



|   |  |
|---|--|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Desarrollo empresarial y Comercio  |  |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Concesión subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)  |  |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>2C3Z 5C5B 5Y68 6Q3P 09EB |  |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>UDE19I00GA   | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>UDE/2025/131 |

### ANUNCIO

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Convocatoria</b> | AYUDAS DESTINADAS A SUBVENCIONAR PARCIALMENTE EL COSTE DE LA 1ª HORA DE APARCAMIENTO EN LOS PARKINGS UBICADOS EN EL ÁREA COMERCIAL URBANA DE POZUELO PUEBLO, ASÍ COMO LA SELECCIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS QUE PARTICIPAN EN LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD, 2025 |
| <b>Trámite</b>      | Publicación aprobación convocatoria  |

Se hace público que la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 17/07/2025, adoptó el siguiente acuerdo:

*Vista la propuesta de la Segunda Teniente de Alcalde, Titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda, Digitalización de fecha de 17 de julio de 2025, que se transcribe:*

*(.../...)*

*En virtud de todo lo expuesto, se propone al Órgano Colegiado:*

**1º.- Autorizar un gasto por la Junta de Gobierno Local, por importe de 56.810,00€, con cargo a la aplicación presupuestaria 02.4331.47200, "DESARROLLO EMPRESARIAL. SUBV. REDUCIR PRECIO PAGAR CONSUMID." del presupuesto 2025, destinado a esta convocatoria de subvenciones, acreditando que existe saldo de crédito disponible según documento RC con número de operación 220250007336.**

**2º.- Aprobar la convocatoria, a través del procedimiento de concurrencia competitiva, de ayudas destinadas a subvencionar parcialmente el coste de la 1ª hora de aparcamiento en los Parkings ubicados en el Área Comercial Urbana de Pozuelo Pueblo, así como la selección de entidades colaboradoras que participan en la gestión de la actividad, 2025, con la redacción que se acompaña como Anexo I**

**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."**

En Pozuelo de Alarcón, a fecha de firma

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

**ANEXO I**  
**CONVOCATORIA DE AYUDAS DESTINADAS A FINANCIAR PARCIALMENTE EL COSTE DE LA 1ª HORA DE APARCAMIENTO EN LOS PARKINGS UBICADOS EN EL ÁREA COMERCIAL URBANA DE POZUELO DE ALARCÓN - PUEBLO, ASÍ COMO LA SELECCIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS QUE PARTICIPAN EN LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD. 2025**

---

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA**

**PRIMERA. – Objeto y finalidad.**

1.1 El objeto de la convocatoria es regular la concesión de ayudas por parte del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, destinadas a financiar parcialmente el coste de la primera hora de aparcamiento en los Parkings ubicados en el Área Comercial Urbana de Pozuelo Pueblo, así como la selección de entidades colaboradoras que participan en la gestión de la actividad.

1.2. La finalidad de la subvención es la dinamización y el fomento del consumo en el comercio de proximidad de la zona, ofreciendo a los comercios la posibilidad de otorgar a los clientes, una vez realizada la compra, la primera hora de aparcamiento gratuito, y, con ello, fomentar el consumo en el comercio de proximidad.

Para ello, la presente convocatoria recoge en el **Anexo I** el listado de calles incluidas en la Zona Comercial Urbana Pozuelo de Alarcón – Pueblo, relacionadas en Subzona 1 y Subzona 2, así como los requisitos generales de participación y nº de tickets máximos por comercio en función de las Subzonas mencionadas.

**SEGUNDA. - Régimen Jurídico y Bases Regulatoras de la Convocatoria.**

Lo previsto en esta convocatoria estará sujeto a lo dispuesto en:

- La Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 294, de 10 de diciembre de 2012, como bases reguladoras de la Convocatoria (en adelante, OGRS).
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS).
- 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 2025.
- El Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón 2024-2026.

Y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

Las ayudas están sometidas al régimen de minimis, regulado por el Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea de las ayudas de minimis.



|   |  |
|---|--|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Desarrollo empresarial y Comercio  |  |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Concesión subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)  |  |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>2C3Z 5C5B 5Y68 6Q3P 09EB |  |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>UDE19I00GA   | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>UDE/2025/131 |

### **TERCERA. - Créditos presupuestarios.**

*En el Presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para el ejercicio 2025, figura la aplicación presupuestaria 02.4331.47200, "DESARROLLO EMPRESARIAL. SUBVENCIONES PARA REDUCIR EL PRECIO A PAGAR POR EL CONSUMIDOR" con una consignación de 56.810 € para atender al gasto de la presente convocatoria de subvenciones.*

### **CUARTA. - Medios de notificación colectiva y publicación.**

#### **4.1. Notificación:**

*Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todos los interesados y, en particular, los requerimientos de subsanación, lista de entidades colaboradoras adheridas, propuestas de resolución y resolución del procedimiento, se publicarán simultáneamente en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal <https://pozuelodealarcon.es> y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, en los términos del artículo 45 LPAC, 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.*

#### **4.2. Publicación a efectos de transparencia:**

*Se publicarán en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para consulta pública, en cumplimiento del art. 8.1, letras b) y c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno:*

- *La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.*
- *Los datos relativos a la concesión de ayudas de la presente convocatoria (importe, objetivo o finalidad y beneficiarios).*

*Asimismo, los datos relativos a la concesión de ayudas 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](http://www.pozuelodealarcon.org)

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

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Concejalía de Comercio, Empleo, Desarrollo Empresarial y Atención al Ciudadano 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.

**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 LGS. Ejercicio de poderes públicos y cumplimiento de obligaciones legales derivadas 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 LGS.

**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/legal/politica-de-privacidad](http://www.pozuelodealarcon.org/legal/politica-de-privacidad).

En el caso de que se incorporen, y/o sean comunicados o publicados 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.

#### **SEXTA. - Recursos contra la convocatoria.**

Contra el acto administrativo que constituye esta convocatoria, y de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 LPAC, 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



|   |  |
|---|--|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Desarrollo empresarial y Comercio  |  |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Concesión subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)  |  |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>2C3Z 5C5B 5Y68 6Q3P 09EB |  |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>UDE19I00GA   | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>UDE/2025/131 |

*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.*

#### **SÉPTIMA. – Eficacia.**

*La presente convocatoria surte efectos desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.*

### **CAPÍTULO II ENTIDADES COLABORADORAS**

#### **OCTAVA. - Definición y funciones.**

*A los efectos de esta convocatoria, podrán ser entidades colaboradoras aquellas entidades privadas con personalidad jurídica, válidamente constituidas, así como los empresarios individuales, siempre que reúnan todos y cada uno de los requisitos que se establecen en este Capítulo.*

*Las entidades colaboradoras actuarán en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con las ayudas, colaborando en la gestión de estas.*

*En su relación con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, las entidades colaboradoras realizarán las siguientes funciones:*

- 1º. Actuar de enlace entre los solicitantes de las ayudas y la Concejalía de Comercio, Consumo, Empleo, Desarrollo Empresarial y Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.*
- 2º. Promoción de la campaña entre comerciantes y clientes.*
- 3º. Venta y distribución de los tickets a los comercios beneficiarios previa comprobación de la cuantía máxima otorgada a cada comercio en la resolución de concesión y durante un plazo máximo de 15 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.*
- 4º. Aplicación directa del 50% la ayuda concedida, anticipado por el Ayuntamiento y adelanto del 50% restante en la factura de la venta de tickets, de manera que el beneficiario desembolse únicamente la cuantía del ticket no subvencionada.*
- 5º. Informar de la fecha de caducidad de los tickets (30/09/26)*
- 6º. Presentación de la documentación justificativa de la ayuda ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en el plazo máximo de 15 días naturales,*

contado a partir del día siguiente al de la fecha de finalización del plazo de adquisición de los tickets por los comerciantes.

7º Custodiar los tickets recibidos que podrán ser solicitados por el ayuntamiento a fin de comprobación.

8º Las entidades colaboradoras deberán distribuir el anticipo del 50% abonado por el Ayuntamiento en el momento de adquisición de los tickets por parte de los beneficiarios y anticipar a su vez el 50% restante, que será abonado a la entidad colaboradora una vez sea presentada y aprobada la correspondiente cuenta justificativa.

## **NOVENA. – Requisitos.**

A los efectos de esta convocatoria, podrán ser entidades colaboradoras aquellas entidades privadas con personalidad jurídica, válidamente constituidas, así como los empresarios individuales, que reúnan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

9.1. Que tramiten la solicitud de adhesión en el plazo establecido en el apartado 10.1 de esta convocatoria.

9.2. Que ostenten la gestión de un aparcamiento público ubicado en la Zona Comercial Urbana de Pozuelo de Alarcón Pueblo, relacionada en el **Anexo I**, que será comprobado de oficio.

9.3. Que acrediten las siguientes condiciones de solvencia y eficacia:

- Solvencia económica y financiera: se entenderá acreditada con un volumen anual de negocio, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles, al menos igual o superior a 36.000€.

- Solvencia técnica: se entenderá acreditada con la presentación de declaración firmada sobre las instalaciones de que disponga para la realización de la prestación, con indicación del número de plazas, personal para llevar a cabo la labor de venta de los tickets y otros medios de que disponga

De conformidad con el artículo 16 de la LGS, las entidades colaboradoras deberán formalizar el convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, en el que se regularán las condiciones y obligaciones asumidas por aquellas, cuyo modelo figura en el **Anexo III** de esta convocatoria.

No podrán ser entidades Colaboradoras las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la LGS.

## **DÉCIMA. – Procedimiento de selección de Entidades Colaboradoras.**

### **10.1. Plazo de presentación de las solicitudes de participación:**

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en la que se publique el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

### **10.2. Solicitud de participación:**

Las personas físicas o jurídicas interesadas, que reúnan los requisitos establecidos en esta convocatoria, presentarán su solicitud mediante Registro Electrónico a través de la Sede Electrónica del ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Para ello deberán seleccionar el procedimiento SERVICIOS GENERALES, cumplimentado el formulario web “solicitud de carácter general”:

<https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/certlogin?method=enter>



|   |  |
|---|--|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Desarrollo empresarial y Comercio  |  |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Concesión subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)  |  |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>2C3Z 5C5B 5Y68 6Q3P 09EB |  |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>UDE19I00GA   | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>UDE/2025/131 |

*Las personas físicas podrán optar por presentarlo de forma presencial, aportando 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 LPAC.*

*Junto a la solicitud de carácter general, deberán presentar la siguiente documentación:*

- ✓ *Solicitud de participación como Entidad Colaboradora al programa “1 hora de parking gratuito” (Anexo II).*
- ✓ *Convenio de colaboración (Anexo III) debidamente firmado electrónicamente por el representante legal.*
- ✓ *Declaración responsable de las ayudas minimis percibidas por el solicitante (Anexo V).*
- ✓ *Documentación acreditativa de la solvencia:*
  - o *En el caso de persona jurídica: Impuesto de Sociedades (mejor ejercicio dentro de los últimos tres disponibles).*
  - o *El caso de persona física: declaración de la renta Modelo 100 (mejor ejercicio dentro de los últimos tres disponibles)*

*Asimismo, las personas Jurídicas deberán aportar obligatoriamente la siguiente documentación (solo en el caso de que dicha documentación no esté ya en poder del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón):*

- ✓ *Escritura de constitución o modificación de la entidad.*
- ✓ *Escritura de poder bastante del representante legal de la entidad.*

*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 LPAC, y/o facilitando su consentimiento en aquellas consultas que lo requieran. Podrá oponerse a la consulta de los datos en los términos expuestos en la cláusula de protección de datos de esta Convocatoria. En el caso de no autorizar las consultas que así lo requieran, deberá ir acompañada de los correspondientes documentos acreditativos:*

| <b>Rfª</b> | <b>Documento a consultar</b>  | <b>Organismo al que se realiza la consulta</b>      |
|------------|---|---|
| <b>I</b>   | <i>DNI/ NIE del solicitante (en el caso de que el solicitante sea un empresario autónomo)</i> | <i>Dirección General de la Policía</i>              |
| <b>II</b>  | <i>NIF de la entidad solicitante (en el caso de que el solicitante sea una empresa)</i>       | <i>Agencia Estatal de Administración Tributaria</i> |

| <b>Rf<sup>a</sup></b> | <b>Documento que se aporta/autoriza su consulta</b>   | <b>Organismo al que se realiza la consulta</b>      | <b>Autorizo</b>          |
|-----------------------|---|---|--------------------------|
| <b>III</b>            | <i>Consulta de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la entidad/empresario individual solicitante</i> | <i>Agencia Estatal de Administración Tributaria</i> | <input type="checkbox"/> |
| <b>IV</b>             | <i>Consulta de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón</i>   | <i>Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón</i>           | <input type="checkbox"/> |
| <b>V</b>              | <i>Consulta de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social de la entidad/empresario individual solicitante</i>                             | <i>Tesorería de la Seguridad Social</i>             | <input type="checkbox"/> |

### **10.3. Órganos competentes:**

*Es competente para la instrucción del procedimiento de selección de entidades colaboradoras la Directora General de Innovación, Administración Digital y Emprendimiento.*

### **10.4. Instrucción del procedimiento de selección:**

*Una vez presentada la solicitud de participación junto con la documentación complementaria, el órgano instructor comprobará que reúne todos los requisitos y que se aportan todos los documentos exigidos por la convocatoria. De conformidad con el artículo 23.5 de la LGS, si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 la Ley 39/2015, de 1 de octubre.*

*El requerimiento de subsanación se realizará mediante la publicación de una notificación en la forma establecida en la cláusula 4.1. de esta convocatoria.*

### **10.5. Resolución y formalización de la participación en calidad de Entidad Colaboradora:**

*El plazo máximo para resolver sobre la selección de las entidades colaboradoras es de 3 meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Pasado el plazo, los solicitantes podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.*

*Aquellos solicitantes que reúnan todos los requisitos y la documentación necesaria, serán seleccionados como Entidades Colaboradoras en el Programa de ayudas destinadas a financiar parcialmente el coste de la 1ª hora de aparcamiento.*

*El convenio de colaboración firmado por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se le remitirá a la entidad colaboradora una vez resuelto el procedimiento de selección de entidades colaboradoras.*

### **10.6. Publicación de la resolución con la lista de entidades colaboradoras seleccionadas:**

*La resolución con las entidades colaboradoras seleccionadas será publicada en la forma establecida en la cláusula 4.1. de esta convocatoria.*



|   |  |
|---|--|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Desarrollo empresarial y Comercio  |  |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Concesión subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)  |  |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>2C3Z 5C5B 5Y68 6Q3P 09EB |  |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>UDE19I00GA   | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>UDE/2025/131 |

**DÉCIMOPRIMERA. - Obligaciones de las entidades colaboradoras.**

*Son obligaciones de las entidades colaboradoras, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 15.1 LGS:*

- a) *Asumir la tramitación, gestión y distribución del 50% del crédito de la convocatoria, en los términos expresados en la cláusula octava de esta convocatoria.*
- b) *Tener el parking abierto al público en la Zona comercial urbana de Pozuelo Pueblo del municipio de Pozuelo de Alarcón en los días y horario establecido por los Parkings, debiendo estar anunciado en lugar visible para los vecinos.*
- c) *Comunicar a la Concejal Delegada de Comercio, Consumo, Empleo, Desarrollo Empresarial y Atención al Ciudadano cualquier variación que se produzca en los datos inicialmente indicados para adherirse al convenio, garantizando la confidencialidad de los datos suministrados.*
- d) *Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones con la Hacienda pública del Estado, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.*
- e) *Someterse a las actuaciones de inspección y control que el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón pueda efectuar respecto a la gestión de estas ayudas, y que permitan la justificación financiera ante la Intervención General Municipal y el Tribunal de Cuentas.*
- f) *Dar la adecuada publicidad al carácter público de la cofinanciación en todas las actuaciones que se deriven de la ejecución del programa. En concreto, deberán hacer constar, en su publicidad o en la información que generen en relación con el programa subvencionado, la cofinanciación por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.*
- g) *Conservar los justificantes originales y el resto de la documentación relacionada con la ayuda otorgada durante un período de cinco años desde su concesión*
- h) *Disponer de los medios técnicos adecuados para la tramitación de la citada convocatoria.*
- i) *Emitir los Tickets objeto de subvención diferenciados del ticket estándar, en caso de ser solicitado por la Concejalía.*
- j) *Facilitar cuanta información y documentación precise para verificar la correcta aplicación de las subvenciones.*

CAPÍTULO III  
PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE AYUDAS A LOS COMERCIANTES

**DECIMOSEGUNDA. - Procedimiento de concesión.**

*Las subvenciones se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en el artículo 58 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones y el artículo 13 de la Ordenanza General reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.*

**DECIMOTERCERA. – Órganos competentes.**

*De conformidad con lo establecido en el artículo 24 LGS, se designa órgano instructor del procedimiento a la Directora General de Innovación, Administración Digital y Emprendimiento, quien 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 concesión de los premios.*

*Corresponde a la Junta de Gobierno Local la competencia para la concesión de las subvenciones, según lo dispuesto en el artículo 23.1 OGS, sin perjuicio de las delegaciones de competencias que pudieran realizarse.*

**DECIMOCUARTA. - Requisitos de los Solicitantes.**

*Los solicitantes deben reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:*

**13.1. Requisitos Generales:**

- a) *Los beneficiarios deberán estar al corriente en sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Al tratarse de una ayuda que no supera 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 formulario de solicitud (**Anexo IV**).*
- b) *No podrán ser beneficiarios si incurren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 13.2 LGS.*

**13.2. Requisitos Específicos:**

*Podrán ser beneficiarias de las subvenciones las personas físicas o jurídicas titulares del comercio que reúnan las siguientes circunstancias:*

- a) *Que tengan un establecimiento comercial de venta de producto, artículos y/o servicios que constituyan acto de comercio, abierto al público y ubicado en el Área Comercial Urbana de Pozuelo Pueblo, de acuerdo a la relación de calles según **Anexo I DELIMITACIÓN GEOGRÁFICA DEL ÁREA COMERCIAL URBANA POZUELO DE ALARCÓN - PUEBLO**.*
- b) *Que se encuentren registrados en el Directorio General de Empresas y Comercios de Pozuelo de Alarcón.*



|   |  |
|---|--|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Desarrollo empresarial y Comercio  |  |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Concesión subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)  |  |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>2C3Z 5C5B 5Y68 6Q3P 09EB |  |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>UDE19I00GA   | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>UDE/2025/131 |

**DECIMOQUINTA. – Compatibilidad.**

*Las subvenciones que se otorguen al amparo de esta convocatoria serán incompatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.*

**DECIMOSEXTA. - Plazo de Presentación de solicitudes.**

*El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación del del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y finalizará el 1 de agosto a las 13:00h.*

**DECIMOSÉPTIMA. - 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 subvenciones 1 hora de Parking Gratuito”, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón ([www.pozuelodealarcon.org](http://www.pozuelodealarcon.org)) que debe ser firmado por el/la solicitante, al que se acompañará la documentación que se indica a continuación.*

*Las personas físicas podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando el formulario de solicitud (**Anexo IV**) 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 lugares establecidos en el artículo 16.4 LPAC.*

**Documentación:**

*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 LPAC, y/o facilitando su consentimiento en aquellas consultas que lo requieran. Podrá oponerse a la consulta de los datos en los términos expuestos en la cláusula de protección de datos de esta Convocatoria.*

*En el caso de no autorizar las consultas que así lo requieran, la solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:*

| <i>Rf<sup>a</sup></i> | <i>Documento a consultar</i>  | <i>Organismo al que se realiza la consulta</i>      |
|-----------------------|---|---|
| <i>I</i>              | <i>DNI/ NIE del solicitante (en el caso de que el solicitante sea un empresario autónomo)</i> | <i>Dirección General de la Policía</i>              |
| <i>II</i>             | <i>NIF de la entidad solicitante (en el caso de que el solicitante sea una empresa)</i>       | <i>Agencia Estatal de Administración Tributaria</i> |

*En todo caso, la solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente de la siguiente documentación:*

- *Certificado de situación del titular del comercio en el censo de actividades económicas de la AEAT.*

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.5 LGS, 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, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciese, se le considerará desistido de su solicitud.*

*Dicho requerimiento de subsanación se realizará mediante la publicación de un Anuncio en la forma establecida en la cláusula 4.1. de esta convocatoria.*

#### ***DECIMOCTAVA. - Instrucción del Procedimiento.***

*El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales formulará la propuesta de resolución.*

*Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos, el órgano instructor elaborará la propuesta de resolución, que tendrá el carácter de definitiva, ya que no figuran en el procedimiento otros hechos o alegaciones, siendo el único criterio de otorgamiento el orden cronológico de presentación de solicitudes y el crédito disponible.*

*La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados en la forma prevista en la cláusula Cuarta, para que en un plazo no superior a 10 días desde la comunicación comuniquen su aceptación.*

*La propuesta de resolución definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Ayuntamiento, mientras no se le notifique la resolución de concesión.*

#### ***DECIMONOVENA. – Resolución.***

*La resolución de concesión corresponde a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, sin perjuicio de las delegaciones de competencias que pudieran establecerse.*

*La resolución contendrá la relación de solicitantes a los que se les concede la subvención, así como el importe concedido a cada uno de ellos. Asimismo, recogerá expresamente la desestimación del resto de solicitudes.*

*La resolución de concesión, una vez notificada, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en Real*



|   |  |
|---|--|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Desarrollo empresarial y Comercio  |  |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Concesión subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)  |  |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>2C3Z 5C5B 5Y68 6Q3P 09EB |  |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>UDE19I00GA   | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>UDE/2025/131 |

*Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.*

*El plazo para resolver y notificar 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.*

*La resolución de concesión que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 LPAC. Sin perjuicio de lo anterior, contra la resolución del procedimiento de concesión de las ayudas señaladas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de dicha resolución, cabe interponer recurso contencioso-administrativo. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que no sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta, del recurso de reposición interpuesto.*

**VIGÉSIMA. – Actuaciones subvencionables, cuantía de las ayudas y gastos no subvencionables.**

**20.1. Actuación subvencionable:**

*Será subvencionable, al amparo de esta convocatoria, el 92% del precio del ticket de 60 minutos del parking de los aparcamientos ubicados en la Zona Comercial Urbana de Pozuelo Pueblo adheridos al programa, hasta el agotamiento del crédito, de acuerdo a la siguiente tabla:*

| <b>Precio del ticket</b> | <b>Importe subvencionado</b> | <b>Precio ticket subvencionado</b> |
|--------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| <b>2,50 €</b>            | <b>2,30€</b>                 | <b>0,20€</b>                       |

**20.2. Cuantía máxima de las ayudas (Nº máximo de tickets por comercio):**

*Se establecen dos cuantías máximas de las ayudas de acuerdo a un criterio de zona según cercanía a los Parkings y facilidades de aparcamiento de la zona, así como un criterio de demanda de los tickets. Para ello se ha tenido en cuenta:*

- Diferencia de la demanda de tickets entre los comercios más próximos a los Parkings y aquellos más retirados, según solicitud de ediciones anteriores.
- Informe de la unidad de Movilidad de propuesta de delimitación de Subzona 1 y Subzona 2, en función de las posibilidades de aparcamiento en la zona (**Anexo I**).

**Cuantías:**

*I.- Cuantía máxima comercios ubicados en la Subzona 1: (1000 Tickets):*

*Cada comerciante podrá adquirir Tickets en lotes de 100 tickets hasta un máximo de 10 lotes (1.000 tickets), entre todos los parkings que suscriban convenio con el Ayuntamiento como Entidades Colaboradoras.*

*La cuantía máxima de la ayuda por comerciante correspondiente al nº máximo de tickets (1.000) ascenderá a 2.300€, impuestos excluidos.*

*El IVA no es un concepto subvencionable, por lo que deberá ser abonado íntegramente por el comercio.*

*II.- Cuantía máxima comercios ubicados en la subzona 2 (200 Tickets):*

*Cada comerciante podrá adquirir Tickets en lotes de 100 tickets hasta un máximo de 2 lotes (200 tickets), entre todos los parkings que suscriban convenio con el Ayuntamiento como Entidades Colaboradoras.*

*La cuantía máxima de la ayuda por comerciante correspondiente al nº máximo de tickets (200) ascenderá a 460€ impuestos excluidos.*

*El IVA no es un concepto subvencionable, por lo que deberá ser abonado íntegramente por el comercio.*

*Los solicitantes deberán indicar en el **Anexo IV** el nº de tickets que solicitan para cada uno de los aparcamientos Ubicados en el Área Comercial Urbana.*

*Mientras exista crédito disponible dentro del límite máximo previsto en la cláusula tercera, se atenderán las solicitudes de 100 tickets adicionales, siempre que el solicitante haya solicitado previamente el número máximo de tickets correspondientes a su subzona, conforme a lo indicado en el Anexo IV. Estas solicitudes se gestionarán siguiendo el orden de prelación establecido en la presente convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula duodécima. No se atenderán las peticiones de tickets adicionales de aquellos comerciantes que no hayan solicitado el máximo de tickets en su solicitud inicial.*

*En estos casos. las cuantías máximas correspondientes serán:*

- comercios ubicados en la Subzona 1: (1000 Tickets + 100 extra): 2.530,00€, impuestos excluidos.
- Cuantía máxima comercios ubicados en la Subzona 2 (200 Tickets+ 100 extra): 690€, impuestos excluidos.

**20.3. Gastos no subvencionables:**

- Los gastos relativos a actuaciones que ya hubiesen sido objeto de subvención en las anteriores campañas del Plan 1 hora de parking gratis.



|   |  |
|---|--|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Desarrollo empresarial y Comercio  |  |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Concesión subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)  |  |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>2C3Z 5C5B 5Y68 6Q3P 09EB |  |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>UDE19I00GA   | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>UDE/2025/131 |

- *Los gastos relativos a tickets comprados y abonados fuera del periodo de venta y distribución de los tickets establecido en la cláusula octava.*
- *El impuesto sobre el valor añadido*

#### **VIGESIMOPRIMERA. – Obligaciones de los beneficiarios.**

*Son obligaciones de los beneficiarios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14 LGS, las siguientes:*

- *Durante un plazo máximo 15 días naturales, a contar desde la publicación de la resolución de concesión deberán identificarse ante la entidad colaboradora para adquirir los tickets, o, excepcionalmente, en el plazo que se señale en la resolución, cuando esta sea consecuencia de la estimación de un recurso.*
- *Distribuir los tickets adquiridos entre sus clientes antes de la fecha de caducidad de los tickets*
- *Proceder al pago de las facturas emitidas por la entidad colaboradora en el momento de realizar la compra de los tickets subvencionados. El importe a abonar por el beneficiario corresponderá al 8 % del precio del ticket al que se deberá añadir el IVA.*
- *Someterse a las actuaciones de comprobación que sean efectuadas por el órgano concedente, así como a cualquiera otra actuación de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto autonómicos como estatales o comunitarios, para lo que aportará cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.*
- *Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la modificación de las circunstancias que fundamentasen la concesión de la subvención. Esta comunicación deberá efectuarse en el momento en que se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.*
- *Conservar los documentos justificativos de la aplicación de fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.*
- *Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos establecidos en el artículo 37 LGS.*

#### **CAPÍTULO IV JUSTIFICACIÓN, COMPROBACIÓN, PAGO Y CONTROL DE LAS AYUDAS**

## **VIGESIMOSEGUNDA. – Plazo de justificación de la Actuación.**

Las entidades colaboradoras deberán presentar la documentación justificativa en el plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha de finalización del plazo de adquisición de los tickets por los beneficiarios.

Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la justificación ante el Ayuntamiento, se requerirá a la entidad colaboradora para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación de la justificación tendrá la consideración de un incumplimiento de las obligaciones asumidas por la entidad colaboradora siendo de aplicación el régimen sancionador previsto en los artículos 52 y siguientes de la LGS.

## **VIGESIMOTERCERA. – Forma de justificación de la Actuación.**

La entidad colaboradora cumplimentará el formulario “Cuenta Justificativa”, que figura en el **Anexo VI**, presentado a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (<https://sede.pozuelodealarcon.es>), incluyendo, además, la siguiente documentación:

### Memoria económica

Se adjuntará en formato .xls la Memoria económica debidamente cumplimentada y firmada por el representante legal de la entidad, con la relación clasificada de las facturas emitidas por la Entidad Colaboradora a los Comerciantes, de acuerdo con la siguiente tabla:

| Nº Orden | Nº Factura | Fecha Factura | Nombre del Comercio | Solicitante | NIF | Nº de tickets | Importe facturado al comercio | Importe total del ticket |
|----------|------------|---------------|---------------------|-------------|-----|---------------|-------------------------------|--------------------------|
|----------|------------|---------------|---------------------|-------------|-----|---------------|-------------------------------|--------------------------|

A dicha relación se adjuntará:

1.- Relación de facturas emitidas por la Entidad Colaboradora a cada uno de los beneficiarios por la compra de tickets por el importe de su valor, con el siguiente desglose:

- Precio del ticket 1 hora de parking
  - Total Base Imponible
  - Importe del IVA (art. 78.3º.b Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.)
  - (-) Importe subvención aplicado (92%)
- Total a pagar

A estos efectos, en ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

Las facturas deberán reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

A dichas facturas, habrán de acompañar sus correspondientes justificantes de pago. Si el pago se hubiera efectuado en metálico, en la factura deberán constar las palabras “pagado” o “efectivo”.



|   |  |
|---|--|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Desarrollo empresarial y Comercio  |  |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Concesión subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)  |  |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>2C3Z 5C5B 5Y68 6Q3P 09EB |  |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>UDE19I00GA   | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>UDE/2025/131 |

*Los justificantes bancarios que acrediten el pago efectuado deberán estar perfectamente identificados, y las fechas de los mismos tendrán como límite el último día de la finalización del periodo de adquisición de tickets.*

*El Ayuntamiento podrá requerir, en cualquier momento, la presentación de los originales para su fiscalización por la Intervención General, a tenor de lo dispuesto en los arts. 30 y 31 de la OGRS.*

*La subvención se justificará por un importe, en todo caso, igual o superior a la cantidad concedida.*

*2. Documentación acreditativa de la obligación de publicitar el Programa, de conformidad con las obligaciones del Convenio.*

#### **VIGESIMOCUARTA. - Pago a las Entidades Colaboradoras.**

*La subvención se abonará de la siguiente forma:*

*Una vez publicada la Resolución de concesión de ayudas a los comercios el Ayuntamiento anticipará de oficio el 50 % de la subvención concedida a las entidades colaboradoras como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 LGS y 33.9 de la OGRS*

*No se considera necesario establecer una garantía en cumplimiento de las obligaciones previstas en la cláusula undécima, teniendo en cuenta además que son las entidades colaboradoras las que anticipan a los beneficiarios el 50% del importe de la subvención concedida en el momento de adquisición de los tickets.*

*El 50% restante se abonará, previa justificación, en concepto de pago final de la subvención, y previa fiscalización favorable de la Intervención General Municipal de la documentación justificativa y tras la aprobación de la cuenta justificativa por parte del órgano competente.*

*Los ingresos se realizarán por transferencia bancaria en la cuenta corriente a nombre de la entidad colaboradora.*

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

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

*(\*) No confundir las cuentas bancarias de pagos con las de domiciliación de impuestos.*

*Asimismo, si la Entidad Colaboradora no hubiera autorizado expresamente en la solicitud la consulta de los 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*

**VIGESIMOQUINTA. – Incumplimiento, pérdida del derecho al cobro y sanciones.**

*25.1. Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones los beneficiarios y entidades colaboradoras, que por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en la LGS.*

*25.2. De conformidad con el artículo 37 de la LGS, tendrá la consideración de incumplimiento total del objeto de la subvención los siguientes casos:*

- a) Aplazamiento del pago de la ayuda al beneficiario hasta después de que el Ayuntamiento realice el pago a la entidad colaborada, en lugar de descontarlo íntegramente en el momento de adquisición de los tickets.*
- b) Falseamiento de las condiciones para ser entidad colaboradora.*
- c) La no justificación o la justificación fuera del plazo.*

*25.3. En caso de que el incumplimiento afecte únicamente a determinadas ventas, se consideran incumplimiento parcial del objeto de la subvención las siguientes causas:*

- a) Efectuar la venta con anterioridad al inicio del periodo de ventas, falseando la documentación justificativa de la venta.*
- b) La justificación insuficiente de una venta, por no aportar la documentación requerida.*
- c) Cualquier otra que afecte de forma individual a una venta específica.*

*25.4. Efectuado el pago de las subvenciones por el Ayuntamiento, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en esta convocatoria o en la normativa aplicable, así como de las condiciones que, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión, dará lugar a la obligación de devolver total o parcialmente la subvención percibida, así como los intereses de demora correspondientes.*

*25.5. Para hacer efectiva la devolución a la que se refiere el apartado anterior, se tramitará el oportuno procedimiento de reintegro, que se ajustará a lo previsto en el título II de la LGS, y a sus normas de desarrollo.*

**VIGESIMOSEXTA. – Control.**

*El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se reserva el derecho de realizar cuantas comprobaciones, inspecciones y demás medidas de control se estimen oportunas para velar por la correcta aplicación de los recursos públicos: las de control financiero que correspondan a la Intervención General Municipal; las actuaciones de comprobación previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas.*



|   |  |
|---|--|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Desarrollo empresarial y Comercio  |  |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Concesión subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)  |  |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>2C3Z 5C5B 5Y68 6Q3P 09EB |  |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>UDE19I00GA   | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>UDE/2025/131 |

|  |   |
|--|---|
|  <p>Ayuntamiento de<br/><b>POZUELO<br/>DE ALARCÓN</b></p> | <b>ANEXO I</b><br><br><i>DELIMITACIÓN GEOGRÁFICA DEL ÁREA COMERCIAL<br/>URBANA POZUELO DE ALARCÓN - PUEBLO.</i> |
|--|---|

**Listado de calles incluidas en el Área Comercial Urbana Pozuelo de Alarcón - Pueblo**

**CALLES INCLUIDAS SUBZONA 1**

- CALLE AGUA
- CALLE CONCEPCIÓN
- CALLE COSTANILLA DEL OLIVAR
- CALLE DE ANTONIO BECERRIL (DESDE EL CRUCE CON LA CARRETERA DE CARANCAHEL HASTA EL CRUCE CON CALLE DEL HOSPITAL)
- CALLE DE LA REINA MERCEDES (DESDE CALLE DEL CALVARIO HASTA EL CRUCE CON CALLE JULIO FERRER)
- CALLE DE LA TIERRA
- CALLE DE LAS FLORES
- CALLE DEL CALVARIO (DESDE PLAZA DEL REY HASTA EL CRUCE CON CALLE DE LA REINA MERCEDES Y CALLE ROBERTO MARTÍN HOLGADO)
- CALLE DEL FUEGO
- CALLE DEL HOSPITAL (DESDE EL CRUCE CON LA CALLE DE ANTONIO BECERRIL HASTA EL CRUCE CON LAS CALLES; COSTANILLA DEL OLIVAR)
- CALLE DOCTOR CORNAGO (DESDE LA PLAZA DEL REY HASTA EL CRUCE CON LA CALLE JULIO FERRER)
- CALLE ESCALINATA
- CALLE IGLESIA
- CALLE ISIDRO GÓMEZ (DESDE CALLE DE LAS FLORES HASTA EL CRUCE CON CALLE NORTE)
- CALLE JULIO FERRER
- CALLE LUIS BÉJAR (DESDE PLAZA PADRE VALLET HASTA EL CRUCE CON CALLE IGLESIA)
- CALLE NORTE (DESDE EL CRUCE CON CALLE LUIS BÉJAR HASTA EL CRUCE CON CALLE ISIDRO GÓMEZ)
- CALLE RAMÓN JIMÉNEZ
- CALLE ROBERTO MARTÍN HOLGADO

- CALLE SAGUNTO (DESDE PLAZA DEL REY HASTA EL CRUCE CON CALLE DE LA REINA MERCEDES)
- CALLE SAN LUCAS
- CALLE SAN ROQUE
- CALLE TORILES
- CARRETERA DE CARABANCHEL (DESDE CALLE SAN ROQUE HASTA EL CRUCE CON CALLE DE ANTONIO BECERRIL)
- PLAZA DE LA CORONACIÓN
- PLAZA DEL REY
- PLAZA MAYOR
- PLAZA MERCEDES LLORENTE
- PLAZA PADRE VALLET

CALLES INCLUIDAS SUBZONA 2

- CALLE ALAMILLO
- CALLE ARMONIA
- CALLE DE CIRILO PALOMO
- CALLE DE LA DALIA
- CALLE DE LA REINA MERCEDES (DESDE EL CRUCE CON CALLE JULIO FERRER HASTA EL CRUCE CON CALLE DEL CLAVEL)
- CALLE DE VALENCIA
- CALLE DEL CALVARIO (DESDE EL CRUCE CON CALLE DE LA REINA MERCEDES Y ROBERTO MARTÍN HOLGADO HASTA EL CRUCE CON CALLE DE CIRILO PALOMO)
- CALLE DEL CLAVEL
- CALLE DEL HOSPITAL (DESDE EL CRUCE CON COSTANILLA DEL OLIVAR HASTA EL CRUCE CON CALLE FUENTECILLA)
- CALLE DEL OLIVAR
- CALLE DEMETRIO DE LA GUERRA
- CALLE DOCTOR CORNAGO (DESDE EL CRUCE CON CALLE JULIO FERRER HASTA EL CRUCE CON CALLE SANTO DOMINGO)
- CALLE ISIDRO GÓMEZ (DESDE CRUCE CON CALLE NORTE HASTA EL CRUCE CON CALLE TAHONA)
- CALLE LUIS BÉJAR (DESDE CRUCE CON CALLE IGLESIA HASTA EL CRUCE CON CALLE TAHONA)
- CALLE LUIS GARCÍA
- CALLE MANUEL GARCÍA
- CALLE NORTE (DESDE EL CRUCE CON CALLE ISIDRO GÓMEZ HASTA EL CRUCE CON CALLE DOCTOR CORNAGO)
- CALLE NTRA SRA. DE LA CONSOLACIÓN
- CALLE SAGUNTO (DESDE EL CRUCE CON CALLE DE LA REINA MERCEDES HASTA CALLE DE CIRILO PALOMO)
- CALLE SEVILLA
- CALLE TAHONA
- CALLEJÓN ALAMILLO
- CALLEJÓN DEL VIENTO
- CARRETERA DE CARABANCHEL (DESDE CRUCE CON CALLE DE ANTONIO BECERRIL HASTA EL CRUCE CON CALLE DE CIRILO PALOMO)



|   |  |
|---|--|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Desarrollo empresarial y Comercio  |  |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Concesión subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)  |  |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>2C3Z 5C5B 5Y68 6Q3P 09EB |  |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>UDE19I00GA   | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>UDE/2025/131 |

**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE ADHESIÓN COMO ENTIDAD COLABORADORA**  
**AL PROGRAMA "1 HORA DE PARKING GRATUITO"**

(\*) **Datos publicables**

|   |   |   |                 |
|---|---|---|-----------------|
| <b>1. DATOS DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)</b>   |   |   |                 |
| <b>NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL(*):</b>   |   |   | <b>NIF (*):</b> |
| <b>NOMBRE DE LA VÍA:</b>  |   |   |                 |
| <b>NÚMERO:</b>  | <b>BLOQUE:</b>                                      | <b>PISO:</b>  | <b>PUERTA:</b>  |
| <b>C.P.</b>   | <b>PROVINCIA:</b>                                   | <b>MUNICIPIO:</b>                                     |                 |
| <b>TELÉFONO:</b>  |   | <b>TELÉFONO MÓVIL:</b>                                |                 |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>  |   |   |                 |
| <b>2. DATOS DEL REPRESENTANTE</b><br><i>(deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)</i>   |   |   |                 |
| <b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>  |   |   |                 |
| <b>DNI/NIE:</b>   |   | <b>TELÉFONO:</b>                                      |                 |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>  |   |   |                 |
| <b>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:</b>   |   |   |                 |
| <b>NÚMERO:</b>  | <b>BLOQUE:</b>                                      | <b>PISO:</b>  | <b>PUERTA:</b>  |
| <b>C.P.</b>   | <b>PROVINCIA:</b>                                   | <b>MUNICIPIO:</b>                                     |                 |
| <b>3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>   |   |   |                 |
| <b>NOTIFÍQUESE A:</b>   | <b>PERSONA SOLICITANTE</b> <input type="checkbox"/> | <b>PERSONA REPRESENTANTE</b> <input type="checkbox"/> |                 |
| <p>Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán sólo por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón,<br/><a href="https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/certlogin?method=enter">https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/certlogin?method=enter</a></p> <p><input type="checkbox"/> Autorizo el envío de avisos de puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil de la persona indicada.</p> |   |   |                 |
| <b>4. DATOS DEL APARCAMIENTO</b>  |   |   |                 |

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL APARCAMIENTO (*):</b>        |                                     |
| <b>NOMBRE DE LA VÍA(*):</b>                |                                     |
| <b>PÁGINA WEB APARCAMIENTO(*):</b>         |                                     |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO APARCAMIENTO(*):</b> |                                     |
| <b>TELÉFONO 1 APARCAMIENTO (*):</b>        | <b>TELÉFONO 2 APARCAMIENTO (*):</b> |

**HORARIOS DEL PARKING:**

#### 5. DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR

*El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón recabará los datos que se indican, 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 y/o facilitando su consentimiento en aquellas consultas que lo requieran. Podrá oponerse a la consulta de los datos en los términos expuestos en la cláusula de protección de datos de esta Convocatoria. En el caso de no autorizar las consultas que así lo requieran, deberá aportar los correspondientes documentos acreditativos.*

| <i>Rfª</i> | <i>Documento a consultar</i>  | <i>Organismo al que se realiza la consulta</i>      |                          |
|------------|---|---|--------------------------|
| <b>I</b>   | <i>DNI/ NIE del solicitante (en el caso de que el solicitante sea un empresario autónomo)</i>   | <i>Dirección General de la Policía</i>              |                          |
| <b>II</b>  | <i>NIF de la entidad solicitante (en el caso de que el solicitante sea una empresa)</i>   | <i>Agencia Estatal de Administración Tributaria</i> |                          |
| <i>Rfª</i> | <i>Documento que se aporta/autoriza su consulta</i>   | <i>Organismo al que se realiza la consulta</i>      | <i>Autorizo</i>          |
| <b>III</b> | <i>Consulta de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la entidad/empresario individual solicitante</i> | <i>Agencia Estatal de Administración Tributaria</i> | <input type="checkbox"/> |
| <b>IV</b>  | <i>Consulta de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón</i>   | <i>Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón</i>           | <input type="checkbox"/> |
| <b>V</b>   | <i>Consulta de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social de la entidad/empresario individual solicitante</i>                             | <i>Tesorería de la Seguridad Social</i>             | <input type="checkbox"/> |

#### 6. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

##### **PERSONAS JURÍDICAS**

|  |  |
|--|--|
|  | <i>Impuesto de Sociedades (mejor ejercicio dentro de los últimos tres disponibles)</i> |
|  | <i>Escritura de constitución o modificación de la entidad</i>                          |
|  | <i>Escritura de poder bastante del representante legal de la entidad</i>               |

##### **PERSONAS FÍSICAS**

|  |  |
|--|--|
|  | <i>Declaración de la renta Modelo 100 (mejor ejercicio dentro de los últimos tres disponibles)</i> |
|--|--|



|   |  |
|---|--|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Desarrollo empresarial y Comercio  |  |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Concesión subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)  |  |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>2C3Z 5C5B 5Y68 6Q3P 09EB |  |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>UDE19I00GA   | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>UDE/2025/131 |

|   |   |
|---|---|
| <b>AMBAS</b>  |   |
|   | Convenio de colaboración debidamente firmado electrónicamente por el representante legal ( <b>Anexo III</b> )                 |
|   | Documentación acreditativa de solvencia   |
| <b>7. DECLARA RESPONSABLEMENTE (por sí o por la entidad a la que representa):</b> |   |
| <input type="checkbox"/>  | Que conoce el contenido de las bases de la convocatoria y del convenio y que cumple con los requisitos establecidos en ellos. |

En Pozuelo de Alarcón, a                      de                      de **2025**

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

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Concejalía de Comercio, Empleo, Desarrollo Empresarial y Atención al Ciudadano. 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.

**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 LGS. Ejercicio de poderes públicos y cumplimiento de obligaciones legales derivadas 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 LGS.

**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/legal/politica-de-privacidad](http://www.pozuelodealarcon.org/legal/politica-de-privacidad).

En el caso de que se incorporen, y/o sean comunicados o publicados 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.



|   |  |
|---|--|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Desarrollo empresarial y Comercio  |  |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Concesión subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)  |  |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>2C3Z 5C5B 5Y68 6Q3P 09EB |  |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>UDE19I00GA   | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>UDE/2025/131 |



### ANEXO III

**Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y la entidad colaboradora -----para la gestión de ayudas relativa al Programa “1 hora de parking gratuito”**

En Pozuelo de Alarcón, a----- de-----de 2025.

De una parte, el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN, con domicilio social en Plaza Mayor nº 1 y N.I.F. nº P-2811500-D representado en este acto por Dña. Paloma Tejero Toledo, Excma. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, actuando en calidad de representante de la Corporación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124.4 a) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a tenor de su elección en sesión celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, el día 17 de junio de 2023, y de conformidad con el artículo 30.1 q) del Reglamento Orgánico de Gestión y Administración, y de conformidad con el artículo 30.1 q) del Reglamento Orgánico de Gestión y Administración de este Ayuntamiento.

De otra parte-----con DNI ----- actuando en nombre y representación de la entidad----- con NIF-----, debidamente facultado para suscribir este convenio, de conformidad con la Escritura de Poder notarial que se adjunta al presente Convenio.

### EXPONEN

I. Que el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón acordó realizar una selección de entidades colaboradoras para el Programa de ayudas destinadas a financiar parcialmente la 1ª hora de aparcamiento al amparo de lo previsto en el artículo 12 de la Ley General de Subvenciones. Estas entidades colaborarán en la gestión de la subvención en el Área Comercial Urbana de Pozuelo de Alarcón Pueblo, en los términos establecidos en el capítulo II de la convocatoria.

II. Que la empresa \_\_\_\_\_ es una entidad colaboradora, al cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la OGRS, por la que se establecen las bases reguladoras, y con la cláusula novena de la convocatoria para la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva. La mercantil ha sido seleccionada como entidad colaboradora para participar en su gestión, y ha acreditado el

*cumplimiento de los requisitos y las condiciones previstas en la mencionada convocatoria*

*III: Que ambas partes consideran que, por razones de eficacia en la gestión, y a fin de conseguir una mejor prestación de servicios a los beneficiarios de las ayudas, y de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley General de Subvenciones se formaliza el presente convenio de colaboración, de conformidad con las siguientes estipulaciones:*

***Primera. - Definición del objeto de la colaboración y de la entidad colaboradora***

*El objeto de este convenio consiste en establecer un marco de colaboración entre el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y la entidad----- de acuerdo con la convocatoria de fecha-----de 2025, por la que se convocan las ayudas relativas al “programa de ayudas para financiar parcialmente la 1ª hora de aparcamiento así como la selección de entidades colaboradoras que participarán en su gestión” mediante convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº de -----de 2025.*

***Segunda. - Plazo de duración del convenio de colaboración***

*El presente Convenio se circunscribe exclusivamente al cumplimiento del objeto definido en la cláusula primera, y estará vigente desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2026.*

***Tercera. - Medidas de garantía que sea preciso constituir a favor del órgano administrativo concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación***

*Tal y como se justifica en la cláusula vigesimocuarta de la Convocatoria no se ha considerado necesario la constitución de garantías por parte de la Entidad Colaboradora.*

***Cuarta. -. Requisitos que debe cumplir y hacer cumplir la entidad colaboradora en las diferentes fases del procedimiento de gestión de las subvenciones***

*La entidad colaboradora se obliga, además de a lo establecido en la cláusula undécima de la convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 15.1 LGS, a lo siguiente:*

- Asumir la tramitación y gestión ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de las ayudas de los beneficiarios, en los términos expresados en la cláusula octava de la convocatoria.*
- Tener el parking abierto al público en la Zona comercial urbana de Pozuelo Pueblo del municipio de Pozuelo de Alarcón en los días y horario establecidos por los Parkings, debiendo estar anunciados en lugar visible para los vecinos.*
- Aplicar la tarifa de acuerdo a lo establecido en el apartado 19.1 de la cláusula vigésima de la convocatoria.*
- Comunicar a la Concejalía de Comercio, Consumo, Empleo, Desarrollo Empresarial y Atención al Ciudadano cualquier variación que se produzca en los datos inicialmente indicados para adherirse al convenio, garantizando la confidencialidad de los datos suministrados.*
- Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones con la Hacienda pública del Estado, con la Seguridad Social, y con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.*



|   |  |
|---|--|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Desarrollo empresarial y Comercio  |  |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Concesión subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)  |  |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>2C3Z 5C5B 5Y68 6Q3P 09EB |  |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>UDE19I00GA   | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>UDE/2025/131 |

- *Someterse a las actuaciones de inspección y control que el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón pueda efectuar respecto a la gestión de estas ayudas, y que permitan la justificación financiera ante la Intervención General Municipal y el Tribunal de Cuentas.*
- *Dar la adecuada publicidad del carácter público de la cofinanciación en todas las actuaciones que se deriven de la ejecución del programa, en cumplimiento del artículo 18.4 LGS y del art. 6.2, letra h OGS. En concreto, deberán hacer constar en su publicidad, o en la información que generen en relación con el programa subvencionado, la cofinanciación por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.*
- *Conservar los justificantes originales y el resto de la documentación relacionada con la ayuda otorgada durante un período de cinco años desde su concesión, debiendo restituir las cantidades percibidas en los casos en que concurra causa de reintegro.*
- *Custodiar los tickets recibidos, que podrán ser solicitados por el ayuntamiento a fin de su comprobación.*
- *Disponer de los medios técnicos adecuados para la tramitación de la citada convocatoria.*
- *Emitir los Tickets objeto de subvención diferenciados del ticket estándar, en el caso de solicitarse por la Concejalía*
- *Facilitar cuanta información y documentación precise para verificar la correcta aplicación de las subvenciones.*
- *El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón recabará la información necesaria en relación al NIF de la entidad colaboradora. De oponerse a la comprobación mencionada, deberá presentar copia del NIF de la entidad colaboradora (no del representante legal).*
- *Autorizar al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para que recabe la información necesaria para conocer si el solicitante de la adhesión está al corriente en sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con la Hacienda del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. De no dar la autorización para la comprobación mencionada anteriormente, deberá presentar certificación justificativa de estar al corriente con sus obligaciones con los organismos señalados anteriormente.*

#### **Quinta. Distribución de fondos públicos**

*Las entidades colaboradoras deberán distribuir el anticipo del 50% abonado por el Ayuntamiento en el momento de adquisición de los tickets por parte de los*

beneficiarios y anticipar a su vez el 50% restante, que será abonado a la entidad colaboradora una vez sea presentada y aprobada la correspondiente cuenta justificativa.

#### **Sexta.- Obligaciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.**

El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón asume las siguientes obligaciones:

- Anticipar a la entidad colaboradora el 50% del importe concedido a los beneficiarios
- Pagar a la entidad colaboradora el 50% restante tras la aprobación de la cuenta justificativa.
- Los fondos anticipados a la entidad colaboradora quedarán depositados en la cuenta bancaria designada por la entidad colaboradora a tal efecto hasta su aplicación al objeto de la subvención, lo que deberá realizarse con carácter inmediato a través de la venta de los tickets a los beneficiarios.
- Colaborar en la difusión y publicidad de la actividad entre el tejido comercial y los vecinos del municipio.

No se fija compensación económica a favor de la entidad colaboradora.

#### **Séptima. - Forma de justificación por parte de los beneficiarios del cumplimiento de las condiciones para el otorgamiento de las subvenciones y requisitos para la verificación de la misma**

La forma de justificación de la subvención por parte de los beneficiarios y las obligaciones asumidas por la Entidad Colaboradora al respecto se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo vigesimotercero de la Convocatoria.

#### **Octava. Registro especial de operaciones.**

La entidad colaboradora, para facilitar la justificación de la subvención y la comprobación del cumplimiento de las condiciones establecidas en la convocatoria, llevará un registro especial de las operaciones que se realicen dentro del programa, que estará a disposición de la Concejalía de Comercio, Consumo, Empleo, Desarrollo Empresarial y Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, de la Intervención General Municipal y demás órganos fiscalizadores.

En este registro se guardará una copia de la documentación justificativa de las operaciones registradas.

#### **Novena. Requisitos de la entidad y de los beneficiarios.**

Los requisitos que debe cumplir y hacer cumplir la entidad colaboradora en las diferentes fases del procedimiento de gestión de las subvenciones son los que se especifican en las cláusulas incluidas en el Capítulo II de la convocatoria.

#### **Décima. Causas de resolución.**

Serán causas de resolución del presente Convenio:

- El vencimiento del plazo de duración.
- El acuerdo de las partes, formalizado por escrito.



|   |  |
|---|--|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Desarrollo empresarial y Comercio  |  |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Concesión subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)  |  |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>2C3Z 5C5B 5Y68 6Q3P 09EB |  |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>UDE19I00GA   | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>UDE/2025/131 |

- *La imposibilidad sobrevenida del cumplimiento de las actividades descritas.*
- *La denuncia del Convenio instada por una de las partes ante el incumplimiento de la otra.*

*El incumplimiento de alguna obligación dimanante de este Convenio, cuando sea imputable a una de las partes, dará lugar a responsabilidad de la parte infractora.*

*La resolución del Convenio se llevará a cabo sin perjuicio de la tramitación de los compromisos adquiridos con anterioridad sobre expedientes en curso.*

***Decimoprimer. Incumplimiento de las obligaciones por la entidad colaboradora y graduación de su alcance.***

*Los supuestos de incumplimiento total o parcial del objeto de la subvención son los determinados en la cláusula vigesimoquinta de la Convocatoria.*

***Decimosegunda. Incumplimiento de las obligaciones por parte de los beneficiarios.***

*En el supuesto de que el comercio beneficiario de la subvención incumpliese cualquiera de las condiciones establecidas en la resolución de concesión o en la convocatoria, obstaculizase la labor inspectora, o falsease o tergiversase los datos o documentación aportados en el expediente, el órgano que concedió la ayuda, mediante la correspondiente resolución, podrá denegar la concesión de la ayuda y declarar la pérdida del derecho a su percepción, así como la obligación de reintegrar el importe del descuento aplicado por la entidad colaboradora, más los intereses de demora, sin perjuicio de las demás acciones legales que procedan.*

*En estos casos, el Ayuntamiento tramitará el pago a la entidad colaboradora por el descuento realizado en el momento de la compra, siempre y cuando se verifique el cumplimiento de las obligaciones imputables a la misma.*

***Decimotercera. Protección de datos de carácter personal.***

*Ambas partes quedan obligadas al cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento y la libre circulación de datos personales, y a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en aquellas normas que puedan ser de aplicación.*

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Concejalía de Comercio, Empleo, Desarrollo Empresarial y Atención al Ciudadano, 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:** formalización y ejecución del Convenio.

**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 poderes públicos y cumplimiento de obligaciones legales derivadas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**Destinatarios de las cesiones o transferencias internacionales:** no están previstas, salvo obligación legal.

**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/legal/politica-de-privacidad](http://www.pozuelodealarcon.org/legal/politica-de-privacidad).

#### **Decimocuarta. Naturaleza administrativa.**

Este convenio, suscrito al amparo de lo previsto en el artículo 16 de la LGS tiene naturaleza administrativa, y se considera excluido del artículo 6.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por lo que queda fuera de su ámbito de aplicación, sin perjuicio de la aplicación de los principios y criterios de esta ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse. Corresponden al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón las prerrogativas de interpretación, modificación y resolución propia de los negocios jurídicos administrativos, sin perjuicio de la competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo para conocer de eventuales controversias.

#### **Decimoquinta. Normativa reguladora.**

En lo no previsto en este Convenio, se estará a lo dispuesto en la convocatoria de las ayudas; en la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 294, de 10 de diciembre de 2012, como bases reguladoras de la misma; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003; en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para 2024; y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

(firma)  
La Alcaldesa

(firma)  
Por la entidad colaboradora



|   |  |
|---|--|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Desarrollo empresarial y Comercio  |  |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Concesión subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)  |  |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>2C3Z 5C5B 5Y68 6Q3P 09EB |  |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>UDE19I00GA   | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>UDE/2025/131 |

La entidad colaboradora remitirá el convenio firmado por el representante legal. El convenio de colaboración firmado por la Alcaldesa se remitirá a la entidad colaboradora una vez resuelta la solicitud de adhesión.

#### ANEXO IV

### SOLICITUD DE AYUDAS PARA FINANCIAR EL COSTE DE LA PRIMERA HORA DE APARCAMIENTO EN LOS PARKINGS UBICADOS EN EL ÁREA COMERCIAL URBANA DE POZUELO DE ALARCÓN PUEBLO

(\*) Datos publicables

|   |                   |   |                        |   |                |
|---|-------------------|---|------------------------|---|----------------|
| <b>1. DATOS DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)</b>   |                   |   |                        |   |                |
| <b>NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL (*):</b>  |                   |   |                        | <b>NIF(*):</b>  |                |
| <b>NOMBRE DE LA VÍA:</b>  |                   |   |                        |   |                |
| <b>NÚMERO:</b>  |                   | <b>BLOQUE:</b>                                      |                        | <b>PISO:</b>  | <b>PUERTA:</b> |
| <b>C.P.</b>   | <b>PROVINCIA:</b> |   | <b>MUNICIPIO:</b>      |   |                |
| <b>TELÉFONO:</b>  |                   |   | <b>TELÉFONO MÓVIL:</b> |   |                |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>  |                   |   |                        |   |                |
| <b>2. DATOS DEL REPRESENTANTE</b><br><i>(deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)</i> |                   |   |                        |   |                |
| <b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>  |                   |   |                        |   |                |
| <b>DNI/NIE:</b>   |                   |   | <b>TELÉFONO:</b>       |   |                |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>  |                   |   |                        |   |                |
| <b>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:</b>   |                   |   |                        |   |                |
| <b>NÚMERO:</b>  |                   | <b>BLOQUE:</b>                                      |                        | <b>PISO:</b>  | <b>PUERTA:</b> |
| <b>C.P.</b>   | <b>PROVINCIA:</b> |   | <b>MUNICIPIO:</b>      |   |                |
| <b>3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>   |                   |   |                        |   |                |
| <b>NOTIFÍQUESE A:</b>   |                   | <b>PERSONA SOLICITANTE</b> <input type="checkbox"/> |                        | <b>PERSONA REPRESENTANTE</b> <input type="checkbox"/> |                |

Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán sólo por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón,  
<https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/certlogin?method=enter>

Autorizo el envío de avisos de puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil de la persona indicada.

#### 4. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL (\*)

**NOMBRE COMERCIAL:**

**DIRECCIÓN DEL COMERCIO:**

**Nº:**

**LOCAL:**

**TELÉFONO:**

**TELÉFONO MÓVIL:**

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

El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón recabará los datos que se indican, 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 y/o facilitando su consentimiento en aquellas consultas que lo requieran. Podrá oponerse a la consulta de los datos en los términos expuestos en la cláusula de protección de datos de esta Convocatoria. En el caso de no autorizar las consultas que así lo requieran, deberá aportar los correspondientes documentos acreditativos.

**SI autorizo**  **NO autorizo**

| Rfª | Documento a consultar  | Organismo al que se realiza la consulta      |
|-----|--|--|
| I   | DNI/ NIE del solicitante (en el caso de que el solicitante sea un empresario autónomo) | Dirección General de la Policía              |
| II  | NIF de la entidad solicitante (en el caso de que el solicitante sea una empresa)       | Agencia Estatal de Administración Tributaria |

#### 6. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Certificado de situación del titular del comercio en el censo de actividades económicas de la AEAT

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

Que conoce el contenido de las bases de la convocatoria y que cumple con los requisitos establecidos en ella.

Que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT y de sus obligaciones con la Seguridad Social.

#### 8. PRECIO DE LOS TICKETS:

| Precio del ticket subvencionado | Importe subvencionado por ticket | Precio de venta del ticket subvencionado |
|---------------------------------|----------------------------------|--|
| 2,50€                           | 2,30€                            | 0,20€                                    |

#### 9. SOLICITUD DE TICKETS (\*)

(Marcar las casillas correspondientes en cada aparcamiento hasta un máximo de 1.000 tickets entre ambos aparcamientos).

De conformidad con apartado 20.2 de la convocatoria, en el caso de sobrar tickets: Mientras exista crédito disponible dentro del límite máximo previsto en la cláusula tercera, se atenderán las solicitudes de 100 tickets adicionales, siempre que el solicitante haya solicitado previamente el número máximo de tickets correspondientes a su subzona, conforme a lo indicado en el Anexo IV. Estas solicitudes se gestionarán siguiendo el orden de prelación establecido en la presente convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula duodécima. No se atenderán las peticiones de tickets adicionales de aquellos comerciantes que no hayan solicitado el máximo de tickets en su solicitud inicial.

| APARCAMIENTO DE PLAZA MAYOR |                              | APARCAMIENTO DE PLAZA PADRE VALLET |  |
|-----------------------------|------------------------------|------------------------------------|--|
| Nº de tickets a adquirir    | Importe por la compra de los | Nº de tickets a adquirir           | Importe por la compra de los tickets en cada |



|   |  |
|---|--|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Desarrollo empresarial y Comercio  |  |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Concesión subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)  |  |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>2C3Z 5C5B 5Y68 6Q3P 09EB |  |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>UDE19I00GA   | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>UDE/2025/131 |

|   | <i>tickets en cada<br/>aparcamiento</i> |      | <i>aparcamiento</i>   |
|---|---|------|---|
| <input type="checkbox"/>  | 100 tickets                             | 20€  | <input type="checkbox"/> 100 tickets 20€                              |
| <input type="checkbox"/>  | 200 tickets                             | 40€  | <input type="checkbox"/> 200 tickets 40€                              |
| <input type="checkbox"/>  | 300 tickets                             | 60€  | <input type="checkbox"/> 300 tickets 60€                              |
| <input type="checkbox"/>  | 400 tickets                             | 80€  | <input type="checkbox"/> 400 tickets 80€                              |
| <input type="checkbox"/>  | 500 tickets                             | 100€ | <input type="checkbox"/> 500 tickets 100€                             |
| <input type="checkbox"/>  | 600 tickets                             | 120€ | <input type="checkbox"/> 600 tickets 120€                             |
| <input type="checkbox"/>  | 700 tickets                             | 140€ | <input type="checkbox"/> 700 tickets 140€                             |
| <input type="checkbox"/>  | 800 tickets                             | 160€ | <input type="checkbox"/> 800 tickets 160€                             |
| <input type="checkbox"/>  | 900 tickets                             | 180€ | <input type="checkbox"/> 900 tickets 180€                             |
| <input type="checkbox"/>  | 1.000 tickets                           | 200€ | <input type="checkbox"/> 1.000 tickets 200€                           |
| <b>Nº de tickets totales (entre los dos aparcamientos):</b>   |   |      | <input type="text"/>  |
| <b>10. ¿ESTÁ INTERESADO EN OBTENER EL LOTE DE 100 TICKETS ADICIONALES? Consultar apartado 20.2 de la Convocatoria</b> |   |      | <b>SÍ</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/> |

En Pozuelo de Alarcón, a                      de                      de 2025

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Concejalía de Comercio, Empleo, Desarrollo Empresarial y Atención al Ciudadano, 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.

**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. Ejercicio de poderes públicos y cumplimiento de obligaciones legales derivadas 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/legal/politica-de-privacidad](http://www.pozuelodealarcon.org/legal/politica-de-privacidad).

En el caso de que se incorporen, y/o sean comunicados o publicados 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.

**ANEXO V**

| CUENTA JUSTIFICATIVA ENTIDAD COLABORADORA   |          |  |        |                 |           |                          |                  |  |  |
|---|----------|--|--------|-----------------|-----------|--------------------------|------------------|--|--|
| AYUDAS FINANCIACIÓN PARCIAL DEL COSTE 1ª HORA APARCAMIENTO PARKINGS ÁREA COMERCIAL URBANA POZUELO DE ALARCÓN. |          |  |        |                 |           |                          |                  |  |  |
| 1. DATOS ENTIDAD SOLICITANTE  |          |  |        |                 |           |                          |                  |  |  |
| TIPO DE PERSONA<br>FÍSICA                  JURÍDICA   |          | TIPO DE DOCUMENTACIÓN DE IDENTIFICACIÓN<br>DNI                                  NIF                                  OTROS |        |                 |           | DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN |                  |  |  |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD   |          |  |        |                 |           |                          |                  |  |  |
| SIGLA   |          | DEPARTAMENTO   |        |                 |           |                          |                  |  |  |
| NOMBRE  |          |  |        | PRIMER APELLIDO |           |                          | SEGUNDO APELLIDO |  |  |
| CARGO   |          |  |        |                 |           |                          |                  |  |  |
| DIRECCIÓN   |          |  |        |                 |           |                          |                  |  |  |
| PAÍS  |          | PROVINCIA  |        |                 | MUNICIPIO |                          |                  |  |  |
| POBLACIÓN   |          |  |        | CÓDIGO POSTAL   |           |                          |                  |  |  |
| TIPO VÍA  |          | VÍA  |        |                 |           |                          |                  |  |  |
| NÚMERO  | ESCALERA | PISO   | PUERTA | BLOQUE          | KILÓMETRO |                          |                  |  |  |
| MEDIO DE CONTACTO   |          |  |        |                 |           |                          |                  |  |  |



|   |  |
|---|--|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Desarrollo empresarial y Comercio  |  |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Concesión subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)  |  |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>2C3Z 5C5B 5Y68 6Q3P 09EB |  |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>UDE19I00GA   | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>UDE/2025/131 |

|           |            |     |                    |
|-----------|------------|-----|--------------------|
| TEL. FIJO | TEL. MÓVIL | FAX | CORREO ELECTRÓNICO |
|           |            |     |                    |

DESEO recibir notificaciones relacionadas con este expediente a través de:

MENSAJES SMS AL MÓVIL      CORREO ELECTRÓNICO      MI BUZÓN WEB

ME OPONGO a que se solicite a otras administraciones la información necesaria para la tramitación de esta solicitud. (Requiriendo en su caso, la presentación por la persona interesada)

## 2. REPRESENTANTE

|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
| TIPO DE PERSONA<br>FÍSICA      JURÍDICA | TIPO DE DOCUMENTACIÓN DE IDENTIFICACIÓN<br>DNI      NIF      OTROS | DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN |
|---|--|--------------------------|

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD

|       |              |
|-------|--------------|
| SIGLA | DEPARTAMENTO |
|-------|--------------|

|        |                 |                  |
|--------|-----------------|------------------|
| NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO |
|--------|-----------------|------------------|

CARGO

## DIRECCIÓN

PAÍS      PROVINCIA      MUNICIPIO

POBLACIÓN      CÓDIGO POSTAL

TIPO VÍA      VÍA

NÚMERO      ESCALERA      PISO      PUERTA      BLOQUE      KILÓMETRO

## 3. DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Número de expediente              |  |
| Denominación del proyecto         |  |
| Fecha inicio proyecto             |  |
| Fecha fin proyecto                |  |
| Importe del proyecto              |  |
| Importe de la subvención otorgada |  |

## 4. MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LA ENTIDAD COLABORADORA

ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- Gestión y cobro a los comercios beneficiarios.
- Nº de tickets entregados:
- Emisión facturas, gestión cobro a los comerciantes del área comercial de acuerdo con la relación de calles del Anexo I de la convocatoria, por valor del 10% de los tickets solicitados.

## 5. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

|    |  |
|----|--|
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |

## 6. INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

- *Cumplimente los datos de la persona física que formula la solicitud y de su representante si procede, aportando en tal caso el correspondiente documento de representación. (Recuerde que las personas jurídicas tienen la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos art 14).*
- *En caso de las personas físicas que opten por la notificación en papel, cumplimente la dirección completa a efectos de notificaciones, de la persona solicitante o representante, así como otros medios de contacto tales como un teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico y fax, para notificarle los avisos de puesta a disposición. Indique expresamente si autoriza al Ayuntamiento.*
- *En su caso autorice al Ayuntamiento para que le remita notificaciones electrónicas fehacientes al buzón de notificaciones sito en la sede para lo que necesitará un certificado digital reconocido (DNI electrónico, CERES, etc.) Puede obtener más información sobre certificados digitales, administración electrónica, así como de su Buzón Web Personal para la práctica de notificaciones telemáticas fehacientes en la web del ayuntamiento.*
- *Se presumirá que la consulta u obtención de información es autorizada por las personas interesadas salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. Por lo que en el caso de que se OPONGA, indíquelo de forma expresa.*
- *Indique la relación de documentos que aporta junto con la solicitud.*
- *En caso de aportar documentación o formular alegaciones o recursos, no se olvide de indicar el código de expediente relacionado.*

*La solicitud debe ser firmada por la persona solicitante o su representante, si procede.*

## 7. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Concejalía de Comercio, Empleo, Desarrollo Empresarial y Atención al Ciudadano 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.

**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. Ejercicio de poderes públicos y cumplimiento de obligaciones legales derivadas 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 y 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



|   |  |
|---|--|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Desarrollo empresarial y Comercio  |  |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Concesión subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)  |  |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>2C3Z 5C5B 5Y68 6Q3P 09EB |  |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>UDE19I00GA   | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>UDE/2025/131 |

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. Lo datos también 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.

**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 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/legal/politica-de-privacidad](http://www.pozuelodealarcon.org/legal/politica-de-privacidad)

En el caso de que se incorporen, y/o sean comunicados o publicados 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.

#### 8. EL/LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD COLABORADORA, DECLARA

|  |   |
|--|---|
|  | Que ha cumplido la finalidad de acuerdo al convenio de colaboración firmado.  |
|  | Que los gastos utilizados para justificar la subvención no han sido facturados al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.   |
|  | Que la entidad que represento no incurre en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.  |
|  | En relación con la financiación del proyecto subvencionado, NO han sido financiados por otra subvención   |
|  | En caso de que hayan sido financiados por otra subvención, indicar cuales:  |
|  | En relación con el régimen del IVA: NO se ha deducido el IVA soportado de las facturas (gasto subvencionable: importe total, IVA incl.)<br>Para la entidad colaboradora se trata de IVA repercutido.<br>Sin que conste que dicho importe haya sido deducido como IVA soportado de las facturas, por los comerciantes que son los beneficiarios finales de la subvención |

#### 9. FECHA Y FIRMA

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, por lo que solicito se admita a trámite esta instancia.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

La persona solicitante o representante legal  
Fdo.



Ayuntamiento de  
**POZUELO  
DE ALARCÓN**

**ANEXO VI  
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LAS AYUDAS DE MINIMIS  
PERCIBIDAS POR EL SOLICITANTE**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, 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 de conformidad con el Reglamento UE 2023/2831, vigente desde el 1 de enero de 2024

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:

| <b>Fecha de solicitud</b> | <b>Institución</b> | <b>Proyecto/Actividad</b> | <b>Importe solicitado</b> | <b>Ayuda concedida</b> |
|---------------------------|--------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------|
|                           |                    |                           |                           |                        |
|                           |                    |                           |                           |                        |
|                           |                    |                           |                           |                        |
|                           |                    |                           |                           |                        |

En Pozuelo de Alarcón, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

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 Comercio, Consumo, Empleo, Desarrollo Empresarial y Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento, en el ejercicio de los poderes



|   |  |
|---|--|
| <b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b><br>Unidad de Desarrollo empresarial y Comercio  |  |
| <b>PROCEDIMIENTO</b><br>Concesión subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)  |  |
| <b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br>2C3Z 5C5B 5Y68 6Q3P 09EB |  |
| <b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b><br>UDE19I00GA   | <b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b><br>UDE/2025/131 |

*públicos que le confieren derivados de la 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](http://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.”*