Ayuntamiento de
POZUELO
DE ALARCÓN

ANUNCIO

DESTINATARIO:
TABLÓN DE EDICTOS DE LA SEDE ELECTRÓNICA

CONVOCATORIA SUBVENCIÓN

Expte. nº : 002/2017/SC
Unidad Administrativa: Subvenciones y Convenios
Asunto: Aprobación convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, 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.
Anexos: Anexo I Modelo de Solicitud
Anexo II Modelo de nombramiento del/de la Presidente
Anexo III Modelo descripción del Proyecto.

Se hace público que la Concejal Delegada de Hacienda y Contratación ha dictado Resolución en fecha 7 de abril de 2017, cuya parte resolutiva 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 Reguladoras de la Convocatoria.

En lo no previsto en esta convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de Pozuelo de Alarcón, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de

Madrid número 294, de 10 de diciembre de 2012, como bases reguladoras de la misma, así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para 2017, y supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

TERCERO. Créditos presupuestarios.

En el Presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para el ejercicio 2017, figura la aplicación presupuestaria 41.9241.48900, 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.

5.1. Podrán ser beneficiarias las entidades que reúnan los dos requisitos siguientes:

- *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.*

- *Que se encuentren inscritas en el Registro de Asociaciones Municipal de Pozuelo de Alarcón.*

5.2. No podrán ser beneficiarias las entidades que tengan asignada un subvención nominativa en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para el ejercicio 2017 ni las que obtengan una subvención con cargo a la convocatoria del Patronato Municipal de Cultura.

5.3. Asimismo no podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones contempladas en esta convocatoria:

- *Las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 5 apartado 4 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones de este Ayuntamiento.*

- *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. 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.

6.2. 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.

6.3. Será competente para dictar la resolución de concesión de las subvenciones contempladas en esta convocatoria la Concejal de Hacienda y Contratación, por delegación de la Junta de Gobierno Local en sesión de 3 de febrero de 2016.

SÉPTIMO. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

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

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

OCTAVO. Documentación que debe acompañarse a la petición.

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

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

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

Nº	***Documento al que autoriza consulta/aporta***
8.1.	*DNI del solicitante (representante de la entidad solicitante).*

*b) Descripción básica del proyecto, con información relativa a la propia entidad y al proyecto que se presenta a subvención, de conformidad con el **Anexo III** de la convocatoria y 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.*

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

- *Estatutos por los que se rige la entidad.*
- *Certificado de la inscripción en el en el registro correspondiente a los efectos de adquisición de personalidad y capacidad jurídica y de obrar.*

- *Documento que acredite que la persona que actúa en representación de la entidad se haya facultado para solicitar, en nombre de la persona jurídica, la correspondiente ayuda (**Anexo II**).*

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

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

Cuando la documentación presentada figure incompleta o falte alguno de los datos exigidos, se requerirá a los interesados para que en el plazo de diez días subsanen los defectos o, en su caso, completen la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no se hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

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.

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.	**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: Fecha de inscripción hasta el año 1996, inclusive: 7 puntos Fecha de inscripción entre los años 1997 a 2002: 6 puntos Fecha de inscripción entre los años 2003 a 2007: 5 puntos Fecha de inscripción entre los años 2008 a 2012: 4 puntos Fecha de inscripción entre los años 2013 a 2015: 3 puntos Fecha de inscripción en el año 2016: 2 puntos Fecha de inscripción en el año 2017: 1 punto La acreditación será mediante consulta del dato en el Registro de Asociaciones de Pozuelo de Alarcón por el personal municipal o en cualquier otro registro Estatal o Autonómico.	0 a 7
1.2.	**Experiencia en la colaboración con otras entidades** Se valorará la experiencia en la colaboración con otras entidades sin ánimo de lucro y/o con la Concejalía de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en el desarrollo de actividades, durante el último año, contado desde la publicación de la presente convocatoria. Se deberá concretar los programas o actividades en los que se da esta colaboración.	0 a 5

1.3.	***Número de voluntarios que colaboran con la entidad*** *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.* *Se deberá aportar una 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.*	*0 a 5*
1.4.	***Experiencia de la entidad en la realización de actividades similares a la del proyecto presentado*** *Se otorgarán los puntos en función a la siguiente escala:* *Acreditación de la realización de 1 proyecto similar: 1 punto* *Acreditación de la realización de 2 proyectos similares: 2 puntos* *Acreditación de la realización de 3 ó más proyectos similares: 3 puntos*	*0 a 3*
2	***Valoración del proyecto presentado***	***Hasta 80***
2.1.	***Calidad técnica del proyecto presentado***	***Hasta 45,*** **con el siguiente desglose:**
	Objetivos claros y viables	*0 a 15*
	Recursos y metodologías adecuadas	*0 a 15*
	Adecuación del Presupuesto a los objetivos del Proyecto	*0 a 10*
	Carácter innovador y/o experimental del proyecto ▪ *No hay innovaciones: 0 puntos* ▪ *Es una actividad innovadora que no se ha realizado en Pozuelo: 5 puntos*	*0 a 5*
2.2.	***Grado de autofinanciación del proyecto*** *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.* *El resultado se redondeará a la unidad, sin decimales.*	*0 a 20*
2.3.	***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.* *El resultado se redondeará a la unidad, sin decimales.*	*0 a 10*
2.4.	***Disponibilidad y calidad de los sistemas para el control, seguimiento y evaluación final del proyecto*** *Se valorarán los sistemas de control, seguimiento y evaluación utilizados. Criterios e indicadores utilizados en el propio proyecto: sondeos, encuestas a vecinos, y documentos que reflejen los cambios acontecidos. Inclusión de resultados esperados.*	*0 a 5*

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:

- *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.*

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 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.

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.

12.1. Se subvencionarán en la presente convocatoria las actividades dirigidas a fomentar actividades de interés público o social que tengan por finalidad:

- *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:

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

- *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 2017.*

- *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 2016 y el 15 de septiembre de 2017.

DECIMOCUARTO. Gastos subvencionables.

Se considerarán gastos subvencionables:

- *Todos aquellos gastos corrientes necesarios para el desarrollo de las acciones contempladas en el proyecto presentado y aprobado por el órgano municipal competente, que se encuentren estrictamente vinculados al desarrollo del proyecto y que en el momento de la justificación queden debidamente reflejados en la memoria justificativa del mismo, en los términos previstos en el artículo 31 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.*

- *Las nóminas del personal se admitirán por el importe bruto.*

- *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 la concesión.*

No se considerarán gastos subvencionables:

1. *El IRPF de las facturas.*
2. *El IVA que la entidad se haya deducido. El IVA sólo se admite como gasto subvencionable, siempre y cuando el beneficiario acredite que es consumidor final de dicho impuesto y que no cabe la posibilidad de deducción.*
3. *La Seguridad Social a cargo de la empresa.*
4. *Manutención, alojamiento y kilometraje, salvo cuando la naturaleza y finalidad del proyecto a ejecutar requiera de la compra de alimentos, en cuyo caso si serán justificables.*
5. *Los gastos de bienes o materiales inventariables.*
6. *La adquisición de bienes destinados a la venta.*
7. *En general, gastos corrientes de funcionamiento o suministros. Y en particular:*
   - *7.1. Gastos de alquileres de las sedes de las entidades.*
   - *7.2. Los gastos de mantenimiento de las sedes de las entidades (agua, gas, luz, etc.).*
   - *7.3. Los gastos telefónicos, a no ser que sean indispensables para la realización de la actividad subvencionada, previa presentación por parte de la entidad beneficiaria del teléfono de su call center.*
   - *7.4. Material de oficina y papelería*
   - *7.5. Los gastos de mantenimiento de páginas web.*

8. *Tributos, multas, recargos, sanciones administrativas o penales.*
9. *Gastos derivados de procedimientos judiciales: honorarios de abogados y procuradores.*
10. *Los gastos de transporte, autocares, excursiones, combustibles y aparcamientos.*

*De los gastos enumerados en el **apartado 10**, 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.*

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, en todo caso, ***antes del 30 de septiembre de 2017****.*

DECIMOSEXTO. Plazo máximo para justificar y forma de justificación.

16.1. Contenido de la Cuenta Justificativa:

El beneficiario presentará la ***Cuenta Justificativa*** *según el modelo que se inserta con este nombre en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (https://www.pozuelodealarcon.org/hacienda/gestion-de-subvenciones-y-convenios/subvenciones), que debe ser remitido debidamente cumplimentado y firmado por el representante legal de la entidad, 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.*

   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

2. ***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.)

3. ***Memoria económica***

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

   En papel: *Se aportará una relación clasificada de los gastos relacionados con el proyecto, según el modelo que se inserta con este nombre en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.*

   A este Anexo se deberán adjuntar las facturas/nóminas, por el orden de registro que aparecen en el mismo, y su correspondiente justificante de pago, con los requisitos exigidos en apartado 16.2.

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

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

4. ***Documento de 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.

16.2. 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 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 1 de octubre de 2016 al 15 de septiembre de 2017.

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.

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 15 de septiembre de 2017:

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

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

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

- *La factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha.*
- *El número y la fecha del cheque.*
- *Debajo de la firma debe aparecer el nombre y el número de NIF de la persona que firma.*

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

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

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

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

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

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

Si la forma de pago ha sido en metálico, será necesario que en la factura se pueda comprobar que el este fue efectivamente realizado.
Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos de gasto de cuantía inferior a 500 euros.

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

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

Justificantes de costes de personal:

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

- *Retribución del trabajador:*
  - *Nómina del trabajador*
  - *Comprobante de pago de la retribución.*

- *Cuotas Seguridad Social:*
  - *Documentos correspondientes al ingreso de cuotas a la Seguridad Social (TC1 o recibo de liquidación y TC2).*
  - *Comprobante de pago.*

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

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:

1. *Realizar el proyecto, actividad, objetivo o adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.*

2. *Acreditar ante este Ayuntamiento la realización del proyecto, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.*

3. *El sometimiento a las actuaciones de comprobación e inspección, a efectuar por el Ayuntamiento.*

4. *Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos nacionales o internacionales.*

5. *A presentar la documentación exigida, así como facilitar cualquier comprobación que por parte del Ayuntamiento se estime conveniente realizar.*

6. *La aplicación de la subvención concedida a una finalidad distinta a la fijada en el acuerdo de concesión, dará lugar a su revocación.*

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

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

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

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 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.*

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

En Pozuelo de Alarcón, a 7 de abril de 2017

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

Fdo. Nuria Pérez Morales

Ayuntamiento de
POZUELO
DE ALARCÓN

ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA ENTIDADES INSCRITAS EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES
Año 2017

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

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

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

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

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

3.2. ☐ **NO AUTORIZO** al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, a recabar los datos identificados con la referencia ..... en el apartado 4.1., por lo que aporto a esta solicitud la documentación que se indica a continuación:

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

TIPO DE DOCUMENTO (copias compulsadas)	Se aporta	Aportado en convocatoria de años anteriores
Estatutos por los que se rige entidad	☐	☐ Año:
Certificado de la inscripción en el Registro de Asociaciones/Fundaciones	☐	☐ Año:
Certificado acreditativo de la identidad del representante legal de la entidad (**Anexo II**)	☐	☐ Año:

5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PROYECTO (Marque en la casilla correspondiente)	
TIPO DE DOCUMENTO	**Se aporta**
Documento "Descripción del Proyecto" (**Anexo III**)	☐
Documentación acreditativa de los méritos relativos a los criterios de valoración: Apartado 8.1.d) de la convocatoria	☐

6. 1. DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que ostenta el cargo de Presidente/a de la entidad o representante legal de la misma, entre cuyas funciones se encuentra la de solicitar subvenciones. En caso de no ser el Presidente/a de la entidad o representante legal de la misma, la persona que firma dispone de poderes o autorización otorgados a su favor, que le faculta para la presentación de esta solicitud.

- Que acepta las bases de la convocatoria, que la entidad cumple los requisitos exigidos por la misma y que no incurre en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Que la entidad que represento no incurre en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6. 2. DECLARA RESPONSABLEMENTE:

☐	No ha solicitado ni obtenido subvención o ayuda para el proyecto presentado	
☐	Sí ha obtenido las siguientes subvenciones o ayudas para el proyecto presentado:	
	Entidad que financia	**Importe concedido**
	Total:	

En Pozuelo de Alarcón, a de de 2017

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

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

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

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

CERTIFICADO NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD

CONVOCATORIA: SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO EL ASOCIACIONISMO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA (AÑO 2017)

D/Dª , en calidad de Secretario/a de la entidad con CIF , en relación con la solicitud de una subvención al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para 2016,

CERTIFICA:

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

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

En , a de de 2017

El Secretario/a de

(firma y sello)

Vº Bº

Presidente/a

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

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

Ayuntamiento de
POZUELO
DE ALARCÓN

ANEXO III
DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROYECTO

CONVOCATORIA: SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO EL ASOCIACIONISMO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA (AÑO 2017)

A. SOBRE LA ENTIDAD

1. DATOS BÁSICOS

Denominación social: _____ NIF: _____

2. 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.

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

Año de constitución: _____ Años en actividad: _____

Objetivos:

Valores:

4. PRINCIPALES PROYECTOS Y/O SERVICIOS DESARROLLADOS

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

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

Otros proyectos realizados durante el último año (2016)

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

5. BASE SOCIAL Y RECURSOS HUMANOS DEL SOLICITANTE

Nº de personas asociadas: ☐ Nº de personas asalariadas: ☐ Nº de personas voluntarias: ☐

6. FINANCIACIÓN DE LA ENTIDAD

Ingresos y gastos del año 2016
En caso de no disponer de los datos cerrados del año 2016, 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: _____ %

B. SOBRE EL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

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.

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 Indicar los productos o servicios que se generen con la intervención realizada *"¿Qué se quiere conseguir?"*	**Indicadores de evaluación de los resultados** Criterios que permitan medir los resultados esperados *"¿Cómo se medirá lo que se ha conseguido?"*	**Actividades propuestas** Descripción de las actividades a realizar *"¿Con qué actividades se llevará a cabo"*	**Agentes involucrados** Descripción de las personas involucradas en estas actividades *"¿Quién participará en estas actividades?"*	**Duración** Fecha de inicio y fin de cada actividad *"¿Cuándo se harán estas actividades?"*

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

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:

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. PLAN DE VIABILIDAD ECONÓMICA DEL PROYECTO-PRESUPUESTO GENERAL

Previsión de gastos e ingresos vinculados al proyecto presentado

Gastos previstos	A	Recursos Humanos (Nómina y seguridad social del personal fijo y eventual)	
	B	Alojamiento (de materiales, locales, infraestructuras, etc.)	
	C	Suministros (luz, agua, gas, etc.	
	D	Comunicaciones	
	E	Mantenimiento de edificios y/o instalaciones	
	F	Adquisición de material fungible (de oficina, etc.)	
	G	Transporte-Mensajería	
	H	Publicidad y propaganda	
	I	Seguros	
	J	Alojamiento y dietas	
	K	Viajes y desplazamientos	
	L	Trabajos realizados por empresas externas (limpieza, seguridad, otros directamente relacionados con el proyecto)	
	M	Otros gastos (no incluidos en los apartados anteriores)	
	Total gastos previstos		
Ingresos previstos	A	Subvención municipal (importe solicitado en la instancia) Es el importe solicitado para esta subvención, tal y como se detalla en la instancia	
	B	Subvenciones de otras administraciones (total de subvenciones recibidas o solicitadas para este proyecto)	
	C	Subvenciones de entes privados	
	D	Recursos propios de la entidad	
	E	Entradas/Matrícula o cuota de inscripción, etc.	
	F	Venta de productos	
	G	Publicidad y/o esponsorización	
	H	Otros ingresos	
	Total ingresos previstos		

Balance Final **Ingresos menos gastos:**

En Pozuelo de Alarcón, a de de 2017

(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)