



**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 2016/2017, A FAVOR DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS Y DE AQUELLOS CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS, CUYA POBLACIÓN ESCOLARIZADA POSEA UNAS CARACTERÍSTICAS SOCIOECONOMICAS Y SOCIOCULTURALES QUE LES SITÚE EN FRANCA DESVENTAJA SOCIAL, 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 2016/2017, a favor de los Centros Docentes Públicos y de aquellos Centros privados concertados, cuya población escolarizada posea unas características socioeconómicas y socioculturales que les sitúe en franca desventaja social, 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 2017, 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 35.000.-€, con cargo a la aplicación presupuestaria 61.3261.48900, del Presupuesto de Gastos de 2017 del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Dado que el expediente se tramita de forma anticipada al ejercicio en que se van a conceder las ayudas, la concesión de las mismas están sometidas a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de 2017.



#### **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 siguientes centros docentes radicados en el municipio de Pozuelo de Alarcón:

- Todos los Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria, Secundaria y Educación de Personas Adultas.
- Aquellos centros docentes privados concertados de educación infantil, primaria y secundaria, cuya población escolarizada posea unas características socioeconómicas y socioculturales que les sitúe en franca desventaja social.

Se entenderá que un Centro Docente privado concertado tiene una población escolarizada con características socioeconómicas y socioculturales que les sitúa en franca desventaja social, cuando acredite que concurren en ella, al menos dos, de los siguientes indicadores:

- Un porcentaje de población escolarizada desfavorecida o en riesgo de exclusión social superior al 50%.
- Un porcentaje de alumnado con dificultades específicas de aprendizaje escolar y necesidades educativas especiales superior al 30 %.
- Un porcentaje de familias que reciben ayudas de comedor escolar superior al 25%.

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 resolver el procedimiento.**

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

#### **SÉPTIMO. Plazo de presentación de solicitudes.**

Una vez publicada la convocatoria en la Base Nacional de Subvenciones, y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, el plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día **9 de enero de 2017** y finalizará el día **27 de enero de 2017**.

La solicitud se formulará, por duplicado, en el modelo recogido en el **Anexo I** y se presentará debidamente cumplimentada y acompañada de la documentación exigida en el Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón o mediante los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

#### **OCTAVO. Formalización y presentación de solicitudes.**

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

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

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

<b>Nº</b>	<b>Documento al que autoriza consulta/aporta</b>
8.1.	DNI del solicitante (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 II**, cumplimentado en todos sus apartados, y firmado por el representante legal de la entidad.

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 indicación a continuación hasta un **máximo de 50 puntos**:

<b>Nº</b>	<b>Criterio de valoración</b>	<b>Puntuación máxima</b>
<b>1</b>	<b>CALIDAD DEL PROYECTO</b>	<b>Hasta 20 puntos,</b> <u>con el siguiente desglose:</u>
1.1	Definición clara, concreta y viable de los objetivos <u>generales y específicos</u>	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, <u>materiales, sociales, educativos...</u> )	De 0 a 5 puntos
1.4	Utilización de herramientas, formas o mecanismos de evaluación de calidad	De 0 a 5 puntos
<b>2</b>	<b>CARÁCTER INNOVADOR DEL PROYECTO</b>	<b>Hasta 10 puntos,</b> <u>con el siguiente desglose:</u>
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
<b>3</b>	<b>NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y DE COMPENSACIÓN</b>	<b>Hasta 10 puntos,</b> <u>con el siguiente desglose:</u>



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	<b>GRADO DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES: PADRES, ALUMNOS, PROFESORES, OTROS CENTROS EDUCATIVOS E INSTITUCIONES IMPLICADAS</b>	<b>Hasta 10 puntos, con el siguiente desglose:</b>
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.

La cantidad máxima subvencionable a cada entidad en ningún caso podrá superar los **5.500.-€**, ni el **80 por 100** del coste del proyecto.

#### **DÉCIMO. Resolución.**

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



Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación.

#### **UNDÉCIMO. Medios de notificación y publicación.**

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

Igualmente, a título informativo, se publicará en la página web municipal, [www.pozuelodealarcon.org](http://www.pozuelodealarcon.org).

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

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

#### **DUODÉCIMO. Actividades Subvencionables.**

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 2016/2017, con carácter complementario, pudiendo englobarse dentro de una de las siguientes categorías de proyectos:

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



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 2014-2015 o 2015-2016.

Son objeto de subvención todos los gastos correspondientes a actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto que estén comprendidos entre el **8 de septiembre de 2016 y el 22 de junio de 2017**.

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

Y en general aquellos otros gastos que estén directamente relacionados con el objeto del proyecto y sean estrictamente necesarios para la ejecución del mismo, siempre que se acredite debidamente en el momento de la justificación.

#### No se considerarán gastos subvencionables:

1. Las nóminas de los trabajadores propios del centro educativo.
2. El IRPF de las facturas.
3. Manutención y dietas.
4. 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.
5. Los gastos de bienes o material inventariable.
6. La adquisición de bienes destinados a la venta.
7. En general, gastos corrientes de funcionamiento o suministros. Y en particular:
  - 7.1. Los gastos de mantenimiento de páginas web.
  - 7.2. 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.



8. Tributos, multas, recargos, sanciones administrativas o penales.
9. Gastos de procedimientos judiciales.
10. Los gastos de combustibles, aparcamientos
11. Los gastos de publicidad y propaganda.

De los gastos enumerados en los apartados 10 y 11, se excepcionarán 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 y, en todo caso, **antes del 22 de junio de 2017**.

#### **DECIMOQUINTO. Forma de justificación.**

##### **15.1. Contenido de la Cuenta Justificativa:**

El beneficiario presentará la **Cuenta Justificativa** según el modelo que se inserta con este nombre en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (<https://www.pozuelodealarcon.org/index.asp?MP=1&MS=2529&MN=3>), que debe ser remitido debidamente cumplimentado y firmado por el director del centro educativo, al que se acompañará la siguiente documentación:

1. **Memoria justificativa del proyecto realizado**, 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.**

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

**En papel:** Se aportará una relación clasificada de los gastos relacionados con el proyecto, según el modelo 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 15.2.

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](mailto:usyc@pozuelodealarcon.org) indicando en el asunto “Justificación Subvención (nombre de la entidad)”.

### 3. Documento de la designación de cuenta bancaria.

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

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

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

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

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

### Justificante de gasto / factura:

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

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

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- d) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.



- g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, según corresponda.
- h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercute, que deberá consignarse por separado.
- i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

Las fechas de las facturas se deberán corresponder con el periodo de ejecución del proyecto, del 8 de septiembre de 2016 al 22 de junio de 2017.

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

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

#### **Justificante de pago:**

Para la justificación del empleo de las subvenciones concedidas el beneficiario deberá acreditar la efectividad del pago correspondiente a facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, atendiendo a su forma, con la documentación que se indica a continuación, siendo la fecha límite para efectuar el pago el 22 de junio de 2017:

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

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

- a) Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:
  - La factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
  - El número y la fecha del cheque.
  - Debajo de la firma debe aparecer el nombre y el número de NIF de la persona que firma.
- b) Copia de extracto bancario en que se haya efectuado el cargo en cuenta, correspondiente a la operación justificada.

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

- a) Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:
  - La factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
  - El número y la fecha del vencimiento del pagaré.



- Debajo de la firma debe aparecer el nombre y número de NIF de la persona que firma.
- b) Copia de extracto bancario en que se haya efectuado el cargo en cuenta, correspondiente a la operación justificada.

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

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

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

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

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

### **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. Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.**

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

Los datos de los Centros Educativos beneficiarios 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.

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

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

#### **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.



Ayuntamiento de  
**POZUELO  
DE ALARCÓN**

**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.

Pozuelo de Alarcón, 21 de diciembre de 2016  
LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN

Fdo.: Isabel Pita Cañas

