



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 2372 2N29 0620 4A6V 0E12 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I0090	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/82

ANUNCIO

Convocatoria:	Ayudas para empresarios destinadas a paliar el riesgo de exclusión social por razón económica y potencial de desempleo producido como consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19
Nº Expediente:	USB/2020/82
Trámite:	Publicación Convocatoria

Se hace público que el Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía ha dictado Resolución en fecha 13/05/2020 parte resolutive es del siguiente tenor literal:

“1º.- **Aprobar la convocatoria**, a través del procedimiento de concurrencia competitiva, ayudas para empresarios destinadas a paliar el riesgo de exclusión social por razón económica y potencial de desempleo producido como consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por el covid-19, con la siguiente redacción:

“CONVOCATORIA DE AYUDAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA EMPRESARIOS DESTINADAS A PALIAR EL RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL POR RAZÓN ECONÓMICA Y POTENCIAL DE DESEMPLEO PRODUCIDO COMO CONSECUENCIA DE LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19.

PRIMERA. Objeto y finalidad

El objeto de la convocatoria es otorgar ayudas a empresarios destinadas a paliar el riesgo de exclusión social por razón económica y potencial de desempleo que se ha producido como consecuencia de la crisis sanitaria del COVID-19 que ha llevado al cese de actividad total o parcial de muchos negocios, coadyuvar a evitar la desaparición de los autónomos como autoempleados y fomentar que las empresas y empresarios del municipio puedan continuar con las relaciones laborales de sus empleados una vez superada la crisis y retomada la actividad.

La finalidad, por tanto, se concreta en el **mantenimiento, al menos, del 60 % de la plantilla media del número de empleados** que existiera antes de la declaración del estado de alarma y contrastándola con la plantilla media del número de empleados que

se acredite a 31/01/2021.

SEGUNDA. 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 regulatoras de la misma, así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para 2020, y supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las ayudas están sometidas al régimen de minimis, regulado por el Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE L352 de 24 de diciembre de 2013).

En aplicación del apartado 4 de la disposición adicional cuarta del Real decreto 463/2020, la suspensión de plazos no se aplicará al procedimiento de concesión de estas ayudas, por ser un procedimiento referido a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos que justifican el estado de alarma.

Asimismo, el expediente **se tramita por urgencia**, dada la situación excepcional de crisis económica originada tras las medidas adoptadas para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, que pone en peligro el mantenimiento de numerosos puestos de trabajo, con el consiguiente riesgo de exclusión social de buena parte de la población afectada: Una demora en la implementación de las ayudas haría perder a estas toda su eficacia.


TERCERA. Crédito Presupuestario.

La cuantía total máxima de las ayudas asciende a **3.500.000,0 €** con cargo a la aplicación presupuestaria 62.4331.47900 ("A empresas privadas") del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, distribuido en las siguientes anualidades:

Anualidad	Importe
2020	2.625.000 €
2021	875.000 €
Total:	3.500.000 €

Dicho crédito resulta ampliable mediante una cuantía adicional de **2.000.000 €**, de conformidad con lo establecido en el art. 58.2 a) del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito, y siempre que la modificación se apruebe con anterioridad a la resolución de concesión y se publique en el B.O.C.M.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 2372 2N29 0620 4A6V 0E12 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I009O	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/82

CUARTA. Cuantía individual de las ayudas.

Se concederá una cuantía fija individual, conforme a los siguientes tramos dependiendo del número de trabajadores del solicitante:

- Empresario autónomo individual y/o empresas con hasta 2 trabajadores: **3.000.-€**.
- Empresario autónomo y/o empresas entre 3 y 9 trabajadores: **5.000.-€**.
- Empresario autónomo y empresas con 10 ó más trabajadores: **8.000.-€**.

A efectos de esta convocatoria, se considerará que integran la plantilla del autónomo:

- El autoempleo del autónomo que solicita la ayuda.
- Los trabajadores por cuenta ajena
- A los autónomos colaboradores, siempre que esté oportunamente acreditado.

QUINTA. 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 establecidos en la cláusula duodécima.

SEXTA. Requisitos de los solicitantes.

6.1. Requisitos generales:

- Los beneficiarios deberán estar al corriente en sus obligaciones con la Agencia Tributaria, la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
- No podrán ser beneficiarios si incurren en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6.2. Requisitos específicos. Podrán ser beneficiarios los empresarios en quienes concurren todas y cada una de las siguientes circunstancias:

- Que tengan su domicilio fiscal en Pozuelo de Alarcón.
- Que el local o establecimiento minorista obligado al cierre se encuentre ubicado en el término municipal de Pozuelo de Alarcón.
- Que en el momento de solicitar la ayuda, no hayan cesado definitivamente en su actividad.
- Que se hayan visto obligados a la suspensión de la actividad presencial o de apertura al público como consecuencia de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo y sus sucesivas modificaciones y prórrogas, en su caso.
- Que el importe neto de cifra de negocios anual no supere la cantidad de 2.000.000 euros, relativo al ejercicio fiscal 2019.
- Estar registrado en el Directorio General de Empresas y Comercios de Pozuelo de Alarcón / Pozuelo Abierto.


6.3. Exclusiones. Quedan excluidos de esta convocatoria:

- Quienes realicen actividades de venta ambulante reguladas en la Ley 1/1997, de 8 de enero, reguladora de la venta ambulante en la Comunidad de Madrid.
- Los clubes deportivos, asociaciones y fundaciones de cualquier tipo, instituciones públicas o mixtas y todos los centros educativos que impartan etapas, ciclos, grados, cursos y niveles de enseñanza contemplados en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, incluida la enseñanza universitaria
- El personal autónomo colaborador.

Por tratarse de subvenciones sometidas al régimen de minimis, establecido en el Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE L352 de 24.12.2013), quedan también excluidas las empresas de los siguientes sectores:

- a) Pesca y agricultura, según se contemplan en el Reglamento (UE) 1379/2013 que establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura.
- b) Producción primaria de productos agrícolas que figuran en la lista del anexo I del Tratado.
- c) Empresas que operan en el sector de la transformación y comercialización de productos agrícolas, en los casos siguientes:
 - c.1) Cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos de este tipo adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas.
 - c.2) Cuando la ayuda esté supeditada a que una parte o la totalidad de la misma se repercuta a los productores primarios.
- d) Actividades relacionadas con la exportación a terceros países o estados miembros cuando la ayuda esté vinculada al establecimiento y la



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 2372 2N29 0620 4A6V 0E12 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I009O	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/82

explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora.

- e) Ayudas condicionadas a la utilización de productos nacionales en lugar de importados.

SÉPTIMA. Órganos Competentes para instruir el procedimiento.

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

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

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

OCTAVA. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles** a partir de la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

NOVENA. Formalización y presentación de solicitudes.

Solo se admitirá una solicitud por persona física o jurídica. En el caso de presentarse más de una únicamente se tramitará la presentada en último lugar.

Los interesados presentarán su solicitud cumplimentando el formulario web denominado **“Solicitud de ayudas a empresarios destinadas paliar el desempleo provocado por el COVID-19”**, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (<https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/tramites?method=enter#151>), que debe ser firmado por el/la solicitante, al que se acompañará la siguiente documentación:

Las personas físicas podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando el formulario de solicitud (**Anexo I**) cumplimentado y firmado por el interesado, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DÉCIMA.- Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

La presentación de la solicitud implica la autorización al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón a recabar los datos que se indican a continuación, eximiéndole de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de NO autorizar expresamente la consulta de datos, la solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

Nº	Documento que se aporta/autoriza su consulta	Posibilidad de autorizar su consulta al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón	Organismo al que se realiza la consulta
10.1.	DNI/ NIE/ NIF del solicitante (en el caso de que el solicitante sea un empresario autónomo)	Sí	Dirección General de Policía
10.2.	CIF de la entidad solicitante (en el caso de que el solicitante sea una empresa)	Sí	Agencia Estatal de Administración Tributaria
10.3.	Consulta de estar al corriente de sus obligaciones ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la entidad/empresario individual solicitante	Sí	Agencia Estatal de Administración Tributaria
10.4.	Consulta de estar al corriente de sus obligaciones ante la Seguridad Social de la entidad/empresario individual solicitante	Sí	Tesorería de la Seguridad Social
10.5.	Consulta de no tener deudas tributarias ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de la entidad/empresario individual solicitante	Sí	Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón
10.6.	Consulta de licencia de apertura y funcionamiento del establecimiento	Sí	Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 2372 2N29 0620 4A6V 0E12 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I009O	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/82

10.7.	Inscripción en el Registro Directorio de Empresas y Comercios del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón	Sí	Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón
10.8.	Importe neto de la cifra de negocio en el ejercicio, relativo al ejercicio fiscal 2019	Sí	Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón

En todo caso la solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente del siguiente documento:

Nº	Documentación a aportar	Posibilidad de autorizar su consulta al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón
10.9.	Documento de la designación de cuenta bancaria código IBAN (disponible en la web del Ayuntamiento)	No
10.10.	Declaración responsable de las ayudas de minimis concedidas a la persona solicitante durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, así como de otras ayudas estatales para las mismas medidas de financiación de riesgo, a fin de comprobar que no se superan los límites del apartado 2 del artículo 5 del Reglamento (UE) núm. 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, según modelo normalizado (Anexo II)	No
10.11.	Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT	No
10.12.	En el caso de Personas Jurídicas: - 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.	No

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
10.13.	<p>En el caso de Personas Físicas:</p> <p>En los casos pertinentes, Alta en el régimen especial de Trabajadores Autónomos (RETA) o Mutualidad alternativa junto con el último recibo de pago.</p>	No
10.14.	<p>Respecto del personal en plantilla:</p> <p>Personal por cuenta ajena: Relación Nominal de Trabajadores (antiguo TC2) correspondiente al mes de febrero de 2020.</p>	No
	<p>Personal autónomo colaborador del solicitante:</p> <p><u>De cada uno de ellos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Alta en el régimen especial de Trabajadores Autónomos (RETA) o Mutualidad alternativa junto con el último recibo de pago, de los mismos. - Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT. 	No

UNDÉCIMA.- Subsanación de solicitudes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, finalizado el plazo de presentación de solicitudes el órgano competente hará una relación de aquellas solicitudes que no reúnen los requisitos establecidos en esta convocatoria, requiriéndoles para que en un plazo máximo de 5 días hábiles, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciese, se le considerará desistido de su petición y previa resolución de conformidad a lo establecido en el artículo 21.1 del mismo texto legal.

Dicho requerimiento de subsanación se realizará mediante la publicación de un Anuncio en la forma establecida en la cláusula decimoquinto de esta convocatoria.

DUODÉCIMA.- Criterios de valoración.

Las ayudas se otorgarán a todos los solicitantes que reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Para su concesión se tendrá en cuenta el orden cronológico de entrada de las solicitudes en el Registro, considerando como fecha de presentación aquella en que las solicitudes reúnan toda la documentación requerida, una vez subsanadas las ausencias o insuficiencias que, en su caso, se hubieran apreciado por la Administración, conforme



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 2372 2N29 0620 4A6V 0E12 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I009O	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/82

al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si el crédito presupuestario disponible no alcanzara a cubrir la totalidad de las ayudas solicitadas que cumplan los requisitos, las solicitudes se otorgarán hasta el agotamiento del crédito, según el orden de prelación. El resto serán desestimadas.

DECIMOTERCERA.- Resolución.

- 13.1. La resolución de concesión o denegación al Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, por delegación de la Junta de Gobierno Local en sesión de 2 de octubre de 2019.
- 13.2. El plazo para resolver la resolución será de tres 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.
- 13.3. 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.
- 13.4. 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.

DECIMOCUARTA.- Compatibilidad de las ayudas.

Las ayudas concedidas en virtud de la presente convocatoria serán incompatibles con cualquier otra ayuda pública, para el mismo gasto corriente, que pueda conceder cualquier órgano o autoridad de la Administración Central, Regional y/o Local.

DECIMOQUINTA.- Medios de notificación colectiva y publicación.

15.1. Notificación:

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

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

15.2. Publicación a efectos de transparencia:

Los datos relativos a la concesión de ayudas de la presente convocatoria (importe, objetivo o finalidad y beneficiarios), se publicarán en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para consulta pública, en cumplimiento del art. 8.1, letra c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Asimismo, dichos datos serán comunicados a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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


DECIMOSEXTA.- Obligaciones de los beneficiarios de las ayudas

16.1. Obligaciones generales

Será de aplicación a los beneficiarios 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 y en el 6 de la Ordenanza General de Subvenciones. En particular, los beneficiarios están obligados a:

1. Justificar ante este Ayuntamiento el abono de los gastos objeto de subvención así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.
2. El sometimiento a las actuaciones de comprobación e inspección, a efectuar por el Ayuntamiento.
3. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos nacionales o internacionales.
4. A presentar la documentación exigida en la cláusula vigésima así como facilitar cualquier comprobación que por parte del Ayuntamiento se estime conveniente realizar.
5. La aplicación de la subvención concedida a una finalidad distinta a la fijada en el acuerdo de concesión, dará lugar a la revocación.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 2372 2N29 0620 4A6V 0E12 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I009O	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/82

6. Someterse a las actuaciones de control financiero previstas en los artículos 44 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como las que puedan llevar a cabo el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y otros órganos de control.

16.2. Obligaciones específicas

- Los beneficiarios autónomos deberán permanecer de alta en el Régimen Especial de Trabajadores autónomos RETA como mínimo hasta 31 de enero de 2021.
- Acreditación de mantenimiento del local o establecimiento abierto al público, como mínimo, hasta 31 de enero de 2021.
- El beneficiario se compromete al mantenimiento de, al menos, el **60% de la plantilla media** del número de empleados que existiera justo antes de la declaración del estado de alarma.

Un mantenimiento de la plantilla media inferior al 60% e igual o superior al 25% se considerará incumplimiento parcial del objetivo, y tendrá como consecuencia la pérdida del derecho al cobro del 25% de la ayuda.

Un mantenimiento de la plantilla media inferior al 25% se considera incumplimiento total del objetivo, por irrelevante, y tendrá como consecuencia la obligación de reintegrar la totalidad de las cantidades anticipadas, así como la pérdida del derecho al cobro del 25 % de la ayuda no anticipada.

DÉCIMOSÉPTIMA. Gastos subvencionables y periodo subvencionable

17.1. Se considerarán gastos subvencionables, por ser inherentes a la actividad necesaria para conseguir el objetivo de mantenimiento del empleo, aquellos corrientes de la empresa del negocio realizadas en los siguientes conceptos:

- Gastos de consumo de electricidad
- Gastos de telecomunicaciones (telefonía móvil y telefonía fija)
- Gastos de consumo de gas
- Gastos de gestorías
- Gastos de arrendamiento de locales

- Gastos hipotecarios de los locales
- Gastos de personal
- Gastos corrientes (no inversiones) relacionados con la digitalización del negocio, utilización de medios comerciales telemáticos y venta on line o telefónica:
 - Gastos de servicios web (soporte y asesoramiento técnico, actualizaciones, copias de seguridad, creación y mejoras en el desarrollo de la página y servicios de la misma, etc.).
 - Gastos de publicidad comercial (inserciones en medios digitales, community manager, gastos de posicionamiento en buscadores, etc.)
- Gastos de servicio de entrega de mercancías a domicilio (adquisición de materiales de embalaje y empaquetado, materiales de protección para el desarrollo del servicio de reparto de acuerdo a las condiciones de seguridad y protección necesarias, contratación de servicios de transporte y gastos de envíos, etc.).

No se considerará Gasto Subvencionable:

- El IVA de las facturas no se considerará gastos subvencionables

17.2. Son objeto de subvención todos los gastos subvencionables realizados entre el 1 de marzo de 2020 y 31 de enero de 2021, ambos inclusive.

DECIMOCTAVA. Pago de las ayudas.

Las ayudas concedidas de abonarán de la siguiente forma:


- Se adelantará al beneficiario el pago del 50% de la ayuda otorgada, sin necesidad de garantías.
- Una vez sea justificado el anticipo concedido con la presentación de la cuenta justificativa simplificada, se podrá adelantar otro 25%, sin necesidad de garantías.
- El 25 % restante, será abonado, previa presentación de las cuentas justificativas de los anticipos realizados, en concepto de pago final de la subvención, previa comprobación y fiscalización del cumplimiento de mantenimiento de, al menos, el 60% de la plantilla.

DECIMONOVENA. Plazo de presentación de las Cuentas Justificativas

La cuenta justificativa relativa al **1^{er} anticipo** habrá de presentarse, en cualquier momento desde la solicitud de las ayudas y, en todo caso, **hasta el 30 de septiembre de 2020, incluido**.

La cuenta justificativa relativa al, en su caso, **2º anticipo** y a la liquidación deberá presentarse **entre el 1 y el 28 de febrero de 2021**, ambos incluidos.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 2372 2N29 0620 4A6V 0E12 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I009O	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/82

VIGÉSIMA. Forma de justificación.

20.1. Modalidad de justificación

El beneficiario de la ayuda justificará la subvención mediante la modalidad de **Cuenta justificativa simplificada**, prevista en el art. 75.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por remisión del artículo 30.1 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, como bases reguladoras de la convocatoria cumplimentando:

- Para justificar el 1^{er} anticipo del 50%, el formulario que se adjunta como **ANEXO III** a esta convocatoria.
- Para justificar, en su caso, el 2º anticipo del 25% y la liquidación (25%), el formulario que se adjunta como **ANEXO IV**, acompañada de la "**Documentación justificativa relativa al mantenimiento del empleo**".

20.2. Documentación relativa al mantenimiento del empleo (como mínimo, el 60% de la plantilla media de trabajadores en situación de alta)

Se entenderá que los beneficiarios cumplen con el requisito de mantener la plantilla media cuando el número de trabajadores del "**Informe de plantilla media de trabajadores en situación de alta**" emitido por la DGSS con intervalo 01/02/2020 a 31/01/2021, sea **igual o superior en un 60%** al número de empleados del "**Informe de plantilla media de trabajadores en situación de alta**" emitido por la DGSS con intervalo 01/02/2019 a 31/01/2020.

A ambas cifras se adicionarán los empresarios autónomos y autónomos colaboradores acreditados con la solicitud y con la siguiente documentación, actualizada al mes de enero de 2021, adjunta a la Cuenta Justificativa simplificada, respecto a cada uno de ellos:

- Alta en el régimen especial de Trabajadores Autónomos (RETA) o Mutualidad alternativa junto con el último recibo de pago, de los mismos.
- Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT.

20.3. Procedimiento de justificación:

Una vez presentada y verificada la documentación justificativa, se procederá a la comprobación de la siguiente manera:

En **1^{er} lugar**, la Concejalía gestora del gasto, respecto a todos los expedientes, revisará **la documentación acreditativa del cumplimiento del objetivo de mantenimiento del empleo**, emitirá el informe referido en el art. 32.1 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y lo enviará, junto con toda la documentación, a fiscalización de la Intervención General Municipal, para la tramitación de la declaración de pérdida del derecho al cobro o el reintegro, de aquellos que hayan incumplido el objetivo parcial o totalmente.

En **2º lugar**, la Intervención General Municipal aplicará la **técnica de muestreo**, en los términos expresados en el apartado 20.4, con los expedientes que no tengan la obligación de reintegro total, en relación con los justificantes de los gastos que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención concedida.

En **3º lugar**, la Intervención comunicará la selección a la Unidad Administrativa de Subvenciones y Convenios para que **se les requiera mediante anuncio** publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, otorgándoles un **plazo de 10 días hábiles**, para que presenten las facturas y demás documentos justificativos correspondiente a los gastos subvencionables, hasta el importe de la subvención otorgada.

De los expedientes no incluidos en el muestreo, la Intervención General emitirá el oportuno informe de fiscalización y lo remitirá la Unidad Administrativa de Subvenciones y Convenios para la tramitación del pago del 25% no anticipado.

En **4º lugar**, la Concejalía gestora del gasto comprobará la documentación justificativa presentada por los beneficiarios de los **expedientes seleccionados en el muestreo**, emitirá el informe referido en el art. 32.1 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y lo enviará, junto con toda la documentación, a fiscalización de la Intervención General Municipal, quien emitirá el informe favorable del pago o solicite el inicio de expediente de reintegro de las cuantías indebidamente justificadas.


20.4. Aplicación de la técnica de muestreo:

La Intervención General Municipal seleccionará a aquellos beneficiarios cuya documentación va a ser objeto de comprobación, que se llevará a cabo del siguiente modo:

1º) La muestra se obtendrá aplicando un porcentaje no inferior al 10% de los expedientes que hayan cumplido total o parcialmente el objetivo del mantenimiento del empleo, cuya cuantía deberá representar, al menos, el 10% del importe total concedido a todos ellos.

2º) Los expedientes concretos a comprobar se obtendrán mediante la aplicación del procedimiento de **muestreo sistemático con arranque al azar**, método que consiste en dividir el número de expedientes por el número de la muestra para obtener un intervalo de muestreo (a modo de ejemplo, si se obtiene el 10, y se fija al azar como punto de partida el cuarto expediente, la muestra estará compuesta por los expedientes 4, 14, 24, 34...).



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 2372 2N29 0620 4A6V 0E12 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I009O	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/82

20.5. Documentación justificativa a aportar tras el requerimiento del muestreo

20.5.1. Documentación justificativa relativa a los gastos subvencionables.

a) De los Beneficiarios:

- En los casos pertinentes, Alta en el régimen especial de Trabajadores Autónomos (RETA) o Mutualidad alternativa junto con el último recibo de pago.

b) Justificantes costes de Personal:

Para la justificación de gasto subvencionable correspondiente a costes de personal, la efectividad del pago de nóminas podrá acreditarse mediante recibo de salarios, o norma que la sustituya.

Sólo se puede tomar como importe subvencionable el importe que efectivamente se demuestre que ha sido pagado a 28 de febrero de 2021. Así, para poder subvencionar el importe bruto de la nómina habrá que presentar los documentos acreditativos del pago de:

Retribución del trabajador:

- Nómina del trabajador (del periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2020 a 31 de enero de 2021)
- 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.

Respecto a las nóminas correspondientes al mes de enero de 2021, no se considerará subvencionable el importe relativo a las cuotas de Seguridad Social, por ser de imposible acreditación en el momento de presentación de la Cuenta Justificativa.

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

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

En la factura debe aparecer perfectamente identificados los gastos que sean objeto de subvención.

Los beneficiarios podrán ser requeridas, en cualquier momento, para aportar originales o copias compulsadas de los justificantes de los gastos imputados a la subvención.

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 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 el 1 de marzo de 2020 y 31 de enero de 2021.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 2372 2N29 0620 4A6V 0E12 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I009O	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/82

No se admitirán como justificantes del gasto los albaranes, las notas de entrega, las facturas proforma, certificados ni informes acreditativos del coste de la actividad.

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 último día de la finalización del período de justificación (28 de febrero de 2021).

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.

20.5.3. 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.

VIGESIMOPRIMERA. Incumplimientos. Reintegro y pérdida del derecho al cobro.


21.1.- Incumplimiento parcial del objetivo de mantenimiento del empleo

El incumplimiento parcial del objetivo de mantenimiento del 60% de la plantilla media, siempre que se haya mantenido la misma en una cuantía igual o superior al 25%, conllevará la pérdida del derecho al cobro del 25% de la ayuda no anticipada.

21.2.- Incumplimiento total del objetivo de mantenimiento del empleo

Un mantenimiento de la plantilla media inferior al 25% se considerará un incumplimiento total del objetivo para el que se otorgó la ayuda y conllevará la obligación de reintegrar



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 2372 2N29 0620 4A6V 0E12 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I009O	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/82

la totalidad de las cantidades anticipadas, así como la pérdida del derecho al cobro del 25 % de la ayuda no anticipada.

21.3.- Incumplimiento de la justificación de gastos subvencionables

La falta o inadecuada justificación de los gastos subvencionables establecidos en la cláusula decimoséptima de la presente convocatoria o el incumplimiento de las obligaciones previstas en la cláusula decimosexta conllevará el reintegro parcial o total de las ayudas anticipadas sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

El reintegro, total o parcial, de las subvenciones otorgadas se acordará conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Asimismo, el beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

VIGESIMOSEGUNDA. Protección de Datos de Carácter Personal.

Los datos personales aportados a los efectos del procedimiento de subvención facilitados en los correspondientes Anexos, los contenidos en la documentación presentada o los resultantes de las consultas realizadas, de la persona física que actúa por sí misma o, en su caso, como representante de persona jurídica serán tratados por

La Concejalía de Economía e Innovación del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de la valoración, tramitación y gestión de su solicitud de subvención y para la realización, control y gestión de las operaciones derivadas de la misma, así como para la comunicación o remisión de notificaciones necesarias u obligatorias, en relación con el control y ejecución del objeto de la subvención.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos personales es, por un lado, el cumplimiento por parte del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en el ejercicio de poderes públicos que le confieren derivados de la legislación establecida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y, por otro lado, el consentimiento expreso facilitado para las consultas de datos que lo requieren.

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

Los datos identificativos del solicitante podrán ser publicados en los medios y en la forma establecida en los apartados correspondientes a notificación y publicación como pueden ser las notificaciones de requerimiento de subsanación de documentos, propuesta de resolución provisional y/o resolución definitiva de la Convocatoria, así como 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. Además, serán comunicados a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En todo caso, las publicaciones se realizarán en los términos exigidos por la Disposición Adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En su caso, los datos identificativos junto con el número de cuenta bancaria podrán ser comunicados a la entidad financiera correspondiente para efectuar el pago de la ayuda solicitada.


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

En el caso de que en la documentación aportada y/o durante el proceso se incorporen datos de carácter personal distintos a los del firmante de las distintas solicitudes, el mismo deberá 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 o, en su caso, consentimiento.

VIGÉSIMOTERCERA.- Recursos contra la convocatoria.

Contra el acto administrativo que constituye esta convocatoria, y de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 2372 2N29 0620 4A6V 0E12 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I009O	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/82

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, o de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa 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 al de la publicación de un extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

VIGÉSIMOCUARTA.- Eficacia

La presente convocatoria surte efecto desde su publicación en la Base 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.- Declarar la tramitación urgente del expediente por los motivos recogidos en el apartado segundo de los hechos.”

Contra el acuerdo que declara la aplicación de la tramitación de urgencia a este procedimiento no cabe recurso alguno, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

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.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

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



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 2372 2N29 0620 4A6V 0E12 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I0090	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/82

ANEXO I

CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS A EMPRESARIOS DESTINADAS A PALIAR EL IMPACTO DERIVADO DE LA CRISIS SANITARIA OCACIONADA POR EL COVID-19 EN EL MANTENIMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y EN EL EMPLEO EN EL MUNICIPIO DE POZUELO DE ALARCÓN

1. DATOS DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)			
NOMBRE:			NIF:
DOMICILIO <u>FISCAL</u> :	Nº:	Piso:	Pta:
LOCALIDAD:			C.P.:
CORREO ELECTRÓNICO:			FAX:
TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:		

2. DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS:			DNI:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	Nº:	Piso:	Pta:
LOCALIDAD:			C.P.:
CORREO ELECTRÓNICO:			TLF.:

3. NÚMERO DE TRABAJADORES DEL EMPRESARIO AUTÓNOMO (a cumplimentar exclusivamente por empresarios personas físicas o autónomos)	
<input type="checkbox"/> Empresario autónomo individual sin trabajadores por cuenta ajena ni autónomos colaboradores	<input type="checkbox"/> Empresario autónomo con plantilla: <ul style="list-style-type: none">○ Empresario autónomo: 1○ Trabajadores por cuenta ajena:○ Autónomos colaboradores: _____ Total plantilla:

4. TIPO DE AYUDA QUE SOLICITAEmpresario autónomo individual y empresas con hasta 2 trabajadores: **3.000.-€**Empresario autónomo y empresas con trabajadores comprendidos entre 3 y 9 trabajadores: **5.000.-€**Empresario autónomo y empresas con 10 ó más trabajadores: **8.000.-€****5. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL / RESTAURACIÓN OBLIGADO AL CIERRE**

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:

DIRECCIÓN:

Nº:

Piso:

Pta:

LOCALIDAD:

C.P.:

CORREO ELECTRÓNICO:

P. WEB :

TELÉFONO 1:

TELÉFONO 2:

TWITTER:

FACEBOOK:

INSTAGRAM:

REGISTRADO EN DIRECTORIO GENERAL DE EMPRESAS Y COMERCIOS

SI

NO

EPÍGRAFE DEL IAE:

ACTIVIDAD:

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

6.1. 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 solicitante (titular o representante de la entidad solicitante).	Dirección General de la Policía
II	CIF de la entidad solicitante (en el caso de que el solicitante sea una empresa)	Agencia Estatal de Administración Tributaria
III	Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la entidad/empresario individual solicitante.	Agencia Estatal de Administración Tributaria
IV	Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social de la entidad/empresario individual solicitante	Tesorería de la Seguridad Social
V	Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de la entidad / empresario individual solicitante.	Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón
VI	Licencia de apertura y funcionamiento del establecimiento	Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón
VII	Inscripción en el Directorio General de Empresas y Comercios de Pozuelo de Alarcón / Pozuelo Abierto	Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón
VIII	Importe neto de la cifra de negocio en el ejercicio, relativo al ejercicio fiscal 2019	Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón

6.2. **NO AUTORIZO** al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, a recabar los datos identificados con la referencia en el apartado 6.1., por lo que apporto a esta solicitud la documentación que se indica a continuación:

7. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Documento de la designación de cuenta bancaria código IBAN (disponible en la web del Ayuntamiento)
- Declaración responsable de mínimos (**Anexo II**)
- Certificado actualizado de situación en el censo de actividades económicas de la de la AEAT



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 2372 2N29 0620 4A6V 0E12 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I0090	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/82

- Personas jurídicas:** Escritura de constitución o modificación
- Personas jurídicas:** Escritura de Poder del representante
- Personas Físicas (Autónomos):** Alta en el régimen especial de Trabajadores Autónomos (RETA) o Mutualidad alternativa junto con el último recibo de pago.

8. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA EN LOS CASOS PERTINENTES

- Si tiene personas por cuenta ajena:** Relación Nominal de Trabajadores (antiguo TC2) correspondiente al mes de febrero de 2020.
- Si tiene personal autónomo colaborador:** Alta en el régimen especial de Trabajadores Autónomos (RETA) o Mutualidad alternativa junto con el último recibo de pago, de los mismos y Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT
- Inscripción en el Directorio General de Empresas y Comercios de Pozuelo de Alarcón / Pozuelo Abierto (**Anexo III**) (**únicamente para solicitantes que no están inscritos. Compruebe su inscripción en www.pozuelo.org**)
- Cuenta Justificativa simplificada relativa al anticipo del 50 % (**Anexo III** de la convocatoria)

9. DECLARA RESPONSABLEMENTE (por sí o por la entidad a la que representa):

- En el caso de personas jurídicas: Que ostenta el cargo de representante legal de la entidad, entre cuyas funciones se encuentra la de solicitar subvenciones. En caso de no ser el representante legal, 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 y que cumple los requisitos exigidos por la misma.
- 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.

Por lo expuesto, SOLICITO LA CONCESIÓN DE LA AYUDA CON LA SIGUIENTE MODALIDAD DE PAGO:

- ADICIONALMENTE AL 50% EL ANTICIPO DE UN 25% MÁS**
(Para ello es imprescindible aportar debidamente cumplimentado **Anexo III** de la convocatoria)

En Pozuelo de Alarcón, a de de 2020

El/la Beneficiario/a o Representante legal de la entidad.

Los datos personales aportados a los efectos del procedimiento de subvención así como los contenidos en la documentación presentada o los resultantes de las consultas realizadas, de la persona física que actúa por sí misma o, en su caso, como representante de persona jurídica serán tratados por la Concejalía de Economía e Innovación del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de la valoración, tramitación y gestión de su solicitud de subvención y para la realización, control y gestión de las operaciones derivadas de la misma, así como para la comunicación o remisión de notificaciones necesarias u obligatorias, en relación con el control y ejecución del objeto de la subvención.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos personales es, por un lado, el cumplimiento por parte del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en el ejercicio de los poderes públicos que le confieren derivados de la legislación establecida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y, por otro lado, el consentimiento expreso facilitado para las consultas de datos que lo requieren.


Los datos identificativos del solicitante podrán ser publicados en los medios y en la forma establecida en los apartados correspondientes a notificación y publicación como pueden ser las notificaciones de requerimiento de subsanación de documentos, propuesta de resolución provisional y/o resolución definitiva de la Convocatoria, así como 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. Además, serán comunicados a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En todo caso, las publicaciones se realizarán en los términos exigidos por la Disposición Adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.


En su caso, los datos identificativos junto con el número de cuenta bancaria podrán ser comunicados a la entidad financiera correspondiente para efectuar el pago de la ayuda solicitada.

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

En el caso de que en la documentación aportada y/o durante el proceso se incorporen datos de carácter personal distintos a los del firmante de la solicitud de ayuda, el mismo deberá 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 o, en su caso, consentimiento.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 2372 2N29 0620 4A6V 0E12 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I009O	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/82

 Ayuntamiento de POZUELO DE ALARCÓN	ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LAS AYUDAS DE MINIMIS PERCIBIDAS POR EL SOLICITANTE
--	--

D./D^a _____, con
NIF/NIE _____ en representación de la
entidad _____, con
NIF _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que, además de la presente solicitud de ayuda, en los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso:

No ha obtenido ayudas y/o subvenciones sujetas a la regla de minimis de institución/es pública/s hasta el día de la fecha

Ha obtenido las siguientes ayudas y/o subvenciones sujetas a la regla de minimis, de la/s siguiente/s institución/es pública/s hasta el día de la fecha:

Fecha de solicitud	Institución	Proyecto/Actividad	Importe solicitado	Ayuda concedida


En Pozuelo de Alarcón, a _____ de _____ de 2020

El/la Beneficiario/a o Representante legal de la entidad.

legislación Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con la finalidad de la registrar la presente declaración de responsable como aportación del proyecto a la solicitud de subvención. Los datos personales podrán ser accedidos por los órganos competentes en la instrucción y la resolución del procedimiento además de por las personas que tengan encomendada la función interventora y las previstas legalmente. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

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

En el caso de que en este documento se incorporen datos de carácter personal distintos a los del firmante, el mismo quedará obligado a informar a dichas personas de los extremos contenidos en este apartado y estar en disposición de acreditar documentalente ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón el ejercicio de dicha información o, en su caso, consentimiento.

 <p>Ayuntamiento de POZUELO DE ALARCÓN</p>	<p>ANEXO III CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA ANTICIPO 50%</p>
--	--


1. DATOS DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)			
NOMBRE:			NIF:
DOMICILIO FISCAL:	Nº:	Piso:	Pta:
LOCALIDAD:			C.P.:
CORREO ELECTRÓNICO:			FAX:
TELÉFONO 1:		TELÉFONO 2:	

2. DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS:			DNI:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	Nº:	Piso:	Pta:
LOCALIDAD:			C.P.:
CORREO ELECTRÓNICO:			TLF.:

3. MEMORIA DE LA ACTUACIÓN
[Justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para la concesión de la subvención]
Descripción de la actividad realizada:
Levantamiento de la suspensión de la actividad económica originada por la declaración del estado alarma
Resultados obtenidos:
Reactivación de la actividad comercial

4. RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS EFECTUADOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA
4.1. FACTURAS



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 2372 2N29 0620 4A6V 0E12 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I009O	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/82

Nº Factura	Fecha Factura	Emisor de la factura (identificación del acreedor)	Importe (IVA excluido)	Fecha de pago
TOTAL				

4.2. RELACION DE GASTOS DE PERSONAL
(Exclusivamente nóminas abonadas en la fecha de firma de este documento)

NOMBRE Y APELLIDOS TRABAJADOR/A	MES	R. LIQUIDA	IRPF	SEGURIDAD SOCIAL TRABAJADOR	TOTAL SALARIO BRUTO	SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA
TOTALES		- €	- €	- €	- €	- €

5. RELACIÓN DETALLADA DE OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES QUE HAYAN FINANCIADO LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

[Con indicación del importe y procedencia de los gastos y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas. Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades Públicas respecto del coste de la actividad, y aquellas fueran compatibles entre sí, el/la beneficiario/a deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora, uniendo cartas de pago a la correspondiente justificación. El reintegro del exceso se hará a favor de las Entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas]

<input type="checkbox"/>	No ha solicitado ni obtenido subvención o ayuda para los gastos presentados a esta convocatoria	
<input type="checkbox"/>	Sí ha obtenido las siguientes subvenciones o ayudas para los mismos gastos presentados a esta convocatoria	
	Entidad que financia	Importe concedido
	Total:	

En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

Asimismo, si en la solicitud de subvención no hubiera autorizado expresamente la consulta de datos relativos a 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.

Con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y el fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, se emite la presente cuenta justificativa simplificada.

En Pozuelo de Alarcón, a de de 202..

Fdo.: El/la Beneficiario/a o Representante legal de la entidad.

Los datos personales aportados a los efectos del procedimiento de subvención de la persona física que actúa por sí misma o, en su caso, como representante de persona jurídica serán tratados por la Concejalía de Economía e Innovación del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento, en cumplimiento del ejercicio de poderes públicos que le confieren derivados de la legislación Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con la finalidad de la valoración, tramitación y gestión de su solicitud de subvención como aportación del proyecto a la solicitud de subvención. Los datos personales podrán ser accedidos por los órganos competentes en la instrucción y la resolución del procedimiento además de por las personas que tengan encomendada la función interventora y las previstas legalmente. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

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

En el caso de que en este documento se incorporen datos de carácter personal distintos a los del firmante, el mismo quedará obligado a 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 o, en su caso, consentimiento.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 2372 2N29 0620 4A6V 0E12 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I009O	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/82

 <p>Ayuntamiento de POZUELO DE ALARCÓN</p>	ANEXO IV CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA 2º ANTICIPO (25 %) Y PAGO FINAL
--	---

1. DATOS DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)			
NOMBRE:		NIF:	
DOMICILIO FISCAL:	Nº:	Piso:	Pta:
LOCALIDAD:			C.P.:
CORREO ELECTRÓNICO:			FAX:
TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:		

2. DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	Nº:	Piso:	Pta:
LOCALIDAD:			C.P.:
CORREO ELECTRÓNICO:			TLF.:

3. MEMORIA DE LA ACTUACIÓN
[Justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para la concesión de la subvención]
Descripción de la actividad realizada: Levantamiento de la suspensión de la actividad económica originada por la declaración del estado alarma
Resultados obtenidos: <input type="checkbox"/> Mantenimiento a 31/01/2021 de la <u>totalidad</u> de la plantilla media al estado de alarma <input type="checkbox"/> Mantenimiento <u>parcial</u> a 31/01/2021 de la plantilla media de la empresa

4. RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS EFECTUADOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA
--

4.1. FACTURAS				
Nº Factura	Fecha Factura	Emisor de la factura (identificación del acreedor)	Importe (IVA excluido)	Fecha de pago
TOTAL				

4.2. RELACION DE GASTOS DE PERSONAL (Exclusivamente nóminas abonadas en la fecha de firma de este documento)						
NOMBRE Y APELLIDOS TRABAJADOR/A	MES	R. LIQUIDA	IRPF	SEGURIDAD SOCIAL TRABAJADOR	TOTAL SALARIO BRUTO	SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA*
TOTALES		- €	- €	- €	- €	- €

* En las nóminas del mes de enero de 2021, no se imputarán los costes de Seguridad Social de la empresa, por no ser posible su acreditación en el momento de la presentación de la Cuenta Justificativa.

5. RELACIÓN DETALLADA DE OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES QUE HAYAN FINANCIADO LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

[Con indicación del importe y procedencia de los gastos y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas. Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades Públicas respecto del coste de la actividad, y aquellas fueran compatibles entre sí, el/la beneficiario/a deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora, uniendo cartas de pago a la correspondiente justificación. El reintegro del exceso se hará a favor de las Entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas]

<input type="checkbox"/>	No ha solicitado ni obtenido subvención o ayuda para los gastos presentados a esta convocatoria	
<input type="checkbox"/>	Sí ha obtenido las siguientes subvenciones o ayudas para los mismos gastos presentados a esta convocatoria	
	Entidad que financia	Importe concedido
	Total:	

6. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL MANTENIMIENTO DEL 60% DE LA PLANTILLA MEDIA DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE ALTA.

Se adjunta documentación acreditativa del mantenimiento, como mínimo, del 60% de la plantilla media de trabajadores en situación de alta, exigida en la cláusula 19.2 de la convocatoria.

No ha sido posible mantener el 60% de la plantilla media, por lo que se asume la pérdida del derecho al cobro de la ayuda otorgada por ese concepto.

7. CARTA DE PAGO DE REINTEGRO, POR CONCURRIR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Subvenciones y Convenios	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 2372 2N29 0620 4A6V 0E12 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO USB14I009O	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE USB/2020/82

- Remanentes no aplicados, así como los intereses derivados de los mismos.
- No ha sido posible mantener, como mínimo, el 25 % de la plantilla media, por lo que **se reintegra la totalidad de los pagos anticipados**, así como los intereses derivados de los mismos.

Con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y el fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, se emite la presente cuenta justificativa simplificada.

En Pozuelo de Alarcón, a de de 202..

Fdo.: El/la Beneficiario/a o Representante legal de la entidad.

Los datos personales aportados a los efectos del procedimiento de subvención de la persona física que actúa por sí misma o, en su caso, como representante de persona jurídica serán tratados por la Concejalía de Economía e Innovación del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento, en cumplimiento del ejercicio de poderes públicos que le confieren derivados de la legislación Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con la finalidad de la valoración, tramitación y gestión de su solicitud de subvención como aportación del proyecto a la solicitud de subvención. Los datos personales podrán ser accedidos por los órganos competentes en la instrucción y la resolución del procedimiento además de por las personas que tengan encomendada la función interventora y las previstas legalmente. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

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

En el caso de que en este documento se incorporen datos de carácter personal distintos a los del firmante, el mismo quedará obligado a 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 o, en su caso, consentimiento.