

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO Y EL COLEGIO DE ECONOMISTAS DE ASTURIAS

(Aprobación Junta de Gobierno Local de fecha 11 de septiembre del 2025)

En Oviedo, a la fecha de firma digital

De una parte, José Ramón Prado Pérez, Concejal de Gobierno de Seguridad Ciudadana, Educación, Salud Pública y Consumo del Excmo. Ayuntamiento de Oviedo por Delegación del Sr. Alcalde otorgada por Resolución núm. 2024/14377, de 27 de septiembre, en nombre y representación del Ayuntamiento de Oviedo, con domicilio en la calle Constitución s/n y NIF núm. P-33044001.

Y de otra, Abel Fernández Martínez, Decano-Presidente del Colegio de Economistas de Asturias con NIF núm. Q3300409D, en nombre y representación del Colegio de Economistas de Asturias.

REUNIDAS

En función de sus respectivos cargos, que han quedado expresados, y en el ejercicio de las facultades que cada uno tiene conferidas, reconociéndose recíprocamente capacidad y legitimación para convenir y obligarse en los términos del presente Convenio, para lo cual han sido autorizados por los respectivos órganos de gobierno de las instituciones que representan.

MANIFIESTAN

Primero. - Que el Colegio de Economistas de Asturias es una Corporación de Derecho Público, dotado de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, creado por la Ley del Principado de Asturias 1/2021, de 5 de mayo, de creación del Colegio Profesional de Economistas de Asturias por la fusión del Colegio de Economistas de Asturias y del Colegio Oficial de Titulados Mercantiles y Empresariales de Asturias.

Segundo. - El Ayuntamiento de Oviedo ostenta las competencias recogidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 25 LBRL, en concreto, promoción cultural, así como desde hace más de 20 años, viene desarrollando Actividades Educativas complementarias del artículo 27 LBRL.

Entre los fines del Colegio de Economistas de Asturias, recogidos en sus Estatutos, se encuentra colaborar en el desarrollo y perfeccionamiento de las ciencias económicas, mercantiles y empresariales, fomentando, promoviendo y participando en cualesquiera actividades y foros; así como promover la cooperación y colaboración con otras corporaciones, instituciones o entidades de derecho público o privado.

Tercero. - Que el Ayuntamiento de Oviedo, está interesado en la colaboración que el Colegio de Economistas de Asturias pueda prestar para acercar la economía a los escolares del Concejo, como complemento a la actividad reglada.

Cuarto - Que ambas partes consideran de interés público la realización de los talleres dirigidos a escolares en el marco de la programación municipal.

Por todo ello, ambas partes están interesadas en la firma del presente Convenio de colaboración, y reconociéndose mutuamente plena capacidad para ello, lo hacen de acuerdo con las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA. Objeto de Convenio

El objeto del presente Convenio de colaboración es regular la concesión por el Excmo. Ayuntamiento de Oviedo de una subvención nominativa prevista en el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Oviedo en el ejercicio 2025, a favor del Colegio de Economistas de Asturias, para sufragar los gastos que conlleva el programa denominado “Qué sabemos de economía”, así como establecer las condiciones y compromisos que asume dicha entidad, dando así cumplimiento a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El programa denominado “Qué sabemos de economía” se desarrolla por el Colegio de Economistas de Asturias en varios centros escolares de Educación Primaria públicos y concertados del concejo de Oviedo.

El programa tiene los siguientes objetivos generales:

-  Desarrollar y trasladar conceptos básicos y necesarios para el día a día de la economía personal, familiar y social.
-  Lograr que el alumnado entienda la relevancia de la economía en todos los aspectos de su vida.
-  Concienciar a los jóvenes de la importancia que tiene conocer los detalles económicos de todas las acciones que se llevan a cabo a diario.
-  Acceder a la economía y entender la transversalidad de esta.
-  Facilitar herramientas para resolver situaciones cotidianas.
-  Ampliar los conocimientos del alumno antes de elegir asignaturas opcionales en su formación académica.
-  Trabajar de manera conjunta la Economía y los ODS (ODS 4 “educación de calidad” y ODS 12 “consumo responsable”).

SEGUNDA. Financiación

Para el desarrollo del proyecto el Ayuntamiento de Oviedo aportará en el ejercicio 2025 la cantidad de 6.000,00 euros que se hará efectiva con cargo a la aplicación presupuestaria 310 3260 48908.

TERCERA. Responsabilidad de la actividad subvencionada

El único responsable de la ejecución del programa “Qué sabemos de economía” a que se hace referencia es el Colegio de Economistas de Asturias, quedando expresamente excluido el Excmo. Ayuntamiento de Oviedo de cualquier tipo de responsabilidad ajena a la subvención que se tramita.

El Ayuntamiento no podrá cubrir ni asignar con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con las personas que realizan la actividad educativa salvo que se establezca al efecto una relación laboral. En este caso se considera que dicha persona abandona el programa educativo.

El personal aportado por el Colegio de Economistas de Asturias en ningún caso será considerado personal municipal.

En el caso de desarrollar la actividad con personal voluntario deberá ajustarse a lo dispuesto en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

CUARTA. Vigencia del Convenio

El presente Convenio extenderá su vigencia desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2025.

QUINTA. Causas de resolución

El presente Convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

A estos efectos, son causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del Convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) Con excepción de lo dispuesto en la cláusula decimosegunda, el incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

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.

Si trascurrido 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 conllevará la indemnización de los perjuicios causados, previa justificación de los mismos. Igualmente, si la resolución se produce por causa imputable a la entidad, la resolución conllevará la pérdida del derecho a la subvención concedida, o en su caso, su reintegro, así como, el abono de los correspondientes intereses de demora, según lo dispuesto por la normativa de subvenciones aplicable.

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del Convenio.
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el Convenio o en otras leyes.

SEXTA. Gastos subvencionables

1. Se admitirán como gastos subvencionables, con carácter general, los que cumplan los siguientes requisitos:
 - a) Desde un punto de vista cualitativo, aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza y objeto de la actividad subvencionada, según el proyecto presentado.
 - b) Desde un punto de vista cuantitativo, aquellos gastos cuyo coste de adquisición no supere el valor de mercado.
 - c) Desde un punto de vista temporal, los gastos deberán realizarse dentro el período de vigencia del convenio.
 - d) Se considerarán gastos realizados aquellos que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.
2. La justificación de la subvención deberá realizarse por la totalidad del gasto que supone el proyecto: **6.000,00 euros**.
3. Para los gastos de las características de los señalados en los apartados 3 y siguientes del artículo 31 de la Ley General de Subvenciones se estará a lo previsto en la misma, no siendo subvencionables:



Los gastos financieros.



Los intereses deudores de cuentas bancarias.



Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.



Los gastos de procedimientos judiciales.



Los importes debidos a la aplicación del impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) u otros impuestos indirectos, excepto cuando dichos impuestos sean real y definitivamente soportados por el destinatario final o entidad sin que sean susceptibles de recuperación o compensación y pueda demostrarse mediante la presentación de la documentación oficial correspondiente.

SÉPTIMA. Obligaciones de las partes

1. Son obligaciones del beneficiario de la subvención:

1º- Ejecutar el Programa conforme lo dispuesto en el proyecto presentado por la entidad y que figura como Anexo III.

2º- Asumir la financiación de la parte del presupuesto de gasto que no subvenciona el Excmo. Ayuntamiento de Oviedo.

3º- Asumir, en su caso, los gastos que supongan un aumento del coste previsto para ejecutar las actuaciones subvencionadas.

4º- Realizar la planificación y organización de cada taller a impartir conforme al proyecto presentado que obra en el expediente, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, sujetándose a las directrices fijadas por el Ayuntamiento de Oviedo en el ámbito de su supervisión. Dicho programa habrá de tener previsto la realización, al menos de las actividades que se indican a continuación:

- 2 sesiones por cada grupo de escolares inscrito en la actividad a desarrollar en el propio colegio de Educación Primaria, cada una de una hora de duración. La primera sesión tendrá un carácter teórico y participativo. La segunda sesión se dedicará a aplicar de manera práctica los conocimientos adquiridos en la anterior sesión.

5º- Aportar la asistencia humana y materiales necesarios para el desarrollo de la misma.

En caso de ausencia por cualquier causa (enfermedad, incapacidad, etc...) de la persona que imparta esos talleres se deberá proveer de forma inmediata un sustituto.

Los medios humanos para la ejecución del proyecto dependerán orgánica y funcionalmente del Colegio de Economistas de Asturias, sin que tenga ningún tipo de relación funcional o laboral con el Excelentísimo Ayuntamiento de Oviedo.

Asimismo, aportar los medios técnicos-materiales necesarios para el desarrollo del proyecto.

6º- Adecuar sus actuaciones a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normas de aplicación. El Colegio de Economistas de Asturias y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que ha podido tener conocimiento por razón de la prestación del servicio objeto de este convenio, obligación que subsistirá aun después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Así, en base a ello, se deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos están obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del servicio.

7º- Publicidad del carácter público de la financiación (artículo 18.4 de la LGS). Hacer constar en toda información, publicación o publicidad que se efectúe de la actividad, que la misma está subvencionada por el Ayuntamiento de Oviedo, incorporando de forma visible en el ma-

terial que se utilice para la difusión de las actividades subvencionadas un logotipo que permita identificar el origen de la subvención con el formato y las características que se indica en el Anexo II del presente Convenio.

En concreto, las obligaciones de publicidad del carácter público de la financiación de la presente Convenio son las siguientes:

- Deberá incorporarse el logotipo establecido en el Anexo II del presente Convenio en todo el material publicitario (carteles, dípticos y folletos) que haga referencia a las actividades objeto de subvención en el presente Convenio.

El incumplimiento de las obligaciones de publicidad del carácter público de la financiación supondrá la pérdida del derecho a percibir la subvención por importe de 1.000,00 euros en los términos que se establecen en la cláusula decimosegunda, apartado 5 del presente Convenio.

8º- Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención en la forma señalada en la cláusula anterior, así como justificar documentalmente los gastos subvencionables de acuerdo con lo previsto en la cláusula decimoprimera.

9º- Reintegrar total o parcialmente la subvención otorgada por el Ayuntamiento si la actividad no llegara a realizarse o si concurriera alguno de los supuestos previstos para el reintegro de las subvenciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En caso de no justificar la totalidad del importe del presupuesto presentado para la ejecución del proyecto de actividades, procederá la pérdida del derecho a percibir la subvención o, en su caso, el reintegro parcial de la subvención percibida en proporción al importe no justificado del proyecto. Se aplicará el régimen establecido en la cláusula decimosegunda para determinar la procedencia y el importe tanto de la pérdida del derecho a percibir la subvención, como en su caso, del reintegro.

10º- Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección a efectuar por el órgano concedente de la subvención, y a las de control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta documentación les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores. Para ello habrán de disponer y conservar los libros contables, registros diligenciados y todos aquellos documentos, (incluyendo los electrónicos), justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.

11º- Comunicar al órgano concedente, la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas para la misma finalidad, así como las alteraciones a las que hace referencia la cláusula novena de este Convenio.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

12º- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en los términos fijados por los artículos 18 y 19 del RLGS.

La presentación de la solicitud de firma del convenio conlleva la autorización al Ayuntamiento de Oviedo para que el mismo obtenga de forma directa la acreditación de estas circunstancias. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces los certificados mencionados.

13º- No vulnerar en ningún caso el principio de no discriminación por razón de discapacidad, sexo, orientación sexual, raza, origen étnico, religión o convicciones.

14º- Utilizar un lenguaje no sexista para el desarrollo de la actividad subvencionada y para la promoción o publicidad de la misma, así como utilizar imágenes no estereotipadas de mujeres y hombres.

15º- Cumplir con las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen a España, en el desarrollo de la actividad subvencionada.

16º-Protección de las personas menores de edad. Si la actividad subvencionada puede implicar contacto habitual con personas menores de edad, deberá disponer de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de todo el personal que vaya a participar directamente en el desarrollo de la misma (artículos 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia y 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado). Si, posteriormente durante la vigencia de la subvención, se produjeran cambios en las personas que participan en la actividad subvencionada, deberá disponer de la certificación negativa de estas inmediatamente en el momento en el que se conozcan dichos cambios, ya se produzcan antes del inicio de la actividad o durante su desarrollo.

Será responsabilidad de la empresa garantizar el cumplimiento de las penas de inhabilitación especial para el desempeño de profesiones u oficios, así como trabajos voluntarios y/o colaboraciones, que impliquen un contacto regular y directo con personas menores de edad o cualquier otra causa que afecte a la ejecución de cualquier prestación incluida en este contrato

17º-Transparencia. Las entidades receptoras de subvenciones o ayudas del Ayuntamiento de Oviedo en una cuantía anual superior a 25.000 euros o cuando éstas supongan al menos el 40% del total de sus ingresos anuales, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros, estarán obligadas a facilitar al mismo la información precisa para cumplir con lo dispuesto en esta ordenanza, que al menos incluirá el presupuesto anual de ingresos y gastos y una memoria de gestión. Esta obligación se incluirá expresamente en las oportunas convocatorias de subvenciones, o en su caso en los convenios de concesión directa de las mismas, indicando la forma y plazos en que deberá satisfacerse y las sanciones asociadas a su incumplimiento (artículo 2.3 de la Ordenanza municipal de transparencia, acceso a la información y reutilización, aprobada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 1/03/2016, BOPA 59, de 11/03/2016).

2. Son compromisos asumidos por el Ayuntamiento de Oviedo:

1º. Abonar, previa justificación, una subvención por importe de 6.000 euros a favor del Colegio de Economistas de Asturias.

OCTAVA Compatibilidad con otras ayudas

La subvención prevista en este convenio de colaboración es compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración, entes públicos adscritos o dependientes de las mismas, tanto nacionales como internacionales, y otras personas físicas o jurídicas de naturaleza privada.

El importe de la subvención en ningún caso puede ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Cuando las actuaciones hayan sido financiadas, además de con esta subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación del gasto el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actuaciones subvencionadas.

NOVENA. Alteraciones y modificaciones

Toda alteración en las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

La entidad beneficiaria podrá solicitar, con carácter excepcional, la modificación del contenido del programa subvencionado, así como de la forma y plazos de su ejecución y justificación de los correspondientes gastos, cuando aparezcan circunstancias que alteren o dificulten el desarrollo del programa.

Las solicitudes de modificación deberán estar suficientemente motivadas y deberán formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen y, en todo caso, con anterioridad al momento en que finalice el plazo de ejecución del programa subvencionado.

Las resoluciones de las solicitudes de modificación se dictarán por el titular del órgano concedente en el plazo máximo de DOS MESES a contar desde la fecha de presentación de aquéllas en el Registro. Transcurrido este plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá estimada su solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La cuantía de la subvención deberá ser objeto de reducción cuando, debido a la acumulación de subvenciones o ayudas recibidas para el mismo fin, el conjunto de éstas supere el coste total de la actividad subvencionada.

DÉCIMA. Abono de la subvención

El pago de la subvención se realizará tras la justificación de la subvención.

DECIMOPRIMERA. Justificación

1. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en este Convenio se realizará en los términos previstos en el artículo 30 de la LGS, así como en la Ordenanza General de Subvenciones, salvo la regulación específica recogida en el presente Convenio.

2. **Plazo de rendición de la cuenta justificativa** y lugar de presentación. La justificación se realizará ante el ente concedente, el plazo máximo será de TRES MESES tras la finalización de la actividad o tras la firma del convenio de ser esta posterior, y deberá presentarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Oviedo (www.oviedo.es) en los términos del artículo 14.2 de la LPAC.

3. **Forma de rendición de la cuenta justificativa.** La justificación de la subvención deberá realizarse por la totalidad del gasto que supone el proyecto presentado, que asciende a **6.000,00 euros**. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio de la entidad beneficiaria en el que se deben incluir, bajo la responsabilidad del declarante, los siguientes documentos:

- 3.1. Certificación del representante legal de la entidad en la que conste la realización del proyecto objeto del Convenio, así como, sobre el importe de los fondos que cofinancian el proyecto, su procedencia, finalidad y aplicación a las actividades subvencionadas. Se ajustará al modelo del **Anexo I (apartado 8)** del presente Convenio.
- 3.2. Memoria de actuación justificativa de la realización del proyecto subvencionado, conforme al modelo del **Anexo I (apartado 5)**.
- 3.3. Justificación del gasto mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de acuerdo con las normas que figuran a continuación (apartado 4 de esta cláusula) y conforme al modelo del **Anexo I (apartado 6)**.

La acreditación del gasto también podrá hacerse mediante facturas electrónicas siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

En cualquier caso, deberán de aportarse también los correspondientes documentos acreditativos de los pagos.

- 3.4. Deberá aportarse una declaración responsable en la que el beneficiario declare si los impuestos indirectos asociados a los gastos imputados a la subvención han sido o no compensados o recuperados y, por tanto, si son subvencionables, así como, el porcentaje de prorata aplicado en caso de que la entidad realice conjuntamente operaciones con y sin derecho a deducción, conforme al modelo del **Anexo I (apartado 7)**.

4. Se observarán necesariamente las siguientes normas:

Justificación A. Importe subvencionado por el Ayuntamiento de Oviedo

a. Normas para justificar los gastos.

1. Se aportará una «Relación de justificantes» en la que a cada justificante de gasto se le asignará un número de orden, conforme al modelo del **Anexo I (apartado 6.1)**.
2. Forma de acreditación. Deberá aportarse la documentación original y copia de las facturas que deberán cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre (artículo 6).
3. Prestación de servicios de profesionales. Deberá aportarse Modelos 111 y 190 de ingresos por retenciones de IRPF.

b. Normas para justificar los pagos.

1. Con independencia de la forma de justificar el gasto (facturas, nóminas, Seguridad Social, etc.), se requiere la aportación de los documentos acreditativos de haber realizado el pago.
2. Límites al pago en efectivo. Los gastos por importe igual o superior a 500,00 euros no podrán realizarse en efectivo o en metálico, por lo que, no serán aceptados los gastos que incumplan este requisito.
3. Forma de acreditar el pago. El pago de gastos superiores a 500,00 euros debe de realizarse por transferencia bancaria o domiciliación bancaria, o tarjeta bancaria, debiendo de acompañarse al justificante de gasto el correspondiente justificante de pago bancario: extracto bancario, movimientos bancarios, etc. El pago debe de realizarse siempre con cargo a una cuenta de la entidad.
4. Forma de acreditar el pago de las facturas en efectivo. Se exigirá un sello o reseña firmada en la propia factura.
5. Forma de acreditar el pago mediante talón, tarjeta o cheque. Deberá de aportarse, además, fotocopia del mismo e, igualmente, extracto o movimiento bancario de la entidad que acredite el destino del mismo.
6. No es obligatorio el uso de una cuenta única para la realización de pagos, aunque sí es aconsejable. Igualmente, además de presentar los justificantes bancarios individuales, se recomienda la aportación de movimientos de la/s cuenta/s que comprenda todo el periodo de ejecución del proyecto.

Justificación B. Importe financiado por la propia entidad o por otras instituciones públicas o privadas. Se aportará «Declaración responsable de cofinanciación» que contenga una relación numerada de los justificantes de gasto y de pago, conforme al modelo del **Anexo I (apartado 6.2)**.

5. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de QUINCE DÍAS sea presentada.

Cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de omisiones y/o defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento, concediéndole un plazo de DIEZ DÍAS para su corrección.

Si, transcurridos los plazos a que hace referencia este apartado, no se hubiese procedido a presentar la justificación o subsanar las omisiones y/o defectos de la justificación presentada, se iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho a percibir la subvención, o su reintegro, en el caso de cantidades percibidas, con independencia de la aplicación del régimen de sanciones previsto.

6. Cuando se produzca una devolución voluntaria de cantidades que hubiesen sido percibidas, el ingreso podrá efectuarse mediante cheque conformado por el banco o transferencia bancaria en la cuenta municipal que se indicará. En estos casos, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

DECIMOSEGUNDA. Pérdida del derecho al cobro de la subvención y reintegro

1. Se trata de una subvención de justificación previa al pago, por lo que la no presentación de la cuenta justificativa supondrá la pérdida de derecho al cobro de la subvención, así como en el caso de incurrir en cualquiera de los supuestos que da lugar al reintegro de la subvención de conformidad con lo previsto en el Título II de la Ley General de Subvenciones, siendo causas de reintegro las establecidas en el artículo 37 de la LGS.

Solo se abonará la subvención por el importe efectivamente justificado perdiendo el derecho a cobro del resto de cantidades.

2. En todo caso, cuando el cumplimiento del beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, procederá la pérdida del derecho de cobro, y sin perjuicio de la aplicación de las sanciones a que hubiese lugar, de conformidad con los siguientes criterios:

- 1º. Cuando se produzca un incumplimiento que afecte a la naturaleza de la actividad o del proyecto, de tal modo que afecta a los elementos que fueron considerados para el proyecto objeto del convenio, se perderá por completo el derecho a la percepción de la subvención concedida.
- 2º. En el caso de incumplimiento parcial del objetivo, de la actividad o del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión, cuando sin alterar la naturaleza de la actividad o del proyecto, se hayan cumplido los objetivos fundamentales del mismo y los incumplimientos afecten a aspectos secundarios o

accesorios, se perderá de forma parcial el derecho a percibir la subvención. La subvención se minorará en una cantidad que oscilará entre un 50% y un 5% de la subvención concedida, en atención a la valoración técnica realizada sobre la mayor o menor entidad del incumplimiento.

3. En el caso de que se produzca el incumplimiento parcial a que hace referencia el apartado 2. 2º de esta cláusula y adicionalmente la justificación resulte insuficiente y supere el porcentaje en que se haya valorado el incumplimiento parcial, se perderá el derecho a percibir por la cantidad a que ascienda este último porcentaje.

4. En el caso de incumplimiento de la obligación establecida en la cláusula séptima 1. 7º) (publicidad del carácter público de la financiación), y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de las sanciones a que hubiese lugar, se perderá de forma parcial el derecho a la subvención, o se promoverá un reintegro por importe de 1.000,00 euros. No obstante, deberán aplicarse las siguientes reglas:

- 1º. Si resultara aún posible su cumplimiento en los términos establecidos, el órgano concedente deberá requerir al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a QUINCE DÍAS, con expresa advertencia de las consecuencias que de dicho incumplimiento pudieran derivarse en cuanto a la pérdida del derecho a percibir la subvención o, en su caso, el reintegro de la misma. No podrá adoptarse ninguna decisión de revocación o reintegro sin que el órgano concedente hubiera dado cumplimiento a dicho trámite.
- 2º. Si por haberse desarrollado ya las actividades afectadas por estas medidas, no resultara posible su cumplimiento en los términos establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre que éstas permitieran dar la difusión de la financiación municipal recibida con el mismo alcance de las inicialmente acordadas. En el requerimiento que se dirija por el órgano concedente al beneficiario, deberá fijarse un plazo no superior a QUINCE DÍAS para su adopción con expresa advertencia de las consecuencias que de dicho incumplimiento pudieran derivarse en cuanto a la pérdida del derecho a percibir la subvención o, en su caso, el reintegro de la misma.

DECIMOTERCERA. Infracciones y sanciones

El régimen jurídico de las infracciones y sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones recogidas en este Convenio será el previsto en el Capítulo V de la Ordenanza General de Subvenciones.

DECIMOCUARTA. Mecanismo de vigilancia y control

El seguimiento del convenio se realizará, conjuntamente, por la Sección de Educación del Ayuntamiento de Oviedo y la Colegio de Economistas de Asturias, debiendo este informar periódicamente del desarrollo de la actividad, así como, y en cumplimiento del artículo 14.d de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de la obtención de otras subvenciones, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

A este fin se podrá crear una comisión de seguimiento formada por dos miembros nombrados por cada una de las partes, a las que representarán.

DECIMOQUINTA. Régimen jurídico aplicable y jurisdicción

El presente Convenio de colaboración tiene naturaleza administrativa, rigiéndose en su interpretación y desarrollo por el Ordenamiento Jurídico Administrativo, en particular aquellas normas relativas a las subvenciones, destacándose las siguientes:

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Oviedo, Texto refundido aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión de 30/01/2013 (BOPA 109, de 13/05/2013).
- Bases de Ejecución del Presupuesto vigente del Excmo. Ayuntamiento de Oviedo.

Las cuestiones litigiosas que se susciten en relación a este Convenio de colaboración serán sometidas a la competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

DECIMOSEXTA. Protección de datos personales

Los datos personales de los representantes y, en su caso, de las personas empleadas por el Colegio de Economistas de Asturias, se tratarán por el Ayuntamiento de Oviedo - como responsable del tratamiento según lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y demás normativa complementaria.

La finalidad del tratamiento de los datos personales es la realización de los trámites necesarios en el proceso de desarrollo del Convenio, así como durante la ejecución del mismo, según lo establecido en el Convenio

El tratamiento de los datos personales se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD en cumplimiento de una obligación legal derivada de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones.

Los datos personales podrán ser cedidos en cumplimiento de una obligación legal, así como a los órganos de control Sindicatura, Tribunal de Cuentas. En el supuesto de que se tuviesen que publicar datos personales se atenderá a lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de la LOPDGDD. No se realizarán transferencias internacionales de los datos personales fuera de la Unión Europea.

El plazo de conservación de los datos personales responderá a los plazos de prescripción de las posibles reclamaciones o infracciones que pudieran derivarse de la ejecución del Convenio. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos

establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ayuntamiento publicados en la página web municipal.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y aquellos otros previstos en la normativa de protección de datos personales como oposición, limitación, portabilidad podrán ejercitarse, cuando procedan, ante Transparencia y Protección de Datos del Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, 4, 2ª planta - 33009 – OVIEDO (Asturias), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: sede.oviedo.es.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es, con carácter previo a la presentación de una reclamación, ante la Agencia Española de Protección de Datos, podrá dirigirse con carácter previo y potestativo al Delegado de Protección de Datos a través de la dirección de correo electrónico: dpd@oviedo.es.

En el caso de los datos relacionados con el desarrollo de las acciones objeto del Convenio, el Colegio de Economistas de Asturias, será responsable del tratamiento de los datos personales, como consecuencia de la ejecución y desarrollo, debiendo adecuarse al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales, en especial deberá adecuarse a los principios de la normativa vigente, garantizar la confidencialidad e integridad de los datos personales, adoptar las medidas de seguridad que fueren necesarias conforme al análisis de riesgos que deberán llevar a cabo, así como informar a las personas afectadas sobre el tratamiento efectuado, concretamente, deberá informar que son los responsables del tratamiento, fines del tratamiento, plazo de conservación, base de licitud, destinatarios, transferencias internacionales de datos, así como el procedimiento para solicitar el ejercicio de los derechos reconocidos en la normativa vigente en materia de protección de datos.

El Colegio de Economistas de Asturias garantizará, en cumplimiento de la normativa vigente, la confidencialidad y mantendrá el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal que trate en virtud de la ejecución de las prestaciones derivadas del desarrollo del presente Convenio, incluso después de que finalice, tal y como dispone el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales. Además, la Colegio de Economistas de Asturias, dispone que debe garantizar que los terceros y las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las obligaciones y medidas de seguridad que corresponda y que disponen de formación necesaria en materia de protección de datos personales.

El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, dispone que los responsables del tratamiento deben ser capaces de demostrar que cumplen, es decir, que el Colegio de Economistas de Asturias debe generar

documentación acreditativa para poder evidenciar que cumple, como responsable del tratamiento, con las obligaciones derivadas de la normativa.

DECIMOSÉPTIMA. Subcontratación

Las actividades a subvencionar no podrán ser objeto de subcontratación.

DECIMOCTAVA. Publicidad de la subvención

A efectos de lo establecido en los artículos 18 y 20 de la LGS se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información relativa a la subvención concedida e instrumentada a través del presente Convenio de Colaboración, así como del pago único o pagos parciales que pudieran realizarse y, en su caso, la devolución, reintegro, sanción, e inhabilitación. Dicha información será suministrada de forma continuada a medida que se vayan produciendo los actos.

Asimismo, la información relativa a la subvención concedida e instrumentada a través del presente Convenio de Colaboración se publicará en la página web municipal, en la sede electrónica o, en su caso, en un portal específico de transparencia (artículo 11.1 de la Ordenanza municipal de transparencia, acceso a la información y reutilización, aprobada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 1/03/2016).

Y en prueba de conformidad, firman digitalmente las partes.

Fdo. Jose Ramón Prado Pérez
Concejal de Gobierno de Seguridad Ciudadana,
Educación, Salud Pública y Consumo

Fdo. Abel Fernández Martínez
Decano- Presidente del Colegio de
Economistas de Asturias

DOY FE: D. Francisco Franco García
Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local.

DILIGENCIA

Se hace constar que el presente documento en archivo PDF elaborado por la Unidad tramitadora, se firma de forma electrónica conforme al siguiente proceso: una vez incorporada la firma digital de la persona física/representante de la persona jurídica, con la que se conviene la colaboración, las firmas municipales se realizan utilizando la aplicación informática Firma Doc BMP

Modelo de justificación de subvenciones

Anexo I

Convenio de colaboración	Ayuntamiento de Oviedo y Colegio de Economistas de Asturias, para la subvención de la actividad “Qué sabemos de economía 2025”			Año	2025
<i>Nota 1: Para rellenar correctamente este documento recuerde leer atentamente la cláusula decimoprimera del Convenio.</i> <i>Nota 2: Si lo necesita puede añadir más filas o espacios a este documento. También puede utilizar una hoja separada para una mejor explicación, así como, cuanta documentación o material adicional estime preciso.</i>					
1. Datos del beneficiario de la subvención					
Nombre/Razón social					
CIF					
Dirección		Localidad	CP		
Teléfono		Móvil			
2. Datos del representante					
Nombre y apellidos					
NIF/NIE		Relación con el beneficiario			
3. Notificación a sujetos obligados					
Las personas jurídicas estarán obligadas, en todo caso, a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo (artículo 14.2 de la LPAC). Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoria y exclusivamente mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Oviedo (artículo 43.1 de la LPAC). Indique la dirección de correo electrónico a la que quiere que se le envíe un aviso informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Oviedo. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida (artículo 41.6 de la LPAC).					
Correo electrónico					
4. Datos de la subvención		Importe total concedido (euros)		6.000,00 euros	
5. Memoria de actuación justificativa (cláusula decimoprimera, apartado 3.2 del Convenio). Deberá contener al menos los siguientes apartados:					
1	Denominación del proyecto				
	Carácter	☐ Local	☐ Regional	☐ Nacional	☐ Internacional
2	Desarrollo del proyecto.				
	<i>Exposición lógica y descriptiva que permita entender que la actividad se llevó a cabo y cómo, todo ello de acuerdo con el contenido del proyecto presentado</i>				
3	Localización				
	<i>Localidad y dependencias o instalaciones utilizadas</i>				
4	Temporalización de la actividad.				
	<i>Días de apertura</i>				
5	Características de los participantes o asistentes				
	<i>Características y condiciones de los participantes o beneficiarios: número, edad, sexo</i>				
6	Recursos humanos				
	<i>Personas con las que se contó para el desarrollo del proyecto y su relación con la entidad. Profesionales participantes, cualificación profesional de los empleados. Personal voluntario, cualificación, tareas realizadas.</i>				
7	Recursos materiales				
	<i>Locales o instalaciones que se utilizaron, equipos, herramientas, mobiliario, materiales didácticos y otros materiales, etc.</i>				
6	Publicidad del carácter público de la financiación. Documentación gráfica que se acompaña a la memoria justificativa, de manera que, quede debidamente acreditado el cumplimiento de los requisitos de publicidad del carácter público de la financiación establecidos en la cláusula séptima, apartado 1, 5º) del Convenio, con el logotipo oficial del Ayuntamiento de Oviedo del Anexo II .				



	☐ Material publicitario. Ejemplar de los carteles, dípticos, trípticos, programas o cualquier otro medio por el que se haya publicitado la prueba, con el logotipo oficial del Ayuntamiento de Oviedo.						
7	☐ Fotocopias de recortes de prensa donde se haga mención a la prueba objeto de justificación.						
8	Estado de liquidación del proyecto subvencionado (balance económico)	Importe (euros)					
Gastos							
1	Instalaciones/puesta en escena.						
2	Personal.						
3	Actividades						
4	Dietas y gastos de viaje						
5	Otros gastos						
Total gastos							
Ingresos (financiación obtenida)							
1	Subvención del Ayuntamiento de Oviedo						
2	Aportaciones y/o subvenciones recibidas de otras Administraciones Públicas						
3	Importe correspondiente a las aportaciones privadas						
4	Recursos propios						
-	Otros						
Total ingresos							
Desviación presupuestaria	Porcentaje	Breve explicación					
Si el balance económico de la Memoria justificativa de la subvención presenta una desviación igual o superior al 20% del presupuesto del proyecto subvencionado o no está debidamente motivada, será exigible el reintegro de la cantidad que resulte de la fórmula que se establece en cláusula decimosegunda, apartado 3, letra b) del Convenio, o se revocará la subvención en la cantidad que corresponda, de ser de justificación previa al pago.							
9	Evaluación del proyecto describiendo, principalmente, los objetivos que se pretenden conseguir con el mismo y los resultados obtenidos (grado de cumplimiento).						
6. Memoria económica justificativa (cláusula decimoprimer, apartado 3.3 del Convenio).							
JUSTIFICACIÓN A. Importe subvencionado por el Ayuntamiento de Oviedo							
6.1. Relación de justificantes. La entidad certifica la veracidad de todos los datos reflejados a continuación:							
Nº de orden	Acreedor	CIF/NIF acreedor	Nº factura	Fecha factura	Fecha pago factura	Importe imputado	Relación con proyecto subvencionado
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
Total importe justificado (euros)							
Documentación que se acompaña a la justificación económica. Los documentos que se indican a continuación son de presentación obligatoria (marcar con una X lo que proceda):							
☐	Justificantes de gasto (facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente, nóminas, seguridad social, etc.).						
☐	Justificantes de pago (transferencias/en efectivo).						
☐	(Solo para prestación de servicios de profesionales) Modelos 111 y 190 de ingresos por retenciones de IRPF.						
☐	(Solo para gastos de viaje y dietas de manutención) Liquidación individual de cada dieta o gasto de viaje realizado en la que constarán los datos y la firma del perceptor, los conceptos de gasto, los datos de la entidad subvencionada y la firma de su representante legal.						

JUSTIFICACIÓN B. Importe financiado por la propia entidad o por otras instituciones públicas o privadas

6.2. Declaración responsable de cofinanciación. La entidad certifica la veracidad de todos los datos reflejados en la presente **relación de justificantes**:

Nº de orden	Acreedor	CIF/NIF acreedor	Nº factura	Fecha factura	Fecha pago factura	Importe imputado	Relación con proyecto subvencionado
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
Total importe justificado (euros)							

7. Declaración responsable sobre el Impuesto del Valor Añadido (IVA) (cláusula decimoprimer, apartado 3.4 del Convenio).

De conformidad con lo establecido en el artículo 31.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el IVA es un gasto subvencionable en el caso de que no sea susceptible de recuperación o de compensación.

Que los impuestos indirectos asociados a los gastos imputados a la subvención (marcar con una X lo que proceda):

☐ **NO** han sido compensados o recuperados y, por tanto, sí son subvencionables.

☐ **SÍ** han sido compensados o recuperados y, por tanto, no son subvencionables.

En caso de que la entidad realice conjuntamente operaciones con y sin derecho a deducción, indicar el **porcentaje de prorata** aplicado.

8. Certificación de realización de actividades, programas o adquisiciones con cargo a la subvención y de posible cofinanciación (cláusula decimoprimer, apartado 3.1 del Convenio).

Que los siguientes importes han sido subvencionados por el Ayuntamiento de Oviedo:

1	
2	
3	

Que para idéntico fin (marcar con una X lo que proceda):

☐ **NO** se han obtenido subvenciones y/o aportaciones de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

☐ **SÍ** se han obtenido subvenciones y/o aportaciones de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales o internacionales para los programas subvencionados por el Ayuntamiento de Oviedo, por los importes que se indican:

Concepto	Entidad concedente	Importe (euros)
Total otras subvenciones y/o aportaciones		

El Ayuntamiento de Oviedo podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite lo declarado y el interesado deberá aportarla, todo ello, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas (artículo 69 de la LPAC).

Firma de la entidad		Firma del representante	
Lugar		Fecha	

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Oviedo. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la justificación de la subvención. | **Legitimación:** El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: obligación legal, en el artículo 6.1.e) del RGPD: misión de interés público o ejercicio de poderes públicos. | **Destinatarios:** Están previstas comunicaciones de datos a terceros que fueran necesarias y por obligación legal. | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante Transparencia y Protección de Datos del Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, 4, 2ª planta - 33009 - OVIEDO (Asturias), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: sede.oviedo.es. | **Información adicional:** Consultar el Anexo I – Información adicional protección de datos

ANEXO I - INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Oviedo – NIF: P3304400I

Dirección postal: Plaza de la Constitución, 1 – 33071 OVIEDO (Asturias)

Teléfono: 984 083 800

Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@oviedo.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: Los datos recabados a través del formulario, así como otra documentación que pueda ser adjuntada, será tratada con la finalidad de tramitar y gestionar la justificación de la subvención.

Plazos de conservación: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ayuntamiento publicados en la página web municipal.

Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos facilitados, tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en el artículo 6.1.e) del RGPD: tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La consulta de datos de datos se realiza de acuerdo con el expediente facilitado en el formulario.

Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

Destinatarios

Se realizarán comunicaciones de datos para la correcta gestión de su solicitud a las entidades bancarias, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y cuando exista una obligación legal, a los organismos de control y fiscalización como el Tribunal de Cuentas y otros órganos con competencia en la materia. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación o, en su caso, la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
 - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
 - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluyéndose, también, el tratamiento de sus decisiones individuales automatizadas.
 - La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse ante Transparencia y Protección de Datos del Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, 4, 2ª planta - 33009 OVIEDO (Asturias) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: sede.oviedo.es. Puede obtener más información poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Oviedo: dpd@oviedo.es.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es, con carácter previo a la presentación de una reclamación, ante la Agencia Española de Protección de Datos, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos, a través de la dirección de correo electrónico: dpd@oviedo.es.

Logotipo oficial del Ayuntamiento de Oviedo
(cláusula séptima, apartado 2, letra g) del
Convenio)

Anexo II

Material publicitario

Carteles, dípticos y folletos que edite la asociación en referencia a las actividades objeto de subvención. Deberá figurar en lugar preferente y/o faldón inferior el siguiente logotipo.



PROYECTO

Anexo III



QUÉ SABEMOS DE ECONOMÍA

Actividades educativas complementarias del Ayuntamiento de Oviedo

2024/2025



1. ENTIDAD SOLICITANTE
2. INTRODUCCIÓN
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DESARROLLO y SEGUIMIENTO
6. RECURSOS HUMANOS
7. PRESUPUESTO

1. ENTIDAD SOLICITANTE

Denominación: Colegio Profesional de Economistas de

C.I.F.: Q3300409D

Domicilio Social: Calle Quintana 11B 2º Planta- 33009.- Oviedo

Teléfono: 98214080

Correo electrónico: colegio@colegioeconomistas.com

Web: colegioeconomistas.com

Nº de Colegiados: 1.809.

Representante legal: Abel Fernández Martínez (D.N.I.: 10599145D)

Cargo: Decano - presidente del Colegio Profesional de Economistas de Asturias

Responsable del proyecto: Begoña Rosete Rivero (D.N.I.: 15506398M)

Cargo: jefe de Equipo y Proyectos

El Colegio Profesional de Economistas de Asturias es una corporación de Derecho Público, dotado de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, creado por la Ley del Principado de Asturias 1/2021 de 05 de mayo, de creación del Colegio Profesional de Economistas de Asturias y del Colegio Oficial de Titulados Mercantiles y Empresariales de Asturias.

Son fines esenciales del Colegio, dentro de su ámbito territorial, la ordenación del ejercicio de la profesión, la representación institucional de la misma cuanta esté sujeta a colegiación obligatoria así como lo estableciera una disposición legal, la defensa de los intereses profesionales de los colegiados y la

protección de los intereses profesionales de los colegiados y la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados, todo ello sin perjuicio de la competencia de la Administración Pública por razón de la relación funcional o de empleados públicos.

Son funciones principales del Colegio Profesional de Economistas de Asturias, dentro del ámbito territorial y competencial que le corresponde, las siguientes:

- Velar por la calidad de los economistas
- Ordenar el ejercicio de la profesión
- Vigilar el intrusismo laboral
- Controlar la profesión
- Fomentar, promover y organizar actividades de interés profesional
- Garantizar el cumplimiento normativo
- Fomentar la formación y el perfeccionamiento profesional
- Resolución de conflictos

2. INTRODUCCIÓN

El Colegio Profesional de Economistas de Asturias, en adelante CEA, tiene entre sus fines, claramente definidos en sus estatutos, “colaborar en el desarrollo y perfeccionamiento de las ciencias económicas, mercantiles y empresariales, fomentando, promoviendo y participando en cualesquiera actividades y foros”, así como “promover la cooperación y colaboración con otras corporaciones, instituciones o entidades de derecho público o privado”

El CEA ha buscado en muchas de sus acciones una influencia que fuera más allá de su propio colectivo (titulados economistas), con el fin de contribuir en la medida de lo posible a una mejora global de las condiciones de los jóvenes. titulados de ámbito asturiano, independientemente de su titulación.

En este sentido, la formación de primer nivel, abierta a toda la sociedad, y con la posibilidad de prácticas en empresas para sus participantes, ha sido utilizada por el CEA de forma determinante para tal fin.

3. OBJETIVO

El Convenio de colaboración para la realización de talleres prácticos en Economía firmado entre el CEA y el Ayuntamiento de Oviedo con la colaboración del Banco Sabadell tiene como principal objetivo precisamente acercar la economía a los más jóvenes. Valorar la importancia de la disciplina económica y tener conocimientos básicos en educación financiera desde una edad temprana es fundamental para la adquisición de competencias básicas relacionadas con la toma de decisiones o la capacidad de pensamiento crítico, además de ser la clave para comprensión del mundo que nos rodea. Así, estas sesiones se desarrollarán en línea de con los descriptores de etapa relacionados con las competencias clave previstas en la LOMLOE, en especial la Competencia Ciudadana, Competencia Emprendedora y Competencia Personal, Social y de Aprender a Aprender.

Más concretamente, conocer herramientas económicas y financieras desde la infancia promoverá la toma de decisiones responsables y conscientes durante la adolescencia y edad adulta. Así, estos talleres prácticos se presentan como una oportunidad para introducir conceptos económicos y financieros de manera accesible y relevante para el alumnado de adecuación primaria.

En primer lugar, estos talleres ofrecen un espacio seguro y educativo donde los niños pueden aprender sobre conceptos básicos del dinero, como la importancia del ahorro, la diferencia entre necesidades y deseo, y la planificación financiera. Al abordar estos temas de manera interactiva y práctica, se fomenta la comprensión y la retención del conocimiento.

Asimismo, estos talleres pueden ser un puente para involucrar a los padres y madres en la educación financiera de sus hijos. Al brindarle a los niños herramientas y conocimientos, se pueden generar conversaciones en casa sobre temas financieros, lo que fortalece aún más su comprensión y aplicación en la vida diaria.

Por todo ello, los objetivos generales que se establecen son:

- Desarrollar y trasladar conceptos básicos y necesarios para el día a día de la economía personal, familiar y social
- Lograr que el alumnado entienda la relevancia de la economía en todos los aspectos de su vida.
- Concienciar a los jóvenes de la importancia que tiene conocer los detalles económicos de todas las acciones que se llevan a cabo a diario.
- Acceder a la economía y entender la transversalidad de esta.
- Facilitar herramientas para resolver situaciones cotidianas.

- Ampliar los conocimientos del alumno antes de elegir asignaturas opcionales en su formación académica.
- Trabajar de manera conjunta la Economía y los ODS (ODS 4 “educación de calidad” y ODS 12 “consumo responsable”)

4. ALCANCE

Al amparo de este convenio se han desarrollado talleres prácticos en Economía con las siguientes características:

- Fechas y Centros donde se imparten las sesiones:

DIA	HORA	COLEGIO	CURSO	Nº ALUMNOS
LUNES 27 ENERO	9:30-10:30	AUSEVA	6º AB	52
JUEVES 30 ENERO	9:30-10:30	AUSEVA	6º AB	52
LUNES 10 FEBRERO	9:30-10:30	DULCE NOMBRE DE JESÚS	6º AB	52
JUEVES 13 FEBRERO	9:30-10:30	DULCE NOMBRE DE JESÚS	6º AB	52
LUNES 17 FEBRERO	9:30-10:30	DULCE NOMBRE DE JESÚS	6º C	27
JUEVES 20 FEBRERO	9:30-10:30	DULCE NOMBRE DE JESÚS	6º C	27
LUNES 24 FEBRERO	9:30-10:30	GERMÁN FDEZ RAMOS	6º AB	50
JUEVES 27 FEBRERO	9:30-10:30	GERMÁN FDEZ RAMOS	6º AB	50
LUNES 10 MARZO	9:30-10:30	LA MILAGROSA	6º AB	40
JUEVES 13 MARZO	9:30-10:30	LA MILAGROSA	6º AB	40
LUNES 17 MARZO	9:30-10:30	LA MILAGROSA	6º C	21
JUEVES 20 MARZO	9:30-10:30	LA MILAGROSA	6º C	21
LUNES 24 MARZO	9:30-10:30	STA Mª NARANCO	6º AB	50
JUEVES 27 MARZO	9:30-10:30	STA Mª NARANCO	6º AB	50
LUNES 31 MARZO	9:30-10:30	STA Mª NARANCO	6º CD	50
JUEVES 3 ABRIL	9:30-10:30	STA Mª NARANCO	6º CD	50
LUNES 7 ABRIL	9:30-10:30	STA Mª NARANCO	6º E	26
JUEVES 10 ABRIL	9:30-10:30	STA Mª NARANCO	6º E	26
LUNES 5 MAYO	9:30-10:30	SAN LAZARO	6º A	21
JUEVES 8 MAYO	9:30-10:30	SAN LAZARO	6º A	21
LUNES 12 MAYO	9:30-10:30	SAN PEDRO DE LOS ARCOS	6º A	22
JUEVES 15 MAYO	9:30-10:30	SAN PEDRO DE LOS ARCOS	6º A	22

- Contenido y organización de las sesiones:

1. SESIÓN 1

SESIÓN 1 “Qué sabemos de la Economía” Objetivos	Temporalización	1 hora	Etapas y curso	6º de primaria
			• Presentar el Taller “Qué sabemos de la Economía” ante el alumnado y el profesorado. • Presentación instituciones participantes • Exposición conceptos clave, que sienten las bases para el aprendizaje activo. • Justificación de la importancia de la actividad. • Favorecer el interés y la motivación del alumnado por la disciplina económica.	
Metodología			• Clase expositiva: se empleará para introducir conceptos teóricos clave. Siempre se relacionarán estos conceptos con situaciones cotidianas cercanas al alumnado (En el Anexo I se recoge un guion de ejemplo para la sesión). • Aprendizaje participativo: basándonos en la teoría constructivista del aprendizaje, se fomentará la interacción continuada con el alumnado de modo que se construya el aprendizaje de manera cooperativa. Además, esto permitirá ajustar la sesión a la realidad más cercana del alumnado y sus centros de interés. • Aprendizaje Basado en Resolución de Tareas: se entregará una serie de fichas con actividades al alumnado para fortalecer la adquisición de conocimiento y motivar su aprendizaje.	
Agrupaciones			• Gran clase: a lo largo de la sesión se interactuará con toda la clase, proponiendo que comenten sus ideas, experiencias, opiniones, etc. • Individual: a lo largo de la sesión el alumnado irá completando su ficha de actividades de manera individual.	

Contenido	Objetivo	Aprendizaje esperado en el alumnado
Qué es la Economía	-Enseñar al alumnado que las necesidades son ilimitadas y los recursos para satisfacerlas limitados, de modo que es necesario asignar recursos de manera eficiente. -Mostrar la relación entre la sostenibilidad y la Economía -Valorar el papel de la disciplina económica.	-Comprender el concepto de coste de oportunidad. -Reconocer la diferencia entre necesidades y deseos.
Qué es el dinero	-Mostrar la utilidad del dinero como mecanismo de intercambio. -Identificar los diferentes formatos en los que podemos encontrar el dinero (efectivo, tarjeta, digital) -Enseñar los conceptos de oferta y demanda y su interacción con el mecanismo de precios. -Explicar que la principal fuente para conseguir ingresos es el trabajo asalariado.	-Comprender la utilidad del dinero. -Conocer las distintas formas en las que se puede presentar el dinero. -Entender como los precios afectan a nuestro consumo. -Comprender la relación entre trabajo asalariado y dinero.
Cómo administrar el dinero	-Enseñar al alumnado las 4 principales opciones para administrar el dinero: gastar, ahorrar, invertir y compartir. -Relacionar el ahorro con la sostenibilidad (consumo responsable, las 3 R's, economía circular). -Mostrar la importancia del ahorro y consejos prácticos para ahorrar. -Introducir el concepto de impuestos	-Valorar la importancia de saber administrar bien el dinero. -Conocer formas de ahorrar y gastar de manera responsable -Entender qué son los impuestos y valorar sus ventajas para el bienestar social
Presupuesto	-Dar a conocer el presupuesto familiar como instrumento para gestionar nuestro dinero. -Explicar la relación entre ingresos y gastos: deuda vs ahorro -Mostrar los distintos tipos de gastos que existen	-Aprender a elaborar un presupuesto personal básico -Valorar la importancia de llevar un control de las finanzas personales. -Diferenciar entre gastos prescindibles e imprescindibles

Créditos, hipotecas y compras a plazos

-Dar a conocer de manera sencilla y básica distintos instrumentos de financiación: hipoteca, crédito, compras a plazos.
-Advertir de la necesidad de acceder a este tipo de instrumentos de manera consciente e informada.

-Conocer la existente de distintos instrumentos de financiación.
-Ser consciente de los distintos peligros asociados a la “financiación fácil”.

Materiales Necesarios

-Carteles plastificados con las siguientes palabras o frases:

- Dinero en efectivo
- Tarjeta de crédito o débito
- Cheques bancarios
- Pagos online (bizum)
- Trabajo □ Salario
- Gastar
- Compartir
- Invertir
- Ahorrar
- Guarda hoy... para disfrutar mañana
- Pensar antes de comprar
- Pequeños ahorros... hacen grandes sueños
- Bancos
- Hipotecas
- Préstamos personales y de consumo
- Tarjetas de crédito
- Créditos rápidos
- No es rico el que tiene mucho dinero, sino el que sabe administrarlo

- Manzana
- Móvil
- Libro
- Ficha actividades
- Un billete real

ACTIVIDADES

Recursos

Descripción de la actividad, tarea, proceso

Ficha de Actividades

Ficha de Actividades

-Objetos: manzana, portátil, móvil, dar un abrazo

-Ficha de actividades

Actividad 1. Pirámide de deseos y necesidades

Se proponen una serie de bienes y servicios que deben clasificarse entre deseos y necesidades. A continuación, se pide que seleccionen 6 y los ordenen en una pirámide, de mayor a menor importancia.

Temporalización: 3 minutos

Agrupaciones: individual

Actividad 2. Economía en nuestro día a día

Indica 2 situaciones en las que no has podido satisfacer tus necesidades o deseos en el último mes y 2 situaciones en las que sí.

Temporalización: 3 minutos

Agrupaciones: individual

Actividad 3. El precio justo

Se sacan tres objetos aleatorios y se muestran al alumnado. Tienen que adivinar cuál es el precio de cada uno de ellos. Tienen que levantar la mano indicando el precio que creen que tiene: 0-10€, 10-50€, 50-200€, más de 200€

Temporalización: 2 minutos

Agrupaciones: grupo-clase

Actividad 4. ¿Sabemos gestionar nuestro dinero?

Se pide al alumnado que responda a una serie de preguntas en la ficha de actividades. A continuación, se leen en alto y se pide que levanten la mano cuando se lea la respuesta que han marcado. El objetivo es motivar al alumnado respecto a un tema en concreto de manera dinámica.

. Has ido a una pizzería a cenar con tus amigos y llega el momento de pagar la cuenta, ¿cómo actúas? Mis abuelos me acaban de dar 60€ por mi cumpleaños, así que decido invitar a todos mis amigos.

. Ayer fui al cine y me gasté mi paga semanal, así que tengo que pedirle dinero a uno de mis amigos.

. Dividimos la cuenta en partes iguales y pago mi pizza

.

. Vas de compras con tu madre y ves rebajada esa sudadera que tanto te gusta, ¿qué haces? Me la compro sin pensarlo porque llevo mucho tiempo queriéndola.

. Le pido a mi madre que me la compre ella.

. Decido esperar, para ir a casa y ver cuántos ahorros tengo en mi hucha y tomar la decisión una vez sepa cuánto dinero tengo.

.
Llega el sábado y ya se te acabó la paga de ese fin de semana, pero tus amigos te dicen que van a ir al cine, ¿tú que haces? Decides ir sin pensarlo mucho, si eso ya le pedirás dinero a alguno de tus amigos.

. Pides un adelanto de la paga de la semana que viene a tus padres para poder comprar las entradas del cine.

. Les propones a tus amigos un plan alternativo en el que no haya que gastar dinero: jugar un partido de fútbol, ir a la playa, dar un paseo, etc.

. Tus amigos deciden apostar 5€ para ver quién gana el próximo partido del Oviedo, tú... Lo apuestas sin pensarlo porque sabes mucho de fútbol y seguro que ganas mucho dinero

. Lo apuestas porque te parece algo divertido, mejor no se lo cuentas a tus padres porque se van a enfadar contigo.

. Decides no participar en la apuesta porque tus padres solo te dan 5€ de paga a la semana y no quieres arriesgarlos de esa manera.

. Mis padres me han dado 40€ por el cumple, yo... Me gustaría ahorrarlos, pero soy incapaz

. Siempre ahorro el dinero de mis cumpleaños, lo meto en mi hucha y no se me ocurre volver a sacarlo hasta que sea mayor.

. Decido ahorrar el dinero, así si me surge algún imprevisto podré gastarlo.

. Me ha tocado la lotería, yo... Lo publico en mis RRSS, quiero que todo el mundo se entere

No sabría muy bien qué hacer, pediría ayuda a mis padres o a un profesional

Iría rápidamente a Parque Principado a comprarme todas las cosas que me encantan

Ficha de actividades

Actividad 5. Mis finanzas

Se pide al alumnado que imagine que es padre o madre y tiene un hijo o hija de su edad. Se le pide que complete una ficha con una serie de cuestiones sobre cómo gestionaría la paga de sus hijos.

- ¿Cómo le darían el dinero? Paga, regalos o le doy dinero cuando lo necesite.
- ¿Cuánto le darían de paga? Nada, 0-2€ a la semana, 2-5€ a la semana, 5-10€ a la semana, más de 10€ a la semana.
- Cada cuánto tiempo le darías la paga o dinero (diariamente, semanalmente, trimestralmente, anualmente, otro)
- ¿Quién te gustaría que le diese dinero? Padres, abuelos, otros, etc.
- ¿Qué tiene que hacer para recibir la paga? Nada, portarse bien, tareas del hogar, otros
- ¿En qué le gustaría que su hijo/a gastase la paga? (comprar ropa, comprar material deportivo, snacks o chuches, ir al cine, comer o tomar algo, otros (especificar))
- ¿Le gustaría que su hijo/a ahorrara algo o le aconsejarías que lo gastase todo? SÍ/NO
- ¿Cuánto le aconsejarías que tuviese de ahorros? 0-10€, 10-50€, 50-100€, más de 100€

Temporalización: 3 minutos

Agrupaciones: individual

Actividad 6. Mi presupuesto personal

Se propone al alumnado que complete una ficha con su presupuesto personal ideal. Así tendrán que diferenciar entre ingresos, gastos imprescindibles y gastos prescindibles.

Se pedirá que primero se complete la columna de los gastos y que después completen la de los ingresos según los gastos que tengan.

A continuación, se les pedirá que calculen el total de los ingresos y el total de los gastos y que los comparen para ver cómo es su saldo.

Temporalización: 5 minutos

Agrupaciones: individual

Ficha de actividades

SESIÓN 2

SESIÓN 2
“Viaje en el
tiempo a la Econo-
mía del s.XXI”
Objetivos

Temporalización 1 hora

Etapas y curso y 6º de primaria
curso

- Favorecer el interés y la motivación del alumnado por la disciplina económica.
- Aplicar de manera práctica los conceptos teóricos tratados en la Sesión 1.
- Favorecer el aprendizaje significativo y activo del alumnado

Metodología

- **Aprendizaje Basado en Resolución de Tareas:** se entregará una serie de fichas con actividades al alumnado para fortalecer la adquisición de conocimiento y motivar su aprendizaje.
- **Aprendizaje Basado en el Juego:** toda la sesión será propuesta como un gran juego en el que el alumnado tiene que ir superando distintos retos. La clase se dividirá en grupos y el grupo ganador será el que consiga más puntos. El juego girará en torno a un relato que promueva el interés y motivación del alumnado (Anexo II).

Agrupaciones

- **Grupo:** se dividirá la clase en grupos de entre 5 y 7 personas, dependiendo del tamaño de la clase. Para dividir los grupos se utilizará un criterio de proximidad en el aula, aunque preferiblemente se solicitará al profesor del colegio que haya dividido los grupos previamente y que sean grupos heterogéneos. Preferiblemente se intentará que el número de grupos total sea par.

Contenido

Qué es la Economía

Objetivo

-Trabajar de manera práctica el concepto de “satisfacción de necesidades”.
-Mostrar la relación entre la sostenibilidad y la Economía

Aprendizaje esperado en el alumnado

-Relacionar las necesidades con objetos cotidianos
-Diferenciar entre necesidades básicas y los deseos o caprichos.
-Valorar el consumo responsable

Qué es el dinero

- Identificar los diferentes formatos en los que podemos encontrar el dinero (efectivo, tarjeta, digital)
- Explicar que la principal fuente para conseguir ingresos es el trabajo asalariado.

- Conocer el concepto de salario y su relación con el trabajo
- Conocer las distintas formas en las que se puede presentar el dinero.

Cómo administrar el dinero

- Presentar de manera sencilla una nómina
- Enseñar al alumnado las 4 principales opciones para administrar el dinero: gastar, ahorrar, invertir y compartir.
- Presentar el concepto de consumo inteligente
- Mostrar la importancia del ahorro y consejos prácticos para ahorrar.

- Poder comprender una nómina simplificada.
- Valorar la importancia de saber administrar bien el dinero.
- Conocer formas de ahorrar y gastar de manera responsable
- Entender qué son los impuestos y valorar sus ventajas para el bienestar social

Presupuesto

- Dar a conocer el presupuesto familiar como instrumento para gestionar nuestro dinero.

- Identificar cuáles son los principales gastos de las familias.
- Saber elaborar un presupuesto para un viaje.

Créditos, hipotecas y compras a plazos

- Dar a conocer de manera sencilla y básica distintos instrumentos de financiación: hipoteca, crédito, compras a plazos.
- Advertir de la necesidad de acceder a este tipo de instrumentos de manera consciente e informada.

- Conocer la existente de distintos instrumentos de financiación.
- Ser consciente de los distintos peligros asociados a la "financiación fácil".

Fraudes online

- Dar a conocer las principales alertas y recomendaciones para evitar fraudes online.

- Conocer los principales ejemplos de fraudes online.
- Saber qué hacer cuando caemos en una estafa.
- Valorar las pautas de comportamiento online para evitar fraudes.

- Ficha de actividades
- Diplomas
- Reloj de arena

- Cartulinas grandes
- Rotuladores
- Puntos (estrellas)

Recursos

Ficha de Actividades

Descripción de la actividad, tarea, proceso

Actividad 1. Nuestra lista para el viaje al futuro

Se pide al alumnado que escoja 10 objetos de una lista de 20 para llevarse a su viaje en el tiempo, teniendo en cuenta que cuenta con un presupuesto concreto. Para cada objeto elegido se le pide que

defina la necesidad que va a satisfacer con el mismo.

Temporalización: 7 minutos aprox.

Agrupaciones: Grupo

Ficha de actividades

Actividad 2. Repasando palabras futuristas

En esta actividad se pide al alumnado que complete oraciones con términos relacionados con la Economía o las finanzas. Se presentará una serie de opciones ante el alumnado y se pedirá que escojan la palabra acertada.

Temporalización: 3 minutos aprox.

Agrupaciones: Grupo

Ficha de Actividades

Actividad 3. Mi primer trabajo del s.XXI

Se ofrece 3 trabajos a elegir para uno de los personajes de la historia. Para cada uno de los trabajos se muestra al alumnado una descripción del trabajo, las condiciones y una nómina simplificada (salario base, complementos y deducciones). El alumnado tendrá que completar la nómina y los trabajos estarán relacionados con la Economía. Se pedirá al alumnado que elija uno de los trabajos justificando la elección y que responda a una serie de preguntas para asegurar que comprende los distintos elementos de una nómina.

Temporalización: 10 minutos aprox.

Agrupaciones: Grupo

Fichas de Actividades

Actividad 4. Decisiones de la vida moderna

Se muestra un tablero con distintas decisiones económicas que los personajes tendrán que ir tomando. Estas decisiones estarán relacionadas con imprevistos y cubrir necesidades básicas y deseos. Finalmente se reflexionará sobre la utilidad de los ahorros y la posibilidad utilizar alguna forma de financiación externa cuando sea necesario.

Temporalización: 7 minutos aprox.

Agrupaciones: Grupo

Cartulinas grandes
Rotuladores

Actividad 5. Recuerdo de nuestro viaje en el tiempo

Utilizando la metodología Visual Thinking se colgará un mural en la pared por cada equipo. En este mural aparecerán las siguientes preguntas:

- ¿Qué es y para qué sirve la Economía?
- Consejos para administrar bien nuestro dinero
- ¿Qué hemos aprendido en estas sesiones?



- ¿Qué es lo que más me ha gustado de estas sesiones?

Se les pedirá que respondan utilizando palabras o dibujos.

Temporalización: 7 minutos aprox.

Agrupaciones: Grupo

5. DESARROLLO Y SEGUIMIENTO

Los talleres se han desarrollado en las fechas previstas y en los centros indicados respetando los horarios fijados y los ajustes que hacen los propios centros para que los talleres se puedan desarrollar y no afecten al resto de materias.

El Colegio ha designado a un docente para cada sesión buscando la optimización máxima del tiempo, al ser este nuestro mayor enemigo y tener que ajustar las sesiones al máximo. La repetición aporta el Know-How necesario para poder impartir el temario completo.

Acompañando a cada docente está presente un profesional proporcionado por el Banco Sabadell que una vez ha contactado con nuestros docentes tiene claro la parte del programa que debe desarrollar y los puntos estratégicos del discurso.

Desde el CEA se ha coordinado con nuestro personal los talleres, contactando con los centros, los docentes, el Banco Sabadell y el Ayuntamiento de Oviedo resolviendo cualquier incidencia que pudiera surgir.

Asimismo nuestro personal asiste al inicio de las sesiones comprobando el buen funcionamiento de estas y prestando el apoyo que fuese necesario.

6. RECURSOS HUMANOS

La puesta en marcha, desarrollo y seguimiento de Los talleres ha supuesto la utilización de recursos humanos de alta cualificación en las diversas fases antes mencionadas.

EQUIPO DIRECTIVO CEA

El CEA ha intervenido en las fases de ideación, selección de los docentes, seguimiento de las sesiones y trámites administrativos.

- Begoña Rosete Rivero, jefe de Equipo y Proyectos.
- Carla Merodio García, responsable del Proyecto “Qué sabemos de Economía”

PROFESORES

La docente seleccionada para la impartición de las sesiones

- Mónica Fernández Leiva. Economista y Graduada en Ciencias Empresariales.

7. PRESUPUESTO

Presupuesto estimado para la realización de **22 sesiones de 11 talleres** se detalla a continuación:

- Honorarios de las docentes por preparación y desarrollo de las sesiones.
- Material gráfico de apoyo a las sesiones.
- Gastos personal CEA, selección, seguimiento y administración vinculados a los talleres.

PRESUPUESTO			
INGRESOS		GASTOS	
CONCEPTO	IMPORTE	CONCEPTO	IMPORTE
AYUDAS Y SUBVENCIONES	6.000 €		
Ayuntamiento de Oviedo	6.000 €	PERSONAL DOCENTE	2.200 €
		Honorarios	2.200 €
		MATERIALES	803,56 €
		Diplomas y fotocopias	762,19 €
		Cartulinas, Rotuladores y Relojes de arena	41,37 €
		IMPUTACIÓN COSTES PERSONAL CEA	2.996,44 €
		Sueldos y Seguridad Social	2.996,44 €
TOTAL INGRESOS	6.000 €	TOTAL, GASTOS	6.000 €

En Oviedo a 26 de febrero del 2025