

**BASES REGULADORAS PARA LA
CONCESIÓN DE AYUDAS A POLÍGONOS
INDUSTRIALES – AYUNTAMIENTO DE
MÓSTOLES**




PRIMERA. – ENTIDAD CONVOCANTE

El **Ayuntamiento de Móstoles**, en el ejercicio de sus competencias y de conformidad con sus políticas de desarrollo económico sostenible e inclusivo, establece las presentes bases reguladoras para la concesión de ayudas dirigidas a la mejora, modernización, digitalización y sostenibilidad de los polígonos industriales del municipio.

Estas ayudas se enmarcan en la estrategia municipal para la transformación de los espacios industriales y productivos en entornos más funcionales, accesibles y respetuosos con el medio ambiente, atendiendo no solo a criterios económicos, sino también a objetivos de **cohesión territorial, equidad social y mejora de la calidad de vida urbana**.

Con estas ayudas, el Ayuntamiento de Móstoles busca:

- Reforzar la competitividad y resiliencia del tejido industrial y empresarial local.
- Fomentar entornos de trabajo seguros, accesibles, eficientes y conectados.
- Favorecer la creación y consolidación de empleo de calidad en los barrios.
- Impulsar la sostenibilidad energética y ambiental en zonas industriales.
- Promover la cooperación público-privada con fines de interés general.
- Reducir desigualdades en el acceso a infraestructuras y servicios entre distintas zonas del municipio.



Las actuaciones subvencionables deberán responder a una visión integral del desarrollo urbano e industrial, orientada a la mejora colectiva de los espacios comunes, la digitalización compartida, la transición energética, la seguridad, la inclusión, y el arraigo del tejido económico en el territorio mostoleño.

SEGUNDA. – OBJETO Y FINALIDAD

El objetivo de la presente convocatoria es el impulso de iniciativas colectivas (asociaciones de polígonos industriales, comunidades de propietarios de polígonos industriales, entidades de conservación, etc.) que persigan la mejora integral de **las áreas industriales consolidadas** del término municipal de Móstoles, mediante actuaciones que contribuyan al fortalecimiento del **tejido productivo local** y refuercen la **sostenibilidad social, económica y ambiental** del municipio.

Además de los beneficios directos sobre las empresas y trabajadores de los polígonos industriales, esta convocatoria pretende **reforzar el papel estratégico de la industria en el desarrollo económico local**, poniendo en valor su contribución en tres vertientes:

- **Económica:** al aportar resiliencia a la estructura económica del municipio.
- **Social:** al generar empleo estable, arraigo territorial y oportunidades inclusivas.
- **Ambiental:** al contribuir a la protección del medio ambiente.

Estas ayudas se conciben, por tanto, como un instrumento para transformar los espacios industriales en entornos competitivos, sostenibles, bien gestionados y socialmente responsables, y para preservar la industria como un eje fundamental del equilibrio urbano, la autonomía económica y la justicia social en Móstoles.

Las actuaciones objeto de la ayuda deberán tener carácter colectivo y beneficiar al conjunto del polígono, excluyéndose actuaciones de carácter individual, particular o privado.

TERCERA. ESTAS SUBVENCIONES SE REGULAN POR LAS NORMAS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN Y POR ESTE ORDEN:

1. **Lo dispuesto en estas bases reguladoras y en la correspondiente resolución de concesión.**
2. **La convocatoria específica**
3. **Las obligaciones recogidas en el artículo 14 y concordantes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones,** especialmente en lo relativo al cumplimiento del objeto, justificación, conservación documental, control financiero y reintegro.
4. **La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,** en aquellos supuestos en los que la ayuda se destine a financiar contratos públicos sujetos a esta normativa.
5. **Las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Móstoles para el ejercicio 2025 y siguientes según convocatoria,** así como cualquier otra normativa presupuestaria o contable que resulte de aplicación.
6. **Con carácter supletorio, será de aplicación lo previsto en la normativa general de subvenciones de la Comunidad de Madrid,** y en su defecto, en la legislación estatal aplicable en materia de subvenciones.


CUARTA. – BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarias de las ayudas reguladas en las presentes bases las agrupaciones de propietarios, y/o arrendatarios en polígonos industriales, independientemente de su denominación (comunidad de propietarios, asociación de propietarios, entidad de conservación y mantenimiento, etc.). que estén vinculados a la gestión o representación de áreas industriales situadas en el municipio de Móstoles.

También podrán ser beneficiarias las **agrupaciones sin personalidad jurídica** a que se refiere el **artículo 11.3 de la LGS**, debiendo designar un **representante o apoderado único** con poderes bastantes y asumir **compromisos de ejecución y financiación** en los términos previstos en estas Bases Regulatorias.

- a) **Constitución legal y carácter no lucrativo**, que deberá constar en estatutos o norma de creación; en el caso de agrupaciones del art. 11.3 LGS, **acuerdo de constitución**, designación de representante y distribución de compromisos.

En todos los casos, las entidades deberán acreditar:

- 
- a) Estar legalmente constituidas. Debe tratarse de instituciones sin fines de lucro y que así se refleje en sus estatutos o normas de creación. En el caso de agrupaciones del art. 11.3 LGS, **acuerdo de constitución**, designación de representante y distribución de compromisos.
 - b) Que su función principal sea la realización de las actividades tendentes a la gestión, conservación y mejora del polígono industrial.
 - c) Pertenecer a un polígono industrial, ubicado en el municipio de Móstoles.
 - d) Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como no mantener deuda con el Ayuntamiento de Móstoles
 - e) No encontrarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario previstas en el art. 13 de la [Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones](#)
 - f) Cuando resulte aplicable, **cumplimiento de los plazos de pago** previstos en la **Ley 3/2004**, de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos dará, lugar según proceda, a la **inadmisión** de la solicitud o a su **denegación**.


QUINTA. – ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

Tendrán la consideración de actuaciones subvencionables aquellas que contribuyan de forma directa a la mejora funcional, medioambiental, tecnológica, de imagen o de gestión de los polígonos industriales consolidados del municipio de Móstoles. Las actuaciones deberán tener carácter **colectivo**, ejecutarse en **espacios comunes o infraestructuras de uso compartido**, y estar alineadas con los objetivos establecidos en estas bases.

A título **enunciativo, pero no limitativo**, podrán subvencionarse las siguientes actuaciones:

1. Actuaciones prioritarias:

a) Infraestructuras físicas y urbanas:

- 
- Obras de mejora, pavimentación, adecuación o mantenimiento del viario interno, aceras y accesos.
 - Mantenimiento y conservación de aceras y zonas peatonales de uso público, calzadas, pasos de peatones y vados de vehículos.
 - Mantenimiento y conservación de zonas comunes de jardinería, poda de árboles y espacios libres.
 - Mantenimiento integral de la señalización viaria tanto horizontal como vertical, según los criterios de policía municipal.
 - Habilitación, renovación o señalización de plazas de aparcamiento públicas.
 - Instalación de canalizaciones o adecuación para servicios colectivos (electricidad, gas, fibra óptica, etc.).
 - Señalización vial horizontal y vertical, incluyendo identificación de calles y directorios de empresas.
 - Acondicionamiento y mantenimiento de zonas verdes, mobiliario urbano y espacios de uso colectivo.
 - Conservación, desbroce o limpieza de espacios libres de titularidad pública o uso común.
 - Actuaciones singulares y no periódicas de mejora (no mantenimiento ordinario)
 - Contratación externa de servicios para la redacción de estudios y proyectos de mejora y reparación del viario, infraestructuras, contratación de trabajos de construcción
 - La redacción de estudios necesarios para el diseño y puesta en marcha de nuevos servicios, equipamientos, infraestructuras, zonas comunes, y sistemas de gestión.

b) Energía, sostenibilidad y eficiencia:

- Sustitución de luminarias o instalaciones de alumbrado exterior por soluciones energéticamente eficientes (LED, sensores de flujo luminoso, etc.).
- Implantación de sistemas de energía renovable de uso colectivo (fotovoltaica, solar térmica, etc.).

- Instalaciones para autoconsumo compartido o servicios energéticos centralizados (gas, hidrógeno, biomasa).
- Proyectos de mejora de la eficiencia hídrica y tratamiento de aguas, cuando proceda.

c) Digitalización y conectividad:

- Infraestructura civil necesaria para la dotación o mejora de redes públicas de telecomunicaciones (fibra óptica, banda ancha, 5G).
- Herramientas o plataformas digitales para la gestión compartida del polígono o la comunicación entre empresas.

d) Seguridad, prevención y resiliencia:

- Instalación de sistemas de videovigilancia, cámaras de seguridad o control de accesos con cobertura colectiva (no puntual ni temporal).
- Infraestructura colectiva de protección contra incendios o mejora de emergencias (bocas de riego, hidrantes, sistemas de alerta, etc.).

e) Equipamientos compartidos:

- Creación, ampliación o mejora de espacios de uso común: salas de reuniones, puntos de información, centros de formación o servicios empresariales colectivos.

2. Otras actuaciones subvencionables:

- Señalización informativa general, directorios empresariales o señalización digital del polígono.
- Creación o mantenimiento de páginas web, mapas interactivos o herramientas digitales de información empresarial o de acceso.
- Redacción de estudios técnicos, planes de mejora o diagnósticos energéticos o digitales como fase previa a la intervención.

3. No serán subvencionables:

- Actuaciones de carácter exclusivamente privado, individual o sin impacto colectivo.
- Actuaciones en áreas industriales no consolidadas, en desarrollo o fuera del término municipal de Móstoles.
- Obras de ampliación o desarrollo de nuevos polígonos industriales.
- Costes relacionados con el mantenimiento ordinario o recurrente (limpieza diaria, jardinería regular, consumo eléctrico, etc.).
- Gastos de personal propio, nóminas o cotizaciones sociales de la entidad beneficiaria.

- IVA recuperable, intereses, recargos, sanciones administrativas o gastos financieros.
- Gastos de representación, publicidad institucional, obsequios, comidas, dietas o desplazamientos.
- Procedimientos judiciales o litigios.

SEXTA. – CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. Régimen de concesión

Las ayudas se concederán mediante el procedimiento de **concurrentia competitiva**, de conformidad con el artículo 22.1 de la **Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**. Esto implica que las solicitudes serán comparadas entre sí para establecer una prelación y asignar los fondos disponibles según criterios objetivos de valoración.

2. Compatibilidad de ayudas

Las ayudas previstas en estas bases serán compatibles con otras ayudas para la misma finalidad siempre que no se supere el coste total ni se incurra en doble financiación; si procediera calificación como ayuda de Estado, la concesión quedará sujeta a los límites de minimis vigentes (Reglamento (UE) 2023/2831) y a las reglas de acumulación correspondientes.

En caso de que el solicitante haya recibido, o reciba durante la ejecución del proyecto, **otras subvenciones públicas o privadas destinadas a la misma finalidad**, deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Móstoles. La suma total de ayudas recibidas **no podrá superar el coste total del proyecto subvencionado**. En caso de superación, se ajustará la ayuda concedida hasta alcanzar el límite permitido.

3. Criterios de puntuación de las acciones a llevar a cabo

a).-Regimen de concesión. Criterios

Criterios	Máx. puntos.
1.- MEJORAS EN LA PAVIMENTACIÓN DE VIALES, ACERADO Y ACCESIBILIDAD PEATONAL. Se valorarán las actuaciones de mejora del firme en los viales interiores del polígono, atendiendo a su calidad, alcance y repercusión. También se puntuará la ejecución de intervenciones que mejoren la seguridad y accesibilidad	20

<p>peatonal, especialmente aquellas ajustadas a la normativa de accesibilidad universal.</p> <p>La puntuación será proporcional al alcance en metros, la calidad, la repercusión y el número de intervenciones, puntuándose de 0 a 20 puntos esta línea.</p>	
<p>2.- MEDIDAS DE SEGURIDAD.</p> <p>Se valorarán sistemas que mejoren la seguridad del polígono, como videovigilancia, sistemas de control de accesos y acciones preventivas frente a incendios, incluyendo limpieza y creación de cortafuegos y espacios privados de uso público.</p> <p>La puntuación será proporcional a la calidad y el número de actuaciones propuestas en este apartado, puntuándose de 0 a 20 puntos esta línea.</p>	20
<p>3.- ILUMINACIÓN PÚBLICA Y EFICIENCIA ENERGÉTICA.</p> <p>Se valorará la sustitución o mejora del alumbrado público con tecnologías de bajo consumo, eficiencia energética y reducción de la contaminación lumínica.</p> <p>La puntuación será proporcional al número de luminarias a sustituir y su eficiencia energética, puntuándose de 0 a 20 puntos esta línea.</p>	20
<p>4.- ACTUACIONES DE JARDINERÍA Y ZONAS VERDES.</p> <p>Se valorarán las intervenciones destinadas a la creación, mejora y mantenimiento de zonas ajardinadas, incluyendo actuaciones específicas sobre el arbolado urbano tales como la plantación, conservación, poda y gestión fitosanitaria. así como la introducción de elementos vegetales y mobiliario urbano sostenible.</p> <p>La puntuación será proporcional a los metros de mejora y mantenimiento de zonas ajardinadas, así como el número de actuaciones sobre arbolado o mobiliario urbano sostenible, puntuándose de 0 a 20 puntos esta línea.</p>	20
<p>5.- SEÑALIZACIÓN VIARIA, VERTICAL Y HORIZONTAL</p> <p>Se valorará la mejora de la señalización que refuerce la seguridad vial, optimice la circulación interna y facilite la orientación en del polígono, incluyendo la identificación de calles y el directorio de empresas, según criterios de policía municipal.</p>	20

	La puntuación será proporcional al número de actuaciones a realizar en los proyectos presentados, puntuándose de 0 a 20 puntos esta línea.	

b).- Sistema de valoración y puntuación total

La fórmula para la determinación del importe de la subvención será:

Importe subvención = Valor económico de cada punto x N.º de puntos obtenidos.

El valor económico de cada punto se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

Valor económico de cada punto = 350.000 / N.º de puntos totales

SEPTIMA – INTENSIDAD DE LA AYUDA Y LÍMITES

La Convocatoria que dé respuesta a las presentes bases podrá fijar, de forma motivada, importes máximos por proyecto y/o intensidades máximas de ayuda (p. ej., hasta el 80% del coste subvencionable), sin perjuicio de que, cuando las actuaciones recaigan sobre dominio público o infraestructuras de uso común, pueda autorizarse una mayor intensidad, respetando la normativa de ayudas de Estado que resulte aplicable

OCTAVA – PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

1. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes será de **quince (15) días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la **publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM)** y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Móstoles.

Las solicitudes deberán presentarse **exclusivamente a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Móstoles**, disponible en la sede electrónica municipal (<https://sede.mostoles.es>), mediante el uso de certificado digital o sistema de identificación admitido legalmente.

Las solicitudes se considerarán presentadas en plazo siempre que hayan sido **registradas electrónicamente antes de las 23:59 horas del último día del plazo establecido.**

2. Subsanación de errores

En el caso de que la solicitud o la documentación presentada **no reúna los requisitos exigidos** en estas bases o en la convocatoria, se requerirá a la entidad solicitante para que, en un **plazo máximo de siete (7) días naturales**, contados desde el día siguiente a la notificación del requerimiento, subsane la deficiencia o aporte los documentos necesarios.

La no subsanación en plazo se entenderá como **desistimiento de la solicitud**, previa resolución dictada al efecto, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.**

3. Facultades de verificación

El Ayuntamiento de Móstoles podrá requerir en cualquier momento **información o documentación adicional** que estime necesaria para la adecuada evaluación, seguimiento o verificación de los proyectos presentados, especialmente en los casos en que se considere imprescindible para acreditar el cumplimiento de los requisitos o para la interpretación técnica del alcance de las actuaciones propuestas.

NOVENA – DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Las entidades solicitantes deberán presentar **una solicitud única**, que podrá incluir **uno o varios proyectos o actuaciones**, siempre que los propuestos se desarrollen dentro del periodo a subvencionar según lo establecido en la respectiva convocatoria publicada.

La solicitud se acompañará obligatoriamente de la siguiente documentación:

A) Documentación general de la entidad solicitante:

1. **Formulario de solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I).**
2. **Acreditación de la identidad y naturaleza jurídica de la entidad**, en función de su forma:
 - Comunidad de Propietarios y/o arrendatarios del polígono industrial
 - Entidad Urbanística de Conservación
 - Asociación de Empresarios o de Propietarios
Incluyendo copia del CIF (Anexo II).

3. **Certificación del número real de propietarios con derecho a voz y voto** en las asambleas de la comunidad, entidad, etc. (Anexo III).
4. **Copia de los estatutos vigentes**, si los tuviera.
5. **Acreditación de la representación legal** de la persona firmante de la solicitud, mediante certificación del secretario/a de la entidad, comunidad de propietarios, etc.
6. **Copia del DNI o NIE** del representante legal firmante.
7. **Declaración responsable** de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones que impiden obtener la condición de beneficiario, conforme al artículo 13 de la **Ley 38/2003, General de Subvenciones**.
8. **Declaración responsable** de estar al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como de no mantener deudas con el Ayuntamiento de Móstoles.
9. **Declaración sobre otras ayudas públicas solicitadas o concedidas**, para el mismo proyecto o actuación (Anexo IV)

B) Documentación del proyecto o actuación a subvencionar

Para cada uno de los proyectos incluidos en la solicitud, la entidad deberá presentar una memoria técnica y económica completa, que incluya al menos los siguientes elementos:

1. Índice general del proyecto, con organización clara de los contenidos.
2. Calendario de ejecución, con indicación precisa de la fecha prevista de inicio y finalización de las actuaciones.
3. Memoria técnica descriptiva, que deberá contener:
 - Descripción detallada de las actuaciones a realizar.
 - Justificación técnica y objetivos perseguidos con la intervención.
 - Identificación del polígono industrial y delimitación concreta de las zonas afectadas.
4. Memoria económica del proyecto, que incluirá:
 - Presupuesto global del proyecto.
 - Desglose detallado por partidas y conceptos de gasto, indicando unidades, precios, importes parciales y totales.
 - Importe total con y sin impuestos (IVA u otros).

5. Declaración responsable sobre concurrencia de ayudas, en la que se indique expresamente si el proyecto ha sido objeto de solicitud o concesión de otras subvenciones públicas o privadas. En su caso, se deberá identificar la entidad concedente, el importe solicitado o concedido, y el estado de tramitación de dicha ayuda.

DECIMA. – PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el ayuntamiento de Móstoles iniciará el procedimiento de evaluación en las siguientes fases:

1. Verificación administrativa

El personal técnico designado por el Ayuntamiento comprobará que la solicitud y la documentación presentada **cumplen con los requisitos establecidos en estas bases.**

En caso de defectos u omisiones subsanables, se procederá conforme a lo establecido en la cláusula octava

2. Evaluación técnica

Las solicitudes admitidas serán valoradas por una **Comisión de Valoración**, que evaluará los proyectos conforme a los criterios recogidos en la **cláusula sexta.**

La Comisión de Valoración estará integrada por personal técnico con conocimientos en materia de industria, planificación urbana y contratación pública. Su composición exacta será determinada mediante resolución interna.

La Comisión de Valoración podrá convocar a reuniones a cuantos expertos, cuya asistencia técnica se considere necesaria o de interés, para facilitar la labor de la comisión. Estos asistirán con voz, pero sin voto.

La Comisión podrá solicitar la colaboración o asesoramiento de técnicos externos o especialistas otras áreas cuando la naturaleza del proyecto lo requiera. Estos asistirán con voz, pero sin voto.

3. Resolución

La Comisión de Valoración emitirá un **informe técnico motivado** con la propuesta de concesión y cuantía asignada a cada solicitud. Esta propuesta será elevada al **órgano competente**, que dictará la resolución definitiva. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será el que se establezca en cada convocatoria específica, con un máximo de seis meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Trascurrido dicho plazo sin resolución expresa el silencio tendrá efecto desestimatorio conforme al art 25 de la Ley 38/2003 General de subvenciones.

4. Notificación y publicación

La resolución será **notificada individualmente a las entidades solicitantes** mediante medios electrónicos y publicada en la **sede electrónica del Ayuntamiento de Móstoles** y la Base de Datos Nacional de subvenciones (BDNS) para general conocimiento, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Subvenciones.

UNDÉCIMA. – ACEPTACIÓN Y ABONO DE LA AYUDA

1. Aceptación

La concesión de la ayuda quedará supeditada a la **aceptación expresa** por parte de la entidad beneficiaria, que deberá formalizarse mediante la **firma del documento de aceptación** en el plazo y forma establecidos en la resolución.

Una vez aceptada, la ayuda concedida se destinará exclusivamente a la ejecución del proyecto aprobado, conforme a las condiciones establecidas en la solicitud, las presentes bases y la resolución de concesión.

2. Abono

El abono de la ayuda se realizará una vez justificada la actuación de forma completa y validada por los servicios técnicos del Ayuntamiento, salvo que en la resolución de concesión se autorice expresamente el abono anticipado, conforme a lo previsto en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Abono anticipado

La entidad beneficiaria podrá solicitar el **abono anticipado de hasta el 80 % del importe total de la ayuda concedida**, previa justificación de su necesidad, con objeto de permitir la financiación de las actuaciones aprobadas sin haber acreditado previamente su realización.

El pago anticipado requerirá la presentación de una **garantía equivalente al importe del anticipo**, que podrá formalizarse mediante **aval bancario, seguro de caución o cualquier otro instrumento admitido en derecho**, conforme a lo previsto en el artículo 42 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La garantía deberá constituirse a favor del Ayuntamiento de Móstoles y mantenerse vigente hasta la completa justificación de la subvención, así como hasta que se declare cumplida la finalidad que justifica la ayuda. Las modalidades de garantía (aval, seguro de caución) y su cancelación se regirán por el Reglamento de la LGS (art 42 y concordantes del RD 887/2006)

La concesión del anticipo estará supeditada a la autorización expresa del órgano concedente, previa resolución motivada y conforme a los límites presupuestarios y de tesorería establecidos por el Ayuntamiento.

DUODECIMA- RENUNCIA Y RESOLUCIÓN ANTICIPADA

1. Renuncia voluntaria por parte de la entidad beneficiaria

La entidad beneficiaria podrá renunciar total o parcialmente a la ayuda concedida, **mediante escrito motivado dirigido al órgano gestor**, siempre que no haya ejecutado la totalidad del proyecto o se justifique debidamente la imposibilidad de finalizarlo.

La renuncia deberá presentarse a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Móstoles, con **firma del/de la representante legal**, y con antelación al vencimiento del plazo de ejecución establecido en las bases. En caso de haberse recibido pagos anticipados, se deberá proceder a la **devolución proporcional de los fondos no justificados**.

2. Resolución anticipada del convenio por el Ayuntamiento

El Ayuntamiento de Móstoles podrá acordar la **resolución anticipada del convenio de colaboración** en los siguientes casos:

- Incumplimiento total o parcial de los compromisos asumidos.
- Imposibilidad material sobrevenida de ejecución del proyecto.
- Pérdida de la finalidad pública que motivó la concesión.
- Causas previstas expresamente en el convenio suscrito.
- Cualquier otro incumplimiento grave que afecte a la ejecución, justificación o legalidad del procedimiento.

3. Efectos y consecuencias

Tanto en caso de renuncia como de resolución anticipada, se aplicarán los procedimientos de **reintegro, liquidación y cierre** establecidos en estas bases y en la Ley General de Subvenciones.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá valorar la **reasignación del crédito liberado a solicitudes en reserva**, conforme al orden de puntuación obtenido, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

DECIMO TERCERA. - OBLIGACIONES E INCUMPLIMIENTOS

1. Obligaciones de los beneficiarios

Las entidades beneficiarias de las ayudas reguladas por estas bases estarán obligadas a:

a) Ejecución del proyecto:

Realizar el proyecto o actuación subvencionada en los términos y plazos aprobados en la resolución de concesión, asegurando el cumplimiento de los objetivos y finalidades que motivaron la ayuda.

b) Colaboración y control

Colaborar con el Ayuntamiento de Móstoles en todas las actuaciones de verificación, seguimiento, inspección, fiscalización o control que puedan llevarse a cabo, aportando la información técnica, económica y administrativa que sea requerida.

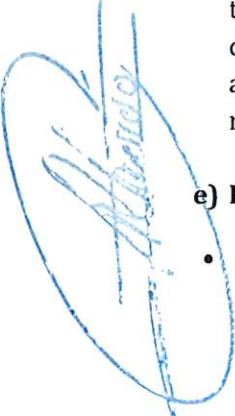
c) Transparencia y compatibilidad de ayudas

Comunicar de forma fehaciente y con carácter inmediato la **obtención de cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso** que financie total o parcialmente las actuaciones subvencionadas, procedente de cualquier administración, ente público o entidad privada, nacional o internacional.

d) Conservación de la documentación

La entidad beneficiaria estará obligada a conservar toda la documentación justificativa, técnica, económica y administrativa relacionada con la ayuda durante un plazo mínimo de cuatro (4) años desde la fecha de finalización del plazo de justificación, y a ponerla a disposición del Ayuntamiento de Móstoles o de cualquier órgano de control que la requiera.

e) Publicidad institucional

- 
- Dar la **publicidad adecuada al carácter público** de la ayuda concedida, mediante la inclusión del **nombre y logotipo del Ayuntamiento de Móstoles** en todas las acciones de difusión, cartelería, medios digitales, soportes informativos o materiales físicos del proyecto.
 - Cualquier uso del logotipo y de la leyenda institucional deberá ser **autorizado previamente** por el Ayuntamiento de Móstoles, y no podrá utilizarse para fines distintos a los estrictamente vinculados al proyecto subvencionado.

f) Régimen jurídico aplicable

- Las entidades beneficiarias deberán cumplir las obligaciones previstas en el **artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**, especialmente en lo relativo a la ejecución, justificación, publicidad, conservación documental y sometimiento al control financiero.
- Asimismo, cuando proceda, deberán aplicar los principios y obligaciones establecidos en la **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público**, en los supuestos en que la ayuda concedida se destine a financiar contratos de obras, servicios o suministros ejecutados por terceros.

2. Incumplimiento y consecuencias

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones anteriores podrá dar lugar, previa tramitación del procedimiento correspondiente, a la **revocación de la ayuda concedida**, con la obligación de reintegrar total o parcialmente los fondos percibidos, junto con los intereses de demora que correspondan.

En particular, si la ayuda hubiera sido abonada total o parcialmente de forma anticipada, la entidad beneficiaria deberá proceder a su devolución en caso de revocación por causa imputable.

DECIMO CUARTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES Y JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS

1. Plazo de ejecución de las actuaciones

Las actuaciones subvencionables deberán ejecutarse íntegramente en el periodo que se establezca en la convocatoria

No serán admitidos gastos realizados fuera de dicho periodo, salvo causa debidamente justificada y autorizada mediante resolución expresa del órgano gestor.

2. Justificación de la ayuda

2.1 Plazo de justificación

La documentación justificativa deberá presentarse **a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Móstoles** y dentro del periodo que se establezca en la convocatoria.

No se considerarán válidas aquellas justificaciones referidas a gastos no subvencionables o realizadas fuera del periodo de ejecución aprobado, salvo causa debidamente justificada y aceptada por resolución expresa.

2.2. Contenido de la justificación

La justificación deberá presentarse conforme al **modelo normalizado incluido como ANEXO V** y deberá incluir, como mínimo, la siguiente documentación:

A) Memoria económica justificativa, que deberá contener:

- Descripción de las actividades efectivamente realizadas y su grado de ejecución.
- Relación clasificada de los gastos e inversiones efectuados, ordenados cronológicamente, con identificación del proveedor, concepto, importe, fecha de emisión y fecha de pago.

- Copia de las **facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente** en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
- Justificantes bancarios que acrediten el pago efectivo de cada gasto.
- Relación de otras ayudas, ingresos o subvenciones que hayan financiado parcial o totalmente las actuaciones objeto de subvención, en su caso.

B) Documentación técnica complementaria (si procede):

- Proyectos, informes o estudios técnicos firmados por técnico competente.
- En caso de ejecución de obras, **certificación final de obra**, certificación de mediciones o documento equivalente.
- Justificación de permisos, licencias, autorizaciones o declaraciones responsables exigibles.

C) En su caso, documentación relativa a la selección del proveedor, conforme al artículo 31.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones:

Cuando el importe de un gasto subvencionable supere los **15.000 euros (IVA excluido)**, la entidad beneficiaria deberá aportar:

- **Tres presupuestos u ofertas de distintos proveedores independientes**, emitidos **antes de la contratación o compromiso del gasto**.
- Las ofertas deberán referirse a **prestaciones equivalentes**, que respondan de forma comparable al objeto del contrato o adquisición.
- La selección entre las ofertas deberá realizarse **conforme a criterios de eficiencia, economía y calidad**, y deberá constar **justificación expresa** en caso de que no se elija la propuesta económicamente más ventajosa.

Solo se exceptuará esta obligación cuando, por la naturaleza del gasto, **no exista en el mercado un número suficiente de entidades que presten el servicio o suministren el bien solicitado**, circunstancia que deberá ser **debidamente justificada** en la memoria.

3. Verificación y control

El Ayuntamiento de Móstoles podrá requerir en cualquier momento la **aportación de documentación complementaria** que se estime necesaria para verificar el cumplimiento de los fines de la subvención, así como realizar las actuaciones de comprobación que se consideren pertinentes.

La valoración del grado de cumplimiento, la adecuación de los gastos y la procedencia de la ayuda concedida serán analizadas por los servicios técnicos municipales responsables, que emitirán el correspondiente informe de validación o, en su caso, de propuesta de reintegro.

3. Memoria de impacto final

Una vez justificada la ayuda, el Ayuntamiento podrá requerir a las entidades beneficiarias la presentación de una **memoria de impacto final** que describa de forma sintética los efectos del proyecto desarrollado sobre el polígono industrial, incluyendo, cuando proceda, **indicadores básicos de mejora, sostenibilidad, eficiencia energética, digitalización, impacto ambiental o accesibilidad**. Esta memoria tendrá exclusivamente fines de **seguimiento, evaluación de políticas públicas y mejora continua de futuras convocatorias**, y su contenido no afectará al proceso de justificación económica o técnica ya validado.

DÉCIMO QUINTA. - CONTROL, SEGUIMIENTO Y CAUSAS DE REINTEGRO

El Ayuntamiento de Móstoles podrá realizar, directamente o a través de los órganos de control que legalmente correspondan, todas las actuaciones de **seguimiento, comprobación, verificación y control** técnico, económico y administrativo necesarias para asegurar el adecuado destino de los fondos públicos otorgados.

La **pérdida del derecho al cobro total o parcial de la ayuda concedida**, o la obligación de reintegrar total o parcialmente las cantidades percibidas más los intereses de demora correspondientes, se producirá cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Incumplimientos en la ejecución o justificación:

- No realizar la actividad, proyecto o actuación subvencionada en los términos y plazos establecidos.
- Justificación fuera de plazo, insuficiente o inadecuada, conforme a lo previsto en estas bases y en el artículo 30 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- No haber suscrito o cumplido el contenido del documento de aceptación de la ayuda, cuando este sea requerido.

b) Falsedad, ocultación o modificación no autorizada:

- Haber obtenido la ayuda falseando datos o condiciones, o **ocultando aquellas que hubieran impedido su concesión**.
- Modificar sin autorización expresa las condiciones técnicas, financieras o de ejecución del proyecto aprobadas.
- No comunicar por escrito y con carácter previo la obtención de otras ayudas para la misma finalidad.

c) Obstrucción a la verificación:

- Negarse, excusarse u obstaculizar la realización de **actuaciones de control y verificación** por parte del Ayuntamiento u otros órganos de fiscalización pública.
- Incumplir las obligaciones de **conservación documental**, contable o registral, impidiendo la verificación del correcto uso de los fondos.

d) Incumplimiento de obligaciones legales o formales:

- Incumplir las **obligaciones legales** establecidas en estas bases o en la normativa aplicable, especialmente en la **Ley General de Subvenciones**.
- No dar la **adecuada visibilidad o publicidad institucional** al carácter público de la ayuda, conforme a lo establecido en la cláusula undécima.
- Utilizar la imagen institucional o los fondos con fines distintos a los autorizados.

e) Otras causas:

- Cualquier otra recogida en estas bases, en la resolución de concesión o en la normativa vigente que resulte de aplicación.

El incumplimiento de cualquiera de los puntos anteriores podrá dar lugar, además, a la **incompatibilidad temporal para concurrir a futuras convocatorias municipales**, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas o legales que pudieran derivarse.

DÉCIMO SEXTA - TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de lo establecido en el **Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016**, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), así como en la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre**, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las entidades solicitantes que:

- El **responsable del tratamiento** de los datos personales es el **Ayuntamiento de Móstoles**.
- Los datos serán tratados con la finalidad de **gestionar, tramitar y resolver la convocatoria de ayudas** regulada en estas bases, incluyendo las fases de verificación, valoración, resolución, ejecución y control.
- La base jurídica del tratamiento es el **cumplimiento de una misión realizada en interés público**, de conformidad con el artículo 6.1.e) del RGPD y la normativa de subvenciones.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de **acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad**, dirigiéndose a:

- **Dirección postal del responsable:** Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 1, 28934 Móstoles (Madrid)
- **Correo electrónico de contacto en materia de protección de datos:** dpd@ayto-mostoles.es
- Asimismo, podrán consultar información adicional sobre el tratamiento de datos personales en la **Política de Privacidad** publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Móstoles: <https://sede.mostoles.es>.

DECIMO SEPTIMA. – CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EUROPEA

En caso de que las actuaciones financiadas en el marco de esta convocatoria resulten total o parcialmente cofinanciadas con fondos de la Unión Europea, la entidad beneficiaria se compromete a cumplir con la normativa comunitaria aplicable, incluyendo, entre otras:

- El **Reglamento (UE) 2021/1060**, por el que se establecen las disposiciones comunes para los fondos europeos del Marco Financiero Plurianual 2021–2027.
- El **Reglamento (UE) 2021/241**, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), en su caso.
- La normativa sobre **subvencionabilidad del gasto, contratación pública, ayudas de Estado, sostenibilidad ambiental, igualdad de género y prevención del fraude**.

En particular, la beneficiaria deberá:

1. **Garantizar el principio de “no causar un perjuicio significativo al medio ambiente” (DNSH)**, en los términos establecidos por el MRR.
2. **Adoptar medidas para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241.
3. **Colaborar en la trazabilidad y visibilidad del uso de fondos europeos**, mediante el cumplimiento de las obligaciones de información, publicidad y conservación documental exigidas por la Unión Europea.

La aceptación de la ayuda comporta la **asunción expresa de las obligaciones comunitarias aplicables**, quedando la beneficiaria sujeta a los controles de la Comisión Europea, del Tribunal de Cuentas de la Unión Europea y de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), así como a los procedimientos de recuperación en caso de incumplimiento.

DECIMO OCTAVA. – INTERPRETACIÓN Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

Las dudas o discrepancias que puedan surgir en la interpretación o aplicación de las presentes bases reguladoras, así como cualquier aspecto no previsto expresamente en las mismas, serán resueltas por el órgano instructor del procedimiento, en coordinación con los servicios jurídicos y económicos del Ayuntamiento de Móstoles.

El órgano instructor podrá emitir instrucciones técnicas aclaratorias durante el desarrollo del procedimiento, siempre que no alteren el contenido esencial de la convocatoria ni vulneren los principios de concurrencia, objetividad y transparencia.

DECIMO NOVENA. – Régimen de recursos

Contra la resolución expresa o presunta que ponga fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes (expresa) o tres meses (presunta), o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses (expresa) o seis meses (presunta), sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.

En Móstoles, a fecha de la firma,

EL TÉCNICO DE PRESIDENCIA

ALBERTO DE TENA
GONZALEZ - 20262008C

Firmado digitalmente por
ALBERTO DE TENA
GONZALEZ -
20262008C
Fecha: 2025.09.21
18:39:16 +02'00'



AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES
SECRETARÍA GENERAL

DILIGENCIA: Para hacer constar que el documento que antecede, compuesto de 30 páginas numeradas de la 1 a la 30 y rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaría que suscribe, ha sido aprobado por resolución de Junta Gobierno Local de fecha 28 OCTUBRE 2025.



Móstoles, 28 OCTUBRE 2025.
La Concejala-Secretaría

ANEXOS BASES REGULADORAS



ANEXO I – SOLICITUD NORMALIZADA

A. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

- Nombre completo de la entidad: _____
- Forma jurídica:
 - ☐ Comunidad de Propietarios
 - ☐ Entidad Urbanística de Conservación
 - ☐ Asociación de Empresarios o de Propietarios
- C.I.F.: _____
- Domicilio social: _____
- Teléfono de contacto: _____
- Correo electrónico: _____

B. REPRESENTACIÓN LEGAL

- Nombre y apellidos del/de la representante legal: _____
 - DNI/NIE: _____
 - Cargo en la entidad: _____
 - Tipo de representación:
 - ☐ Presidente/a
 - ☐ Secretario/a
 - ☐ Otro (especificar): _____
-

C. DATOS DEL PROYECTO O ACTUACIONES A SUBVENCIONAR

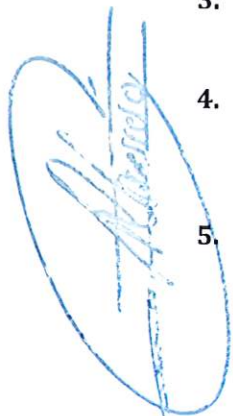
- Título del proyecto o actuación: _____
- Breve descripción (máximo 3 líneas):

- **Presupuesto total del proyecto (IVA incluido):** _____ €
- **Importe solicitado:** _____ €
- **Periodo previsto de ejecución del proyecto o actuaciones:**
Desde el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de octubre de 2026

D. DECLARACIONES

Mediante la firma de la presente solicitud:

1. **DECLARO** que todos los datos consignados en este formulario y en la documentación anexa son ciertos, completos y actualizados.
2. **ACEPTO** expresamente el contenido íntegro de las Bases Reguladoras que rigen la presente convocatoria.
3. **ME COMPROMETO** a cumplir con las obligaciones derivadas de la obtención de la ayuda, en caso de resultar beneficiario/a.
4. **MANIFIESTO** conocer que la solicitud deberá presentarse exclusivamente a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Móstoles, dentro del plazo previsto en la convocatoria.
5. **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Móstoles a realizar las verificaciones necesarias sobre la información presentada, en los términos establecidos en las bases reguladoras.



FIRMA

Firma del/de la representante legal: _____

Lugar y fecha: Móstoles, ____ de _____ Sello de la entidad (si procede)

ANEXO II – ACREDITACIÓN DE LA ENTIDAD

A. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

- Nombre completo de la entidad: _____
- C.I.F.: _____
- Forma jurídica:
 - ☐ Comunidad de Propietarios
 - ☐ Entidad Urbanística de Conservación
 - ☐ Asociación de Empresarios o Propietarios
- Domicilio social: _____
- Teléfono de contacto: _____
- Correo electrónico: _____

B. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA *(obligatoria salvo indicación expresa en las bases)*

- ☐ Copia del C.I.F. de la entidad
- ☐ Copia de los estatutos vigentes debidamente inscritos
- ☐ Certificado de inscripción en el registro correspondiente (cuando proceda)
- ☐ Certificación del/la secretario/a de la entidad que acredite la representación legal del/de la firmante de la solicitud (ANEXO III)

C. CERTIFICACIÓN DEL/LA SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD

Yo, D./Dña. _____, con DNI/NIE nº _____, en calidad de secretario/a de la entidad arriba indicada, CERTIFICO que los datos reflejados en este anexo y la documentación que lo acompaña se corresponden con la situación legal, estatutaria y registral vigente de la entidad solicitante.

Y para que así conste, firmo la presente certificación a los efectos oportunos.

En Móstoles, a ____ de _____ de

Firma del/de la secretario/a: _____

Nombre completo: _____

Cargo (si diferente de secretario/a): _____

Sello oficial de la entidad (si procede)

ANEXO III – CERTIFICADO DE PROPIETARIOS/ARRENDATARIOS

A. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

- Nombre completo de la entidad: _____
- C.I.F.: _____
- Forma jurídica:
 - ☐ Comunidad de Propietarios
 - ☐ Entidad Urbanística de Conservación
 - ☐ Asociación de Empresarios o Propietarios
- Polígono industrial representado: _____
- Ubicación: Municipio de Móstoles (Madrid)

B. CERTIFICADO DE REPRESENTACIÓN Y CENSO DE PROPIETARIOS

El/la abajo firmante, en calidad de secretario/a de la entidad, CERTIFICA:

1. Que la entidad arriba indicada ostenta la representación legal y estatutaria sobre el ámbito territorial del polígono industrial señalado, de acuerdo con sus estatutos vigentes.
2. Que, según el censo actualizado de propietarios aprobado por la entidad, se constata que:
 - Número total de propietarios con derecho a voz y voto en asamblea: _____
 - Número de propietarios representados expresamente en esta solicitud: _____

Este certificado se expide a los efectos de su presentación en la convocatoria de ayudas públicas del Ayuntamiento de Móstoles para la mejora, modernización y sostenibilidad de los polígonos industriales del municipio, en cumplimiento de lo establecido en las bases reguladoras correspondientes.

En Móstoles, a ____ de _____ de 2025

Firma del/de la secretario/a: _____

Nombre completo: _____

DNI/NIE: _____


ANEXO IV – DECLARACIÓN SOBRE AYUDAS CONCURRENTES

A. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

- Nombre completo de la entidad: _____
- C.I.F.: _____
- Forma jurídica:
 - ☐ Comunidad de Propietarios
 - ☐ Entidad Urbanística de Conservación
 - ☐ Asociación Empresarial
- Título del proyecto presentado: _____

B. DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/la abajo firmante, en calidad de representante legal de la entidad solicitante, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, a los efectos previstos en las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas para la mejora de polígonos industriales del Ayuntamiento de Móstoles:

- 
1. Que ha solicitado o recibido las siguientes ayudas públicas o privadas, vinculadas total o parcialmente al proyecto objeto de la presente solicitud:
 - Entidad concedente: _____
Importe solicitado/concedido: _____ €
Estado: ☐ Concedida ☐ En tramitación ☐ Denegada
Finalidad: _____
 - Entidad concedente: _____
Importe solicitado/concedido: _____ €
Estado: ☐ Concedida ☐ En tramitación ☐ Denegada
Finalidad: _____

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

2. Que la suma de las ayudas percibidas o solicitadas, incluida la que pudiera concederse al amparo de esta convocatoria, no supera en ningún caso el 100 % del coste total del proyecto presentado.
3. Que se compromete a comunicar de forma inmediata al Ayuntamiento de Móstoles cualquier nueva ayuda que solicite o reciba para el mismo proyecto, así como cualquier modificación relevante respecto a las condiciones aquí declaradas.

En Móstoles, a ____ de _____ de 202

Firma del/de la representante legal: _____

Nombre completo: _____

DNI/NIE: _____

Cargo: _____

Sello de la entidad (si procede)



A. DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

- Nombre completo de la entidad: _____
- C.I.F.: _____
- Forma jurídica:
 - ☐ Comunidad de Propietarios
 - ☐ Entidad Urbanística de Conservación
 - ☐ Asociación Empresarial
- Título del proyecto subvencionado: _____
- Importe total concedido: _____ €
- Periodo de ejecución del proyecto:
Desde ____ / ____ / 2026 hasta ____ / ____ / 2026

- ☐ 1. Memoria técnica final, describiendo las actuaciones realizadas, el grado de ejecución y los resultados alcanzados.
- ☐ 2. Relación clasificada de gastos e inversiones realizadas, con identificación del proveedor, concepto, importe, fecha de emisión y fecha de pago.
- ☐ 3. Facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente, emitidos conforme a la normativa vigente.
- ☐ 4. Justificantes bancarios del pago efectivo, correspondientes a las facturas presentadas.
- ☐ 5. Material gráfico o técnico acreditativo (fotografías, planos, informes, etc.).
- ☐ 6. Permisos, licencias o autorizaciones administrativas, si son exigibles legalmente.
- ☐ 7. Documentación comparativa de ofertas (solo si procede), cuando el gasto supere los 15.000 euros sin IVA, conforme al artículo 31.3 de la Ley 38/2003, incluyendo:
 - Tres presupuestos u ofertas válidas.
 - Justificación expresa si no se elige la opción más económica.
- ☐ 8. Declaración responsable firmada por el/de la representante legal, manifestando que toda la documentación aportada es veraz y que los fondos se han destinado al objeto para el que fueron concedidos.

Declaro, bajo mi responsabilidad, que toda la documentación presentada se ajusta a la realidad de la ejecución del proyecto, que el gasto se ha efectuado dentro del plazo

autorizado y que se ha destinado íntegramente a la finalidad para la que fue concedida la ayuda, conforme a lo establecido en la resolución de concesión y en las bases reguladoras.

En Móstoles, a ____ de _____ de 202

Firma del/de la representante legal: _____

Nombre completo: _____

DNI/NIE: _____

Cargo: _____

Sello de la entidad (si procede)

