

INSTRUCCIONES GENERALES

Este formulario deberá presentarse en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Madrid, accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.madrid.es>, debiendo utilizar alguno de los [certificados electrónicos admitidos](#).

Están obligados a realizar la tramitación por medios electrónicos: las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica y demás sujetos obligados por el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puede informarse llamando al teléfono 010 Línea Madrid o al 914 800 010 si llama desde fuera de la ciudad de Madrid.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

La documentación que habrá de acompañarse junto al formulario de solicitud es la siguiente:

1. Documento normalizado "T" alta de pago por transferencia

Para la cumplimentación, descarga e impresión del documento "T" se puede consultar la siguiente dirección web:

<https://sede.madrid.es/sites/v/index.jsp?vgnextoid=292d5437cc57e010VgnVCM200000c205a0aRCRD&vgnnextchannel=b49ca38813180210VgnVCM100000c90da8c0RCRD>

2. Copia de la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate

3. Acreditación del poder de representación del firmante de la solicitud en caso de que dicha solicitud se haya presentado, actuando como representante, por persona distinta de la entidad interesada

4. Certificados de estar al corriente del pago en las obligaciones tributarias con la Administración estatal y con la Seguridad Social (sólo en el caso de que en el formulario de solicitud no se haya autorizado expresamente la consulta de los datos a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de la Administración General del Estado).

5. Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Madrid (sólo en el caso de que en el formulario de solicitud no se haya autorizado expresamente la consulta de los datos disponibles en el Ayuntamiento de Madrid).

6. Si el evento ha sido organizado en la edición anterior por una entidad distinta del beneficiario, se deberá justificar documentalmente el traspaso del derecho en exclusiva de realización del evento al beneficiario.

7. Declaración responsable, firmada por quien ostente la representación legal de la entidad durante el plazo de presentación de solicitudes, que incluya los siguientes aspectos:

- Que la sociedad no está incurso en las prohibiciones descritas en el artículo 13 LGS.
- Que la sociedad está al corriente del cumplimiento de cualquier obligación por reintegro de cualesquiera subvenciones que haya podido recibir.
- Que la sociedad no tiene pendiente de justificación cualesquiera subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid o cualquier administración.

SUBVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS EN LA CIUDAD DE MADRID QUE PROMUEVAN LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA, EL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

- Que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorga la presente subvención.

8. Memoria de actuación, justificativa del cumplimiento de la finalidad para la que se solicita la subvención, con un mínimo de 10 páginas y máximo de 20 páginas. Incluirá los siguientes elementos: sitio web del evento, fecha y lugar de celebración, descripción del evento, programa detallado de actividades, listado de las startups participantes, número de asistentes al evento, con desagregación por género, así como la información que considere relevante para acreditar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarios contenidos en el apartado 3 de las presentes bases y la acreditación de los criterios de valoración a los que se refiere el apartado 12 de las presentes bases.

9. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

a) Listado de facturas que forman parte del coste sin IVA del evento estructurado en una tabla, según el formato publicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>.

Para cada factura se indicarán, entre otros datos, el importe de la factura, el importe de la factura imputado al evento y el importe de la factura que el beneficiario pretende financiar con la subvención. El órgano instructor podrá revisar a la baja ambos importes, para asegurar el cumplimiento de lo establecido en esta convocatoria.

Por cada factura (o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa) incluida en este listado, se aportará un documento PDF que incluya la factura y la documentación acreditativa de su pago. Dicho documento se denominará "Factura y pago_f.PDF", donde f es el orden de la factura en la relación anterior.

La documentación del pago deberá acreditar que el importe de la factura (IVA incluido) ha sido abonado por el beneficiario al emisor de la factura.

La documentación acreditativa del pago será la siguiente dependiendo de la forma de pago:

- Copia del resguardo bancario correspondiente donde conste en el concepto el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado, en los supuestos de transferencia bancaria, domiciliación en cuenta de pago o pago con tarjeta.
- Copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente al cheque en los supuestos de cheque.
- Factura o recibí firmado por el acreedor indicando la fecha de abono, en los supuestos de efectivo, limitados a importes inferiores a seiscientos euros.
- Copia del resguardo del pago donde conste el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado, en los supuestos de pago por internet.

Sólo se admitirán para el cómputo del coste sin IVA las facturas en las que los gastos estén identificados y se haga mención del evento subvencionado por parte del emisor de la factura, no admitiéndose conceptos codificados o el añadido de menciones al evento por parte del beneficiario.

Las facturas electrónicas se aceptarán como medio de justificación, de acuerdo con las condiciones legalmente exigidas. Cuando los beneficiarios no puedan dejar los originales en poder del Ayuntamiento de Madrid, se podrán presentar copias de dichos documentos debidamente compulsadas. Los originales de dichos documentos deberán permanecer custodiados por los beneficiarios un periodo mínimo de cuatro años.

Las facturas y, en su caso, los documentos sustitutivos habrán de reunir los requisitos que exige el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

b) Listado de nóminas que forman parte del coste sin IVA del evento estructurado en una tabla, según el formato publicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>.

Para cada nómina se indicarán, entre otros datos, el salario total devengado, el importe imputado al evento y el importe que el beneficiario pretende financiar con la subvención. El órgano instructor podrá revisar a la baja ambos importes para asegurar el cumplimiento de lo establecido en esta convocatoria.

Por cada nómina incluida en este listado se aportará un documento PDF que incluya la nómina y la documentación acreditativa de su pago. Dicho documento se denominará "Nómina y pago_n.PDF", donde n es el orden de la nómina en la relación anterior.

La documentación del pago consistirá en un justificante bancario que acredite que el líquido a percibir por la nómina ha sido abonado por el beneficiario a la persona trabajadora.

SUBVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS EN LA CIUDAD DE MADRID QUE PROMUEVAN LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA, EL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Además, por cada persona empleada de la que se justifiquen nóminas, se deberá aportar una declaración firmada por la persona empleada en la que se incluirá su nombre, su cargo en la entidad, una breve descripción de sus responsabilidades en relación con el evento y los porcentajes de dedicación al evento en los meses a los que se refieren las nóminas que se incluyan.

Si la suma de los importes que el beneficiario pretende financiar con esta subvención por facturas y nóminas supera el importe de la subvención que corresponde conceder con arreglo a esta convocatoria, el órgano instructor solo tendrá en cuenta para la justificación del gasto subvencionable las primeras facturas y, en su caso, nóminas hasta alcanzar el importe de la subvención a conceder.

En el caso de concurrencia con otras subvenciones, se indicará el importe con el que estas otras subvenciones han financiado o se prevé que financien las facturas y nóminas a las que se refieren los listados de facturas y nóminas antes mencionados.

c) En relación con el cumplimiento del artículo 19.3 LGS, una declaración sobre el importe de los diferentes ingresos y costes del evento. El importe de los ingresos se desglosará en ingresos por entradas, ingresos por patrocinios, ingresos por subvenciones, ingresos por alquiler de stands y otros ingresos directos. El importe de los costes se desglosará por el coste sin IVA del evento (correspondiente al total imputado al evento de las facturas y nóminas) y por otros costes directos del evento (no documentado en las facturas y nóminas).

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Tratamiento	Promoción de la Innovación
Responsable	Dirección General de Innovación, con domicilio en C/ Príncipe de Vergara 140, correo electrónico (dq.innovacion@madrid.es)
Finalidad	Fomentar las actividades de innovación en la ciudad, el acceso al conocimiento relacionado y el acercamiento de ciudadanos, empresas, universidades, asociaciones, inversores e interesados en general. Los datos proporcionados se conservarán durante tiempo necesario para el cumplimiento con la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento período. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del tratamiento	El tratamiento de datos queda legitimado en el interés público y en el consentimiento que se le solicita.
Destinatarios/as	Sus datos no podrán ser cedidos a terceros ajenos al Ayuntamiento salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
Transferencias internacionales de datos	No están previstas transferencias internacionales de datos.
Derechos	Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en la Dirección General de Innovación se están tratando datos personales que les conciernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello las solicitudes deben dirigirse a la Dirección General de Innovación, unidad responsable del tratamiento a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, Datos de carácter personal en el Ayuntamiento de Madrid. Ejercicio de derechos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Así mismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.
Datos de contacto del/la Delegado/a de Protección de Datos	oficprotecciondatos@madrid.es

SUBVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS EN LA CIUDAD DE MADRID QUE PROMUEVAN LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA, EL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

LEYENDA INFORMATIVA SOBRE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOAM, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid (formato electrónico), en la página web municipal www.madrid.es o en la intranet municipal "AYRE". La publicación en los diferentes medios electrónicos municipales será bloqueada o cancelada cuando haya finalizado el plazo de publicidad del acto administrativo correspondiente, ajustándose para ello a la Instrucción 1/2022, de 2 de marzo, por la que se establecen los criterios para la aplicación del procedimiento para el ejercicio de derechos que afecten a los datos de carácter personal tratados por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, aprobada por la Coordinadora General de Distritos, Transparencia y Participación Ciudadana en su condición de Delegada de Protección de Datos (BOAM de 4 de marzo de 2022).