



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  440V 6G33 506U 471G 18RP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ1AI0266	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2026/99

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE
CONSERVACIÓN Y MEJORA DE LA URBANIZACIÓN EN EL DOMINIO PÚBLICO.**

Primero.- Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones para la financiación de obras de conservación de la urbanización y mejora de la misma realizadas o a realizar a lo largo del año 2026 en el dominio público.

Se adopta en el marco de la actividad de fomento administrativa municipal, con la finalidad de dar una respuesta concreta a la obligación establecida en el artículo 136 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid, referido al deber de conservación de las obras de urbanización por los propietarios de los solares constituidos en entidad urbanística de conservación. En estos casos, la atribución de la conservación a los propietarios agrupados en entidad urbanística de conservación comportará para el Ayuntamiento la obligación legal de subvencionar dicha entidad.

Segundo.- Naturaleza, Régimen jurídico, Bases reguladoras de la Convocatoria.

El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, al amparo de las competencias recogidas en el apartado 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece una subvención para proyectos de obras de conservación y mejora de la urbanización en el dominio público cuya obligación esté establecida en los Estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación constituida a tal fin.

Las subvenciones que se concedan 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 subvenciones 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.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  440V 6G33 506U 471G 18RP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ1AI0266	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2026/99

Tercero.- Beneficiarios de la subvención.

Podrán ser beneficiarias de esta subvención las Entidades Urbanísticas de Conservación legalmente constituidas o en proceso de constitución con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid, cuya sede y ámbito de actuación radique en el término municipal de Pozuelo de Alarcón, y realicen proyectos de obra comprendidos en el objeto de la convocatoria.

Cuarto.- Requisitos a cumplir y obligaciones de la entidad beneficiaria.

A) Los beneficiarios de la subvención deberán cumplir, con carácter general, lo dispuesto en los artículos 11, 13 y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo dispuesto con carácter específico en los artículos 5 y 6 de la Ordenanza General de Subvenciones.

A tal efecto, deberá acreditarse dicho extremo mediante la firma del modelo normalizado de declaración facilitado por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

B) Además de los citados requisitos generales, deberán cumplir los siguientes requisitos específicos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Estar constituida legalmente como Entidad Urbanística de Conservación de acuerdo con lo establecido en el artículo 136 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid, y figurar inscrita en el Registro de Entidades de la Comunidad de Madrid o estar en proceso de constitución, entendiéndose como tal que se haya iniciado el proceso de disolución de la junta de compensación para su transformación en entidad urbanística de conservación.

- La sede de la Entidad Urbanística de Conservación deberá radicar en el término municipal de Pozuelo de Alarcón y desarrollar su actividad en el mismo.

- Contar con un proyecto de obra de conservación y/o mantenimiento y/o mejora de la obra de urbanización para la unidad de actuación donde ejercen sus



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  440V 6G33 5O6U 471G 18RP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ1AI0266	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2026/99

facultades, aprobado por el órgano competente de la Entidad Urbanística de Conservación o entidad que venga realizando dichas funciones, cuando fuese legalmente exigible.

- Que el proyecto de obra se esté ejecutando o se vaya a ejecutar, al menos parcialmente, en el año de solicitud de la subvención y se realice en el dominio público.

- Contar, en el momento anterior al inicio de las obras, de la correspondiente autorización/licencia administrativa de obras y de autorización de ocupación del dominio público.

C) Los beneficiarios de la subvención deberán estar al corriente de las siguientes obligaciones, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Obligaciones con la Seguridad Social.
- Obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Los interesados podrán consultar la existencia de deudas con el Ayuntamiento a través de la Oficina Virtual Tributaria (únicamente en caso de contar con certificado electrónico), en la Oficina de Atención al Contribuyente del Ayuntamiento, o enviando un correo electrónico a recaudacion@pozuelo.madrid, con el fin de ponerse al corriente de pago.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente en los términos exigidos en el apartado noveno de esta convocatoria.

D) En cuanto a las **obligaciones** de la entidad beneficiaria, serán las siguientes:

1. Realizar las actuaciones para las que se concede la subvención en la forma, condiciones y plazos señalados en el proyecto presentado, en su caso, y cumplir con los requisitos que establece la presente convocatoria.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  440V 6G33 5O6U 471G 18RP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ1AI0266	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2026/99

2. Asumir todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la realización de las actividades.
3. Hacer constar en toda la información o publicidad que se efectúe de la actividad correspondiente, que la misma está subvencionada por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, incorporando de forma visible en el material que se utilice para la difusión del programa subvencionado un logotipo, de igual o similar tamaño al de la entidad beneficiaria, que permita identificar el origen de la subvención con el formato que figura en el Anexo II.
4. Justificar la subvención concedida de acuerdo con las normas establecidas en la normativa de aplicación.
5. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección a efectuar por el órgano concedente, y por su orden, por los responsables de los servicios promotores de la subvención, y a las de control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta documentación le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
6. Proceder al reintegro total o parcial de los fondos percibidos cuando concurren las causas de reintegro a que hace referencia la Ley General de subvenciones.
7. Comunicar al órgano concedente, la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas para la misma finalidad, así como las alteraciones que puedan surgir.
8. Disponer en su caso 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 u otros elementos o medios de contabilidad adecuados, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
9. 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 control.

El IVA no será subvencionable.

Los beneficiarios podrán subcontratar la ejecución de la actividad subvencionada, en los términos previstos en el artículo 29 LGS y 68 del RGS.

Quinto.- Crédito presupuestario.

El importe global máximo de las subvenciones convocadas para el período indicado, asciende a **200.000 €**, con cargo a la aplicación presupuestaria 01.1532.78000 ("TRANSF. CAPITAL A FAMILIAS E INSTS. SIN FINES DE LUCRO"), del Presupuesto de Gastos de **2026** del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  440V 6G33 5O6U 471G 18RP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ1AI0266	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2026/99

Sexto.- Cuantía de la subvención y criterios de valoración.

1. La subvención por ejecución de obras de mejora y/o mantenimiento de la urbanización será de pago único.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 33.3 de la Ordenanza General reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (en adelante OGS), la cuantía de la subvención se concederá en función del presupuesto de ejecución de la obra a realizar, y ascenderá, como máximo, al 80 por 100 del mismo.
3. No existe obligación de comunicar el establecimiento, concesión o modificación de la presente subvención a la Comisión de la Unión Europea, así como la correspondiente justificación.
4. 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 que cumplan los requisitos se registrará por los siguientes criterios:

- Nº de miembros de la entidad pertenecientes al término municipal de Pozuelo de Alarcón, al objeto de conocer el ámbito de población afectada por la actividad del organismo. (Hasta un máximo de 10 puntos). Se adjudicarán 10 puntos a todas las entidades urbanísticas de conservación con más de 200 miembros en el término municipal de Pozuelo de Alarcón y 1 punto a las que tengan tres, valorándose las demás en proporción.
- Presupuesto y financiación: se valorará, en su caso, el volumen del presupuesto anual de la entidad que venga realizando la conservación, para todo tipo de actividad de inversión en el último año, así como la financiación obtenida de otras instituciones (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:



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  440V 6G33 5O6U 471G 18RP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ1AI0266	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2026/99

- Continuidad en el tiempo y consolidación de las actuaciones. (Hasta un máximo de 20 puntos). Este criterio se valorará en función de la antigüedad de la entidad que venga realizando la conservación, según la siguiente escala: mayor 20 años, 20 puntos; de 15-20 años: 15 puntos; de 10-15 años: 10 puntos; de 5-10 años: 5 puntos; menos de 5 años: 1 punto.
- Repercusión del proyecto técnico en el ámbito urbanístico de Pozuelo de Alarcón desde un punto de vista de sostenibilidad técnica y económica municipal. Hasta un máximo de 35 puntos
- Mejora urbanística del proyecto técnico para el municipio de Pozuelo de Alarcón. 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 el 80 por 100 del coste de la actuación subvencionada.

Séptimo.- Compatibilidad.

La percepción de estas subvenciones será compatible con otras para la misma finalidad concedidas por el Estado, la Comunidad Autónoma de Madrid o por otras Administraciones Públicas. En ningún caso será compatible las otorgadas por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para estos fines.

Octavo.- Procedimiento de concesión: solicitudes, plazo y lugar de presentación.

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 será el de **10 DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  440V 6G33 506U 471G 18RP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ1AI0266	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2026/99

2. La solicitud de subvención se realizará en el modelo recogido en el formulario específico (**Anexo I**) y se podrá presentar, debidamente cumplimentada y acompañada de la documentación exigida, por cualquiera de los siguientes medios:

- De forma telemática** a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. (<https://sede.pozuelodealarcon.es>)
- A través del resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud deberá estar firmada por el representante legal de la entidad solicitante.

3. El modelo de solicitud, estará disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/main?method=enter>) y en la página web www.pozuelodealarcon.org.

4. 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.
- Estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

Noveno.- Documentación a consultar o aportar.

1. Al formulario de solicitud se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- 1.1. Proyecto de ejecución de obras de conservación de la urbanización y mejora de la misma realizadas o a realizar a lo largo del año 2026 en el dominio público, realizado por técnico competente, y visado por el colegio oficial correspondiente, en los supuestos en que sea legalmente exigible.
- 1.2. Presupuesto de ejecución del proyecto objeto de financiación.
- 1.3. Documento acreditativo de la representación del solicitante, y DNI en su caso.

2. El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón recabará los datos que se indican a continuación, eximiéndole de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  440V 6G33 506U 471G 18RP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ1AI0266	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2026/99

establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá oponerse a la consulta de los datos en los términos expuestos en la cláusula de protección de datos de esta Convocatoria.

Nº	Documento.	Organismo al que se realiza la consulta
9.1.	Estar al corriente de obligaciones tributarias	Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

De acuerdo con el artículo 22 del RD 887/2006, de 21 de Julio, el solicitante podrá optar por presentar la certificación de no tener deudas con la AEAT y con la Seguridad Social o sustituirla por la declaración responsable incluida en el formulario de solicitud (Anexo I).

Décimo.- Subsanación de solicitudes.

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

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

Undécimo.- Instrucción y órgano instructor.

1. La instrucción y ordenación del procedimiento de concesión de estas subvenciones corresponderá al Director General con competencias en materia de Obras, Conservación y Mantenimiento de Obras Públicas o Director del Área correspondiente en caso de existir una unidad tramitadora de subvenciones.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  440V 6G33 5O6U 471G 18RP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ1AI0266	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2026/99

2. Las solicitudes serán informadas previamente por el personal técnico del Área de gobierno con competencias en materia de Obras Públicas, Medio Ambiente, Urbanismo o cualquier otra que tuviera competencia por razón de la materia.

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.

4. 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.

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

Duodécimo.- Resolución.

1. La resolución de concesión o denegación corresponde Titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Vivienda y Embellecimiento y Desarrollo de la Ciudad, por delegación de la Junta de Gobierno Local.

2. El plazo máximo para resolver esta convocatoria será de seis meses a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la misma en el B.O.C.M.. 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.

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.

4. Contra la resolución de concesión o denegación de la subvención podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, directamente, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid.

Decimotercero.- Plazos de justificación de la subvención.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  440V 6G33 506U 471G 18RP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ1AI0266	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2026/99

El plazo para la presentación de la justificación de los gastos realizados será de un mes desde la finalización de las obras y, como máximo, **hasta el 30 de noviembre de 2026**, para su supervisión técnica y posterior informe de fiscalización por la Intervención General Municipal. Dicho plazo no podrá ser objeto de ampliación.

Decimocuarto.- Subcontratación.

Los beneficiarios podrán subcontratar la ejecución total de la actividad subvencionada, tal y como dispone el artículo 29.2 LGS y 68 del RGS.

Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que el contrato se celebre por escrito.
- b) Que la celebración del mismo se autorice previamente por la entidad concedente de la subvención, mediante Resolución del órgano concedente.

Decimoquinto.- Gastos Subvencionables.

Únicamente se consideran gastos subvencionables las obras incluidas en el proyecto de obra de conservación y mantenimiento y mejora de la urbanización en el dominio público presentada por la Entidad Urbanística de Conservación o entidad que venga realizando dichas funciones mientras está en proceso de constitución, así como los honorarios de redacción de proyecto y dirección de obra.

Con carácter general, **no** se considerarán gastos subvencionables:

- a) Gastos inventariables.
- b) Adquisición de bienes destinados a la venta.
- c) La Seguridad Social a cargo de la empresa.
- d) El IRPF de las facturas.
- e) 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.
- f) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- g) Gastos de procedimientos judiciales.
- h) Material de oficina, arrendamiento de mobiliario, enseres y equipos informáticos, comunicaciones, material gráfico de divulgación y publicidad, páginas web o portales de Internet.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  440V 6G33 5O6U 471G 18RP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ1AI0266	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2026/99

Decimosexto.- Forma de justificación.

a) Contenido de la cuenta justificativa.

De conformidad con el artículo 30.3 de la OGS, la justificación revestirá la forma de cuenta justificativa del gasto realizado.

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, ([Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón](http://www.pozuelodealarcon.org)), que debe ser firmado por el/la presidente/a o representante legal de la entidad, al que se acompañará la siguiente documentación:

1. 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 representante jurídico de la entidad.

2. Memoria económica.

La Memoria económica se presentará firmada por el representante jurídico de la entidad.

Se aportará una relación clasificada de los gastos relacionados con el proyecto, según el modelo que se inserte en la página web del Ayuntamiento.

A esta relación se deberán adjuntar los justificantes de gasto (facturas originales o copias compulsadas) y sus correspondientes justificantes de pago, en los términos que se indican en esta convocatoria.

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

Relación de facturas en archivo informático: Se adjuntará en formato.xls indicando en el asunto “*Justificación Subvención (nombre de la entidad)*”.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  440V 6G33 5O6U 471G 18RP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ1AI0266	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2026/99

3. Documento de la designación de cuenta bancaria.

Documento disponible en la web: designación de cuenta bancaria código IBAN.

En el caso de que la justificación sea tramitada por medios electrónicos se aceptará el envío de la documentación original escaneada y firmada electrónicamente.

b) Requisitos de los justificantes de gasto (facturas) y los justificantes de pago:

Se aportarán en el Registro General del Ayuntamiento **originales y fotocopias para su cotejo de todas las facturas y certificaciones de obra firmadas por el Director Facultativo competente y documentos de gasto** relacionados en la memoria económica, ordenados según la relación efectuada y numerados en la parte superior derecha.

Si la acreditación de los gastos se efectúa mediante **facturas electrónicas**, emitidas de acuerdo con la legislación en vigor, se presentará el documento PDF obtenido mediante el visor de estas facturas.

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

c) 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:

- 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,



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  440V 6G33 506U 471G 18RP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ1AI0266	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2026/99

- 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.

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.

d) 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 o un pagaré, el documento justificativo consistirá en:



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  440V 6G33 5O6U 471G 18RP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ1AI0266	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2026/99

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 / del vencimiento del pagaré
- 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.

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

Si la forma de pago ha sido en metálico, será necesario que en la factura se pueda comprobar que el este fue efectivamente realizado. 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, IVA excluido, en el supuesto de suministros o prestación de servicios por empresas y 40.000 euros, IVA excluido, para la contratación de obras, el beneficiario de la subvención 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.

d) **Justificantes de costes de personal:**

Para la justificación de gasto subvencionable correspondiente a **costes de personal**, la efectividad del pago de nóminas podrá acreditarse mediante recibo de salarios, o norma que la sustituya.

Sólo se puede tomar como importe subvencionable el importe que efectivamente



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  440V 6G33 506U 471G 18RP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ1AI0266	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2026/99

se demuestre que ha sido pagado. Así, para poder subvencionar el importe bruto de la nómina habrá que presentar los documentos acreditativos del pago de:

- Retribución del trabajador:
 - Nómina del trabajador, donde sea visible tan solo los datos identificativos del empleado y de la entidad como empleador.
 - Comprobante de pago de la retribución.
- Cuotas Seguridad Social:
 - Documentos correspondientes al ingreso de cuotas a la Seguridad Social (TC1 o recibo de liquidación y TC2).
 - Comprobante de pago.
- IRPF:
 - Acreditación del ingreso en Hacienda de las cantidades retenidas a los trabajadores mediante el modelo 110 o 111.
 - Comprobante de pago.

e) Cuantía a justificar:

Cuando el objeto de la subvención sea la realización de un proyecto, los beneficiarios deberán justificar el empleo de la subvención mediante la justificación del 100 % del coste total del mismo, que se indica en el apartado 2 del Anexo I.

En el supuesto de que el beneficiario no justificase el importe total del proyecto conforme al presupuesto que se presentó para la concesión 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.

f) Procedimiento:

Presentada la documentación justificativa, exigida en los apartados anteriores, la Concejalía gestora del gasto comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento, de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención. Deberá emitir un informe donde se especifique:

- Que el coste de adquisición de los gastos subvencionables no supera el valor de mercado, empleando uno o varios de los medios regulados en el art. 31 de la LGS. Cuando no sea posible dicha justificación deberá motivarse las circunstancias especiales que concurren en este caso.
- Que la justificación presentada acredita que la actividad ha sido



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  440V 6G33 506U 471G 18RP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ1AI0266	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2026/99

realizada en plazo, cumpliéndose, por tanto, el fin para el cual se concedió la subvención.

La documentación justificativa, junto con el informe del Área gestora, será remitida al Área económica, a fin de que la Intervención General proceda a la fiscalización de la documentación justificativa, motivando la admisión o inadmisión de la justificación aportada en el preceptivo informe.

Decimoséptimo. - Circunstancias modificativas de la concesión

Si, como consecuencia de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, se superara el coste total del proyecto, la subvención otorgada por el Ayuntamiento se reducirá equivalente al de exceso de financiación, y la beneficiaria habrá de reintegrar dicho importe.

Décimoctavo.- Medios de notificación colectiva y publicación.

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://pozueldodealarcon.es> y en el Tablón de edictos de la Casa Consistorial, en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

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

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

2. Publicación a efectos de transparencia:



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  440V 6G33 506U 471G 18RP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ1AI0266	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2026/99

Los datos relativos a la concesión de subvenciones 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, www.pozuelodealarcon.org, en el Tablón de Edictos de la sede electrónica municipal y en el de la Casa Consistorial.

Decimonoveno.- Pago.

El pago de las subvenciones se efectuará mediante transferencia bancaria a quien figure como solicitante, en un único pago, previa justificación de los gastos por parte de la entidad.

Vigésimo.- Incumplimiento y reintegro.

Los incumplimientos de los beneficiarios de las subvenciones darán lugar a que el Ayuntamiento pueda proceder a la revocación de la subvención y obligará al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, así como a la exigencia del interés de demora que resulte de aplicación desde el momento del abono de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos contemplados en los artículos 36 y 37 de la LGS, artículos 91 a 101 del RGS y artículos 34 y 35 de la OGS, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con las especialidades previstas en el Capítulo Segundo del Título III del RGS.

Vigésimo primero. - Procedimiento sancionador.

El régimen jurídico de las infracciones y sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones recogidas en este Convenio se regirá por lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con arreglo a



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  440V 6G33 5O6U 471G 18RP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ1AI0266	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2026/99

los principios de la potestad sancionadora regulados en los artículos 25 a 31 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención en los términos establecidos en el artículo 37 LGS o su cumplimiento extemporáneo, cuando el cumplimiento total de las condiciones o del plazo fuera determinante para la consecución del fin público perseguido, será causa de pérdida total del derecho y de reintegro, en su caso.

Fuera de los casos expresados en el párrafo precedente, el cumplimiento parcial de las condiciones o la realización en plazo de sólo una parte de la actividad, siempre que se acredite una actuación del beneficiario inequívocamente tendente a la satisfacción de los compromisos, dará lugar al pago parcial de la subvención o, en su caso, al reintegro también parcial aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto de la total.

Vigésimo segundo.- Protección de Datos Personales.

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Plaza Mayor, nº1 – 28223 Madrid. Contacto del Delegado de Protección de Datos: Registro general del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Plaza Mayor, nº 1, 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid).

Origen de los datos:

- Por el propio interesado a través de la información aportada en la solicitud de la subvención, incluyendo los datos contenidos en los Anexos y en los documentos justificativos, o por tercero en calidad de empleador.
- Cuando el interesado no manifieste su oposición a la consulta, conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas el Ayuntamiento obtendrá sus datos directamente de otras administraciones públicas, como la AEAT y la Dirección General de Catastro.

Finalidades principales del tratamiento:

- Valoración, tramitación y gestión de su solicitud de subvención y para la realización, control y gestión de las operaciones derivadas de la misma, así como para la comunicación o remisión de notificaciones necesarias u obligatorias, en relación con el control y ejecución del objeto de la subvención.

Plazos de conservación de la información:



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  440V 6G33 506U 471G 18RP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ1AI0266	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2026/99

- Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para dar cumplimiento con la finalidad mencionada, cumpliendo con plazos legales y prescripción de acciones relacionadas.

Legitimación para el tratamiento de datos personales:

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

Destinatarios o transferencias internacionales:

- Órganos competentes en la instrucción y la resolución del procedimiento.
- Personas que tengan encomendada la función interventora.
- Entidades bancarias para la ejecución de la subvención.
- Base de Datos Nacional de Subvenciones
- Publicación en tablón de edictos de la sede electrónica municipal y Tablón de edictos de la Casa Consistorial.
- Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para consulta pública,

Derechos de los interesados: Los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid). Asimismo, tienen derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es).

Puede consultar la Política de Privacidad del Ayuntamiento en www.pozuelodealarcon.org.

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

Vigésimo tercero.- 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



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  440V 6G33 506U 471G 18RP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ1AI0266	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2026/99

interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente de la publicación de un extracto de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Vigésimo cuarto.- Eficacia.

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



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  440V 6G33 506U 471G 18RP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ1AI0266	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2026/99

ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE CONCURRENCIA
COMPETITIVA PARA ENTIDADES URBANÍSTICAS DE
CONSERVACIÓN DE POZUELO DE ALARCÓN

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE			
DENOMINACIÓN		CIF:	
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:		
DOMICILIO:		Nº	
LOCALIDAD:		C.P.:	

Los solicitantes que no estén al corriente de pago de sus obligaciones con la AEAT, la Seguridad Social, y de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser beneficiarios de la subvención.

Para conocer las deudas tributarias que pudiera tener con el Ayuntamiento y, en su caso, ponerse al corriente de pago, puede dirigirse a la Oficina de Atención al Contribuyente (Teléfonos de Atención al Contribuyente: 914522704 – 914522705).

La concesión y abono de la ayuda se efectuará mediante transferencia bancaria a quien figure como titular en la cuenta de pago bancaria designada.

2. DATOS DEL REPRESENTANTE.	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
DOMICILIO :	
LOCALIDAD:	C.P.:
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:

3. DOCUMENTACIÓN QUE AUTORIZA A CONSULTAR (salvo indicación expresa en contrario)			
3.1. La presentación de esta solicitud implica la autorización al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón a 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, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.			
	Rfº	DATOS A CONSULTAR	ORGANISMO AL QUE SE REALIZA LA CONSULTA
	a	Obligaciones	Tesorería General de la Seguridad Social
	b	Obligaciones Tributarias	Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)
	c	Estar al corriente de obligaciones tributarias.	Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón

**ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local

PROCEDIMIENTO

Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

440V 6G33 5O6U 471G 18RP

CÓDIGO DEL DOCUMENTO

OAJ1AI0266

CÓDIGO DEL EXPEDIENTE

OAJ/2026/99

3.2. ☐ **NO AUTORIZO** al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, a recabar los datos identificados con la referencia en el apartado 3.1., por lo que aporto a esta solicitud la documentación que se indica a continuación:

3.3. DECLARA RESPONSABLEMENTE que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT y de sus obligaciones con la Seguridad Social.

4. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (Marque en la casilla correspondiente)

TIPO DE DOCUMENTO	Autoriza su consulta	Se aporta
4.1. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DE CONSERVACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID.	☐	☐
4.2. ESTATUTOS DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN.	☐	☐
4.3. PROYECTO DE OBRA DE CONSERVACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORA DE URBANIZACIÓN.	☐	☐
4.4. Otros (especificar):	☐	☐

5. SISTEMA DE ALERTAS A MÓVILES

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

Nº de teléfono móvil:

Email:

SOLICITO la subvención para la Entidad Urbanística de Conservación, a la que se acompaña la documentación establecida en la Convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. MANIFIESTO cumplir los requisitos establecidos en la misma para la concesión, y DECLARO que no incurso en ninguna de las prohibiciones del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

En Pozuelo de Alarcón, a de de 202.....

Firma:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN

Plaza Mayor nº 1 - 28223 Pozuelo de Alarcón - Madrid

Responsable del Tratamiento: Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Plaza Mayor, nº1 – 28223 Madrid. Contacto del Delegado de Protección de Datos: Registro general del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Plaza Mayor, nº 1, 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid). **Finalidades principales del tratamiento:** de gestionar su solicitud de ayuda y para la realización del control y gestión de las operaciones derivadas de la misma, incluyendo el envío de comunicaciones relacionada con la tramitación. **Plazos de conservación de la información:** Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente, así como la prescripción de acciones. **Legitimación para el tratamiento de datos**



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  440V 6G33 506U 471G 18RP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ1AI0266	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2026/99

personales: Consentimiento del interesado y/o sus representantes legales. Ejercicio de los poderes públicos y cumplimiento de obligaciones legales derivados de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ejercicio de poderes públicos y cumplimiento de obligaciones legales derivadas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. **Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales de datos:** Órganos competentes en la instrucción y la resolución del procedimiento y personas que tengan encomendada la función interventora. Personas que tengan encomendada la función interventora. Entidades bancarias para la ejecución de la subvención. Base de Datos Nacional de Subvenciones. Publicación en tablón de edictos de la sede electrónica municipal y Tablón de edictos de la Casa Consistorial. Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para consulta pública. **Derechos de los interesados:** Los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid). Asimismo, tienen derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es). Puede consultar la Política de Privacidad del Ayuntamiento en www.pozuelodealarcon.org/legal/politica-de-privacidad.

Mediante la firma de este formulario se consiente el tratamiento de sus datos personales y los del menor/es al que representa en los términos y condiciones expuestos en este documento, así como en la Convocatoria.

ANEXO II

LOGO



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**