

# DEPORTE ESCOLAR

## MANUAL PARA LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN 2021/2022

0. ACCESO E IDENTIFICACIÓN	2
a) Certificado de representante de entidad	2
b) DNI electrónico o equivalente	4
1. DATOS SOLICITUD	3
a) Datos generales	3-5
b) Domiciliación bancaria	6
c) Entidad ingresos	7
d) Autorizaciones y declaraciones	8
2. ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN	9
3. ENVÍO Y FIRMA	10
4. ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN CON POSTERIORIDAD	11

## 0. ACCESO E IDENTIFICACIÓN

En el caso de que hayáis accedido a la sede **mediante certificado de representante de la entidad que va a solicitar la subvención**, en esta pantalla deberás elegir la opción “En nombre de...” y pulsar aceptar.

The screenshot shows a web interface for the 'SEDE ELECTRÓNICA'. At the top, there is a navigation bar with links: 'SEDE ELECTRÓNICA', 'CONOZCA LA SEDE', 'CATÁLOGO DE TRÁMITES', 'MIS GESTIONES', 'SERVICIOS', and a help icon. Below the navigation bar, the URL 'Bizkaia.eus > [1300]' is visible. The main content area is a white box titled 'Elegir intervinientes'. Inside this box, the text reads 'Seleccione cómo va a actuar en este trámite'. There are two radio button options: the first is 'En nombre de NOMBPRUEBA FUJOAP APFUO' (which is selected), and the second is 'Como representante de terceras personas o entidades'. At the bottom of the box are two red buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'. Below the white box, there is a grid of buttons for communication methods: 'Autorizaciones y declaraciones', 'Teléfono', 'Móvil', 'Fax', 'Correo electrónico', and 'Confirmar correo electrónico'.

# 1. Datos Solicitud

Os aparecerá la siguiente pantalla en la que los datos del NIF y la denominación de la entidad se incorporarán directamente en las casillas de “Datos de la persona interesada”. En las casillas de “Datos de contacto” deberéis incorporar los datos que se solicitan. A continuación pulsar el botón siguiente:

1 Datos solicitud2 Adjuntar documentación3 Envío

- Datos generales
- Datos de domiciliación bancaria
- Entidad ingresos
- Autorizaciones y declaraciones

### Datos de la persona interesada

---

NIF	Nombre y apellidos o razón social
-----	-----------------------------------

  

### Datos de contacto

---

Teléfono	Móvil	Fax
Correo electrónico	Confirmar correo electrónico	

Recuerde que los mensajes de aviso de notificación y comunicación los recibirá en la cuenta de correo electrónico que haya indicado en su perfil de sede electrónica.

Siguiente

En caso de que hayáis accedido a la sede mediante un DNI electrónico o certificado ciudadano en representación de la entidad que va a solicitar la subvención, en esta pantalla deberéis elegir la opción “Como representante de terceras personas o entidades” y en “DATOS DE LA PERSONA INTERESADA” deberéis indicar en la casilla correspondiente el NIF DE LA ENTIDAD QUE SOLICITA LA SUBVENCIÓN (y que estáis representando). Los datos de Nombre / Razón Social aparecerán de forma automática.

SEDE ELECTRÓNICA | CONOZCA LA SEDE | CATÁLOGO DE TRÁMITES | MIS GESTIONES | SERVICIOS | (2)

### Elegir intervinientes

Seleccione cómo va a actuar en este trámite

En nombre de NOMBPRUEBA FIJOAP APFIJO

Como representante de terceras personas o entidades

### Datos de la persona interesada

Por favor, introduzca sus datos tal y como figuran en su DNI o documento equivalente

NIF \*

12457858F

Nombre / Razón Social \*

Apellido 1

Apellido 2

NombreInteresado

Apellido1Interesado

Apellido2Interesado

Aceptar Cancelar

A continuación os aparecerá la siguiente pantalla en la que se rellenarán automáticamente los campos correspondientes a “Datos de la persona interesada” (recordad que tienen que ser los datos de la entidad que solicita la subvención) y “Datos de la persona representante” y únicamente deberéis cumplimentar los “Datos de contacto” con la información que se solicita. Así mismo, deberéis incorporar el documento que acredite la representación con la que estáis actuando en nombre de la entidad solicitante. Una vez cumplimentado, pulsar el botón “siguiente”.

**Intervinientes**

---

**Datos de la persona interesada**

NIF: 12457858F  
Nombre y apellidos o razón social: NOMBREINTERESADO APELLIDO1INTERESADO APELLIDO2INTERESADO

**Datos de la persona representante**

NIF: 22745672Y  
Nombre y apellidos o razón social: NOMBPRUEBA FIJOAP APFIJO

**Datos de contacto**

Teléfono:   
Móvil: 653879852  
Fax:   
Correo electrónico: FIJOAPAPFIJO@gmail.com  
Confirmar correo electrónico: FIJOAPAPFIJO@gmail.com

Recuerde que los mensajes de aviso de notificación y comunicación los recibirá en la cuenta de correo electrónico que haya indicado en su perfil de sede electrónica.

**Acreditar representación**

<b>Documento</b>	<b>Adjuntar</b>
Documento acreditativo de poder suficiente	

**Guardar borrador** **Siguiente**

Una vez rellenados los datos generales, pasamos a la pantalla de los datos de domiciliación bancaria. En el recuadro IBAN deberéis indicar **el número de cuenta a nombre de la entidad solicitante** donde queréis que se abone la subvención. La “ficha de domiciliación bancaria” únicamente se deberá adjuntar en los casos en los que no se haya realizado con anterioridad (si la entidad ya ha recibido subvención en ese número de cuenta por parte de la DFB, no debes rellenarla). Si ya la tienes cumplimentada por la entidad bancaria a la hora de realizar la solicitud de subvención, la podrás adjuntar a ésta en la pestaña “2. Adjuntar documentación”.

Si no dispones de ella, podrás imprimirla, rellenarla y llevarla al banco donde tengáis la cuenta para que la entidad bancaria la selle y firme. **Una vez cumplimentada tendrás que meteros de nuevo en la sede electrónica y adjuntarla tal y como se explica en la página 10 de este manual.**

1 Datos solicitud 2 Adjuntar documentación 3 Envío

Datos generales ✓

Datos de domiciliación bancaria

Entidad ingresos

Autorizaciones y declaraciones

Cuenta de abono

**El titular de la cuenta tiene que ser la entidad solicitante**

IBAN

[Imprimir ficha de domiciliación bancaria](#)

No será necesario anexar la ficha de domiciliación bancaria de la entidad solicitante si ya ha sido presentada en otra convocatoria de la DFB-BFA y no ha sufrido modificaciones.

Anterior Siguiente

Una vez cumplimentados los datos de domiciliación bancaria, pasaremos a la pantalla de “Entidad ingresos” donde se deberán indicar los ingresos totales anuales previstos por la entidad. A continuación pulsar el botón “siguiente”.

The screenshot shows a multi-step process. At the top, there are three tabs: '1 Datos solicitud', '2 Adjuntar documentación', and '3 Envío'. On the left, a vertical menu lists four steps: 'Datos generales' (checked), 'Datos de domiciliación bancaria' (checked), 'Entidad ingresos' (highlighted in dark blue), and 'Autorizaciones y declaraciones'. The main content area is titled 'DATOS ESPECIFICOS (artículo 2 de la Norma Foral 1/2016, de 17 de febrero, de Transparencia de Bizkaia)'. Below this title, the text 'Ingresos totales anuales previstos por la entidad' is followed by an information icon and an empty text input field. At the bottom right, there are two buttons: 'Anterior' and 'Siguiente'.

En la siguiente pantalla de “autorizaciones y declaraciones” deberéis leer y clicar las siguientes declaraciones:

1 Datos solicitud    2 Adjuntar documentación    3 Envío

Datos generales ✓  
Datos de domiciliación bancaria ✓  
Entidad ingresos ✓  
Autorizaciones y declaraciones

### AUTORIZACIONES Y DECLARACIONES

La persona interesada, en la representación en la que actúa, AUTORIZA al servicio foral gestor, para recabar, de acuerdo con lo previsto en las bases 11.2 y 13.3 del decreto foral regulador de la convocatoria, los certificados de Hacienda y Seguridad Social a los efectos previstos en el artículo 21.3 de la Norma Foral 5/2005 de 31 de mayo, General de Subvenciones.

La solicitante declara no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria, señalados en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo.

La solicitante declara que no ha sido sancionada en firme en vía administrativa, laboral o penal por vulneración del derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, así como que cumple con las obligaciones establecidas en materia de igualdad en la normativa aplicable al efecto.

La solicitante declara no tener ni haber solicitado ninguna otra subvención económica a entidades públicas o privadas para la realización de este proyecto.

La solicitante declara haber solicitado subvención para la realización de este proyecto a los organismos y/o entidades que se detallan a continuación:

Organismo/Entidad	Importe	Situación	
No hay contenido			

Añadir

Anterior    Siguiente



## 2.Adjuntar Documentación

A continuación pasamos a la pestaña “Adjuntar documentación”. Los documentos que se indican **no son obligatorios** si no que, en caso de no haberlos aportado con anterioridad, podrán incorporarse en los siguientes supuestos:

- a) en el caso de técnicos, técnicas y jugadores o jugadoras que puedan acogerse al incremento de subvención por discapacidad de grado igual o superior al 33%.
- b) Entidades que tengan certificados emitidos por organismos oficiales relacionados con la mejora de la gestión integral (sólamente aquellos que no sean Diploma de compromiso con la excelencia).
- c) La ficha de domiciliación bancaria únicamente se deberá adjuntar en los casos en los que no se haya realizado con anterioridad (si la entidad ya ha recibido subvención en ese número de cuenta por parte de la DFB, no debes rellenarla)

### Documentación a aportar

Documento	Adjuntar
acreditación del grado de discapacidad	
Certificado de mejora de la gestión integral - (sólamente aquellos que no sean Diploma de compromiso con la excelencia)	
Ficha de domiciliación bancaria - En caso de no haber sido presentada con anterioridad o si ha sufrido modificación alguna durante los últimos tres años.	

### 3. Envío y Firma

Finalmente, en la pestaña “envío y firma”, aparecerá un resumen que recoge todos los datos de la solicitud de subvención. Una vez comprobado que los datos son correctos, deberéis pulsar el botón “firmar” e introducir de nuevo vuestra contraseña. Si todo ha ido correctamente, obtendréis un archivo PDF con su correspondiente número de registro.

**Compruebe que los datos son correctos y pulse el botón Firmar**

[Anterior](#)   [Firmar](#)

---

1473 - Eskola kiroleko programa eta HEZIKI: diru laguntza.

1473 Programa de Deporte Escolar y HEZIKI: subvenciones.



ESKABIDEAREN HASIERA  
INICIO SOLICITUD

**Datu eskaerak / Datos solicitud**

**Datu orokorrak / Datos generales**

**Interesdunaren datuak / Datos de la persona interesada**

IFZ / NIF	Izen-abizenak edo sozietatearen izena / Apellidos y nombre o razón social
<input type="text"/>	<input type="text" value="NOMBREINTERESADO APELLIDO1INTERESADO APELLIDO2INTERESADO"/>

## 4. Adjuntar documentación con posterioridad a la solicitud de subvención

En caso de que no hayáis podido adjuntar alguno de los documentos que pueden acompañar a la solicitud de subvención (p.ej. acreditación de la representación, ficha de domiciliación bancaria...), podréis incorporarlos con posterioridad. Para ello deberéis acceder al procedimiento “Subvenciones forales destinadas a la organización de eventos deportivos federados por parte de clubes y entidades deportivas de Bizkaia durante el año 2019” que se encuentra en la sede electrónica (<https://www.ebizkaia.eus/es/inicio>).

The screenshot shows the Bizkaia website interface for the subvention application process. The main content area is titled "Subvenciones forales destinadas a la organización de eventos deportivos federados por parte de clubes y entidades deportivas de Bizkaia durante el año 2019". It includes a navigation menu with options like "SEDE ELECTRÓNICA", "CONOZCA LA SEDE", "CATÁLOGO DE TRÁMITES", "MIS GESTIONES", and "SERVICIOS". The "Aportación de documentación" section is highlighted with a red circle, indicating the step for uploading documents. The interface also shows the "Plazo de presentación de solicitudes de inicio" (26/03/2019 - 27/05/2019) and a list of required documents such as "Ficha de domiciliación bancaria", "Estaduto social", and "Certificado de inscripción".

### Aportación de documentación

#### Tramitación

Electrónico **TRAMITAR** →

#### Sistema de autenticación



#### Lugares de presentación



Electrónico

Sede Electrónica