



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de contabilidad del PMC	
PROCEDIMIENTO Subvenciones a entidades culturales sin ánimo de lucro	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  366I 1A6V 1S4D 1D55 0IW7	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPM17I00HD	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPM/2023/84

ANUNCIO

Por la presente, les comunico que la Vicepresidenta del Patronato Municipal de Cultura ha dictado Resolución en fecha 22/02/2023 y Resolución de corrección de error en fecha 27/02/2023 cuya parte resolutive es del siguiente tenor literal:

Primero.- Autorizar un gasto por importe de 47.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 3302 48905 del vigente presupuesto del Patronato Municipal de Cultura (Op.: 220230000119).

Segundo.- Convocar la concesión de subvenciones y ayudas a favor de Entidades culturales sin ánimo de lucro del Patronato Municipal de Cultura de Pozuelo de Alarcón para el ejercicio 2023, en régimen de concurrencia competitiva, con sujeción a las Bases Regulatoras de las mismas y con el siguiente texto:

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A FAVOR DE ENTIDADES CULTURALES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE POZUELO DE ALARCÓN PARA EL AÑO 2023, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

PRIMERO. Objeto, condiciones y finalidad.

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

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

SEGUNDO. Régimen Jurídico y Bases Regulatoras de la Convocatoria.

Las ayudas tendrán la naturaleza jurídica de subvención, de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS). Se regularán, además de por lo dispuesto en sus bases regulatoras, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de

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

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

TERCERO. Créditos presupuestarios.

En el Presupuesto de Gastos del Patronato Municipal de Cultura para el ejercicio 2023, en el programa 3302 Servicios Generales, figura la aplicación presupuestaria 3302 48905 "Servicios Generales. Otras Transferencias a asociaciones culturales y deportivas", con una consignación de 47.000,00 € para atender al gasto de la presente convocatoria de subvenciones en régimen de competencia competitiva. Con cargo a esta aplicación presupuestaria se practica la correspondiente retención de crédito para aprobar el gasto de la subvención a Entidades Culturales sin ánimo de lucro para el ejercicio 2023 (Op.: 220230000119).

CUARTO. Procedimiento de concesión.

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

QUINTO. Requisitos de los solicitantes.

Podrán ser beneficiarios las entidades culturales sin ánimo de lucro que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Que se encuentren debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, conforme a lo dispuesto en el artículo 236 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.
- b) Que las entidades sin ánimo de lucro solicitantes se hallen, al día de la fecha de la convocatoria, al corriente de la obligación de modificación de datos que, en su caso, haya podido producirse durante la vigencia de las mismas en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 4.º del citado artículo y Reglamento.
- c) Que desarrollen su actividad principal y tengan su domicilio social en el término municipal de Pozuelo de Alarcón.

La justificación por parte de las entidades culturales sin ánimo de lucro de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados anteriores podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reglamentaria que regule la actualización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas. Dicho documento podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada por el representante legal de la entidad.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de contabilidad del PMC	
PROCEDIMIENTO Subvenciones a entidades culturales sin ánimo de lucro	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  366I 1A6V 1S4D 1D55 0IW7	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPM17I00HD	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPM/2023/84

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

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

No podrán ser beneficiarias las entidades que tengan asignada una subvención nominativa en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para el ejercicio 2023, para el mismo proyecto.

SEXO. Órganos Competentes para instruir y resolver el procedimiento.

1. Será competente para la instrucción y ordenación del procedimiento de concesión de estas ayudas la Dirección del Patronato Municipal de Cultura.

2. Será competente para elevar la propuesta de concesión a través del órgano instructor, la Comisión de Valoración, que estará compuesta por los siguientes miembros:

- *Presidente: la Presidenta del Patronato Municipal de Cultura o en quien delegue.*
- *Vocales:*
 - El Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Vicealcaldía*
 - El Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Familia*
 - El Concejal de Educación y Participación Ciudadana.*
 - Un Concejal por cada uno de los grupos con representación municipal.*
 - La Dirección del Patronato Municipal de Cultura.*

- *Secretario: Un Técnico del Patronato Municipal de Cultura designado por el Director del PMC, actuando con voz pero sin voto.*

La Comisión de Valoración, en el caso de que así lo estimara conveniente, podrá recabar la colaboración de otras personas expertas en cultura, que asistirán a las reuniones en calidad de asesores y que actuarán con voz pero sin voto.

3. Será competente para aprobar el acuerdo de concesión de las subvenciones el Consejo Rector, u órgano en quien delegue.

SÉPTIMO. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud, acompañada de la documentación complementaria correspondiente, deberá presentarse electrónicamente a través del Registro Electrónico del

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

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

OCTAVO. Documentación que debe acompañarse a la petición.

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

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

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

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

NOVENO. Criterios de valoración.

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

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

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



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de contabilidad del PMC	
PROCEDIMIENTO Subvenciones a entidades culturales sin ánimo de lucro	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3661 1A6V 1S4D 1D55 0IW7	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPM17I00HD	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPM/2023/84

- Nº de socios, al objeto de reconocer, en términos absolutos, la capacidad de la entidad cultural sin ánimo de lucro y por tanto de sus actividades para aglutinar y comprometer personas que se asocien. Hasta un máximo de 10 puntos. Se adjudicarán 10 puntos a todas las entidades culturales sin ánimo de lucro con más de 200 asociados y 1 punto a las que tengan tres, valorándose las demás en proporción.

- Presupuesto y financiación: Se apreciará, en su caso, el volumen del presupuesto anual de la entidad cultural sin ánimo de lucro para todo tipo de actividad en el último año, así como la financiación obtenida de otras instituciones y su capacidad para movilizar recursos de otros entes públicos y privados. Hasta un máximo de 20 puntos. Al mayor presupuesto anual se le asignarán 20 puntos y 1 a los inferiores a 10.000,00.-€, asignándose a los demás las puntuaciones proporcionales.

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

Se valorará, en particular, los siguientes aspectos:

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

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

- El total de los fondos a adjudicar se dividirá entre los puntos obtenidos por todas las entidades culturales sin ánimo de lucro. De este modo se calcula el importe correspondiente a cada punto. A continuación, se multiplica este importe por los puntos obtenidos de cada proyecto, para conocer el importe correspondiente a cada proyecto.

- La cantidad que se adjudique a cada entidad no podrá superar ni el 80 por 100 del coste de la actuación subvencionada.

DÉCIMO. Resolución y publicación.

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

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

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

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

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

En dicho anuncio se hará constar expresamente:

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

DECIMOPRIMERO. Actividades subvencionables.

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

DECIMOSEGUNDO. Periodo de ejecución del proyecto subvencionable.

El plazo temporal de los proyectos subvencionables estará comprendido entre el 1 de noviembre de 2022 y el 31 de octubre de 2023.

DECIMOTERCERO. Gastos subvencionables.

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

Serán aquellos considerados conforme al artículo 31 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y todos



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de contabilidad del PMC	
PROCEDIMIENTO Subvenciones a entidades culturales sin ánimo de lucro	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  366I 1A6V 1S4D 1D55 0IW7	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPM17I00HD	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPM/2023/84

aquellos gastos corrientes necesarios para la justificación de la actividad objeto de la subvención, que se encuentren estrictamente vinculados al desarrollo del proyecto y que en el momento de la justificación queden debidamente reflejados en la memoria justificativa del mismo. En particular se subvencionará:

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

No se considerarán gastos subvencionables:

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

DECIMOCUARTO. Plazo máximo para justificar y forma de justificación.

14.1. Contenido de la Cuenta Justificativa:

*El beneficiario presentará la **Cuenta Justificativa** cumplimentando el formulario web que, con esta denominación, esté disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (<https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/tramites?method=enter#144>), que debe ser debidamente cumplimentado y firmado por el/la presidente/a o representante legal de la entidad, al que se acompañará la siguiente documentación:*

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

Esta Memoria debe estar firmada por el Presidente de la Asociación

- **Documentación gráfica**

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

- **Memoria económica**

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

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

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

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

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

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

- **Documento de designación de cuenta bancaria**

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

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

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

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



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de contabilidad del PMC	
PROCEDIMIENTO Subvenciones a entidades culturales sin ánimo de lucro	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  366I 1A6V 1S4D 1D55 0IW7	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPM17I00HD	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPM/2023/84

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

Justificante de gasto / factura:

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

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

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

Las fechas de las facturas se deberán corresponder con el periodo de ejecución del proyecto, del 1 de noviembre de 2022 y el 31 de octubre de 2023.

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

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

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

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

Justificante de pago:

Para la justificación del empleo de las subvenciones concedidas el beneficiario deberá acreditar la efectividad del pago correspondiente a facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en 3l 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 período de justificación (31 de octubre de 2023):

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

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

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

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

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



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de contabilidad del PMC	
PROCEDIMIENTO Subvenciones a entidades culturales sin ánimo de lucro	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  366I 1A6V 1S4D 1D55 0IW7	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPM17I00HD	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPM/2023/84

La fecha del vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha de finalización del período de justificación (31 de octubre de 2023) y debe haberse pagado efectivamente.

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

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

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

Justificantes de costes de personal:

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

- a) *Retribución del trabajador:*
 - a. *Nómina del trabajador*
 - b. *Comprobante de pago de la retribución.*

- b) *Cuotas Seguridad Social:*
 - 1. *Documentos correspondientes al ingreso de cuotas a la Seguridad Social (entre otros los boletines RNT y RLC o cualquier otra documentación que lo acredite).*
 - 2. *Comprobante de pago.*

- c) *IRPF:*
 - a. *Acreditación del ingreso en Hacienda de las cantidades retenidas a los trabajadores mediante el modelo 110 o 111.*

b. Comprobante de pago.

14.3. 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.

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

14.4. Plazo para justificar:

El plazo temporal para justificar será en cualquier momento desde la aprobación de la concesión y siempre antes de 31 de octubre de 2023.

14.5. Actuaciones de comprobación y función interventora:

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

DECIMOQUINTO. Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios están obligados a:

1. Realizar el proyecto que fundamenta la concesión de la subvención.
2. Acreditar ante el Patronato Municipal de Cultura la realización del proyecto, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
4. Comunicar al Patronato la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos nacionales o internacionales.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de contabilidad del PMC	
PROCEDIMIENTO Subvenciones a entidades culturales sin ánimo de lucro	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  366I 1A6V 1S4D 1D55 0IW7	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPM17I00HD	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPM/2023/84

5. A presentar la documentación exigida en el apartado decimocuarto de la convocatoria, así como facilitar cualquier comprobación que por parte del Ayuntamiento o Patronato de Cultura se estime conveniente realizar.
6. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso.
7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.
8. Reintegrar la ayuda recibida en caso de no destinarla a la finalidad concreta para la que se solicitó.

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

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

DECIMOSEXTO. Protección de datos personales.

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

Finalidades principales del tratamiento: tramitar y gestionar la solicitud de la subvención de referencia.

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

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

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

Los datos de los beneficiarios podrán ser publicados en los medios y en la forma establecida en los apartados correspondientes a notificación y publicación como

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

Derechos de los interesados: Los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid). Asimismo, tienen derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es). Puede consultar la Política de Privacidad del Ayuntamiento en www.pozuelodealarcon.org/legal/politica-de-privacidad

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

DECIMOSÉPTIMO. Recursos.

Contra la presente convocatoria que, pone fin a la vía administrativa según lo dispuesto en el artículo 20 de los Estatutos del Patronato Municipal de Cultura vigentes, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante la Presidenta del Patronato Municipal de Cultura de Pozuelo de Alarcón ó de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Si optara por interponer el recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tercero.- Publicar un extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y la convocatoria íntegra en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y en el Tablón de Edictos del Patronato Municipal de Cultura.

En Pozuelo de Alarcón, a la fecha indicada en el pie de firma

EL SECRETARIO DEL P.M.C.

Fdo. D. Felipe José Vilches García