



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Subvención en concurrencia competitiva de Participación Ciudadana a entidades sin ánimo de lucro	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 616H 5E67 1M17 6B73 0QR1 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I002P	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/2

ANUNCIO

Convocatoria:	Conceder subvenciones que fomenten el fortalecimiento del tejido social y mejorar la calidad de vida de la ciudadanía
Nº Expediente:	USB/2020/2
Trámite:	Publicación Convocatoria

Se hace público que el Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía ha dictado Resolución en fecha 12/02/2020 cuya parte resolutive es del siguiente tenor literal:

“1º.- Aprobar la convocatoria, a través del procedimiento de concurrencia competitiva, de subvenciones, destinadas a financiar los proyectos de las entidades sin ánimo de lucro en los ámbitos del desarrollo económico y empleo, formación juventud e infancia, mayores, medio ambiente, mujer, salud y consumo, participación ciudadana y servicios sociales, con la siguiente redacción:

«CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DESTINADAS A FINANCIAR LOS PROYECTOS DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN LOS ÁMBITOS DE LA CULTURA, EL DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO, FORMACIÓN JUVENTUD E INFANCIA, MAYORES, MEDIO AMBIENTE, MUJER, SALUD Y CONSUMO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SERVICIOS SOCIALES.

PRIMERO. Objeto, condiciones y finalidad.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones destinadas a financiar los proyectos de las entidades sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

Estas subvenciones están dirigidas a entidades cuya finalidad sea el desarrollo de actividades sin ánimo de lucro en el ámbito de la cultura, el desarrollo económico y empleo, formación, juventud e infancia, mayores, medio ambiente, mujer, salud y consumo, participación ciudadana y servicios sociales a través del desarrollo de proyectos que fomenten el fortalecimiento del tejido social y la mejora de la calidad de vida y del bienestar de la ciudadanía en el término municipal.

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 2020, y supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO. Créditos presupuestarios.

En el Presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para el ejercicio 2020, figura la aplicación presupuestaria 62.9241.48900, con una consignación de 25.000,00 € 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 entidades que reúnan los dos requisitos siguientes:

- 5.1. Se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones/Fundaciones 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.
- 5.2. Que se encuentren inscritas en el Registro de Asociaciones Municipal de Pozuelo de Alarcón.

No podrán ser beneficiarias:

- 5.3. Las entidades que tengan asignada una subvención nominativa en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para el ejercicio 2020.
- 5.4. Las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 5 apartado 6 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones de este Ayuntamiento.
- 5.6. Las asociaciones y/o entidades 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.

- 6.1. La instrucción y ordenación del procedimiento de concesión de estas ayudas corresponderá al Director General con competencias en materia de Hacienda, a través de la Unidad Administrativa de Subvenciones y Convenios.
- 6.2. Las solicitudes serán informadas previamente por el personal técnico de la Concejalía de Participación Ciudadana.
- 6.3. Posteriormente se procederá a su valoración por el Consejo de Subvenciones, con la composición prevista en el artículo 20 de la Ordenanza General reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

El Consejo ajustará su funcionamiento a las normas referentes a los órganos colegiados contenidas en la Sección 3ª del Capítulo II de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Subvención en concurrencia competitiva de Participación Ciudadana a entidades sin ánimo de lucro	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 616H 5E67 1M17 6B73 0QR1 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I002P	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/2

- 6.4. Finalmente el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, que elevará al órgano competente para resolver el procedimiento.

SÉPTIMO. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

- 7.1. La solicitud, acompañada de la documentación complementaria correspondiente, deberá presentarse electrónicamente a través del **Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón**, al que se podrá acceder a través de <https://sede.pozuelodealarcon.es> (Sección Registro Electrónico), así como en los restantes registros electrónicos de la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local o el sector público institucional, según lo dispuesto en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, las solicitudes se habrán de formular mediante los documentos normalizados que estarán disponibles en la citada Sede Electrónica: <https://sede.pozuelodealarcon.es>

- 7.2. 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.

OCTAVO. Formalización y presentación de solicitudes.

- 8.1. Los interesados presentarán su solicitud cumplimentando el formulario web denominado **“Solicitud de subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior”**, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (<https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/tramites?method=enter#151>), que debe ser firmado por el/la presidente/a o representante legal de la entidad, al que se acompañará la siguiente documentación:

- Anexo I** (“Datos de la Entidad”) debidamente cumplimentado.
- Anexo II** (“Descripción básica del proyecto”), con información relativa al proyecto que se presenta a subvención, que no deberá superar las 40 páginas.

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.

- Documentación acreditativa de los méritos relativos a los criterios de valoración** (en su caso):

- **Criterio de valoración 1.2.:** experiencia en la colaboración con otras entidades distintas del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
- **Criterio de valoración 1.3.:** póliza de seguro de accidentes de los voluntarios y recibo acreditativo de su vigencia.
- **Criterio de valoración 1.4.:** acreditación de la realización de otros proyectos similares a los que se presentan a esta convocatoria cuando no hayan sido financiados por la Concejalía de Participación del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

d) Documentación relativa a la entidad:

- 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 (se adjunta modelo orientativo como **Anexo III**).

Cada uno de los ficheros informáticos no podrá superar los 30 Mb.

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-subsenciones-y-convenios/subsenciones>) y en la Sede Electrónica.

La presentación de la 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, 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 compulsa:

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

8.2. La Unidad de Subvenciones y Convenios se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento los originales de la documentación presentada en copia por las Entidades, a efectos de proceder a su cotejo.

8.3. Si a la solicitud no se acompañase la documentación requerida o la presentada adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución realizada al efecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Subvención en concurrencia competitiva de Participación Ciudadana a entidades sin ánimo de lucro	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 616H 5E67 1M17 6B73 0QR1 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I002P	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/2

NOVENO. Criterios de valoración.

La puntuación de cada una de las entidades admitidas en la convocatoria se regirá por los siguientes subcriterios:

Nº	Criterio de Valoración	Puntos
1	Valoración de la entidad	Hasta 20
1.1.	<p>Antigüedad Se valorará en este apartado la fecha de inscripción de la Entidad en el Registro de Asociaciones. Se asignarán los puntos en función de la siguiente escala:</p> <p>Fecha de inscripción hasta el año 1996, inclusive: 7 puntos Fecha de inscripción entre los años 1997 a 2003: 6 puntos Fecha de inscripción entre los años 2004 a 2008: 5 puntos Fecha de inscripción entre los años 2009 a 2013: 4 puntos Fecha de inscripción entre los años 2014 a 2018: 3 puntos Fecha de inscripción en el año 2019: 2 puntos Fecha de inscripción en el año 2020: 1 punto</p> <p>La acreditación se hará de oficio, mediante consulta del dato en el Registro de Asociaciones de Pozuelo de Alarcón por el personal municipal.</p>	0 a 7
1.2.	<p>Experiencia en la colaboración con otras entidades Se valorará la experiencia, durante el último año (2019), en la colaboración con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Concejalía de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en el desarrollo de actividades organizadas por el Ayuntamiento: Hasta 3 puntos - Otras entidades sin ánimo de lucro dentro del territorio nacional: Hasta 2 puntos <p>Se deberá concretar los programas o actividades en los que se da esta colaboración. La colaboración con la Concejalía de Participación Ciudadana se comprobará de oficio por el personal de dicha Concejalía. La colaboración con otras entidades deberá acreditarse por el</p>	0 a 5

	<i>solicitante mediante una breve descripción del proyecto, entidad con la que colabora y fecha de realización.</i>	
1.3.	<p>Número de voluntarios que colaboran con la entidad <i>Se asignará la máxima puntuación al proyecto/proyectos con un número de voluntarios más alto. A partir de ese número de voluntarios más altos, se asignarán, de manera proporcional, las puntuaciones al resto de proyectos.</i></p> <p><i>El resultado se redondeará a la unidad, sin decimales.</i></p> <p><i>Se deberá aportar una copia de la póliza de seguro de accidentes y enfermedad requerida en el artículo 6, letra c) de la Ley 1/2015, de 24 de febrero, de Voluntariado en la Comunidad de Madrid, y del recibo acreditativo de que la póliza está en vigor.</i></p>	0 a 5
1.4.	<p>Experiencia de la entidad en la realización de actividades similares a la del proyecto presentado</p> <p><i>Se otorgarán los puntos en función a la siguiente escala:</i></p> <p><i>Acreditación de la realización de 1 proyecto similar: 1 punto</i> <i>Acreditación de la realización de 2 proyectos similares: 2 puntos</i> <i>Acreditación de la realización de 3 ó más proyectos similares: 3 puntos</i></p> <p><i>Para la valoración de este criterio se tendrán en cuenta los siguientes criterios:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Se atenderá al contenido de las actividades desarrolladas y no exclusivamente a la denominación del Proyecto.</i> - <i>Si son proyectos financiados en años anteriores con cargo a esta subvención, se comprobará de oficio por el personal de la Concejalía de Participación</i> - <i>Si son proyectos que no se han financiado antes por la Concejalía de Participación, la entidad solicitante deberá acreditarlo</i> 	0 a 3
2	Valoración del proyecto presentado	Hasta 80
2.1.	Calidad técnica del proyecto presentado	Hasta 40, con el siguiente desglose:
	<i>Objetivos claros y viables</i>	<i>0 a 15</i>
	<i>Recursos y metodologías adecuadas</i>	<i>0 a 15</i>
	<i>Adecuación del Presupuesto a los objetivos del Proyecto</i>	<i>0 a 10</i>
2.2.	<p>Grado de autofinanciación del proyecto <i>Se asignará la máxima puntuación al proyecto/proyectos con un porcentaje de autofinanciación más alto. A partir de ese porcentaje de autofinanciación, se asignarán, de manera proporcional, las puntuaciones al resto de proyectos. A los proyectos con una autofinanciación del 20% se les otorgará 0 puntos.</i></p> <p><i>El resultado se redondeará a la unidad, sin decimales.</i></p>	0 a 20



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Subvención en concurrencia competitiva de Participación Ciudadana a entidades sin ánimo de lucro	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 616H 5E67 1M17 6B73 0QR1 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I002P	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/2

2.3.	<p>Impacto de la actividad Se asignará la máxima puntuación al proyecto/proyectos con un número de beneficiarios más alto. A partir de ese número de beneficiarios más altos, se asignarán, de manera proporcional, las puntuaciones al resto de proyectos. Si es una actividad genérica dirigida a un número ilimitado de potenciales beneficiarios, se valorará con 5 puntos.</p> <p><i>El resultado se redondeará a la unidad, sin decimales.</i></p>	0 a 13
2.4.	<p>Carácter innovador y/o experimental del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> • No hay innovaciones: 0 puntos • Es un Proyecto continuidad de otro/s anterior/es, pero que en su nueva edición incorpora actividades innovadoras de relevancia para dicho Proyecto: 4 puntos • Es un Proyecto innovador para el que no se ha solicitado financiación anteriormente al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: 7 puntos. 	0 a 7

Reparto de ayudas a entidades beneficiarias:

Para determinar la cuantía de la subvención a conceder se seguirá el sistema del prorrateo del importe global máximo, regulado en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones. Para ello, el órgano instructor realizará las siguientes actuaciones:

- A. Se sumarán todos los puntos obtenidos de los proyectos.
- B. Se dividirá el presupuesto total de la convocatoria entre el total de puntos obtenidos, determinando así el valor económico asignado a cada punto.
- C. El valor económico asignado a cada punto se multiplicará por los puntos obtenidos por cada solicitud, resultando así la cuantía de la subvención a conceder.
- D. Se comprobará que ningún solicitante supera las cuantías máximas por beneficiario. Si fuera así, a dicho/s solicitante/s se les asignará la citada cuantía máxima y se volverá a calcular, con el crédito restante, el valor económico asignado a cada punto y a calcular la cuantía de la subvención a conceder al resto de solicitantes.

En cualquier caso, la cantidad que se adjudique a cada entidad solicitante no podrá superar ninguna de las siguientes cantidades:

- El 80 por 100 del coste del proyecto subvencionado.
- Un límite de ayuda máxima por beneficiario de 2.500.-€

DÉCIMO. Resolución.

- 10.1. *La resolución de concesión o denegación al Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, por delegación de la Junta de Gobierno Local en sesión de 2 de octubre de 2019.*
- 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 colectiva y publicación.

11.1. Notificación:

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://pozueldodealarcon.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.

La publicación se realizará en los términos exigidos por la Disposición Adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

11.2. Publicación a efectos de transparencia:

Los datos relativos a la concesión de ayudas de 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. Asimismo, dichos datos serán comunicados a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Igualmente, a título informativo, los requerimientos de subsanación, propuestas de resolución y resolución del procedimiento se podrán publicar en la página web municipal, www.pozuelodealarcon.org.

DUODÉCIMO. Actividades subvencionables.

- 12.1. *Se subvencionarán en la presente convocatoria las actividades dirigidas a fomentar actividades de interés público o social, destinadas a los integrantes de las asociaciones o a la población del municipio en general, que tengan por finalidad:*



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Subvención en concurrencia competitiva de Participación Ciudadana a entidades sin ánimo de lucro	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 616H 5E67 1M17 6B73 0QR1 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I002P	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/2

- *Actividades culturales no subvencionables en las bases reguladoras del Patronato Municipal de Cultura.*
- *Mejorar las relaciones entre las asociaciones y la optimización de sus recursos, a través de la ejecución conjunta de proyectos.*
- *Generar empleo dentro del Tercer Sector.*
- *Apoyar estudios para la detección, análisis y evaluación de necesidades sociales del municipio.*
- *Apoyar las tradiciones populares, así como la recuperación de las propias del municipio.*
- *Proyectos dirigidos a complementar la formación de los integrantes de las asociaciones o de la población en general.*
- *Ejecutar proyectos dirigidos a colectivos y/o grupos de población de atención preferente: personas con discapacidad, niños, inmigrantes y minorías étnicas, familias desestructuradas, personas mayores, entre otros; cuyas actividades además tengan una clara repercusión en el medio social.*
- *Actividades de promoción de la igualdad y contra la violencia de género.*
- *Actividades relacionadas con el fomento del desarrollo económico y el empleo.*
- *Actividades relacionadas con el Medio Ambiente.*
- *Actividades relacionadas con la salud y consumo.*
- *Apoyar actividades de ocio y tiempo libre.*
- *Apoyar actividades de jóvenes.*

12.2. No se subvencionarán:

12.2.1. En general, las actividades y programas desprovistos de valor añadido y complementario a las actividades municipales en las finalidades antes enumeradas.

12.2.2. Los proyectos presentados por los beneficiarios de subvenciones nominativas previstas en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para el ejercicio 2020.

12.2.3. Las siguientes actividades que son objeto de convocatorias específicas por parte del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y de su Patronato Municipal de Cultura:

- *Los proyectos culturales (exposiciones, conciertos, edición de publicaciones, conferencias, grupos de teatro y danza, conjuntos y agrupaciones musicales, obras cinematográficas de ficción o animación, y en general todos aquellos proyectos que completen la programación cultural y complementen la promoción y/o difusión cultural del Patronato Municipal de Cultura).*

- Los proyectos de clubes y asociaciones deportivas municipales, dirigidos a la participación en competiciones oficiales, así como a la difusión y fomento de la práctica deportiva.
- Fomento del comercio y el asociacionismo comercial y empresarial del municipio.

DECIMOTERCERO. Periodo de ejecución del proyecto subvencionable.

El plazo temporal de los proyectos subvencionables estará comprendido entre el 1 de octubre de 2019 y el 31 de agosto de 2020.

DECIMOCUARTO. Gastos subvencionables.

Se considerarán gastos subvencionables:

- Gastos del personal propio por el importe bruto.
- Pago de monitores, profesionales encargados de los proyectos y empresas de servicios.
- Alquiler de bienes necesarios para el desarrollo de las actividades incluidas en el proyecto (de materiales, locales, infraestructuras, etc.).
- El suministro de bienes no inventariables, que se encuentren estrictamente vinculados al desarrollo de las actividades incluidas en el proyecto.
- Los gastos corrientes necesarios para el desarrollo de las acciones contempladas en el proyecto.
- Los siguientes gastos de transporte necesarios para la realización de la actividad:
 - o Alquiler de vehículos y autocares.
 - o Servicios de agencias de viajes.
 - o Gastos de combustible y aparcamientos, de vehículos titularidad de la entidad.
- Se abonarán los gastos de publicidad y propaganda, destinados exclusivamente a dar a conocer el proyecto a los destinatarios del mismo, por un importe máximo del 10% del importe de los gastos subvencionables del proyecto.

En la Memoria Justificativa del Proyecto deberá quedar acreditado que dichos gastos se encuentran estricta y directamente vinculados al desarrollo del proyecto, en los términos previstos en el artículo 31 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

No se considerarán gastos subvencionables:

- El IRPF de las facturas.
- 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.
- Facturas de servicios prestados por profesionales autónomos cuando éstos sean miembros directivos de la persona jurídica beneficiaria de la misma.
- Dietas del personal propio de la entidad: Manutención, alojamiento y kilometraje.
- Gastos de compensación a los voluntarios.
- Los gastos de alimentación, salvo cuando la naturaleza y finalidad del proyecto a ejecutar requiera de la compra de alimentos, en cuyo caso sí serán justificables.
- Los gastos de bienes o materiales inventariables.
- La adquisición de bienes destinados a la venta.
- En general, gastos corrientes de funcionamiento o suministros de la entidad. Y en particular:
 - o Gastos de alquileres de las sedes de las entidades.
 - o Los gastos de mantenimiento de las sedes de las entidades (agua, gas, luz, etc.).



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Subvención en concurrencia competitiva de Participación Ciudadana a entidades sin ánimo de lucro	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 616H 5E67 1M17 6B73 0QR1 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I002P	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/2

- *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.*
- *Material de oficina y papelería*
- *Los gastos de mantenimiento de páginas web.*

- *Los gastos de combustibles y aparcamientos de vehículos de titularidad particular.*
- *Tributos, multas, recargos, sanciones administrativas o penales.*
- *Gastos derivados de procedimientos judiciales: honorarios de abogados y procuradores.*

DECIMOQUINTO. 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, hasta el 30 de septiembre de 2020, inclusive.

DECIMOSEXTO. Plazo máximo para justificar y forma de justificación.

16.1. Contenido de la Cuenta Justificativa:

*El beneficiario presentará la **Cuenta Justificativa** cumplimentando el formulario web que, con esta denominación, esté disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (<https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/tramites?method=enter#151>), que debe ser debidamente cumplimentado y firmado por el/la presidente/a o representante legal de la entidad, al que se acompañará la siguiente documentación:*

- **Memoria justificativa del proyecto realizado**, indicando como mínimo las acciones desarrolladas, destinatarios, objetivos, fechas de realización y resultados obtenidos.

Si la actividad se desarrolla fuera del Municipio deberá quedar constancia de que ha sido destinado en su integridad a los ciudadanos de Pozuelo de Alarcón.

Esta Memoria debe estar firmada por el Presidente de la Asociación

- **Documentación gráfica**

En el caso de aportar justificantes de gastos de publicidad y propaganda, soportes publicitarios y material promocional, destinado al proyecto así como difusión el proyecto en medios digitales (página web de la entidad, enlaces a otras páginas donde se publicite, promoción en redes sociales etc.)

- **Memoria económica**

La Memoria económica se cumplimentará con arreglo a la plantilla que, con dicha denominación, estará disponible en la página web:

- Se adjuntará al formulario web en formato pdf.
- Se remitirá en archivo informático (formato .xls), tal como se indica a continuación:

Archivo adjunto al formulario web: Se aportará una relación clasificada de los gastos relacionados con las actividades realizadas, según el modelo que se inserte en la página web del Ayuntamiento.

A esta relación se deberán adjuntar las facturas y su correspondiente justificante bancario que acredite el pago efectuado, en los términos que se indican en el apartado 16.2.

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

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

- **Documento de designación de cuenta bancaria**

Documento disponible en el portal web municipal: designación de cuenta bancaria código IBAN

- Para los proyectos que consistan en cursos de formación, talleres, etc. documento con la firma de los asistentes a las diferentes sesiones.

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.

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

Se adjuntarán al formulario web todas las facturas y documentos de gasto relacionados en la memoria económica, ordenados según la relación efectuada.

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:

- ✓ 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, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- ✓ Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Subvención en concurrencia competitiva de Participación Ciudadana a entidades sin ánimo de lucro	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 616H 5E67 1M17 6B73 0QR1 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I002P	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/2

- ✓ 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.
- ✓ En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.

Las fechas de las facturas se deberán corresponder con el periodo de ejecución del proyecto, del 1 de octubre de 2019 al 31 de agosto de 2020.

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

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

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

La Concejalía de Participación Ciudadana, la Unidad de Subvenciones y Convenios y la Intervención General Municipal podrán solicitar, en cualquier momento, los originales de la documentación presentada por las Entidades, a efectos de proceder a su cotejo.

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 último día de la finalización del periodo de justificación (30 de septiembre de 2019):

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:

- 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.
- 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:

- 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.
- 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 15.000 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:

- a) **Retribución del trabajador:**
 - a. Nómina del trabajador
 - b. Comprobante de pago de la retribución.
- b) **Cuotas Seguridad Social:**
 - 1. Documentos correspondientes al ingreso de cuotas a la Seguridad Social (TC1 o recibo de liquidación y TC2).
 - 2. Comprobante de pago.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Subvención en concurrencia competitiva de Participación Ciudadana a entidades sin ánimo de lucro	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 616H 5E67 1M17 6B73 0QR1 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I002P	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/2

c) **IRPF:**

- a. *Acreditación del ingreso en Hacienda de las cantidades retenidas a los trabajadores mediante el modelo 110 o 111.*
- b. *Comprobante de pago.*

16.3. 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.

16.4. 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.

DECIMOSÉPTIMO. 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.

Las obligaciones de los beneficiarios serán las siguientes:

- a) *Realizar el proyecto, actividad, objetivo o adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.*
- b) *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.*
- c) *El sometimiento a las actuaciones de comprobación e inspección, a efectuar por el Ayuntamiento.*
- d) *Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos nacionales o internacionales.*
- e) *A presentar la documentación exigida, así como facilitar cualquier comprobación que por parte del Ayuntamiento se estime conveniente realizar.*
- f) *La aplicación de la subvención concedida a una finalidad distinta a la fijada en el acuerdo de concesión, dará lugar a su revocación.*

DECIMOCTAVO. Protección de Datos de Carácter Personal.

El firmante, mediante la suscripción de la solicitud, prestará su consentimiento expreso para que sus datos personales facilitados en la solicitud de subvención, los contenidos en los Anexos y en los documentos justificativos, todos ellos aportados voluntariamente, así como los resultantes de las consultas autorizadas serán tratados por el Área de Vicealcaldía del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento 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. Los datos personales podrán ser accedidos por los órganos competentes en la instrucción y la resolución del procedimiento además de por las personas que tengan encomendada la función interventora. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Los datos de las entidades beneficiarias podrán ser publicados según lo establecido en el apartado undécimo de esta convocatoria así como en los medios contemplados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, esto último en cumplimiento del artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

De no indicarlo expresamente en el impreso de solicitud, se entiende que el solicitante autoriza las consultas referidas en el apartado octavo de esta convocatoria.

Del mismo modo el firmante declarará haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (-derecho al olvido-), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en www.pozuelodealarcon.org.

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 ayuda, el mismo quedará obligado a informar a dichas personas de los extremos contenidos en este apartado y estar en disposición de acreditarlo documentalente ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Mediante la firma del formulario de solicitud consentirá el tratamiento de los datos personales en los términos y condiciones expuestos en este documento.

DECIMONOVENO.- 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



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Subvención en concurrencia competitiva de Participación Ciudadana a entidades sin ánimo de lucro	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 616H 5E67 1M17 6B73 0QR1 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I002P	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/2

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.

VIGÉSIMO.- 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.- Ordenar la publicación de 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.”

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL
Nombramiento accidental
(Res. DGAL 29-01-2018)

NUÑEZ GASCON, VIRGINIA
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al
Concejal Secretario
12/02/2020 10:38

ANEXO I

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

DATOS BÁSICOS

Denominación social: _____ NIF: _____

ÁMBITO TEMÁTICO DE INTERVENCIÓN DE LA ENTIDAD

Ámbito/s de actuación prioritaria del solicitante: _____

Salud, Juventud, Infancia y adolescencia, Personas mayores, Participación, Asociacionismo, Voluntariado, Fomento de actividades organizativas, Inmigración-Acogida, Civismo y convivencia, Personas con discapacidad y/o diversidad funcional, Derechos ciudadanos, otros...

Ámbito poblacional o destinatarios prioritarios: _____

Mujeres, niños, juventud, gente mayor, personas con discapacidad y/o diversidad funcional, personas en general.

TRAYECTORIA DE LA ENTIDAD

Año de constitución: [][][][]

Años en actividad: [][][]

Año de inscripción en el Registro Municipal de de Pozuelo de Alarcón: [][][]

BREVE DESCRIPCIÓN DEL SOLICITANTE (objetivos y valores en los que se sustenta su actividad)

Objetivos:

Valores:

PRINCIPALES PROYECTOS Y/O SERVICIOS DESARROLLADOS

Actividades realizadas similares a las de este proyecto (en los últimos 3 años)

Nombre del proyecto	Duración (meses)	Financiado por la subvención de la Concejalía de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón		Se adjunta documentación acreditativa (En caso de no haber sido financiado por el Ayto.)
		Sí	No	<input type="checkbox"/>
		Sí	No	<input type="checkbox"/>
		Sí	No	<input type="checkbox"/>

Otros proyectos realizados durante el último año (2019)

Nombre del proyecto	Duración (meses)	Entidades colaboradoras, en su caso	Beneficiarios directos



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Subvención en concurrencia competitiva de Participación Ciudadana a entidades sin ánimo de lucro	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 616H 5E67 1M17 6B73 0QR1 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I002P	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/2

BASE SOCIAL Y RECURSOS HUMANOS DEL SOLICITANTE

	Número	Se aporta documentación acreditativa
Personas asociadas (sólo Asociaciones):		
Personas asalariadas:		
Personas voluntarias:		<input type="checkbox"/> Se adjunta copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil y de accidentes y enfermedad requerida en el artículo 6, letra c) de la Ley 1/2015, de 24 de febrero, de Voluntariado en la Comunidad de Madrid.

EXPERIENCIA EN LA COLABORACIÓN CON OTRAS ENTIDADES DURANTE EL AÑO 2019:

Colaboración con la Concejalía de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón:

- *Mercadillo Solidario*
- *Feria de Asociaciones*
- *Agenda Municipal*
- *Otras (indicar evento/s y fecha/s):*

Colaboración con otras entidades sin ánimo de lucro (enumerar y adjuntar documentación acreditativa):

-
-
-
-

FINANCIACIÓN DE LA ENTIDAD

Ingresos y gastos del año 2019

En caso de no disponer de los datos cerrados del año 2019, poner una previsión.

Ingresos		Gastos:		Balance final	
----------	--	---------	--	----------------------	--

Porcentaje de financiación propia respecto al total de ingresos: _____
 %
 Porcentaje de financiación privada respecto al total de ingresos: _____
 %
 Porcentaje de financiación pública respecto al total de ingresos: _____
 %

En Pozuelo de Alarcón, a _____ de _____ de 2020

(sello de la entidad y firma del Presidente/a o persona autorizada)

El firmante, mediante la suscripción de este anexo, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente, sean tratados por el Área de Vicealcaldía del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de la aportación de la certificación del número de asociados a la solicitud de subvención. Los datos personales podrán ser accedidos por los órganos competentes en la instrucción y la resolución del procedimiento además de por las personas que tengan encomendada la función interventora. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo el firmante declara haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (-derecho al olvido-), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en www.pozuelodealarcon.org.

Mediante la firma de este formulario se consiente el tratamiento de los datos personales en los términos y condiciones expuestos en este documento así como en las Bases de Convocatoria.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Subvención en concurrencia competitiva de Participación Ciudadana a entidades sin ánimo de lucro	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 616H 5E67 1M17 6B73 0QR1 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I002P	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/2

ANEXO II DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROYECTO

CONVOCATORIA: SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO EL ASOCIACIONISMO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA (AÑO 2020)

1. IDENTIFICACIÓN

Denominación del proyecto: _____

Ámbito temático y programa: _____

Lugar de realización: _____

Otras entidades colaboradoras en este proyecto: _____

Fecha de inicio del proyecto: _____ Fecha de finalización del proyecto: _____

Persona de contacto responsable del proyecto: _____ Teléfono de contacto: _____

2. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Explicación general sobre el tema del proyecto y sus actividades

3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Antecedentes del proyecto, justificación de su necesidad, valores que promueve, voluntad de permanencia en el tiempo

4. DESTINATARIOS DEL PROYECTO

Breve descripción del colectivo destinatario del proyecto. Describir, en su caso, la participación del colectivo destinatario en el proceso de definición, ejecución y seguimiento del proyecto.

Número de beneficiarios: _____

Descripción del colectivo de beneficiarios: _____

5. OBJETIVO GENERAL

Finalidad genérica del proyecto

6. PLAN DE EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Son las acciones indispensables para conseguir cada uno de los resultados, con los indicadores que midan si se han conseguido, las personas que participarán y las fechas de inicio y fin de cada actividad
Hay que rellenar, como mínimo, un resultado y una actividad, con los agentes involucrados y fechas de inicio y fin. El resto son opcionales y en función del proyecto.

Resultados esperados <small>Indicar los productos o servicios que se generen con la intervención realizada</small> <i>"¿Qué se quiere conseguir?"</i>	Indicadores de evaluación de los resultados <small>Criterios que permitan medir los resultados esperados</small> <i>"¿Cómo se medirá lo que se ha conseguido?"</i>	Actividades propuestas <small>Descripción de las actividades a realizar</small> <i>"¿Con qué actividades se llevará a cabo?"</i>	Agentes involucrados <small>Descripción de las personas involucradas en estas actividades</small> <i>"¿Quién participará en estas actividades?"</i>	Duración <small>Fecha de inicio y fin de cada actividad</small> <i>"¿Cuándo se harán estas actividades?"</i>
	<p>Indicadores de logros: evalúan los cambios que se espera lograr al final del proyecto</p> <p>Indicadores de actividad: permiten evaluar la ejecución de las actividades (realización, número de participantes...)</p> <p>Indicadores de impacto: permiten evaluar los cambios esperados y deseados, que pueden producirse como consecuencia del proyecto.</p>			

7. PLAN DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO

METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN

Descripción de las acciones comunicativas, el público objetivo y los productos que se utilizarán. Debe incluir una como mínimo.

Acción comunicativa <small>¿Qué acción se hará?</small>	Mensaje <small>¿Cuál es el mensaje?</small>	Público objetivo <small>¿A quién va dirigido el mensaje?</small>	Producto <small>Carteles, dípticos, trípticos u otros programas de mano, banderolas, web u otros sistemas de difusión</small>

8. RECURSOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL PROYECTO

Humanos (Número de personas necesarias para el desarrollo del proyecto: cuántas personas, cuántas horas y si se paga o no)

Recursos propios a disposición del proyecto:



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Subvención en concurrencia competitiva de Participación Ciudadana a entidades sin ánimo de lucro	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 616H 5E67 1M17 6B73 0QR1 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I002P	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/2

Recursos ajenos para el desarrollo del proyecto:

Infraestructuras (locales, instalaciones, equipos técnicos para el desarrollo del proyecto)

Infraestructuras propias a disposición del proyecto:

Infraestructuras ajenas previstas en régimen de alquiler o compra para el desarrollo del proyecto:

Materiales (Bienes que haya que comprar o alquilar)

9. COSTE DEL PROYECTO A FINANCIAR POR EL AYUNTAMIENTO

Previsión de gastos e ingresos vinculados al proyecto presentado

Gastos previstos	
A	Recursos Humanos Propios (Nómina y seguridad social del personal fijo y eventual destinado al proyecto)
B	Recurso Humanos Externos (Pago de monitores, profesionales encargados de los proyectos y empresas de servicios)
C	Alquiler de bienes necesarios para el desarrollo de las actividades incluidas en el proyecto (de materiales, locales, infraestructuras, etc.)
D	Suministro de bienes no inventariables (adquisición de material fungible destinado al proyecto)
E	Gastos de transporte necesarios para la realización de la actividad
F	Publicidad y propaganda destinados a dar conocer el proyecto (Máximo un 10% del importe de los gastos subvencionables)
G	Otros gastos corrientes necesarios para el desarrollo de las acciones contempladas en el proyecto (no incluidos en los apartados anteriores)
Total gastos previstos	
Ingresos previstos	
A	Recursos propios de la entidad
B	Subvenciones de otras administraciones distintas al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (total de subvenciones recibidas o solicitadas para este proyecto)
C	Subvenciones de entes privados
D	Entradas/Matrícula o cuota de inscripción, etc.
E	Venta de productos
F	Publicidad y/o patrocinio
G	Otros ingresos
Total ingresos previstos	

Balance Final

Ingresos menos gastos:

En Pozuelo de Alarcón, a de de 2020

(sello de la entidad y firma del Presidente/a o persona autorizada)

(De conformidad con el apartado octavo de la convocatoria el proyecto no debe superar las 40 páginas)

El firmante, mediante la suscripción de este anexo, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente, sean tratados por el Área de Vicealcaldía del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de la aportación de la memoria justificativa del proyecto realizado relativa a la solicitud de subvención. Los datos personales podrán ser accedidos por los órganos competentes en la instrucción y la resolución del procedimiento además de por las personas que tengan encomendada la función interventora. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo el firmante declara haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (-derecho al olvido-), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en www.pozuelodealarcon.org.

En el caso de que deban incluirse datos personales de personas físicas distintas a la persona que lo firma deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y poseer su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos.

Mediante la firma de este formulario se consiente el tratamiento de los datos personales en los términos y condiciones expuestos en este documento así como en las Bases de Convocatoria.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Subvención en concurrencia competitiva de Participación Ciudadana a entidades sin ánimo de lucro	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 616H 5E67 1M17 6B73 0QR1 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I002P	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/2

ANEXO III (Modelo orientativo)

CERTIFICADO NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD

D/D^a , en calidad de Secretario de la entidad con CIF , en relación con la solicitud de una subvención al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para 2020,

CERTIFICA:

Que según el Acta de la Asamblea de esta Asociación/Fundación celebrada el día de de , se ha nombrado Presidente/representante legal de la misma a D/D^a , con D.N.I. n^o .

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo el presente con el V^o B^o de la presidencia.

En , a de de 2020

El/La Secretario de

(firma y sello)

V^o B^o

Presidente/a

Los firmantes, mediante la suscripción de este anexo, prestan su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente, sean tratados por el Área de Vicealcaldía del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de la aportación de la certificación contenida en este documento a la solicitud de subvención. Los datos personales podrán ser Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón · Plaza Mayor, 1 Pozuelo de Alarcón 28223 Madrid. · Tel. 914522700 · www.pozuelodealarcon.org

accedidos por los órganos competentes en la instrucción y la resolución del procedimiento además de por las personas que tengan encomendada la función interventora. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo el firmante declara haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (-derecho al olvido-), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en www.pozuelodealarcon.org.

En el caso de que deban incluirse datos personales de personas físicas distintas a la persona que lo firma deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y poseer su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos.

Mediante la firma de este formulario se consiente el tratamiento de los datos personales en los términos y condiciones expuestos en este documento así como en las Bases de Convocatoria.