obstante, los estatutos pueden determinar los actos que necesitan la autorización expresa de la Asamblea General.
- **¿Cuáles son los derechos de las personas asociadas? (SOCIOS)**
- A participar en las actividades de la asociación y en los órganos de gobierno y representación.
- A asistir a las asambleas y ejercer el derecho al voto.
- A ser informadas de la composición del órgano de gobierno y de representación de la asociación, del estado de cuentas y del desarrollo de la actividad.
- A ser informadas y escuchadas antes de la adopción de medidas disciplinarias.
- A impugnar los acuerdos que crean contrarios a ley o a los estatutos.
- A conocer los estatutos y los reglamentos y normas de funcionamiento aprobados por los órganos de la asociación. Asimismo, tienen derecho a obtener una copia de los estatutos vigentes y del reglamento de régimen interno de la asociación, si lo hubiere.
- A consultar los libros de la asociación en la forma establecida por los estatutos, etc. etc.

2.- Normas, Obligaciones y Gestión de una asociación o Club Deportivo

- ¿Y los deberes? (SOCIOS)
- Compartir las finalidades de la asociación y colaborar para conseguirlas.
- Pagar las cuotas, las derramas y otras aportaciones que, de acuerdo con los estatutos, puedan corresponder a cada persona asociada.
- Cumplir el resto de obligaciones que resultan de las disposiciones estatutarias.
- Acatar y cumplir los acuerdos adoptados válidamente por los órganos de gobierno y de representación de la asociación.

2.- Normas, Obligaciones y Gestión de una asociación o Club Deportivo

- **Inscripción en los distintos Registros:**
- Inscripción en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Valenciana.
- Inscripción en el Registro de Clubes, federaciones y demás entidades deportivas de la Comunidad Valenciana.
- Inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones del ayuntamiento donde la asociación/club tenga el domicilio social. **No es obligatoria**, pero los derechos reconocidos a las asociaciones en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, artículo 232 (recibir información, utilización de locales, **subvenciones**, etc.) sólo podrán ser ejercitados por aquellas entidades que se encuentran inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

2.- Normas, Obligaciones y Gestión de una asociación o Club Deportivo

- **Actos que hay que inscribir en el Registro a lo largo de la vida de la asociación/club:**
 - Modificación de estatutos o de cambio de domicilio.
 - Modificación de Junta Directiva.
 - Impugnación de los acuerdos de la Asamblea General y del órgano de representación.
 - Apertura, cambio y cierre de delegaciones.
 - Declaración y revocación de la condición de utilidad pública.
 - Incorporación o separación a una federación.
 - Presentación de cuentas de las asociaciones declaradas de utilidad pública.
 - Disolución de la asociación.

2.- Normas, Obligaciones y Gestión de una asociación o Club Deportivo

- **¿Qué es una asociación sin ánimo de lucro?**
- Es una agrupación de personas físicas o jurídicas, constituida para realizar una actividad colectiva o lograr un mismo fin de una forma estable, organizadas democráticamente y sin ánimo de lucro. Resumiendo:
- Agrupación de personas.
- Actividades y fines comunes estables y continuados.
- Sin ánimo de lucro.
- Funcionamiento democrático
- **¿Qué quiere decir que una asociación no tiene ánimo de lucro?**
- Que el dinero de la asociación debe destinarse exclusivamente al desempeño de las finalidades comunes de interés general establecidas en los estatutos (art. 10 de la Ley 14/2008, de asociaciones de la CV). Por lo tanto, **la asociación puede tener actividad económica y beneficios en la cuenta de resultados anuales, pero estos deben ser destinados a los fines la asociación**, como hemos dicho anteriormente. En cualquier caso, la asociación debe cumplir escrupulosamente todas sus obligaciones fiscales.

2.- Normas, Obligaciones y Gestión de una asociación o Club Deportivo

- **¿Qué se considera actividad económica?**
- Para Hacienda, una actividad económica consiste en cualquier actuación en la que se utilicen medios materiales o personal de la asociación con la finalidad de intervenir en la distribución de bienes o servicios, es decir, **siempre que nuestra entidad organice por su cuenta una actividad que suponga vender alguna cosa o prestar algún servicio, y cobre por ello, estará realizando una actividad económica**, y ello con independencia de que esa actividad esté relacionada o no con nuestros fines sociales y estatutarios.
- Veamos algunos ejemplos:
- Asociación deportiva que organiza una competición y cobra una inscripción por participar.
- Entidad cultural que edita una revista y la vende para poder financiarse.
- Asociación juvenil que organiza unas jornadas formativas y cobra una inscripción por participar.
- La misma entidad anterior organiza actividades durante las fiestas patronales en las que se hacen conciertos gratuitos y montan una barra donde venden bebidas.
- Entidad social que organiza cursos de mantenimiento físico para personas mayores y cobra por su asistencia.

3.- Normativa y marco legal subvenciones (Leyes aplicables y requisitos)

- Normativa aplicable (entre otra):
- **Ley 38/2003** del 17 noviembre **General de Subvenciones**. (BOE).
- **Ley 39/2015**, de 01 de octubre, de **Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**, que entró en vigor el 02 de octubre de 2016 (un año después de su publicación).(BOE).
- **Ordenanza General** reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Orihuela, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 225 de 23/11/2015(BOP).
- **Plan Estratégico de Subvenciones**. (BOP).
- **Bases Regulatoras ESPECÍFICAS** para la Concesión de Subvenciones. (BOP).
- **Convocatoria de subvención** (BOP).

3.- Normativa y marco legal subvenciones (Leyes aplicables y requisitos)

- **Requisitos:**
- **Artículo 14 Ley 39/2015 (de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).** *Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.*
-
- **2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:**
- **a) Las personas jurídicas.**
-

3.- Normativa y marco legal subvenciones (Leyes aplicables y requisitos)

- **Obtención del Certificado Digital (Firma Electrónica)**
- Existen diferentes Entidades Emisoras de Certificados Digitales para distintos objetivos. En el caso que nos ocupa, nosotros **siempre deberemos SOLICITAR un CERTIFICADO DIGITAL de REPRESENTANTE de PERSONA JURÍDICA.**
- Son certificados que identifican a una **persona física** como representante de una **persona jurídica**. El representante debe ser una persona física con la capacidad legal de actuar completamente en nombre de esa entidad.
- Puede ser obtenidos en formato de fichero software, tarjeta criptográfica, token, etc.
- Precios (IVA Incluido):
 - AEAT: 17,00 €, válido para 2 años.
 - ACCV: 34,00 €, válido para 5 años.

3.- Normativa y marco legal subvenciones (Leyes aplicables y requisitos)

PRESTADORES DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS DE CONFIANZA CUALIFICADOS

Consulta

Nombre del prestador de servicios de confianza

<Seleccionar Prestador>
<Seleccionar Prestador>
AC ABOGACÍA
Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica - ACCV
ANCERT - Agencia Notarial de Certificación
ANF AC
CAMERFIRMA
CERES Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM)
Coloriuris, Prestador de Servicios de Confianza (CIPSC)
ConSORCI AOC (CATCert)
Dirección General de la Policía
EDICOM
Entidad de Certificación de la Organización Médica Colegial (EC- OMC)
ESFIRMA
Firmaprofesional S.A.
Gerencia de Informática de la Seguridad Social
IVNOSYS
Izenpe, S.A.
Lleida.net
Logalty Servicios de Tercero de Confianza S.L.
Ministerio de Defensa de España

3.- Normativa y marco legal subvenciones (Leyes aplicables y requisitos)

- **Como lo solicitamos y que documentos hacen falta. (FNMT)**
- El proceso de obtención del certificado de representante de persona jurídica se divide en cuatro pasos, que deben realizarse en el orden señalado:
- [1.- Consideraciones previas y configuración del navegador.](#) Para evitar problemas a la hora de solicitar/descargar el certificado, debemos tener nuestro ordenador y navegadores perfectamente configurados.
- [2.- Solicitud vía internet de su Certificado.](#) NIF del Club/Asociación y email del representante. Al finalizar el proceso de solicitud, recibirá en su cuenta de correo electrónico un Código de Solicitud que le será requerido en el momento de acreditar su identidad y posteriormente a la hora de descargar su certificado.
- [3.- Acreditación de la identidad en una Oficina de Registro.](#) Deberá personarse con su Código de Solicitud en las Oficinas de Registro de la Agencia Tributaria. En las oficinas de la AEAT se requiere cita previa y aportar la siguiente documentación de Club/Asociación: NIF, ESTATUTOS, Certificado reciente acreditativo del Registro Público de su constitución y registro.. Del representante: DNI, datos de contacto, email, Certificado reciente acreditativo del Registro Público de la vigencia de su cargo de representante.
- [4.- Descarga de su Certificado.](#) Descarga de su certificado. Una vez acreditada su identidad en una Oficina de Registro y haciendo uso de su Código de Solicitud, podrá descargar e instalar su certificado, así como realizar el pago de las tasas por emisión del certificado de representante de persona jurídica.

4.- Ejemplo de tramitación subvenciones Ayuntamiento de Orihuela Línea 1 (clubes)

- En cualquier tramitación de una subvención para clubes deportivos, prestaremos especial atención y obligada lectura a:
- **1.- Las Bases Específicas.**
- **2.- La Convocatoria.**
- En las Bases Específicas figuran todos los pormenores: Finalidad. Financiación. Requisitos. Exclusiones. Compatibilidades. Presentación, forma y plazos. Subsanación de Defectos. Comisión Evaluadora. Criterios de Valoración. Instrucción, Resolución y Publicación. Desistimiento y renuncia, etc. (Pueden servir para varias anualidades).
- En la Convocatoria figura solo los Beneficiarios, Objeto, Bases Regulatoras específicas de la convocatoria por las que no regiremos, Importe total a repartir y plazos para la presentación de solicitudes. (Debe publicarse, cada año).

4.- Ejemplo de tramitación subvenciones Ayuntamiento de Orihuela Línea 1 (clubes)

- Es importante que para una buena gestión y orden en la tramitación de la solicitud de la subvenciones, deberemos acopiarnos con la suficiente antelación, de todas las facturas, justificantes de pago, calendario de competiciones, clasificaciones, certificados federativos, relación de participantes, etc. Y no dejarlo para última hora.
- Una vez publicada la convocatoria y leídas las bases específicas, debemos ser capaces de saber si somos beneficiarios y no quedamos excluido por alguna incompatibilidad.
- Si todo está correcto, debemos empezar a preparar dentro de los 10 días siguientes a la publicación en el BOP de la convocatoria, todos los documentos previos que nos exijan las bases específicas y PRESENTARLOS.
- Vamos a distinguir 2 FASES dentro del proceso de la solicitud de la subvención:
 - **Fase de CONCESIÓN.**
 - **Fase de JUSTIFICACIÓN.**

4.- Ejemplo de tramitación subvenciones Ayuntamiento de Orihuela Línea 1 (clubes)

FASE DE CONCESIÓN

DOCUMENTACIÓN específica obligatoria:

- a) Modelo Índice.**
- b) Modelo A1. Solicitud.**
- c) Modelo B1. Proyecto.**
- d) Modelo C1. Presupuesto Inicial.**
- e) Modelo D1.1 Certificado Federación / Organizador Deportes colectivos.**
- f) Modelo D1.2 Certificado Federación / Organizador Deportes individuales.**
- g) Modelo E1.1. Relación de participantes Deportes colectivos.**
- h) Modelo E1.2. Relación de participantes Deportes individuales.**

4.- Ejemplo de tramitación subvenciones Ayuntamiento de Orihuela Línea 1 (clubes)

FASE DE CONCESIÓN

Comisión evaluadora:

- Las solicitudes serán evaluadas de acuerdo con los criterios que se establezcan en cada Base específica de subvención por la Comisión Evaluadora. La Comisión Evaluadora, órgano que se creará para este fin, se designará por Resolución del Concejal de Deportes, y estará formado por siete personas:
- 1º. El Presidente de la Comisión será el Concejal de Deportes o persona en quien delegue.
- 2º. El Técnico de Administración Especial del área de Deportes, o persona en quien delegue.
- 3º. El Técnico de Administración General del área de Deportes, que actuará como Secretario, o persona en quien delegue.
- 4º. Dos vocales a designar por el Presidente de entre representantes del tejido asociativo deportivo local. Estos no podrán ser integrantes de una entidad que concurra a la línea de subvención en cuestión.

4.- Ejemplo de tramitación subvenciones Ayuntamiento de Orihuela Línea 1 (clubes)

FASE DE CONCESIÓN

INSTRUCCIÓN, RESOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN

- INSTRUCCIÓN. En primer lugar, el TAE y el TAG de Deportes elaborarán informe técnico-jurídico que presentarán a la Comisión Evaluadora, calificando las solicitudes como *admitidas*, y *excluidas*, y *en el caso de que las hubiera, las desistidas*. *Ante las excluidas, deberá indicarse las circunstancias que han motivado la no admisión*.
- La Comisión Evaluadora se reunirá tantas veces como sea necesario y levantará actas en las que reflejará las puntuaciones otorgadas a las solicitudes presentadas, teniendo en cuenta los criterios y baremos existentes en las Bases Específicas. Aquellos aspectos, dudas o incidencias que no queden desarrollados de manera explícita con respecto a estas bases, serán resueltos por la Comisión Evaluadora.
- Los resultados obtenidos se elevarán en forma de Informe Técnico-Jurídico con Propuesta de acuerdo a la Junta de Gobierno Local.

4.- Ejemplo de tramitación subvenciones Ayuntamiento de Orihuela Línea 1 (clubes)

FASE DE CONCESIÓN

- **RESOLUCIÓN.** Una vez formalizados los actos de instrucción correspondientes, la Comisión Evaluadora elevará para su aprobación por el Órgano Concedente, la propuesta de concesión o denegación del Centro Gestor Instructor, que resolverá sobre la ayuda y determinará la cuantía de la misma, se publicará y notificará. Entonces se concederá un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente a su publicación/notificación para presentar las alegaciones.
- La resolución del procedimiento, debidamente motivada, se **PUBLICARÁ** y contendrá como mínimo:
 - a) La relación de solicitantes a los que se concede la subvención y constancia expresa de la desestimación del resto de solicitudes, así como la respuesta a las alegaciones presentadas.
 - b) Actividad a realizar y plazo de ejecución con expresión del inicio del cómputo del mismo.
 - c) Cuantía de la subvención y partida presupuestaria. En el supuesto de que se trate de una actividad, el presupuesto subvencionado y el porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto aceptado.
 - d) La forma de secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono de acuerdo con lo que se establezca en las bases de la concesión.
 - e) Condiciones que se impongan al beneficiario.
 - f) Plazo y forma de justificación.

4.- Ejemplo de tramitación subvenciones Ayuntamiento de Orihuela Línea 1 (clubes)

FASE DE CONCESIÓN

OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

- Una vez publicada la concesión de la subvención y siempre dentro de los plazos máximos establecidos, la entidad beneficiaria estará obligada a:
- **a) Realizar la actividad subvencionada de acuerdo con el proyecto presentado.**
- **b) El cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las bases y la convocatoria.**
- **c) Comunicar con al menos quince días de antelación cualquier modificación del lugar o la fecha de celebración de la actividad, salvo causas sobrevenidas que tengan imposible realizar dicha comunicación con el plazo descrito.**
- **d) Aportar los datos que se soliciten por parte de la Concejalía de Deportes en lo referente a la preparación, desarrollo y organización de la actividad.**

4.- Ejemplo de tramitación subvenciones Ayuntamiento de Orihuela Línea 1 (clubes)

FASE DE CONCESIÓN

PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

- Se puede determinar unos porcentajes de pago previos a la justificación, por ejemplo:
 - 80 % a la aprobación de la concesión.
 - 20 % restante a la aprobación de la cuenta justificativa, salvo que se produzca un desajuste en la cantidad concedida.
-
- **Aquí terminamos la FASE DE CONCESIÓN.**

4.- Ejemplo de tramitación subvenciones Ayuntamiento de Orihuela Línea 1 (clubes)

FASE DE JUSTIFICACIÓN

- Los perceptores de subvenciones vendrán obligados a justificar, **como mínimo, la cantidad igual a la totalidad de la subvención concedida.**
- Documentación requerida en la justificación:
- **a) Modelo F1. Memoria Final de la actividad,** que contendrá una serie de apartados obligatorios.
- **b) Modelo G1. Cuenta justificativa**
- **c) Modelo H1. Cierre presupuestario comparativo.**
- **d) Modelo I1. Relación de facturas.**
- Anexar obligatoriamente **ORIGINALES** de los documentos acreditativos de los gastos realizados y **JUSTIFICACIÓN DE PAGO** de los mismos (transferencia, tarjeta de crédito, cheque o contado).

4.- Ejemplo de tramitación subvenciones Ayuntamiento de Orihuela Línea 1 (clubes)

FASE DE JUSTIFICACIÓN

- **PLAZO.** Según el artículo 15 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Orihuela y en virtud de la finalización de la actividad subvencionada, el plazo de justificación será de **15 días a partir del día de la finalización de la actividad.**
- **LUGAR DE PRESENTACIÓN.** Según el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación o registros se realizará en la Sede Electrónica Municipal <https://orihuela.sedelectronica.es>

4.- Ejemplo de tramitación subvenciones Ayuntamiento de Orihuela Línea 1 (clubes)

FASE DE JUSTIFICACIÓN

- Una vez finalizado el plazo para la presentación de las cuentas justificativas, y analizadas éstas, se realizan por el TAG de Deportes los informes de verificación de las entidades y deportistas individuales que presentan la documentación requerida.
- Visto el documento de fiscalización emitido al efecto, LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, POR UNANIMIDAD, **ACORDARÁ:**
- PRIMERO.- **Aprobar las cuentas justificativas** que aportan las entidades y deportistas individuales beneficiarios de subvención conforme a lo establecido en las Bases Reguladoras, la Convocatoria y en los informes de las cuentas justificativas individualizadas del TAG del Centro Gestor.
- SEGUNDO.- **Aprobar el pago** de las cantidades concedidas a las entidades deportivas y deportistas individuales beneficiarios.

4.- Ejemplo de tramitación subvenciones Ayuntamiento de Orihuela Línea 1 (clubes)

FASE DE JUSTIFICACIÓN

- En el caso de que alguna de las cuentas justificativas se presentaran **FUERA DE PLAZO**, se abre un **PROCEDIMIENTO de REINTEGRO**.

5.- Conclusiones

- 1º.- Conocer y cumplir nuestras obligaciones como representantes de un club deportivo.
- 2º.- Buscar la viabilidad económica del club sin depender de ayudas públicas.
- 3º.- Gestionar con transparencia ante nuestros socios.
- 4º.- Ser responsables y cumplir con nuestras funciones de interés público y social.
- 5º.- Optimizar todos los recursos propios, privados y públicos para conseguir una sostenibilidad y durabilidad de todos ellos.
- 6º.- Ser coherentes y solidarios. Colaborar en todo lo posible con las entidades públicas y privadas para que el objetivo o finalidad de nuestro club deportivo se desarrolle y se consiga correctamente.

Gracias

3as JORNADAS GESTIÓN DEL
DEPORTE EN ORIHUELA

LAS
SUBVENCIONES
A CLUBES
DEPORTIVOS

Viernes 5 abril 2019 09:30 - 13:30 H.

Ponencia: La tramitación de ayudas desde la perspectiva del Club Deportivo.

11:45 a
12:30h

Francisco Belmonte. Presidente CA Tragami-
llas Orihuela.



Gestors Esportius
Professionals
Associació de la
Comunitat Valenciana



FAGDE

Federación de Asociaciones de
Gestores del Deporte de España

Auditorio de la Lonja
C/ Aragón, s/n
Orihuela (Alicante)