



## Ayuntamiento de Daya Vieja

### **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DESTINADAS A MINIMIZAR EL IMPACTO ECONÓMICO QUE EL COVID-19 ESTÁ SUPONIENDO SOBRE PYMES, MICROPYMES, PERSONAS AUTÓNOMAS Y PROFESIONALES DEL MUNICIPIO DE DAYA VIEJA.**

El avance exponencial de la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el coronavirus Covid-19 en todo el mundo, está afectando a nuestro municipio gravemente lo que está generando una situación extrema, por lo que se requiere impulsar la actividad económica en el término municipal de Daya Vieja, otorgando liquidez a las empresas para contribuir a facilitar el cumplimiento de sus obligaciones empresariales, mantenimiento de la actividad y empleo y amortiguar la reducción drástica de ingresos.

#### **Artículo 1: Objeto de la presente subvención.**

Regular las ayudas con destino a minimizar el impacto económico que el COVID-19 está suponiendo sobre pymes, micropymes, autónomos y otros colectivos sujetos a mutualidades, con los siguientes requisitos:

1. Haber suspendido la actividad como consecuencia de las medidas adoptadas por el Real decreto 463/2020, de 14 de marzo o, en caso de mantener la actividad, haber reducido al menos en un 50% por ciento el promedio de la facturación de los meses de abril y mayo de 2020, respecto del promedio facturado en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma. Cuando la persona solicitante 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. Este requisito se justificará mediante declaración responsable que vendrá incluida en la instancia presentada junto con la documentación requerida.

2.- Que la actividad afectada por el cierre del establecimiento decretado por el estado de alarma no se haya visto compensada por incremento de la facturación mediante un incremento del volumen de negocio online o telefónico de la persona solicitante.

#### **Artículo 2.- Dotación presupuestaria.**

La dotación inicial asciende a **8.447 €** euros según los criterios de asignación establecidos por la Excm. Diputación Provincial de Alicante, al Ayuntamiento de Daya Vieja, con cargo a las aplicaciones nominativas que se generen mediante modificación en el pleno para cada uno de los ayuntamientos, sin perjuicio de las variaciones que pudieran producirse como consecuencia de posteriores modificaciones presupuestarias.

#### **Artículo 3.- Conceptos subvencionables.**

## Ayuntamiento de Daya Vieja

Plaza León nº 2, Daya Vieja. 03177 (Alicante). Tfno. 966715481. Fax: 966715481





Tiene la consideración de concepto subvencionable, el mantenimiento de la actividad empresarial mediante la financiación de gastos estructurales y de funcionamiento corrientes de la actividad que han sido soportados pese a la carencia de ingresos por la persona física/jurídica beneficiaria, que ayuden al sostenimiento de la situación de alta en la actividad o bien a su reincorporación tras el levantamiento de las restricciones al ejercicio de la actividad impuestas por el Estado de Alarma.

Se establecen los siguientes conceptos subvencionables de **gasto corriente**:

- El **alquiler** mensual del local de negocio: justificado mediante contrato de arrendamiento en vigor y justificante del pago de las mensualidades correspondientes, debiendo figurar como arrendatario la persona física/jurídica solicitante de las ayudas.
- Los gastos de **publicidad** de actuaciones o eventos que hayan sido afectados negativamente por el estado de alarma realizado desde el 15 de febrero de 2020 y referido necesariamente a la actividad empresarial: justificado mediante facturas y documento acreditativo del pago de los mismos.
- Los gastos de **consultoría y asesoría** realizados como consecuencia de la situación del estado de alarma: justificado mediante facturas y documento acreditativo del pago de las mismas.
- Los gastos de **contratos de suministro** de energía, agua, teléfono o internet referidos necesariamente al local de negocio: justificado mediante justificantes de pago correspondientes.
- Los gastos de **intereses de préstamos** de adquisición del local de negocio: justificado mediante recibo de préstamo y justificante de pago bancario, debiendo figurar como titular del préstamo la persona física/ jurídica solicitante de la ayuda.
- El **alquiler de vehículos** comerciales afectos 100% a la actividad empresarial directamente afectada por el COVID-19: justificado mediante justificantes de pago correspondientes.
- Los **gastos de intereses de préstamos** de adquisición de vehículos comerciales afectos 100% a la actividad empresarial directamente afectada por el COVID-19: Justificado mediante recibo de préstamo y justificante de pago bancario, debiendo figurar como titular del préstamo la persona física/jurídica solicitante de la ayuda.

Las facturas justificativas de gastos deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

No se admitirán como justificantes de gastos los albaranes, las notas de entrega ni facturas proforma. De los justificantes deberá deducirse indubitadamente que se relacionan directamente con la actividad empresarial del solicitante.

No se admitirán como justificantes de pago de los conceptos anteriores los pagos en efectivo. El IVA y el resto de impuestos y tasas no son conceptos subvencionables.





Serán subvencionables los gastos estructurales y de funcionamiento en general que tengan carácter corriente abonados entre el 1 de marzo de 2020, a excepción de los gastos de publicidad que se admitirán los abonados desde el 1 de febrero de 2020, hasta el último día del plazo habilitado al efecto para la presentación de la solicitud al ayuntamiento.

Los autónomos y resto beneficiarios, no podrán presentar solicitudes a dos o más entidades locales diferentes.

#### **Artículo 4.- Compatibilidad de la subvención.**

De conformidad con los artículos 2.4 y 6.3 del DECRETO 67/2018, de 25 de mayo, del Consell, por el que se regula el procedimiento de los informes para el ejercicio por las entidades locales de competencias diferentes de las propias o delegadas, estas ayudas se consideran complementarias de las ayudas o subvenciones que conceda la Generalitat valenciana con esta misma finalidad, por lo que no existe ejecución simultánea de la actividad o duplicidad con la tramitación y concesión de estas ayudas, ni para los Ayuntamientos ni para los destinatarios finales de las mismas, cuando la financiación de las mismas sea íntegramente con los recursos de la Diputación Provincial de Alicante.

No obstante, de conformidad con el artículo 12 del DECRETO 44/2020, de 3 de abril, del Consell, de aprobación de las bases reguladoras de concesión directa de ayudas urgentes a personas trabajadoras en régimen de autónomo afectadas por la Covid-19, estas ayudas son INCOMPATIBLES con las concedidas por la Generalitat Valenciana cuando los beneficiarios sean personas TRABAJADORAS AUTÓNOMAS (Régimen Especial de trabajadores autónomos de la Seguridad Social).

#### **Artículo 5.- Entidades beneficiarias y requisitos.**

Podrán ser beneficiarios las personas físicas o jurídicas, legalmente constituidas que, siendo persona autónoma y/o microempresa de las definidas conforme el Anexo I del Reglamento (UE) Nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, lleven a cabo las actividades empresariales o comerciales en el ámbito territorial del municipio de Daya Vieja que motiven la concesión de la presente ayuda, y que cumplan los siguientes requisitos:

a) Haber figurado ininterrumpidamente de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente o en el régimen general de la Seguridad Social y en Hacienda durante, al menos, el periodo comprendido entre el 31 de diciembre de 2019 y el 14 de marzo de 2020.

b) Haber suspendido la actividad como consecuencia de las medidas adoptadas por el Real decreto 463/2020, de 14 de marzo o, en caso de mantener la actividad, haber reducido la facturación correspondiente al mes anterior a la solicitud de la ayuda en, al menos, un 50 por ciento de los meses de abril y mayo de 2020, respecto del promedio facturado en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma. Cuando la persona solicitante 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.

---

### **Ayuntamiento de Daya Vieja**

Plaza León nº 2, Daya Vieja. 03177 (Alicante). Tfno. 966715481. Fax: 966715481





c) Que se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), así como que no tenga deuda pendiente con el Ayuntamiento de Daya Vieja.

d) Que el domicilio social y, en su caso, el local de desarrollo de la actividad se encuentre en el término municipal de Daya Vieja.

e) Que no se encuentre incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

f) Que haya justificado cualquier subvención que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Daya Vieja.

2. Quedan excluidas las personas físicas o jurídicas a las que se refiere el apartado anterior que:

a) El 14 de marzo de 2020, en el caso de personas físicas, ya fueran perceptoras de la prestación por desempleo o de la correspondiente a la protección por cese de actividad, regulada en los artículos 327 y siguientes del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social aprobado por el Real decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre o en el caso de personas jurídicas, hayan cesado en su actividad.

b) El 14 de marzo de 2020 o fecha posterior, en el caso de personas físicas, fueran trabajadores por cuenta ajena.

c) Cuya facturación o activo no exceda de dos millones de euros. (Recomendación de la Comisión Europea 2003/361/CE, de 6 de mayo, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas; DOUE de 20 de mayo de 2003).

Incurran en alguna de las prohibiciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de subvenciones.

Quedan excluidas las administraciones públicas, sus organismos autónomos, las empresas públicas y otros entes públicos, así como las asociaciones, fundaciones y, en general, entidades sin ánimo de lucro y el personal autónomo colaborador.

### **Artículo 6.- Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo de presentación de las solicitudes será desde las 9:00 horas del 07 de septiembre hasta las 23:59 del 30 de septiembre del 2020.

1.- La solicitud de subvención se efectuará mediante el modelo normalizado que se adjunta en el Anexo I Solicitud, que se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento de Daya Vieja: [www.dayavieja.es](http://www.dayavieja.es)

2. Lugar de presentación: El Anexo I de solicitud, debidamente cumplimentado, junto con la documentación establecida será presentada de la siguiente manera:

A.- En la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://dayavieja.sedelectronica.es/> (Catálogo Trámites - Subvenciones- Solicitud subvención autónomos - pymes COVID-19), se deberá disponer de firma electrónica avanzada.

---

### **Ayuntamiento de Daya Vieja**

Plaza León nº 2, Daya Vieja. 03177 (Alicante). Tfno. 966715481. Fax: 966715481





B.- En caso de no disponer de firma electrónica avanzada, deberá acudir a la representación a través de persona que, si disponga de ella, acreditando la representación mediante modelo normalizado que se adjunta Anexo IV que se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento de Daya Vieja. [www.dayavieja.es](http://www.dayavieja.es)

Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al aquí descrito será inadmitida.

En caso de disponer de más de una actividad económica sólo podrá presentar una única solicitud. En caso de presentar más de una solicitud, el órgano instructor del procedimiento únicamente considerará la presentada en primer lugar.

No cabe la posibilidad de reformulación de solicitudes prevista en el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

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.

### **Artículo 7.- Procedimiento de concesión.**

La concesión de la subvención se efectuará en régimen de ayuda directa, estableciéndose como criterio de valoración la fecha y 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 ese momento.

El órgano Instructor que corresponde al Área de Intervención, **comprobará por su orden cronológico** de presentación las solicitudes recibidas. Aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos exigidos, **hasta agotar el crédito inicial disponible de la convocatoria** que serán propuestas a la Junta de Gobierno Local para ser resueltas favorablemente.

Previamente a elaborar la propuesta de resolución, se publicarán a efectos de notificación en la página Web municipal, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, la resolución administrativa provisional, debidamente motivada, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la presentación de alegaciones.

Examinadas las alegaciones se elevará la propuesta de resolución a la Junta de Gobierno Local para que la someta a aprobación y se proceda a su posterior publicación.

---

### **Ayuntamiento de Daya Vieja**

Plaza León nº 2, Daya Vieja. 03177 (Alicante). Tfno. 966715481. Fax: 966715481





La resolución será objeto de publicación, en la página Web municipal, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la Web municipal, surtiendo esta publicación los efectos de la notificación.

La resolución de concesión de las subvenciones contendrá tanto el otorgamiento de las subvenciones, que fijará expresamente su cuantía e incorporará, en su caso, las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias a que debe sujetarse la persona beneficiaria de las mismas, como la desestimación expresa del resto de las solicitudes, en su caso.

El plazo máximo para resolver y notificar el acuerdo será como máximo de 6 meses a contar del siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante la orden jurisdiccional contencioso administrativo en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

#### **Artículo 8.- Cuantía de las ayudas.**

La **ayuda máxima** a percibir por cada solicitante podrá alcanzar los **2.000,00€**.

#### **Artículo 9.- Pago.**

El pago de estas subvenciones se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha de la resolución de concesión, una vez cumplidos y justificados documentalmente los requisitos establecidos sin que sea necesaria la constitución de garantías.

El pago quedará supeditado a la existencia de crédito suficiente.

En caso de incumplimiento de las obligaciones, en su caso, detalladas en estas bases, el órgano instructor 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.

#### **Artículo 10.- Obligaciones y compromisos de los beneficiarios/as.**

Son obligaciones de los/as beneficiarios/as:

Colaborar en las actuaciones de seguimiento del Ayuntamiento, aportando cuanta información le sea requerida, así como cualesquiera otras de comprobación y

---

**Ayuntamiento de Daya Vieja**

Plaza León nº 2, Daya Vieja. 03177 (Alicante). Tfno. 966715481. Fax: 966715481



Cód. Validación: 94ZS6PFWLA26GTPCWGRWP2GA | Verificación: <https://dayavieja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10



control que fuesen necesarias con la finalidad de verificar el cumplimiento específico de las obligaciones asociadas a la ayuda.

Mantener la actividad durante 6 meses como mínimo, a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de concesión de la subvención.

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 aquéllas 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.

Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones.

Comunicar de forma inmediata cualquier modificación que se produzca respecto a los datos identificativos o a las circunstancias tenidas en cuenta en el momento de la concesión, así como de los compromisos y obligaciones asumidas por el/la beneficiario/a.

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.

La aceptación de las subvenciones por parte de las entidades beneficiarias implica la sujeción a las obligaciones establecidas con carácter general en las presentes bases y demás normativa aplicable en materia de subvenciones.

### **Artículo 11.- Justificación.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de las ayudas no requerirá otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que el solicitante reúne la documentación y los requisitos establecidos en estas bases. No obstante, a posteriori, podrá ser requerida documentación justificativa adicional.

### **Artículo 12.- Régimen jurídico.**

Las ayudas objeto de la presente convocatoria se regirán por lo establecido en la misma y las siguientes disposiciones:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RGS).
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Acuerdo de Pleno Extraordinario de la Excm. Diputación Provincial de fecha 22 de mayo.
- Cualquier otra disposición normativa que pueda resultar de aplicación.

---

## **Ayuntamiento de Daya Vieja**

Plaza León nº 2, Daya Vieja. 03177 (Alicante). Tfno. 966715481. Fax: 966715481





### **Artículo 13.- Documentación a presentar.**

1- El **modelo de solicitud normalizado** que estará disponible en la web municipal: [www.dayavieja.es](http://www.dayavieja.es) (Modelo **Anexo I** - Solicitud) y acompañado obligatoriamente de la siguiente documentación:

2.- **Justificantes de los gastos** por orden de cumplimentación, conforme a las especificaciones del artículo 3.

3.- **Ficha de Terceros (Modelo Anexo II) o Certificado Bancario acreditativo de la titularidad de la cuenta consignada.**

4.- Del beneficiario o representante.

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

- DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte, si lo indica.
- Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad.
- En su caso, Resolución / certificación del alta en el Régimen Especial de Autónomos o la Mutua profesional correspondiente con la concesión de cese de la actividad
- Vida laboral.

**A.2.- Personas jurídicas**, entidades sin personalidad jurídica y entidades de economía social.

- NIF de la persona jurídica, entidades sin personalidad jurídica y entidades de economía social.
- Certificado (o documento equivalente) actualizado de Situación Censal de la empresa, entidades sin personalidad jurídica y entidades de economía social que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad.
- Acreditación documental de la constitución de la persona jurídica, entidades sin personalidad jurídica y entidades de economía social.
- Escritura de constitución y los estatutos de la persona jurídica actualizados, inscritos en el correspondiente Registro.
- Acreditación de los poderes de la persona administradora o representante legal que haya firmado la solicitud.
- DNI por las dos caras o NIE acompañado por el pasaporte, si lo indica de las personas socias/comuneras que ejercen trabajo efectivo o de la persona representante legal de la empresa que firma la solicitud.
- Vida laboral del representante legal de la persona o entidad solicitante.

---

**Ayuntamiento de Daya Vieja**

Plaza León nº 2, Daya Vieja. 03177 (Alicante). Tfno. 966715481. Fax: 966715481







5.- En caso de **reducción** de, al menos, en un **50%** el promedio de la facturación de los meses de abril y mayo de 2020, respecto del promedio facturado en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma: presentación libro facturas, extracto de ingresos bancarios,... o en su caso, documentación acreditativa de la que deberá deducirse indubitablemente la reducción.

Cuando la persona solicitante 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.

6.- Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (TGSS).

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, o con cualquiera de las Administraciones Tributarias o con la Tesorería Municipal, deberá presentar con la solicitud, la resolución de concesión del mismo junto al último certificado de carecer de deudas posterior a la concesión del aplazamiento.

7.- En caso de realizar la actividad en local acreditación del mismo mediante alta en el 036, contrato de alquiler, Declaración de Responsable solicitud de Licencia de Apertura o en su caso Licencia de Auto-Taxi.

8.- Declaración de responsable conforme al modelo adjunto. **Anexo III.**

9.- Autorización de representación conforme al modelo **Anexo IV.**

#### **Artículo 14.- Protección de datos.**

En base a lo dispuesto en el reglamento (UE) de 27 de abril de 2016 (RGPD), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDPPG), se informa que los datos personales obrantes en los archivos del excelentísimo Ayuntamiento de Daya Vieja, así como los que sean requeridos posteriormente para completar el expediente a las personas beneficiarias, serán tratados bajo la responsabilidad del excelentísimo Ayuntamiento de Daya Vieja para fines de control administrativo, burocrático, histórico o estadístico, pudiendo ser cedido a otras áreas de la administración públicas, para llevar a cabo cuantas tramitaciones sean oportunas.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, Ley 2/2015, de 2 de Abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.

Los datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

Se garantiza el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y suspensión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Daya Vieja.





### **Artículo 15.- Anexos.**

Estas bases constarán de los siguientes anexos y modelos que quedan incorporados como parte de la misma:

- Anexo I: Solicitud General.
- Anexo II: Ficha de Mantenimiento de terceros.
- Anexo III: Declaración responsable.
- Anexo IV: Autorización de representación.

En Daya Vieja, el Secretario-Interventor,  
Josué Martos Pérez.

**DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE**



Cód. Validación: 94ZS6FWLAC26GTPCWGRWP2GA | Verificación: <https://dayavieja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10