




<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Cultura	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Concesión subvención a entidades culturales sin ánimo de lucro	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3R54 0A0M 1O1H 4Z6Z 06WS	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> CUL1AI0074	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> CUL/2026/29

## ANUNCIO

Se hace público que la Junta de Gobierno Local, en sesión Ordinaria celebrada 18-03-2026, al punto 8 **“APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES Y AYUDAS A FAVOR DE ENTIDADES CULTURALES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL EJERCICIO 2026, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, EXPTE. CUL/2026/29”** adoptó el siguiente acuerdo:

*“El expediente ha sido examinado en la sesión de 16 de marzo de 2026 por la Comisión General de Coordinación.*

*Vista la propuesta de la Tercer Teniente de Alcalde, Titular del Área de Gobierno de Cultura, Familia, Política Social y Juventud, de fecha 10 de marzo de 2026, que se transcribe:*

### “HECHOS

**Primero.-** La Titular del Área de Gobierno de Cultura, Familia, Política Social y Juventud, propone convocar la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, denominadas **“SUBVENCIONES A FAVOR DE ENTIDADES CULTURALES SIN ÁNIMO DE LUCRO 2026.”**

**Segundo.-** La Intervención General Municipal emite informe favorable con número FRB202600170-F de fecha 06/03/2026, que fiscaliza favorable la fase de gasto A en concepto de convocatoria de subvenciones a favor de las entidades culturales sin ánimo de lucro por importe de 72.500,00 €.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

mínimo establecido en este artículo que ha sido tenido en cuenta en la presente convocatoria.

**Segundo.-** En cuanto a la práctica de la notificación, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en su artículo 45 apartado 1, b) dice: “Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente. En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos: b) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.”. En base al mencionado artículo, la notificación a los interesados se sustituirá por la publicación en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

**Tercero.-** el art. 34.1 de la LGS, dispone que “con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de la misma, deberá efectuarse la aprobación del gasto en los términos previstos en la Ley General Presupuestaria o en las normas presupuestarias de las restantes Administraciones públicas.”

**Cuarto.-** La aprobación de las convocatorias de los procedimientos de concurrencia competitiva corresponde a la Junta de Gobierno Local, según establece el artículo 13 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

**Quinto.** - En virtud de lo dispuesto en el artículo 127.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la competencia para el desarrollo de la gestión económica, así como la autorización y disposición de gastos en materia de su competencia, viene atribuida a la Junta de Gobierno Local. Asimismo, establecido en el artículo 45.3 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Y a tenor de la Base 20 de la de Ejecución del Presupuesto.


**Sexto.** – De conformidad con el artículo 62 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, corresponde al Teniente de Alcalde Titular del Área la presentación a la Junta de Gobierno Local de propuestas de acuerdo cuya aprobación corresponda a esta y que se refieran a materias comprendidas dentro del Área de su competencia.

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

**Primero.- Autorizar** un gasto por importe de 72.500,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 03 3340 48000 “PROMOCION CULTURAL. AYUDAS A FAMILIAS E INSTIT. SIN LUCRO” del vigente presupuesto del Ayuntamiento (nº operación contable 220260000595).

**Segundo.- Aprobar la convocatoria** de la concesión de subvenciones y ayudas a favor de Entidades culturales sin ánimo de lucro para el ejercicio 2026, en régimen de concurrencia competitiva, con sujeción a las Bases Reguladoras aprobadas en la



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Cultura	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Concesión subvención a entidades culturales sin ánimo de lucro	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3R54 0A0M 1O1H 4Z6Z 06WS	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> CUL1AI0074	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> CUL/2026/29

*ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A FAVOR DE ENTIDADES CULTURALES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE POZUELO DE ALARCÓN, publicada en el BOCM de 7 de noviembre de 2016 y con el texto que figura en el Anexo.*

**Tercero.- Publicar** un extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y la convocatoria íntegra en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

## ANEXO

### **CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A FAVOR DE ENTIDADES CULTURALES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL AÑO 2026, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.**

#### **PRIMERO. Objeto, condiciones y finalidad.**

El objeto de estas bases es fomentar la promoción y/o difusión de la cultura prestando apoyo y colaboración a las entidades culturales sin ánimo de lucro, ubicadas en el ámbito territorial de Pozuelo de Alarcón, a fin de desarrollar y fortalecer manifestaciones culturales mediante la concesión de subvenciones.

Serán proyectos subvencionables: exposiciones, conciertos, edición de publicaciones, conferencias, grupos de teatro y danza, conjuntos y agrupaciones musicales, obras cinematográficas de ficción o animación, recuperación de la cultura popular, y en general todos aquellos proyectos que completen la programación cultural y complementen la promoción y/o difusión cultural del Ayuntamiento y se lleven a cabo dentro del año en el que se realice la convocatoria.

#### **SEGUNDO. Régimen Jurídico y Bases Regulatoras de la Convocatoria.**

Las ayudas tendrán la naturaleza jurídica de subvención, de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).

Se regularán, además de por lo dispuesto en sus bases reguladoras, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio por el que se aprueba del Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003; las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de cada año de convocatoria; la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón; el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las Bases reguladoras de la concesión de subvenciones a favor de entidades culturales sin ánimo de lucro se publicaron en BOCM nº 267 de 7 de noviembre de 2016.

#### **TERCERO. Créditos presupuestarios.**

En el Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento para el ejercicio 2026, figura la aplicación presupuestaria 03 3340 48000 "Promoción cultural. ayudas a familias e instit. sin lucro", con una consignación de 72.500,00 € para atender al gasto de la presente convocatoria de subvenciones en régimen de competencia competitiva. Con cargo a esta aplicación presupuestaria se practica la correspondiente retención de crédito para aprobar el gasto de la subvención a Entidades Culturales sin ánimo de lucro para el ejercicio 2026 (Op.: 220260000595).

#### **CUARTO. Procedimiento de concesión.**


Las subvenciones se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la cláusula séptima de las Bases.

#### **QUINTO. Requisitos de los solicitantes.**

Podrán ser beneficiarios las entidades culturales sin ánimo de lucro que realicen cualesquiera actividades descritas en la Base primera y reúnan los siguientes requisitos:

a) Que se encuentren debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, conforme a lo dispuesto en el artículo 236



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Cultura	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Concesión subvención a entidades culturales sin ánimo de lucro	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3R54 0A0M 1O1H 4Z6Z 06WS	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> CUL1AI0074	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> CUL/2026/29

del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

b) Que las entidades sin ánimo de lucro solicitantes se hallen, al día de la fecha de la convocatoria, al corriente de la obligación de modificación de datos que, en su caso, haya podido producirse durante la vigencia de las mismas en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 4.º del citado artículo y Reglamento.

c) Que desarrollen su actividad principal y tengan su domicilio social en el término municipal de Pozuelo de Alarcón.

La acreditación de los requisitos establecidos en las letras a), b) y c) anteriores podrá realizarse mediante una declaración responsable otorgada por el representante legal de la entidad. En caso de no presentarse la misma, el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón podrá recabar los datos, 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.

Nº	Documento.	Organismo al que se realiza la consulta
1.	Documento acreditativo de la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón	Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón
2.	Documento acreditativo de la actividad principal y domicilio social	Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón

La acreditación del cumplimiento del requisito de la letra b) anterior podrá realizarse mediante la aportación de la siguiente documental:

Nº	Documentación a aportar	Posibilidad de autorizar su consulta al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón
3.	Documento acreditativo de hallarse, al día de la fecha de la convocatoria, al corriente de la obligación de modificación de datos que, en su caso, haya podido producirse durante la vigencia de las mismas	NO

La falta de acreditación de los requisitos antes descritos determinará la imposibilidad de obtener la condición de beneficiario de la subvención.

No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 18 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS.

No podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las entidades culturales sin ánimo de lucro que figuren como deudoras respecto del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, salvo que las mismas estén debidamente garantizadas.

No podrán ser beneficiarias las entidades que tengan asignada una subvención nominativa en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para el ejercicio 2026, para el mismo proyecto.

#### **SEXTO. Órganos Competentes para instruir y resolver el procedimiento.**

1. Será competente para la instrucción y ordenación del procedimiento de concesión de estas ayudas la Dirección General de Cultura y Educación.
2. Será competente para elevar la propuesta de concesión a través del órgano instructor, el Consejo de Subvenciones del art. 20 de la Ordenanza General reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (BOCM 10/12/12).
3. Será competente para aprobar el acuerdo de concesión de las subvenciones la Junta de Gobierno Local.

#### **SÉPTIMO. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.**

La solicitud, acompañada de la documentación complementaria correspondiente, deberá presentarse electrónicamente a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, al que se podrá acceder a través de <https://sede.pozuelodealarcon.es> (Sección Registro Electrónico), así como en los restantes registros electrónicos de la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local o el sector público institucional, según lo dispuesto en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales a partir del día siguiente a la publicación de un extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.


#### **OCTAVO. Documentación que debe acompañarse a la petición.**

Para solicitar las subvenciones de la presente convocatoria se deberá de remitir el formulario de solicitud (**Anexo I**) debidamente cumplimentado y con la documentación adjunta mencionada en él, disponible en la página web municipal (<https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/tramites?method=enter#144>)

La presentación de la solicitud (Anexo I) implica la autorización al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de recabar los datos que se indican a continuación, eximiéndole de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de NO autorizar expresamente a la consulta de los datos, la solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos originales y fotocopia para su debida compulsas:

<b>R<sup>º</sup></b>	<b>Documento al que autoriza consulta/aporta</b>
<b>II</b>	Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la Asociación
<b>III</b>	Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social de la Asociación
<b>IV</b>	Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de la Asociación



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Cultura	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Concesión subvención a entidades culturales sin ánimo de lucro	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3R54 0A0M 1O1H 4Z6Z 06WS	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> CUL1AI0074	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> CUL/2026/29

Cuando la documentación presentada figure incompleta o falte alguno de los datos exigidos, se requerirá a los interesados para que en el plazo de diez días subsanen los defectos o, en su caso, completen la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no se hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **NOVENO. Criterios de valoración.**

Para garantizar la concurrencia competitiva en la adjudicación de las subvenciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios, con una puntuación máxima de 100:

1. Valoración de la entidad: (hasta un máximo de 30 puntos):

La puntuación de cada una de las entidades admitidas en la convocatoria se regirá por los siguientes subcriterios:

- Nº de socios, al objeto de reconocer, en términos absolutos, la capacidad de la entidad cultural sin ánimo de lucro y por tanto de sus actividades para aglutinar y comprometer personas que se asocien. Hasta un máximo de 10 puntos. Se adjudicarán 10 puntos a todas las entidades culturales sin ánimo de lucro con más de 200 asociados y 1 punto a las que tengan tres, valorándose las demás en proporción.
- Presupuesto y financiación: Se apreciará, en su caso, el volumen del presupuesto anual de la entidad cultural sin ánimo de lucro para todo tipo de actividad en el último año, así como la financiación obtenida de otras instituciones y su capacidad para movilizar recursos de otros entes públicos y privados. Hasta un máximo de 20 puntos. Al mayor presupuesto anual se le asignarán 20 puntos y 1 a los inferiores a 10.000,00.-€, asignándose a los demás las puntuaciones proporcionales.

- 2.- Valoración del Proyecto presentado. (Hasta 70 puntos)

Se valorará, en particular, los siguientes aspectos:

- Continuidad en el tiempo y consolidación de las actividades. Hasta un máximo de 20 puntos. Este criterio se valorará en función de la antigüedad de la asociación según la siguiente escala: mayor 30 años, 20 puntos; de 25-30 años: 17 puntos; de 20-25 años: 14 puntos; de 15-20 años: 11 puntos; de 10-15 años: 8 puntos; de 5-10 años: 5 puntos; menos de 5 años: 2 puntos.
- Participación social, considerando el grado en que los proyectos fomentan la participación activa de los ciudadanos y de otros colectivos. Hasta un máximo de 20 puntos.
- Repercusión del proyecto en el ámbito cultural de Pozuelo de Alarcón. Hasta un máximo de 15 puntos
- Relevancia cultural del proyecto. Hasta un máximo de 15 puntos.

La determinación de la cuantía de la subvención a adjudicar a cada Proyecto, se realizará de la siguiente forma:

- El total de los fondos a adjudicar se dividirá entre los puntos obtenidos por todas las entidades culturales sin ánimo de lucro. De este modo se calcula el importe correspondiente a cada punto. A continuación, se multiplica este importe por los puntos obtenidos de cada proyecto, para conocer el importe correspondiente a cada proyecto.
- La cantidad que se adjudique a cada entidad no podrá superar ni el 80 por 100 del coste de la actuación subvencionada.

#### **DÉCIMO. Resolución y publicación.**

El órgano competente, a la vista de la propuesta de resolución, resolverá expresamente la convocatoria.

La resolución será motivada, contendrá los solicitantes a los que se les concede la subvención y la cuantía de la misma, y de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes.

Cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención dará lugar a la cancelación de la misma en los términos previstos en el apartado decimocuarto de las bases.

Contra la resolución que ponga fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de su notificación.

La notificación a los interesados del acuerdo de adjudicación o concesión se sustituirá por la publicación en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las subvenciones aprobadas por importe superior a 3.000,00.- € se publicarán, además, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En dicho anuncio se hará constar expresamente:

- La convocatoria, crédito presupuestario al que se imputa, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención.
- La desestimación de las restantes solicitudes.

#### **DECIMOPRIMERO. Actividades subvencionables.**

Serán proyectos subvencionables: exposiciones, conciertos, edición de publicaciones, conferencias, grupos de teatro y danza, conjuntos y agrupaciones musicales, obras cinematográficas de ficción o animación, recuperación de la cultura popular, y en general todos aquellos proyectos que completen la programación cultural y complementen la promoción y/o difusión cultural del Ayuntamiento y se lleven a cabo dentro del año en el que se realice la convocatoria.


#### **DECIMOSEGUNDO. Periodo de ejecución del proyecto subvencionable.**

El plazo temporal de los proyectos subvencionables estará comprendido entre el 1 de noviembre de 2025 y el 31 de octubre de 2026.

#### **DECIMOTERCERO. Gastos subvencionables.**

Se considerarán gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en la convocatoria.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Cultura	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Concesión subvención a entidades culturales sin ánimo de lucro	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3R54 0A0M 1O1H 4Z6Z 06WS	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> CUL1AI0074	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> CUL/2026/29

Serán aquellos considerados conforme al artículo 31 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y todos aquellos gastos corrientes necesarios para la justificación de la actividad objeto de la subvención, que se encuentren estrictamente vinculados al desarrollo del proyecto y que en el momento de la justificación queden debidamente reflejados en la memoria justificativa del mismo. En particular se subvencionará:

- Montaje de espectáculos y actos culturales.
- Gastos de material para la realización de las actividades.
- Gastos de alojamiento, y de transporte en su caso.
- Gastos de publicaciones y documentación.
- Las nóminas del personal se admitirán por el importe bruto.

No se considerarán gastos subvencionables:

1. La Seguridad Social a cargo de la empresa.
2. El IRPF de las facturas.
3. El IVA se admite como gasto subvencionable, siempre y cuando el beneficiario acredite que es consumidor final de dicho impuesto y que no cabe la posibilidad de deducción.
4. Los gastos de inversión, los de adquisición de bienes o material inventariable y, en general, la adquisición de bienes destinados a la venta.
5. Tributos, multas, recargos, sanciones administrativas o penales.
6. Gastos de procedimientos judiciales.
7. Intereses deudores de cuentas bancarias.
8. Cualquier otro gasto no relacionado específicamente con el proyecto a subvencionar.

#### **DECIMOCUARTO. Plazo máximo para justificar y forma de justificación.**

##### **14.1. Contenido de la Cuenta Justificativa:**

El beneficiario presentará la **Cuenta Justificativa** cumplimentando el formulario web que, con esta denominación, esté disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (<https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/tramites?method=enter>), que debe ser debidamente cumplimentado y firmado por el/la presidente/a o representante legal de la entidad, al que se acompañará la siguiente documentación de manera preferente, sin perjuicio de cualquier otra que sea conforme a Derecho:

- **Memoria justificativa del proyecto realizado**, indicando como mínimo las acciones desarrolladas, destinatarios, objetivos, fechas de realización y resultados obtenidos.

*Esta Memoria debe estar firmada por el Presidente de la Asociación*

▪ **Documentación gráfica**

*En el caso de aportar justificantes de gastos de publicidad y propaganda, soportes publicitarios y material promocional, destinado al proyecto así como difusión del proyecto en medios digitales (página web de la entidad, enlaces a otras páginas donde se publicite, promoción en redes sociales, etc.)*

▪ **Memoria económica**

*La Memoria económica se cumplimentará con arreglo a la plantilla que, con dicha denominación, estará disponible en la página web:*

- *Se adjuntará al formulario web en formato pdf.*
- *Se remitirá en archivo informático (formato .xls), tal como se indica a continuación:*

**Archivo adjunto al formulario web:** *Se aportará una relación clasificada de los gastos relacionados con las actividades realizadas, según el modelo que se inserte en la página web del Ayuntamiento.*

*A esta relación se deberán adjuntar las facturas y su correspondiente justificante bancario que acredite el pago efectuado, en los términos que se indican en el apartado 14.2.*

*En ningún caso se admitirán certificados ni informes acreditativos del coste de la actividad, sino únicamente la factura acreditativa correspondiente.*

**En archivo informático:** *Asimismo dicha relación se remitirá en formato .xls a la dirección de correo electrónico [jdesaa@pozuelo.madrid](mailto:jdesaa@pozuelo.madrid) indicando en el asunto "Justificación Subvención (nombre de la entidad)".*

• **Documento de designación de cuenta bancaria**

*Documento disponible en la web: designación de cuenta bancaria código IBAN, que deberá de ser remitido a Tesorería según las instrucciones de la página web.*

*Asimismo, si en la solicitud de subvención la entidad no hubiera autorizado expresamente la consulta de datos relativos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y los certificados aportados tuvieran una fecha superior a seis meses, deberán aportar nuevamente dicha documentación.*

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

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

*Si de las facturas no se deduce directamente, deberá acreditarse que tienen una relación directa con la actividad subvencionada.*

**Justificante de gasto / factura:**

*Las entidades beneficiarias han de presentar las correspondientes facturas justificativas de gastos, que contendrán los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.*

*En concreto, se comprobará que las facturas o recibos reúnen los siguientes requisitos:*

- ✓ *Número y, en su caso, serie.*
- ✓ *La fecha de su expedición.*
- ✓ *Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.*



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Cultura	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Concesión subvención a entidades culturales sin ánimo de lucro	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3R54 0A0M 1O1H 4Z6Z 06WS	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> CUL1AI0074	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> CUL/2026/29

- ✓ *Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.*
- ✓ *Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.*
- ✓ *Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.*
- ✓ *El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, según corresponda.*
- ✓ *La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.*
- ✓ *La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.*
- ✓ *En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.*

*Las fechas de las facturas se deberán corresponder con el periodo de ejecución del proyecto, del 1 de noviembre de 2025 y el 31 de octubre de 2026.*

*No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma.*

*En ningún caso se admitirán certificados ni informes acreditativos del coste de la actividad, sino únicamente la factura acreditativa correspondiente.*

*En el caso de justificantes emitidos en moneda extranjera se indicará el tipo de cambio aplicado.*

*El Ayuntamiento y la Intervención podrán solicitar, en cualquier momento, los originales de la documentación presentada por las Entidades, a efectos de proceder a su cotejo.*

**Justificante de pago:**

*Para la justificación del empleo de las subvenciones concedidas el beneficiario deberá acreditar la efectividad del pago correspondiente a facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, atendiendo a su forma,*

con la documentación que se indica a continuación, siendo la fecha límite para efectuar el pago el último día de la finalización del periodo de justificación.

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

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

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

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

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

La fecha del vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha de finalización del periodo de justificación y debe haberse pagado efectivamente.

Si la forma de pago ha sido en metálico, será necesario que en la factura conste expresamente que el gasto ha sido "abonado en metálico".

Sólo se admitirá el pago en metálico en documentos justificativos de gasto de cuantía inferior a 500 euros.


En aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe de uno de los gastos subvencionables supere la cuantía de 18.000 euros en el supuesto de prestación de servicios por empresas, el beneficiario de la ayuda deberá solicitar como mínimo **tres ofertas** de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, salvo que no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

#### **Justificantes de costes de personal:**

Para la justificación de gasto subvencionable correspondiente a **costes de personal**, para poder subvencionar el importe bruto de la nómina habrá que presentar los documentos acreditativos del pago de:



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Cultura	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Concesión subvención a entidades culturales sin ánimo de lucro	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3R54 0A0M 1O1H 4Z6Z 06WS	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> CUL1AI0074	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> CUL/2026/29

- a) *Retribución del trabajador:*
  - a. *Nómina del trabajador*
  - b. *Comprobante de pago de la retribución.*
  
- b) *Cuotas Seguridad Social:*
  - 1. *Documentos correspondientes al ingreso de cuotas a la Seguridad Social (entre otros los boletines RNT y RLC o cualquier otra documentación que lo acredite).*
  - 2. *Comprobante de pago.*
  
- c) *IRPF:*
  - a. *Acreditación del ingreso en Hacienda de las cantidades retenidas a los trabajadores mediante el modelo 110 o 111.*
  - b. *Comprobante de pago.*

*Las fechas de las nóminas deberán corresponder con el periodo de ejecución del proyecto.*

#### **14.3. Cuantía a justificar:**

*Los beneficiarios deberán justificar el empleo de la subvención mediante la justificación, como mínimo, del total del importe concedido.*

*En caso de justificar por un importe inferior al concedido, se reducirá el importe a percibir por la diferencia entre ambas cantidades.*

*Otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón sumadas a otras concedidas por cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, no podrán exceder del 100 por 100 del coste de la actividad. Asimismo, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas para el proyecto subvencionado por organismos públicos, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.*

#### **14.4. Plazo para justificar:**

*El plazo temporal para justificar será en cualquier momento desde la notificación de la adjudicación de la subvención y siempre antes de 31 de octubre de 2026.*

#### **14.5. Actuaciones de comprobación y función interventora:**

*El personal técnico y la Intervención del Ayuntamiento podrá comprobar, por los medios que estimen oportunos, la inversión de las cantidades otorgadas en relación con el destino y finalidad de las mismas a sus adecuados fines. A este respecto, la función interventora tiene*

*por objeto controlar todas las ayudas y subvenciones públicas que están dentro del ámbito de aplicación de esta convocatoria.*

#### **DECIMOQUINTO. Obligaciones de los beneficiarios.**

Los beneficiarios están obligados a:

1. Realizar el proyecto que fundamenta la concesión de la subvención.
2. Acreditar ante el Ayuntamiento la realización del proyecto, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
4. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos nacionales o internacionales.
5. A presentar la documentación exigida en el apartado decimocuarto de la convocatoria, así como facilitar cualquier comprobación que por parte del Ayuntamiento se estime conveniente realizar.
6. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso.
7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.
8. Reintegrar la ayuda recibida en caso de no destinarla a la finalidad concreta para la que se solicitó.

La aplicación de la subvención a una finalidad distinta dará lugar a su revocación.

El Ayuntamiento no será responsable de las obligaciones contraídas por los beneficiarios como consecuencia de la realización de sus actividades.

#### **DECIMOSEXTO. Protección de datos personales.**

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Plaza Mayor nº1 – 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid). Contacto 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:** tramitar y gestionar la solicitud de la subvención de referencia.


**Plazos de conservación de la información:** Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad principal y aquéllos establecidos legalmente.

**Legitimación para el tratamiento de datos personales:** tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el ejercicio de poderes públicos derivados de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales de datos:** a los órganos competentes en la instrucción y resolución del procedimiento, a las personas que tengan encomendada la función interventora y las cesiones legalmente previstas. En caso de adjudicación, los datos serán comunicados a la entidad bancaria para hacer efectivo el pago de la subvención.

Los datos de los beneficiarios podrán ser publicados en los medios y en la forma establecida en los apartados correspondientes a notificación y publicación como pueden ser las notificaciones de requerimiento de subsanación de documentos, propuesta de resolución provisional y/o resolución definitiva de la Convocatoria, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en cumplimiento del artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Cultura	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Concesión subvención a entidades culturales sin ánimo de lucro	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3R54 0A0M 1O1H 4Z6Z 06WS	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> CUL1AI0074	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> CUL/2026/29

de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Además, serán comunicados a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**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, en la documentación aportada o de cualquier otra forma durante el proceso, se faciliten datos de carácter personal distintos a los del firmante, el mismo quedará obligado a informar a sus titulares de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y estar en disposición de acreditarlo documentalmente ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

#### **DECIMOSÉPTIMO. Recursos.**

Contra la presente convocatoria que, pone fin a la vía administrativa y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local ó de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Si optara por interponer el recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.



Ayuntamiento de  
**POZUELO  
DE ALARCÓN**

(Espacio reservado para el sello de  
Registro de Entrada)

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA**  
**ASOCIACIONES CULTURALES SIN ÁNIMO DE LUCRO**  
**Temporada 2025-2026**


1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
<b>NOMBRE:</b>	<b>NIF:</b>
<b>DOMICILIO SOCIAL:</b>	<b>Nº:</b>
<b>LOCALIDAD:</b>	<b>C.P.:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<b>FAX:</b>
<b>TELÉFONO 1:</b>	<b>TELÉFONO 2:</b>

2. DATOS DEL REPRESENTANTE	
<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>	<b>DNI:</b>
<b>DOMICILIO:</b>	<b>Nº:</b>
<b>LOCALIDAD:</b>	<b>C.P.:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<b>TLF.:</b>

3. DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR			
<b>3.1.</b> El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón recabará los datos que se indican a continuación, para la comprobación de las condiciones requeridas, eximiéndole de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá oponerse a la consulta de los datos en los términos expuestos en la cláusula de protección de datos. En el caso de no autorizar las consultas que así lo requieren, deberá aportar la documentación necesaria.			
Rfª	DATOS A AUTORIZAR	ORGANISMO QUE REALIZA LA CONSULTA	AUTORIZO SU CONSULTA AL AYUNTAMIENTO
<b>I</b>	Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la Asociación	Agencia Estatal de Administración Tributaria	<input type="checkbox"/>
<b>II</b>	Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social de la Asociación	Tesorería de la Seguridad Social	<input type="checkbox"/>
<b>III</b>	Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de la Asociación	Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón	<input type="checkbox"/>

4. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ENTIDAD (Marque en la casilla correspondiente)		
TIPO DE DOCUMENTO (copias compulsadas)	Se aporta	AUTORIZACIÓN DE CONSULTA de lo aportado en convocatoria de temporadas anteriores
Estatutos por los que se rige la Asociación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Año:
Certificado acreditativo de la inscripción de la entidad en el registro correspondiente a los efectos de adquisición de personalidad y capacidad jurídica y de obrar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Año:



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Cultura	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Concesión subvención a entidades culturales sin ánimo de lucro	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3R54 0A0M 1O1H 4Z6Z 06WS	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> CUL1AI0074	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> CUL/2026/29

### 5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PROYECTO (Marque en la casilla correspondiente)

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
Documento "Descripción del Proyecto": Proyecto explicativo de los objetivos, coste y financiación del programa o actividad cultural para el que se formula la solicitud, así como proyecto de las actividades realizadas o previstas por la entidad para el año en curso y, en caso de ser la primera vez que se efectúa solicitud al Ayuntamiento, memoria de las actividades culturales realizadas el año anterior	<input type="checkbox"/>
Documento "Presupuesto de ingresos y gastos":  1. El anual de la entidad para todo tipo de actividad, del año anterior y del año en curso.  2. El relativo a la actividad para la que se solicita la subvención.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Documento "Certificado del Secretario donde se acredite el número de socios"	<input type="checkbox"/>

### 6. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA

**PROYECTO (DENOMINACIÓN):**

**COSTE PROYECTO:**

**CANTIDAD DE SUBVENCIÓN SOLICITADA:**

#### 7. 1. DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que ostenta el cargo de Presidente/a de la entidad o representante legal de la misma, entre cuyas funciones se encuentra la de solicitar subvenciones. En caso de no ser el Presidente/a de la entidad o representante legal de la misma, la persona que firma dispone de poderes o autorización otorgados a su favor, que le faculta para la presentación de esta solicitud.
- Que acepta las bases de la convocatoria, que la entidad cumple los requisitos exigidos por la misma y que no incurre en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que se encuentren debidamente inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, conforme a lo dispuesto en el artículo 236 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.
- Que se halla, al día de la fecha de la convocatoria, al corriente de la obligación de modificación de datos que, en su caso, haya podido producirse durante la vigencia de las mismas en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 4.º del citado artículo y Reglamento.
- Que desarrollen su actividad principal y tiene su domicilio social en el término municipal de Pozuelo de Alarcón.

#### 7. 2. DECLARA RESPONSABLEMENTE:

<input type="checkbox"/>	No ha solicitado ni obtenido subvención o ayuda para el proyecto presentado		
<input type="checkbox"/>	Sí ha solicitado/obtenido las siguientes subvenciones o ayudas para el proyecto presentado:		
	<b>Entidad que financia</b>	<b>Importe solicitado</b>	<b>Importe concedido</b>
	<b>Total:</b>		

En Pozuelo de Alarcón, a                    de                    de 2026

El Presidente/a de la entidad o representante legal de la misma

Cláusula de protección de datos

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Plaza Mayor nº1 – 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid). Contacto 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:** tramitar y gestionar la solicitud de la subvención de referencia.

**Plazos de conservación de la información:** Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad principal y aquéllos establecidos legalmente.

**Legitimación para el tratamiento de datos personales:** tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el ejercicio de poderes públicos derivados de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales de datos:** a los órganos competentes en la instrucción y resolución del procedimiento, a las personas que tengan encomendada la función interventora y las cesiones legalmente previstas. En caso de adjudicación, los datos serán comunicados a la entidad bancaria para hacer efectivo el pago de la subvención.

Los datos de los beneficiarios podrán ser publicados en los medios y en la forma establecida en los apartados correspondientes a notificación y publicación como pueden ser las notificaciones de requerimiento de subsanación de documentos, propuesta de resolución provisional y/o resolución definitiva de la Convocatoria, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en cumplimiento del artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Además, serán comunicados a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**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, en la documentación aportada o de cualquier otra forma durante el proceso, se faciliten datos de carácter personal distintos a los del firmante, el mismo quedará obligado a informar a sus titulares de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y estar en disposición de acreditarlo documentalmente ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

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

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

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