



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad Administrativa de Educación	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Concesión de ayudas de material escolar	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1V2E 2T39 4S5U 5F0K 07ZU	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UAE19I00LS	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UAE/2025/71

## ANUNCIO

<b>Convocatoria:</b>	CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE AYUDAS COMPLEMENTARIAS DE EDUCACIÓN A LAS FAMILIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIAL ESCOLAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2025/2026.
<b>Nº Expediente:</b>	UAE/2025/71
<b>Trámite:</b>	Publicación Convocatoria

**Se hace público** que Que la Junta de Gobierno Local, en sesión Ordinaria celebrada **11-06-2025**, al punto 17 **“APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE AYUDAS COMPLEMENTARIAS DE EDUCACIÓN A LAS FAMILIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIAL ESCOLAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2025/2026. EXPTE. UAE/2025/71”** adoptó el siguiente acuerdo:

*El expediente ha sido examinado en la sesión de 9 de junio de 2025 por la Comisión General de Coordinación.*

*Vista la propuesta del Tercer Teniente de Alcalde, Titular del Área de Gobierno de Seguridad, Familia y Conciliación, Cultura y Política Social, de fecha 4 de junio de 2025, que se transcribe:*

**“Se propone al Órgano Colegiado:**

**1º.- Autorizar por la Junta de Gobierno Local un gasto por importe de 414.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 03.3261.48000 “SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN. AYUDAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO” del presupuesto de gastos de 2025 (nº operación 220250000758), acreditado que existe saldo de crédito disponible según documento RC.**

**2º.- Aprobar la convocatoria de subvenciones**, a través del procedimiento de concurrencia competitiva de **AYUDAS COMPLEMENTARIAS DE EDUCACIÓN A LAS FAMILIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIAL ESCOLAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2025/2026**, con la redacción que se acompaña.

**3º.- Ordenar la publicación de la convocatoria** en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y un extracto de la misma, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad Administrativa de Educación	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Concesión de ayudas de material escolar	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1V2E 2T39 4S5U 5F0K 07ZU	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UAE19I00LS	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UAE/2025/71

**“CONVOCATORIA DE AYUDAS COMPLEMENTARIAS DE EDUCACIÓN A LAS FAMILIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIAL ESCOLAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2025/2026”**

**Primero. - Objeto y Finalidad de la Subvención**

*El objeto de la convocatoria es conceder ayudas complementarias de Educación a las familias para la adquisición de recursos didácticos y material escolar para el curso escolar 2025/2026.*

*La finalidad de la convocatoria es ayudar a las familias de Pozuelo de Alarcón en el gasto extraordinario que deben acometer al inicio de curso escolar. Estas ayudas forman parte de un sistema público de protección social que tiene por finalidad la mejora del bienestar social de los ciudadanos.*

**Segundo. - 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 2025 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 regulatoras 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.*

*De conformidad con lo previsto en el artículo 25.2 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, el Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:*

*“(..)*

*m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales”.*

*Los vínculos entre la cultura y la educación se han puesto de relieve en informes mundiales emblemáticos, así como en iniciativas culturales clave. La relación entre*

*educación y cultura es intrínseca, ambas son interdependientes, interinfluyentes y prácticamente inseparables. La educación es un producto de la cultura, al mismo tiempo que la cultura se difunde, desarrolla y profundiza con la educación.*

*Los educadores, tanto familia como profesionales de la educación, tienen como misión prioritaria introducir a los niños y jóvenes en la cultura de la comunidad. La relación entre educación y cultura se caracteriza por la existencia de una continua demanda de cambio de la cultura a la educación, debido a la velocidad con que evoluciona la sociedad actual, que nos obliga a redefinir de qué forma hay que educar a la nueva generación.*

### **Tercero. - 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.*

### **Cuarto. - Beneficiarios de la ayuda.**

*Podrán ser beneficiarios de la ayuda el progenitor, tutor o acogedor con hijos escolarizados en Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Ciclo Formativo de Grado Básico) y EDUCACIÓN Básica Obligatoria (EBO) en Educación Especial durante el curso escolar 2025/26, que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria.*

*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 noviembre, General de Subvenciones.*

### **Quinto. - Requisitos de los beneficiarios de la ayuda.**

*Los solicitantes de esta ayuda deberán cumplir con todos los requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes:*

*5.1. Ser progenitor, tutor o acogedor del menor escolarizado para el que se solicita la ayuda.*

*5.2. El progenitor, tutor o acogedor solicitante deberá estar empadronado 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.*

*5.3. El menor deberá estar escolarizado durante el curso escolar 2025/26 en Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Ciclo Formativo de Grado Básico), Educación Básica Obligatoria (EBO) en Educación Especial (nacido entre el 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2019).*



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad Administrativa de Educación	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Concesión de ayudas de material escolar	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1V2E 2T39 4S5U 5F0K 07ZU	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UAE19I00LS	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UAE/2025/71

5.4. *Los beneficiarios de la ayuda deberán estar al corriente de sus obligaciones:*

*Obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.*

*Obligaciones con la Seguridad Social.*

*Estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.*

**Sexto. - Crédito presupuestario.**

*El importe global máximo de las ayudas convocadas para el curso escolar 2025/26 asciende a 414.000 € con cargo a la aplicación presupuestaria 03.3261.48000 (“Servicios complementarios educación. A Familias e Instituciones sin ánimo de lucro”) del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para el año 2025.*

*Si el crédito presupuestario 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.*

*Una vez finalizado el procedimiento recogido en el apartado decimotercero de la presente convocatoria, la diferencia entre el crédito autorizado y la cuantía de las subvenciones concedidas, se liberará a disponible.*

**Séptimo. - Cuantía individual de las ayudas.**

*La ayuda concedida será de hasta 100 € por cada hijo, o menor tutelado o acogido, escolarizado durante el curso 2025/2026 en Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Ciclo Formativo de Grado Básico) y Educación Básica Obligatoria (EBO) en Educación Especial*

*En caso de que se realicen dos solicitudes respecto de un mismo menor, se podrá conceder hasta el 50% de la ayuda a cada solicitante o parte proporcional justificada.*

## **Octavo. - 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.*

## **Noveno. - Solicitudes, plazo y lugar de presentación de las solicitudes**

- 9.1. *Una vez publicada la convocatoria en la Base Nacional de Subvenciones, y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, el plazo de presentación comenzará el día siguiente de la publicación del extracto en el BOCM, siendo el último día de presentación el 30 de septiembre de 2025.*
- 9.2. *La solicitud se formulará en el modelo recogido en el formulario específico 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](http://www.pozuelodealarcon.org), así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (<https://sede.pozuelodealarcon.es>), en la sede de la Concejalía de Conciliación, Educación y Relaciones con las Universidades 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 las facturas justificativas del gasto e incluirlos en la cuenta justificativa simplificada de la solicitud.*

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.4 de 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, que sirve de bases reguladoras de esta convocatoria, la rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora, en la que se deben incluir, bajo la responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.*

- 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.*

*Al tratarse de una ayuda inferior a 3.000 €, y de acuerdo con el artículo 24 del RD 887/2006, de 21 de Julio, y el 23.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,*



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad Administrativa de Educación	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Concesión de ayudas de material escolar	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1V2E 2T39 4S5U 5F0K 07ZU	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UAE19I00LS	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UAE/2025/71

*General de Subvenciones, la presentación de la solicitud implicará 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.*
- *Estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.*

9.6. *En la solicitud, los interesados podrán cumplimentar voluntariamente los apartados correspondientes al número de teléfono móvil y al correo electrónico para poder realizar mensajes y avisos que informen sobre la situación de la tramitación de las ayudas de esta convocatoria.*

#### **Décimo. - Documentación.**

*La presentación de la solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente de la documentación siguiente que se indica a continuación:*

<b>Nº</b>	<b>Documentación a aportar</b>	<b>Posibilidad de autorizar su consulta al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón</b>
10.1	<i>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.</i>	No
10.2	<i>Facturas justificativas del gasto, relacionadas en la solicitud donde se acredite indubitadamente que está pagada y/o justificante de pago</i>	No

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

<b>Nº</b>	<b>Documentación a aportar</b>	<b>Posibilidad de autorizar su consulta al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón</b>
10.3	<i>En caso de acogimiento, documentación acreditativa</i>	No
10.4	<i>Para los alumnos nacidos con anterioridad al 2010 será necesario aportar un justificante del centro educativo donde se especifique el curso (ESO, FPB, EBO) en el que se encuentra escolarizado el alumno.</i>	No

*Asimismo, el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón recabará los datos que se indican a continuación, eximiéndole de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá oponerse a la consulta de los datos en los términos expuestos en la cláusula de protección de datos de esta Convocatoria.*

<b>Nº</b>	<b>Documento</b>	<b>Organismo al que se realiza la consulta</b>
10.5	<i>Volante de empadronamiento del solicitante</i>	<i>Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón</i>

*Igualmente, podrá facilitar su consentimiento expreso para consultar los datos que se indican a continuación. En el caso de no autorizar estas consultas, que sí lo requieren, la solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:*

<b>Nº</b>	<b>Documento</b>	<b>Organismo al que se realiza la consulta</b>	<b>Posibilidad de autorizar su consulta al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón</b>
10.6	<i>Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.</i>	<i>Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón</i>	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.*

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



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad Administrativa de Educación	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Concesión de ayudas de material escolar	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1V2E 2T39 4S5U 5F0K 07ZU	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UAE19I00LS	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UAE/2025/71

**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 *El órgano instructor será el Director General con competencias en Conciliación, Educación y Relaciones con las Universidades, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.*
- 12.2 *Las solicitudes serán informadas previamente por el personal técnico de la Concejalía gestora de la ayuda.*
- 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 *A la vista del expediente y de la valoración mencionada, se formulará la propuesta de resolución provisional, en los términos previstos en el artículo 22 de la Ordenanza.*

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

### **Decimotercero. - Resolución.**

- 13.1. La resolución de concesión o denegación corresponde a la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue.
- 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.

### **Decimocuarto. - 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://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.

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



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad Administrativa de Educación	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Concesión de ayudas de material escolar	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1V2E 2T39 4S5U 5F0K 07ZU	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UAE19I00LS	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UAE/2025/71

*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](http://www.pozuelodealarcon.org), y en el Tablón de Anuncios de la Concejalía de Conciliación, Educación y Relaciones con las Universidades. 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.*

#### **Decimoquinto. - Gastos subvencionables y periodo subvencionable**

15.1. Se considerarán gastos subvencionables:

- *Libros, lecturas recomendadas, diccionarios y flautas.*
- *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, calculadoras etc.).*
- *Material informático fungible: Libros de texto en formato digital con vigencia para el curso escolar objeto de la convocatoria. Memorias USB, CD/DVD grabables, tóner y tinta para impresoras.*
- *Mochilas*
- *Uniformidad*
- *Material complementario para el transporte y conservación de alimentos y bebidas: tarteras, envases para llevar agua, termos, y otros elementos similares.*

En particular, quedan excluidos los gastos relativos a la adquisición de los siguientes productos:

- Dispositivos informáticos o electrónicos inventariables (tablets, ordenadores de mesa, pantallas de ordenador, etc.)
- Instrumentos musicales (excepto flautas)

15.2. *Período subvencionable: todos los gastos subvencionables realizados entre el 1 de julio de 2025 y 30 de septiembre de 2025, ambos inclusive.*

### **Decimosexto-. Justificación de las ayudas.**

#### *16.1. Modalidad de justificación*

*El beneficiario de la ayuda justificará la subvención mediante la modalidad de Cuenta justificativa, 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 de solicitud que se adjunta a esta convocatoria.*

#### *16.2. Justificación*

*Justificante de gasto/factura:*

*Los beneficiarios 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.*



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad Administrativa de Educación	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Concesión de ayudas de material escolar	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1V2E 2T39 4S5U 5F0K 07ZU	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UAE19I00LS	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UAE/2025/71

- 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 1 de julio al 30 de septiembre de 2025.*

*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 coste del material.*

*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 septiembre de 2025).*

*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 o con tarjeta bancaria, será necesario que en la factura se pueda comprobar que el pago fue efectivamente realizado para lo que en la factura deberá figurar "PAGADO", con la fecha del mismo, en caso de que sea una fecha distinta a la emisión de la factura.*

#### **Decimoséptimo. – Pago de las ayudas.**

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

*A tal fin está disponible en la web el documento de designación de cuenta bancaria código IBAN:*

*<https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/tramitesinfo?method=enter&id=141>*

*Para el caso que necesite modificar o cambiar la cuenta bancaria de pago comunicada, antes de realizar cualquier trámite en relación con este punto, póngase en contacto directamente con la Tesorería Municipal, mediante el correo electrónico: [tesoreriamunicipal@pozuelo.madrid](mailto:tesoreriamunicipal@pozuelo.madrid)*

#### **Decimoctavo.- Protección de Datos de Carácter Personal.**

*Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Concejalía de Conciliación, Educación y Relaciones con las Universidades Plaza Mayor, nº1 – 28223 Madrid. Contacto del Delegado de Protección de Datos: Registro general del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Plaza Mayor, nº 1, 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid).*

*Finalidades principales del tratamiento:*

*Valoración, tramitación y gestión de su solicitud de ayuda. Remisión de notificaciones en relación con el control y ejecución del objeto de la ayuda.*



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad Administrativa de Educación	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Concesión de ayudas de material escolar	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1V2E 2T39 4S5U 5F0K 07ZU	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UAE19I00LS	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UAE/2025/71

*Plazos de conservación de la información:*

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para dar cumplimiento con la finalidad mencionada, así como la prescripción de acciones legales que le sean de aplicación.

*Legitimación para el tratamiento de datos personales:*

Ejercicio de los poderes públicos y cumplimiento de obligaciones legales derivados de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

*Destinatarios de las cesiones o transferencias internacionales:*

- Órganos competentes en la instrucción y la resolución del procedimiento.
- Personas que tengan encomendada la función interventora.
- Entidades bancarias para la ejecución de la ayuda.
- Los datos de los beneficiarios podrán ser publicados en los medios y en la forma establecida en los apartados correspondientes a notificación y publicación, 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.
- Base de Datos Nacional de Subvenciones en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

*Derechos de los interesados:* Los interesados pueden 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). Asimismo, tienen derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: [www.aepd.es](http://www.aepd.es)). Puede consultar la Política de Privacidad del Ayuntamiento en [www.pozuelodealarcon.org](http://www.pozuelodealarcon.org).

En el caso de que se incorporen, y/o sean comunicados datos de carácter personal de personas físicas distintas a la persona que firma la solicitud de participación deberá, con carácter previo a su inclusión, cumplir con el deber de información exigido por la normativa de protección de datos.

**Decimonoveno.- 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*

***Vigésimo.- Eficacia.***

*La presente convocatoria se publicará íntegramente en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y surtirá efectos al día siguiente de su publicación en extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad Administrativa de Educación	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Concesión de ayudas de material escolar	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1V2E 2T39 4S5U 5F0K 07ZU	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UAE19I00LS	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UAE/2025/71

### ANEXO

**SOLICITUD DE AYUDA COMPLEMENTARIAS DE EDUCACIÓN A LAS FAMILIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIAL ESCOLAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2025/2026**

Espacio reservado para el sello  
de Registro de Entrada)

**Nº EXP. OpenCERTIAC:**  
**EXP. Alumno:**

<b>1. DATOS DEL PROGENITOR/TUTOR/ACOGEDOR</b>			
<b>1.1. Datos del solicitante</b>			
<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>			<b>DNI/NIE:</b>
<b>TELÉFONO:</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
<b>DIRECCIÓN:</b>			<b>Nº</b>
<b>LOCALIDAD:</b>			<b>C.P.:</b>

*El firmante de esta solicitud que no esté al corriente del pago de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, no podrá ser beneficiario de la ayuda para material escolar.*

*Para conocer las deudas tributarias que pudiera tener con el Ayuntamiento y, en su caso, ponerse al corriente de pago, puede dirigirse a la Oficina de Atención al Contribuyente (Teléfonos de Atención al Contribuyente: 914522704 / 05)*

<b>2. DATOS DEL REPRESENTANTE (SÓLO CUMPLIMENTAR SI PRESENTA LA SOLICITUD EN NOMBRE DEL INTERESADO)</b>			
<b>2.1. Datos del representante</b>			
<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>			<b>DNI/NIE:</b>
<b>TELÉFONO:</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
<b>DIRECCIÓN:</b>			<b>Nº</b>
<b>LOCALIDAD:</b>			<b>C.P.:</b>

3. DATOS DE LOS MENORES PARA LOS QUE SOLICITAN LA AYUDA		
NÚMERO DE MENORES PARA LOS QUE SOLICITA LA AYUDA:		
<b>Menor 1</b>		
1 <sup>er</sup> APELLIDO:	2 <sup>o</sup> APELLIDO:	NOMBRE:
CURSO:	EDUCACIÓN PRIMARIA	
CURSO:	EDUCACIÓN SECUNDARIA	
CURSO:	FORMACION PROFESIONAL BÁSICA	
CURSO:	EDUCACIÓN ESPECIAL	
FECHA DE NACIMIENTO:		
NOMBRE DEL CENTRO ESCOLAR:		
<b>Menor 2</b>		
1 <sup>er</sup> APELLIDO:	2 <sup>o</sup> APELLIDO:	NOMBRE:
CURSO:	EDUCACIÓN PRIMARIA	
CURSO:	EDUCACIÓN SECUNDARIA	
CURSO:	FORMACION PROFESIONAL BÁSICA	
CURSO:	EDUCACIÓN ESPECIAL	
FECHA DE NACIMIENTO:		
NOMBRE DEL CENTRO ESCOLAR:		
<b>Menor 3</b>		
1 <sup>er</sup> APELLIDO:	2 <sup>o</sup> APELLIDO:	NOMBRE:
CURSO:	EDUCACIÓN PRIMARIA	
CURSO:	EDUCACIÓN SECUNDARIA	
CURSO:	FORMACION PROFESIONAL BÁSICA	
CURSO:	EDUCACIÓN ESPECIAL	
FECHA DE NACIMIENTO:		
NOMBRE DEL CENTRO ESCOLAR:		
<b>Menor 4</b>		
1 <sup>er</sup> APELLIDO:	2 <sup>o</sup> APELLIDO:	NOMBRE:
CURSO:	EDUCACIÓN PRIMARIA	
CURSO:	EDUCACIÓN SECUNDARIA	
CURSO:	FORMACION PROFESIONAL BÁSICA	
CURSO:	EDUCACIÓN ESPECIAL	
FECHA DE NACIMIENTO:		
NOMBRE DEL CENTRO ESCOLAR:		
<b>Menor 5</b>		
1 <sup>er</sup> APELLIDO:	2 <sup>o</sup> APELLIDO:	NOMBRE:
CURSO:	EDUCACIÓN PRIMARIA	
CURSO:	EDUCACIÓN SECUNDARIA	
CURSO:	FORMACION PROFESIONAL BÁSICA	
CURSO:	EDUCACIÓN ESPECIAL	
FECHA DE NACIMIENTO:		
NOMBRE DEL CENTRO ESCOLAR:		



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad Administrativa de Educación	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Concesión de ayudas de material escolar	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1V2E 2T39 4S5U 5F0K 07ZU	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UAE19I00LS	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UAE/2025/71

#### 4.1. DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR

El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón recabará los datos que se indican a continuación, para la comprobación de las condiciones requeridas, 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.

Podrá oponerse a la consulta de los datos en los términos expuestos en la cláusula de protección de datos. En el caso de no autorizar las consultas que así lo requieren, deberá aportar la documentación necesaria.

R <sup>a</sup>	DATOS A CONSULTAR	ORGANISMO QUE REALIZA LA CONSULTA	AUTORIZO SU CONSULTA AL AYUNTAMIENTO
a	Volante de empadronamiento del solicitante	Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón	
b	Certificado de estar al corriente de deudas tributarias con el Ayuntamiento	Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón	

#### 4.2. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA (Obligatorio en todos los casos)

	TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
a	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.	
b	Copia facturas justificativas y relacionadas en esta solicitud	

#### 4.3. OTROS DOCUMENTOS ( Si procede)

	TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
a	En el caso de acogimiento, documentación acreditativa	
b	Para los alumnos nacidos con anterioridad al 2010 será necesario aportar un justificante del centro educativo donde se especifique el curso (ESO, FPB, EBO) en el que se encuentra escolarizado el alumno.	

#### 5. SISTEMA DE ALERTAS A MÓVILES

AUTORIZO al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, a realizar comunicaciones al número de móvil y /o email indicado para que me informe sobre la tramitación de estas ayudas

Nº de teléfono móvil:

Correo electrónico:





<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad Administrativa de Educación	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Concesión de ayudas de material escolar	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1V2E 2T39 4S5U 5F0K 07ZU	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UAE19I00LS	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UAE/2025/71

*Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.*

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

**TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL**