



| | |
|--|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios | |
| PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior - Proyectos educativos centros docentes | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 572E 1B6Z 0J57 1O5D 028C  | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I000R | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/1 |

ANUNCIO

| | |
|-----------------------|---|
| Convocatoria: | SUBVENCIONES A PROYECTOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA. |
| Nº Expediente: | USB/2020/1 |
| Trámite: | Publicación Convocatoria |

Se hace público que el Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía ha dictado Resolución en fecha 27/01/2020, cuya parte resolutive es del siguiente tenor literal:

«CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO A LA EDUCACIÓN, ENCAMINADOS A MEJORAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2019/2020, A FAVOR DE LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS RADICADOS EN EL MUNICIPIO DE POZUELO DE ALARCÓN

PRIMERO. Objeto y finalidad.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones para la realización de proyectos educativos y actividades de carácter complementario a la educación, encaminados a mejorar los servicios educativos durante el curso escolar 2019/2020, a favor de los centros docentes sostenidos con fondos públicos radicados en el Municipio de Pozuelo de Alarcón.

La finalidad es fomentar la programación y realización de proyectos que favorezcan la excelencia educativa con el logro de competencias en la comunicación lingüística, matemática, científica y tecnológica o aprendizaje digital; competencias cívicas, sociales y culturales, así como de sentido de iniciativa, espíritu emprendedor o aprendizajes múltiples.

SEGUNDO. Régimen Jurídico y Bases Regulatorias 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 y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

TERCERO. Créditos Presupuestarios y Cuantía máxima.

La cuantía máxima de las ayudas convocadas asciende a 46.000.-€, con cargo a la aplicación presupuestaria 61.3261.48900 del Presupuesto de Gastos de 2020 del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

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 beneficiarios de estas subvenciones los Centros Docentes, sostenidos con fondos públicos, de Educación Infantil y Primaria, Secundaria y Educación de Personas Adultas, radicados en el municipio de Pozuelo de Alarcón.

No podrán obtener la condición de beneficiario aquellas Entidades que, habiendo recibido subvención en años anteriores, no hayan presentado en la fecha de la convocatoria de las mismas, la memoria explicativa y la justificación económica de la actividad subvencionada y aquellas Entidades se encuentren incurso en las causas de prohibición para obtener tal condición establecidas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 5.6 de la ordenanza general de subvenciones.

No podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las 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 ordenar el procedimiento.

- 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.*
- 2. Las solicitudes serán informadas previamente por el personal técnico de la Concejalía de Educación.*
- 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.*



| | |
|--|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios | |
| PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior - Proyectos educativos centros docentes | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 572E 1B6Z 0J57 1O5D 028C  | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I000R | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/1 |

La Comisión 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.

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

SÉPTIMO. Lugar y plazo 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 naturales** 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.

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

- a) *Formulario de solicitud, disponible en la sede electrónica (<https://www.pozuelodealarcon.org/index.asp?MP=1&MS=2529&MN=3>)*

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 representante del centro educativo. |
| 8.2. | Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) del centro educativo |
| 8.3. | Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social del centro educativo |
| 8.4. | Certificado de no tener deudas tributarias con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón del centro educativo |

- b) Descripción básica del Proyecto, según modelo **Anexo I**, cumplimentado en todos sus apartados, y firmado por el representante legal de la entidad.
- c) Documentación relativa a la entidad (para los centros educativos concertados, en caso de no haberlos presentado en anteriores convocatorias):
 - Escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.
 - Las personas que firmen la solicitud en representación de una persona jurídica, deberán acompañar también poder suficiente acreditativo de su representación, todo ello en original o copia compulsada. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

El **Anexo I** se encuentra disponible 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

Los documentos de los proyectos que no resulten subvencionados podrán ser retirados de la Unidad de Subvenciones y Convenios por las Entidades que los hubieran presentado, en un plazo de tres meses desde la fecha de la Resolución de concesión. Transcurrido dicho plazo se procederá a su destrucción.



| | |
|--|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios | |
| PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior - Proyectos educativos centros docentes | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 572E 1B6Z 0J57 1O5D 028C  | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I000R | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/1 |

Salvo manifestación expresa en contrario, la presentación de la solicitud de subvención implica la autorización al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para que, a través de la Concejalía de Educación, publique en su página web los tres proyectos mejor valorados a modo de “banco de buenas prácticas educativas del municipio”.

NOVENO. Criterios de valoración de las solicitudes.

Los proyectos presentados se puntuarán, de conformidad con los criterios de valoración que se indican a continuación hasta un **máximo de 50 puntos**:

| Nº | Criterio de valoración | Puntuación máxima |
|-----------|---|--|
| 1 | CALIDAD DEL PROYECTO | Hasta 20 puntos, con el siguiente desglose: |
| 1.1 | Definición clara, concreta y viable de los objetivos generales y específicos | De 0 a 5 puntos |
| 1.2 | Descripción de contenidos: qué finalidad y metodología sigue el proyecto, así como la inclusión del mismo en la Programación General Anual | De 0 a 5 puntos |
| 1.3 | Identificación de los recursos utilizados (humanos, materiales, sociales, educativos...) | De 0 a 5 puntos |
| 1.4 | Utilización de herramientas, formas o mecanismos de evaluación de calidad | De 0 a 5 puntos |
| 2 | CARÁCTER INNOVADOR DEL PROYECTO | Hasta 10 puntos, con el siguiente desglose: |
| 2.1 | Descripción de la propuesta creativa que estimule el valor pedagógico del proyecto | De 0 a 6 puntos |
| 2.2 | Inclusión de propuestas con retos educativos para el alumnado (científicos, artísticos, lingüísticos, deportivos...) | De 0 a 2 puntos |
| 2.3 | Materiales didácticos y de apoyo (descripción de los materiales que se empleen en la preparación y ejecución de las actividades y en el proyecto) | De 0 a 2 puntos |

| | | |
|----------|--|--|
| 3 | NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y DE COMPENSACIÓN | Hasta 10 puntos, con el siguiente desglose: |
| 3.1 | Perfil de alumnos y su participación en el proyecto | De 0 a 5 puntos |
| 3.2 | Descripción de actividades específicas (acciones dirigidas a la inclusión del alumnado que presenta necesidades educativas especiales normalizando su proceso de aprendizaje) | De 0 a 5 puntos |
| 4 | GRADO DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES: PADRES, ALUMNOS, PROFESORES, OTROS CENTROS EDUCATIVOS E INSTITUCIONES IMPLICADAS | Hasta 10 puntos, con el siguiente desglose: |
| 4.1 | Organización y participación de los distintos miembros de la comunidad educativa | De 0 a 5 puntos |
| 4.2 | Descripción de la coordinación en la participación de las actividades a realizar | De 0 a 5 puntos |

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:

- Se sumarán todos los puntos obtenidos de los proyectos.
- Se dividirá el presupuesto total de la convocatoria entre el total de puntos obtenidos determinando así el valor económico asignado a cada punto.
- 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.
- 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. Esta operación se realizará tantas veces como sea necesario para evitar que los proyectos no superen las cuantías máximas por beneficiario.

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.
- **5.500 €**

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.



| | |
|--|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios | |
| PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior - Proyectos educativos centros docentes | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 572E 1B6Z 0J57 1O5D 028C  | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I000R | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/1 |

- 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.

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://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.

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,

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

DUODÉCIMO. Actividades Subvencionables.

Los proyectos educativos y las actividades subvencionables se referirán a las actuaciones incluidas en la Programación General Anual del Centro, a desarrollar durante el curso escolar 2019/2020, con carácter complementario, pudiendo englobarse dentro de una de las siguientes categorías de proyectos:

| Apartado | Categorías de proyecto |
|-----------------|---|
| 12.1. | <i>Proyectos relativos a la mejora del éxito educativo y calidad en los procesos de enseñanza-aprendizaje</i> |
| 12.2. | <i>Proyectos de acciones compensatorias en la educación matemática o lingüística</i> |
| 12.3. | <i>Proyectos sobre gestión medioambiental y sostenibilidad</i> |
| 12.4. | <i>Proyectos para el impulso de hábitos saludables y la prevención de conductas perjudiciales para la salud</i> |
| 12.5. | <i>Proyectos socioeducativos para el desarrollo de habilidades emocionales, musicales, artísticas, digitales, etc.</i> |
| 12.6. | <i>Proyectos de educación en valores sociales, cívicos, de convivencia y mediación.</i> |
| 12.7. | <i>Proyectos que dinamicen la vida de todo el centro escolar: semanas culturales, celebraciones, biblioteca, teatro, actuaciones musicales, competiciones deportivas.</i> |

No se admitirán solicitudes para realizar proyectos que sean una mera repetición de los proyectos presentados y financiados a los mismos centros en la convocatoria 2018-2019.

Son objeto de subvención todos los gastos correspondientes a actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto que estén comprendidos entre el **9 de septiembre de 2019 y el 23 de junio de 2020**.

DÉCIMOTERCERO. Gastos subvencionables.

Los gastos subvencionables para los proyectos enumerados serán los siguientes:

- *Material didáctico no inventariable, necesario para el desarrollo de las actividades programadas en el proyecto.*
- *Material de oficina no inventariable, necesario para el desarrollo de las actividades programadas en el proyecto.*



| | |
|--|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios | |
| PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior - Proyectos educativos centros docentes | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 572E 1B6Z 0J57 1O5D 028C  | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I000R | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/1 |

- *Material informático y multimedia no inventariable, que apoye y facilite el desarrollo de los proyectos.*
- *Alquiler de equipos y otros suministros no inventariables, necesarios para el desarrollo de las actividades programadas en el proyecto*
- *Gastos generados por visitas escolares a lugares de interés educativo o cultural por la realización de actividades complementarias asociadas al proyecto presentado.*
- *Gastos de transporte necesarios para la realización de actividades incluidas en el proyecto subvencionado o relacionados con el mismo.*
- *Pago de monitores, profesionales encargados de los proyectos y empresas de servicios.*

No se considerarán gastos subvencionables:

1. *Gastos del personal propio del centro educativo (Nóminas de los trabajadores, Dietas del personal: Gastos de manutención, alojamiento y kilometraje.)*
2. *El IRPF de las facturas.*
3. *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.*
4. *Los gastos de bienes o materiales inventariables.*
5. *Los gastos de alimentación y bebidas.*
6. *La adquisición de bienes destinados a la venta.*
7. *En general, gastos corrientes de funcionamiento o suministros del centro educativo. Y en particular:*
 - 7.1. *Gastos de alquiler de los centros educativos.*
 - 7.2. *Los gastos de mantenimiento de los centros educativos (agua, gas, luz, teléfono, etc.).*
 - 7.3. *Los gastos de reparación y mantenimiento de bienes inventariables de la entidad.*
 - 7.4. *Los gastos de mantenimiento de páginas web.*
8. *Tributos, multas, recargos, sanciones administrativas o penales.*
9. *Gastos de procedimientos judiciales.*
10. *Los gastos de 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 en cualquier momento desde la aprobación de la resolución de concesión hasta el **23 de junio de 2020**, inclusive.

DECIMOQUINTO. Forma de justificación.

15.1. 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 representante legal de la entidad, al que se acompañará la siguiente documentación:

1. **Memoria justificativa del proyecto realizado (Anexo II)**, indicando como mínimo las acciones desarrolladas, destinatarios, objetivos, fechas de realización y resultados obtenidos.

Esta Memoria debe estar firmada por el Director del Centro Educativo.

2. **Memoria económica.**

Se adjuntará el **Anexo III (“Memoria Económica”)** debidamente cumplimentado con la relación clasificada de los gastos relacionados con el proyecto.

Dicho **Anexo III** se remitirá también en formato .xls a la dirección de correo electrónico usyc@pozuelodealarcon.org indicando en el asunto “Justificación Subvención (nombre de la entidad)”.

3. **Facturas/nóminas por el orden de registro que aparecen en la Memoria Económica y sus correspondientes justificantes de pago.**

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



| | |
|--|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios | |
| PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior - Proyectos educativos centros docentes | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 572E 1B6Z 0J57 1O5D 028C  | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I000R | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/1 |

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 (incluidas las simplificadas) 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 repercuta, 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 9 de septiembre de 2019 al 23 de junio de 2020.

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 23 de junio de 2020:

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.*



| | |
|--|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios | |
| PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior - Proyectos educativos centros docentes | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 572E 1B6Z 0J57 1O5D 028C  | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I000R | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/1 |

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 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.

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.

DECIMOQUINTO. Protección de datos personales.

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 la Concejalía de Hacienda 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.



| | |
|--|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios | |
| PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior - Proyectos educativos centros docentes | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 572E 1B6Z 0J57 1O5D 028C  | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I000R | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/1 |

DECIMOSEXTO.- 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.

DECIMOSÉPTIMO.- 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.»

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)

**ANEXO I
DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROYECTO**

**CONVOCATORIA: SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS
EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO A LA
EDUCACIÓN,
DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2019/20**

A. SOBRE LA ENTIDAD

CENTRO SOLICITANTE: _____ CIF: _____
DIRECCIÓN: _____ TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____
Nº DE ALUMNOS TOTALES: _____ NIVELES QUE IMPARTE: _____

B. PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

- El proyecto deberá ajustarse estrictamente a ésta estructura y al presente modelo editable.
- El proyecto podrá ocupar un máximo de treinta páginas numeradas y redactadas a una cara, en tamaño A4 con interlineado sencillo.
- A esta memoria se podrán adjuntar anexos con materiales complementarios al proyecto: en formato audiovisual u otros soportes diferentes del sistema convencional que deberán estar debidamente identificados.

1. TÍTULO DEL PROYECTO

2. CATEGORÍA DEL PROYECTO

Los proyectos educativos deben estar englobados en alguna de las categorías del apartado 12º de la convocatoria. Indíquela.

3. CALIDAD DEL PROYECTO

3.1. Definición clara, concreta y viable de los objetivos generales y específicos

3.2. Descripción de contenidos: qué finalidad y metodología sigue el proyecto, así como la inclusión en la Programación General Anual.

3.3. Identificación de los recursos utilizados (humanos, materiales, sociales, educativos...)

3.4. Utilización de herramientas, formas o mecanismos de evaluación de calidad.



| | |
|--|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios | |
| PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior - Proyectos educativos centros docentes | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 572E 1B6Z 0J57 1O5D 028C  | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I000R | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/1 |

4. CARÁCTER INNOVADOR DEL PROYECTO

4.1. Descripción de la propuesta creativa que estimule el valor pedagógico del proyecto

4.2. Inclusión de propuestas con retos educativos para el alumnado (científicos, artísticos, lingüísticos, deportivos...)

4.3. Materiales didácticos de apoyo (descripción de los materiales que se empleen en la preparación y ejecución de las actividades y en el proyecto)

5. NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y DE COMPENSACIÓN

5.1. Perfil de alumnos y su participación en el proyecto

5.2. Descripción de actividades específicas (acciones dirigidas a la inclusión del alumnado que presenta necesidades educativas especiales normalizando su proceso de aprendizaje)

6. GRADO DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES: PADRES, ALUMNOS, PROFESORES, OTROS CENTROS EDUCATIVOS E INSTITUCIONES IMPLICADAS.

6.1. Organización y participación de los distintos miembros de la comunidad educativa

6.2. Descripción de la coordinación en la participación de las actividades a realizar

7. PRESUPUESTO DEL PROYECTO.

Previsión de gastos e ingresos vinculados al proyecto presentado

| | | | |
|------------------------------|--|---|--|
| 1. Gastos previstos | A | Material didáctico no inventariable , necesario para el desarrollo de las actividades programadas en el proyecto. | |
| | B | Material de oficina no inventariable , necesario para el desarrollo de las actividades programadas en el proyecto. | |
| | C | Material informático y multimedia no inventariable , que apoye y facilite el desarrollo de los proyectos | |
| | D | Alquiler de equipos y otros suministros no inventariables necesarios para el desarrollo del proyecto. | |
| | E | Gastos generados por visitas escolares a lugares de interés educativo o cultural por la realización de actividades incluidas en el proyecto subvencionado o relacionados con el mismo. | |
| | F | Gastos de transporte necesarios para la realización de actividades incluidas en el proyecto subvencionado o relacionados con el mismo | |
| | G | Pago de monitores, profesionales encargados de los proyectos y empresas de servicios | |
| | Total gastos subvencionables | | |
| | Total gastos previstos del Proyecto (suma de A+B+C+D+E+F+G) | | |
| 2. Ingresos previstos | H | Recursos propios de la entidad | |
| | I | Subvenciones de otras administraciones (total de subvenciones recibidas o solicitadas para este proyecto) | |
| | J | Otros ingresos | |
| | Total ingresos previstos (suma de H+I+J) | | |

Balance Final

Ingresos menos gastos:

8. FECHA Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD.

En Pozuelo de Alarcón, a de de 2020

(sello de la entidad y firma del Director/a o Representante/a legal del centro)

(De conformidad con el apartado octavo de la convocatoria el proyecto no debe superar las 30 páginas)



| | |
|--|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios | |
| PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior - Proyectos educativos centros docentes | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 572E 1B6Z 0J57 1O5D 028C  | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I000R | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/1 |

ANEXO II MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL PROYECTO

En ningún caso debe ser una copia literal del proyecto
SUBVENCIÓN CONCURRENCIA COMPETITIVA

| |
|-----------------------------|
| ENTIDAD BENEFICIARIA |
| NOMBRE: |
| PROYECTO: |

ACTIVIDAD nº...

Nombre:

Justificar cada actividad de manera individual

1. Desarrollo de la actividad:

2. Temporalización:

Fecha de inicio:

Fecha de finalización:

3. Número y características de los Destinatarios

Directos:

Indirectos:

4. Objetivos

Esperados:

Resultados obtenidos y grado de cumplimiento de los objetivos esperados:

5. Recursos propios y ajenos

Personales (en caso de ser ajenos indicar las facturas que lo justifican):

Materiales (indicar las facturas de los bienes que se hayan alquilado o adquirido):

Fdo.: El/la Representante legal de la entidad

El firmante, mediante la suscripción de este anexo, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente, sean tratados por la Concejalía de Hacienda 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 Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior - Proyectos educativos centros docentes | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 572E 1B6Z 0J57 1O5D 028C  | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I000R | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/1 |



| 1.DATOS DE LA ENTIDAD | |
|-----------------------|-------------|
| NOMBRE: | NIF: |

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

En Pozuelo de Alarcón, a de de 2020

Fdo.: El/La representante legal

El firmante, mediante la suscripción de este anexo, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente, sean tratados por la Concejalía de Hacienda del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de la aportación de la memoria económica relativa a la solicitud de subvención. Los datos personales podrán ser accedidos por Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón · Plaza Mayor, 1 Pozuelo de Alarcón 28223 Madrid. · Tel. 914522700 · www.pozuelodealarcon.org

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.