



ANUNCIO

DESTINATARIO:

TABLÓN DE EDICTOS DE LA SEDE
ELECTRÓNICA

CONVOCATORIA SUBVENCIÓN

Expte. nº : 004/2017/SC

Unidad Administrativa: Subvenciones y Convenios

Asunto: Aprobación convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para apoyar y fomentar la labor de las asociaciones de comerciantes, empresarios autónomos y emprendedores del Municipio

Anexos: Anexo I Modelo de Solicitud
Anexo II Modelo de certificado de número de asociados.
Anexo III Modelo de certificado de certificación de hechos y acuerdos.
Anexo IV Modelo de Memoria justificativa del proyecto realizado.
Anexo V Modelo de memoria económica.

Se hace público que la Concejal Delegada de Hacienda y Contratación ha dictado Resolución en fecha 15 de marzo de 2017, cuya parte resolutive es del siguiente tenor literal:

*“1º.- **Aprobar la convocatoria**, a través del procedimiento de concurrencia competitiva, de subvenciones, para apoyar y fomentar la labor de las asociaciones de comerciantes, empresarios autónomos y emprendedores del Municipio, con la siguiente redacción:*

«CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA APOYAR Y FOMENTAR LA LABOR DE LAS ASOCIACIONES DE COMERCIANTES, EMPRESARIOS AUTÓNOMOS Y EMPRENDEDORES DEL MUNICIPIO

PRIMERO. Objeto, condiciones y finalidad.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones para apoyar y fomentar la labor de las asociaciones de comerciantes, empresarios autónomos y emprendedores del Municipio que pongan en marcha actividades que favorezcan:

- *La mejora de la competitividad del tejido comercial y empresarial del municipio*
- *Dinamización de las diferentes Áreas Comerciales, Centros Comerciales y Mercados Municipales del municipio.*
- *Imagen y marca comercial de Pozuelo de Alarcón*
- *Apoyo al desarrollo de nuevas actividades comerciales y empresariales.*
- *Apoyo y revitalización del comercio tradicional y de proximidad.*
- *Modernización del comercio y apertura de fronteras tecnológicas: fomento del comercio online y técnicas de venta ligadas a las nuevas tecnologías (presencia en internet del tejido comercial, dinamización en redes sociales, etc.)*
- *Establecimiento de líneas de cooperación comercial y empresarial*
- *Generación de sinergias entre los diferentes sectores comerciales y empresariales.*
- *Apoyo a la formación y reciclaje profesional de comerciantes y empresarios.*
- *Generación de talento empresarial y comercial*



Siendo **condición** prioritaria de la subvención, las actividades llevadas a cabo por las asociaciones del ámbito anteriormente referenciado que persigan los siguientes objetivos generales:

- Incidir directamente en la defensa, representación, fomento y desarrollo de los intereses generales del comercio, autónomos y empresas.
- Apoyo y defensa de los intereses de los asociados.

SEGUNDO. Régimen Jurídico y Bases Regulatoras de la Convocatoria.

En lo no previsto en esta convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de Pozuelo de Alarcón, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 294, de 10 de diciembre de 2012, como bases reguladoras de la misma, así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para 2017, y supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

TERCERO. Créditos Presupuestarios y Cuantía máxima.

En el Presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para el ejercicio 2017, figura la aplicación presupuestaria 41.4331.48900 con una consignación de 5.500 € para atender al gasto de la presente convocatoria de subvenciones.

CUARTO. Procedimiento de concesión.

Las subvenciones se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en el apartado noveno de esta convocatoria.

QUINTO. Requisitos de los solicitantes.

Podrán ser beneficiarias las asociaciones y/o entidades comerciales sin ánimo de lucro que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Fundaciones y Asociaciones de la Comunidad de Madrid o, en su caso, en los registros correspondientes a nivel estatal, conforme a lo dispuesto en el artículo 5.2 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones.
- b) Que desarrollen su actividad principal y tengan su domicilio social en el término municipal de Pozuelo de Alarcón.

No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en estas bases las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 5 apartado 4 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones de este Ayuntamiento.

No podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las asociaciones que figuren como deudoras respecto del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, salvo que las mismas estén debidamente garantizadas.



SEXTO. Órganos Competentes para instruir y resolver el procedimiento.

1. Será competente para la instrucción y ordenación del procedimiento de concesión de estas ayudas el Director General de Hacienda, a través de la Unidad Administrativa de Subvenciones y Convenios.
2. Será competente para elevar la propuesta de concesión a través del órgano instructor, en los términos previstos en el artículo 20 de la Ordenanza General reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, el Consejo de Subvenciones.
3. Será competente para dictar la resolución de concesión de las subvenciones contempladas en esta convocatoria la Concejala de Hacienda y Contratación, por delegación de la Junta de Gobierno Local en sesión de 3 de febrero de 2016.

SÉPTIMO. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a partir de la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Además, la convocatoria se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

OCTAVO. Documentación que debe acompañarse a la petición.

Para solicitar las subvenciones de la presente convocatoria se deberá remitir la información siguiente:

- a) Formulario de solicitud (**Anexo I**), firmada por el Presidente o representante legal de la entidad.

La presentación de la solicitud (**Anexo I**) implica la autorización al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón a recabar los datos que se indican a continuación, eximiéndole de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. En caso de NO autorizar expresamente a la consulta de los datos, la solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos originales y fotocopia para su debida compulsión:

Nº	Documento al que autoriza consulta/aporta
8.1.	DNI del solicitante (representante de la entidad solicitante).
8.2.	Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) de la entidad solicitante.
8.3.	Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social de la entidad solicitante.
8.4.	Certificado de no tener deudas tributarias con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de la entidad solicitante.



- b) Certificado acreditativo del número de asociados, conforme al **Anexo II** de la convocatoria, firmado por el Secretario de la entidad.

Los Anexos I y II se encuentran disponibles en la página web Municipal.

- c) Las entidades a las que se dirige la convocatoria deberán presentar un **ÚNICO PROYECTO**, que englobe la totalidad de **las actividades desarrolladas o a desarrollar para las que solicita la subvención**, ateniéndose a la forma y contenido que se detalla a continuación:

Desde el punto de vista formal:

- Deberá como mínimo presentarse en formato papel, pudiéndose en cualquier caso acompañarse de copia en cualquier otro formato.
- Deberá presentarse debidamente foliada y precedida por un índice de contenidos.
- No deberá superar los 20 folios, pudiéndose presentar a doble cara.

Desde el punto de vista del contenido mínimo que debe contemplar:

- Denominación o título del Proyecto.
- Objetivo general y descripción de las actividades proyectadas.
- Objetivos específicos y descripción de cada actividad contemplada dentro del proyecto.
- Presupuesto de ingresos y gastos relativos al proyecto.

- d) Documentación relativa a la entidad (originales o fotocopias compulsadas):

- Estatutos por los que se rige la entidad.
- Certificado de la inscripción en el en el registro correspondiente a los efectos de adquisición de personalidad y capacidad jurídica y de obrar.
- Documento que acredite que la persona que actúa en representación de la entidad se haya facultado para solicitar, en nombre de la persona jurídica, la correspondiente ayuda (**Anexo III**).

En caso de haber presentado la documentación en convocatorias anteriores y no haber sido modificada, deberá indicarlo así en el formulario de solicitud, no siendo necesaria su aportación al presente procedimiento.

Los **Anexos I, II y III** se encuentran disponibles en la página web Municipal (<https://www.pozuelodealarcon.org/hacienda/gestion-de-subvenciones-y-convenios/subvenciones>)

Cuando la documentación presentada figure incompleta o falte alguno de los datos exigidos, se requerirá a los interesados para que en el plazo de diez días subsanen los defectos o, en su caso, completen la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no se hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los



términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

NOVENO. Criterios de valoración de las solicitudes.

Los criterios de valoración de los proyectos presentados se puntuarán hasta un máximo de 100 puntos, con el siguiente desglose:

Nº	Criterio de valoración	Puntuación máxima
1	VALORACIÓN DEL PROYECTO PRESENTADO	Hasta 84 puntos, con el siguiente desglose:
1.1	Innovación tecnológica del proyecto: Se valorarán las actividades contempladas en el proyecto de apoyo a la modernización, innovación y desarrollo tecnológico de los comercios/empresas.	De 0 a 16 puntos
1.2	La repercusión del proyecto en la revitalización o reactivación de la actividad económica de un territorio o área comercial diferenciado: <ul style="list-style-type: none">• Revitalización y reactivación de área comercial o zona comercial de especial interés: máximo 4 puntos• Revitalización y reactivación de mercados municipales y potenciación de su modernización: máximo 4 puntos• Revitalización y reactivación de Centros Comerciales del municipio: máximo 4 puntos	De 0 a 12 puntos
1.3	El interés socioeconómico y dinamizador y de fomento del consumo de las actividades propuestas	De 0 a 10 puntos
1.4	Adecuación del presupuesto a los objetivos del Proyecto presentado	De 0 a 10 puntos
1.5	Grado de incidencia comercial del Proyecto: <ul style="list-style-type: none">- Proyectos de dinamización y promoción de los comercios pertenecientes a la Asociación: 4 puntos- Proyectos de dinamización y promoción del comercio en general (Asociados y no asociados): 8 puntos	De 0 a 8 puntos
1.6	Calidad e interés del Proyecto subvencionable	De 0 a 4 puntos
1.7	Objetivos claros y viables	De 0 a 4 puntos
1.8	Carácter innovador y/o experimental del proyecto	De 0 a 4 puntos
1.9	Recursos y metodologías definidas	De 0 a 4 puntos
1.10	Mecanismos de evaluación de resultados	De 0 a 4 puntos
1.11	Incidencia del proyecto en el desarrollo del sector y la capacidad del proyecto de vincular a otras entidades y de creación de sinergias que incidan en el desarrollo económico del municipio.	De 0 a 4 puntos
1.12	Incidencia del proyecto en el reciclaje profesional y generación de talento comercial y empresarial	De 0 a 4 puntos



2	COMPLEMENTARIEDAD DEL PROYECTO CON ACTIVIDADES PROMOVIDAS POR LA CONCEJALÍA	<i>Hasta 8 puntos</i>
3	NÚMERO DE COMERCIOS/EMPRESAS ASOCIADAS A LA ENTIDAD SOLICITANTE: - De 0 a 50 comercios /empresas: 4 puntos - De 50 a 100 comercios/empresas: 8 puntos	<i>Hasta 8 puntos</i>

La determinación de la cuantía de la subvención a adjudicar a cada Proyecto, se realizará de la siguiente forma:

- El total de los fondos a adjudicar se dividirá entre los puntos obtenidos por todas las asociaciones. De este modo se calcula el importe correspondiente a cada punto. A continuación se multiplica este importe por los puntos obtenidos de cada proyecto, para conocer el importe correspondiente a cada proyecto.
- En cualquier caso, la cantidad que se adjudique a cada asociación y/o entidad no podrá superar el 80 por 100 del coste de la actuación subvencionada.

DÉCIMO. Resolución.

- 10.1. La resolución de concesión o denegación corresponde a la Concejal de Hacienda y Contratación, por delegación de la Junta de Gobierno Local.
- 10.2. El plazo para resolver la resolución será de seis meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria. En el caso de que no se haya resuelto y notificado en el plazo referido, se entenderá desestimada la solicitud, sin perjuicio de la necesidad de resolver, y sin perjuicio del sentido de la resolución expresa que se dicte.
- 10.3. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- 10.4. Contra la resolución de concesión y denegación de las ayudas podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación.

UNDÉCIMO. Medios de notificación y publicación.

Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todos los interesados y, en particular, los requerimientos de subsanación, propuestas de resolución y resolución del procedimiento, se publicarán simultáneamente en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal <https://pozuelodealarcon.es> y en el Tablón de edictos de la Casa Consistorial, en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.



Igualmente, a título informativo, se publicará en la página web municipal, www.pozuelodealarcon.org.

Las subvenciones aprobadas por importe superior a 3.000 € se publicarán, además, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, los datos relativos a la presente convocatoria (importe, objetivo o finalidad y beneficiarios), se publicarán en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para consulta pública, en cumplimiento del art. 8.1, letra c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

DUODÉCIMO. Actividades Subvencionables.

Serán objeto de subvención aquellos proyectos presentados y debidamente documentados por las asociaciones que reflejen y detallen a través de sus acciones e iniciativas, el interés por defender, promover y salvaguardar los intereses generales de los comercios, empresas y/o personas asociadas así como del tejido comercial, empresarial y emprendimiento en general:

1. Aquéllas actuaciones que mediante la información, asesoramiento, acciones formativas, publicitarias y otros procedimientos faciliten:
 - El fomento del comercio y el asociacionismo comercial y empresarial del municipio.
 - La mejora de la posición en el mercado de los comerciantes empresarios y autónomos del municipio
 - Fomento del emprendimiento en general.
 - La dinamización comercial y empresarial
 - La dinamización de iniciativas de autoempleo del municipio.
 - Modernización del tejido comercial y empresarial
 - Revitalización de áreas, centros comerciales y mercados municipales.
 - Potenciación de las ventas y activación del consumo
 - Mejoras de conocimiento y reciclaje profesional de comerciantes y empresarios.
2. Aquellas acciones dirigidas al acondicionamiento y modernización de los recursos necesarios para el mejor funcionamiento de la asociación.
3. Aquellas acciones derivadas de la organización y funcionamiento propio de la asociación.
4. Aquellas acciones que en general respalden los objetivos marcados en los fines de cada asociación.
5. Aquellas acciones y programas de colaboración complementaria con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en materia comercial, empresarial, de emprendimiento y de empleo destinada a los ciudadanos del municipio.

DÉCIMOTERCERO. Gastos subvencionables.

Los perceptores de subvenciones vendrán obligados a justificar el 100% del coste total del proyecto ejecutado. Deberá acreditarse el importe, procedencia y aplicación de la totalidad de la financiación del proyecto, ya sea mediante fondos propios u otras subvenciones o



recursos. A tal efecto, se presentarán documentos justificativos de gasto por el importe al que ascienda la totalidad del proyecto subvencionado.

Destino de las subvenciones: Las subvenciones concedidas se destinarán a los proyectos presentados y aprobados por el órgano municipal competente. El plazo temporal de los proyectos estará comprendido entre el **1 de septiembre de 2016** y el **31 de agosto de 2017**.

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 documentará de la forma prevista en el artículo 30 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones. Podrá revestir la forma de cuenta justificativa del gasto realizado.

Gastos subvencionables: Se considerarán gastos subvencionables, de conformidad con el artículo 31 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, que se encuentren estrictamente vinculados al desarrollo del proyecto y que en el momento de la justificación queden debidamente reflejados en la memoria justificativa del mismo. En particular se subvencionará la realización de proyectos dirigidos a la consecución de unos objetivos, para la realización de las acciones subvencionables establecidas en el apartado duodécimo.

No se considerarán gastos subvencionables:

1. El IRPF de las facturas.
2. El IVA que la entidad se haya deducido. El IVA sólo se admite como gasto subvencionable, siempre y cuando el beneficiario acredite que es consumidor final de dicho impuesto y que no cabe la posibilidad de deducción.
3. La Seguridad Social a cargo de la empresa.
4. Manutención, alojamiento y kilometraje.
5. Los gastos de bienes o material inventariable.
6. La adquisición de bienes destinados a la venta.
7. En general, gastos corrientes de funcionamiento o suministros. Y en particular:
 - 7.1. Gastos de alquileres de las sedes de las asociaciones.
 - 7.2. Los gastos de mantenimiento de las sedes de las asociaciones (agua, gas, luz, etc.).
 - 7.3. Los gastos telefónicos, a no ser que sean indispensables para la realización de la actividad subvencionada, previa presentación por parte de la entidad beneficiaria del teléfono de su call center.
 - 7.4. Material de oficina y papelería
 - 7.5. Los gastos de mantenimiento de páginas web.
8. Tributos, multas, recargos, sanciones administrativas o penales.
9. Gastos de procedimientos judiciales.
10. Los gastos de transporte, autocares, excursiones, combustibles y aparcamientos.
11. Los gastos de publicidad y propaganda.

De los gastos enumerados en los apartados 10 y 11, se exceptuarán aquellos que sean estrictamente necesarios e imprescindibles para realizar la actividad subvencionada y tengan relación directa con el proyecto o actividad objeto de la subvención. A tal fin deberá acreditarse en las facturas de dichos gastos la evidencia de un vínculo directo y real de los mismos para la efectiva ejecución del proyecto.



DECIMOCUARTO. Plazo máximo para justificar.

La documentación justificativa ("cuenta justificativa") habrá de presentarse, previo al abono de la subvención concedida, en cualquier momento desde la aprobación de la resolución de concesión y, en todo caso, **antes del 30 de septiembre de 2017**.

DECIMOQUINTO. Plazo máximo para justificar y forma de justificación.

15.1. Contenido de la Cuenta Justificativa:

El beneficiario presentará la **Cuenta Justificativa** según el modelo que se inserta con este nombre en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (<https://www.pozuelodealarcon.org/hacienda/gestion-de-subsuenciones-y-conuenios/subuenciones>), que debe ser remitido debidamente cumplimentado y firmado por el director del centro educativo, al que se acompañará la siguiente documentación:

1. Memoria justificativa del proyecto realizado.

Memoria Justificativa del Proyecto Realizado, cumplimentada de conformidad con el **anexo IV**.

- Esta Memoria debe estar firmada por el representante legal de la asociación.
- Las actividades y sus correspondientes facturas deberán atender a lo contemplado en el presupuesto de ingresos y gastos relativos al proyecto, presentado en la memoria de solicitud.

2. Documentación Gráfica. En su caso, del plan de medios de comunicación y publicidad, soportes publicitarios y material promocional, destinado al proyecto así como difusión el proyecto en medios digitales (p. web de la Asociación, enlaces a otras páginas donde se publicite, promoción en redes sociales etc.)

3. Memoria económica.

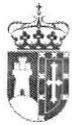
La Memoria económica se presentará tanto en papel, firmada por el Presidente de la entidad, como en archivo informático (formato .xls), tal como se indica a continuación:

En papel: Se aportará una relación clasificada de los gastos relacionados con el proyecto, según el modelo del **Anexo V**.

A este Anexo se deberán adjuntar las facturas/nóminas, por el orden de registro que aparecen en el mismo, y su correspondiente justificante bancario que acredite el pago efectuado, que deberá estar perfectamente identificado. En el supuesto de que el pago se efectúe en metálico, será necesario que en la factura se pueda comprobar que éste fue efectivamente realizado.

Se aportarán facturas originales y fotocopias para su compulsación que deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 6 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que a título enunciativo son:

- Número, y en su caso serie.
- 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 con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de las operaciones.
- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercute, que deberá consignarse por separado.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones.

Las fechas de las facturas se deberán corresponder con el período de ejecución del proyecto.

Conforme al artículo 31.5 de la Ordenanza General, los beneficiarios podrán aportar las declaraciones de IVA del ejercicio corriente.

En ningún caso se admitirán certificados ni informes acreditativos del coste de la actividad, sino únicamente la factura acreditativa correspondiente.

En archivo informático: Asimismo dicho **Anexo V** se remitirá en formato .xls a la dirección de correo electrónico usyc@pozuelodealarcon.org indicando en el asunto "Justificación Subvención (nombre de la entidad)".

4. **Documento de la designación de cuenta bancaria.**

Documento disponible en la web: designación de cuenta bancaria código IBAN

Asimismo, si en la solicitud de subvención la entidad no hubiera autorizado expresamente la consulta de datos relativos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y los certificados aportados tuvieran una fecha superior a seis meses, deberán aportar nuevamente dicha documentación.

15.2. Requisitos de los justificantes de gasto (facturas) y los justificantes de pago:

Se aportarán en el Registro General del Ayuntamiento **originales y fotocopias para su cotejo de todas las facturas y documentos de gasto** relacionados en la memoria económica, ordenados según la relación efectuada y numerados en la parte superior derecha.

Si de las facturas no se deduce directamente, deberá acreditarse que tienen una relación directa con la actividad subvencionada.

Justificante de gasto / factura:

Las entidades beneficiarias han de presentar las correspondientes facturas justificativas de gastos, que contendrán los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

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



- a) Número y, en su caso, serie.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- d) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- f) 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.
- g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, según corresponda.
- h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercute, que deberá consignarse por separado.
- i) 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.

Las fechas de las facturas se deberán corresponder con el periodo de ejecución del proyecto, del 1 de septiembre de 2016 al 31 de agosto de 2017.

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

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

Justificante de pago:

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 que se indica a continuación, siendo la fecha límite para efectuar el pago el 31 de agosto de 2017:

Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma o del extracto bancario del mes en que figure el apunte, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado.

Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en:

- a) Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:
 - La factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
 - El número y la fecha del cheque.
 - Debajo de la firma debe aparecer el nombre y el número de NIF de la persona que firma.



- b) *Copia de extracto bancario en que se haya efectuado el cargo en cuenta, correspondiente a la operación justificada.*

Si la forma de pago consiste en un pagaré, el documento justificativo consistirá en:

- a) *Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:*

- *La factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.*
- *El número y la fecha del vencimiento del pagaré.*
- *Debajo de la firma debe aparecer el nombre y número de NIF de la persona que firma.*

- b) *Copia de extracto bancario en que se haya efectuado el cargo en cuenta, correspondiente a la operación justificada.*

La fecha del vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión o de la justificación y debe haberse pagado efectivamente.

Si la forma de pago ha sido en metálico, será necesario que en la factura se pueda comprobar que el este fue efectivamente realizado.

Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos de gasto de cuantía inferior a 500 euros.

*En aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe de uno de los gastos subvencionables supere la cuantía de 18.000 euros en el supuesto de prestación de servicios por empresas, el beneficiario de la ayuda deberá solicitar como mínimo **tres ofertas** de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, salvo que no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.*

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, 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.

Justificantes de costes de personal:

*Para la justificación de gasto subvencionable correspondiente a **costes de personal**, para poder subvencionar el importe bruto de la nómina habrá que presentar los documentos acreditativos del pago de:*

- *Retribución del trabajador:*
 - *Nómina del trabajador*
 - *Comprobante de pago de la retribución.*
- *Cuotas Seguridad Social:*
 - *Documentos correspondientes al ingreso de cuotas a la Seguridad Social (TC1 o recibo de liquidación y TC2).*
 - *Comprobante de pago.*
- *IRPF:*
 - *Acreditación del ingreso en Hacienda de las cantidades retenidas a los trabajadores mediante el modelo 110 o 111.*
 - *Comprobante de pago.*



15.3. Cuantía a justificar:

Los beneficiarios deberán justificar el empleo de la subvención mediante la justificación del 100 % del coste total del proyecto.

En el supuesto de que el beneficiario no justificase el importe total de la actividad o del proyecto conforme al presupuesto que sirvió de base para la determinación de la subvención, esta se reducirá proporcionalmente en función de la minoración de los gastos justificados. A estos efectos se tendrá en cuenta el importe global del presupuesto aceptado del proyecto en su conjunto.

Otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón sumadas a otras concedidas por cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, no podrán exceder del 100 por 100 del coste de la actividad. Asimismo, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas para el proyecto subvencionado por organismos públicos, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

15.4. Actuaciones de comprobación y función interventora :

El personal técnico y la Intervención General de este Ayuntamiento podrá comprobar, por los medios que estimen oportunos, la inversión de las cantidades otorgadas en relación con el destino y finalidad de las mismas a sus adecuados fines. A este respecto, la función interventora tiene por objeto controlar todas las ayudas y subvenciones públicas que están dentro del ámbito de aplicación de esta convocatoria.

DÉCIMOSEXTO. Obligaciones de los beneficiarios.

Será de aplicación a las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas por esta convocatoria lo establecido en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Sección III del Título Preliminar del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y en los artículos 5 y 6 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Los beneficiarios están obligados a:

- 1. Realizar el proyecto, actividad, objetivo o adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.*
- 2. Acreditar ante este Ayuntamiento la realización del proyecto, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.*
- 3. El sometimiento a las actuaciones de comprobación e inspección, a efectuar por el Ayuntamiento.*
- 4. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos nacionales o internacionales.*
- 5. A presentar la documentación exigida en el artículo decimosegundo así como facilitar cualquier comprobación que por parte del Ayuntamiento se estime conveniente realizar.*
- 6. La aplicación de la subvención concedida a una finalidad distinta a la fijada en el acuerdo de concesión, dará lugar a la revocación.*

DECIMOSÉPTIMO. Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

En virtud de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), se le informa de que los datos personales solicitados serán incorporados en un fichero propiedad de la Concejalía de Hacienda del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón con la finalidad de la tramitación y gestión de su solicitud de subvención y para la realización, control y gestión de las operaciones derivadas de la misma.

Puede ejercitar, en los casos que proceda, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, 1. 28223 Pozuelo de Alarcón – Madrid).

DECIMOCTAVO.- Recursos contra la convocatoria.

Contra el acto administrativo que constituye esta convocatoria, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente de la publicación de un extracto de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

DECIMONOVENO.- Eficacia.

La presente convocatoria surte efectos desde su publicación en la Bases de Datos Nacional de Subvenciones, y un extracto de la misma, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.»

2º.- Publicar la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en formato de extracto, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que publicará el texto íntegro de la misma.

El presente acto agota la vía administrativa, pudiendo interponerse contra el mismo el recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses”

En Pozuelo de Alarcón, a 15 de marzo de 2017

LA TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A JGL, NOMBRAMIENTO ACCIDENTAL
(Resolución de 3 de febrero de 2017, de la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid)



Fdo. Nuria Pérez Morales



ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA ASOCIACIONES DE
COMERCIANTES, EMPRESARIOS AUTÓNOMOS
Y EMPRENDEDORES DEL MUNICIPIO
Año 2017

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE			
NOMBRE:			NIF:
DOMICILIO SOCIAL:	Nº:	Piso:	Pta:
LOCALIDAD:			C.P.:
CORREO ELECTRÓNICO:			FAX:
TELÉFONO 1:		TELÉFONO 2:	

2. DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS:			DNI:
DOMICILIO SOCIAL:	Nº:	Piso:	Pta:
LOCALIDAD:			C.P.:
CORREO ELECTRÓNICO:			TLF.:

3. DOCUMENTACIÓN QUE AUTORIZA A CONSULTAR (salvo indicación expresa en contrario)

4.1. La presentación de esta solicitud implica la autorización al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón a recabar los datos que se indican a continuación, eximiéndole de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas

Rfª	DATOS A CONSULTAR	ORGANISMO AL QUE SE REALIZA LA CONSULTA
I	Nº DNI / NIE del representante del Club/Asociación.	Dirección General de la Policía
II	Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria del Club/Asociación	Agencia Estatal de Administración Tributaria
III	Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social del Club/Asociación	Tesorería de la Seguridad Social
IV	Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón del Club/Asociación	Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón

3.2. **NO AUTORIZO** al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, a recabar los datos identificados con la referencia en el apartado 3.1., por lo que apor to a esta solicitud la documentación que se indica a continuación:

5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ENTIDAD (Marque en la casilla correspondiente)

TIPO DE DOCUMENTO (copias compulsadas)	Se aporta	Aportado en convocatoria de temporadas anteriores
Estatutos por los que se rige la asociación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Año:
Certificado de la inscripción en el Registro de Asociaciones autonómico o estatal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Año:

6. DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PROYECTO (Marque en la casilla correspondiente)

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
1 ejemplar del Proyecto subvencionable	<input type="checkbox"/>



Certificado acreditativo del número de asociados (Anexo II)	<input type="checkbox"/>
Certificado del Secretario de la entidad acreditativo de la identidad del Presidente o del representante legal de la entidad (Anexo III)	<input type="checkbox"/>

7. 1. DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que ostenta el cargo de Presidente/a de la entidad o representante legal de la misma, entre cuyas funciones se encuentra la de solicitar subvenciones. En caso de no ser el Presidente/a de la entidad o representante legal de la misma, la persona que firma dispone de poderes o autorización otorgados a su favor, que le faculta para la presentación de esta solicitud.
- Que acepta las bases de la convocatoria, que la entidad cumple los requisitos exigidos por la misma y que no incurre en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que la entidad que represento no incurre en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7. 2. DECLARA RESPONSABLEMENTE:

<input type="checkbox"/>	No ha solicitado ni obtenido subvención o ayuda para el proyecto presentado	
<input type="checkbox"/>	Sí ha obtenido las siguientes subvenciones o ayudas para el proyecto presentado:	
	Entidad que financia	Importe concedido
	Total:	

En Pozuelo de Alarcón, a de de 2017

El Presidente/a de la entidad o representante legal de la misma

En virtud de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), se le informa de que los datos personales solicitados en este procedimiento serán incorporados en un fichero propiedad de las Concejalías de Hacienda y Deportes del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón con la finalidad de la tramitación y gestión de su solicitud de subvención y para la realización, control y gestión de las operaciones derivadas de la misma.

En el caso de que en la documentación aportada a lo largo del proceso se incorporen datos de carácter personal distintos a los del/de los firmante/s de la solicitud, el/los mismo/s deberán informar a dichas personas de los extremos contenidos en las bases de la convocatoria y estar en disposición de acreditar documentalmente ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón el ejercicio de dicha información.

Puede ejercitar, en los casos que proceda, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, 1. 28223 Pozuelo de Alarcón – Madrid).



ANEXO II

MODELO DE CERTIFICADO DE Nº DE ASOCIADOS CONVOCATORIA: APOYO Y FOMENTO DE LA LABOR DE LAS ASOCIACIONES DE COMERCIANTES, EMPRESARIOS AUTÓNOMOS Y EMPRENDEDORES DEL MUNICIPIO

D./D^a , con D.N.I. nº , en calidad de **Secretario/a** de la Asociación:

CERTIFICO:

Que según los datos que obran en nuestro poder, a día de hoy, esta Entidad cuenta con **Asociados** pertenecientes al sector comercial y empresarial del municipio de Pozuelo de Alarcón.

Dichos asociados son los siguientes:

	Razón Social	Dirección	Nombre Comercial	Actividad
1				
2				
3				

Lo que se hace constar a los efectos previstos en el apartado noveno de la Convocatoria de Subvenciones en régimen de Concurrencia competitiva para el apoyo, y fomento de la labor de las asociaciones de comerciantes, empresarios, autónomos y emprendedores del municipio en el ejercicio 2016.

En virtud de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), se informa de que los datos personales incorporados en el procedimiento de solicitud y, en su caso, justificación de la ayuda concedida serán incorporados en un fichero propiedad de la Concejalía de Hacienda del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón con la finalidad de la tramitación y gestión de su solicitud de subvención y para la realización, control y gestión de las operaciones derivadas de la misma.

Puede ejercitar, en los casos que proceda, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, 1. 28223 Pozuelo de Alarcón – Madrid).

En el caso de que en la documentación aportada a lo largo del proceso se incorporen datos de carácter personal distintos a los del firmante de la solicitud de subvención, la entidad solicitante deberá informar a dichas personas de los extremos contenidos en este apartado y estar en disposición de acreditar documentalmente ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón el ejercicio de dicha información.

En Pozuelo de Alarcón, a de de 2017

Firma del Secretario/a



ANEXO III

MODELO DE CERTIFICADO DEL SECRETARIO O PERSONA QUE TENGA ATRIBUIDAS LAS FUNCIONES DE CERTIFICACIÓN DE HECHOS Y ACUERDOS

D/D^a....., con
D.N.I. nº en calidad de Secretario/a de la entidad
..... con CIF....., en relación con la solicitud de una
subvención al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para 2017 en concepto de
.....,

CERTIFICA:

Que según el Acta de de la Asamblea de esta Asociación celebrada el día de
de , se ha nombrado Presidente/representante legal de la misma a D/D^a , con
D.N.I. nº .

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo el presente con el Vº Bº de la presidencia.

En , a de de 2017

El Secretario/a de

(firma y sello)

Vº Bº

Presidente/a

En virtud de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), se informa de que los datos personales incorporados en este documento referentes al procedimiento de solicitud y, en su caso, justificación de subvención serán incorporados en un fichero propiedad de la Concejalía de Hacienda del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón con la finalidad de la tramitación y gestión de su solicitud de subvención y para la realización, control y gestión de las operaciones derivadas de la misma.

Pueden ejercitar, en los casos que proceda, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, 1. 28223 Pozuelo de Alarcón – Madrid).



ANEXO IV

Memoria justificativa del proyecto realizado				
1. Descripción del Proyecto, objetivo, finalidad, alcance temporal, y territorial, lugar de realización, etc..				
2. Acciones desarrolladas, descripción de las acciones desarrolladas dentro del proyecto y datos cuantitativos y cualitativos de cada actividad. (Ejemplo: agentes participantes en el la actividad, resultado, público asistente, etc..)				
5. Descripción de los medios de difusión e información sobre el Proyecto empleados para el desarrollo su desarrollo en general y actividades en particular.				
6. Relación de los gastos asociados al proyecto y a sus actividades.				
Tabla descriptiva que relaciones las facturas presentadas con las actividades que integre los siguientes datos:				
Concepto de la factura	Proveedor	Nº de factura	Importe	Actividad del proyecto a la que se imputa
7. Comercios Empresas /comercios participantes en el Proyecto.				
<ul style="list-style-type: none"> • Nº total de empresas/comercios Participantes • Nº de empresas / comercios Asociados • Nº de empresas / comercios no asociados/as que participan en el proyecto • Distribución de las empresas o comercios participantes por actividad/sector 				

En Pozuelo de Alarcón a de de 2017

Fdo.: El/la Representante legal de la entidad



1.DATOS DE LA ENTIDAD		
NOMBRE:		
CIF:	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO:
IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA:		

2. RELACIÓN DE GASTOS				
Nº Factura	Fecha Factura	Emisor de la factura	Importe total	Importe imputado a la actividad
TOTAL			- €	- €

* A este Anexo se deberán adjuntar facturas, y su correspondiente justificante bancario, por el orden de registro de este anexo.

En Pozuelo de Alarcón, a de de 2017

Fdo.: El/la Presidente