

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA MEJORA DE POLÍGONOS INDUSTRIALES DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES

A blue ink signature of "Alfonso Sánchez" is enclosed within a blue oval. The signature is written in a cursive style.

PRIMERA. - INTRODUCCIÓN

Conforme a las Bases Reguladoras para la concesión de ayudas a polígonos industriales del Ayuntamiento de Móstoles (en adelante, las “Bases Reguladoras”), y de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y su Reglamento (RD 887/2006, RLGS), se aprueba la presente Convocatoria en régimen de concurrencia competitiva.

SEGUNDA. - ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La presentación de la solicitud implica la aceptación expresa e incondicionada de la presente Convocatoria y de sus Bases Reguladoras, así como de las obligaciones que, en su caso, se deriven de la resolución de concesión. En caso de discrepancia entre esta Convocatoria y las Bases Reguladoras, prevalecerán estas últimas, y, a su vez, la Convocatoria prevalecerá sobre sus anexos e instrucciones.

El incumplimiento de lo dispuesto en la Convocatoria o en las Bases Reguladoras podrá determinar, según proceda en cada fase, la inadmisión o denegación de la solicitud, o la revocación y el reintegro de la ayuda con los intereses que correspondan conforme a la normativa aplicable. Las dudas de interpretación y las incidencias que se susciten en la aplicación de esta Convocatoria serán informadas y resueltas por el órgano municipal competente, atendiendo en todo caso a los principios de proporcionalidad, finalidad pública, interés general y coherencia con los objetivos del programa. Las comunicaciones y notificaciones se practicarán por medios electrónicos a través de la sede electrónica municipal, en los términos previstos en la normativa de procedimiento administrativo.

En caso de discrepancia, ambigüedad o duda en la interpretación de esta Convocatoria o en sus Bases Reguladoras, corresponderá al Ayuntamiento de Móstoles su interpretación y resolución, aplicando en todo caso criterios de proporcionalidad, finalidad pública, interés general y coherencia con los objetivos de la convocatoria.

TERCERA. - 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 la presente convocatoria 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:

- 
- (1) Reforzar la competitividad y resiliencia del tejido industrial y empresarial local.
 - (2) Fomentar entornos de trabajo seguros, accesibles, eficientes y conectados.
 - (3) Favorecer la creación y consolidación de empleo de calidad en los barrios. Impulsar la sostenibilidad energética y ambiental en zonas industriales.
 - (4) Promover la cooperación público-privada con fines de interés general.
 - (5) 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.

CUARTA. – OBJETO, FINALIDAD Y CRÉDITO

- a) **OBJETIVO:** 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 refuerzen la **sostenibilidad social, económica y ambiental** del municipio.
- b) **FINALIDAD:** 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.

- c) CRÉDITO PRESUPUESTARIO: La presente Convocatoria se dota con un importe máximo de 350.000,00 € (trescientos cincuenta mil euros).

QUINTA. - REGIMEN JURÍDICO

La Convocatoria se rige por la siguiente normativa:

- 1.- Bases Reguladoras,
- 2.- la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones,
- 3.- El Reglamento de 17 de noviembre, General De Subvenciones. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio,
- 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, 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.

SEXTA. - BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarias las **agrupaciones de propietarios y/o arrendatarios** de polígonos industriales —cualquiera que sea su denominación: **comunidades de propietarios, asociaciones de propietarios o de empresarios, entidades urbanísticas de conservación, entidades de conservación y mantenimiento, u otras entidades sin ánimo de lucro— vinculadas estatutariamente a la gestión, conservación y mejora 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 las Bases Reguladoras.

En todo caso, la entidad solicitante deberá **acreditar**:

- 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.

- 65
- b) Que su **finalidad principal** es la **gestión, conservación y mejora** del polígono o área industrial correspondiente.
- c) **Implantación territorial** en un **polígono industrial ubicado en Móstoles** y **vinculación** al mismo conforme a sus estatutos o acuerdo de constitución.
- d) Estar **al corriente** en el cumplimiento de **obligaciones tributarias** y con la **Seguridad Social**, y no mantener **deudas** en período ejecutivo con el **Ayuntamiento de Móstoles**.
- e) No incurrir en ninguna de las **prohibiciones** para obtener la condición de beneficiaria previstas en el **artículo 13 de la LGS**, incluyendo no ser **deudora por reintegro** y no estar sujeta a una orden de recuperación pendiente de la Comisión Europea.
- 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 los requisitos anteriores dará lugar, según proceda, a la **inadmisión** de la solicitud o a su **denegación**.

SÉPTIMA. – ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

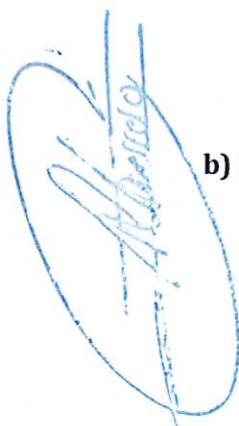
Tendrán la consideración de actuaciones subvencionables aquellas que contribuyan de forma directa a la mejora funcional, medioambiental, tecnológica, de imagen o de gestión de los polígonos industriales consolidados del municipio de Móstoles. Las actuaciones deberán tener carácter **colectivo**, ejecutarse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

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.
 - Actuaciones singulares y no periódicas de mejora (no mantenimiento ordinario)
 - Conservación, limpieza y/o desbroce de espacios libres de titularidad pública o uso común.
 - 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.
- Contratación de servicios de vigilancia o control de acceso con cobertura colectiva (no puntual ni temporal).
- 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.

OCTAVA. - INTENSIDAD, LÍMITES Y COMPATIBILIDAD

La presente subvención se determinará sobre el coste subvencionable del proyecto, aplicando los límites y condiciones que se indican a continuación. En ningún caso el importe de la ayuda, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas o ingresos para la misma finalidad, podrá superar el coste de la actividad subvencionada; asimismo, cuando resulten de aplicación las normas sobre ayudas de Estado, se respetarán el régimen de minimis y las reglas de acumulación vigentes.

- a) Intensidad máxima: hasta el 80% del coste subvencionable de cada proyecto.
- b) Financiación propia: la parte no subvencionada deberá ser financiada por la entidad beneficiaria (art. 19 LGS).
- c) Compatibilidad: compatible 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.

NOVENA. – CRITERIOS DE VALORACIÓN

1.-Regimen de concesión

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 peatonal, especialmente aquellas ajustadas a la normativa de accesibilidad universal. 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.	20
2.- MEDIDAS DE SEGURIDAD. Se valorarán sistemas que mejoren la seguridad del polígono, como videovigilancia, sistemas de control de accesos y	20



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

2.- 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

DÉCIMA. – PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

El **plazo de 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, con **remisión previa** a la **Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)**, de conformidad con el **artículo 20.8 de la LGS**.

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

A todos los efectos, las solicitudes se **entenderán presentadas en plazo** cuando conste **asiento registral electrónico antes de las 23:59 horas** (hora oficial peninsular) del **último día** del plazo establecido. No se admitirán solicitudes por medios distintos a los indicados.

UNDÉCIMA. – 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 convocatoria.

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 incursa 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.

C) Subsanación de errores

En el caso de que la solicitud o la documentación presentada **no reúna los requisitos exigidos** en esta 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**.

D. 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.

DUODÉCIMA. – PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN Y RESOLUCIÓN

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

1.- órgano Instructor

Se designa a la concejalía economía, industria y empleo del Ayuntamiento de Móstoles.

2. Verificación administrativa

El personal técnico designado por el Ayuntamiento de Móstoles comprobará que la solicitud y la documentación presentada **cumplen con los requisitos establecidos en esta convocatoria**.

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

3. Evaluación técnica

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

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

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

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

4. 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 del Ayuntamiento de Móstoles**, que dictará la resolución definitiva. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será el que se establezca en la Convocatoria, con un máximo de seis (6) meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, el silencio tendrá efecto desestimatorio, conforme al artículo 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** para general conocimiento, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Subvenciones.

DÉCIMO TERCERA. – 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, la presente convocatoria 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 (arts. 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.

DÉCIMO CUARTA. - EJECUCIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y OBLIGACIÓN DE SOLICITAR OFERTAS

1.-) Ejecución y gastos subvencionables.

Las actuaciones se ejecutarán dentro del periodo comprendido entre el 1 de enero y 30 de octubre de 2025

Solo serán subvencionables los **gastos que, de manera indubitable, respondan a la naturaleza del proyecto y resulten estrictamente necesarios**, realizados en el plazo establecido y a **valor de mercado**.

Salvo previsión en contrario, se considerará gasto realizado el **efectivamente pagado** antes de finalizar el periodo de justificación; cuando el beneficiario sea **empresa**, los pagos deberán respetar los **plazos de la Ley 3/2004** de morosidad.

2.) Subcontratación.

a) Alcance. Se permite la subcontratación hasta el 80 % del importe de la actividad subvencionada. No podrán subcontratarse actividades que incrementen el coste sin aportar valor añadido.

b) Autorización y forma. Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 % de la subvención y su importe sea > 60.000 €, la subcontratación requerirá: contrato por escrito y autorización previa del órgano concedente.

Adicionalmente, cuando la subcontratación supere el 50 % del importe de la actividad, se exigirá autorización previa como salvaguarda de control. Queda prohibido el fraccionamiento del contrato para eludir estos requisitos.

c) Prohibiciones y vinculadas. No podrá subcontratarse con: (i) personas incursas en prohibiciones del art. 13 LGS; (ii) quienes hayan percibido otra subvención para la misma actividad; (iii) intermediarios retribuidos como % del coste, salvo que el pago refleje precio de mercado; (iv) entidades vinculadas, salvo autorización previa y que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la vinculada (a acreditar en justificación).

d) Responsabilidad. Los contratistas quedan obligados solo frente al beneficiario, que asume la total responsabilidad de la ejecución y del cumplimiento de límites y naturaleza de los gastos. La Administración podrá comprobar el coste y el valor de mercado de las actividades subcontratadas.

3) Obligación de solicitar ofertas (tres ofertas).

Cuando el **importe del gasto subvencionable** supere las cuantías del **contrato menor** previstas en la **LCSP** (**obras ≥ 40.000 €; suministros/servicios ≥ 15.000 €**, IVA excluido), el beneficiario deberá solicitar, **con carácter previo al compromiso**, al menos tres ofertas de proveedores diferentes, salvo que no exista oferta suficiente por especialidad, concurran circunstancias de **urgencia** debidamente motivadas o el gasto se hubiera realizado **antes** de la subvención. La **elección** se hará con criterios de **eficiencia y economía** y deberá **justificarse** expresamente cuando no recaiga en la propuesta **más ventajosa**; las ofertas se aportarán en la **justificación** (o, en su caso, en la solicitud).

DÉCIMO QUINTA. - ABONO, ANTICIPOS Y GARANTÍAS

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 (arts. 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.

DECIMO SÉPTIMA. - OBLIGACIONES E INCLUMPLIMIENTOS

1. Obligaciones de los beneficiarios

Las entidades beneficiarias de las ayudas reguladas por esta convocatoria 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 OCTAVA. - 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 comprendido entre el **1 de enero y el 31 de octubre de 2025**. Solo serán subvencionables los **gastos que respondan de manera indubitable a la naturaleza del proyecto, resulten estrictamente necesarios, se ajusten a precios de mercado y se realicen dentro del periodo indicado**. A estos efectos, se considerará gasto realizado el **efectivamente pagado antes de finalizar el plazo de justificación**.

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

2. Justificación de la ayuda

2.1 Plazo de justificación

La documentación justificativa deberá presentarse **exclusivamente** a través del **Registro Electrónico** del Ayuntamiento de Móstoles dentro del periodo comprendido entre el **15 y el 30 de noviembre de 2025**.

No se admitirán justificaciones fuera de plazo o referidas a gastos no subvencionables, salvo **causa debidamente justificada y aceptada por resolución expresa**.

2.2. Contenido de la justificación

La justificación se presentará conforme al modelo normalizado incluido como **ANEXO IV (Modelo de cuenta justificativa)** e incluirá, como mínimo

- a) **Memoria de actuación** con descripción de las actividades efectivamente realizadas y su grado de ejecución.
- b) **Memoria económica** con relación clasificada de gastos e inversiones (proveedor, concepto, importe, fecha de emisión y **fecha de pago**), copia de **facturas** o documentos de valor probatorio equivalente y **justificantes bancarios** de pago; tratamiento del **IVA** (solo subvencionable cuando no sea deducible/recuperable por la entidad).
- c) **Relación de otras ayudas/ingresos** que hayan financiado parcial o totalmente las actuaciones.
- d) **Documentación técnica** (si procede): proyectos, informes firmados por técnico competente; en obras, **certificación final** o de mediciones; y acreditación de **permisos/licencias** exigibles.
- e) **Evidencias de publicidad** de la ayuda (cartelería, web, fotografías), conforme a lo previsto en la Convocatoria y Bases Reguladoras.

2.3 Obligación de solicitar ofertas (art. 31.3 LGS) y umbrales LCSP.

Cuando el **importe del gasto subvencionable** supere las cuantías del **contrato menor** previstas en la LCSP (**obras ≥ 40.000 € y suministros/servicios ≥ 15.000 €**, IVA excluido), la entidad beneficiaria deberá solicitar, **con carácter previo al compromiso, al menos tres ofertas** de proveedores independientes. Las ofertas deberán referirse a **prestaciones equivalentes** y ser **comparables** entre sí. La **elección** se realizará con criterios de **eficiencia, economía y calidad**, debiendo **justificarse expresamente** cuando no recaiga en la proposición económicamente más ventajosa. Esta obligación **no será exigible** cuando, por las **características del gasto, no exista un número suficiente de ofertas** en el mercado o concurre **urgencia** debidamente motivada; en ambos casos deberá dejarse constancia en la justificación. En ningún caso se permitirá el **fraccionamiento** del objeto para eludir estos umbrales u obligaciones.

3. Verificación y control

El Ayuntamiento de Móstoles podrá requerir en cualquier momento la **aportación de documentación complementaria** y realizar **actuaciones de comprobación material y control financiero**, incluida la verificación de precios de mercado y del cumplimiento de las obligaciones de publicidad. El grado de ejecución, la adecuación de los gastos y la procedencia de la ayuda serán evaluados por los **servicios técnicos municipales**, que emitirán el correspondiente **informe de validación** o, en su caso, **propuesta de reintegro** con los **intereses** que procedan.

3. Memoria de impacto final

Una vez justificada la ayuda, el Ayuntamiento podrá requerir la presentación de una **memoria de impacto final** que describa de forma sintética los efectos del proyecto sobre el polígono industrial, incluyendo, cuando proceda, **indicadores** de mejora en sostenibilidad, eficiencia energética, digitalización, impacto ambiental o accesibilidad. Esta memoria tendrá fines de **seguimiento y evaluación** de políticas públicas y **no afectará** al resultado de la **justificación económica o técnica** previamente validada.

DÉCIMO NOVENA. - 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 esta convocatoria, 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.

VIGÉSIMA. – COMPATIBILIDAD Y AYUDAS DE ESTADO

Las ayudas serán compatibles con otras, públicas o privadas, para la misma finalidad, siempre que con ello no se supere el coste total del proyecto ni se incurra en doble financiación (art. 19 LGS). Cuando proceda su consideración como ayuda de Estado, se condicionarán al cumplimiento del Reglamento (UE) 2023/2831 (de minimis) o, en su caso, del Reglamento (UE) 651/2014 (GBER) y normas de acumulación

VIGÉSIMO PRIMERA. - 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 esta convocatoria, 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>.

VIGESIMO SEGUNDA. – 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.

VIGESIMO TERCERA. – DIFUSIÓN DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

En cumplimiento de los principios de **transparencia, evaluación de impacto y rendición de cuentas de las políticas públicas**, el Ayuntamiento de Móstoles podrá publicar, una vez resuelta la convocatoria, un **resumen informativo y no nominativo** de los proyectos financiados en el marco de la presente línea de ayudas.

Esta publicación podrá incluir información como:

- El **nombre del polígono industrial** donde se vaya a ejecutar (o se esté ejecutando) la actuación.
- El **tipo de actuación subvencionada** (mejora de infraestructuras, digitalización, eficiencia energética, etc.).
- La **cuantía concedida**.
- Una descripción general de los **resultados esperados o alcanzados**.

En ningún caso se publicarán **datos personales** o de identificación directa de personas físicas, ni información que vulnere el derecho a la **protección de datos**, conforme al **Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD)** y la **Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**.

El objetivo de esta publicación será facilitar la **evaluación pública de los recursos empleados**, así como servir de referencia para la planificación de futuras convocatorias y políticas de apoyo al desarrollo industrial.

VIGESIMO CUARTA. – INTERPRETACIÓN Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

Las dudas o discrepancias que puedan surgir en la interpretación o aplicación de la presente Convocatoria, así como cualquier aspecto no previsto expresamente, serán **informadas por el órgano instructor** (Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A.) y **resueltas mediante resolución del órgano municipal competente**, recabando, cuando proceda, informe de los servicios jurídicos y económicos. En lo no previsto, será de aplicación lo

dispuesto en las **Bases Reguladoras**, en la **Ley 38/2003, General de Subvenciones**, su **Reglamento (RD 887/2006)**, la **Ley 39/2015** y la normativa sectorial que resulte de aplicación, atendiendo en todo caso a los principios de **proporcionalidad, finalidad pública, interés general, concurrencia, objetividad y transparencia**.

El órgano instructor podrá **dictar instrucciones técnicas aclaratorias** de carácter instrumental para la correcta tramitación del procedimiento, que se publicarán en la **sede electrónica** e incorporarán al expediente; dichas instrucciones **no podrán alterar el contenido esencial de la Convocatoria ni de sus Bases, ni modificar criterios de elegibilidad o valoración, puntuaciones, plazos, ni derechos u obligaciones** de las personas interesadas. Si resultara necesaria alguna **modificación sustancial**, ésta deberá aprobarse mediante **resolución del órgano municipal competente con la publicidad** que proceda (incluida, en su caso, **BDNS/BOCM**) y, cuando corresponda, con los efectos sobre los **plazos** que se determinen.

VIGÉSIMA QUINTA. – 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 28 de octubre de 2025

EL TÉCNICO DE PRESIDENCIA

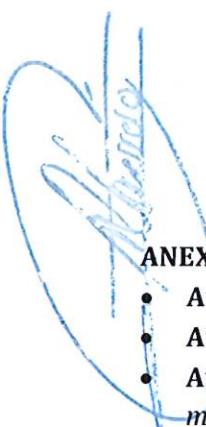


Fdo.: Alberto de Tena González



DILIGENCIA: Para hacer constar que el documento que antecede, compuesto de 37 páginas numeradas de la 1 a la 37 y rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria que suscribe, ha sido aprobado por resolución de Junta Gobierno Local. Móstoles, 28 OCTUBRE 2025





ANEXOS

- **Anexo I.** Modelo de solicitud
- **Anexo II.** Declaración responsable (art. 13 LGS, ayudas concurrentes, *de minimis*)
- **Anexo III.** Memoria técnica y económica (plantilla) (*incluye plano georreferenciado y medición de superficie*)
- **Anexo IV.** Modelo de cuenta justificativa (relación de gastos y pagos)
- **Anexo V.** Rotulación / publicidad de la ayuda (especificaciones y plantillas)
- **Anexo VI.** Modelo de acuerdo de agrupación y designación de representante (art. 11.3 LGS), si procede
- **Anexo VII.** Certificación de implantación en el polígono y, en su caso, relación de propietarios/entidades con derecho a voto
- **Anexo VIII.** Modelo de solicitud de ofertas y cuadro comparativo (art. 31.3 LGS)
- **Anexo IX.** Declaración de no vinculación con proveedores y, en su caso, comunicación de subcontratación (art. 29 LGS)
- **Anexo X.** Modelo de aceptación de la ayuda y designación de cuenta bancaria
- **Anexo XI.** Modelo de renuncia
- **Anexo XII.** Memoria de impacto final (plantilla)

ANEXO I — SOLICITUD NORMALIZADA

A. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre completo de la entidad	
Forma jurídica	<input type="checkbox"/> Comunidad de Propietarios <input type="checkbox"/> Entidad Urbanística de Conservación <input type="checkbox"/> Asociación (empresarios/propietarios) <input type="checkbox"/> Otra:
C.I.F.	
Domicilio social	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

B. REPRESENTACIÓN LEGAL

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Cargo en la entidad	
Tipo de representación	<input type="checkbox"/> Presidente/a <input type="checkbox"/> Secretario/a <input type="checkbox"/> Apoderado/a <input type="checkbox"/> Otro:

C. DATOS DEL PROYECTO / ACTUACIONES A SUBVENCIONAR

Título del proyecto o actuación	
Breve descripción	
Presupuesto total (IVA incluido) (€)	
Importe solicitado (€)	
Periodo previsto de ejecución	Desde ____/____/____ hasta ____/____/____
Polígono industrial / Unidad de actuación	

D. DECLARACIONES (marque las que procedan)

- Declaro la veracidad de los datos y documentos adjuntos. Acepto la Convocatoria y las Bases Reguladoras. Conozco que la solicitud se presenta exclusivamente por sede electrónica en plazo.
- Autorizo las verificaciones necesarias y la consulta de datos a otras AAPP en los términos legales.

Firma de la representación legal: _____ Lugar y fecha: Móstoles, ____ / ____
/ ____ Sello (si procede)

ANEXO II — DECLARACIÓN RESPONSABLE (art. 13 LGS, ayudas concurrentes y de minimis)

La entidad abajo firmante DECLARA bajo su responsabilidad:

- 1) Que cumple los requisitos del artículo 13 de la Ley 38/2003 (no prohibiciones, no deudora por reintegro, no sujeta a orden de recuperación de la Comisión Europea, etc.).
- 2) Que se encuentra al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y no mantiene deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Móstoles.
- 3) Que cumple, cuando resulte exigible, los plazos de pago de la Ley 3/2004 (lucha contra la morosidad).

4) OTRAS AYUDAS PARA EL MISMO PROYECTO:

Entidad concedente	Importe (€)	Estado	Finalidad
		<input type="checkbox"/> Concedida <input type="checkbox"/> Trámite <input type="checkbox"/> Denegada	
		<input type="checkbox"/> Concedida <input type="checkbox"/> Trámite <input type="checkbox"/> Denegada	
		<input type="checkbox"/> Concedida <input type="checkbox"/> Trámite <input type="checkbox"/> Denegada	

5) AYUDAS DE MINIMIS (tres últimos ejercicios fiscales):

Entidad/Programa	Fecha concesión	Importe (€)	Sector CNAE

No aplica / No se han recibido ayudas de minimis.

Firma de la representación legal: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

ANEXO III — MEMORIA TÉCNICA Y ECONÓMICA (Plantilla)

- La memoria técnica y económica propuesta, deberá contener al menos la siguiente información:
 - 1) Resumen ejecutivo y objetivos del proyecto.
 - 2) Situación de partida / diagnóstico del polígono (problemas, riesgos, indicadores base).
 - 3) Alcance y actuaciones previstas (descripción técnica).
 - 4) Superficie común efectivamente mejorada (S) [m^2] y localización (adjuntar plano georreferenciado).
 - 5) Cronograma de ejecución:

Hito/Actuación	Inicio (fecha)	Fin (fecha)	Responsable

- 6) Presupuesto desglosado (capítulos, unidades y precios; IVA deducible/no deducible).

Partida	Base imponible	IVA	Total	Proveedor previsto

- 7) Plan de contratación y subcontrataciones (art. 31.3 LGS; LCSP: obras ≥ 40.000 €; servicios/suministros ≥ 15.000 €).
- 8) Resultados e indicadores (seguridad, eficiencia energética, accesibilidad, digitalización; adjuntar métricas objetivo).
- 9) Gestión de riesgos y medidas de mitigación.
- 10) Plan de publicidad y difusión de la ayuda (cartelería, web, etc.).

La memoria técnica y económica presentada no podrá tener una extensión mayor de 100 páginas.

ANEXO IV — MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA

A. Memoria de actuación: descripción de las actividades realizadas y resultados alcanzados.

B. Memoria económica: relación clasificada de gastos y pagos.

Proveedor	Factura nº	Fecha factura	Concepto	Base (€)	IVA (€)	Pago (fecha/Doc.)

C. Ofertas (si aplica, art. 31.3 LGS): adjuntar 3 ofertas y motivación de elección cuando no sea la más económica.

Partida	Oferta A (€)	Oferta B (€)	Oferta C (€)	Adjudicación/Motivación

D. Otras ayudas/ingresos aplicados al proyecto (si procede).

Entidad	Importe (€)	Fecha	Finalidad

E. Declaración final de veracidad y destino de fondos.

Firma representante legal: _____ Fecha: ____ / ____ / ____ Sello: ____

ANEXO V — ROTULACIÓN / PUBLICIDAD DE LA AYUDA (Especificaciones)

1. Obligación de dar publicidad al carácter público de la financiación (Bases/Convocatoria).
2. Soportes mínimos:
 - Cartel informativo en acceso principal del polígono (mín. A2) durante la ejecución y 12 meses tras la finalización.
 - Página web o espacio digital de la entidad con mención a la ayuda y breve descripción del proyecto.
 - Inclusión de leyenda en materiales y comunicaciones: "Actuación financiada por el Ayuntamiento de Móstoles".
3. Directrices de uso de logotipos e identidades (proporciones, zona de respeto, fondos).
4. Evidencias a aportar en la justificación: fotografías, capturas de pantalla, PDFs de materiales.



ANEXO VI — MODELO DE ACUERDO DE AGRUPACIÓN (art. 11.3 LGS) Y DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE ÚNICO

Las entidades abajo firmantes acuerdan constituir una AGRUPACIÓN sin personalidad jurídica a efectos de concurrir a la Convocatoria, designando como REPRESENTANTE ÚNICO a: _____ (DNI/NIE ____).

Entidad/Persona	CIF/NIF	Compromiso de ejecución (%)	Compromiso de financiación (€)

Domicilio a efectos de notificaciones: _____ Correo electrónico: _____

Las entidades participantes responden solidariamente de las obligaciones de la ayuda. Se adjunta acuerdo de constitución firmado por todas las partes.

Firmas de las entidades participantes y sello (si procede).



ANEXO VII — CERTIFICACIÓN DE IMPLANTACIÓN Y CENSO DE PROPIETARIOS/ENTIDADES

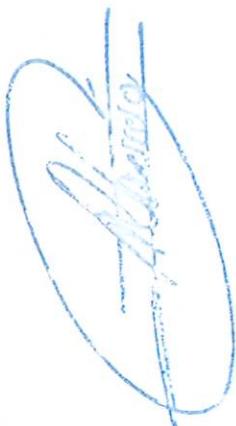
El/La Secretario/a de la entidad CERTIFICA:

- 1) La implantación efectiva de la entidad en el polígono _____ (Móstoles).
- 2) La relación de propietarios/entidades con derecho a voz y voto:

Propietario/Entidad	Dirección/CIF	Derecho voto (Sí/No)	Observaciones

Número total de propietarios con derecho a voto: _____ Propietarios representados: _____

Firma Secretario/a: _____ Fecha: ____ / ____ / ____



ANEXO VIII — MODELO DE SOLICITUD DE OFERTAS Y CUADRO COMPARATIVO (art. 31.3 LGS)

Solicitud de ofertas:

Proveedor	Fecha solicitud	Fecha recepción	Observaciones

Cuadro comparativo:

Partida	Oferta A (€)	Oferta B (€)	Oferta C (€)	Mejor (€)	Motivación si no es la más económica

Excepciones (justificación de no disponer de 3 ofertas / urgencia):



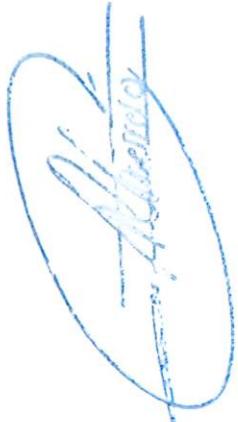
ANEXO IX — DECLARACIÓN DE NO VINCULACIÓN Y COMUNICACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN (art. 29 LGS)

1) Declaración de NO vinculación con proveedores/contratistas propuestos (marcar): Sí, declaro no vinculación No (adjunto detalle y costes).

2) En caso de vinculación, se solicita autorización previa y se acredita que el importe propuesto no excede del coste incurrido por la entidad vinculada.

3) Comunicación de subcontratación (si procede):

- Porcentaje subcontratado sobre la actividad: _____ % • Importe (€): _____ •
Contrato por escrito: Sí / No
- ¿Supera el 20% de la subvención y > 60.000 €?: Sí / No (si Sí, requiere autorización previa).
- Se adjuntan las tres ofertas cuando aplique (art. 31.3 LGS) y motivación de la elección.



ANEXO X — MODELO DE ACEPTACIÓN DE LA AYUDA Y DESIGNACIÓN DE CUENTA BANCARIA

La entidad _____ acepta la ayuda concedida por resolución de fecha ____/____/____ (Expte. nº ____) por importe de ____ € y las condiciones establecidas en la Convocatoria y Bases Reguladoras.

Representante legal (nombre y DNI)	
Cargo	
IBAN para abono	

Firma y sello: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

A handwritten signature in blue ink, enclosed in a blue oval. The signature reads "Alfonso Pérez".

ANEXO XI — MODELO DE RENUNCIA

La entidad _____ RENUNCIA a la ayuda concedida mediante resolución de fecha ____/____/____ (Expte. n° ____), por los motivos que se exponen:

Se solicita, en su caso, la liberación de garantía y archivo del expediente conforme a derecho.

Firma representante legal y sello: _____ Fecha: ____ / ____ / ____



ANEXO XII — MEMORIA DE IMPACTO FINAL (Propuesta de Plantilla)

1. Resumen del proyecto ejecutado y grado de cumplimiento de objetivos.

2. Indicadores de impacto (antes/después):

Superficie común mejorada (m ²)	Valor inicial	Valor final	Fuente/Evidencia
Consumo energético del alumbrado (kWh/año)			
Ítems de seguridad (cámaras, puntos de luz, etc.)			
Conectividad/digitalización (m de red, sensores)			
Accesibilidad (rampas, pavimentos, señalización)			
Otros (especificar)			

3. Evidencias: fotografías comparativas, planos, certificados de obra/servicio, capturas web y materiales de difusión.

4. Lecciones aprendidas y propuestas de mejora.

Firma y sello: _____ Fecha: ____ / ____ / ____