



CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO A LA EDUCACIÓN, ENCAMINADOS A MEJORAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A FAVOR DE LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS RADICADOS EN EL MUNICIPIO DE POZUELO DE ALARCÓN

PRIMERO. Objeto y finalidad.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones para la realización de proyectos educativos y actividades de carácter complementario a la educación, encaminados a mejorar los servicios educativos durante el curso escolar 2024/2025, a favor de los centros docentes sostenidos con fondos públicos radicados en el Municipio de Pozuelo de Alarcón.

La finalidad es fomentar la programación y realización de proyectos que favorezcan la excelencia educativa con el logro de competencias en la comunicación lingüística, matemática, científica y tecnológica o aprendizaje digital; competencias cívicas, sociales y culturales, así como de sentido de iniciativa, espíritu emprendedor o aprendizajes múltiples.

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

“(…)

m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales”.

Los vínculos entre la cultura y la educación se han puesto de relieve en informes mundiales emblemáticos, así como en iniciativas culturales clave. La relación entre educación y cultura es intrínseca, ambas son interdependientes, interinfluyentes y prácticamente inseparables. La educación es un producto de la cultura, al mismo tiempo que la cultura se difunde, desarrolla y profundiza con la educación.

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

SEGUNDO. Régimen Jurídico y Bases Regulatoras de la Convocatoria.

El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, al amparo de las competencias recogidas en el apartado 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece las ayudas para la realización de proyectos educativos y actividades de carácter complementario a la educación, encaminados a mejorar los servicios educativos durante el curso escolar 2023/2024, a favor de los centros docentes

sostenidos con fondos públicos radicados en el Municipio de Pozuelo de Alarcón.

Las ayudas que se conceden tendrán el carácter de subvención y se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y con sujeción a la Ordenanza General de Subvenciones de Pozuelo de Alarcón, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 294, de 10 de diciembre de 2012, como bases reguladoras de esta convocatoria.

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

En lo no previsto en esta convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de Pozuelo de Alarcón, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 294, de 10 de diciembre de 2012, como bases reguladoras de la misma, así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para 2020, y supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

TERCERO. Crédito Presupuestario.

El importe total máximo de las ayudas convocadas para el procedimiento de referencia asciende a 46.000.-€, con cargo a la aplicación presupuestaria 03.3261.48900 "Servicios complementarios de Educación" del Presupuesto de Gastos de 2025 del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

CUARTO. Beneficiarios de las ayudas y Compatibilidad.

Los beneficiarios de estas ayudas serán los Centros Docentes de Educación Primaria y Secundaria, sostenidos con fondos públicos, ubicados en el municipio de Pozuelo de Alarcón.

La percepción de estas ayudas será compatible con otras para la misma finalidad concedidas por el Estado, la Comunidad Autónoma de Madrid o por otras Administraciones Públicas.

QUINTO. Requisitos de los solicitantes.

Los solicitantes de estas subvenciones deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes:

- *Ser Centro Docente de Educación Primaria y Secundaria, sostenido con fondos públicos, ubicado en el municipio de Pozuelo de Alarcón.*
- *Realizar proyectos educativos y actividades de carácter complementario a la educación, encaminados a mejorar los servicios educativos.*



- *En caso de haber participado en convocatorias anteriores de subvenciones destinadas a la misma finalidad que la de la presente, haber presentado la justificación económica de la actividad subvencionada y la memoria correspondiente.*
- *Estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, con la Seguridad Social y con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.*

SEXTO. Criterios de valoración de las solicitudes.

Los proyectos presentados se puntuarán, de conformidad con los criterios de valoración que se indicación a continuación hasta un **máximo de 50 puntos**:

Nº	Criterio de valoración	Puntuación máxima
1	CALIDAD DEL PROYECTO	Hasta 20 puntos, con el siguiente desglose:
1.1	<i>Definición clara, concreta y viable de los objetivos generales y específicos</i>	<i>De 0 a 5 puntos</i>
1.2	<i>Descripción de contenidos: qué finalidad y metodología sigue el proyecto, así como la inclusión del mismo en la Programación General Anual</i>	<i>De 0 a 5 puntos</i>
1.3	<i>Identificación de los recursos utilizados (humanos, materiales, sociales, educativos...)</i>	<i>De 0 a 5 puntos</i>
1.4	<i>Utilización de herramientas, formas o mecanismos de evaluación de calidad</i>	<i>De 0 a 5 puntos</i>
2	CARÁCTER INNOVADOR DEL PROYECTO	Hasta 10 puntos, con el siguiente desglose:
2.1	<i>Descripción de la propuesta creativa que estimule el valor pedagógico del proyecto</i>	<i>De 0 a 6 puntos</i>
2.2	<i>Inclusión de propuestas con retos educativos para el alumnado (científicos, artísticos, lingüísticos, deportivos...)</i>	<i>De 0 a 2 puntos</i>
2.3	<i>Materiales didácticos y de apoyo (descripción de los materiales que se empleen en la preparación y ejecución de las actividades y en el proyecto)</i>	<i>De 0 a 2 puntos</i>
3	NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y DE COMPENSACIÓN	Hasta 10 puntos, con el siguiente desglose:
3.1	<i>Perfil de alumnos y su participación en el proyecto</i>	<i>De 0 a 5 puntos</i>

3.2	Descripción de actividades específicas (acciones dirigidas a la inclusión del alumnado que presenta necesidades educativas especiales normalizando su proceso de aprendizaje)	De 0 a 5 puntos
4	GRADO DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES: PADRES, ALUMNOS, PROFESORES, OTROS CENTROS EDUCATIVOS E INSTITUCIONES IMPLICADAS	Hasta 10 puntos, con el siguiente desglose:
4.1	Organización y participación de los distintos miembros de la comunidad educativa	De 0 a 5 puntos
4.2	Descripción de la coordinación en la participación de las actividades a realizar	De 0 a 5 puntos

Para determinar la cuantía de la subvención a conceder se seguirá el sistema del prorrateo del importe global máximo, regulado en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones, para ello, el órgano instructor realizará las siguientes actuaciones:

- Se sumarán todos los puntos obtenidos de los proyectos.
- Se dividirá el importe total máximo del crédito de la convocatoria entre el total de puntos obtenidos determinando así el valor económico asignado a cada punto.
- El valor económico asignado a cada punto se multiplicará por los puntos obtenidos por cada solicitud, resultando así la cuantía de la subvención a conceder.
- En cualquier caso, la cantidad que se conceda a cada entidad solicitante no podrá superar ninguna de las siguientes cantidades:
 - a) El 80 por 100 del coste del proyecto.
 - b) **5.500 €**
- Se comprobará que ningún solicitante supera las cuantías máximas por beneficiario. Si fuera así, a dicho/s solicitante/s se les asignará la citada cuantía máxima y se volverá a calcular, con el crédito restante, el valor económico asignado a cada punto y a calcular la cuantía de la subvención a conceder al resto de solicitantes. Esta operación se realizará tantas veces como sea necesario para evitar que los proyectos no superen las cuantías máximas por beneficiario.

SÉPTIMO. Actividades Subvencionables.

Los proyectos educativos y las actividades subvencionables se referirán a las actuaciones incluidas en la Programación General Anual del Centro, a desarrollar durante el curso escolar 2024/2025, con carácter complementario, pudiendo englobarse dentro de una de las siguientes categorías de proyectos:

Apartado	Categorías de proyecto
12.1.	Proyectos relativos a la mejora del éxito educativo y calidad en los procesos de enseñanza-aprendizaje



12.2.	<i>Proyectos de acciones compensatorias en la educación matemática o lingüística</i>
12.3.	<i>Proyectos sobre gestión medioambiental y sostenibilidad</i>
12.4.	<i>Proyectos para el impulso de hábitos saludables y la prevención de conductas perjudiciales para la salud</i>
12.5.	<i>Proyectos socioeducativos para el desarrollo de habilidades emocionales, musicales, artísticas, digitales, etc.</i>
12.6.	<i>Proyectos de educación en valores sociales, cívicos, de convivencia y mediación.</i>
12.7.	<i>Proyectos que dinamicen la vida de todo el centro escolar: semanas culturales, celebraciones, biblioteca, teatro, actuaciones musicales, competiciones deportivas.</i>

No se admitirán solicitudes para realizar proyectos que sean una mera repetición de los proyectos presentados y financiados a los mismos centros en la convocatoria 2023-2024.

Son objeto de subvención todos los gastos correspondientes a actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto que estén comprendidos entre el 9 de septiembre de 2024 y el 20 de junio de 2025.

OCTAVO. Gastos subvencionables.

Los gastos subvencionables para los proyectos enumerados serán los siguientes:

- *Material didáctico no inventariable, necesario para el desarrollo de las actividades programadas en el proyecto.*
- *Material de oficina no inventariable, necesario para el desarrollo de las actividades programadas en el proyecto.*
- *Material informático y multimedia no inventariable, que apoye y facilite el desarrollo de los proyectos.*
- *Alquiler de equipos y otros suministros no inventariables, necesarios para el desarrollo de las actividades programadas en el proyecto.*
- *Gastos generados por visitas escolares a lugares de interés educativo o cultural por la realización de actividades complementarias asociadas al proyecto presentado.*
- *Gastos de transporte necesarios para la realización de actividades incluidas en el proyecto subvencionado o relacionados con el mismo.*
- *Pago de monitores, profesionales encargados de los proyectos y empresas de servicios.*

No se considerarán gastos subvencionables:

- a) Gastos del personal propio del centro educativo (Nóminas de los trabajadores, Dietas del personal: Gastos de manutención, alojamiento y kilometraje.)
- b) El IRPF de las facturas.
- c) El IVA que la entidad se haya deducido. El IVA sólo 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.
- d) Los gastos de bienes o materiales inventariables.
- e) Los gastos de alimentación y bebidas.
- f) La adquisición de bienes destinados a la venta.
- g) En general, gastos corrientes de funcionamiento o suministros del centro educativo. Y en particular:
 - o Gastos de alquiler de los centros educativos.
 - o Los gastos de mantenimiento de los centros educativos (agua, gas, luz, teléfono, etc.).
 - o Los gastos de reparación y mantenimiento de bienes inventariables de la entidad.
 - o Los gastos de mantenimiento de páginas web.
- h) Tributos, multas, recargos, sanciones administrativas o penales.
- i) Gastos de procedimientos judiciales.
- j) Los gastos de combustibles y aparcamientos.
- k) Los gastos de publicidad y propaganda.

De los gastos enumerados en los apartados 10 y 11, se excepcionarán aquellos que sean estrictamente necesarios e imprescindibles para realizar la actividad subvencionada y tengan relación directa con el proyecto o actividad objeto de la subvención. A tal fin deberá acreditarse en las facturas de dichos gastos la evidencia de un vínculo directo y real de los mismos para la efectiva ejecución del proyecto.

NOVENO. Forma de justificación.

La documentación de la justificación será en forma de cuenta justificativa y se acompañará al formulario de solicitud de la subvención.

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

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 (incluidas las simplificadas) o recibos reúnen los siguientes requisitos:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- d) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.



- e) *Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.*
- f) *Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.*
- g) *El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, según corresponda.*
- h) *La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.*
- i) *La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.*

Las fechas de las facturas se deberán corresponder con el periodo de ejecución del proyecto, del 9 de septiembre de 2024 al 20 de junio de 2025.

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

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

Justificante de pago:

Para la justificación del empleo de las subvenciones concedidas el beneficiario deberá acreditar la efectividad del pago correspondiente a facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, atendiendo a su forma, con la documentación que se indica a continuación, siendo la fecha límite para efectuar el pago el 30 de junio de 2025.

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

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

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

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

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

La fecha del vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión o de la justificación y debe haberse pagado efectivamente.

Si la forma de pago ha sido en metálico, será necesario que en la factura se pueda comprobar que este fue efectivamente realizado para lo que en la factura deberá figurar "PAGADO", con la fecha del mismo, en caso de que sea una fecha distinta a la emisión de la factura.

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

*En aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe de uno de los gastos subvencionables supere la cuantía de 15.000 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.

9.2. Cuantía a justificar:

Los beneficiarios deberán justificar el empleo de la subvención mediante la justificación del 100 % del coste total del proyecto.

En el supuesto de que el beneficiario no justificase el importe total de la actividad o del proyecto conforme al presupuesto que sirvió de base para la determinación de la subvención, esta se reducirá proporcionalmente en función de la minoración de los gastos justificados. A estos efectos se tendrá en cuenta el importe global del presupuesto aceptado del proyecto en su conjunto.

Si el interesado percibiese, además, otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes del Ayuntamiento de Pozuelo de o de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, el total de las mismas 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.

9.3. Actuaciones de comprobación y función interventora:

El personal técnico y la Intervención General de este Ayuntamiento podrá comprobar, por los medios que estimen oportunos, la inversión de las cantidades otorgadas en relación con el destino y finalidad de las mismas a sus adecuados fines. A este respecto, la función interventora tiene por objeto controlar todas las ayudas y subvenciones públicas que están dentro del ámbito de aplicación de esta convocatoria.

DÉCIMO. Procedimiento de concesión: solicitudes, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

10.1. Una vez publicada la convocatoria en la Base Nacional de Subvenciones, y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, el plazo de presentación de solicitudes y la cuenta justificativa será **hasta el 20 de septiembre de 2025, inclusive.**

10.2. 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.

En todo caso, las solicitudes se habrán de formular mediante los documentos normalizados que estarán disponibles en la citada Sede Electrónica: <https://sede.pozuelodealarcon.es>

La presentación de la solicitud implicará la plena aceptación de las condiciones de la presente Convocatoria, así como la declaración responsable de:

-No hallarse los solicitantes incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La citada declaración responsable, regulada en el artículo 24 del RD 887/2006, de 21 de Julio, se encuentra incluida en el formulario de solicitud (Anexo I), y sustituye la presentación de las certificaciones administrativas positivas reguladas en dicha norma.

UNDÉCIMO. Documentación.

La presentación de la solicitud implica la consulta de la situación tributaria con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

Asimismo, la solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

a) Descripción básica del Proyecto, según modelo **Anexo I**, cumplimentado en todos sus apartados, y firmado por el representante legal de la entidad.

b) Documentación relativa a la entidad (para los centros educativos concertados, en caso de no haberlos presentado en anteriores convocatorias o haber sufrido modificaciones):

- Escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.
- Documento acreditativo de la representación de la entidad solicitante.

c) Cuenta Justificativa comprensiva de:

c.1. Memoria justificativa del proyecto realizado (**Anexo II**), indicando como mínimo las acciones desarrolladas, destinatarios, objetivos, fechas de realización y resultados obtenidos.

Esta Memoria debe estar firmada por el Director del Centro Educativo.

c.2. Memoria Económica (**Anexo III**) debidamente cumplimentado con la relación clasificada y ordenada de los gastos relacionados con el proyecto.

c.3. Facturas/nóminas por el orden de registro que aparecen en la Memoria Económica y sus correspondientes justificantes de pago.

c.4. - Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

d) Documento de la designación de cuenta bancaria.

El pago de las ayudas se realizará por transferencia bancaria en la cuenta corriente declarada por el centro docente.



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

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

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

DUODÉCIMO. Subsanación de solicitudes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, finalizado el plazo de presentación de solicitudes el órgano competente hará una relación de aquellas solicitudes que no reúnen los requisitos establecidos en esta convocatoria, requiriéndoles para que en un plazo de 10 días hábiles, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución de conformidad a lo establecido en el artículo 21.1 del mismo texto legal.

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

Salvo manifestación expresa en contrario, la presentación de la solicitud de subvención implica la autorización al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para que, a través de la Concejalía de Educación, publique en su página web los tres proyectos mejor valorados a modo de “banco de buenas prácticas educativas del municipio”.

DECIMOTERCERO. Instrucción y órgano instructor.

- 1. El artículo 24.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece que la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se designe en la convocatoria y para esta se designa a la Dirección General con competencias en materia de Educación.*
- 2. Las solicitudes serán informadas previamente por el personal técnico de la Concejalía con competencias en materia de Educación.*
- 3. Posteriormente se procederá a su valoración por el Consejo de Subvenciones, con la composición prevista en el artículo 20 de la Ordenanza General reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.*

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

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

DECIMOCUARTO. Resolución.

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

14.2 El plazo para resolver la resolución será de seis meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria. En el caso de que no se haya resuelto y notificado en el plazo referido, se entenderá desestimada la solicitud, sin perjuicio de la necesidad de resolver, y sin perjuicio del sentido de la resolución expresa que se dicte.

14.3 La resolución pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

14.4 Contra la resolución de concesión y denegación de las ayudas podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación.

DECIMOQUINTO. Medios de notificación y publicación.

11.1. Notificación:

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

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

11.2. Publicación a efectos de transparencia:

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

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

DECIMOSEXTO. Protección de datos personales.



El firmante, mediante la suscripción de la solicitud, prestará su consentimiento expreso para que sus datos personales facilitados en la solicitud de subvención, los contenidos en los Anexos y en los documentos justificativos, todos ellos aportados voluntariamente, así como los resultantes de las consultas autorizadas serán tratados por la Concejalía de Hacienda del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de la tramitación y gestión de su solicitud de subvención y para la realización, control y gestión de las operaciones derivadas de la misma. 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. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Los datos de las entidades beneficiarias podrán ser publicados según lo establecido en el apartado undécimo de esta convocatoria así como en los medios contemplados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, esto último 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.

De no indicarlo expresamente en el impreso de solicitud, se entiende que el solicitante autoriza las consultas referidas en el apartado octavo de esta convocatoria.

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

En el caso de que en la documentación aportada, a lo largo del proceso se incorporen datos de carácter personal distintos a los del firmante de la solicitud de ayuda, el mismo quedará obligado a informar a dichas personas de los extremos contenidos en este apartado y estar en disposición de acreditarlo documentalmente ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Mediante la firma del formulario de solicitud consentirá el tratamiento de los datos personales en los términos y condiciones expuestos en este documento.

DECIMOSÉPTIMO. Recursos contra la convocatoria.

Contra el acto administrativo que constituye esta convocatoria, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente de la publicación de un extracto de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con lo

dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

DECIMOCTAVO. Eficacia.

La presente convocatoria surte efectos desde el día siguiente de su publicación en la Bases de Datos Nacional de Subvenciones, y un extracto de la misma, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.»



ANEXO I DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROYECTO

CONVOCATORIA: SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO A LA EDUCACIÓN, DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2024/25

A. SOBRE LA ENTIDAD

CENTRO SOLICITANTE: _____ NIF: _____
DIRECCIÓN: _____ TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____
Nº DE ALUMNOS TOTALES: _____ NIVELES QUE IMPARTE: _____

B. PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

- El proyecto deberá ajustarse estrictamente a ésta estructura y al presente modelo editable.
- El proyecto podrá ocupar un **máximo de treinta páginas numeradas y redactadas a una cara, en tamaño A4 con interlineado sencillo.**
- A esta memoria se podrán adjuntar anexos con materiales complementarios al proyecto: en formato audiovisual u otros soportes diferentes del sistema convencional que deberán estar debidamente identificados.

1. TÍTULO DEL PROYECTO

2. CATEGORÍA DEL PROYECTO

Los proyectos educativos deben estar englobados en alguna de las categorías del apartado 12º de la convocatoria. Indíquela.

3. CALIDAD DEL PROYECTO

3.1. Definición clara, concreta y viable de los objetivos generales y específicos

3.2. Descripción de contenidos: qué finalidad y metodología sigue el proyecto, así como la inclusión en la Programación General Anual.

3.3. Identificación de los recursos utilizados (humanos, materiales, sociales, educativos...)

3.4.Utilización de herramientas, formas o mecanismos de evaluación de calidad.

4. CARÁCTER INNOVADOR DEL PROYECTO

4.1.Descripción de la propuesta creativa que estimule el valor pedagógico del proyecto

4.2.Inclusión de propuestas con retos educativos para el alumnado (científicos, artísticos, lingüísticos, deportivos...)

4.3. Materiales didácticos de apoyo (descripción de los materiales que se empleen en la preparación y ejecución de las actividades y en el proyecto)

5. NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y DE COMPENSACIÓN

5.1.Perfil de alumnos y su participación en el proyecto

5.2.Descripción de actividades específicas y acciones dirigidas a la de inclusión que normalizan el proceso de aprendizaje de todos los alumnos con el perfil señalado del alumnado que presenta necesidades educativas especiales normalizando su proceso de aprendizaje)

6. GRADO DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES: PADRES, ALUMNOS, PROFESORES, OTROS CENTROS EDUCATIVOS E INSTITUCIONES IMPLICADAS.

6.1.Organización y participación de los distintos miembros de la comunidad educativa

6.2.Descripción de la coordinación en la participación de las actividades a realizar



7. PRESUPUESTO DEL PROYECTO.

Previsión de gastos e ingresos vinculados al proyecto presentado

1. Gastos previstos	A	Material didáctico no inventariable , necesario para el desarrollo de las actividades programadas en el proyecto.	
	B	Material de oficina no inventariable , necesario para el desarrollo de las actividades programadas en el proyecto.	
	C	Material informático y multimedia no inventariable , que apoye y facilite el desarrollo de los proyectos	
	D	Alquiler de equipos y otros suministros no inventariables necesarios para el desarrollo del proyecto.	
	E	Gastos generados por visitas escolares a lugares de interés educativo o cultural por la realización de actividades incluidas en el proyecto subvencionado o relacionados con el mismo.	
	F	Gastos de transporte necesarios para la realización de actividades incluidas en el proyecto subvencionado o relacionados con el mismo	
	G	Pago de monitores, profesionales encargados de los proyectos y empresas de servicios	
Total gastos previstos del Proyecto (suma de A+B+C+D+E+F+G)			
2. Ingresos previstos	H	Recursos propios de la entidad	
	I	Subvenciones de otras administraciones (total de subvenciones recibidas o solicitadas para este proyecto)	
	J	Otros ingresos	
	Total ingresos previstos (suma de H+I+J)		

Balance Final

Ingresos menos gastos:

8. FECHA Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD.

En Pozuelo de Alarcón, a fecha de la firma

(firma del Director/a o Representante/a legal del centro)

ANEXO II
MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL PROYECTO
En ningún caso debe ser una copia literal del proyecto
SUBVENCIÓN CONCURRENCIA COMPETITIVA CURSO ESCOLAR 2024/25

ENTIDAD BENEFICIARIA
NOMBRE:
PROYECTO:

ACTIVIDAD nº...

Nombre:

Justificar cada actividad de manera individual

1. Desarrollo de la actividad:

2. Temporalización:

Fecha de inicio:

Fecha de finalización:

3. Número y características de los Destinatarios

Directos:

Indirectos:

4. Objetivos

Esperados:

Resultados obtenidos y grado de cumplimiento de los objetivos esperados:

5. Recursos propios y ajenos

Personales (*en caso de ser ajenos indicar las facturas que lo justifiquen*):

Materiales (*indicar las facturas de los bienes que se hayan alquilado o adquirido*):

Fdo.: El/la Representante legal de la entidad

El firmante, mediante la suscripción de este anexo, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente, sean tratados por el Área de Gobierno de Vicealcaldía del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de la aportación de la memoria justificativa del proyecto realizado relativa 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. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente. Del mismo modo el firmante declara haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (-derecho al olvido-), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en www.pozuelodealarcon.org. En el caso de que deban incluirse datos personales de personas físicas distintas a la persona que lo firma deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y poseer su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos. Mediante la firma de este formulario se consiente el tratamiento de los datos personales en los términos y condiciones expuestos en este documento así como en las Bases de Convocatoria.



**ANEXO III
MEMORIA ECONÓMICA**

2025

**Concejalía de Conciliación,
Educación y relaciones con
las Universidades**

1.DATOS DE LA ENTIDAD	
NOMBRE:	NIF:

2. RELACIÓN DE GASTOS						
Nº Orden	Nº Actividad	Nº Factura	Fecha Factura	Emisor de la factura	Importe total	Importe imputado a la actividad
TOTAL					- €	€ -

En Pozuelo de Alarcón, a fecha de la firma

Fdo.: El/La representante legal de la entidad

El firmante, mediante la suscripción de este anexo, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente, sean tratados por el Área de Gobierno de Hacienda del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de la aportación de la memoria económica relativa 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. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente. Del mismo modo el firmante declara haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (-derecho al olvido-), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en www.pozuelodealarcon.org.

En el caso de que deban incluirse datos personales de personas físicas distintas a la persona que lo firma deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y poseer su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos.

Mediante la firma de este formulario se consiente el tratamiento de los datos personales en los términos y condiciones expuestos en este documento, así como en las Bases de Convocatoria.