



OVIEDO.es
FUNDACIÓN MUNICIPAL
DE CULTURA

FMC
C/ Pepa Ojanguren, nº 1, Teatro Campoamor
33002 Oviedo Asturias
Teléfono: 985 20 73 55

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO Y LA FUNDACIÓN ÓPERA DE OVIEDO.

En Oviedo, a fecha de la firma electrónica.

De una parte, D. DAVID ALVAREZ MENÉNDEZ, en calidad de Presidente de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Oviedo, con NIF Q 3300365 H, y con domicilio social en el Teatro Campoamor, calle Pepa Ojanguren nº 1 de Oviedo, código postal 33002.

De otra, D. JUAN CARLOS RODRÍGUEZ-OVEJERO ALONSO, en calidad de Presidente de la Fundación Ópera de Oviedo, con CIF G-33465790 y domicilio social en C/ Milicias nacionales 3, 5º Izq. 33003 Oviedo, en ejercicio de las facultades que le confieren los Estatutos Sociales de la Fundación Ópera, según acuerdo adoptado por su Patronato el día 29 de abril de 2019 y elevado a público ante el Notario D. Javier Merino Gutiérrez con fecha 8 de julio de 2019, con número de su protocolo nº 1790/19 y que declara vigente.

INTERVIENEN

En función de los cargos que han quedado expresados y en el ejercicio de las facultades que cada uno tiene conferidas, se reconocen mutuamente capacidad y legitimación suficiente para obligarse en los términos recogidos en el presente convenio, para lo que han sido autorizados por los respectivos órganos de gobierno de las instituciones que representan. A tal efecto

MANIFIESTAN

PRIMERO. La necesidad de establecer un convenio regulador de la relación existente entre ambas entidades dado el interés socio-cultural de una actividad artística de la repercusión de la ópera en la ciudad y su entorno, así como de los recursos comprometidos por ambas partes para el desarrollo de dicha actividad a un alto nivel de calidad.

SEGUNDO. La Fundación Municipal de Cultura y la Fundación Ópera de Oviedo acuerdan, de este modo, mantener y potenciar un ambicioso proyecto que fomente la Ópera como un hecho cultural próximo y abierto a la sociedad, de primera magnitud y que sea apreciado por dicha sociedad como marca identificadora de su cultura.

TERCERO. Por otra parte, tanto la Fundación Municipal de Cultura como la Fundación Ópera de Oviedo coinciden en la necesidad de otorgar a la ópera una estabilidad organizativa a largo plazo dada las propias características del diseño de una programación operística rigurosa, estimulante, ambiciosa y sostenible.

CUARTO. Por su parte, la Fundación Municipal de Cultura es un organismo autónomo local creado por el Ayuntamiento de Oviedo que ejerce las competencias que la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye a los entes locales en materia de promoción de la cultura y equipamientos culturales, a cuyos efectos el artículo 2.3 de sus estatutos determina que, para el cumplimiento de sus fines, la Fundación desarrollará, entre otras actuaciones, las siguientes:

- *“La organización, realización y promoción de actividades culturales en todas aquellas manifestaciones que contribuyan al desarrollo cultural de la ciudad. [...]*
- *Promover y fomentar la participación de importantes sectores de la población en los proyectos culturales existentes y en los que se definan, como la idea de fundamentar políticas culturales estables.*
- *La colaboración con instituciones y entidades en el ámbito cultural, tanto públicas como privadas, y de cualquier ámbito territorial, procurando el establecimiento de una cooperación cultural duradera. [...]*
- *El apoyo y fomento de cuantas iniciativas culturales coadyuven al desarrollo cultural de la ciudad, sean de instituciones públicas o privadas o a iniciativa de la sociedad civil”.*

En consecuencia, las partes firmantes, la Fundación Municipal de Cultura -en adelante, FMC- y la Fundación Ópera de Oviedo –en adelante, FO-,

ACUERDAN

La formalización del presente Convenio de Colaboración con arreglo a las siguientes cláusulas:

PRIMERA. Objeto.....	4
SEGUNDA. Compromisos de la FMC	4
TERCERA. Compromisos de la Entidad Subvencionada.....	4
CUARTA. Obligaciones de la entidad beneficiaria.	6
QUINTA. Subcontratación de la actividad subvencionada.	7
SEXTA. Gastos subvencionables.	7
SÉPTIMA.- Gasto realizado.	13
OCTAVA.- Justificación de la subvención.	15
NOVENA.- Financiación de las actividades subvencionadas.....	19
DÉCIMA.- Reintegro de la subvención.	20
DÉCIMO PRIMERA.- Plazo de vigencia, prórroga, modificación y extinción.....	22
DÉCIMO SEGUNDA.- Causas de resolución.	23
DÉCIMO TERCERA.- Infracciones y Sanciones.....	23
DÉCIMO CUARTA.- Jurisdicción.	23
DÉCIMO QUINTA.- Mecanismo de seguimiento.....	24
DÉCIMO SEXTA.- Personal de la entidad beneficiaria.	24
DÉCIMO SÉPTIMA.- Datos personales.	25
ANEXO – I.....	28
ANEXO – II CUENTA JUSTIFICATIVA	34
ANEXO III – RELACIÓN DE GASTOS E INVERSIONES	37

PRIMERA. Objeto.

El presente convenio tiene por objeto canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos de la FMC.

El objeto de la subvención es la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación para el fomento por parte de los beneficiarios, de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, de acuerdo a lo establecido en el **apartado a) del Anexo I**.

La subvención se encuentra contemplada en el Plan Estratégico de Subvenciones de la FMC 2024-2026, de acuerdo a lo recogido en el **apartado a) del Anexo I**.

SEGUNDA. Compromisos de la FMC.

1. Para la ejecución del objeto del presente convenio, la FMC consignará la cantidad establecida en el **apartado b) del Anexo I**.

2. La subvención que se otorgue se regirá por lo dispuesto en la normativa reguladora de subvenciones: la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Oviedo (BOPA nº 109, de 13 de mayo de 2013); en la restante normativa local que resulte aplicable, y con sujeción al presente convenio.

3. Conforme a lo establecido en los artículos 34.4 de la Ley General de Subvenciones y 27.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Oviedo y 43.2 del Reglamento de la LGS:

El régimen de pago y garantías será el establecido en el **apartado c) del Anexo I**.

4. La FMC asumirá, en su caso, las obligaciones previstas en el **apartado d) del Anexo I**.

TERCERA. Compromisos de la Entidad Subvencionada.

1. **Actividades** que con cargo a la subvención otorgada a través del presente convenio se compromete a realizar señaladas en el **apartado e) del Anexo I**.

2. **Otras actuaciones adicionales** que con cargo a la subvención otorgada a través del presente convenio se compromete a realizar, atendiendo a la ejecución presupuestaria y programación de la entidad subvencionada: las señaladas en el **apartado f) del Anexo I**.

El importe relativo a las actividades adicionales **no podrá superar el 20 % del importe de la subvención**.

3. La entidad subvencionada se compromete a realizar las siguientes acciones para dar **publicidad a la actividad** subvencionada:

De manera general, deberá hacer constar toda la información, publicación o publicidad que se efectúe de la actividad deberá indicarse que la actividad está **subvencionada** por la FMC, pudiendo utilizar la expresión “financiada”, no pudiendo señalar a la FMC como mera colaboradora en la organización del proyecto o actividad. Asimismo, se deberá incluir **el logotipo de la FMC**.

En particular, la entidad subvencionada se compromete a realizar la publicidad señalada en el **apartado g) del Anexo I**.

En caso de que en la actividad subvencionada colaboraran o estuviera financiada con otras aportaciones de otras entidades y se comparta el espacio con otros logotipos, su orden y tamaño irá acorde con la valoración económica de la aportación de cada uno de los sujetos participantes en la actividad.

Los formatos del logotipo de la FMC que podrán usarse son los siguientes:



4. La entidad subvencionada se hará cargo de todo lo relacionado con la **gestión de recursos humanos y técnicos** necesarios para la ejecución de las actividades acordadas en el presente convenio.

5. La entidad subvencionada cede expresamente a la FMC todos los **derechos sobre la retransmisión de imágenes y sonido** por radios o televisiones locales,

autonómicas o estatales, y en redes sociales, de los eventos indicados susceptibles de ser emitidos por alguno de estos medios.

6. La FMC declina en la Entidad Subvencionada toda **responsabilidad** por posibles accidentes que puedan sufrir sus miembros y los participantes en las actividades que organice.

7. La FMC podrá realizar **visitas in situ** a las instalaciones y lugares donde se desarrollen las actividades subvencionadas. La entidad subvencionada facilitará el acceso a dichas instalaciones y proporcionará toda la información y documentación requerida durante estas visitas.

CUARTA. Obligaciones de la entidad beneficiaria.

Con carácter general, serán obligaciones de la beneficiaria las recogidas en la normativa reguladora de subvenciones citada en la cláusula anterior, y en particular las siguientes:

1. **Realizar la actividad** que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y los plazos establecidos.
2. Previamente a dictarse la propuesta de resolución de concesión, deberá justificar, ante el órgano concedente, el cumplimiento de los **requisitos para obtener la condición de beneficiaria** recogidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones mediante presentación de **declaración responsable** suscrita por el representante legal de la entidad beneficiaria.
3. Someterse a las actuaciones de **comprobación, seguimiento e inspección** que, en su caso, pueda efectuar el órgano concedente y, por su orden, los responsables de los servicios promotores, así como las de control financiero que puedan realizar los órganos de control o fiscalización competentes, aportando cuanta documentación les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
4. Comunicar al órgano concedente la obtención de **otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos** que financien la actividad subvencionada y para la misma finalidad, así como las alteraciones referidas en el apartado 1 del artículo 23 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Oviedo. 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.
5. Disponer de los libros **contables, registros diligenciados y demás documentos contables** debidamente auditados según la legislación aplicable con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
6. Conservar los **documentos justificativos de la aplicación de los fondos** recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
7. Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando concurren las causas de reintegro a que hace referencia la cláusula Décima del presente Convenio.

8. Prestar **colaboración** y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a los órganos que tengan atribuidas funciones de control financiero. La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

QUINTA. Subcontratación de la actividad subvencionada.

A los efectos previstos en el artículo 29.2 de la Ley General de Subvenciones y conforme al artículo 22 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, la subcontratación se registrará por lo establecido en el **apartado h) del Anexo I**.

SEXTA. Gastos subvencionables.

1. Se consideran **subvencionables** aquellos gastos estrictamente necesarios que de manera indubitada respondan al cumplimiento del objeto y compromisos asumidos por la entidad beneficiaria en virtud del presente Convenio y se devenguen en el plazo señalado en el **apartado i) del Anexo I**.

2. En particular, son subvencionables los siguientes gastos:

GASTOS DE ACTIVIDAD: costes directamente vinculados a la realización de las actividades subvencionadas.	
Honorarios y servicios profesionales	Pagos a profesionales involucrados directamente en las actividades subvencionadas.
	Límites de honorarios de conferenciantes, formadores, ponentes, expertos o similares: • Conferenciantes: máximo 500€ por conferencia. • Dirección de actividades culturales: máximo 315.-€ por actividad. • Otras colaboraciones (ponentes, participación en mesas redondas...): máximo 315.-€ por colaboración. • Comisarios (culturales, musicales, exposiciones): máximo 2.000.-€ por comisariado. • Retribución máxima diaria de los jurados: 67.-€. • Retribución única de candidatos no seleccionados como jurado: 33,50.- €.

Gastos de otro personal colaborador / asesor	Se admitirán los gastos de personal colaborador o de asesoramiento en la organización y ejecución de las actividades, sin que el importe imputable a tal personal por cualquier concepto, pueda superar el límite previsto en el presente convenio respecto a la subcontratación.
Manutención, alojamiento, transporte y traslados	Los gastos de manutención, alojamiento y transporte son subvencionables cuando son necesarios debido a que el personal profesional adscrito al proyecto, personal de la entidad subvencionada o colaboradores, deban desplazarse fuera de su lugar habitual de residencia por requerimientos directos del proyecto. Se considera personal desplazado a aquel que debe permanecer en una ubicación distinta a su residencia habitual por más de una jornada laboral debido a obligaciones directamente relacionadas con el proyecto subvencionado. Serán también subvencionables los gastos de manutención en los que incurra el personal de la entidad subvencionada si la jornada laboral se extienden más allá del horario normal de trabajo. a) Dietas: no podrán exceder de 131,94.-€ (IVA incluido) por pernoctación y 74,80.-€ (IVA incluido) por manutención, hasta el límite de 206,74.-€ (IVA incluido) por día y persona. Si solo se precisa comida o cena, el límite es de 37,40.-€ por cada una. b) Gastos de transporte. Los gastos de transporte serán subvencionables mediante alguna de las siguientes modalidades: 1. Mediante justificantes de viaje: a. Vehículo particular: no serán considerados los que excedan de 0,26.-€ por kilómetro recorrido, siempre que se justifique la realidad del desplazamiento. Son subvencionables los correspondientes gastos de peaje y de aparcamiento en destino. b. Transporte colectivo: Se indemnizará por el importe del billete o pasaje utilizado, dentro de las clases que se señalan a continuación: Avión: clase turista o clase de cuantía inferior a la prevista para aquélla. Trenes de alta velocidad y velocidad alta: clase preferente. Trenes nocturnos: cama preferente. Trenes convencionales y otros medios de transporte: clase primera o preferente.

	En caso de adquirir billetes de una clase superior a las establecidas anteriormente, correrá a cargo de la entidad beneficiaria el exceso del coste, el cual deberá venir especificado en la memoria económica. 2. Mediante asignaciones por destino: Nacional: hasta 300.-€ Europa: hasta 500.-€ Rusia: hasta 1.000.-€ Resto del mundo: 1.200.-€ c) Traslados: Son subvencionables los desplazamientos en taxi o vehículos de alquiler con o sin conductor entre las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos y el lugar de destino o el lugar de la residencia oficial, según se trate de ida o regreso. No son subvencionables los gastos de utilización de taxis o vehículos de alquiler con o sin conductor en destino, salvo autorización excepcional por la FMC atendiendo a causa justificada por la entidad subvencionada.
Gastos sociales	Los gastos en manutención serán considerados subvencionables cuando correspondan a servicios de comidas ligeras y refrigerios suministrados entre las sesiones o jornadas de un evento o actividad, que permitan la continuidad de las actividades sin interrupciones prolongadas, sin incluir servicios de manutención que se lleven a cabo una vez concluidas las jornadas diarias del evento.
Audiovisuales y tecnología.	Gastos en materiales y servicios audiovisuales, incluyendo equipos de sonido, iluminación, y otros dispositivos tecnológicos necesarios.
Publicidad y promoción	Costes de publicidad, diseño gráfico, producción de material promocional impreso y digital.
Premios y reconocimientos	Costes de premios, trofeos, placas, y otros reconocimientos otorgados en el marco de las actividades
Otros gastos de	Incluye gastos directamente relacionados con la ejecución de la/s

actividades.	actividad/es como materiales de oficina, correo, fotocopias... Y gastos que no se ajustan a las categorías anteriores, pero son necesarios para la ejecución de actividades dadas las condiciones particulares de una actividad o evento.
---------------------	---

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: costes de la entidad relacionados con la gestión y el soporte interno necesarios para llevar a cabo las actividades.	
Nóminas	Retribuciones al personal de la entidad mediante contrato laboral, así como las correspondientes cuotas de seguros sociales a cargo de la entidad, sin comprender aquellos que, por no poder ser objeto de convenio, sean retribuidos mediante contraprestaciones contractuales, directamente relacionados con la organización y el desarrollo de la actividad subvencionada. Solamente serán subvencionables los gastos de personal que estén amparados por convenio colectivo y por las correspondientes tablas salariales, teniendo en cuenta la fecha de entrada en vigor del propio convenio o su modificación y su eficacia a efectos de los costes salariales.
Administrativos y de oficina	Papelería, material de oficina, gastos postales, fotocopias, y otros insumos administrativos no vinculados directamente a una actividad específica.
Servicios de terceros	Gastos por asesorías legales, financieras, gastos notariales y registrales, contabilidad, auditorías y otros servicios técnicos o especializados que son esenciales para el soporte y directamente necesarios para la preparación, gestión o ejecución eficaz de las actividades subvencionadas.
Comunicaciones	Gastos en telefonía móvil y fija, internet, y otros servicios de comunicación.
Instalaciones y mantenimiento	Gastos de alquiler de espacios, mantenimiento y reparaciones menores, servicios de limpieza y seguridad.
Servicios informáticos	Gastos relacionados con el mantenimiento y la actualización de sistemas informáticos y software
Seguros	Pólizas de seguros requeridas para cubrir las operaciones

	generales de la entidad.
Tributos	Los tributos y precios públicos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.
Otros gastos de funcionamiento	Gastos que no se ajustan a las categorías anteriores pero son necesarios para el funcionamiento general de la entidad beneficiaria.
En ningún caso serán gastos subvencionables: a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias. b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales. c) Los gastos de procedimientos judiciales	

GASTOS DE BIENES INVENTARIABLES: adquisición, construcción, mejora o rehabilitación de bienes que se incorporan al inventario de la entidad.

En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se seguirán las reglas contenidas en el art. 31.4 y 5 de la Ley General de Subvenciones.

Para los gastos de amortización de los bienes inventariables, únicamente se podrá imputar como gasto subvencionable la parte proporcional del coste de amortización correspondiente al periodo subvencionado.

El carácter subvencionable del gasto de amortización estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) Que las subvenciones no hayan contribuido a la compra de los bienes.
- b) Que la amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
- c) Que el coste se refiera exclusivamente al periodo subvencionable.

3. Los **costes indirectos** habrán de imputarse a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de

contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad.

Son costes indirectos aquellos gastos que no pueden atribuirse directamente a una actividad específica del proyecto subvencionado pero que son necesarios para su ejecución y otros gastos operativos que soporta la entidad beneficiaria en su conjunto.

La imputación de costes indirectos se realizará de manera proporcional y razonable, pudiendo tomarse en consideración, según:

- a) La relación entre el total de la actividad de la entidad y las actividades específicas del proyecto subvencionado.
- b) Porcentaje que representa el presupuesto del proyecto subvencionado sobre el presupuesto total anual de la entidad.
- c) Porcentaje de las horas de trabajo del personal dedicadas al proyecto subvencionado sobre el total de horas trabajadas por el personal de la entidad.
- d) Proporción del espacio físico utilizado específicamente para el proyecto subvencionado en relación con el espacio total de la entidad.
- e) Porcentaje del número de beneficiarios atendidos por el proyecto subvencionado sobre el número total de beneficiarios atendidos por la entidad.
- f) Porcentaje de los ingresos generados por el proyecto subvencionado sobre los ingresos totales de la entidad.
- g) Cualquier otro criterio que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad.

4. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al **valor de mercado**.

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

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

SÉPTIMA. - Gasto realizado.

1. Se considerará **gasto realizado** aquel que responda a servicios o suministros efectivamente prestados (devengados) durante el periodo señalado en el **apartado i) del Anexo I** siempre que tengan una vinculación directa y necesaria con el fin para el que se otorga la subvención y sean pagados antes de la finalización del plazo para justificar el empleo de la misma **apartado j) Anexo I**.

2. Los **gastos se acreditarán** mediante **facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente** con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

Las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente deberán de estar emitidas **a nombre de la entidad subvencionada**.

3. A los justificantes del gasto deberá adjuntarse el **documento acreditativo del pago**, que, en función del medio utilizado, será:

A. **Transferencia:** extracto de la cuenta corriente de la entidad beneficiaria en el que figure el cargo de la transferencia realizada o certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria que contenga: el titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia, el ordenante de la transferencia y el beneficiario (emisor de la factura), importe y la fecha de la operación.

Si el justificante de pago agrupa **varias facturas en una remesa de transferencias**, deberá estar acompañado de un documento que acredite una relación de las mismas. El gasto debe marcarse por el beneficiario para su mejor identificación. En la remesa de transferencias se incluirá, en la primera página, la página donde figure el gasto o gastos seleccionados y en la última página, el importe total de la transferencia, ha de coincidir con el justificante de pago por transferencia bancaria.

B. **Tarjeta:** Ticket de compra en el que figure el pago con tarjeta (en el caso de que no figure en la factura) y extracto de la cuenta donde figure el cargo del pago con tarjeta o certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria, en el que como mínimo conste el titular y el número de la cuenta en la que se carga el pago de la tarjeta, el beneficiario, la fecha y el importe pagado con la tarjeta.

C. **Metálico:** Recibí, indicando el nombre y NIF de la persona que firma, importe, concepto, fecha, firmado y sellado por la entidad beneficiaria o factura con la expresión "recibí en metálico", firmada y sellada por la entidad beneficiaria.

Los **pagos en efectivo** no podrán superar los **1.000€** de conformidad con lo dispuesto en la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal.

4. Deberán adjuntarse los siguientes **documentos complementarios** según el tipo de gasto, salvo que la factura o documento equivalente proporcione información suficiente:

- a) **Jurados y comisariados:** relación de las sesiones en las que han participado, el precio acordado por sesión y el total pagado.
- b) **Pernoctación:** documentación detallada que incluya la fecha de la estancia, el nombre y ubicación del establecimiento hotelero, y el número de noches. Además, se deberán identificar las personas alojadas.
- c) **Gastos de manutención:** Deberá identificarse la fecha, hora, lugar, número de participantes, y su vinculación con el proyecto o actividad.
- d) **Gastos de viaje:**
 - i. **Vehículo particular:** liquidación del trayecto que recoja la distancia recorrida, y en su caso, gastos de peaje y de aparcamiento en destino.
 - ii. **Transporte colectivo:** billete o pasaje.
 - iii. **Asignaciones por destino:** liquidación que identifique la asignación específica según el destino (Nacional, Europa, Rusia, resto del mundo), detallando el monto asignado, beneficiario/a de la asignación y su vinculación directa con el proyecto.
- e) **Traslados:** liquidación del traslado realizado indicando fecha, trayecto realizado y coste del viaje.
- f) **Honorarios y servicios de profesionales** deberá aportarse los impresos 111 y 190 del ingreso por retenciones de IRPF.
- g) **Personal contratado laboralmente:** Se relacionarán las nóminas de cada trabajador mes a mes, reflejándose el líquido imputado y la cuota a la Seguridad Social a cargo de la empresa.
- h) **Adquisición de bienes inmuebles,** deberá aportarse certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.
- i) **Arrendamiento de inmuebles,** los impresos 115 y 180 del ingreso de retenciones de IRPF.
- j) **Tributos y precios públicos:** el documento oficial que corresponda de acuerdo a los modelos de liquidación o autoliquidación determinados por la Administración de la que se trate y declaración responsable suscrita por el representante legal de la entidad subvencionada en la que 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 prorrata aplicado, en caso de que la entidad realice conjuntamente operaciones con y sin derecho a deducción.

OCTAVA. - Justificación de la subvención.

1. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el presente Convenio se acreditará mediante cuenta justificativa del gasto realizado, de acuerdo **al modelo del Anexo II** del presente convenio, el cual se acompañará de:

A. Una **memoria de actuación** justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

A efecto de **comprobación material de la realización de la actividad**, deberá incluirse en la memoria de actuación:

- **Documentación de actividades:** El beneficiario deberá documentar la ejecución de cada actividad prevista en el proyecto subvencionado. Esta documentación podrá incluir fotografías, material audiovisual, dossier de prensa o cualquier otro soporte que permita verificar adecuadamente la realización de las mismas, incluidas publicaciones en redes sociales y/o páginas web.
- **Registro de asistentes:** Si la actividad requiere entrada, invitación u otro mecanismo de registro previo para controlar el aforo, deberá presentarse un registro que especifique el número total de entradas emitidas.
- Muestra de la **publicidad** efectuada. que se haya utilizado para la difusión de la actividad ya sea en soporte digital o impreso (publicaciones en redes sociales, carteles, folletos, programas etc...) así como de cualquier otra publicación que se haya realizado con cargo a la subvención o donde se mencione la colaboración de la FMC. En caso de material promocional impreso a ambas caras, deberá indicarse en la memoria si la imagen se corresponde con el anverso o el reverso.

B. En su caso, la **carta de pago de reintegro** en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

2. La forma de la cuenta justificativa será la establecida en el apartado k) del Anexo I, pudiendo consistir en:

1º) Mediante **Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto**, en los términos previstos en el artículo 72 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Junto a la documentación señalada en el apartado 1 de la presente cláusula, deberá acompañarse, además, una **memoria económica** justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

a) **Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad**, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago conforme al **modelo del Anexo III**.

b) Los **documentos acreditativos del pago** señalados en la cláusula séptima del Convenio. Las facturas deberán estar numeradas **ordinalmente** (el cual será el reflejado en las tablas del Anexo III, uniendo a cada factura o documento equivalente, el documento acreditativo del pago y en su caso, la documentación adicional señalada en la cláusula séptima para cada tipo de gasto.

c) En su caso: **Certificado de tasador** independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisición de bienes inmuebles.

f) En su caso: Los **tres presupuestos** que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado el beneficiario.

2º) A través de la modalidad de **cuenta justificativa con aportación de informe de auditor**, en los términos previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Deberá aportarse, además, la siguiente documentación:

a) Informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas en los términos señalados en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, sin perjuicio de las actuaciones de comprobación y control que puedan realizar los órganos competentes en materia de fiscalización.

Para emitir el informe, el auditor deberá revisar la cuenta justificativa de la subvención y comprobar que se adecúa a lo previsto en el presente convenio.

El informe deberá ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión.

En aquellos casos en que el beneficiario esté obligado a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el mismo auditor, salvo que las bases reguladoras prevean el nombramiento de otro auditor.

El informe contendrá los siguientes extremos:

1. Identificación del beneficiario y del órgano que haya procedido a la designación del auditor.
2. Identificación del órgano gestor de la subvención.
3. Identificación de la subvención concedida percibida, mediante la identificación número de expediente, indicación de la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.

4. Identificación de la cuenta justificativa objeto de la revisión, que se acompañará como anexo al informe, informando de la responsabilidad de la beneficiaria de la subvención en su preparación y presentación.
5. Referencia a la aplicación de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, y del resto de la normativa que regula la subvención.
6. Detalle de los procedimientos de revisión llevados a cabo por el auditor y el alcance de los mismos, de acuerdo a lo previsto en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo. Si por cualquier circunstancia, el auditor no hubiese podido realizar en su totalidad los procedimientos previstos en esta Norma, se mencionarán los procedimientos omitidos con indicación de su causa.
7. Mención a que el beneficiario facilitó cuanta información le solicitó el auditor para realizar el trabajo de revisión. En caso de que el beneficiario no hubiese facilitado la totalidad de la información solicitada, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.
8. Resultado de las comprobaciones realizadas, mencionando los hechos observados que pudieran suponer un incumplimiento por parte del beneficiario de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto.
9. Indicación de que este trabajo de revisión no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas y que no se expresa una opinión de auditoría sobre la cuenta justificativa.
10. Revisión de la Memoria económica abreviada la comprobación alcanzará la totalidad de los gastos incurridos en la realización de la actividad subvencionada, y concretamente los siguientes extremos:
 - Que la información económica está soportada por una relación clasificada de los gastos subvencionados con identificación del acreedor y del documento -factura o documento admisible según la normativa de la subvención-, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.
 - Que la entidad dispone de documentos acreditativos de los gastos justificados y de su pago, conforme a lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de Subvenciones, verificando la adecuación de los justificantes.
 - Que los gastos que integran la relación cumplen los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable, conforme a lo establecido en el presente convenio, comprobando que cumplen los requisitos de expedición establecidos en la normativa vigente de aplicación, que corresponden al período de ejecución de la actuación y que su fecha límite de pago está dentro del plazo de justificación, que

se justifica su adecuación a la naturaleza de la actividad subvencionada, que se ajustan a la norma comunitaria y nacional de elegibilidad, y que cumplen lo dispuesto en la cláusula quinta sobre gastos subvencionables.

- El auditor también analizará la relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, comprobando los posibles excesos de financiación de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de la Ley General de Subvenciones.

11. Indicación de si existe evidencia de la difusión señalada en el apartado 3 de la cláusula tercera del presente convenio, a través de la publicidad y propaganda que se haya utilizado para la difusión de las actividades, así como de cualquier otra publicación que se haya realizado con cargo a la subvención o donde se mencione la colaboración de la FMC.

12. Resultado de las comprobaciones realizadas, proporcionando la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto.

b) Memoria económica abreviada: contendrá un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas.

3º) Modalidad de **Cuenta justificativa simplificada** (para subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 euros), en los términos previstos en el artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago conforme al **modelo del Anexo III**

Deberá aportarse, además: **relación clasificada de los gastos e inversiones** de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

La **comprobación** de la correcta utilización de la subvención se realizará a través de la técnica de muestreo aleatorio simple. Para ello, **se seleccionará una muestra representativa equivalente al 50% del total de transacciones**, recibos, facturas o documentos relacionados con la subvención. El beneficiario podrá ser requerido para remitir los justificantes de gasto en los términos de la cláusula séptima, correspondientes a los documentos seleccionados para su revisión

2. La presentación de la cuenta justificativa se realizará en el plazo señalado en el **apartado I) del Anexo I**.

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 15 días sea presentada. Para la ampliación del plazo de justificación se estará a lo previsto en el artículo 24.2 de la Ordenanza General de Subvenciones.

3. Cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de omisiones y/o defectos **subsanales** en la justificación presentada por la beneficiaria, lo pondrá en su conocimiento, concediéndole un plazo de 10 días para su corrección.

NOVENA. - Financiación de las actividades subvencionadas.

1. La aportación de la FMC para el desarrollo de los compromisos asumidos por la entidad beneficiaria y cumplimiento del objeto del presente Convenio se realiza de la forma establecida en el **apartado m) del Anexo I**, pudiendo establecerse como un importe cierto u otorgarse en base al presupuesto presentado por la entidad subvencionada.

Si el importe de la subvención fuera inferior al coste, queda de cuenta del beneficiario la **diferencia de financiación** necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada.

En ningún caso, el importe total de la subvención, ya sea aislada o en concurrencia con otras ayudas, ingresos o recursos, **podrá superar el coste total de la actividad subvencionada**.

A efectos de comprobación de posibles excesos de financiación pública, de la adecuada justificación de la subvención, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, así como determinar posibles reintegros por incumplimiento parcial de los compromisos, se incorpora presupuesto de actividad en el **apartado n) del Anexo I**.

2. 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.

3. 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 con el fin de comprobar que el importe de la subvención, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos **no supere el coste de la actividad subvencionada**.

4. Los **rendimientos financieros** que se generen por los fondos librados a los beneficiarios incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada.

5. Si la aportación pública se establece en base al **presupuesto** presentado por la entidad beneficiaria, contenido en el **apartado n) del Anexo I** se permitirá una desviación de hasta un 20% en la imputación de cantidades entre los siguientes conceptos de gasto:

- GASTOS DE ACTIVIDAD.

- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.
- GASTOS DE BIENES INVENTARIABLES.
- INVERSIONES

En caso de que la entidad beneficiaria prevea o identifique **desviaciones** que puedan superar el margen establecido anteriormente, deberá notificarlo a la FMC de acuerdo a lo establecido en la cláusula décima.

El eventual **exceso de financiación pública** se calculará tomando como referencia la proporción que debe alcanzar dicha aportación respecto del coste total de la actividad subvencionada.

6. En caso de **devolución**, sin el previo requerimiento de la FMC, **del exceso de financiación** a la que se hace referencia en el párrafo anterior, el ingreso se realizará indicando como concepto REINTEGRO SUBVENCIÓN + NOMBRE ENTIDAD + Nº DE EXPEDIENTE en la cuenta bancaria de la FMC adjuntando la carta de pago en la cuenta justificativa de la subvención:

CAJA RURAL. Melquiades Alvarez, 7 33002-OVIEDO.

IBAN ES42 3059 0001 1528 3386 7522

La FMC calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

DÉCIMA. - Reintegro de la subvención.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a esta de conformidad con lo previsto en el Título II de la Ley General de Subvenciones, su reglamento de desarrollo y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Oviedo. Esta obligación será independiente de las **sanciones** que, en su caso, resulten exigibles.

2. Procederá el reintegro, además de en los casos previstos en el art. 37 de la LGS, en los siguientes.

a) Exceso de financiación: si la suma total de la subvención recibida, junto con otras ayudas, ingresos o recursos, superen el coste total de la actividad subvencionada, se procederá al reintegro del exceso.

b) Insuficiencia en la justificación de gastos: Cuando el gasto justificado por el proyecto subvencionado resulte inferior al importe total recibido en concepto de subvención y otras ayudas, se deberá reintegrar el importe no justificado.

c) En caso de cumplimiento parcial de los compromisos asumidos por la entidad beneficiaria y siempre éste se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus

compromisos, la cantidad a reintegrar será del 20% del presupuesto asignado a las actividades no realizadas, de acuerdo al presupuesto base de la subvención.

La fórmula aplicable para calcular el reintegro será:

$$\text{Reintegro} = P \times (1 - AR/AC) \times 0.20$$

P: Presupuesto asignado a Gastos de Actividades.

AR: Número de actividades realizadas.

AC: Número total de actividades comprometidas en el proyecto.

En caso de que el presupuesto asignado a una actividad, comprendiera diversas acciones tales como cursos, funciones, conciertos, charlas, y/o mesas redondas, etcétera y la entidad beneficiaria no ejecute alguna de las mismas, se procederá al cálculo del reintegro de la subvención de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Reintegro} = P \times (1 - AR/AC) \times 0.20$$

P Presupuesto de la actividad

AR acciones realizadas

AC acciones comprometidas

El reintegro no procederá cuando el incumplimiento sea consecuencia de causas de fuerza mayor. En caso de riesgo de incumplimiento o de que este se produzca por otras razones, incluidas aquellas no imputables a la entidad beneficiaria, será necesario proceder a la modificación del convenio.

d) La no realización de las **actividades adicionales** no se considerará incumplimiento del presente convenio, siempre que no se produzca un exceso de financiación pública y el importe de la subvención se destine íntegramente a conceptos de gasto subvencionables.

e) Procederá el **reintegro del 5 % del total de la subvención** concedida por incumplimiento de la adopción de **las medidas de difusión de la financiación pública** recibida cuando el beneficiario incumpla los compromisos de publicidad establecidos en el presente convenio ni las medidas alternativas que en su caso se puedan proponer por la FMC y previstas en el artículo 31.3 del Reglamento de la LGS.

f) En caso de que las **desviaciones en el presupuesto del proyecto** en base al cual se concede la subvención superen el límite del 20% sin haber procedido a su modificación, procederá el reintegro de la subvención en los siguientes casos:

En el caso de que una desviación en un concepto de gasto **exceda el 20% del presupuesto asignado**, solo se reconocerá como gasto justificado la cantidad que resulta de incrementar la cantidad presupuestada en un 20%. Si de esta corrección resulta un importe justificado inferior, se aplicará lo previsto para **se aplicará lo previsto para la insuficiencia en la justificación de gastos**.

No procederá el reintegro cuando las desviaciones sean inferiores al 20% siempre que los gastos justificados superen la totalidad de los ingresos recibidos. **En caso contrario, se aplicará lo previsto para la insuficiencia en la justificación de**

gastos. Si el incumplimiento de los compromisos proviene de la no realización de alguna actividad prevista, se aplicarán las disposiciones previstas para el **cumplimiento parcial** de los compromisos asumidos.

f) En el supuesto de **adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables**, el incumplimiento de la obligación de destino referida en el párrafo anterior, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro, en los términos establecidos en el capítulo II del título II de la Ley General de Subvenciones, quedando el bien afecto al pago del reintegro cualquiera que sea su poseedor, salvo que resulte ser un tercero protegido por la fe pública registral o se justifique la adquisición de los bienes con buena fe y justo título o en establecimiento mercantil o industrial, en caso de bienes muebles no inscribibles.

No se considerará incumplida la obligación de destino cuando:

- Tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por la FMC.
- Tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio de destino, enajenación o gravamen sea autorizado por la FMC. En este supuesto, el adquirente asumirá la obligación de destino de los bienes por el período restante y, en caso de incumplimiento de la misma, del reintegro de la subvención.

3. El procedimiento de **reintegro de subvenciones** se regirá por las disposiciones generales sobre procedimiento administrativo contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las especialidades que se establecen en la Ley General de subvenciones y en sus disposiciones de desarrollo.

En caso de **devolución voluntaria** se estará a lo dispuesto en el apartado 5. de la cláusula octava.

UNDECIMA. - Plazo de vigencia, prórroga, modificación y extinción.

1. El presente convenio tendrá la duración prevista en el **apartado ñ) del Anexo I** y podrá renovarse anualmente, mediante acuerdo expreso de las partes firmantes, conforme al contenido y límites establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público; debiendo producirse antes del vencimiento del plazo inicial y sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, para general conocimiento. Condicionándose en todo caso a la existencia de crédito presupuestario suficiente para hacer frente al pago de la subvención en el año de que se trate.

Se adjunta como **Anexo IV modelo de solicitud de subvención nominativa**.

2. El convenio **podrá modificarse durante su vigencia**, de oficio o a solicitud de la entidad subvencionada cuando la modificación tenga causa en circunstancias imprevistas o sean necesarias para el buen fin de la actuación, siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceros.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, la ampliación de los plazos fijados, reducción del importe concedido o alteración de las acciones que se integran en la actividad y cualquier modificación del presupuesto inicial del proyecto podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Las entidades subvencionadas podrán solicitar, con carácter excepcional y antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad, 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.

El órgano concedente podrá modificar de oficio la resolución de concesión, previa audiencia de la persona interesada y antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada, cuando las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión impidan o dificulten la consecución del interés público perseguido, y no se produzcan perjuicios económicos a la persona beneficiaria.

3. El convenio **se resolverá** por la finalización del periodo estipulado para su vigencia, por incumplimiento de cualquiera de las partes o por denuncia de alguna de ellas, que deberá ser comunicada con un preaviso de tres meses.

En caso de resolución anticipada se han de finalizar todas las tareas y compromisos previstos en el momento de la denuncia o modificación del presente convenio, aunque alternativamente las partes pueden pactar también su anulación o modificación.

Cuando el incumplimiento de este convenio sea por fuerza mayor, las partes están facultadas para resolverlo sin que puedan reclamar recíprocamente cantidad alguna en concepto de modificación.

DUODECIMA. - Causas de resolución.

El presente convenio podrá resolverse por cualquiera de las siguientes causas:

- Por mutuo acuerdo expreso de las partes.
- Por incumplimiento o irregularidades graves en la ejecución del convenio.
- Por cualquiera de las causas establecidas en la legislación en vigor en materia presupuestaria.

DÉCIMO TERCERA. - 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 IV de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Oviedo

DÉCIMO CUARTA. - Jurisdicción.

Para la resolución de cualquier controversia que pudiera derivarse del presente convenio, las partes se someten a la jurisdicción contencioso administrativa de los Juzgados y Tribunales de Oviedo. Para todo lo no previsto en el mismo, se estará a lo dispuesto en la normativa en vigor que regula, con carácter general, el régimen jurídico

de las subvenciones, prevaleciendo en caso de duda la interpretación municipal, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar en Derecho.

DÉCIMO QUINTA. - Mecanismo de seguimiento.

Con el propósito de coordinar y aunar esfuerzos en el desarrollo de las actuaciones derivadas de este convenio se creará una Comisión de Seguimiento, que estará constituida por, al menos dos representantes de cada una de las partes firmantes, a la que corresponderá igualmente dirimir de común acuerdo cualquier diferencia en cuanto a la interpretación, aplicación o vigencia del mismo, así como sobre las posibles modificaciones en la programación de actividades.

DÉCIMO SEXTA. - Personal de la entidad beneficiaria.

La relación del personal de la entidad beneficiaria se regirá por lo dispuesto en las *Instrucciones sobre Buenas Prácticas aprobadas por resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Administraciones Públicas y de Presupuestos y Gastos, de 28 de diciembre de 2012* según acuerdo de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Oviedo de fecha 20 de mayo de 2014 en el que se indica que el Ayuntamiento de Oviedo se compromete a aplicar con carácter supletorio las citadas Instrucciones sobre Buenas Prácticas aprobadas por resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Administraciones Públicas y de Presupuestos y Gastos, de 28 de diciembre de 2012; dicho acuerdo se ratifica por Acuerdo de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Oviedo de fecha 16 de diciembre de 2016.

Corresponde exclusivamente a la entidad beneficiaria la selección del personal cuyos costes son objeto de subvención.

La entidad beneficiaria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo el poder de dirección inherente a la misma. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustitución de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La entidad beneficiaria velará especialmente porque los trabajadores cuyos costes son objeto de subvención desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en el convenio.

La entidad beneficiaria deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutor, canalizando la comunicación entre la entidad beneficiaria y la FMC .
- Distribuir el trabajo entre el personal adscrito al presente convenio e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con el convenio.

- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal.

El presente convenio no generará, en ningún caso, relación o vínculo laboral, contractual o de otro tipo entre la FMC y el personal laboral o directivo empleado por la entidad beneficiaria en la ejecución de las actividades objeto de subvención, ni modificará el vínculo preexistente. El personal continuará bajo la exclusiva dependencia, dirección, poderes empresariales y responsabilidad de la propia entidad beneficiaria, manteniendo ésta inalterablemente la condición de empresario o empleador respecto del citado personal.

La entidad beneficiaria se obliga a cumplir con la normativa en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a la regulación legal o convencional vigente en cada momento.

En el supuesto de que la entidad beneficiaria resultase sancionada o condenada, a consecuencia de demanda o denuncia formulada por el personal contratado por incumplimiento de sus obligaciones, incluida la cesión ilegal de trabajadores, la FMC quedará eximida de cualquier tipo de responsabilidad, directa o subsidiaria.

La responsabilidad exclusiva y excluyente de la entidad beneficiaria respecto del personal laboral y directivo a su servicio habrá de quedar expresamente estipulada en las contrataciones que aquella celebre en el ámbito del presente convenio.

DÉCIMO SÉPTIMA. - Datos personales.

Los datos personales de los representantes y, en su caso, de las personas empleadas de la ENTIDAD SUBVENCIONADA se tratarán por la FMC por cuenta del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO- como encargada 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. En el supuesto de que se tuviesen que publicar datos personales sea tenderá a los 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 la ENTIDAD SUBVENCIONADA será responsable del tratamiento de los datos personales, como consecuencia de la ejecución y desarrollo del Proyecto, 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.

La ENTIDAD SUBVENCIONADA 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 ENTIDAD SUBVENCIONADA, 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 la ENTIDAD SUBVENCIONADA

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

Y para que surta los efectos oportunos, los otorgantes se afirman y ratifican en lo expuesto en el presente Convenio, firmándolo de forma electrónica, que se perfecciona en Oviedo en la fecha de firma del Presidente de la FMC, dando fe el Secretario de la FMC.

El Presidente de la FMC

El Presidente de la “ENTIDAD
SUBVENCIONADA”

Fdo.:

Fdo.:

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 FirmaDoc BMP.

ANEXO – I

a) Objeto: El presente convenio tiene por objeto establecer un marco de colaboración para el desarrollo del programa de actividades de la **Temporada 2024/2025 de la Fundación Ópera de Oviedo**, potenciando esta manifestación artística en la ciudad y en su entorno, mediante el desarrollo de un proyecto que difunda y otorgue continuidad a la valiosa tradición de esta temporada, que incremente su prestigio nacional e internacional.

Asimismo, se persigue fomentar el conocimiento y la formación de jóvenes profesionales y artistas, así como la creación y diversificación del público, difundiendo el arte de la ópera hacia un amplio ámbito de público.

Entidad	Línea estratégica PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES FMC 2024-2026	
Fundación Festival Ópera de Oviedo	2	Mantenimiento y promoción de agrupaciones culturales.

b) Aplicación presupuestaria y cantidad consignada en los presupuestos de la FMC:

Entidad	Aplicación presupuestaria	Cantidad
FMC Festival Ópera de Oviedo	334 48902	475.000,00 €

c) Pago y garantía:

La subvención se librará de una **sola vez con carácter previo a la justificación** como financiación necesaria para poder cumplir con el objeto de la subvención y los compromisos asumidos

Sobre la **exigencia de garantía**, habrá que estar a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, Reglamento de la LGS y Ordenanza por la que se regula el régimen general de subvenciones del Ayuntamiento de Oviedo.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 34.4 y 21 de la LGS, artículos 42.1 y 43.2 del RLGS y considerando que la exigencia de constituir una garantía se determinará según lo dispuesto en las bases reguladoras y su finalidad, que es asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por la entidad beneficiaria, no se requerirá la constitución de garantía dado el bajo o nulo riesgo de incumplimiento de los compromisos asumidos en el Convenio por la entidad subvencionada.

d) Obligaciones de la FMC:

1. Autorizar **el uso del Teatro Campoamor y toda su infraestructura escénica** para el correcto desarrollo de la temporada de ópera durante las fechas establecidas de común acuerdo por las partes concurrentes en este convenio. La autorización de uso se tramitará mediante Resolución del Presidente de la FMC, de año en año.
2. Para el uso de algún **otro espacio escénico** (Teatro Filarmónica, Auditorio Príncipe Felipe o su sala de cámara, Plaza de Trascorrales, etc....) o infraestructuras necesarias para el desarrollo de actividades complementarias a la temporada de Ópera, se tramitará también la oportuna autorización, siempre según disponibilidad.
3. Gestión por parte de la FMC de la **participación de la Orquesta Oviedo Filarmonía** en el desarrollo de la Temporada de la Ópera según disponibilidad.
4. El uso de alguna de las **salas de ensayo** del Teatro Campoamor, según disponibilidad, para la preparación del Coro de la Ópera de los títulos a representar en cada temporada, durante los meses de febrero, marzo, abril, mayo y junio.
5. El uso de los **espacios de fachada** del Teatro como espacio publicitario según posibles acuerdos entre la F.O y sus posibles patrocinadores. Dicho uso se hará siempre con el adecuado respeto arquitectónico a nivel técnico y estético y en absoluta coordinación con la FMC, quien estará permanentemente informada de las características de dicha publicidad.
6. **La venta de localidades sueltas** para los espectáculos programados por la FO se realizará a través de las propias taquillas del Teatro Campoamor y de la FMC, así como la recaudación económica de dicha venta que se desarrollará en nombre de la FO. La liquidación de dichas cantidades se establecerá de común acuerdo entre ambas partes de manera transparente y rigurosa.
7. La FMC y la FO colaborarán en todo momento, bajo la dirección de la primera, en la gestión de la **seguridad activa y pasiva de las actividades** que se desarrollen en el edificio, de acuerdo con la Ley del Principado de Asturias 8/2002, de 21 de octubre, de Espectáculos públicos y actividades recreativas que en su artículo 5 dispone taxativamente que *“los establecimientos, locales e instalaciones afectador por la presente Ley deberán disponer de un plan de emergencia conforme a lo que dispongan las normas aplicables en la materia”*.

e) Compromisos de la entidad subvencionada:

1. El desarrollo de los títulos comprendidos en la **Temporada 2025/2026** y la realización de aquellas otras actividades fundacionales señalados en el objeto del presente convenio:
 - Hänsel und Gretel (E. Humperdinck): 12, 14, 17 y 20 de septiembre de 2025.
 - Roméo et Juliette (Ch. Gounod): 10, 12, 15, 17 y 18 de octubre de 2025.
 - Orlando furioso (A. Vivaldi): 14, 16, 19 y 22 de noviembre de 2025.
 - Rigoletto (G. Verdi): 12, 14, 17, 19 y 20 de diciembre de 2025.
 - Carmen (G. Bizet): 30 de enero, 1, 4, 6 y 7 de febrero de 2026.

Tal y como sucedió en temporadas pasadas, se ha programado una quinta función de tres de los títulos (con un segundo reparto en los roles principales) a fin de dar la oportunidad a jóvenes intérpretes. Estas funciones "Viernes de Ópera" para el público en general se mantienen con un precio más reducido, y además los Ensayos Pre generales y Generales se abren al público restringidamente con fines didácticos.

Además de los compromisos asumidos por la Fundación Ópera en su solicitud, se compromete a:

- I. Mantener el **equilibrio entre las diversas orientaciones estéticas existentes** en el repertorio operístico, incorporando, en la medida de lo posible, nuevos títulos al discurso artístico de la temporada.
- II. Incorporar puestas en escena que impliquen **revisiones dramáticas innovadoras**, estimulantes y de calidad, de las obras del gran repertorio.
- III. **Seleccionar**, en los casting principales, **solistas** relevantes del circuito internacional, pero también incorporar a los **jóvenes valores de la lírica**, poniendo especial interés en los artistas y profesionales españoles y asturianos.
- IV. **Potenciar las coproducciones** con teatros de prestigio nacional e internacional con el objetivo de presentar nuevas propuestas escénicas que mantengan la innovación de la programación lírica de la ciudad, así como una mayor sostenibilidad financiera de dichos proyectos.
- V. Garantizar la calidad del coro de la ópera de Oviedo y de los maestros que se ponen al frente de las orquestas que participan en la temporada: OFIL y OSPA.
- VI. Impulsar la relación y **colaboración** de la Ópera de Oviedo con el resto de agentes culturales de la ciudad y de la región.
- VII. Asegurar una **gestión transparente y eficaz** a fin de garantizar la viabilidad del proyecto artístico de la Ópera de Oviedo.
- VIII. **Incrementar y diversificar el público**, garantizando el acceso de los diferentes segmentos de la población. Para ello la FO se compromete a mantener y potenciar, en la medida de lo posible, sus políticas de descuento de último minuto, importantes descuentos a menores, proyecciones en pantalla gigante al exterior del Teatro Campoamor, acceso a ensayos y los ciclos de conferencias alrededor de cada título.
- IX. Desarrollar el proyecto pedagógico con el objetivo de formar y crear el público del futuro. Con esta intención la F.O. realizará, dentro de la temporada, algún espectáculo específicamente diseñado para el público infantil y juvenil, dará **acceso a estudiantes a los ensayos de las producciones**, en colaboración con la FMC y la Universidad de Oviedo, y realizará **actividades participativas** de los colectivos citados.
- X. **Ceder el uso de los tres pianos propiedad de la F.O.** ubicados en los diferentes espacios del Teatro Campoamor durante el periodo de no actividad

de la Ópera de Oviedo y siempre según requerimientos de las actividades de la FMC dentro del Teatro.

- XI. **Ceder el uso del proyector** de sobre titulado durante el periodo de no actividad de la Ópera de Oviedo y siempre según requerimiento de las actividades de la FMC dentro del Teatro Campoamor.
- XII. Prestar especial atención al desarrollo de actividades y programas que **difundan tanto el conocimiento de la lírica** como manifestación artística, como el quehacer de la entidad FO y su trayectoria a la ciudadanía ovetense.
- XIII. La Fundación Ópera se hará cargo de todo lo relacionado con la gestión de recursos humanos y técnicos necesarios para la ejecución de las actividades acordadas en el presente convenio.

El personal necesario para realización de carga/descarga, maquinaria escénica y servicio de función se facturarán directamente por las empresas concesionarias de la prestación del servicio según los precios que tienen establecidos para la Fundación, una vez prestado el servicio.

El número de personal necesario, especialidad y horarios serán fijados por mutuo acuerdo entre la Fundación Municipal de Cultural y la Fundación Opera en atención a la complejidad y necesidades del montaje, así como a la previsión del número de espectadores. En caso de discrepancia prevalecerá el criterio de la Fundación Municipal de Cultura.

- XIV. La Fundación Ópera cede expresamente a la Fundación todos los derechos sobre la retransmisión de imágenes y sonido por radios o televisiones locales, autonómicas o estatales, y en redes sociales, de los eventos indicados susceptibles de ser emitidos por alguno de estos medios.
- XV. La FMC declina en la Fundación Ópera toda responsabilidad por posibles accidentes que puedan sufrir sus miembros y los participantes en las actividades que organice.
- XVI. Corresponde a la Fundación Ópera el cumplimiento de la normativa en seguridad y salud en el trabajo y la coordinación de actividades empresariales en el Teatro Campoamor, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y del Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 39/1997) así como el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- XVII. La Fundación Ópera asumirá la totalidad de los gastos generados por funciones que cuenten con patrocinadores, así como por visitas privadas y cualquier otro tipo de actividad o acción que cuente con patrocinio o vínculo económico o institucional de cualquier tipo, con entidad pública o privada. El personal necesario se facturará directamente por las empresas concesionarias de la prestación del servicio, según los precios que tienen establecidos para la Fundación, una vez prestado el servicio.

f) Actividades adicionales:

1. **Proyecciones:** Realizar 3 proyecciones por temporada en pantalla grande en diversas localidades de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias (e.g., Langreo, Pola de Laviana, Cangas de Onís, Villaviciosa, Pravia, Piedras Blancas).

2. **Conferencias y coloquios:** Programar conferencias y coloquios previos al estreno sobre los autores, su entorno y su música, tanto en el Club de Prensa de LNE como en el Aula Magna del Edificio Histórico de la Universidad de Oviedo.

3. **Grabar las actividades y subirlas al canal de YouTube para su acceso público.**

4. **Proyecto Territorios:** Mantener el Proyecto Territorios para grupos de unas 50 personas procedentes de concejos distantes o con dificultades económicas. Realizar charlas explicativas previas en los pueblos de origen a cargo de un musicólogo y facilitar la asistencia de estos grupos a una función del título representado.

5. **Conferencias especiales:** Ofrecer conferencias especiales en Centros Sociales y Colegios de la región.

6. **Inventariado:** Continuar con las tareas de inventariado de todo el material vinculado con las producciones, almacenado en una nave del Polígono Industrial de Olloniego de Asturias.

7. Programación infantil:

- Mantener la programación de espectáculos familiares para todas las edades, con los que se pretende acercar el género lírico a alumnos de colegios, a colectivos con necesidades especiales y al público infantil en general mediante la representación por la compañía musical infantil La Federica de *La Flauta Mágica*, a la que se añaden *Carmen* y *Rigolerdo*.

g) Obligaciones de publicidad de la entidad subvencionada:

- Deberá de realizarse, al menos, una pieza publicitaria en **soporte papel** por cada uno de los títulos que se realicen en virtud de los compromisos asumidos por la entidad beneficiaria.
- Deberá hacerse constar en la página web de la entidad operaoviedo.com, la financiación por parte de la FMC

h) Subcontratación: Queda excluida la posibilidad de subcontratación de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

i) Plazo de devengo del gasto subvencionable: hasta el 28/02/2026

j) **Plazo para el pago del gasto realizado:** Hasta el 31/07/2026

k) **Modalidad de cuenta justificativa.**

☐ Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.

☒ Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.

☐ Cuenta justificativa simplificada.

l) **Plazo de justificación:** hasta el 31/07/2026.

m) **Modalidad de aportación de la subvención:**

☒ Importe cierto.

☐ En base al presupuesto presentado por la entidad, alcanzando la financiación pública el ____% del coste del proyecto subvencionado.

n) **Presupuesto:**

GASTOS	
Concepto	Importe
Gastos estructurales	717.200,00 €
<i>Hänsel und Gretel</i>	307.900,00 €
<i>Roméo et Juliette</i>	531.000,00 €
<i>Orlando furioso</i>	369.000,00 €
<i>Rigoletto</i>	424.450,00 €
<i>Carmen</i>	455.835,00 €
Comunes de temporada	571.680,00 €
Actividades complementarias	48.000,00 €
TOTAL	3.425.065,00 €

INGRESOS	
Concepto	Importe
Abonos	1.030.035,00 €
Taquilla	650.000,00 €
Subvenciones públicas	1.225.000,00 €
Patrocinio privado	421.900,00 €
Recursos propios	76.000,00 €
Financieros	0,00 €
TOTAL	3.402.935,00

ñ) **Vigencia del convenio:** del 1/03/2025 al 28/02/2026

ANEXO – II CUENTA JUSTIFICATIVA

D./Dña. _____, con DNI _____, en calidad de _____, de la entidad _____ con NIF _____ y domicilio en _____

DECLARO:

1º.- Que, de acuerdo a lo previsto en el convenio de colaboración suscrito entre la entidad que represento y al FMC, se han realizado la/s siguiente/s **actividad/es**:

1. _____
2. _____
- (...)

Asimismo, se han realizado las siguientes actividades adicionales:

1. _____
2. _____
- (...)

2º.- Que la entidad a la que represento ha cumplido con las **obligaciones de publicidad** establecidas en el convenio.

3º.- Que para la realización de las actividades antes señaladas, se han obtenido los siguientes **ingresos públicos y privados, los cuales han sido aplicados a las actividades subvencionadas**:

INGRESOS	
Subvención FMC	€
Otras subvenciones	€
Otros ingresos públicos y privados	€
Fondos propios	€
Intereses	€
Otros	€
	€
TOTAL	€

4º.- Gastos e inversiones incurridos para la realización de la actividad subvencionada:

5º.- Justificación de las desviaciones acaecidas:

6º: Criterio de imputación de costes indirectos:

De acuerdo con lo dispuesto en la cláusula sexta.3 del convenio de colaboración y conforme al artículo 31.9 de la Ley General de Subvenciones, los costes indirectos imputados a la actividad subvencionada han sido calculados conforme al siguiente criterio:

7º. Documentación adjunta:

☐ Se adjunta **memoria de actuación** en la que se detallan las actividades realizadas, los resultados obtenidos y cómo estas actividades han contribuido al cumplimiento de los objetivos de la subvención.

☐ Se adjunta muestra de la **publicidad** efectuada, que se haya utilizado para la difusión de la actividad ya sea en soporte digital o impreso (publicaciones en redes sociales, carteles, folletos, programas etc...) así como de cualquier otra publicación que se haya realizado con cargo a la subvención o donde se mencione la colaboración de la FMC. En caso de material promocional impreso a ambas caras, deberá indicarse en la memoria si la imagen se corresponde con el anverso o el reverso.

☐ **Justificante del pago** de la devolución en caso de remanente no aplicado.

De acuerdo a la modalidad de justificación de la subvención establecida en el apartado i) Modalidad de cuenta justificativa, del Anexo I, se adjunta la siguiente documentación:

☐ **Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto:**

☐ **Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad**, conforme al **modelo del Anexo III**.

☐ **Relación numerada ordinalmente de facturas** o equivalente (el cual será el reflejado en las tablas del Anexo III), uniéndolo a cada una el documento acreditativo del pago y en su caso, la documentación adicional señalada en la cláusula séptima del convenio para cada tipo de gasto.

☐ **Tres presupuestos** que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario.

☐ En el caso de adquisición de bienes inmuebles: **Certificado de tasador independiente** debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.

☐ **Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor**

☐ Informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

☐ Memoria económica abreviada.

☐ **Cuenta justificativa simplificada**

☐ Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, conforme al Anexo III.

En _____ a, _____.

Fdo. _____

ANEXO III – RELACIÓN DE GASTOS E INVERSIONES

GASTOS DE ACTIVIDAD							
Nº relación	Concepto	Acreedor	Nº identificación acreedor	Fecha factura	Total factura	Fecha pago	Importe imputado a la subvención
ACTIVIDAD:..... / ACCIÓN (en su caso):.....							
TOTAL							
ACTIVIDAD:..... / ACCIÓN (en su caso):.....							
TOTAL							

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Nº relación	Concepto	Acreedor	Nº identificación acreedor	Fecha factura	Total factura	Fecha pago	Importe imputado a la subvención
TOTAL							

Criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación de acuerdo a lo establecido en el apartado 3 de la cláusula sexta del Convenio:

Nóminas							
Nº relación	Nombre	Periodo devengo	Importe salario	Seguridad Social	Total	% imputado	Líquido imputado

GASTOS DE BIENES INVENTARIABLES									
Nº relación	Concepto	Acreedor	Nº identificación acreedor	Fecha factura	Total factura	Fecha pago	Amortización	Vida útil	Importe imputado a la subvención
TOTAL									

INVERSIONES									
Nº relación	Concepto	Acreedor	Nº identificación acreedor	Fecha factura	Total factura	Fecha pago	Amortización	Vida útil	Importe imputado a la subvención
TOTAL									

ANEXO IV - SOLICITUD DE SUBVENCIÓN NOMINATIVA

D./Dña. _____, con DNI _____, en calidad de _____, de la entidad _____ con NIF _____ y domicilio en _____

DECLARO:

1º.- Que la entidad a la que represento cumple con todos los requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora según lo establecido en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones detalladas en dicho artículo.

2º.- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de nuestras obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

3º.- Que no se encuentra pendientes de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

4º.- Que me comprometo a mantener el cumplimiento de estas condiciones durante el período en que, en su caso, se perciba la subvención.

5º.- Que la entidad a la que represento se compromete a realizar las siguientes actividades en base al siguiente presupuesto:

GASTOS	
Denominación	Importe presupuestado
Actividad	
Actividad	
Actividades adicionales	
TOTAL ACTIVIDADES	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
BIENES INVENTARIABLES	
INVERSIONES	

TOTAL	
-------	--

6º.- Que para la realización de las actividades antes señaladas, se tienen los siguientes ingresos públicos y privados:

INGRESOS		
Denominación	Importe presupuestado	Público / Privado
TOTAL		

7º.- Documentación adjunta:

☐ Se adjunta memoria explicativa de la/s actividad/es a las que se compromete a realizar la entidad subvencionada y aquellas otras actividades adicionales cuya ejecución dependerá de la programación futura y de la disponibilidad presupuestaria.

La memoria incluirá, para cada actividad, el título o denominación, una descripción detallada que especifique su contenido, objetivos previstos y público destinatario, el perfil de los participantes o beneficiarios, indicando su número estimado y características, y un cronograma que refleje las fechas de inicio y finalización, así como la duración prevista de cada actividad.

☐ Documentación acreditativa de la personalidad de la entidad (Constitución, Estatutos...) y en su caso, acreditación de la representación.

☐ Se autoriza expresamente a la Fundación Municipal de Cultura a realizar la consulta de los certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

En caso de oponerse a dicha consulta, marque la siguiente casilla.

☐ Certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

En _____ a, _____.

Fdo. _____