

## **CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO Y LA SOCIEDAD PROTECTORA DE LA BALESQUIDA 2026**

Oviedo, 12 de mayo de 2026

De una parte, **EL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO, con CIF: P3304400I**, y en su representación, **Doña COVADONGA DÍAZ ÁLVAREZ, con DNI: \*\*\*3278\*\***, **Concejala de Gobierno de Juventud, Festejos y Centros Sociales** autorizada para este acto por Resolución de Alcaldía nº 2023/9521 de fecha 19 de junio.

De otra parte, la **SOCIEDAD PROTECTORA DE LA BALESQUIDA, con CIF: G33119686**, y en su representación **don JOSÉ ANTONIO ALONSO MENÉNDEZ, DNI \*\*\*6847\*\***, como Presidente de la misma y facultado para este acto por lo dispuesto en el artículo 8 de los Estatutos de la citada Sociedad.

Reconociéndose mutua y recíprocamente capacidad legal suficiente para la suscripción del presente convenio de colaboración,

### **EXPONEN:**

- I. Que la Sociedad Protectora de la Balesquida es una asociación sin ánimo de lucro, constituida en virtud del artículo 22 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 1/2000, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Se rige por sus propios Estatutos y, en su defecto, por la normativa general aplicable a las asociaciones, tal como establece el artículo primero de dichos Estatutos. Su principal objetivo es la organización y ejecución de actividades festivas, culturales, deportivas, turísticas y de ocupación del tiempo libre, así como la promoción comercial y empresarial que beneficien tanto al Municipio de Oviedo y sus habitantes como a los visitantes. En particular, la entidad pone un énfasis especial en la organización del “Martes de Campo” y en la promoción de actividades que favorezcan el entorno regional.
- II. De acuerdo con el art. 25 de la ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal; ejerciendo, en todo caso, competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias contempladas en los apartados h) l) y m) del citado artículo: información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local, la promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre y la promoción de la cultura.
- III. Que la Sociedad Protectora de la Balesquida, se rige por sus estatutos y por las disposiciones de la Ley 1/2002, de 26 de diciembre, reguladora del derecho de Asociación y demás legislación vigente que tiene entre sus objetivos:

- La conservación de las tradiciones de histórico arraigo en la Cofradía de La Balesquida, fundada en el año 1.232, así como la promoción y difusión de su conocimiento.
  - El auxilio y la colaboración en la realización de las funciones religiosas y de los festejos profanos de la Cofradía titular de Nuestra Señora de la Esperanza (La Balesquida).
  - La organización y financiación de los festejos religiosos y profanos correspondientes a las celebraciones de la Pascua de Pentecostés, que se realizan en honor de la Patrona La Balesquida (Martes de Campo), en el mes de mayo o junio según corresponda, así como de la fiesta de la Virgen que tiene lugar en el mes de diciembre de cada año.
  - La entrega a los socios protectores del tradicional bollo de pan con chorizo y botella de vino el día de la celebración de la fiesta patronal del Martes de Campo, así como cualquier otra prestación que pudiera acordarse por la Junta General de la Sociedad.
- IV.** En virtud de lo expuesto, ambas partes han decidido suscribir el presente Convenio de Colaboración con el fin señalado. En consecuencia, las instituciones firmantes formalizan este acuerdo, que, conforme a lo establecido en el Capítulo VI de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se registrá por las siguientes,

## **CLÁUSULAS**

### **I. Objeto**

Constituye el objeto del presente Convenio el apoyo económico del Ayuntamiento de Oviedo destinado a sufragar los gastos derivados de la organización de las fiestas llevadas a cabo por la Sociedad Protectora de la Balesquida, principalmente el “Martes de Campo”.

### **II. Compromisos del Ayuntamiento de Oviedo.**

- Para la ejecución de las actividades objeto del presente convenio, el Ayuntamiento de Oviedo consignará la cantidad de 40.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 220 338 48902 de sus presupuestos para 2026, que será abonada en un solo pago anticipado con carácter previo a la justificación de la subvención.
- La subvención que se otorgue se registrá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones y por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento, por la restante normativa local, y con sujeción a las condiciones que, en su caso, se establezcan en el acuerdo de concesión de la subvención.

- Se autoriza el pago anticipado de la subvención, con carácter previo a la justificación, según lo establecido en el art. 34.4 de la Ley General de Subvenciones. Tratándose de un pago anticipado se exige la prestación de garantía por parte de la entidad beneficiaria por importe de 40.400,00 € conforme al artículo 46 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, sin perjuicio de que por el órgano concedente de la subvención se dispense de la obligación de constituir esta garantía.

### **III. Compromisos y obligaciones de la Sociedad Protectora de la Balesquida como entidad beneficiaria.**

- La Sociedad Protectora de la Balesquida presentará anualmente, durante la vigencia del Convenio, un presupuesto en el que se detallen los gastos e ingresos previstos para la celebración de las fiestas anuales.
- La Sociedad participará activamente en los actos programados, coordinando todos los recursos humanos y técnicos necesarios, incluida la contratación de personal, el cual no mantendrá en ningún caso relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Oviedo.
- El Ayuntamiento de Oviedo declina toda responsabilidad por los posibles accidentes que puedan sufrir los miembros de la Sociedad en el desempeño de sus actividades, siendo dicha responsabilidad asumida única y exclusivamente por la Sociedad Protectora de la Balesquida.

Con carácter general, las obligaciones estarán regidas por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada ley, y en el Texto Refundido de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Oviedo.

En particular, serán obligaciones de la entidad beneficiaria las siguientes:

- La selección de actividades (charlas, conferencias, exposiciones, desfile, acciones promocionales y publicitarias, etc.) y de sus contenidos artísticos.
- La elección de los espacios para su celebración.
- La programación de los horarios de montaje y preparación, de celebración de las actividades, así como de recogida y desmontaje.
- La solicitud de cuantos permisos y autorizaciones administrativas o de carácter privado sean necesarios para el uso y adecuación de los espacios públicos o privados a los requerimientos de las actividades, asumiendo los gastos derivados de su obtención y, en particular, la obtención de la autorización administrativa municipal para el evento festivo, de acuerdo con la Ley 8/2002, de 21 de octubre, de Espectáculos y Actividades Recreativas del Principado de Asturias.
- Asumir el pago de tasas y tributos necesarios para el desarrollo de las actividades.
- La implementación del plan de autoprotección que resulte preceptivo en función del tipo de actividad a celebrar.
- La realización de las actividades en las fechas acordadas y con los contenidos propuestos.

- La justificación, ante el órgano concedente, del cumplimiento de los requisitos formales para obtener la condición de beneficiario, recogidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- El sometimiento 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 a las de control financiero que puedan realizar los órganos de control o fiscalización competentes, aportando cuanta documentación les sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones.
- La comunicación al órgano concedente de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada para la misma finalidad, así como de las alteraciones a que hace referencia el apartado 1 del artículo 23 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones. Dicha 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.
- La acreditación, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, mediante la presentación de declaración responsable.
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- 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.
- Hacer constar en toda la información, publicación o publicidad que se efectúe de la actividad que la misma está subvencionada por el Ayuntamiento de Oviedo, incorporando en el material que se utilice para la difusión de los programas o actividades subvencionadas, de forma visible, el logotipo que permita identificar el origen de la subvención con el formato siguiente:



Si la publicidad se realiza mediante menciones en medios de comunicación, deberá quedar suficientemente clara la participación del Ayuntamiento de Oviedo en la financiación de la actividad.

El logotipo indicado se puede descargar desde el siguiente enlace:

<https://www.oviedo.es/imagen-corporativa>

- Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando concurran las causas de reintegro establecidas en la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

#### **IV. Subcontratación de las actividades subvencionadas.**

A los efectos previstos en el artículo 29 la Ley General de Subvenciones y conforme al artículo 22 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, dado el alcance de las actividades subvencionadas, tratándose de actividades festivas con la participación multitudinaria de espectadores que para su correcto desarrollo requiere de recursos materiales y humanos con los que la entidad beneficiaria no cuenta como medios propios, se contempla la posibilidad de subcontratación.

En todo caso, la subcontratación deberá realizarse conforme a lo previsto en el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones.

#### **V. Comisión de seguimiento.**

Con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de los compromisos asumidos y la correcta ejecución de las actividades objeto del presente Convenio, se constituirá una Comisión de Seguimiento, integrada por dos personas representantes de cada una de las partes firmantes.

Asimismo, la Sociedad Protectora de la Balesquida deberá someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento que, en su caso, pueda llevar a cabo el Ayuntamiento de Oviedo, así como a las actuaciones de control financiero que correspondan a la Intervención Municipal, comprometiéndose a facilitar cuanta información y documentación le sea requerida en el ejercicio de dichas funciones.

#### **VI. Gastos subvencionables.**

Tendrán la consideración de gastos subvencionables aquellos que respondan de manera indubitada a la naturaleza y objeto de la actividad subvencionada y que se realicen durante el ejercicio 2026.

Con carácter general, se admitirán como gastos subvencionables aquellos que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Desde el punto de vista cualitativo, que respondan de manera directa e indubitada a la naturaleza y finalidad de la actividad subvencionada.
- b) Desde el punto de vista cuantitativo, que su coste de adquisición no supere el valor de mercado.
- c) Desde el punto de vista temporal, que se realicen dentro del ejercicio 2026. Se considerarán gastos realizados aquellos que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.
- e) Desde el punto de vista financiero, que queden debidamente acreditados mediante la correspondiente documentación justificativa del pago.

Con carácter general, tendrán la consideración de gastos subvencionables:

- a) Gastos directos, entendidos como aquellos derivados específicamente del desarrollo de la actividad o programa subvencionado.

b) Gastos indirectos, entendidos como aquellos costes variables imputables a varias de las actividades desarrolladas por la entidad beneficiaria o bien costes de estructura que, sin ser directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, resulten necesarios para su ejecución.

En todo caso, el criterio de imputación de los gastos indirectos a la actividad subvencionada deberá realizarse en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y siempre en la medida en que tales costes correspondan al período en el que efectivamente se realice la actividad.

Para los gastos de las características señaladas en los apartados 3 y siguientes del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se estará a lo dispuesto en dicha norma, no siendo subvencionables, en ningún caso:

- Los gastos financieros.
- Los intereses deudores de cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los importes correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) u otros impuestos indirectos, salvo cuando dichos impuestos sean real y definitivamente soportados por la entidad beneficiaria y no sean susceptibles de recuperación o compensación, circunstancia que deberá acreditarse mediante la presentación de la documentación oficial correspondiente.

A estos efectos, en el caso del IVA, deberá aportarse certificación emitida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que acredite la exención del impuesto o, en su caso, la parte del mismo que resulte no deducible. En ausencia de dicha certificación, no se considerará subvencionable la parte del gasto correspondiente al citado impuesto.

Los gastos subvencionables podrán referirse, entre otros, a los siguientes conceptos:

a) Gastos de personal, que comprenderán los derivados del abono de las retribuciones del personal de la entidad vinculado mediante contrato laboral al programa de fiestas subvencionado, así como las correspondientes cuotas de la Seguridad Social a cargo de la entidad.

b) Gastos de actividades, que incluirán aquellos derivados directamente de la ejecución del programa subvencionado, de acuerdo con el presupuesto de gastos presentado, tales como contrataciones artísticas, alquiler de infraestructuras para la celebración de actos festivos (carpas, escenarios, sanitarios químicos, entre otros), alquiler de equipos de iluminación, sonido y vídeo, servicios de profesionales, pólizas de seguro, servicios de vigilancia y seguridad privada, personal auxiliar, publicidad y propaganda, adquisición de consumibles y cualesquiera otros gastos necesarios para la adecuada realización del programa subvencionado.

c) Gastos de funcionamiento y mantenimiento, que comprenderán los gastos del local sede de la entidad, tales como arrendamiento, seguros, suministros de



agua, gas, energía eléctrica, telefonía, combustibles, carburantes, limpieza no incluida en el precio del alquiler y material de oficina.

d) Dietas y gastos de viaje, referidos exclusivamente al personal contratado laboralmente y al personal voluntario que intervenga en los programas subvencionados.

Los gastos de desplazamiento no podrán exceder de 0,19 euros por kilómetro recorrido, debiendo justificarse la realidad del desplazamiento. Los gastos de manutención no podrán superar, en ningún caso, la cantidad de 18 euros por comensal.

e) Gastos derivados de la adquisición de equipamiento necesario para el desarrollo de las actividades incluidas en el proyecto subvencionable. En caso de adquisición de equipamiento, deberá acompañarse certificación emitida por la persona representante de la entidad en la que se acredite la recepción de los bienes y su inclusión en el inventario de la entidad.

En los supuestos de adquisición, construcción, rehabilitación o mejora de bienes inventariables, la entidad beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención durante un período mínimo de cinco años en el caso de bienes inscribibles en un registro público y de dos años para el resto de bienes. En el caso de bienes inscribibles, deberá hacerse constar dicha circunstancia en la correspondiente escritura, así como el importe de la subvención concedida, debiendo inscribirse estos extremos en el registro público correspondiente.

El importe de la subvención concedida no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de otras Administraciones Públicas o de entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, supere el coste total de la actividad a desarrollar por la entidad beneficiaria.

La justificación de la subvención deberá realizarse por la totalidad del presupuesto de gasto del proyecto festivo, en los términos previstos en la cláusula correspondiente del presente convenio y en el Anexo I que lo acompaña.

## **VII. Justificación de la subvención.**

1. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se realizará en los términos previstos en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, en su Reglamento, en la Ordenanza General de Subvenciones y en el presente convenio.
2. La justificación se realizará antes del 31 de enero de 2027.  
Para la ampliación del plazo de justificación se estará a lo previsto en el artículo 24.2 de la Ordenanza General de Subvenciones.
3. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio, en el que se deben incluir, bajo la responsabilidad del declarante, los siguientes documentos:

- **Certificación del representante legal** de la Sociedad Protectora de la Balesquida, en la que conste la realización de la actividad, así como el importe de otros fondos que, en su caso, la cofinancian, su procedencia y aplicación a la finalidad de la actividad subvencionada (Anexo I).
- **Memoria de actuación justificativa de la aplicación** de la subvención concedida y explicativa de la realización de la actividad subvencionada.
- Para la justificación del cumplimiento del apartado h) de la cláusula tercera, se acompañará a la memoria **un ejemplar impreso de toda la publicidad y propaganda** que se haya utilizado para la difusión de la actividad (carteles, folletos, programas etc...) así como de cualquier otra publicación que se haya realizado con cargo a la subvención o donde se menciones la colaboración del Ayuntamiento de Oviedo.
- 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 señaladas en esta cláusula sexta y conforme al modelo que figura en el Anexo II en función del gasto subvencionado.

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

Únicamente será necesario aportar las facturas o documentos de valor probatorio equivalente que se imputen a la parte subvencionada. Las facturas o documentos imputables a la entidad se justificarán cumplimentando la declaración responsable de cofinanciación que se plasmará en una relación numerada de los justificantes de gasto y pago conforme al modelo establecido en el **Anexo II**

- En caso de adquisición de equipamiento, se acompañará certificado de recepción de lo adquirido y su inclusión en el inventario de la entidad conforme al modelo establecido en el **Anexo III**.
- Certificación emitida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que acredite la exención del Impuesto sobre el Valor añadido o la parte de éste que corresponda. De no aportar este certificado en ningún caso se considerará como gasto subvencionable la parte que corresponda a dicho impuesto.
- **Carta de pago del reintegro** en caso de remanente no aplicado. Cuando se produzca una devolución voluntaria, el ingreso podrá efectuarse mediante cheque o talón conformado, o bien mediante 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 art. 38 de la Ley General de subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.



- La justificación de la aportación efectuada por el Ayuntamiento de Oviedo deberá realizarse con la debida separación entre los conceptos de gastos correspondientes a personal y los relativos a suministros y servicios vinculados a la actividad subvencionada.

A los efectos indicados en este apartado, la Sociedad Protectora de la Balesquida utilizará los modelos normalizados que figuran como anexos a este convenio.

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 el reintegro de la subvención, con independencia de la aplicación del régimen de sanciones previsto en la Ordenanza General de Subvenciones, si procediese.

## **VIII. Normas sobre la justificación económica.**

### **1.- Justificantes de gasto (facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente):**

a) Con carácter general, los originales de los justificantes de gasto que se presenten deberán de cumplir los siguientes requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En concreto, se comprobará que las facturas o recibos reúnen los siguientes requisitos:

- Número y, en su caso, serie.
- La fecha de su expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, tal

y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.

- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, según corresponda.
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- Que se haga constar la fecha en que se produjo el servicio o suministro o al menos se haga una referencia expresa que permita asociar el gasto con el objeto de la subvención.

No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas pro-forma.

En el caso de justificantes emitidos en moneda extranjera se indicará el tipo de cambio aplicado.

b) En el caso de gastos de personal, deberá aportarse el original de los recibos de nómina; documentos derivados del Sistema de liquidación directa de cotizaciones a la Seguridad Social (SLD): Recibo de liquidación de cotizaciones (RLC) y Relación nominal de trabajadores (RNT) o, en su caso, boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2); e impresos 111 y 190 de ingresos por retenciones de IRPF. Se relacionarán las nóminas de cada persona trabajadora mes a mes, reflejándose el bruto imputado y la cuota a la Seguridad Social a cargo de la empresa, según el modelo establecido en el Anexo V.

c) En el caso de gastos de actividades, deberá aportarse el original de las facturas que deberán cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Además, en el caso de prestación de servicios de profesionales deberá aportarse los impresos MOD. 111 (Ingresos por retenciones de IRPF) y MOD. 190 (Resumen Anual de Retenciones).

d) En el caso de gastos ocasionados por el arrendamiento de inmuebles, además de las facturas, deberá presentarse el original de los impresos 115 y 180 del ingreso de retenciones de IRPF.

e) En el caso de gastos de dietas y locomoción, la documentación a presentar será una liquidación individual de cada dieta o gasto de viaje ocasionado, en la que constarán los

datos y la firma del perceptor, los conceptos de gasto y los datos de la Entidad subvencionada y la firma de su representante legal. Asimismo, deberán presentarse los tickets, facturas o documentos que justifiquen el pago de dichas dietas.

## **2.- Justificantes de pago:**

a) Con independencia de la forma de justificar el gasto, para la justificación del empleo de las subvenciones concedidas, el beneficiario deberá acreditar la efectividad del pago correspondiente a facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, atendiendo a su forma, con la documentación recogida en el apartado c), siendo la fecha límite de pago la fecha en la que finalice el plazo de justificación.

b) El pago debe realizarse siempre con cargo a una cuenta de la entidad. No es obligatorio el uso de una cuenta bancaria única para la realización de pagos vinculados al proyecto, aunque si es aconsejable. Igualmente, además de presentarse los justificantes bancarios individuales, se recomienda la aportación de un extracto de movimientos de la cuenta/s que comprenda todo el período de ejecución del proyecto.

### **c) Forma de pago:**

Los gastos que se imputen a la subvención y que tengan un importe superior a 500,00 €, no podrán realizarse en efectivo o en metálico, por lo que no serán aceptados los gastos que incumplan este requisito, salvo que sean no imputados a la parte subvencionada. El pago de gastos superiores a dicha cantidad debe realizarse por transferencia bancaria o domiciliación bancaria.

- Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante el correspondiente justificante de pago bancario: cartilla, extracto bancario, adeudo o movimiento bancario.
- Si la forma de pago es el talón o cheque, deberá aportarse fotocopia del mismo, e igualmente extracto o movimiento bancario que acredite que el destinatario ha hecho efectivo el mismo en cuenta.
- Si la forma de pago es en metálico, la factura deberá incluir un sello o reseña firmada en la misma.

## **IX. Reintegro de las subvenciones.**

1.- El régimen jurídico del reintegro de la subvención concedida será el previsto en el Título II de la Ley General de Subvenciones.

2.- Si transcurridos los plazos a que hace referencia la cláusula octava, no se hubiese procedido a presentar la justificación o subsanar las omisiones y/o defectos de la justificación presentada, se iniciará el procedimiento para el reintegro de las cantidades no justificadas, con independencia de la aplicación del régimen de sanciones previsto en la Ordenanza general de Subvenciones del Ayuntamiento de Oviedo, si procediese.

3. En caso de que la justificación no alcance a la totalidad del presupuesto de gastos declarado por el beneficiario en su solicitud de subvención procederá el reintegro proporcional de la subvención otorgada.

4. El resto de incumplimientos recogidos en el art. 37 LGS así como en las bases y la presente convocatoria presentes darán lugar al reintegro total de la subvención.

#### **X. 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.

En el caso de incumplimiento de la obligación establecida en la cláusula 4.n), se promoverá el reintegro del 20 % del total de la subvención concedida.

#### **XI. Plazo de vigencia, prórroga y extinción.**

El presente convenio tendrá duración del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026 pudiendo prorrogarse, 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 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.

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.

#### **II. 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.

### **XIII. Jurisdicción.**

Para la resolución de cualquier controversia que pudiera derivarse del presente Convenio, las partes se someten a la jurisdicción contencioso administrativo de los Juzgados y Tribunales de Oviedo.

Para todo lo no previsto en el presente Convenio, 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.

Y no siendo otro el objeto del convenio, hallándolo conforme, lo firman todas las partes, por duplicado original, en el lugar y fecha arriba indicados.

Por el Ayuntamiento:  
D<sup>a</sup>. Covadonga Díaz Álvarez  
Concejala de Gobierno de Juventud,  
Festejos y Centros Sociales

Por la Sociedad Protectora de la Balesquida:  
D. José Antonio Alonso Menéndez  
Presidente

Doy fe:  
D. Jesús Fernández de la Puente Pérez  
Secretario General del Pleno

## **Protección de datos, confidencialidad y transparencia**

En aplicación de lo dispuesto 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, los datos de carácter personal que figuran en este convenio serán tratados por ambas partes, como responsables del tratamiento, con la finalidad de realizar los trámites necesarios en el proceso de desarrollo y ejecución del Convenio, con base en el artículo 6.1.e) del RGPD: misión de interés público, en el artículo 6.1.c) del RGPD: en cumplimiento de una obligación legal en relación con la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los datos personales podrán ser comunicados en cumplimiento de una obligación legal, a los órganos de control, como el Tribunal de Cuentas. En el supuesto de publicar datos personales, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Oviedo, por aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información y Buen Gobierno y normativa autonómica correspondiente, la Ley 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés, se atenderá a lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de la LOPDGDD. No se realizarán transferencias internacionales de datos personales fuera del espacio económico europeo.

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 normativa de archivos y patrimonio documental español.

Los derechos de acceso rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de su limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, podrán ejercitarse, cuando procedan, ante cada una de las partes, según corresponda, en la dirección de la Sociedad Protectora de la Balesquida, C/ Mendizábal, 3-5º, 33003 – Oviedo (Asturias) y en su caso, ante Transparencia y Protección de Datos del Ayuntamiento de Oviedo en 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 en [sede.oviedo.es](http://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 – Sede electrónica: [sedeagpd.gob.es](http://sedeagpd.gob.es). No obstante, en primera instancia y con carácter potestativo, podrá ponerse en contacto en el caso del Ayuntamiento de Oviedo con el Delegado de Protección de Datos en la dirección de correo electrónica: [dpd@oviedo.es](mailto:dpd@oviedo.es).

Las partes deberán 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 y mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal que traten en virtud de la ejecución de las prestaciones derivadas del desarrollo del presente convenio, incluso después de que finalice. Además, se 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 debe generar documentación acreditativa para poder evidenciar que cumple, como responsable del tratamiento, con las obligaciones derivadas de la normativa.

## ANEXO I

### CERTIFICACIÓN DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

D./<sup>a</sup> ....., con NIF ..... como representante de la entidad ....., CERTIFICA que:

1.- La Celebración de los actos festivos del “**Martes de Campo**” 2026, ha sido subvencionada por el Ayuntamiento de Oviedo en virtud del convenio de colaboración existente entre ambas entidades y se han realizado de conformidad con lo establecido en el clausulado del convenio y en el Proyecto presentado al efecto:

2.- Que para idéntico fin:

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

**SÍ** ☐ se han obtenido subvenciones de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales e internacionales.

3.- (**En caso afirmativo**) Que las subvenciones obtenidas de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, para los programas subvencionados por el Ayuntamiento de Oviedo, han sido por los importes que se indican:

| PROGRAMA                           | ENTIDAD COFINANCIADORA | IMPORTE |
|------------------------------------|------------------------|---------|
|                                    |                        |         |
|                                    |                        |         |
| TOTAL OTRAS SUBVENCIONES OBTENIDAS |                        |         |

(La entidad se compromete a aportar cuantos documentos sean requeridos por el Ayuntamiento para la verificación de lo expuesto, así como cuantas inspecciones considere oportuno realizar)

En Oviedo, a ..... de ..... de 20...

El/la representante legal de la entidad

Fdo: .....

(Cargo del representante de la entidad)

## ANEXO II

### MODELO DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

Se cumplimentará una relación de justificantes. A cada justificante de gasto la entidad asignará un número de orden, que será el mismo con el que figure relacionado en el modelo siguiente.

#### RELACION DE JUSTIFICANTES DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES SUBVENCIONADO

##### 1. Gastos imputables a la SUBVENCION:

##### 1.1. Gastos de personal:

| Nº Orden     | Nombre del Trabajador/a | Mes | Total devengado | Seguridad social a cargo de la empresa | % Imputado | Importe Total Imputado |
|--------------|-------------------------|-----|-----------------|----------------------------------------|------------|------------------------|
| 1            |                         |     | €               | €                                      |            | €                      |
| 2            |                         |     | €               | €                                      |            | €                      |
| 3            |                         |     | €               | €                                      |            | €                      |
| 4            |                         |     | €               | €                                      |            | €                      |
| 5            |                         |     | €               | €                                      |            | €                      |
| 6            |                         |     | €               | €                                      |            | €                      |
| 7            |                         |     | €               | €                                      |            | €                      |
| 8            |                         |     | €               | €                                      |            | €                      |
| 9            |                         |     | €               | €                                      |            | €                      |
| 10           |                         |     | €               | €                                      |            | €                      |
| <b>TOTAL</b> |                         |     |                 |                                        |            | <b>€</b>               |

##### 1.2. Otros gastos:

| Nº Orden     | Proveedor | NIF/CIF | Nº Factura | Fecha Factura | Concepto | % Imputado | Importe Imputado |
|--------------|-----------|---------|------------|---------------|----------|------------|------------------|
| 1            |           |         |            |               |          |            | €                |
| 2            |           |         |            |               |          |            | €                |
| 3            |           |         |            |               |          |            | €                |
| 4            |           |         |            |               |          |            | €                |
| 5            |           |         |            |               |          |            | €                |
| 6            |           |         |            |               |          |            | €                |
| 7            |           |         |            |               |          |            | €                |
| 8            |           |         |            |               |          |            | €                |
| 9            |           |         |            |               |          |            | €                |
| 10           |           |         |            |               |          |            | €                |
| <b>TOTAL</b> |           |         |            |               |          |            | <b>€</b>         |

**2. Gastos imputables a la ENTIDAD u OTRAS ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS:** Se justificará mediante una declaración responsable de cofinanciación que se plasmará en una relación numerada de los justificantes de gasto y pago conforme al modelo que a continuación se indica,

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE COFINANCIACION

#### 2.1. Gastos de personal:

| Nº Orden | Nombre del Trabajador/a | Mes | Total devengado | Seguridad social a cargo de la empresa | % Imputado | Importe Total Imputado | Fecha pago | Financiador |
|----------|-------------------------|-----|-----------------|----------------------------------------|------------|------------------------|------------|-------------|
| 1        |                         |     | €               | €                                      |            | €                      |            |             |
| 2        |                         |     | €               | €                                      |            | €                      |            |             |
| 3        |                         |     | €               | €                                      |            | €                      |            |             |
| 4        |                         |     | €               | €                                      |            | €                      |            |             |
| 5        |                         |     | €               | €                                      |            | €                      |            |             |
| 6        |                         |     | €               | €                                      |            | €                      |            |             |
| 7        |                         |     | €               | €                                      |            | €                      |            |             |
| 8        |                         |     | €               | €                                      |            | €                      |            |             |
| 9        |                         |     | €               | €                                      |            | €                      |            |             |
| 10       |                         |     | €               | €                                      |            | €                      |            |             |
| TOTAL    |                         |     |                 |                                        |            | €                      |            |             |

#### 2.2. Otros gastos:

| Nº Orden | Proveedor | NIF/CIF | Nº Factura | Fecha Factura | Concepto | % Imputado | Importe Imputado | Fecha pago | Financiador |
|----------|-----------|---------|------------|---------------|----------|------------|------------------|------------|-------------|
| 1        |           |         |            |               |          |            | €                |            |             |
| 2        |           |         |            |               |          |            | €                |            |             |
| 3        |           |         |            |               |          |            | €                |            |             |
| 4        |           |         |            |               |          |            | €                |            |             |
| 5        |           |         |            |               |          |            | €                |            |             |
| 6        |           |         |            |               |          |            | €                |            |             |
| 7        |           |         |            |               |          |            | €                |            |             |
| 8        |           |         |            |               |          |            | €                |            |             |
| 9        |           |         |            |               |          |            | €                |            |             |
| 10       |           |         |            |               |          |            | €                |            |             |
| TOTAL    |           |         |            |               |          |            | €                |            |             |

D/D<sup>a</sup>..... representante de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos reflejados.

Oviedo, a ..... de ..... de 20...

Fdo.: .....

**Nota:** los espacios de cada uno de los apartados de este modelo podrán ser ampliados según necesidades.

### ANEXO III

#### CERTIFICADO DE RECEPCION DE BIENES INVENTARIABLES

D./<sup>a</sup> .....con NIF....., como representante de la entidad ....., CERTIFICA que:

CERTIFICO:

Que el material .....  
adquirido a la EMPRESA .....  
especificado en la factura/s ..... adjunta/s número/s ..... por  
importe de ..... €, ha sido recibido de conformidad.

Los materiales a los que hace referencia este documento han quedado depositados en las dependencias de la entidad ubicadas en ..... y han sido dados de alta en el inventario de la misma.

Oviedo, a ..... de ..... de 20...

Fdo.: .....