



**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA 2023/24 DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A FAVOR DE CENTROS ESCOLARES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS (PÚBLICOS Y CONCERTADOS) DEL MUNICIPIO DE LAS ROZAS, PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO A LA EDUCACIÓN DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2023/2024**

**1) OBJETO Y FINALIDAD**

---

La presente convocatoria tiene como objeto regular el procedimiento relativo a la concesión de subvenciones a favor de centros escolares sostenidos con fondos públicos (públicos y concertados) del municipio de Las Rozas, para la realización de proyectos educativos y actividades de carácter complementario a la educación, encaminados a fomentar el aprendizaje y desarrollo de habilidades y competencias del alumnado, en las áreas STEM (Ciencias, Tecnología, Ingeniería, Matemáticas) así como de Sostenibilidad Medioambiental, y Emprendimiento.

En concreto son **objetivos** de esta convocatoria y Bases:

- Impulsar y apoyar proyectos educativos en los ámbitos tecnológico (“Clubes de Robótica” o actividades de similar naturaleza), científico (“Clubes de Ciencias” o actividades de similar naturaleza), de mejora de habilidades de comunicación del alumnado (“Clubes de Debate”, “Clubes de Periodismo” o actividades de similar naturaleza) o de emprendimiento (“Clubes de Emprendimiento” o actividades de similar naturaleza)
- Reforzar el aprendizaje práctico del alumnado en las áreas tecnológicas, científicas, sostenibilidad medioambiental y de emprendimiento, incentivando proyectos que desarrollan metodologías didácticas prácticas y participativas.
- Incentivar la participación de los centros educativos (alumnado y profesorado) en torneos y certámenes en las áreas objeto de esta convocatoria.
- Contribuir a la continuidad y consistencia pedagógica de los proyectos, favoreciendo la conexión entre los contenidos curriculares del curso que se imparten en aula y las actividades extraescolares que se desarrollan fuera del horario lectivo en el mismo centro.

En línea con la competencia municipal propia de “promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones” (artículo 25 apartado ñ, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

**2) BENEFICIARIOS Y REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES**

---

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos (centros públicos y concertados) primaria, secundaria y bachilleratos ubicados en el municipio de Las Rozas de Madrid.

No podrán recibir las subvenciones las Entidades que, habiendo obtenido subvenciones del Ayuntamiento en años anteriores, no las hayan justificado adecuadamente; o que figuren como deudoras respecto del Ayuntamiento de Las Rozas, salvo que las mismas estén debidamente garantizadas; o que se encuentren incurso en las causas de prohibición (apartados 2 y 3 del art.13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.)



### 3) RÉGIMEN JURÍDICO Y NORMATIVA REGULADORA DE LA CONVOCATORIA

---

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y supletoriamente por la Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, que esté en vigor.

En lo no previsto en las mismas, se regulará por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RLGs) y en las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023 y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

### 4) CRÉDITO PRESUPUESTARIO y CUANTÍA MÁXIMA:

---

- Para esta convocatoria se destina la cantidad máxima de **100.000 euros**, que se financian con cargo a la aplicación presupuestaria **108.4331.48001** del vigente presupuesto del Ayuntamiento de Las Rozas;
- La cuantía para conceder a cada entidad solicitante no podrá superar la cantidad de (8.000,00) euros.

### 5) PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

---

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará 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 concesión y adjudicar, con el límite establecido en el apartado 4 de las presentes bases, aquellas que hayan obtenido mayor valoración, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

De la cantidad total (100.000,00€) se asignarán 50.000,00 € a proyectos de PRIMARIA; y 50.000,00€ a proyectos de SECUNDARIA.

- Se presentará solicitud de subvención **ANEXO I**, para cada etapa, es decir, si el centro educativo solicita para Primaria y Secundaria, cumplimentará dos solicitudes para de esta manera poder baremar y puntuar de manera independiente y asignar la cuantía por separado a cada etapa.
- Se cumplimentarán tantos formularios de **ANEXO II** como proyectos se presenten y según etapa educativa.
- Si se presentara un proyecto global que recogiera Primaria y Secundaria, se considerará la **solicitud nula** por no atender a las presentes bases.

Para determinar la cuantía de la subvención a conceder a cada centro 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 presupuesto de la convocatoria, correspondiente a cada etapa educativa, 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.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 22 de la ley General de Subvenciones y su Reglamento de Desarrollo, en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes, el órgano competente podrá prorratear entre los beneficiarios el importe global máximo destinado a las subvenciones, teniendo en cuenta los límites máximos señalados en estas bases y sin necesidad de fijar orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos.

## 6) CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

---

La puntuación máxima por CENTRO será de 40 puntos, conforme a los siguientes criterios objetivos:

### 1) Calidad del proyecto. Memoria descriptiva. HASTA 8 PUNTOS

Criterio	Puntos
Definición clara, concreta y viable de objetivos y destinatarios.	Hasta 2
Descripción de contenidos y metodología	Hasta 2
Clara identificación y detalle de los recursos utilizados (humanos, materiales, sociales, educativos...):	Hasta 2
Mecanismos de evaluación. Utilización de herramientas, formas o mecanismos de evaluación de calidad	Hasta 2

### 2) Implicación del centro, recursos asignados. Nº proyecto y docentes asignados a los proyectos presentados. (En cualquiera de las áreas objeto de esta convocatoria: tecnológica, científica, de emprendimiento). HASTA 8 PUNTOS.

Criterio	Puntos
Un proyecto:	2
Dos proyectos:	3
Más de dos proyectos:	4
Un docente específicamente asignado al proyecto	3
Más de un docente asignado:	4

### 3) Participación del centro en torneos y/o certámenes relevantes durante el CURSO EN VIGOR. (En cualquiera de las áreas objeto de esta convocatoria: tecnológica, científica, de emprendimiento). Se podrá computar cada torneo o certamen, sean en la misma o distinta área temática. HASTA 6 PUNTOS

Criterio	Puntos
Participación en 1 torneo	1
Participación en 2 torneos	2
Participación en 3 o más torneos	3
Participación de un equipo	1



Participación de dos equipos	2
Participación de más de dos equipos	3

- 4) **Participación en torneos y certámenes de carácter relevante en alguno de o en los tres CURSOS ANTERIORES.** (En cualquiera de las áreas objeto de esta convocatoria: tecnológica, científica, de emprendimiento). **HASTA 6 PUNTOS**

Criterio	Puntos
Participación en un torneo	1
Participación en dos torneos	2
Participación en tres o más torneos	3
Centro ha resultado finalista o ganador en alguno de ellos	3

- 5) **Participación del centro en torneos y/o certámenes relevantes DE CARÁCTER INTERNACIONAL durante el CURSO EN VIGOR.** (En cualquiera de las áreas objeto de esta convocatoria: tecnológica, científica, de emprendimiento). Se podrá computar cada torneo o certamen, sean en la misma o distinta área temática. **HASTA 4 PUNTOS**

Criterio	Puntos
Participación en un torneo o certamen de carácter internacional, se entiende como tal el convocado por un organismo internacional y/o que cuente con la participación de equipos de otros países.	3
Participación en dos o más torneos o certámenes de carácter internacional, se entiende como tal el convocado por un organismo internacional y/o que cuente con la participación de equipos de otros países.	4

- 6) **Participación FEMENINA en los equipos participantes en torneos y certámenes.** (En cualquiera de las áreas objeto de esta convocatoria: tecnológica, científica, de emprendimiento). **HASTA 4 PUNTOS**

Criterio	Puntos
50% o más de integrantes femeninas en un equipo	2
50% o más de integrantes femeninas en <b>más</b> de un equipo	2

- 7) **Consistencia, continuidad y participación de la comunidad educativa en los proyectos.** Grado de coordinación con AMPA para mantener continuidad pedagógica entre proyectos del centro y actividades de extraescolares y complementarias. **HASTA 4 PUNTOS**

Criterio	Puntos
Puesta en marcha y desarrollo de actividades extraescolares o complementarias relacionadas con el proyecto desarrollada en el centro, en cualquiera de las áreas objeto de esta convocatoria: tecnológica y/o científica y/o de escolar.	Hasta 2
Existencia de interrelación entre el proyecto durante la jornada lectiva y la actividad extraescolar. Se acreditará mediante una descripción de dicha interrelación: mismos objetivos pedagógicos; porcentaje de alumnos implicados en proyecto que participan en la extraescolar; coordinación entre personal docente y personal que desarrolla la actividad extraescolar, ...	Hasta 2



## 7) ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES.

---

Los proyectos y actividades subvencionables se deben desarrollar durante el curso escolar 2023/24, según calendario escolar publicado por la Comunidad de Madrid con carácter complementario al currículo oficial, pudiendo englobarse dentro de:

- A) **Proyectos de carácter tecnológico**, orientados a desarrollar, a través de una metodología práctica y participativa, los conocimientos relacionados con la robótica, la programación, la impresión 3D, la inteligencia artificial, etc. Se acreditará en la Memoria descriptiva del proyecto.
- B) **Proyectos de carácter científico**, orientados a desarrollar, a través de una metodología práctica y participativa, la experimentación y la aplicación de conocimientos científicos a problemas del entorno, la sostenibilidad y el medioambiente, así como el aprendizaje del método científico. Se acreditará en la Memoria descriptiva del proyecto.
- C) **Proyectos de debate o comunicación**, orientados a desarrollar, a través de una metodología práctica y participativa, habilidades de oratoria, dialéctica y debate, presentaciones en público, desarrollo de pensamiento crítico, etc. Estas actividades incorporarán asuntos relacionados con la ciencia, la innovación, la tecnología. Se acreditará en la Memoria descriptiva del proyecto.
- D) **Proyectos de emprendimiento**, orientados a desarrollar, a través de una metodología práctica y participativa, habilidades asociadas al emprendimiento (proyectos orientados a soluciones tecnológicas, proyectos orientados a resolver un problema, método Canvas, diseño de producto mínimo viable, identificación del mercado objetivo, validación del producto, preparación de pitch, etc.) Se acreditará en la Memoria descriptiva del proyecto.

Los proyectos deben ser incorporados en el Plan General Anual (PGA) del centro. En el caso de que la publicación de las presentes Bases sea posterior a la aprobación de la PGA del centro, se aprobarán en Consejo Escolar.

## 8) GASTOS SUBVENCIONABLES.

---

Los gastos subvencionables para los proyectos a desarrollar serán los siguientes:

- Material didáctico necesario para el desarrollo de las actividades programadas en el proyecto.
- Material informático y multimedia que apoye y facilite el desarrollo de los proyectos.
- Gastos generados por visitas escolares a centros de interés educativo en la realización de actividades complementarias asociadas al proyecto presentado. Por ejemplo: visitas a empresas tecnológicas; centros de investigación; instituciones y entidades relevantes en cualquiera de los ámbitos objeto de esta convocatoria de subvenciones.
- Pago de acciones formativas, monitores, profesionales y empresas de servicios que apoyen la labor de los docentes en el desarrollo del proyecto.
- Cuotas de inscripción para torneos o certámenes relevantes en cualquiera de los ámbitos de interés que son objeto de esta convocatoria.



## Ayuntamiento de Las Rozas

---

Y en general, aquellos otros gastos que estén directamente relacionados con el objeto del proyecto y sean estrictamente necesarios para la ejecución de este, siempre que se acredite debidamente en el momento de la justificación.

No son gastos subvencionables: nóminas de los trabajadores propios del centro; manutención y dietas; IRPF de las facturas; el IVA que la entidad se haya deducido. El IVA solo se admite como cantidad subvencionable, cuando el beneficiario acredite que es consumidor final de dicho impuesto y que no cabe la posibilidad de deducción; adquisición de bienes destinados a la venta; mobiliario (mesas, silla, sillones), juegos u otros materiales no relacionados con el proyecto y en general, gastos corrientes de funcionamiento o suministros (en particular: mantenimiento de páginas web, gastos de teléfono); tributos, multas, recargos, sanciones.

### **9) COMPATIBILIDAD.**

---

Las ayudas concedidas serán compatibles con otras, cualquiera que sea su naturaleza y la Administración o entidad que las conceda, siempre que no se rebase el coste de la actuación subvencionada y sin perjuicio de lo que al respecto pudiera establecer la normativa reguladora de las subvenciones concurrentes.

### **10) PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

---

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido será causa de inadmisión.

Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en su artículo 14: "Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas" apartado 2) En todo caso, están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones públicas para efectuar cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los sujetos siguientes:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.

Las solicitudes se presentarán únicamente por cualquiera de las siguientes vías:

- a. A través del Portal del Ciudadano de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, donde estará disponible el modelo de solicitud normalizado y habilitada al efecto para la obtención de dichas subvenciones reguladas en la presente convocatoria: <https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/PortaldelCiudadano>
- b. Punto de acceso ORVE
- c. Punto de acceso al Registro Electrónico Común

Para la identificación del usuario en esta Sede, el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid admite las modalidades que se recogen en la sección de "Requisitos": [https://portalcidudano.lasrozas.es/portal/requisitos.do?pes\\_cod=2&ent\\_id=3&idioma=1](https://portalcidudano.lasrozas.es/portal/requisitos.do?pes_cod=2&ent_id=3&idioma=1)



La presentación por parte de la Entidad solicitante, a través de Registro telemático (de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y dirigida a la Concejalía de Economía y Empleo.

### **11) DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN LA SOLICITUD.**

---

Los solicitantes deberán presentar:

- La **solicitud normalizada** debidamente cumplimentada y firmada por el director/a del Centro. La presentación de la solicitud implica la autorización al Ayuntamiento de Las Rozas 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.

En caso de NO autorizar expresamente a la consulta de los datos, la solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- DNI (Documento Nacional de Identidad) del solicitante (representante del centro educativo)
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) del centro educativo.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social del centro educativo.
- Certificado de no tener deudas tributarias con el Ayuntamiento de Las Rozas del centro educativo.

- Con carácter obligatorio, se presentará UNA SOLICITUD PARA CADA ETAPA EDUCACIONAL, es decir, si hay proyectos de Primaria y Secundaria, se realizará una solicitud para cada uno de ellos, no se realizará una global que recoja de forma conjunta Primaria y Secundaria.
- SE DEBE ESPECIFICAR SI ES PRIMARIA O SECUNDARIA EN CADA SOLICITUD/PROYECTO.

- Y la **Memoria de Proyecto en modelo normalizado (ANEXO I)**, debidamente cumplimentada y firmada por el director/a del Centro. La memoria podrá acompañarse de la documentación que el solicitante considere pertinente para una mejor valoración del proyecto. Si la documentación que se acompaña a la solicitud está incompleta o es defectuosa, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación del requerimiento, acompañe los documentos exigidos o subsane los defectos observados, con la advertencia de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución, tal y como establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando de las comprobaciones que pueda realizar la Corporación Local acerca de la veracidad de los datos presentados, se adviertan declaraciones falsas, la entidad quedará automáticamente excluida del procedimiento sin entrar en la fase de valoración y ponderación.

Salvo manifestación expresa en contrario, la presentación de la solicitud de subvención implica la autorización al Ayuntamiento de Las Rozas para poder publicar en su página web los proyectos mejor valorados a modo de “banco de buenas prácticas educativas del municipio”.



## **12) INICIACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

---

La concesión de la subvención regulada en esta convocatoria se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la LGS.

### **12.1 Iniciación**

El procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se iniciará de oficio, mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, en este caso la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas.

### **12.2 Instrucción**

El órgano instructor será la Concejalía de Economía y Empleo, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán examinadas por el órgano instructor. Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá a la entidad interesada siempre por vía telemática, que proceda a corregirlos en un plazo máximo de 10 días hábiles, según modelo requerimiento subsanación de solicitudes En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente. Para la presentación de la subsanación, se utilizará el formulario de la sede electrónica.

Durante el plazo de subsanación de solicitudes, los centros propuestos como beneficiarios deberán presentar por registro de entrada, solicitud de alta en el fichero de “*terceros*”.

### **12.3 Informe previo por el órgano instructor**

El órgano instructor elaborará un **informe previo** de evaluación de las solicitudes, que incluirá:

- Solicitantes que cumplen requisitos y han presentado la solicitud en tiempo y forma, con indicación de las cantidades que les corresponda en aplicación del baremo;
- Entidades que han subsanado y los motivos de subsanación;
- Acreditación de que los solicitantes cumplen todos los requisitos para poder acceder a las ayudas solicitadas.
- Puntuación obtenida conforme a los criterios de valoración establecidos en la Base 6
- En su caso, solicitantes que no cumplen requisitos o han presentado la solicitud fuera de plazo;

### **12.4 Comisión de Valoración**

Es el órgano colegiado al que corresponde evaluar las solicitudes presentadas y emitir los informes que han de servir de base para la elaboración de la propuesta de resolución. Estará compuesta por cuatro técnicos municipales: Un técnico designado del Área de Coordinación Jurídica del Ayuntamiento; un técnico designado del Área de Intervención General del Ayuntamiento; Dos técnicos designados de la concejalía de Economía y Empleo.

Visto el informe previo y analizado el expediente, la Comisión emitirá propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará en el tablón electrónico municipal, para que durante el plazo de diez (10) días hábiles, los interesados puedan presentar por vía telemática cuantas alegaciones consideren oportunas.





### **12.5 Plazo de resolución, medios de notificación y publicidad**

Transcurrido el plazo establecido para alegar y subsanar las solicitudes requeridas para ello e informadas por el Servicio Instructor, este elevará la propuesta de Acuerdo a la Comisión de Valoración para que la someta a su vez, a la aprobación del órgano competente, que será la Junta de Gobierno Local, y se proceda a su posterior publicación y notificación a los beneficiarios de estas.

El Acuerdo de concesión será objeto de publicación, en la página Web municipal, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones; contendrá el importe de las subvenciones concedidas, el proyecto u actividad para al que se destine la subvención, y una cláusula de revocación por posible incumplimiento de las condiciones.

Cuando se deniegue la subvención el acuerdo contendrá las razones que lo motiven.

El plazo máximo para resolver y notificar el Acuerdo será de 6 meses a contar del siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante la orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse publicado la correspondiente resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de concesión de subvención.

## **13) JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN. PLAZOS Y DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS**

---

### **13.1. PLAZO PARA JUSTIFICACIÓN.**

Los beneficiarios deberán justificar los gastos imputables a la subvención hasta el **31 de octubre de 2024 (incluido)**.

### **13.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DE GASTOS**

Se deberán cumplimentar los **Anexos II** que se acompañan a estas bases que deberán presentarse firmados electrónicamente utilizando un certificado de representante de persona jurídica a nombre de la entidad.

En el caso, de que se supere el límite máximo de 15 MB permitido por el registro electrónico, deberán realizar tantos envíos como sea necesario para presentar la totalidad de la documentación justificativa.

La acreditación de la realización del gasto, actividad subvencionada, así como la justificación de que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la cual fueron concedidos, se presentará de igual manera que la solicitud, es decir, tal y como aparece en la base 10 PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, de las presentes bases:



- a. A través del Portal del Ciudadano de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, donde estará disponible el modelo de solicitud normalizado y habilitada al efecto para la obtención de dichas subvenciones reguladas en la presente convocatoria: <https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/PortaldelCiudadano>
- b. Punto de acceso ORVE
- c. Punto de acceso al Registro Electrónico Común

La documentación justificativa a aportar será los Anexos II que a continuación se indican e irán firmados por el/la director/a del centro educativo en el propio modelo.

**ANEXO II.A: MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE LA INVERSIÓN OBJETO DE SUBVENCIÓN CURSO 2023/2024** Relación clasificada de los gastos relacionados con el proyecto. 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 12.3. En ningún caso se admitirán certificados ni informes acreditativos del coste de la actividad, sino únicamente la factura acreditativa correspondiente vinculada con el proyecto y actividades complementarias subvencionadas, indicando, como mínimo, las actividades realizadas, los destinatarios/participantes, objetivos, fechas de realización y resultados conseguidos y siempre relacionado con la Memoria de Proyecto presentada en modelo normalizado (ANEXO II).

**ANEXO II.B: MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE LA INVERSIÓN OBJETO DE SUBVENCIÓN CURSO 2023/2024**

Relación de las facturas indicadas en el Anexo III.A., comprobante bancario de pago y su correlación con el proyecto objeto de subvención.

Ejemplo: si se imputara una factura de kit de robótica, su relación con el proyecto desarrollado y explicación del por qué se compra y para qué dentro del contexto del proyecto.

**ANEXO II. C: MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO QUE JUSTIFICATIVA DE LA INVERSIÓN OBJETO DE SUBVENCIÓN CURSO**

Contiene los apartados:

- 1.- RECURSOS UTILIZADOS HE IMPUTADOS A LA SUBVENCIÓN RECIBIDA (HUMANOS, MATERIALES DIDÁCTICOS, ETC.)
- 2.-BREVE RESUMEN DEL PROYECTO.
- 3.- EVALUACIÓN Y CONCLUSIONES DEL RESULTADO DEL PROYECTO OBJETO DE SUBVENCIÓN. ASPECTOS POR MEJORAR O PENDIENTES PARA PRÓXIMO PROYECTO.
- 4.- FOTOS Y OTROS MATERIALES INTERESANTES DEL PROYECTO.

Se podrán presentar archivos con material de apoyo gráfico y/o audiovisual.

De forma complementaria a su entrada por registro telemático, la Memoria podrá presentarse también (nunca en lugar de) a través del correo institucional de la Concejalía: [next@lasrozas.es](mailto:next@lasrozas.es).

**13.3 Informe previo por el órgano instructor**

El órgano instructor elaborará un **informe previo** de justificación de las solicitudes, que incluirá:

- Solicitantes que han justificado y solicitantes que deben reintegrar, y motivación si fuera necesario
- Entidades que han subsanado y los motivos de subsanación;



**13.4 Comisión de Justificación y cierre.**

Es el órgano colegiado al que corresponde justificación y cierre de las justificaciones económicas presentadas y emitir los informes que han de servir de base para la elaboración de la propuesta de cierre. Estará compuesta por cuatro técnicos municipales: Un técnico designado del Área de Coordinación Jurídica del Ayuntamiento; un técnico designado del Área de Intervención General del Ayuntamiento; Dos técnicos designados de la concejalía de Economía y Empleo.

Visto el informe previo y analizado el expediente, la Comisión emitirá Acuerdo de resolución de justificación y cierre que se elevará a la aprobación del órgano competente, que será la Junta de Gobierno Local, y se proceda a su posterior publicación y notificación a las entidades beneficiarias.

El Acuerdo de resolución de justificación y cierre será objeto de publicación, en la página Web municipal, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones; contendrá el importe de las subvenciones concedidas, el proyecto u actividad para al que se destine la subvención, y una cláusula de revocación por posible incumplimiento de las condiciones.

**3. DOCUMENTO DE LA DESIGNACIÓN DE CUENTA BANCARIA.**

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

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 Las Rozas, y los certificados aportados tuvieran una fecha superior a seis meses, deberán aportar nuevamente dicha documentación.

**4.- CERTIFICACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR** de que ha sido cumplida la finalidad para la cual fue otorgada la subvención conforme al presupuesto y proyecto presentado.

**13.3. 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 documentos de gasto relacionados en la memoria económica, ordenados según la relación efectuada y numerados en la parte superior derecha. Si de las facturas no se deduce directamente, deberá acreditarse que tienen una relación directa con la actividad subvencionada.

**a) 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, 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 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.

**Ámbito temporal:** las fechas de las facturas se deberán corresponder con el periodo de ejecución del proyecto, **entre el 1 de septiembre de 2023 al 30 de junio de 2024**. 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.

**b) 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 será el 31 de octubre del 2024**

**La forma de pago será transferencia bancaria**, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de esta 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.

**La forma de pago podrá ser, excepcionalmente, el cheque, tarjeta bancaria /o pago en efectivo**, en tal caso 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.
- c) Para el caso de los pagos que se efectúen con tarjeta bancaria, se deberá aportar certificado bancario de titularidad de dicha tarjeta, que se corresponderá con el representante del centro educativo y/o autorizado.

**13.4. CUANTÍA QUE JUSTIFICAR:**

**La cantidad subvencionable a cada entidad en ningún caso podrá superar los 8.000 €.**

Esta subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes del Ayuntamiento de Las Rozas u otras concedidas por cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.



En tal caso los beneficiarios deberán justificar el empleo de la subvención mediante la justificación del 100 % del importe otorgado. En el supuesto de que el beneficiario no justificase el importe total, ésta se reducirá en función de la minoración del importe de los gastos justificados.

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.

### **13. 5. Comisión de justificación y cierre**

Es el órgano colegiado al que corresponde evaluar las justificaciones presentadas y emitir los informes que han de servir de base para la elaboración de la propuesta de justificación y cierre de la subvención.

Estará compuesta por cuatro técnicos municipales: Un técnico designado del Área de Coordinación Jurídica del Ayuntamiento; un técnico designado del Área de Intervención General del Ayuntamiento; Dos técnicos designados de la concejalía de Economía y Empleo.

### **13.6 Responsabilidades de la Entidad Beneficiaria en relación con la justificación de la subvención:**

Será obligatorio el reintegro en las arcas municipales de las cantidades percibidas y no invertidas en la finalidad acordada, o en el supuesto de incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas para la concesión de esta subvención, así como en el de ocultación o falseamiento de los datos y requisitos exigidos en este Convenio, y en todo caso, en los supuestos regulados en la ley de subvenciones.

El beneficiario de las subvenciones estará sujeto a las actuaciones de comprobación correspondientes y a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones para el mismo fin.

Las ayudas podrán ser revocadas en el caso de que su importe no haya sido destinado a la finalidad para la que fueron concebidas.

El Ayuntamiento de Las Rozas se reserva las funciones de supervisión que estime oportunas sobre los expedientes de ayudas y subvenciones, sin perjuicio de que, cuando se deduzcan indicios de incorrecta obtención, destino o justificación, podrá adoptar las medidas pertinentes previstas en la legislación vigente. Igualmente podrá realizar, mediante los procedimientos legales pertinentes, las comprobaciones sobre el destino y aplicación de las ayudas concedidas.

### **13.7 ART. 308 DEL CÓDIGO PENAL**

Tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, es preciso poner de manifiesto a todos los agentes que participan en procesos de subvenciones públicas lo siguiente:

El artículo 308 del Código Penal incluye la tipificación como delito, penado con prisión, multa y pérdida de la condición de beneficiario de subvenciones, el falseamiento de las condiciones de obtención de una subvención, su ocultamiento -en el caso de hubiese condiciones que impidiesen obtenerla- o la aplicación de la subvención a fines distintos a los que fue destinada.



La entidad solicitante (o la entidad firmante del convenio, o beneficiaria de la subvención) debe de ser consciente de lo que este precepto representa y la obligación del Ayuntamiento de actuar en consecuencia en el caso de detectarse indicios relativos al citado incumplimiento.

#### **14) PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

---

En virtud de la normativa vigente en materia de protección de datos personales le informamos de que los datos personales recabados con motivo de la petición de la solicitud de subvención serán tratados por el Ayuntamiento de Las Rozas, como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar y gestionar su solicitud de subvención y para la realización, control y gestión de las operaciones derivadas de la misma.

Los datos de los Centros Educativos beneficiarios podrán ser publicados en la resolución de la subvención, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Las Rozas, 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.

Salvo que se haya manifestado en la solicitud la oposición expresa, el Ayuntamiento podrá realizar las consultas de datos, documentación o información o verificaciones que sean necesarias en virtud de la presente convocatoria, ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

En caso de aportar datos de terceros, le recordamos que deberá haberles informado previamente de la comunicación de sus datos personales a este Ayuntamiento, de acuerdo con los fines del procedimiento y, en su caso, haber obtenido su consentimiento.

Los interesados pueden ejercitar, en los casos que proceda, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición o limitación del tratamiento, dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Las Rozas (Plaza Mayor, 1), 28231 Las Rozas de Madrid, o mediante el envío de un correo electrónico con firma digital reconocida a la siguiente dirección [solicitudesARCO@lasrozas.es](mailto:solicitudesARCO@lasrozas.es), aportando documento acreditativo de su identidad. Asimismo, tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

Las Rozas, en la fecha de la firma digital

Fdo. Marta Sánchez Asenjo  
Jefa de Unidad  
Concejalía de Economía y Empleo

Fdo. Nuria Alcobendas Morales  
Técnico de la  
Concejalía de Economía y Empleo