

“CONVOCATORIA DE AYUDAS A LAS FAMILIAS CON HIJOS MATRICULADOS EN EDUCACIÓN PRIMARIA O EL EQUIVALENTE EN EDUCACIÓN ESPECIAL PARA COMPENSAR LOS GASTOS DE MATERIAL ESCOLAR DEL CURSO 2020/21

Primera. - Objeto y Finalidad de la Subvención

El objeto de la convocatoria es conceder ayudas a las familias con hijos matriculados en educación primaria o el equivalente en educación especial para compensar los gastos de material escolar del curso 2020/21

La finalidad de la convocatoria es ayudar a las familias de Pozuelo de Alarcón en el gasto extraordinario que deben acometer por la compra de material escolar al inicio del curso académico.

Con carácter subsidiario, esta subvención revertirá en el comercio local, beneficiando a la actividad comercial del municipio.

Segunda. - Naturaleza, Régimen Jurídico y Bases Regulatoras de la Convocatoria

Las ayudas que se conceden tendrán el carácter de subvención y se regirán por 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, General de Subvenciones, las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para 2020 y con sujeción a 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 esta convocatoria. Asimismo, se aplicarán supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

Tercera. - Procedimiento de concesión.

Las ayudas se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva.

Las ayudas se concederán a todos los solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria. Si el crédito presupuestario disponible no alcanzara a cubrir la totalidad de las ayudas solicitadas que cumplan los requisitos, las solicitudes se ordenarán cronológicamente (día y hora de entrada en el Registro) hasta el agotamiento del crédito.

Cuarta. - Beneficiarios de la ayuda.

Podrán ser beneficiarios de la ayuda el progenitor, tutor o acogedor de un alumno escolarizado durante el curso escolar 2020/2021 en educación primaria o el equivalente en educación especial que solicite la ayuda y cumplan los requisitos de esta convocatoria.

Quinta. - Requisitos de los beneficiarios de la ayuda.

1. Los solicitantes de esta ayuda deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser progenitor, tutor o acogedor del menor escolarizado para el que se solicita la ayuda.

En el caso de que se realicen dos solicitudes respecto de un mismo menor escolarizado, la ayuda se concederá al que la realice en primer lugar.

- b) El progenitor, tutor o acogedor solicitante, y el alumno para el que se solicita la ayuda, deberán estar empadronados en Pozuelo de Alarcón. La fecha de empadronamiento deberá ser anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de extranjeros que residan en Pozuelo de Alarcón deberán tener residencia legal en España.

- c) El alumno deberá estar escolarizado durante el curso 2020/21 en educación primaria o el equivalente en educación especial.

Se entiende equivalente a la educación primaria cuando las fechas de nacimiento de los alumnos matriculados en educación especial estén comprendidas entre el 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2009.

- d) La adquisición de material escolar tendrá que haberse realizado en establecimientos comerciales que sean microempresas, pequeñas y medianas empresas en los términos del Reglamento (UE) N° 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, radicados en el término municipal de Pozuelo de Alarcón.
2. No podrán obtener la condición de beneficiario las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones.
3. Los beneficiarios de la ayuda deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Sexta. - Crédito presupuestario.

El importe global máximo de las ayudas convocadas para el curso escolar 2020-2021 asciende a **600.000 €** con cargo a la aplicación presupuestaria 61.3261.48003 ("Ayudas para la Educación") del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para el año 2020.

Séptima. - Cuantía individual de las ayudas.

La ayuda concedida será de hasta **100 € por cada hijo, o menor tutelado o acogido**, empadronado en el municipio y escolarizado durante el curso 2020/2021 en educación primaria o equivalente de enseñanza de educación especial

Octava. - Compatibilidad.

La percepción de estas ayudas será compatible con otras para la misma finalidad concedidas por el Estado, la Comunidad Autónoma de Madrid, por otras Administraciones Públicas o Entidades Privadas, siempre y cuando se trate de gastos diferentes a los presentados como justificación en la presente convocatoria.

Novena. - Solicitudes, plazo y lugar de presentación de las solicitudes

- 9.1. Una vez notificada la convocatoria en la Base Nacional de Subvenciones, y publicado un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, el plazo de presentación de solicitudes será **del 8 de septiembre al 30 de octubre de 2020, ambos inclusive**.
- 9.2. La solicitud se formulará en el modelo recogido en el **Anexo I** y se podrá presentar, debidamente cumplimentada y acompañada de la documentación exigida, por cualquiera de los siguientes medios:
 - a) Presencialmente en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento.
 - b) De forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. (<https://sede.pozuelodealarcon.es>)
 - c) El resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- 9.3. El modelo de solicitud estará disponible en la página web www.pozuelodealarcon.org, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (<https://sede.pozuelodealarcon.es>), en la en la sede de la Concejalía de Educación y en las Oficinas de Atención al Ciudadano de Pozuelo de Alarcón.
- 9.4. Dado que se trata de una ayuda que se justifica con carácter previo a su concesión, será necesario adjuntar el formulario **Anexo II** de Cuenta Justificativa Simplificada.

- 9.5. La presentación de la solicitud implicará la plena aceptación de las condiciones de la presente convocatoria, así como la declaración responsable de no hallarse los solicitantes incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 9.6. En la solicitud, los interesados podrán cumplimentar el apartado correspondiente al número de teléfono móvil para poder realizar mensajes y avisos que informen sobre la situación de la tramitación de las ayudas de esta convocatoria.

Su inclusión en la solicitud implica la autorización para la remisión por parte del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de mensajes y avisos.

Décima. - Documentación.

La presentación de la solicitud (**Anexo I**) deberá ir acompañada obligatoriamente de la documentación original (o fotocopia compulsada) que se indica a continuación:

Nº	Documentación a aportar	Posibilidad de autorizar su consulta al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón
10.1	Libro de Familia completo o certificación del Registro Civil, o, en el caso de extranjeros, documentación acreditativa de la filiación, tutela o guarda y custodia.	No
10.2	Documento de la designación de cuenta bancaria código IBAN (disponible en la web del Ayuntamiento)	No
10.3	Fotocopia del DNI del solicitante. En el caso de extranjeros Tarjeta de Identificación de Extranjero (NIE) vigente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.	No
10.4	Cuenta Justificativa simplificada (Anexo II)	No

En los casos en que proceda, habrá de acompañarse, además, de la siguiente documentación:

Nº	Documentación a aportar	Posibilidad de autorizar su consulta al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón
10.5	En caso de acogimiento, documentación acreditativa	No
10.6	Para los alumnos nacidos con anterioridad al 2009 y que estén escolarizados en educación primaria, será necesario aportar un justificante del centro educativo donde se especifique el curso en el que se encuentra escolarizado el menor.	No

Asimismo, la presentación de la solicitud implica que el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón recabará los siguientes datos, eximiendo al interesado de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas:

Nº	Documento	Organismo al que se realiza la consulta
10.7	Volante de empadronamiento del solicitante y del menor.	Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón

Igualmente, el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón recabará el siguiente dato, eximiendo al interesado de aportarlo (art. 28.2 Ley 39/2015). No obstante, podrá oponerse a la consulta de los datos en los términos expuestos en la cláusula de protección de datos, debiendo en ese caso aportar la documentación necesaria:

Nº	Documento	Organismo al que se realiza la consulta	Posibilidad de oponerse a su consulta
10.8	Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.	Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón	Sí

El órgano instructor podrá solicitar y requerir de los interesados, a lo largo del procedimiento, cualquier otro documento o información que estime necesaria para la correcta valoración de las solicitudes.

Al tratarse de una ayuda inferior a 3.000 €, y de acuerdo con el artículo 24 del RD 887/2006, de 21 de Julio, el solicitante podrá optar por presentar la certificación de no tener deudas con Hacienda y con la Seguridad Social o sustituirla por la declaración responsable incluida en el modelo de solicitud (Anexo I).

Toda la documentación expedida en idioma extranjero deberá ir acompañada de la traducción al castellano por un intérprete jurado.

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 10 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 decimocuarta de esta convocatoria.

Duodécima. - Instrucción y órgano instructor.

- 12.1. La instrucción y ordenación del procedimiento de concesión de estas ayudas corresponderá al Director General con competencias en materia de Hacienda, a través de la Unidad Administrativa de Subvenciones y Convenios.
- 12.2. Las solicitudes serán informadas previamente por el personal técnico de la Concejalía de Educación.
- 12.3. 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.

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

Decimotercera. - Resolución.

- 13.1. La resolución de concesión o denegación corresponde al Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía y Pozuelo 2030, por delegación de la Junta de Gobierno Local.

- 13.2. 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.
- 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. - Medios de notificación y publicación.

14.1. 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://pozueldodealarcon.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.

Adicionalmente, los interesados podrán recibir mediante sms o correo electrónico información relativa a los plazos relacionados con esta convocatoria si cumplimentan el apartado correspondiente al número de teléfono móvil y/o a la dirección de correo electrónico en el modelo de solicitud. Estos avisos constituyen una mera información autorizada y como tal no sirve de instrumento de notificación, por lo que la falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

14.2. 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, se publicará en la página web municipal, www.pozuelodealarcon.org, y en el Tablón de Anuncios de la Concejalía de Educación.

Decimoquinta. - Gastos subvencionables y periodo subvencionable

15.1. Se considerarán gastos subvencionables, los relativos a la adquisición de los siguientes productos de material escolar:

- Material de papelería fungible (estuches, bolígrafos, pinturas de colores, rotuladores, lapiceros, carpetas, clasificadores, blocs, cuadernos, libretas, gomas de borrar, sacapuntas, pegamentos, reglas, tijeras, compases, grapadoras, subrayadores, pinceles, cartulina, goma Eva, gomets, post-it, folios, forros para libros, etc.).
- Libros de texto, para aquellos alumnos/as que **no** sean beneficiarios del programa ACCEDE de la Comunidad de Madrid.
- Otro material didáctico: lecturas recomendadas, diccionarios, calculadoras y flautas
- Material informático fungible: Memorias USB, CD/DVD grabables, tóner y tinta para impresoras.
- Mochilas escolares.

- Uniformidad escolar.

En particular, quedan excluidos del concepto de material escolar, los gastos relativos a la adquisición de los siguientes productos:

- Libros de texto, para aquellos alumnos/as que sí sean beneficiarios del programa ACCEDE de la Comunidad de Madrid
- Dispositivos informáticos o electrónicos inventariables (tablets, ordenadores de mesa, pantallas de ordenador, etc.)
- Instrumentos musicales (excepto flautas)

15.2. Son objeto de subvención todos los gastos subvencionables realizados entre el 15 de agosto de 2020 y 30 de octubre de 2020, ambos inclusive.

Decimosexta-. Pago de las ayudas.

El pago de las ayudas se efectuará mediante pago único mediante transferencia bancaria al solicitante.

Decimoséptima. - Justificación de las ayudas.

17.1. 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 el formulario que se adjunta como **ANEXO II** a esta convocatoria.

Cada beneficiario cumplimentará un ANEXO para todos sus hijos.

17.2. Plazo de presentación de la cuenta justificativa

La ayuda se justificará con carácter previo a su abono, siendo el plazo límite de presentación de la Cuenta Justificativa simplificada el último día del plazo de presentación de solicitudes.

17.3. Procedimiento de justificación:

Una vez comprobados los requisitos de los beneficiarios y la presentación de la Cuenta Justificativa simplificada, se procederá a la comprobación de la siguiente manera:

En **1º lugar**, la Concejalía gestora del gasto emitirá el informe referido en el art. 32.1 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, informando del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario, indicando:

- Listado con los solicitantes a los que se propone la concesión y la cuantía a otorgar, haciendo constar que cumplen con los requisitos y que han presentado la Cuenta Justificativa simplificada debidamente cumplimentada.
- Listado de excluidos y el motivo de exclusión.

Una vez informada la propuesta de concesión por el órgano colegiado, se remitirá toda la documentación a fiscalización de la Intervención General Municipal.

En **2º lugar**, la Intervención General Municipal aplicará la **técnica de muestreo**, en los términos expresados en la cláusula 17.4, con los expedientes informados favorablemente, 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 de la propuesta de concesión, concesión y pago.

En **4º lugar**, la Intervención General Municipal comprobará la documentación justificativa presentada por los beneficiarios de los **expedientes seleccionados en el muestreo**, y previa la solicitud de informes que estime pertinente, emitirá el informe favorable del pago o declarará la pérdida del derecho al cobro de las cuantías indebidamente justificadas.

17.4. 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 5% de los expedientes que hayan cumplido con los requisitos exigidos en la convocatoria.

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...).

17.5. Documentación justificativa a aportar tras el requerimiento del muestreo

Justificante de gasto/factura:

Los beneficiarios seleccionados en el muestreo 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 de los gastos subvencionables, del 15 de agosto al 30 de octubre de 2020.

Asimismo se comprobará que las facturas hayan sido emitidas por establecimientos comerciales que sean microempresas, pequeñas y medianas empresas en los términos del Reglamento (UE) N° 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, radicados en el término municipal de Pozuelo de Alarcón

Los gastos relativos a “uniformidad” deberán reflejarse específicamente como “uniforme” en la propia factura para poder ser aceptados.

No se admitirán como justificantes del gasto los albaranes, las notas de entrega, las facturas proforma, certificados ni informes acreditativos del conste 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 periodo de justificación (30 de octubre de 2020).

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

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

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

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

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

Decimoctava. - Protección de Datos de Carácter Personal (Pendiente de pasar por LOPD)

Mediante la suscripción de la solicitud de ayuda (Anexo I), el firmante autorizará expresamente que sus datos personales aportados en la misma, los contenidos en la documentación presentada así como los resultantes de las consultas realizadas, todos ellos facilitados y/o autorizados voluntariamente, sean tratados por la Concejalía de

Educación como responsable del tratamiento con la finalidad de tramitar y gestionar su solicitud de ayuda y para la realización de control y gestión de las operaciones derivadas de la misma incluyendo el registro de su declaración responsable, así como el envío de comunicaciones para informarle sobre la tramitación de la presente ayuda. Los datos serán conservados durante el periodo necesario para el cumplimiento de la finalidad indicada sin perjuicio de los plazos de conservación establecidos legalmente.

Los datos podrán ser accedidos por los órganos competentes para la instrucción y la resolución del procedimiento para ejercer sus funciones encomendadas en los casos estrictamente necesarios según lo establecido en las cláusulas duodécima y decimotercera.

Los datos estrictamente necesarios podrán ser publicados en virtud de lo establecido en la cláusula decimocuarta de la presente convocatoria, con las finalidades en ella contempladas, observando lo dispuesto en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales. Los datos identificativos de los beneficiarios 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.

Del mismo modo declararán haber sido informados 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 de 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. Podrán consultar la Política de Privacidad en www.pozuelodealarcon.org.

En el caso de que deban incluirse o sean comunicados o publicados datos de carácter personal de personas físicas distintas a la firmante de la solicitud deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y poseer su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos.

Vigésima.- Recurso 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."