



**BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE LAS SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A FAVOR DE ASOCIACIONES DE COMERCIANTES Y CENTROS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE LAS ROZAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE DINAMIZACIÓN COMERCIAL Y ACTIVIDADES DE CARÁCTER COMERCIAL COMPLEMENTARIAS AL SOSTENIMIENTO DE LA ECONOMÍA LOCAL AÑO 2024**

**1) OBJETO Y FINALIDAD**

---

La presentes Bases y convocatoria tienen como objeto regular el procedimiento relativo a la concesión de subvenciones a favor de asociaciones de comerciantes y centros comerciales del municipio de Las Rozas para la realización de proyectos de dinamización comercial, actividades de carácter complementario a la actividad comercial y de formación, cuya finalidad es favorecer el desarrollo sostenible, crecimiento económico y promoción de la ciudad, con el fin de aumentar la calidad de vida y el bienestar social del municipio.

En concreto son **objetivos** de estas Bases:

- Apoyar el comercio de proximidad en acciones de promoción, difusión y dinamización, tales como: publicidad, promoción de ventas, animación comercial, escaparatismo, implantación y desarrollo de sistemas de fidelización de clientes.
- Fomentar actuaciones de promoción conjunta de zonas comerciales.
- Fomentar un consumo sostenible social y medioambiental, fomentar redes, la interculturalidad comercial, favorecer la eliminación de brechas generadas por locales vacíos.
- La formación en innovación y nuevas tecnologías, y otras áreas de interés: idiomas, comercio exterior, inversión y desarrollo, etc., como herramienta de actualización y crecimiento de la pequeña y mediana empresa.

En línea con la competencia municipal propia de “información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local” y la “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 apartados h) y ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

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

---

1. Podrán ser beneficiarias de la presente convocatoria las asociaciones comerciales con implantación en el municipio, siempre que más del 50% de sus integrantes sean empresarios o autónomos que desarrollen su trabajo en empresas del sector comercial en cualquiera de sus tipos: minorista, detallista o ambulante, y los centros comerciales agrupados en comunidad de propietarios que, reuniendo los requisitos generales establecidos en la ordenanza general municipal sobre subvenciones, presenten la solicitud conforme a las cláusulas de esta convocatoria y que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar inscritos en el registro de asociaciones y entidades del Ayuntamiento de Las Rozas, con la documentación actualizada en el caso de asociaciones de comerciantes.



## Ayuntamiento de Las Rozas

---

- b) En el caso de los centros comerciales:
  - Estar constituidos como comunidad de propietarios.
  - Estar agrupados los locales comerciales bajo una misma cubierta.
  - Y con una superficie máxima de 42.000 m<sup>2</sup>.
  
- c) Que desarrollen actuaciones de promoción comercial, con la finalidad de promover la apertura y revitalización de los establecimientos comerciales asociados, de aprovechar las sinergias entre el comercio y/o el turismo, así como otras actuaciones similares con los diversos sectores de actividad.

2. No podrán tener la condición de beneficiarios las asociaciones o comunidades de propietarios de los centros comerciales en los que concurra alguna de las circunstancias de los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. Las asociaciones y las comunidades de propietarios de los centros comerciales deberán estar al corriente del pago de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y con la Tesorería de la Seguridad Social. La consulta de las obligaciones tributarias y de cotización podrá ser autorizada expresamente por los interesados en el impreso de solicitud y el Ayuntamiento consultará, por medios electrónicos, estos datos. Por último, la consulta de los datos de posibles deudas con el Ayuntamiento de las Rozas se realizará de oficio.

En aquellos casos en que conste oposición expresa en la solicitud, así como cuando el consentimiento sea revocado expresamente en cualquier momento del procedimiento, corresponderá al beneficiario aportar las citadas certificaciones cuando sea requerido para ello por el órgano concedente.

4. Los beneficiarios están sujetos a las obligaciones que establece el artículo 14 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 2024 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 **50.000 euros**, que se financian con cargo a la aplicación presupuestaria **104 4310 47900 AYUDAS AL COMERCIO LOCAL** del vigente presupuesto del Ayuntamiento de Las Rozas.
- La cuantía para conceder a cada entidad solicitante no podrá superar en ningún caso la cantidad de (8.000,00 €) euros.

#### 5) PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

---

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, atendiendo a los tramos establecidos a continuación en función del número de socios para las asociaciones de comerciantes y el número de locales abiertos al público para las comunidades de propietarios de los centros comerciales, con el límite establecido en el apartado 4 de las presentes bases, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

- Se presentará solicitud de subvención:  
“**SOLICITUD ASOCIACIONES**” por cada asociación.  
“**SOLICITUD CC COMERCIALES**” por cada centro comercial.
- Se cumplimentará el formulario **ANEXO I**:  
**ANEXO I “MEMORIA PROYECTO ASOCIACIONES”** por cada asociación.  
**ANEXO I “MEMORIA PROYECTO CC COMERCIALES”** por cada centro.

#### 6) IMPORTE DE LAS SOLICITUDES

---

Para determinar la cuantía de la subvención a conceder a cada solicitud se seguirá el siguiente cuadro:

**Los tramos de las ayudas en función del número de socios para las asociaciones y en función de locales comerciales abiertos al público de los centros comerciales constituidos en comunidad de propietarios**

<b>Número socios/ Número de Locales comerciales abiertos</b>	<b>Cuantía en euros</b>
De 0 a 19	1.500
De 20 a 39	3.000
De 40 en adelante	6.000

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 superara el importe de las subvenciones solicitadas, 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. El reparto será el resultado de dividir la cantidad sobrante entre la suma del número de asociados y el número de locales comerciales abiertos incluidos en las solicitudes. Este



## Ayuntamiento de Las Rozas

---

resultado se multiplicará en cada solicitud por el número de socios o locales abiertos, con el límite de 8.000,00 euros por solicitud.

### 7) ACCIONES SUBVENCIONABLES Y PERIODO DE REALIZACIÓN DE ESTAS

---

Podrán ser objeto de subvención los proyectos y/o actividades que se desarrollen íntegramente en el término municipal de Las Rozas de Madrid, encaminados a la realización de acciones para la promoción y dinamización del comercio y/o turismo de compras. Con las siguientes especificaciones:

1. Se consideran subvencionables los gastos derivados de las acciones enmarcadas dentro de las siguientes líneas de actuación:

a) Los gastos de personal externo para el desarrollo de la actuación promocional, tales como la contratación de azafatas, traductores/as, limpieza, personal de seguridad o de mantenimiento.

b) La organización y realización de acciones de promoción o de eventos conjuntos, relacionados con el sector comercial.

d) La organización y/o participación en ferias y eventos.

d) Acciones promocionales tales como campañas, acciones de street marketing, premios y concursos, acciones de estocaje, exposiciones, promociones en puntos de venta, degustaciones, demostraciones, incluidos los elementos promocionales de los mismos.

e) Diseño y ejecución de estrategias de difusión, comunicación y promoción.

f) Acciones necesarias para el diseño, ejecución y evaluación de las acciones desarrolladas, alquiler de espacios, locales, equipos, vehículos, material y documentación, publicidad y otros soportes informativos, montaje y desmontaje, elementos de seguridad o decoración.

g) Acciones de formación en materias de interés para el desarrollo de la actividad comercial y puesta al día en herramientas o sistemas de gestión.

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

**El período de realización de las acciones subvencionables será el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de la anualidad de cada convocatoria, siendo necesario que dichos gastos hayan sido efectivamente pagados y justificados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.**

2. En ningún caso tendrán la consideración de gastos subvencionables:

a) Gastos corrientes de las entidades beneficiarias, como luz, teléfono, agua, gas o cualquier otro suministro de carácter general.

b) Trabajos realizados por la propia entidad solicitante y los gastos de personal propio y de gerencia de las mismas entidades.



## Ayuntamiento de Las Rozas

---

- c) Gastos financieros, reestructuraciones de pasivo o refinanciaciones, circulante, IVA, y otros impuestos o tasas que sean susceptibles de recuperación o compensación.
  - d) Gastos bancarios de cualquier tipo de operación, así como aquellos que generen auto facturación.
  - e) Gastos en hostelería y restauración, así como en dietas y desplazamientos.
3. Quedan excluidos del concepto de gastos subvencionables todos aquellos gastos correspondientes a actividades paralelas y complementarias que no estén directamente vinculados con el objeto de la presentes bases y convocatoria.

### 8) COMPATIBILIDAD

---

1. Las ayudas reguladas en la presente Orden tendrán la naturaleza jurídica de subvenciones, y serán compatibles con otras, cualquiera que sea su naturaleza y la Administración o entidad que las conceda, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste total de la actividad subvencionada.
2. Los beneficiarios deberán declarar las ayudas que hayan solicitado u obtenido para la misma finalidad, tanto en el momento de la presentación de la solicitud, como a lo largo de la tramitación del procedimiento, en el momento en que se produzca dicha circunstancia, utilizando a tal efecto el modelo de formulario que como Anexo II se adjunta a la presente Orden.
3. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión, y en todo caso, la concesión concurrente de subvenciones otorgadas por cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

### 9) 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). 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.



## Ayuntamiento de Las Rozas

---

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 habilitado 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 la Sede Electrónica, el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid admite las modalidades que se recogen en la sección de “Requisitos”: [https://portalciudadano.lasrozas.es/portal/requisitos.do?pes\\_cod=2&ent\\_id=3&idioma=1](https://portalciudadano.lasrozas.es/portal/requisitos.do?pes_cod=2&ent_id=3&idioma=1)

La presentación se realizará por 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 Comercio.

### **10) DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN LA SOLICITUD**

---

Los solicitantes deberán presentar:

- La **solicitud normalizada (SOLICITUD ASOCIACIONES), (SOLICITUD CENTROS COMERCIALES)** debidamente cumplimentada y firmada por el/la representante de la asociación o por el/la representante del centro comercial, acompañada de:
  1. CIF de la entidad solicitante
  2. DNI del representante de la asociación o del centro comercial
  3. Acta de elección del representante
  4. Certificado de titularidad bancaria de la cuenta del solicitante y
  5. ANEXO I. Memoria básica del proyecto/actividad.

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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (la consulta sobre deudas con el Ayuntamiento se hará siempre de oficio).

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

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
  - Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social
6. Y la **Memoria de Proyecto en modelo normalizado (ANEXO I ASOCIACIONES) (ANEXO I CENTROS COMERCIALES)**, debidamente cumplimentada y firmada por el correspondiente



## Ayuntamiento de Las Rozas

---

presidente o representante de la asociación, o presidente de la comunidad de propietarios a la que pertenece el centro.

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 las solicitudes presentadas.

### **11 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.

#### **11.1 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.

#### **11.2 Instrucción**

El órgano instructor será la concejalía de Comercio y estará compuesto por al menos un técnico designado para este procedimiento, 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

Durante el plazo de subsanación de solicitudes, las asociaciones y centros comerciales propuestos como beneficiarios deberán presentar por registro de entrada, solicitud de alta en el fichero de “terceros”, en caso de no estar ya inscritas en él.



### **11.3 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.
- Cantidades solicitadas en base al número de socios o locales comerciales abiertos al público en el momento de la solicitud.
- En su caso, solicitantes que no cumplen requisitos o han presentado la solicitud fuera de plazo.

### **11.4 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 al menos tres técnicos municipales: un técnico designado del Área de Coordinación Jurídica del Ayuntamiento; un técnico designado del Área de Intervención General del Ayuntamiento; un técnico designado por la concejalía de Comercio que será el instructor del expediente.

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.

### **11.5 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 o actividad para el 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,





## Ayuntamiento de Las Rozas

---

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 legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de concesión de subvención.

### **12. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN. PLAZOS Y DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS**

---

#### **12.1. Plazo para justificación**

Los beneficiarios deberán justificar los gastos imputables a la subvención anual, que comprenderá desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año en curso. El plazo de justificación de la ayuda será del 16 enero del 2025 al 15 de febrero de 2025.

#### **12.2. Forma de presentación de la justificación de gastos**

Se deberá cumplimentar el anexo II (Anexo II ASOCIACIONES) (Anexo II CENTROS COMERCIALES) que se acompaña a estas bases y deberá presentarse firmado 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 9 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 justificación de las 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 para aportar será según el Anexo II que a continuación se indica e irá firmado por el/la presidente/a de la Asociación o el/la presidente/a de la comunidad de propietarios centro comercial en el propio modelo.

#### **ANEXOII. Apartado 1: MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE LA INVERSIÓN OBJETO DE SUBVENCIÓN CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA**

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 12.2. 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.



## Ayuntamiento de Las Rozas

---

Relación de las facturas indicadas en el Anexo II, comprobante bancario de pago y su correlación con el proyecto objeto de subvención y firma de la certificación por parte del representante legal o secretario de la Asociación de que ha sido cumplida la finalidad para la cual fue otorgada la subvención recibida.

### **Anexo II. Apartado 2: MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO QUE JUSTIFICA LA INVERSIÓN OBJETO DE SUBVENCIÓN**

Contiene los apartados:

1. RECURSOS UTILIZADOS E IMPUTADOS A LA SUBVENCIÓN RECIBIDA (HUMANOS, MATERIALES.)
2. BREVE RESUMEN DE LA ACTIVIDAD.
3. EVALUACIÓN, CONCLUSIONES DEL RESULTADO DEL PROYECTO OBJETO DE SUBVENCIÓN y SUGERENCIAS
4. FOTOS DE INTERES.

#### **12.3. 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.

#### **12.4. 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 justificación y cierre de la subvención. Estará compuesta por tres técnicos municipales: un técnico designado del Área de Coordinación Jurídica del Ayuntamiento; un técnico designado del Área de Intervención General del Ayuntamiento; un técnico instructor designado por la concejalía de Comercio.

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 o actividad para al que se destine la subvención, y una cláusula de revocación por posible incumplimiento de las condiciones.

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



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

Se aportarán al Ayuntamiento 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 junto con los comprobantes bancarios de abono de las mismas.

- **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.

- **Justificante de gasto / personal externo contratado para llevar a cabo actividades subvencionadas.**

Las entidades beneficiarias deberán indicar el tipo de relación mantenida, bien relación mercantil con profesional o contrato laboral.

- Cuando se trate de una relación mercantil, se aportarán las correspondientes facturas y los comprobantes bancarios de abono

- Cuando se trate de una relación laboral, se aportarán las nóminas que se imputen a la subvención, los seguros sociales (IDC Informe de Datos para la Cotización-Trabajadores por Cuenta Ajena y el Recibo de liquidación de cotizaciones de los meses a que se refiera la contratación puntual) y los correspondientes comprobantes bancarios de abono de la nómina y de los Seguros Sociales)

**Ámbito temporal:** las fechas de las facturas o la relación laboral se deberán corresponder con el periodo de ejecución del proyecto, **entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre 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.



- **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. **La fecha de pago deberá ser anterior a la finalización del plazo para la presentación de la justificación de la subvención, siendo la fecha límite para presentar la justificación el 15 de febrero de 2025**

**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 o tarjeta bancaria**, 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.
  - Certificado bancario que acredite el titular de la tarjeta con la que se ha abonado, que coincidirá para ser aceptada como medio de pago con el/la representante de la asociación o de la comunidad de propietarios a la que corresponde el centro comercial.
  
- b) Copia de extracto bancario en que se haya efectuado el cargo en cuenta de la asociación, correspondiente a la operación justificada.

#### **12.6. Cuantía a justificar:**

**La cantidad subvencionable a cada entidad en ningún caso podrá superar los 8.000,00 euros**

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 este caso, se justificará la parte proporcional destinada de la ayuda recibida por este ayuntamiento y debidamente justificado y explicado.

En caso de no haber solicitado otras ayudas a otras entidades, para el objeto de esta subvención, y en todos los casos, 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. 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.

### **14. 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.

### **15. 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 las asociaciones 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



## Ayuntamiento de Las Rozas

---

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)).



# **Solicitud y Anexos Asociaciones de Comerciantes**







## Ayuntamiento de Las Rozas

Se adjunta a esta solicitud el documento:

- **DNI del representante de la ayuda.**
- **CIF de la entidad solicitante.**
- **Acta de elección del representante.**
- **ANEXO I. MEMORIA - DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROYECTO ASOCIACIONES**, para las actividades previstas y propuestas presente convocatoria, cumplimentado en todos sus apartados, y firmado por el representante legal de la entidad.  
*Se aceptará el cambio en alguna de las actividades propuestas por la conveniencia e interés de la actividades económica y comercial con su debida argumentación en justificación de la subvención.*
- **Certificado del número de socios dentro de la asociación a la fecha de presentar esta solicitud.**
- **Certificado de titularidad de la cuenta bancaria de la Asociación con IBAN.**

### 4. DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- 4.1 Que ostenta el cargo de presidente/a de la asociación o representante legal del mismo, entre cuyas funciones se encuentra la de solicitar subvenciones. En caso de no ser el presidente de la asociación o representante legal de la misma, la persona que firma dispone de poderes o autorización otorgados a su favor, que le faculta para la presentación de esta solicitud.
- 4.2 Que se compromete, en cualquier caso, a aportar la documentación acreditativa de estos extremos en la forma y plazo en que sea requerida por el órgano gestor.
- 4.3 Que todos los datos que constan en esta solicitud y en los documentos que la acompañan son ciertos.
- 4.4 Que la entidad que represento no incurre en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### 5. DOCUMENTACIÓN QUE AUTORIZA A CONSULTAR (salvo indicación expresa en contrario)

5.1. La presentación de esta 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, de del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas

#### AUTORIZO CONSULTA

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social

5.2.  **NO AUTORIZO** al Ayuntamiento de Las Rozas, a recabar los datos identificados por lo que apporto a esta solicitud la documentación que se indica a continuación:

- 
- 

En Las Rozas, a fecha de firma

Presidente/a de la Asociación o representante legal de la misma



### **PROTECCION DE DATOS**

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 las asociaciones 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)).



**ANEXO I**

**MEMORIA - DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS POR LA ASOCIACION DE COMERCIANTES**

**CONVOCATORIA DE LAS SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A FAVOR DE ASOCIACIONES DE COMERCIANTES Y CENTROS COMERCIALES CERRADOS DEL MUNICIPIO DE LAS ROZAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE DINAMIZACION COMERCIAL Y ACTIVIDADES DE CARÁCTER COMERCIAL COMPLEMENTARIAS AL SOSTENIMIENTO DE LA ECONOMIA LOCAL AÑO 2024**

**ENTIDAD SOLICITANTE:**

--

<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>PERSONA DE CONTACTO</b>	
<b>EMAIL DE LA PERSONA DE CONTACTO</b>	
<b>TELÉFONOS DE LA PERSONA DE CONTACTO:</b>	

**1. OBJETIVO DEL PROYECTO (señalar lo que corresponda, puede ser una o varias opciones)**

- Acciones de promoción, difusión y dinamización del comercio de proximidad (publicidad, promoción de ventas, animación comercial, escaparatismo, implantación y desarrollo de sistemas de fidelización de clientes)
- Promoción conjunta de zonas comerciales.
- Fomentar un consumo sostenible social y medioambiental.
- Fomentar redes
- Interculturalidad comercial
- Formación
- Eliminación de brecha generada por locales vacíos



## 2. CUADRO RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES

Se añadirán tantas propuestas como el solicitante necesite

### ACCIÓN 1:

**Denominación:** \_\_\_\_\_

OBJETIVOS: (máximo tres por acción)

- 1)
- 2)
- 3)

**METODOLOGIA:**

**MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES (\*):**

### ACCION 2:

**Denominación:** \_\_\_\_\_

OBJETIVOS: (máximo tres por acción)

- 1)
- 2)
- 3)

**METODOLOGIA:**

**MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES (\*):**

### ACCIÓN 3

**Denominación:** \_\_\_\_\_

OBJETIVOS: (máximo tres por acción)

- 1)
- 2)
- 3)

**METODOLOGIA:**

**MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES (\*):**

### ACCIÓN 4:

**Denominación:** \_\_\_\_\_

OBJETIVOS: (máximo tres por acción)

- 1)
- 2)
- 3)

**METODOLOGIA:**

**MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES (\*):**



**ACCIÓN 5**

**Denominación:** \_\_\_\_\_

OBJETIVOS: (máximo tres por acción)

- 1)
- 2)
- 3)

**METODOLOGIA:**

**MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES (\*):**

**(\*) Identificación de los recursos que se estima serán utilizados (humanos, materiales, etc...).**

- *Gastos de personal externo para el desarrollo de la actuación promocional, tales como la contratación de azafatas, traductores/as, limpieza, personal de seguridad o de mantenimiento.*
- *Organización y realización de acciones de promoción o de eventos conjuntos, relacionados con el sector comercial.*
- *Organización y/o participación en ferias y eventos.*
- *Acciones promocionales tales como campañas, acciones de street marketing, premios y concursos, acciones de estocaje, exposiciones, promociones en puntos de venta, degustaciones, demostraciones, incluidos los elementos promocionales de los mismos.*
- *Diseño y ejecución de estrategias de difusión, comunicación y promoción.*
- *Acciones necesarias para el diseño, ejecución y evaluación de las acciones desarrolladas, alquiler de espacios, locales, equipos, vehículos, material y documentación, publicidad y otros soportes informativos, montaje y desmontaje, elementos de seguridad o decoración*

**Utilización de herramientas, formas o mecanismos de evaluación de la acción.**

- *Por ejemplo: encuesta de satisfacción a asociados y/o a participantes*

**FIRMA Y FECHA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN**

En Las Rozas, a      de      de 202\_ \_

(sello de la entidad y firma del Presidente/a o Representante/a legal de la Asociación)



ANEXO II

**Apartado 1: MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE LA INVERSIÓN OBJETO DE SUBVENCIÓN AÑO 2024**

Nombre de la asociación beneficiaria \_\_\_\_\_ NIF/CIF \_\_\_\_\_  
Representante legal de la asociación \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_  
NUM. DE EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_/2024

Relación de facturas objeto de "SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A FAVOR DE ASOCIACIONES DE COMERCIANTES Y CENTROS COMERCIALES CERRADOS DEL MUNICIPIO DE LAS ROZAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE DINAMIZACION COMERCIAL Y ACTIVIDADES DE CARÁCTER COMERCIAL COMPLEMENTARIAS AL SOSTENIMIENTO DE LA ECONOMIA LOCAL" AÑO 2024

Nº DE EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

Nº	Nº de Factura	Fecha factura	Proveedor	CIF/NIF de Proveedor	Concepto de la factura	Base Imponible	% IVA	Importe IVA	Total Factura	Fecha pago Factura ***	Forma de pago y banco o nº tarjeta
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
<b>Total página</b>											
<b>TOTAL, RELACIÓN FINAL</b>											

\*\* Si tiene que relacionar más facturas, adjunte otra hoja con el mismo formato de cuadro  
\*\*\* SE ADJUNTARÁ A CADA FACTURA EL COMPROBANTE BANCARIO DE ABONO

Declaro como responsable de la entidad que todos los costes que figuran en esta relación se han realizado y financiado a través de la entidad a la que represento.

Firma del representante legal o titular

De conformidad con la Ley 15/1999 de protección de datos, se informa que los datos recogidos pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento de Las Rozas, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación en el Registro General, Plaza del Ayuntamiento, s/n Las Rozas (Madrid)



## Ayuntamiento de Las Rozas

Nº	Nº de Factura	Proveedor	Concepto de la factura	Explicación relación factura con la realización de proyectos de dinamización comercial, actividades de carácter complementario a la actividad comercial y de formación en nuevas tecnologías.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

### GASTOS PERSONAL EXTERNO CONTRATADO

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	OCUPACIÓN	MES	SALARIO	FECHA DE PAGO (*)	CUOTA EMPRESARIAL A LA SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO (**)

(\*) Se adjuntará comprobantes de transferencia

(\*\*) Se adjuntará comprobantes de transferencia

**TOTAL PARTICIPANTES**

€

€

- Cuando el porcentaje de imputación del gasto sea inferior al 100%, tendrá que presentar una memoria explicativa del criterio de reparto, en el que conste el cálculo de dicho porcentaje.
- Los documentos justificativos de los gastos y pagos se presentarán ordenados, siguiendo el orden secuencial establecido en la relación de gastos



CUADRO RESUMEN DE LOS IMPORTES JUSTIFICADOS	
IMPORTE TOTAL FACTURAS	€
IMPORTE TOTAL GASTOS DE PERSONAL EXTERNO	€
<b>TOTAL JUSTIFICADO</b>	<b>€</b>

D./Dña. \_\_\_\_\_ representante legal de la Asociación \_\_\_\_\_  
DECLARA RESPONSABLEMENTE, que el importe de esta subvención ha sido destinado íntegramente a los fines objeto de esta.

Firma del representante legal o titular

De conformidad con la Ley 15/1999 de protección de datos, se informa que los datos recogidos pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento de Las Rozas, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación en el Registro General, Plaza del Ayuntamiento, s/n Las Rozas (Madrid)





**ANEXO II**

**Apartado 2.: MEMORIA EXPLICATIVA DE LAS ACCIONES QUE JUSTIFICAN LA INVERSIÓN OBJETO DE SUBVENCIÓN**

**1.- RECURSOS UTILIZADOS E IMPUTADOS A LA SUBVENCIÓN RECIBIDA (HUMANOS, MATERIALES DIDÁCTICOS, ETC.)**

- Gastos de personal externo para el desarrollo de la actuación promocional, tales como la contratación de azafatas, traductores/as, limpieza, personal de seguridad o de mantenimiento.
- Organización y realización de acciones de promoción o de eventos conjuntos, relacionados con el sector comercial.
- Organización y/o participación en ferias y eventos.
- Acciones promocionales tales como campañas, acciones de street marketing, premios y concursos, acciones de estocaje, exposiciones, promociones en puntos de venta, degustaciones, demostraciones, incluidos los elementos promocionales de los mismos.
- Diseño y ejecución de estrategias de difusión, comunicación y promoción.
- Acciones necesarias para el diseño, ejecución y evaluación de las acciones desarrolladas, alquiler de espacios, locales, equipos, vehículos, material y documentación, publicidad y otros soportes informativos, montaje y desmontaje, elementos de seguridad o decoración.

**PERSONAL EXTERNO**

**ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN ACCIONES DE PROMOCIÓN, FERIAS Y EVENTOS:**

**DISEÑO Y EJECUCIÓN ESTRATEGIAS DIFUSIÓN:**

**OTROS: MATERIALES Y GASTOS:**



**2.- BREVE RESUMEN DE LA ACTIVIDAD**

**3.- EVALUACIÓN, CONCLUSIONES DEL RESULTADO DE LAS ACCIONES OBJETO DE SUBVENCIÓN Y SUGERENCIAS**

**4.- FOTOS Y OTROS MATERIALES INTERESANTES DEL PROYECTO.**

Firma del representante legal o titular

De conformidad con la Ley 15/1999 de protección de datos, se informa que los datos recogidos pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento de Las Rozas, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación en el Registro General, Plaza del Ayuntamiento, s/n Las Rozas (Madrid)



# **Solicitud y Anexos Centros Comerciales**



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LAS AYUDAS A CENTROS COMERCIALES DE LAS ROZAS DE MADRID  
AÑO 2024

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

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

3. DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO/S		
Declaro Responsablemente que el número de locales comerciales abiertos en el centro comercial al que represento es de _____ a la fecha de la firma de la presente solicitud		
<input checked="" type="checkbox"/>	Locales comerciales abiertos	Cuantía euros
	De 0 a 19	1.500
	De 20 a 39	3.000
	De 40 en adelante	6.000
NÚMERO DE LOCALES COMERCIALES ABIERTOS		Locales abiertos
IMPORTE DE LA SOLICITUD ASCIENDE		EUROS
NUM. DE CTA CON IBAN:		
E S - - - - -		



- Se adjunta a esta solicitud el documento:
- **DNI del representante de la ayuda.**
  - **CIF de la entidad solicitante.**
  - **Acta de elección del representante.**
  - **ANEXO I. MEMORIA - DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROYECTO CENTROS COMERCIALES**, para las actividades previstas y propuestas presente convocatoria, cumplimentado en todos sus apartados, y firmado por el representante legal de la entidad.  
*Se aceptará el cambio en alguna de las actividades propuestas por la conveniencia e interés de la actividades económica y comercial con su debida argumentación en justificación de la subvención*
  - **Certificado del número de locales abiertos en el centro comercial a la fecha de presentar esta solicitud.**
  - **Certificado de titularidad de la cuenta bancaria de la Asociación con IBAN.**

#### 4. DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- 4.1 Que ostenta el cargo de presidente de la comunidad de propietarios o representante legal del mismo, entre cuyas funciones se encuentra la de solicitar subvenciones. En caso de no ser el presidente del centro o representante legal del mismo, la persona que firma dispone de poderes o autorización otorgados a su favor, que le faculta para la presentación de esta solicitud.
- 4.2 Que se compromete, en cualquier caso, a aportar la documentación acreditativa de estos extremos en la forma y plazo en que sea requerida por el órgano gestor.
- 4.3 Que todos los datos que constan en esta solicitud y en los documentos que la acompañan son ciertos.
- 4.4 Que la entidad que represento no incurre en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### 5. DOCUMENTACIÓN QUE AUTORIZA A CONSULTAR (salvo indicación expresa en contrario)

**5.1.** La presentación de esta 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, de del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas

##### AUTORIZO CONSULTA

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social

**5.2.**  **NO AUTORIZO** al Ayuntamiento de Las Rozas, a recabar los datos identificados por lo que apporto a esta solicitud la documentación que se indica a continuación:

- 
- 

En Las Rozas, a fecha de firma

Presidente/a de la comunidad de propietarios del  
Centro Comercial o representante legal



### **PROTECCIÓN DE DATOS**

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 las asociaciones 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)).



**ANEXO I**  
**MEMORIA - DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROYECTO CENTROS COMERCIALES**

**CONVOCATORIA DE LAS SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A FAVOR DE ASOCIACIONES DE COMERCIANTES Y CENTROS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE LAS ROZAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE DINAMIZACIÓN COMERCIAL Y ACTIVIDADES DE CARÁCTER COMERCIAL COMPLEMENTARIAS AL SOSTENIMIENTO DE LA ECONOMÍA LOCAL**

---

<b>ENTIDAD SOLICITANTE:</b>
-----------------------------

<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>PERSONA DE CONTACTO</b>	
<b>EMAIL DE LA PERSONA DE CONTACTO</b>	
<b>TELÉFONOS DE LA PERSONA DE CONTACTO:</b>	

**3. OBJETIVO DEL PROYECTO (señalar lo que corresponda, puede ser una o varias opciones)**

- Acciones de promoción, difusión y dinamización del comercio de proximidad (publicidad, promoción de ventas, animación comercial, escaparatismo, implantación y desarrollo de sistemas de fidelización de clientes).
- Promoción conjunta de zonas comerciales.
- Fomentar un consumo sostenible social y medioambiental.
- Fomentar redes.
- Interculturalidad comercial.
- Formación.
- Eliminación de brecha generada por locales vacíos.



#### 4. CUADRO RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES

Se añadirán tantas propuestas como el solicitante necesite

<p><b>ACCIÓN 1:</b> <b>Denominación:</b> _____ OBJETIVOS: (máximo tres por acción) 4) 5) 6) <b>METODOLOGIA:</b>  <b>MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES (*):</b></p>
<p><b>ACCION 2:</b> <b>Denominación:</b> _____ OBJETIVOS: (máximo tres por acción) 4) 5) 6) <b>METODOLOGIA:</b>  <b>MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES (*):</b></p>
<p><b>ACCIÓN 3</b> <b>Denominación:</b> _____ OBJETIVOS: (máximo tres por acción) 4) 5) 6) <b>METODOLOGIA:</b>  <b>MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES (*):</b></p>
<p><b>ACCIÓN 4:</b> <b>Denominación:</b> _____ OBJETIVOS: (máximo tres por acción) 4) 5) 6) <b>METODOLOGIA:</b>  <b>MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES (*):</b></p>





## Ayuntamiento de Las Rozas

### ACCIÓN 5

**Denominación:** \_\_\_\_\_

OBJETIVOS: (máximo tres por acción)

4)

5)

6)

**METODOLOGIA:**

**MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES (\*):**

**(\*) Identificación de los recursos que se estima serán utilizados (humanos, materiales, etc...).**

- *Gastos de personal externo para el desarrollo de la actuación promocional, tales como la contratación de azafatas, traductores/as, limpieza, personal de seguridad o de mantenimiento.*
- *Organización y realización de acciones de promoción o de eventos conjuntos, relacionados con el sector comercial.*
- *Organización y/o participación en ferias y eventos.*
- *Acciones promocionales tales como campañas, acciones de street marketing, premios y concursos, acciones de estocaje, exposiciones, promociones en puntos de venta, degustaciones, demostraciones, incluidos los elementos promocionales de los mismos.*
- *Diseño y ejecución de estrategias de difusión, comunicación y promoción.*
- *Acciones necesarias para el diseño, ejecución y evaluación de las acciones desarrolladas, alquiler de espacios, locales, equipos, vehículos, material y documentación, publicidad y otros soportes informativos, montaje y desmontaje, elementos de seguridad o decoración*

**Utilización de herramientas, formas o mecanismos de evaluación de la acción.**

- *Por ejemplo: encuesta de satisfacción a asociados y/o a participantes*

**FIRMA Y FECHA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CENTRO COMERCIAL**

En Las Rozas, a    de    de 202\_

(sello de la entidad y firma del Presidente/a o Representante/a legal del Centro Comercial Cerrado)



**ANEXO II**

**Apartado 1: MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE LA INVERSIÓN OBJETO DE SUBVENCIÓN AÑO 2024**

Nombre del Centro Comercial beneficiario \_\_\_\_\_ NIF/CIF \_\_\_\_\_  
 Representante legal del Centro Comercial \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_  
 NUM. DE EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_/2024

Relación de facturas objeto de "SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A FAVOR DE ASOCIACIONES DE COMERCIANTES Y CENTROS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE LAS ROZAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE DINAMIZACIÓN COMERCIAL Y ACTIVIDADES DE CARÁCTER COMERCIAL COMPLEMENTARIAS AL SOSTENIMIENTO DE LA ECONOMÍA LOCAL" AÑO 2024

**Nº DE EXPEDIENTE:** \_\_\_\_\_

Nº	Nº de Factura	Fecha factura	Proveedor	CIF/NIF de Proveedor	Concepto de la factura	Base Imponible	% IVA	Importe IVA	Total Factura	Fecha pago Factura ***	Forma de pago y banco o nº tarjeta
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
<b>Total página</b>											
<b>TOTAL, RELACIÓN FINAL</b>											

**\*\* Si tiene que relacionar más facturas, adjunte otra hoja con el mismo formato de cuadro \*\*\* SE ADJUNTARÁ A CADA FACTURA EL COMPROBANTE BANCARIO DE ABONO**

Declaro como responsable de la entidad que todos los costes que figuran en esta relación se han realizado y financiado a través de la entidad a la que represento.

Firma del representante legal o titular

De conformidad con la Ley 15/1999 de protección de datos, se informa que los datos recogidos pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento de Las Rozas, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación en el Registro General, Plaza del Ayuntamiento, s/n Las Rozas (Madrid)





CUADRO RESUMEN DE LOS IMPORTES JUSTIFICADOS		
IMPORTE TOTAL FACTURAS		€
IMPORTE TOTAL GASTOS DE PERSONAL EXTERNO		€
	<b>TOTAL JUSTIFICADO</b>	€

D./Dña. \_\_\_\_\_ representante legal de la Comunidad de Propietarios del Centro Comercial \_\_\_\_\_  
DECLARA RESPONSABLEMENTE, que el importe de esta subvención ha sido destinado íntegramente a los fines objeto de esta.

Firma del representante legal o titular

De conformidad con la Ley 15/1999 de protección de datos, se informa que los datos recogidos pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento de Las Rozas, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación en el Registro General, Plaza del Ayuntamiento, s/n Las Rozas (Madrid)



**Apartado 2.: MEMORIA EXPLICATIVA DE LAS ACCIONES QUE JUSTIFICAN LA INVERSIÓN OBJETO DE SUBVENCIÓN**

**1.- RECURSOS UTILIZADOS E IMPUTADOS A LA SUBVENCIÓN RECIBIDA (HUMANOS, MATERIALES DIDÁCTICOS, ETC.)**

- Gastos de personal externo para el desarrollo de la actuación promocional, tales como la contratación de azafatas, traductores/as, limpieza, personal de seguridad o de mantenimiento.
- Organización y realización de acciones de promoción o de eventos conjuntos, relacionados con el sector comercial.
- Organización y/o participación en ferias y eventos.
- Acciones promocionales tales como campañas, acciones de street marketing, premios y concursos, acciones de estocaje, exposiciones, promociones en puntos de venta, degustaciones, demostraciones, incluidos los elementos promocionales de los mismos.
- Diseño y ejecución de estrategias de difusión, comunicación y promoción.
- Acciones necesarias para el diseño, ejecución y evaluación de las acciones desarrolladas, alquiler de espacios, locales, equipos, vehículos, material y documentación, publicidad y otros soportes informativos, montaje y desmontaje, elementos de seguridad o decoración.

**PERSONAL EXTERNO**

**ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN ACCIONES DE PROMOCIÓN, FERIAS Y EVENTOS:**

**DISEÑO Y EJECUCIÓN ESTRATEGIAS DIFUSIÓN:**

**OTROS: MATERIALES Y GASTOS:**



**2.- BREVE RESUMEN DE LA ACTIVIDAD**

**3.- EVALUACIÓN, CONCLUSIONES DEL RESULTADO DE LAS ACCIONES OBJETO DE SUBVENCIÓN Y SUGERENCIAS**

**4.- FOTOS Y OTROS MATERIALES INTERESANTES DEL PROYECTO.**

Firma del representante legal o titular

De conformidad con la Ley 15/1999 de protección de datos, se informa que los datos recogidos pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento de Las Rozas, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación en el Registro General, Plaza del Ayuntamiento, s/n Las Rozas (Madrid)