



RESOLUCIÓN DE LA TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS

Expte. nº : 001/2018/SC

Unidad Administrativa: Subvenciones y Convenios

Asunto: Aprobación 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 2017/2018.

En relación con el asunto de referencia, para resolver el presente expediente hay que tener en cuenta los siguientes

HECHOS

Primero. La Concejala-Delegada de Educación y Juventud, propone convocar de forma anticipada la concesión 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 2017/2018 a favor de los centros docentes sostenidos con fondos públicos radicados en el Municipio de Pozuelo de Alarcón.

Segundo.- En el expediente consta la siguiente documentación:

- Propuesta de 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 2017/2018 de la Concejalía de Educación y Juventud.
- Memoria justificativa de la Técnico de Procesos y Proyectos de la Concejalía de Educación.
- Certificado del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 5 de diciembre de 2017, en el que se aprueba un gasto por importe de 46.000,00.-€, con cargo a la aplicación 61.3261.48900 del presupuesto de 2018 (*nº operación 220179000071*).
- Informe de la Titular del Órgano de Gestión Presupuestaria, en el que manifiesta que en el anteproyecto de Presupuesto para 2018, existe crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria 61.3261.48900 ("*Servicios complementarios de educación. Otras ayudas no benéficas*"), por un importe de **46.000,00.-€**.
- Un ejemplar de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (B.O.C.M. nº 294, de 10 de diciembre de 2012).

Tercero. En el expediente consta el informe de fiscalización favorable del Interventor General Municipal, en el que hace mención expresa a que el expediente debe quedar sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del ejercicio 2018.

Cuarto.- El TAG-Jefe de Sección de Subvenciones y Convenios ha emitido informe con propuesta de resolución.

A los mencionados hechos son de aplicación los siguientes.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El artículo 17.2 de la Ley General de Subvenciones (LGS) dispone que *“las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones”*.

En este sentido, el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón aprobó la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, aprobada en el BOCM el 10 de diciembre de 2012, que consta en el expediente.

Segundo.- El artículo 22 de la LGS dispone que procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

El artículo 23 de la LGS dispone que el procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se inicia siempre de oficio añadiendo su apartado 2 que se realizará siempre mediante convocatoria aprobada por el órgano competente. La convocatoria deberá publicarse en la BDNS y un extracto de la misma, en el boletín oficial correspondiente de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8. Dicha convocatoria tendrá un contenido mínimo establecido en este artículo que ha sido tenido en cuenta en la presente convocatoria.

Tercero.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, la convocatoria podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión y se cumpla alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Exista normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en los Presupuestos.
- b) Exista crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuestos.

De conformidad con el apartado 3 de este mismo artículo *“en el expediente de gasto que se tramite con carácter previo a la convocatoria, el certificado de existencia de crédito será sustituido por un certificado expedido por la oficina presupuestaria (...) en el que se haga constar que concurre alguna de las circunstancias mencionadas en el apartado 1 de este artículo”*. Esta circunstancia se encuentra acreditada en el presente expediente, en los términos expresados en el hecho segundo.

Cuarto.- La aprobación de las convocatorias de los procedimientos de concurrencia competitiva corresponde a la Junta de Gobierno Local, según establece el artículo 13 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Dicha competencia ha sido delegada por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 8 de noviembre de 2017, en la Concejal Titular del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos.

En virtud de todo lo expuesto, **HE RESUELTO:**

1º.- Aprobar la convocatoria, a través del procedimiento de concurrencia competitiva, 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 2017/2018, a favor de los centros docentes sostenidos con fondos públicos radicados en el Municipio de Pozuelo de Alarcón, con la siguiente redacción:

«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 2017/2018, 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 2016/2017, 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 Regulatoras de la Convocatoria.

En lo no previsto en esta convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de Pozuelo de Alarcón, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 294, de 10 de diciembre de 2012, como bases reguladoras de la misma, así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para 2018, 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 2018 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 2018.

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 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 Concejal de Hacienda y Contratación, por delegación de la Junta de Gobierno Local en sesión de 8 de noviembre de 2017.*

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 **16 de enero de 2018** y finalizará el día **15 de febrero de 2018**.*

*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 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 II**, 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):

- 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.

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

Quando 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.

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,	Hasta 10 puntos, con el siguiente desglose:



	PROFESORES, OTROS CENTROS EDUCATIVOS E INSTITUCIONES IMPLICADAS	
4.1	<i>Organización y participación de los distintos miembros de la comunidad educativa</i>	<i>De 0 a 5 puntos</i>
4.2	<i>Descripción de la coordinación en la participación de las actividades a realizar</i>	<i>De 0 a 5 puntos</i>

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://pozueldearcon.es> y en el Tablón de edictos de la Casa Consistorial, en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento

administrativo común de las Administraciones Públicas, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

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

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

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

DUODÉCIMO. Actividades Subvencionables.

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 2017/2018, con carácter complementario, pudiendo englobarse dentro de una de las siguientes categorías de proyectos:

Apartado	Categorías de proyecto
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 2016-2017.

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 2017 y el 22 de junio de 2018**.

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.*
- *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. *La adquisición de bienes destinados a la venta.*
6. *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 mantenimiento de páginas web.*
7. *Tributos, multas, recargos, sanciones administrativas o penales.*
8. *Gastos de procedimientos judiciales.*
9. *Los gastos de combustibles y aparcamientos.*
10. *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 y, en todo caso, **antes del 22 de junio de 2018.***



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 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 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 7 de septiembre de 2017 al 22 de junio de 2018.

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 2018:

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 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.

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.»

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

3º.- Someter la concesión de las ayudas a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de 2018, para atender las obligaciones generadas por la resolución de concesión.

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 20 de diciembre de 2017

**TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO
DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS
P.D.**

Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 8 de noviembre de 2017

Fdo.: Isabel Pita Cañas

**Titular del Órgano de Apoyo a la JGL
(Doy fe)**

Fdo.: Gonzalo Cerrillo Cruz



ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN
DE PROYECTOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES DE
CARÁCTER COMPLEMENTARIO A LA EDUCACIÓN
Curso 2017-2018

EXP. N°

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. DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO	
DENOMINACIÓN:	
FECHA INICIO PROYECTO:	FECHA FIN PROYECTO:
GASTO TOTAL DEL PROYECTO:	IMPORTE SOLICITADO:
<input type="checkbox"/> Se adjunta a esta solicitud el documento "Descripción básica del Proyecto", según modelo Anexo II de la convocatoria, cumplimentado en todos sus apartados, y firmado por el representante legal de la entidad.	

4. DECLARA RESPONSABLEMENTE:
<p>4.1. Que ostenta el cargo de Director/a del centro o representante legal del mismo, entre cuyas funciones se encuentra la de solicitar subvenciones. En caso de no ser el Director/a del centro o representante legal del mismo, la persona que firma dispone de poderes o autorización otorgados a su favor, que le faculta para la presentación de esta solicitud.</p> <p>4.2. Que se compromete, en cualquier caso, a aportar la documentación acreditativa de estos extremos en la forma y plazo en que sea requerida por el órgano gestor.</p> <p>4.3. Que todos los datos que constan en esta solicitud y en los documentos que la acompañan son ciertos.</p> <p>4.4. 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.</p>



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

5.1. 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 Centro Educativo	Dirección General de la Policía
II	Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria del Centro Educativo	Agencia Estatal de Administración Tributaria
III	Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social del Centro Educativo	Tesorería de la Seguridad Social
IV	Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón del Centro Educativo	Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón

5.2. **NO AUTORIZO** al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, a recabar los datos identificados con la referencia en el apartado 5.1., por lo que aporto a esta solicitud la documentación que se indica a continuación:

6. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ENTIDAD (Para los centros docentes concertados)

TIPO DE DOCUMENTO (copias compulsadas)	Se aporta
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	<input type="checkbox"/>
Poder suficiente acreditativo de la representación de la persona que firme la solicitud	<input type="checkbox"/>

En Pozuelo de Alarcón, a de de 2018

El Director/a del centro o representante legal del mismo

Salvo manifestación expresa en contrario, la presentación de esta 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".

En virtud de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos personales que proporcione en el impreso de solicitud y a lo largo del procedimiento serán incorporados a ambos ficheros de la Concejalía de Educación y de la Concejalía de Hacienda del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón con la finalidad de tramitar y gestionar su solicitud de concesión de ayuda y para la realización, control y gestión de las operaciones derivadas de la misma, así como su conservación durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables. El DNI del solicitante podrá ser publicado en los medios establecidos en el apartado decimotercero de esta Convocatoria a efectos de notificaciones de requerimiento de subsanación de documentos, propuesta de resolución provisional y resolución definitiva, y estos podrán ser consultados de manera privada con los mismos fines en los Centros Educativos y en la Concejalía de Familia, Asuntos Sociales y Mujer y se habilitará una zona de consulta privada en la página web municipal. Igualmente la Resolución y/o el DNI de los beneficiarios podrán ser publicados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón 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 este impreso de solicitud, se entiende que autoriza las consultas referidas en el apartado 10 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 en que proceda, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, número 1, Pozuelo de Alarcón).



ANEXO II DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROYECTO

CONVOCATORIA: SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO A LA EDUCACIÓN, DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2017/18

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.

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	Subvención municipal (importe solicitado en la instancia) Es el importe solicitado para esta subvención, tal y como se detalla en la instancia	
J	Subvenciones de otras administraciones (total de subvenciones recibidas o solicitadas para este proyecto)	
K	Otros ingresos	
Total ingresos previstos (suma de H+I+J+K)		

Balance Final

Ingresos menos gastos:

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

En Pozuelo de Alarcón, a de de 2018 <small>(sello de la entidad y firma del Director/a o Representante/a legal del centro)</small>

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