

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OVIEDO Y LA ASOCIACIÓN RASTRO EL FONTÁN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO FUNCIONAMIENTO Y ACTIVIDADES 2026.

Oviedo, a 16 de julio de 2026

REUNIDOS

De una parte, **D. ^a LETICIA GONZÁLEZ ÁLVAREZ**, Concejala de Gobierno del Área de Economía, Transformación Digital y Políticas Sociales. Ayuntamiento de Oviedo CIF P33044001.

De otra parte, **D. ANTONIO ROMERO HERNÁNDEZ**, [REDACTED], Presidente de la Asociación Rastro de El Fontán, CIF G-33567728.

INTERVIENEN

En función de sus respectivos cargos que han quedado expresados y en el ejercicio de las facultades que cada uno tiene conferidas, reconociéndose recíprocamente capacidad para convenir.

MANIFIESTAN

Que el Artículo 25.2 i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, relativo a las competencias del municipio establece como competencia propia de los municipios las relativas a ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.

Que las instituciones que representan coinciden en valorar como prioritaria la colaboración para el desarrollo de actividades relacionadas con el sector comercial minorista del municipio de Oviedo, siendo necesario promover una mayor competitividad en el pequeño y mediano comercio, en aras a reequilibrar la competencia, en igualdad de condiciones y oportunidades, entre los distintos grupos que concurren en la distribución comercial.

Los mercadillos son una importante realidad dentro del mundo de la distribución minorista, por lo que se les debe otorgar toda la importancia que su cuota de mercado conlleva, debiendo considerarlos como un canal de distribución más, al igual que otros formatos (hipermercados, supermercados, autoservicios, comercios establecidos etc.).

Los mercadillos estables, como es el caso del rastro de los domingos del Eje Comercial El Fontán, representan un gran volumen de venta, presentándose como un formato diferente y específico respecto a otros tipos de venta ambulante, requiriendo un tratamiento muy concreto que potencie la estabilidad y modernidad.

El desglose de actividades concretas presupuestadas en el proyecto y para cuya ejecución se solicita la subvención son las siguientes: servicios jurídicos, servicio fiscal, guantes, bolsas y material de empaquetado, actividades de dinamización de la actividad y estudio y encargo de elementos de mejora de la estética y elementos de venta como toldos, frontales y faldones puestos.

Que ambas instituciones valoran los beneficios de esta colaboración y, en consecuencia, acuerdan suscribir el presente convenio, que posee naturaleza administrativa, rigiendo en su interpretación y desarrollo el ordenamiento jurídico administrativo, de conformidad con las siguientes,

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de junio de 2026, se aprueba el presente convenio de colaboración entre la Asociación Rastro El Fontán y el Ayuntamiento de Oviedo y el gasto asociado al mismo.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- La Asociación Rastro El Fontán llevará a cabo las actuaciones necesarias para la realización del proyecto presentado, consistente en su funcionamiento y actividades, entre otras, servicios jurídicos, servicio fiscal, guantes, bolsas y material de empaquetado,, actividades de dinamización de la actividad y estudio y encargo de elementos de mejora de la estética y elementos de venta como toldos, frontales y faldones puestos.

SEGUNDA.- La Asociación Rastro El Fontán aportará los recursos técnicos materiales y humanos necesarios para el desarrollo de dicho proyecto, realizando las contrataciones precisas y obteniendo las autorizaciones que sean necesarias.

TERCERA.- Para el desarrollo de los proyectos el Ayuntamiento de Oviedo aportará en este ejercicio 2026 la cantidad de 20.000,00 € (VEINTE MIL EUROS), con cargo a la partida 2026 580 4391 48903 del vigente presupuesto municipal. Dada la naturaleza del proyecto objeto de subvención, la aportación municipal se librará al 100 % a la firma del Convenio.

En relación a lo establecido en el art. 34 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones y el art. 65 de su Reglamento (RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003) según los cuáles deberá preverse el régimen de

garantías expresamente en la normativa reguladora de la subvención, dados los antecedentes de expedientes anteriores con la Asociación Rastro El Fontán, en los que los proyectos se ejecutaron conforme a lo previsto y acorde a lo establecido, no se considera necesario establecer garantías para el cobro anticipado.

CUARTA.- El presente convenio extenderá su vigencia desde el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026 ejecutándose el proyecto conforme a los plazos establecidos en el mismo.

QUINTA.- Se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en este convenio, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza y objeto de la actividad subvencionada, según el presupuesto de los proyectos presentados por la asociación, y se realicen en el ejercicio correspondiente al periodo objeto de subvención.

SEXTA.- Con independencia de las obligaciones derivadas del contenido de este convenio, de las generales que recoja la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Oviedo, serán obligaciones de la entidad beneficiaria, las siguientes:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar los proyectos, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en la forma, condiciones y plazo establecidos.
- b) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención. En todo caso, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:
 - Antes del 31 de enero de 2027, la Asociación Rastro El Fontán presentará al Ayuntamiento de Oviedo, memoria explicativa de las actividades realizadas de los proyectos subvencionados y justificación de los gastos incurridos para su desarrollo.
 - En ningún caso el importe de la subvención podrá ser superior al coste total de las actividades que financia; asimismo, en caso de que dichas actividades estén cofinanciadas con aportaciones de otros entes públicos o privados, la suma total de las aportaciones no podrá superar el montante que conlleve la ejecución de las mismas. A este respecto, deberá acompañarse a la memoria anual la certificación de la correspondiente liquidación de ingresos y gastos.
 - La Asociación Rastro El Fontán mencionará la colaboración del Ayuntamiento de Oviedo y logo en cuantas comunicaciones y elementos publicitarios se realicen con motivo de estos proyectos.
 - Con independencia de la forma de justificar el gasto: facturas, nóminas, seguridad social, etc., se requiere la aportación de los documentos acreditativos de haber realizado el pago, debiendo efectuarse este antes de la finalización del plazo de justificación.
 - Conforme al artículo 31.3 de la LGS, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación de contratos del sector público para el contrato menor, 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. Dada la instrucción de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Oviedo en su acuerdo de 6 de julio de 2023 para la adjudicación de un contrato menor se deberá seguir el procedimiento establecido en

la LCSP y realizar la solicitud de un mínimo de tres ofertas para aquellos gastos de importe superior a 3005,06 €.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección a efectuar por el órgano concedente y, por su orden, por los responsables de los servicios promotores de la subvención, y a las de control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta documentación les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

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

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

e) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

f) 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.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Hacer constar en toda información, publicación o publicidad que se efectúa de la actividad, que la misma está subvencionada por el Ayuntamiento de Oviedo, incorporando de forma visible en el material que se utilice para la difusión de los proyectos subvencionados un logotipo que permita identificar el origen de la subvención con el siguiente formato:

Financiado por



Se comprobará la efectiva publicidad de la subvención a través de la presentación de fotografías u otra documentación gráfica justificativa a incluir en la cuenta justificativa.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando concurran las causas de reintegro a que hace referencia la Ley General de Subvenciones, así como al reintegro parcial en los términos señalados en la cláusula novena de este convenio.

SÉPTIMA.- El importe de la subvención en ningún caso puede ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones

Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

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

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

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

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

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

NOVENA. - Causas de resolución del convenio:

Este convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyan su objeto o por incurrir en causa de resolución conforme a lo establecido en la regulación de aplicación y en cualquier caso por:

- a) Por el transcurso del plazo de vigencia sin haberse acordado su prórroga.
- b) De mutuo acuerdo por las partes, en cuyo caso la parte que lo solicite deberá comunicarlo con una antelación mínima de un mes.
- c) La imposibilidad sobrevenida de cumplir su contenido.
- d) Por la concurrencia de cualquier otra causa de resolución conforme determina el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DÉCIMA. - Mecanismo de seguimiento, vigilancia y control

Para el seguimiento del convenio y la resolución de posibles controversias se establece una comisión paritaria, compuesta por dos representantes de cada una de las partes concertantes.

DÉCIMO – PRIMERA. - El régimen jurídico del reintegro de las subvenciones será el previsto en el Título II de la Ley General de Subvenciones.

Conforme el art. 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a las cantidades a reintegrar, en su caso, se les añadirá el interés de demora aplicable en materia de subvenciones que será el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

En el caso de incumplimiento de la obligación establecida en la Cláusula sexta h), se promoverá el reintegro del 3% del total de la subvención concedida.

DÉCIMO-SEGUNDA- 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-TERCERA. - Las acciones que se ejecuten en desarrollo de lo establecido en el presente convenio de colaboración se ajustarán en todo momento a los requisitos, condiciones, plazos legales y regulación en general contenidos en la normativa que resulte aplicable en función de la materia.

La Asociación Rastro El Fontán declara que dispone de una póliza de responsabilidad civil que cubre los riesgos y daños que pueda sufrir cualquier persona en sí misma o en sus bienes y que se deriven de la ejecución y desarrollo del proyecto objeto del presente convenio.

DÉCIMA-CUARTA. - Protección de datos

Las actuaciones en materia de cesión de datos de carácter personal se ajustarán a lo dispuesto 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 y a la libre circulación de estos datos y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

**LA CONCEJALA DE GOBIERNO DEL
ÁREA DE ECONOMÍA,
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y
POLÍTICAS SOCIALES**

**EL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN
RASTRO EL FONTÁN**

Fdo.- Leticia González Álvarez

Fdo.- Antonio Romero Hernández

**DOY FE:
SECRETARIO TÉCNICO ACCIDENTAL
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Fdo.- Jesús Fernández de la Puente Pérez

ANEXO I

D/D^a....., con D.N.I. nº:, en su
calidad de PRESIDENTE de la entidad denominada:
.....

Con domicilio/social, dirección:

Tlfno:

C.I.F. nº:

Con domicilio postal para recepción de información y documentación en:

Correo electrónico:

Habiendo firmado un convenio con el Ayuntamiento de Oviedo en fecha,
cuyo objeto es

Solicita:

• Prórroga de dicho convenio para el periodo, conforme al proyecto
adjunto.

Por medio de la presente, y de conformidad con lo establecido en el art. 6 de Ley Orgánica 3/2018,
de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
AUTORIZA a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Tesorería General de la
Seguridad Social a ceder los datos sobre cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad
social.

Oviedo, a de de 202.....

Fdo.:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO ESTAR INCURSO EN LAS PROHIBICIONES DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES Y DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

D/D^a....., con D.N.I. nº:, en su calidad de PRESIDENTE de la entidad denominada:
.....

DECLARA

PRIMERO: Que esta entidad está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

SEGUNDO: Que autoriza al Ayuntamiento de Oviedo para solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones fiscales frente a la Seguridad Social de la entidad solicitante de la subvención, necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtenerla, percibirla y mantenerla.

TERCERO: Que esta entidad no está incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y no tiene pendiente ninguna actuación relacionada con el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones.

Y para que así conste a los efectos oportunos, se expide la presente DECLARACION,

En a de de 20.....

El/la Presidente/a

Fdo.:

ANEXO II

PROGRAMA/ PROYECTO:

1. Denominación

--

2. Presentación/Fines de la asociación

<i>Necesidad a la que da respuesta. Prioridades que motivaron el programa.</i>
--

3. Antecedentes.

<i>Si los hubiese, si forma parte de un programa de larga duración, si tiene continuidad con otros desarrollados en años anteriores, si forma parte de un plan general de actividades, etc.</i>

4. Objetivos.

<i>Generales y operativos</i>

5. Desarrollo.

<i>Descripción detallada de los principales elementos definitorios de los objetivos. Especificar funciones: y acciones que se van a realizar.</i>

6. Localización.

7. Temporalización.

8. Características de las personas a las que se dirige.

9. Recursos.

- Recursos humanos

<i>Personas involucradas en el desarrollo de los proyectos, en calidad de qué y su relación con la entidad. Formación/cualificación. Funciones...</i>

- Recursos materiales

<i>Locales o instalaciones, equipos, herramientas, mobiliario, materiales didácticos y otros materiales, etc. con los que se cuenta para la realización de los proyectos.</i>

- Recursos financieros

<i>Indicar la procedencia de los medios económicos que se ponen en funcionamiento para hacer posible la realización de los proyectos: aportaciones de los participantes, aportación de la entidad, subvenciones de los distintos organismos o entes, ingresos atípicos, etc., sin especificar importes.</i>

GASTOS	Gastos de mantenimiento/funcionamiento	€
	Gastos de personal	€
	Gastos de actividades	€
	Dietas y gastos de viaje	€
	Otros gastos	€
	TOTAL GASTOS	€
INGRESOS	Subvención Ayuntamiento	€
	Otras subvenciones	€
	Ingresos del programa	€
	Aportación de la entidad	€
	Otros ingresos	€
	TOTAL INGRESOS	€

Nota: El importe total de gastos del proyecto, ha de coincidir con el importe total de ingresos del mismo.

10. Evaluación

Habrán de explicitarse, al menos, los indicadores de evaluación relacionados con los objetivos y resultados previstos, así como los instrumentos de evaluación a utilizar.

D/D^a.como representante de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos reflejados en la presente Memoria.

Oviedo, a de de 20.....

Fdo.:

ANEXO III

JUSTIFICACIÓN. -

1.- La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en este convenio se realizarán en los términos previstos en el art. 30 de la Ley General de Subvenciones, así como en la Ordenanza general de Subvenciones salvo la regulación específica recogida en dicho convenio.

2.- La justificación se realizará ante el ente concedente, dentro del plazo de un mes desde que finalizó la actividad o programa que da lugar a la subvención sin que dicho plazo pueda exceder de un mes, a su vez, de la finalización del ejercicio económico al que corresponda, es decir, el 31 de enero de 2026.

3.- La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio de la entidad beneficiaria en el que se deben incluir, bajo la responsabilidad del declarante, los siguientes documentos:

3.1.- Certificación del representante legal de la entidad en la que conste la realización del proyecto objeto de convenio, así como sobre el importe de los fondos que cofinancian el proyecto, su procedencia, finalidad y aplicación a las actividades subvencionadas. Se ajustará al siguiente modelo:

CERTIFICACIÓN DE REALIZACIÓN DEL PROYECTO CON CARGO A LA SUBVENCIÓN Y DE POSIBLE COFINANCIACIÓN

D./D^a, como representante de la entidad, CERTIFICA que:

1. El proyecto ha sido subvencionado por el Ayuntamiento de Oviedo y se ha realizado de conformidad con lo establecido en el Convenio firmado entre ambas instituciones y en el Proyecto presentado al efecto:
2. Que para el desarrollo de este proyecto SI – NO (*táchese lo que no proceda*) 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, nacionales e internacionales, para el proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Oviedo, han sido por los importes que se indican:

PROYECTO	ENTIDAD	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..... dede 20.....

El/la representante legal de la entidad

Fdo.:

3.2.- **Memoria justificativa** de la realización del programa/proyecto subvencionado, conforme al siguiente modelo:

ENTIDAD:

Denominación del programa/proyecto

--

Desarrollo del programa/proyecto

Exposición lógica y descriptiva que permita entender que la actividad se llevó a cabo y cómo, todo ello de acuerdo con el contenido del proyecto presentado.

Programas/Proyectos/Servicios/Actividades:

Localización

Localidad y dependencias o instalaciones utilizadas.

Temporalización de la actividad

Días de apertura

Características de los participantes o asistentes

Características y condiciones de los participantes o beneficiarios: número, edad, sexo,

Recursos humanos

Personas con las que se contó para el desarrollo del proyecto y su relación con la entidad. Profesionales participantes, cualificación profesional de los empleados. Personal voluntario, cualificación, tareas realizadas.

Recursos materiales

Locales o instalaciones que se utilizaron, equipos, herramientas, mobiliario, materiales didácticos y otros materiales, etc.

Recursos financieros

Indicar las fuentes de financiación: aportación de la entidad, subvenciones de los distintos organismos o entes, ingresos atípicos, etc., sin especificar importes.

Estado de liquidación del Programa/ Proyecto

GASTOS	Gastos de mantenimiento/funcionamiento	€
	Gastos de personal	€
	Gastos de actividades	€
	Dietas y gastos de viaje	€
	Otros gastos	€
	TOTAL GASTOS	€
INGRESOS	Subvención Ayuntamiento	€
	Otras subvenciones	€
	Ingresos del programa	€
	Aportación de la entidad	€
	Otros ingresos	€
	TOTAL INGRESOS	€

Nota: El importe total de gastos del proyecto ha de coincidir con el importe total de ingresos del mismo.

Evaluación

Habrán de explicitarse, al menos, los indicadores de evaluación relacionados con los objetivos y resultados previstos, así como los instrumentos de evaluación a utilizar. (Nivel de ocupación del recurso (lista de espera, plazas libres, etc.), grado de ejecución de la planificación anual...).

D/D^a. como representante de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos reflejados en la presente Memoria.

Oviedo, a de de 20....

Fdo.:

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

3.3.- Justificación del gasto mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de acuerdo con las normas que figuran a continuación y precedidas de una relación conforme al modelo anexo.

Con el fin de facilitar los trabajos de comprobación de la subvención la relación de documentos justificativos de gasto habrá de presentarse agrupada por conceptos o áreas de gasto según su naturaleza (Ejemplo: alquiler, asesoría, etc.), indicando para cada una de estas áreas de gasto el desglose de gasto por meses, así como lo relativo al número de factura y fecha de la factura, fecha de pago, importes (total de la factura, base imponible e IVA correspondiente), porcentaje e importe imputable en la subvención y relación del gasto con el proyecto, conforme el modelo adjunto.

En caso de que se considere necesario, se podrá añadir cualquier otra información que se considere pertinente a efectos de justificación.

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES

ENTIDAD:

PROYECTO SUBVENCIONADO:

Tipo de gasto	Nº orden	Descripción del Concepto	Proveedor	CIF/NIF Proveedor	Nº factura	Fecha factura	Base Imponible (€)	IVA (%)	IVA (€)	IRPF (€) (en su caso)	Total factura (€)	Fecha de pago	Importe imputable a subvención (%)	Importe imputable a subvención	Relación con el proyecto
	1														
	2														
	3														
	4														
	5														
	6														
	7														
	8														
.....	9														
	10														
	...														
TOTAL JUSTIFICANTES															

(*) Nota Importante: A cada justificante de gasto la entidad asignará un número de orden. Los documentos justificativos de gasto deberán presentarse en el mismo orden que la relación presentada en la tabla que será el mismo con el que figure en esta relación.

Oviedo, a de de 20__
El Representante de la Entidad

Fdo.: D.....

3.4.- Carta de pago del reintegro en caso de remanente no aplicado.

4.- A efectos de control de la eventual concurrencia de otras subvenciones, se procederá a la validación y estampillado de los justificantes de gasto presentado, para que quede constancia en los documentos originales que éstos han sido presentados para justificar la subvención concedida por el Ayuntamiento de Oviedo.

5.- En el caso de que existiese disconformidad total o parcial con los justificantes aportados, o bien si, transcurrido el plazo de justificación, no se hubiese procedido a la misma se requerirá al perceptor para que proceda a presentar la justificación o subsanar las omisiones y/o defectos de la justificación presentada, iniciándose, en caso contrario, 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.

NORMAS SOBRE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

1. GASTOS DE PERSONAL. Se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones al personal de la entidad (vinculado al programa subvencionado) mediante contrato laboral; así como las correspondientes cuotas de seguros sociales a cargo de la entidad.

La documentación deberá aportarse para todo el período de contratación de los trabajadores que se imputen al proyecto en la anualidad correspondiente. Se deben presentar los documentos descritos a continuación:

- **Modelo 190** (Resumen Anual de Retenciones correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas).
- **Nóminas:** Correspondientes a todo el periodo de ejecución del proyecto.
- **Modelo 111 y documento de pago:** Documento de ingreso de las Retenciones correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Deben presentarse los modelos 111 y sus **correspondientes documentos de pago**.
- **Modelos RNT (Relación Nominal de Trabajadores)** en los que se identifique debidamente y de manera legible a cada empleado relacionado con el proyecto.
- **Modelos RLC (Recibo de Liquidación de Trabajadores) y documento de pago:**
- **Documentación que evidencie el número de horas dedicadas al proyecto por los trabajadores imputados.**

En el caso de contratación de nuevo personal se adjuntarán acta de selección y contrato de trabajo.

Siempre que se impute personal al 100 % su contrato laboral debe vincular de forma específica a la persona contratada con la actividad subvencionada.

Se relacionarán las nóminas de cada trabajador mes a mes según modelo siguiente:

RELACIÓN DE NÓMINAS

ENTIDAD:

PROYECTO SUBVENCIONADO:.....

Nombre del trabajador	Relación con el proyecto	Mes	% Imputado a la subvención	Base de Cotización a la Seguridad Social	Seguridad Social a cargo de la entidad que se imputa (%)	Seguridad Social a cargo de la entidad que se imputa (€)	Salario bruto/ mes (€)	Salario Líquido (€)	Coste para la entidad (€)	Total a imputar a subvención (€)
TOTALES										

Oviedo, a de de 20__

El Representante de la Entidad

Fdo.: D.

2.- GASTOS DE ACTIVIDADES. Se incluirán los gastos derivados directamente de la realización del programa subvencionado (de acuerdo con el presupuesto de gastos presentado en la solicitud), tales como: gastos de local donde se desarrolla el programa, material de oficina, material didáctico, material bibliográfico, material de talleres, publicidad y propaganda, transporte, prestación de servicios de profesionales, gastos de las pólizas de seguros, etc.

La documentación que deberá aportarse deberá 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 111 y 190 del ingreso por retenciones de IRPF. Y en el supuesto de gastos ocasionados por el arrendamiento de inmuebles, los impresos 115 y 180 del ingreso de retenciones de IRPF.

3.- DIETAS Y GASTOS DE VIAJES. Se refiere exclusivamente al personal contratado laboralmente y al personal voluntario que intervienen en los programas subvencionados. 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. En lo referido a gastos de desplazamientos no serán considerados los que excedan de 0,19 € por kilómetro recorrido, siempre que se justifique la realidad del desplazamiento. En cuanto a los gastos de manutención, no podrán exceder de 18 € por comensal y día.

4.- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD. Se incluirán los gastos del local sede de la entidad (arrendamiento; reparación y conservación; suministros de agua, electricidad; seguros); reparación y conservación de otros elementos del inmovilizado; comunicaciones; material de oficina. La documentación que deberá aportarse deberá 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**. Y en el supuesto de gastos ocasionados por el arrendamiento de inmuebles, los impresos 115 y 180 del ingreso de retenciones de IRPF.

5.- GASTOS EN OBRAS O ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO. La documentación que deberá aportarse deberá 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**. En el supuesto de adquisición de equipamiento se acompañará certificación del representante de la entidad en la que conste la recepción de lo adquirido y su inclusión en el inventario de la entidad. En el caso de realización de obras, certificación de obra suscrita por el técnico responsable o, en su defecto, declaración jurada del especialista que realizó la obra y en la que se reflejará la terminación de la misma.

6.- GASTOS DE AMORTIZACIÓN.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su reglamento de desarrollo, se considerarán subvencionables los gastos de amortización correspondientes a los bienes inventariables utilizados para la ejecución de las actividades subvencionadas, siempre que:

- El bien amortizado se utilice de forma exclusiva en la actividad subvencionada;
- El coste del bien no haya sido previamente subvencionado mediante otro instrumento financiero;
- La amortización se realice conforme a las normas contables generalmente aceptadas;
- El período de amortización considerado para justificar el gasto subvencionable será exclusivamente el correspondiente al tiempo efectivo de uso del bien durante la vigencia del convenio, y en proporción al total de su vida útil.;

Se deberá aportar documentación justificativa que incluya: Registro del bien en el inventario del beneficiario o entidad colaboradora. Valor de adquisición, Vida útil estimada y método de amortización aplicado, Porcentaje del uso imputado al convenio, Cálculo del importe de amortización correspondiente al periodo de ejecución del convenio.

En ningún caso se considerará subvencionable la amortización total del bien, sino únicamente la parte proporcional correspondiente al periodo en que haya sido efectivamente utilizado en el marco de las actividades financiadas.

Con carácter general, en relación a lo indicado en los **Puntos 2, 4 y 5 de las Normas de la Justificación Económica**, las facturas de proveedores u otros documentos presentados a efectos de justificación deberán detallar de manera clara y concisa los bienes y/o servicios facturados e imputados al proyecto (tipo de bien o servicio, cantidad, lugar, etc.). Aquellas facturas que se imputen al 100% al proyecto deberán indicar que la referencia a “Actividades y funcionamiento 2026 - Asociación Rastro El Fontán – Ayuntamiento Oviedo”.

7.- PAGOS. - Con independencia de la forma de justificar el gasto: facturas, nóminas, seguridad social, etc., se requiere la aportación de los documentos acreditativos de haber realizado el pago.

No se admitirán en ningún caso, tanto para el pago de nóminas como de otros tipos de gastos, justificantes de pagos en efectivo o en metálico, por lo que no serán aceptados a efectos de la subvención los gastos que incumplan este requisito.

El pago deberá realizarse por transferencia bancaria o domiciliación bancaria, debiendo acompañarse al justificante de gasto el correspondiente justificante de pago bancario.

El pago debe realizarse siempre con cargo a una cuenta de la entidad.

Si se realiza mediante talón o cheque deberá aportarse, además, fotocopia del mismo, e igualmente extracto o movimiento bancario que acredite que el destinatario ha hecho efectivo el mismo. Deberá presentar un único talón o cheque por cada uno de los gastos que se justifiquen, no siendo admisibles justificantes de pago mediante cheque o talón que se refieran a varios conceptos de gasto.

Se utilizará una cuenta bancaria única para la realización de pagos vinculados al proyecto. Igualmente, además de presentarse los justificantes bancarios individuales, se realizará la aportación de un extracto de movimientos de la cuenta/s que comprenda todo el período de ejecución del proyecto.

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

En ningún caso será admisible la justificación mediante presentación de compensaciones de ingresos y gastos. La presentación de cada uno de los gastos o ingresos presentados a efectos de justificación deberá de realizarse de forma separada.

8.- OTROS

En el caso de que la entidad esté exenta total o parcialmente de IVA, se debe aportar una declaración de exención emitida por Hacienda o el correspondiente modelo de liquidación anual (Art. 20.1 – 12 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido). En otro caso deberán aportar Modelos 303 Declaración mensual de IVA con sus correspondientes pagos y Modelo 390 Declaración resumen anual de IVA.

Las entidades exentas total o parcialmente de IVA no podrán imputar al proyecto este concepto. Solo podrá ser justificado como gastos el montante del impuesto que soporten y que no resulte recuperable.

Si el proveedor o prestador de servicios están exentos de IVA, deberán indicarlo en la factura.



Los gastos de alquiler, leasing o renting de equipos, deberán estar previamente contemplados y aprobados en el proyecto inicial con indicación detallada del elemento objeto de alquiler, leasing o renting y del precio mensual del mismo.

Aquellos gastos como compras en supermercados, tiendas o similares, siempre y cuando guarden relación con el programa subvencionado, se justificarán, en todo caso, mediante declaración responsable de la persona representante de la entidad manifestando la aplicación de las correspondientes cantidades y el tipo de gasto a que responden, acompañada de los documentos acreditativos de gasto y de pago.