

## ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía nº 1740/20, de 18 de mayo de 2020, modificado por Decreto de Alcaldía nº 1836/20, de 26 de mayo, se aprueban las normas reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concesión directa, destinadas a empresas del municipio de Guía de Isora para atenuar el impacto económico del covid-19 del siguiente tenor literal:

### **NORMAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS DESTINADAS A EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE GUÍA DE ISORA PARA ATENUAR EL IMPACTO ECONÓMICO DEL COVID-19**

#### **PRIMERA.- FINALIDAD DE LAS NORMAS REGULADORAS**

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, adoptó una serie de medidas en relación con la limitación de la movilidad de las personas, así como de las actividades sociales y económicas de nuestro país, que han contribuido a contener el avance del COVID-19.

A través de diversos instrumentos normativos, el gobierno ha ido ordenando la aplicación de medidas para proteger a las personas del riesgo de contagio, atender a las que son especialmente vulnerables, garantizar la prestación de servicios sanitarios y sociales esenciales así como para velar por las empresas y las personas trabajadoras que se han visto afectadas en el aspecto económico y productivo, de modo que puedan recuperar la normalidad tan pronto cuando finalice el estado de alarma.

Teniendo en cuenta que la crisis sanitaria provocada por el brote de COVID-19, está afectando tanto a la actividad productiva como a la demanda y al bienestar de la ciudadanía y donde la economía se está viendo afectada por diversos canales, atendiendo a la evolución temporal y geográfica del brote de COVID-19. Es por lo que, el Ayuntamiento de Guía de Isora al mismo tiempo que garantiza la salud de las personas, entiende que también es nuestra prioridad sostener la economía ayudando a proteger, preservar y dar soporte al tejido productivo y social municipal para minimizar el impacto y lograr que, una vez finalizada la alarma sanitaria, se produzca lo antes posible una reactivación en la actividad.

Por ello, el Ayuntamiento de Guía de Isora, junto a las medidas que se adopten a nivel nacional, autonómico e insular, a través de concesión de subvenciones directas a las pymes y autónomos, pretende atenuar el impacto económico del COVID-19 impulsando la actividad económica en el municipio, contribuyendo a facilitarles el cumplimiento de sus funciones, mantenimiento de la actividad y amortiguando la reducción de ingresos.



## **SEGUNDA.- OBJETIVO DE LA SUBVENCIÓN**

1. El objeto de la presente convocatoria es paliar y actuar ante las consecuencias derivadas de la crisis económica provocada por el COVID-19, apoyando la actividad económica en el municipio de Guía de Isora a través de otorgar liquidez a las pymes y autónomos para contribuir a facilitar el cumplimiento de sus obligaciones empresariales, mantenimiento de la actividad y empleo y amortiguar la reducción drástica de ingresos. Entendemos que es muy probable que en caso de no apoyar a la economía, las pymes y autónomos no podrán sobrevivir a esta crisis económica, implicando el cierre definitivo de sus negocios.
2. Se pretende proteger el interés general de los isoranos, dando soporte a las personas autónomas, microempresa y pequeña empresa pues sus ingresos están paralizados por la situación sanitaria del COVID-19, viéndose obligados a cerrar total o parcialmente, lo que provoca destrucción de empleo, dificultades en unidades familiares para abordar gastos fijos, impuestos, etc.
3. En concreto, establece el procedimiento para la concesión de ayudas con destino a sufragar gastos de naturaleza no inventariable en que hayan incurrido los sujetos que puedan adquirir la condición de personas beneficiarias, siempre que la actividad responda a cualquiera de las finalidades siguientes:
  - a) Acciones dirigidas a promover la estabilidad y perdurabilidad de la empresa.
  - b) Acciones dirigidas a realizar actuaciones que colaboren con la consolidación de la empresa ante la situación actual del mercado.
  - c) Acciones dirigidas a proteger la continuidad de productos y/o servicios, así como a la mejora de los existentes.
4. La subvención entregará fondos al beneficiario en atención a una actividad subvencionable ya realizada y se abonará después de pagar el beneficiario la actividad subvencionable.

## **TERCERA.- NORMAS REGULADORAS Y NORMATIVA APLICABLE**

1. La presente convocatoria se registrará, con carácter general, por lo dispuesto en la Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006 de 21 de julio (en adelante RLGS), en la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora (BOP Santa Cruz de Tenerife, nº 86, de fecha 14 de junio de 2006), en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020 y supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Públicas, así como en cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

2. El art. 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el apartado 2, letra c, indica que podrán concederse de forma directa con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.
3. La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
4. Su tramitación se realizará por medios electrónicos en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, habida cuenta de que la actual declaración del estado de alarma limita la circulación de las personas por las vías o espacios de uso público y que la Resolución de la Alcaldía N 2020-1099 de 14 de marzo de 2020, suspende la atención presencial en las oficinas municipales.

#### **CUARTA.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA**

El crédito presupuestario total máximo para la subvención es de **300.000,00 euros** (consignación presupuestaria 433.00.479.00).

Se contempla la posibilidad de establecer una cuantía adicional en función de las disponibilidades presupuestarias, que no requerirá de una nueva convocatoria siempre que los créditos a los que resulta imputable no estén disponibles en el momento de la convocatoria pero cuya disponibilidad se prevea en cualquier momento anterior a la resolución de concesión como consecuencia de una generación, una ampliación, una incorporación, una transferencia o suplemento de crédito.

Una vez se declare la disponibilidad del crédito correspondiente a la cuantía adicional, se tramitará el correspondiente expediente de gasto por el importe declarado disponible. El órgano concedente deberá publicar la declaración de créditos disponibles, con carácter previo a la resolución de concesión, en los mismos medios que la convocatoria, sin que tal publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

#### **QUINTA.- CUANTÍAS MÁXIMAS DE LA SUBVENCIÓN**

1.- Se concederá una cantidad máxima de **1.000,00 € para personas físicas y jurídicas con o sin trabajadores a su cargo cuando la actividad que desarrollen se haya visto afectada por el cierre de establecimientos** por la aprobación del RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo.



2.- Se concederá una cuantía máxima de **800,00 € a aquellas personas física o jurídicas con y sin trabajadores a su cargo que no se han visto afectados por el cierre de establecimientos** por la aprobación del RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo, **siempre y cuando** su rendimiento neto (ingresos y gastos deducibles fiscalmente) haya sido del 50% al 60% en relación con la media efectuada en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma. Cuando la persona física o jurídica no lleve de alta los 6 meses naturales exigidos para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de actividad. Esta reducción de facturación se deberá justificar con la presentación de la documentación requerida en la base décima.

Todas las entidades solicitantes que cumplan los requisitos serán beneficiarias por los importes máximos establecidos en esta base hasta que se agote el crédito presupuestario habilitado al efecto en el presupuesto municipal.

### **SEXTA.- BENEFICIARIOS**

Podrán ser beneficiarios de la subvención las siguientes personas/entidades, titulares de una empresa:

- a) Personas físicas.
- b) Personas jurídicas: únicamente sociedades de responsabilidad limitada constituidas por personas físicas y la consideración de:
  - Microempresa: aquella que ocupe un efectivo de personal de menos de 10 empleados y cuya cifra de volumen de negocio, o la de balance general, no exceda de 2 millones de euros.
  - Pequeña empresa: aquella que ocupe un efectivo de personal de menos de 50 empleados y cuya cifra de volumen de negocio, o la de balance general, no exceda de 10 millones de euros.

Estas definiciones de “microempresa” y “pequeña empresa” están recogidas en el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

- c) Entidades sin personalidad jurídica: comunidad de bienes o sociedad civil.
- d) Entidades de Economía Social: Cooperativas de trabajo asociado y Sociedades Limitadas Laborales.

En caso de comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica, debe nombrarse una persona representante apoderada, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que corresponden a la agrupación o comunidad de bienes. Asimismo, y en los términos previstos en el artículo 11.3 LGS, la agrupación o comunidad de bienes no podrá disolverse hasta que transcurra el plazo de prescripción a que hacen referencia los artículos 39 y 65 LGS. En caso de concesión de la subvención, la resolución contendrá los porcentajes de participación de las personas integrantes en la entidad beneficiaria, en función de los cuales participarán en los derechos y obligaciones derivados del otorgamiento de la subvención.



Quedan **EXCLUIDAS** como beneficiarias:

- Las entidades de capital público y las administraciones públicas.
- Las asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro.
- Las sociedades anónimas.
- Las entidades que han subsumido expresamente sus solicitudes en otras entidades de mayor ámbito de representatividad en las cuales estén integradas.

### **SÉPTIMA.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS**

1.- Las personas/entidades interesadas en esta subvención deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener su domicilio fiscal y su actividad en el municipio de Guía de Isora.
- b) Que la actividad económica sea desarrollada por una persona autónoma, una microempresa o pequeña empresa.
- c) Que estén dadas de alta en una actividad empresarial o profesional. Para ello se tendrán en cuenta los epígrafes que figuren en el certificado de Situación Censal.
- d) Que estén dadas de alta en el régimen de la Seguridad Social o en la Mutua profesional correspondiente y en Hacienda en el momento de la presentación de la instancia.
- e) Las empresas deberán contar con la oportuna Licencia de Apertura de Establecimientos o Comunicación Previa, o tenerla solicitada antes del 14 de marzo de 2020. En su caso, contar con la licencia de Auto-Taxi.
- f) Sólo podrá presentarse una solicitud de ayuda por persona física o jurídica, cooperativa, sociedad civil o comunidad de bienes, y para un único establecimiento.
- g) Que la actividad que desarrollan se haya visto afectada por el cierre de establecimientos dispuestos RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo o no siendo este el caso, que la actividad desarrollada por la empresa haya tenido un rendimiento neto (ingresos y gastos deducibles fiscalmente) del 50% al 60% en relación con la media efectuada en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma. Cuando la persona física o jurídica no lleve de alta los 6 meses naturales exigidos para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de actividad.
- h) Que la actividad afectada por el cierre del establecimiento, dispuesta por el estado de alarma, no se haya visto compensada por un incremento de la facturación mediante un incremento del volumen de negocio online o telefónico de la persona solicitante.
- i) No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (salvo los casos de aplazamiento o suspensión del pago de tributos o cuotas a la Seguridad Social).
- j) No tener deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de Guía de Isora. Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.
- k) Haber justificado cualquier subvención municipal que le haya sido concedida con anterioridad, siempre que haya finalizado el plazo de justificación.

3.- En ningún caso el importe de la subvención unido al de otras posibles subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o



privado podrá superar la merma de ingresos de la actividad como consecuencia de la crisis provocada por el coronavirus.

### **OCTAVA.- CONCURRENCIA CON OTRAS SUBVENCIONES**

Las ayudas serán compatibles con cualquier medida que tome el Gobierno Estatal, el Autonómico o Insular así como las que lleve a cabo el Consorcio de Tributos, siempre y cuando la suma total de las mismas no supere el volumen de pérdidas de ingresos.

### **NOVENA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

1.- El modelo de solicitud normalizado (**ANEXO II**) para la obtención de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria estará disponible en la web municipal [www.guiadeisora.org](http://www.guiadeisora.org)

2.- Lugar de presentación: la solicitud, debidamente cumplimentado, junto con la documentación requerida, será presentada de la siguiente manera:

**A.-** En la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://guiadeisora.sedelectronica.es/>  
(Trámites y gestiones > Ayuntamiento > Solicitud del ciudadano > Tramitar)

**B.-** Cualquier oficina de la Red **ORVE** (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es/>

3.- El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 31 de julio de 2020 a partir del día siguiente a la publicación de la aprobación del extracto de la resolución de inicio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4.- La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de inadmisión.

5.- El órgano gestor se reserva la posibilidad de habilitar, en caso de que sea posible, otra forma de presentación de la solicitud de subvención.

### **DÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

1.- La solicitud normalizada (ANEXO II) deberá estar firmada por la persona interesada o su representante legal y debe acompañarse obligatoriamente de la siguiente documentación:

#### **A.1.- En caso de persona física:**

1. DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte.
2. Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el del local de desarrollo de la actividad.
3. Resolución / certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o la Mutua profesional correspondiente.



4. Licencia de Apertura, comunicación previa, o en su caso, Licencia de Auto-Taxi.
5. En aquellos casos en los que no se han visto afectados por el cierre de establecimientos dispuesto en el RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo pero su rendimiento neto (ingresos y gastos deducibles fiscalmente) haya sido del 50% al 60% en relación con la media efectuada en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma. deberán acreditar esta reducción mediante la aportación de la información contable que lo justifique desde los 6 meses previos a la declaración del estado de alarma (14 de marzo de 2020) hasta la fecha de presentación de la solicitud de subvención:
  - copia del libro de registro de facturas emitidas y recibidas
  - o libro diario de ingresos y gastos
  - o libro registro de ventas e ingresos
  - o libro de compras y gastos

Cuando la persona física no esté obligada a llevar los libros que acreditan el volumen de actividad, deberán acreditar la reducción de ingresos exigida por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Cuando la persona física no lleve de alta los 6 meses naturales exigidos para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de actividad.

#### **A.2.- En caso de persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:**

1. NIF de la persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.
2. Certificado actualizado de Situación Censal de la persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica, que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el del local de desarrollo de la actividad.
3. Contrato de constitución debidamente registrado en PROP de la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.
4. Escritura de constitución y los estatutos de la persona jurídica actualizados, inscritos en el correspondiente Registro.
5. Acreditación de los poderes de la persona administradora y de la que presenta la solicitud en caso de no ser la misma persona.
6. DNI por las dos caras o NIE acompañado por el pasaporte, si lo indica de la persona administradora y de la persona que presenta la solicitud en caso de no ser la misma.
7. Licencia de Apertura, comunicación previa, o en su caso, Licencia de Auto-Taxi.
8. Alta en el régimen de la Seguridad Social correspondiente de la persona administradora.
9. En aquellos casos en los que no se han visto afectados por el cierre de establecimientos dispuesto en el RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo pero su rendimiento neto (ingresos y



gastos deducibles fiscalmente) haya sido del 50% al 60% en relación con la media efectuada en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma, deberán acreditar esta reducción mediante la aportación de la información contable que lo justifique desde los 6 meses previos a la declaración del estado de alarma (14 de marzo de 2020) hasta la fecha de presentación de la solicitud de subvención:

- a) copia del libro de registro de facturas emitidas y recibidas
- b) o libro diario de ingresos y gastos
- c) o libro registro de ventas e ingresos
- d) o libro de compras y gastos

Cuando la persona jurídica no esté obligada a llevar los libros que acreditan el volumen de actividad, deberán acreditar la reducción al menos del 50-60% exigida por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Cuando la persona jurídica no lleve de alta los 6 meses naturales exigidos para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de actividad.

En el caso que la persona física, jurídica, comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad sin personalidad jurídica, que realice la solicitud de subvenciones tuviese concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria o con la Tesorería Municipal, deberá presentar con la solicitud, la resolución de concesión del mismo junto al último certificado de carecer deudas posterior a la concesión del aplazamiento.

En los casos de que el solicitante sea una entidad sin personalidad jurídica se presentará documento por el que los socios o comuneros nombran un representante o apoderado único, en el que manifiesta sus respectivas participaciones en la cosa común y asumen su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente.

2.- Declaración Responsable firmada por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones (**Incluida en el ANEXO II**):

- Que la actividad desarrollada se ha visto afectada por el cierre de establecimientos dispuesto RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 RD 463/2020 de 14 de marzo o, no siendo este el caso, que la actividad desarrollada haya tenido un rendimiento neto (ingresos y gastos deducibles fiscalmente) del 50% al 60% en relación con la media efectuada en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma, , o en caso de no llevar de alta los 6 meses naturales exigidos para acreditar la reducción de los ingresos, durante el periodo de alta.
- Que la actividad afectada por el cierre del establecimiento dispuesta por el estado de alarma no se ha visto compensada por un incremento de la facturación mediante un incremento del volumen de negocio online o telefónico de la persona solicitante.
- En su caso, que la persona solicitante se ha visto obligado a tramitar un ERTE buscando garantizar la supervivencia de la empresa y el máximo mantenimiento del empleo.





- Que la persona solicitante reúne los requisitos para ser microempresa o pequeña empresa de conformidad con el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.
- Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
- Que no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
- Que la persona solicitante ha justificado cualquier subvención municipal que le haya sido concedida con anterioridad, siempre que haya finalizado el plazo de justificación.
- Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.
- Que en el caso de tratarse de una comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad económica sin personalidad jurídica no se disolverá hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de dicha ley.

3.- Autorización (incluida en el ANEXO II) para la consulta interactiva de los requisitos para otorgar la subvención por parte del órgano gestor:

- Autorizaciones para la consulta interactiva por parte del órgano gestor de los requisitos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), con la Agencia Tributaria Canaria, frente a la Seguridad Social (TGSS) y con la Tesorería municipal; firmando por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante.
- A que todos los trámites relacionados con este expediente se realicen a través del correo electrónico.

En caso de no autorizar u oponerse a la comprobación por el órgano gestor de estos requisitos, deberá aportarse de manera obligatoria la documentación acreditativa si se solicitase.

4.- Cuenta justificativa reducida de gastos subvencionables (ANEXO III). Serán objeto de subvención los gastos vinculados directamente a las actividades empresariales/profesionales y pagados por la persona solicitante, y que estén dentro del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y la fecha de presentación de la solicitud. Los gastos subvencionables, hasta el máximo de la cuantía establecida en cada caso, podrán ser:

**4.1. Cuotas e intereses de préstamos hipotecarios de inmuebles vinculados a la actividad empresarial en los que el propietario del mismo es el que ejerce la actividad.** Los requisitos específicos para considerar este gasto subvencionable serán los siguientes:

- a) El inmueble debe estar en el Municipio de Guía de Isora.



- b) No será subvencionable, tanto arrendadas como hipotecadas, el prorrateo de las viviendas particulares, aunque la actividad se ejerza en ellas.

**4.2. Gastos en concepto de arrendamiento del local comercial:** Los requisitos específicos para considerar este gasto subvencionable serán los siguientes:

a) El local en el que se desarrolle la actividad comercial será un establecimiento de titularidad privada, que tengan acceso directo e independiente desde la calle para actividades respecto del resto de la edificación en la que se ubiquen.

b) Se admitirán locales en aquellas edificaciones que se ejerza una actividad profesional sin necesidad del acceso directo mencionado en el párrafo anterior.

c) Deberán estar localizados en el término municipal de Guía de Isora.

d) El contrato de arrendamiento deberá estar suscrito con anterioridad a la declaración del estado de alarma.

**4.3. Pago de las aportaciones empresariales a la cotización a la Seguridad Social y de las cuotas de los trabajadores por cuenta propia o autónomos.** Será objeto de subvención las cuotas a la Seguridad Social a cargo de la empresa, en el caso de tener trabajadores contratados; así como las cuotas de los seguros de los propios trabajadores autónomos.

**4.4. Gastos de seguros vinculados a la empresa:**

- Seguros sobre los bienes afectos a la actividad empresarial a desarrollar o por responsabilidad civil de la empresa.

- Seguro de accidente del vehículo de uso comercial. Con respecto al seguro del vehículo, sólo será subvencionable el seguro de vehículos de uso comercial, siempre que tal uso aparezca reflejado en el permiso de circulación y/o ficha de inspección técnica, que deberá presentar el interesado.

**4.5. Gastos en suministros de agua, energía eléctrica y comunicaciones (Internet, teléfono, etc.):** Vinculados al local comercial donde se desarrolla la actividad, o bien en el caso de autónomo sin local físico, los gastos relacionados con la telefonía móvil y datos, asociados a la actividad.

**4.6. Gastos por licencias de uso de herramientas y/o aplicativos informáticos para el impulso y desarrollo del teletrabajo o el comercio electrónico por internet vinculados a la actividad empresarial.** Gastos por el diseño Web de página destinada a la promoción comercial y/o venta de productos, gastos de dominio, actualización, mantenimiento y revisión de dicha Web, así como actualización de la presencia de la empresa en redes sociales y plataformas de comercio electrónico.

**4.7. Adquisiciones de material fungible destinados a los Equipo de Protección Individual o la adopción de medidas higiénico sanitarias tendentes a combatir la**



**propagación o el contagio por el COVID-19.** Entre otros gastos en mascarillas, protección ocular anti-salpicaduras, batas resistentes a líquidos y guantes desechables, gastos en productos desinfectantes o contratación de empresas especializadas, etc.

**4.8. Combustible y gastos de mantenimiento de vehículos:** Gastos ocasionados por la compra de combustibles para la realización de la actividad económica consistente en el transporte por auto taxis o vehículos comerciales de reparto. Los servicios de mantenimiento de vehículos deben estar realizados por talleres autorizados.

En el caso de los trabajadores autónomos y siempre que su vehículo constituya el medio principal para el desarrollo de su actividad, podrá acreditar dichos gastos de combustible y gastos de mantenimiento de vehículos.

**4.9. Gastos por servicios profesionales, tales como asesorías contables, fiscales, laborales, etc.**

**4.10. Gastos derivados de la compra de material fungible necesario para la realización de la actividad económica.**

Deberá presentarse Facturas y documentos equivalentes correspondientes a los gastos subvencionables relacionados anteriormente, que estén expedidos y pagados a nombre de la persona/entidad beneficiaria de la subvención, acompañadas de la correspondiente acreditación del pago. La presentación de las facturas y los justificantes de pago debe realizarse según se indica la base decimotercera.

Si presenta gastos subvencionados relativos al local arrendado donde se ejerce la actividad: Copia del contrato de arrendamiento o Contrato de hipoteca del inmueble.

Si presenta mantenimiento de Vehículos, certificado de homologación de Taller Autorizado.

5.- Documento de Alta a Terceros (ANEXO IV): en el caso de que no esté dado de alta en el sistema contable del Ayuntamiento de Guía de Isora o en caso de haber alguna variación en los datos existentes. Este documento será necesario tanto para persona física como para persona jurídica, sociedad civil comunidad de bienes u otras entidades económicas sin entidad jurídica.

6.- Autorización de Representación (ANEXO V): si se actúa en este procedimiento en representación de terceros, se deberá aportar este Anexo.

## **DÉCIMOPRIMERA.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

La instrucción del procedimiento corresponderá a la Concejalía de Promoción Económica que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

1.- Recibidas las solicitudes, la Concejalía de Promoción Económica, comprobará que se ha presentado la documentación justificativa en plazo y forma, y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos. Dentro de estas actuaciones se contempla expresamente el informe del servicio gestor que pondrá de manifiesto el cumplimiento total del objeto de la subvención, de conformidad con lo



establecido en el artículo 11 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Guía de Isora.

Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o no se acompañe la documentación que de acuerdo con esta convocatoria resulte exigible, de conformidad con el artículo 68.1 de la antedicha Ley, el órgano competente requerirá al interesado/a para que en el plazo máximo e improrrogable cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el tablón de anuncios municipal, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la repetida Ley.

La concesión de la subvención se efectuará en régimen de concesión directa, según lo establecido en el artículo 22.2 letra c) LGS, atendiendo a razones de interés público, social y económico, dadas las circunstancias actuales que dificultan la convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva. Por ello, no resulta necesario realizar una comparación y prelación de solicitudes presentadas en un momento concreto y único del procedimiento. Conforme a los dispuesto en el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la tramitación de solicitudes se guardará el orden estricto de presentación de las mismas en Sede Electrónica o en las oficinas de la RED ORVE, estableciéndose como criterio de valoración la fecha y la hora de entrada que figuren registradas en la solicitud, reuniendo la totalidad de requisitos y documentación requerida en la convocatoria. En caso de no presentar la solicitud con la documentación completa, se considerará como fecha de Registro de Entrada la de la última presentación de documentación relativa a dicha solicitud.

La concesión de ayudas se efectuará hasta agotar el crédito disponible destinado a atender las mismas en este momento.

2.- Una vez revisadas las distintas solicitudes, la Concejalía de Promoción Económica formulará la oportuna propuesta de resolución provisional relativa a la adjudicación, beneficiarios y las cuantías de las subvenciones correspondientes a cada de ellos, a la vista del importe de la Cuenta Justificativa del Gasto Subvencionable realizado y las obligaciones que se asumen como consecuencia de la concesión, así como de los recursos que caben contra la misma. Además se contemplarán las que se den por desistidas y a las que no proceda conceder subvención, indicando los motivos de su estado, así como aquellas solicitudes en estado de reserva por motivos de crédito.

La propuesta de resolución provisional debidamente motivada será notificada mediante publicación en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Guía de Isora a los interesados/as (<https://guiadeisora.sedelectronica.es/>) y en la página web municipal ([www.guiadeisora.org](http://www.guiadeisora.org)), concediendo un trámite de audiencia por un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico, para presentar alegaciones y/o subsanar defectos de la cuenta justificativa.



En el caso de que en el trámite de audiencia el interesado no presente alegaciones y/o documentos de subsanación, la propuesta de resolución provisional devendrá definitiva.

En el caso de que se presenten alegaciones se formulará la propuesta de resolución definitiva que, en todo caso, deberá expresar el solicitante o la relación de solicitudes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía y la elevará al órgano concedente.

3.- La resolución la dictará el órgano competente en este caso la Alcaldesa y la notificará a los beneficiarios mediante anuncio publicado en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Guía de Isora (<https://guiadeisora.sedelectronica.es/>) y en la página web municipal ([www.guiadeisora.org](http://www.guiadeisora.org)). Los plazos de los recursos se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el tablón de anuncios municipal.

El plazo máximo para resolver y notificar el presente procedimiento de concesión de subvención será de SEIS (6) MESES a partir del día siguiente a aquel en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de subvención.

El órgano concedente podrá declarar la tramitación de urgencia del procedimiento con el objeto de cumplir el plazo de resolución.

El resto de personas solicitantes que han presentado en plazo su solicitud, pero que ha sido presentada con posterioridad a haberse agotado el crédito inicial disponible de la convocatoria, quedan a la espera de una posible ampliación de crédito de conformidad con lo previsto en la Base cuarta. Las solicitudes que hayan sido presentadas en plazo, en previsión de la posterior ampliación de crédito a la que se refiere esta Convocatoria, mantendrán el orden de prelación establecido, de fecha y hora de presentación de la solicitud, al efecto de aplicar el criterio de valoración establecido en la misma.

Las dudas que surjan de la interpretación, aplicación o efectos de las presentes bases le corresponderá resolverlas al órgano concedente de la subvención.

## **DECIMOSEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS Y ENTIDADES BENEFICIARIAS**

Son obligaciones de los beneficiarios:

1. Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.
2. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las



- actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.
3. Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.
  4. En caso de que la persona o empresa beneficiaria se encuentre comprendida en los supuestos del artículo 3,b) de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá adaptarse a las obligaciones de publicidad activa que le resulten aplicables.

### **DECIMOTERCERA.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

1.- El control de las obligaciones exigidas en la base decimosegunda de la convocatoria se efectuará mediante la comprobación de oficio por la Concejalía de Promoción Económica.

2.- Para la justificación de los gastos subvencionables, se deberá presentar la Cuenta Justificativa Reducida del Gasto Subvencionable Realizado (ANEXO III), siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones y los artículos 69 y siguientes de su reglamento de desarrollo, así como las copias (escaneadas) de los documentos justificativos de los gastos, **facturas o documentos equivalentes acreditativos de los gastos y pagos realizados por el beneficiario de la subvención y que necesariamente deberán corresponder al período subvencionable.**

Se considerará gasto realizado el que haya sido expedido al beneficiario de la subvención y efectivamente pagado por él con anterioridad a la solicitud de la subvención.

Se considerarán facturas válidas las que cumplan los requisitos previstos en el Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las facturas y los justificantes de pago (transferencias bancarias, domiciliación bancaria, resguardos de pagos con tarjetas, cheques) deberán mostrar gastos pagados entre el 1 de enero de 2020 y la fecha de presentación de la solicitud, hasta el límite del 31 de julio de 2020. No se admiten pagos en efectivo.

En el caso de cuotas a la Seguridad Social a cargo del beneficiario por tener trabajadores contratados (cuota patronal), la justificación deberá efectuarse mediante la presentación de los correspondientes recibos de liquidación de cotizaciones (TC1) y las relaciones nominales de trabajadores (TC2) o mediante un certificado o informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social por este concepto y con los contratos de trabajo, nóminas y comprobantes del ingreso mecanizado por la entidad financiera correspondiente.

En cuanto al pago de combustibles, mantenimiento de vehículos, intereses de préstamos hipotecario y arrendamiento del local se justificará únicamente mediante transferencia bancaria, resguardo de pagos con tarjetas o copia de talones, extractos bancarios.

### **DECIMOCUARTA.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN**



1.- El pago de estas subvenciones se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria en la cuenta determinada por la persona beneficiaria, previa aprobación de la justificación presentada por el beneficiario.

Se subvencionará el 100% del total de los gastos subvencionables justificados y debidamente pagados, hasta los importes máximos individualizados por persona o entidad beneficiaria previstos en la base quinta.

2.- No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente de las obligaciones tributarias (AEAT, Agencia Tributaria Canaria y Hacienda Local) y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

#### **DECIMOQUINTA.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN**

En caso de incumplimiento de las obligaciones, en su caso, detalladas en estas normas, el Área instructora iniciará de oficio expediente administrativo que, previa audiencia a la persona interesada, propondrá al órgano que concedió la subvención la iniciación de procedimiento de reintegro de los fondos no justificados, junto con la liquidación de los intereses de demora correspondientes:

1.- Serán motivo de reintegro de la subvención, el incumplimiento de las obligaciones recogidas en la base decimosegunda de la convocatoria.

2.- El reintegro de importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el Título II de la LGS, por el Título III del RLGS, así como por los artículos 15 y 16 de la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora.

3.- Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el artículo 36 de la LGS, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

4.- Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona o empresa beneficiaria podrán comunicar voluntariamente al área instructora por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución de la cantidad percibida. Para ello, deberá ponerse en contacto con él área a los efectos de los trámites a seguir. Asimismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la devolución efectiva por su parte.

#### **DECIMOSEXTA.- PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN.**



El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 suspende automáticamente los términos e interrumpe los plazos para la tramitación de los procedimientos administrativos de las entidades del sector público (DA 3ª). No obstante lo anterior, la modificación operada en la antedicha DA por el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, permite acordar la continuación del procedimiento si resulta indispensable para la protección del interés general, precisamente el que subyace en esta línea de actuación subvencional que persigue atenuar el impacto económico del COVID-19 impulsando la actividad económica en el término municipal de Guía de Isora.

1.- Lugar de publicación: De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones la información relativa a la presente Resolución será remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) la cual servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. En este sentido el Real Decreto 463/2020 no ha alterado la obligación de registro en la BDNS, sin perjuicio de que, dada la especial situación surgida durante el estado de alarma, se pueda posponer dicho registro a un momento posterior.

Asimismo la BDNS publicará en el Boletín Oficial de la Provincia el extracto de la Resolución.

Dichas normas también se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (<https://guiadeisora.sedelectronica.es/>) y en su página web ([www.guiadeisora.org](http://www.guiadeisora.org))

2.- El Ayuntamiento de Guía de Isora podrá hacer publicidad de la subvención concedida y de los servicios prestados a la entidad empresarial.

## **DECIMOSÉPTIMA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales los datos personales de los concurrentes, forman parte de ficheros responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Guía de Isora único destinatario de la información aportada voluntariamente. Estos ficheros se utilizarán con la finalidad exclusiva de gestionar las subvenciones en procedimiento de concurrencia competitiva por el Ayuntamiento de Guía de Isora; lo cual, no podrá llevarse a cabo sin los datos personales de los solicitantes. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercidos mediante escrito, que deberá presentarse en la sede electrónica municipal.

### **ANEXO II.- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE GUÍA DE ISORA PARA ATENUAR EL IMPACTO ECONÓMICO DEL COVID-19**

#### **DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y apellidos o razón social:	Tipo de
persona: <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Tipo de identificación: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> PAS	Número:



<b>DATOS REPRESENTANTE</b>	
Nombre y apellidos o razón social: <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	Tipo de persona:
Tipo de identificación: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> PAS	Número:
<b>DATOS DE CONTACTO</b>	
Teléfono:	Fax:
Correo electrónico:	
<b>DATOS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>	
Nombre de la vía:	Número:
Bloque:	Escalera:
Planta:	Puerta:
Código postal:	Municipio:
Provincia:	País:
<input type="checkbox"/> Autorizo la notificación electrónica como medio de notificación preferente (si es persona física o particular. No es el correo electrónico, se requiere certificado electrónico válido)	
<b>DATOS DE LA EMPRESA</b>	
Actividad de la empresa:	Epígrafe
IAE:	
CNAE:	
Ubicación:	
Número de personas trabajadoras: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Presenta ERTE:
Nombre y apellidos persona administradora:	DNI / NIE / PAS:
Forma jurídica de la empresa: <input type="checkbox"/> Autónoma <input type="checkbox"/> Sociedad limitada <input type="checkbox"/> Comunidad de bienes <input type="checkbox"/> Sociedad civil <input type="checkbox"/> Otra	
<b>OPCIONES DE CIERRE</b>	
<input type="checkbox"/> Persona afectada por el cierre de establecimientos (RD465/2020)	
<input type="checkbox"/> Persona NO afectada por el cierre de establecimiento (RD 465/2020) con una reducción de ingresos entre el 50-60%	
<b>HECHOS Y RAZONES</b>	
El Ayuntamiento de Guía de Isora ha convocado Subvención destinada a las empresas del municipio en el 2020	
<b>SOLICITUD</b>	
Que me sea concedida la Subvención destinada a las empresas del municipio en el 2020	
<b>PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	



Guía de Isora a ..... de..... de .....  
de la persona solicitante:

Firma

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona que suscribe la solicitud declara que:

1. La actividad que desarrollo se ha visto afecta por el cierre de establecimientos dispuesto en el RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo o, no siendo este el caso, que la actividad desarrollada ha sufrido una reducción de la facturación en el mes anterior a la solicitud de esta subvención del 50% al 60% en relación con la media efectuada en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma, o en caso de no llevar de alta los 6 meses naturales exigidos para acreditar la reducción de los ingresos, durante el periodo de alta.
2. La actividad afectada por el cierre del establecimiento dispuesta por el estado de alarma no se ha visto compensada por un incremento de la facturación mediante un incremento del volumen de negocio online o telefónico de la persona solicitante.
3. En su caso, la persona solicitante se ha visto obligado a tramitar un ERTE buscando garantizar la supervivencia de la empresa y el máximo mantenimiento del empleo
4. La persona solicitante reúne los requisitos para ser microempresa o pequeña empresa de conformidad con el anexo I del Reglamento (UE) n 651/2010 de la Comisión de 17 de junio de 2014.
5. Asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
6. No está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
7. Que la persona solicitante ha justificado cualquier subvención municipal que le haya sido concedida con anterioridad, siempre que haya finalizado el plazo de justificación.
8. Se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre.
9. Se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.
10. En su caso de tratarse de una comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad económica sin personalidad jurídica, no se disolverá hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de dicha ley.

En Guía de Isora a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

-Concejalía de Promoción Económica-



Firma de la persona solicitante:

### AUTORIZACIÓN

Para garantizar su derecho a no aportar documentos y evitarle trámites adicionales, la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, nos permite obtener directamente datos de carácter tributario y de la seguridad social (artículo 28 de la mencionada ley), por lo que, a tal efecto,

- Autoriza a que se obtenga sus **datos tributarios** relativos a estar al corriente de las obligaciones con la Hacienda Estatal (AEAT), Agencia Tributaria Canaria y la Tesorería Municipal.
- Autoriza a que se obtenga sus **datos de la Seguridad Social** relativos a estar al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad social (TGSS).
- Autoriza a que todos los trámites relacionados con este expediente se realicen a través del correo electrónico.

En caso de no autorizar la obtención directa de dichos datos, debe entender que existe obligación de aportar los documentos correspondientes en los términos exigidos en la norma reguladora del procedimiento.



**ANEXO III.- CUENTA JUSTIFICATIVA REDUCIDA DEL GASTO SUBVENCIONABLE**

Gastos para los que se solicita la Subvención		Nº Justificantes (1)	Importe Total (2)	Importe Solicitado (3)
4.1	Cuotas e intereses de préstamos hipotecarios			
4.2	Arrendamiento del local comercial			
4.3	Aportaciones empresariales a la cotización a la SS y cuotas de trabajadores autónomos			
4.4	Seguros vinculados a la actividad empresarial			
4.5	Suministro de agua, electricidad y comunicaciones			
4.6	Licencia de uso de herramientas y/o aplicativos informáticos			
4.7	Equipos de Protección Individual o medidas higiénico sanitarias			
4.8	Combustible y gastos de mantenimiento de vehículos			
4.9	Servicios profesionales (asesorías, gestorías, etc.)			
4.10	Compra de material fungible necesario para la actividad empresarial			
<b>Totales</b>				
Subvención solicitada (Hasta un máximo de 1.000,00 € para cierre total, y 800,00 € para reducción de la facturación)-----□				

(1) **Número de justificantes escaneados que se aportan por cada tipología de gasto**



- (2) **Importe total de los justificantes de gastos y pagos aportados**
- (3) **Tras aplicar, en su caso, el correspondiente prorrateo por meses de conformidad con la base Cuarta de la Convocatoria**

**Relación de facturas y/o justificantes de gastos**

- (1) Debe consignarse este número de orden en la factura, documento equivalente y justificante de pago escaneado.
- (2) Tipo de gasto: 4.1-4.10 conforme a la Base Décima de la Convocatoria.
- (3) Sólo se computará el IGIC si no tiene carácter recuperable.
- (4) Transferencia bancaria, domiciliación bancaria, cheque o tarjeta bancaria. No se admitirán pagos que se hayan realizado en efectivo o mediante sistemas de financiación.

Orden (1)	Fecha Factura	Nº Factura	Denominación Proveedor/ Tercero	CIF Proveedor	Tipo Gasto (2)	Importe Justificante (3)	Importe Imputable (3)	Fecha de pago	Forma de pago

**Observaciones:**



**Memoria evaluativa del gasto realizado y su incidencia a la hora de atenuar o paliar el impacto económico del COVID-19**



POR FAVOR RELLENAR LOS CAMPOS EN MAYÚSCULAS

<b>TITULAR DE LA CUENTA</b>									
<input type="checkbox"/> Modificación datos personales					<input type="checkbox"/> Modificación de datos bancarios				
Cód. Inter	Apellidos y nombre o razón social						NIF NIE o CIF		
Código	Vía Pública				Nº	Bloq.	Esc.	Plant.	Pta.
Núcleo Urbano				Código	Municipio				
Provincia				Código Postal		Teléfono			
Email				Firma					



Autoriza al Sr. Tesorero para que las cantidades que deba percibir sean ingresadas en la cuenta del banco o caja de ahorros reseñadas

### DATOS DEL REPRESENTANTE

Apellidos y nombre.

NIF NIE o CIF

Firma

### DATOS BANCARIOS (a cumplimentar por la entidad bancaria)

Domicilio

Teléfono

Dígitos IBAN

Código SWIFT / BIC:

\*NOTA: Aportar solo en caso de cuentas extranjeras

CERTIFICAMOS, que la cuenta señalada en este documento figura abierta en esta entidad a nombre del tercero reflejado como titular de la cuenta.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Sello y firma de la entidad

\*NOTA: Cualquier error en los datos consignados en este documento será imputado a la Entidad y al interesado.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1990, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), el ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA, sito en la Calle Ayuntamiento, 4, 38880, Guía de Isora, le informa que los datos recogidos en este documento, así como aquellos relacionados con el desarrollo del mismo, pasarán a formar parte de un fichero de datos responsabilidad de esta entidad y serán tratados por la misma denominado "Fichero de registro y atención ciudadana", de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal o que le sea aplicable. La finalidad del fichero es el mantenimiento de la relación jurídica o administrativa derivada del contenido del presente documento y las circunstancias que del mismo y para el mismo se deriven y/o sean necesarias. Asimismo, mediante la aceptación de la presente cláusula ambas partes se comprometen a guardar el deber propio de confidencialidad mutua respecto de toda información a la que tengan acceso en el desarrollo de la relación que surja a raíz del presente documento, así como deberán cumplir con la obligación de secreto profesional con respecto a los datos de carácter personal que conozcan durante la presente relación jurídica y a través de la finalización de la misma, en cumplimiento de la legislación vigente. Todo ello con sometimiento a las posibles responsabilidades que se deriven del incumplimiento de los mismos por cualquiera de las partes. ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA, en observancia de la legislación en protección de datos de carácter personal e igual respeto de los derechos que la misma le otorga, le informa que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le asisten respecto a sus datos de carácter personal de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.

### DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos o razón social:

Tipo de

persona:  Física  Jurídica

Tipo de identificación:  DNI  NIE  NIF  PAS

Número:

### DATOS REPRESENTANTE

Nombre y apellidos o razón social:

Tipo de



<i>persona:</i> <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica <i>Tipo de identificación:</i> <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> PAS <i>Número:</i>	
<b>DATOS DE CONTACTO</b>	
<i>Teléfono:</i>	<i>Fax:</i>
<i>Correo electrónico:</i>	
<b>DATOS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>	
<i>Nombre de la vía:</i>	<i>Número:</i>
<i>Bloque:</i>	<i>Escalera:</i>
<i>Planta:</i>	<i>Puerta:</i>
<i>Código postal:</i>	<i>Municipio:</i>
<i>Provincia:</i>	<i>País:</i>

La persona que firma, como interesada en el trámite administrativo sobre “Subvenciones directas destinadas a empresas del municipio de Guía de Isora para atenuar el impacto económico del Covid-19”,

**MANIFIESTA:**

Que otorga en este acto su representación a la persona representante, al objeto de que pueda presentar la solicitud de subvención y las manifestaciones en ella contenidas y se entiendan con el representante cualquiera de los actos y notificaciones que se realicen en el procedimiento anteriormente citado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2016 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se levanta la presente acta, en el lugar y fecha indicados.

En Guía de Isora a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma de la persona solicitante:

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**

