



## AYUNTAMIENTO DAYA VIEJA

*BASES PROGRAMA DE AYUDAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROV. ALICANTE PARA MINIMIZAR EL IMPACTO ECONÓMICO SECTOR TURÍSTICO COVID- 19 EN EL MUNICIPIO DE DAYA VIEJA. PROGRAMA TEN 2021.*

**DECRETO** nº 2021-205 de fecha 24 de septiembre de 2021, por el que se aprueban las Bases reguladoras de las ayudas de la Diputación Provincial de Alicante con destino a minimizar el impacto económico sector turístico que el COVID-19 está suponiendo sobre pymes, micro pymes, pequeños empresarios autónomos y profesionales del Municipio de Daya Vieja, que a continuación se transcriben:

### **BASES DEL PROGRAMA DE AYUDAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE PARA MINIMIZAR EL IMPACTO ECÓNOMICO SECTOR TURÍSTICO COVID- 19 EN EL MUNICIPIO DE DAYA VIEJA. PROGRMA TEN 2021.**

#### **Primera. – Objeto**

El objeto de la presente convocatoria es actuar de manera inmediata, ante las consecuencias provocadas por la COVID-19 en el sector turístico, impulsando la actividad económica en el término municipal de Daya Vieja y otorgando liquidez a las empresas del municipio para contribuir a facilitar el mantenimiento de la actividad y del empleo.

Se pretende proteger el interés general de los vecinos de Daya Vieja, dando soporte a Pymes, Micro pymes, autónomos y profesionales, para minimizar el impacto de la crisis económica provocada por la COVID-19 en el ámbito turístico, y lograr que se produzca lo antes posible una reactivación de la economía de nuestro municipio, actuando directamente sobre las personas físicas y jurídicas más afectadas. Entendiéndose como sector turístico:

Ocio y Hostelería  
Alojamiento reglado  
Agencias de Viaje y Oferta receptiva  
Guías y empresas de turismo activo





## Segunda. - Beneficiarios.

Podrán tener la condición de beneficiarios de estas ayudas las pymes, micro pymes, autónomos y profesionales del ámbito turístico, que hayan reducido el promedio mensual de facturación de los meses por los que se vaya a solicitar la ayuda (*que deben estar comprendidos entre el 1 de julio de 2020 y el 30 de junio de 2021*), en **al menos el 25% respecto del promedio mensual facturado en 2019**, cualquiera que sea su forma jurídica, válidamente constituidas en el momento de la presentación de la solicitud y que ejerzan una actividad económica en el término municipal de Daya Vieja.

A tal efecto, los solicitantes deberán cumplimentar la **declaración responsable** incluida en la solicitud junto con la documentación requerida:

- 1) Los solicitantes deben contar con domicilio fiscal, o domicilio de la actividad, en el municipio. En el caso de autónomos que no cuenten con local abierto por no precisarlo para el ejercicio de su actividad, deberán tener su domicilio fiscal en el municipio.
- 2) Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por empresa y actividad económica.
- 3) Quedan expresamente excluidas de la presente convocatoria las Asociaciones, las Comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, los Organismos Públicos, las Congregaciones e instituciones religiosas, los Órganos de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas, los Locales de Apuestas y Salones de Juego.
- 4) Conforme al artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones se exime a los solicitantes de estas ayudas de estar al corriente en sus obligaciones tributarias y ante la seguridad social y de ser deudores por reintegro ante la Administración. Esta exención encuentra su fundamento en la naturaleza de la subvención, entendiéndose que esta solución, ya prevista en la normativa en vigor, facilita la concesión de subvenciones en las especiales circunstancias derivadas de la pandemia.

## Tercera. Procedimiento de concesión.

Estas ayudas se conceden de forma directa, en aplicación de lo que se prevé en el artículo 22.2.c) en relación con los apartados 2 y 3 del artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de





noviembre, general de subvenciones, por concurrir razones de interés económico, social y humanitario. En concreto, el carácter singular de estas subvenciones deriva de la naturaleza excepcional, única e imprevisible de los acontecimientos que las motivan.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y un extracto de la convocatoria se publicará en el citado boletín, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

En lo no previsto en las mismas, se regulará por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 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) y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, concurrencia, 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.

#### **Cuarta. - Crédito presupuestario.**

La subvención concedida al Ayuntamiento de Daya Vieja es por un importe total de TRES MIL DOS EUROS (3.002,00€), con cargo a la aplicación presupuestaria 231 47903 Ayudas Covid-19 sector turístico.

#### **Quinta. - Cuantías y gastos subvencionables.**

Se concederá una cuantía mínima de 300 euros y máxima de 3.002,00 euros a pymes, micro pymes, autónomos y profesionales que hayan reducido al menos en un 25 % el promedio de la facturación entre el **1 de julio de 2020 y el 30 de junio de 2021**, respecto del promedio facturado en 2019.

En el supuesto de que no se agotase el importe total de la subvención concedida por la Diputación Provincial, al Ayuntamiento de Daya Vieja, el remanente sobrante se repartiría entre todas las solicitudes admitidas según gastos justificados.





Si los gastos justificados no alcanzan el total de la subvención inicial, es decir, el importe de 300 euros, ésta se reducirá proporcionalmente a los gastos justificados. Todo ello hasta agotarse el crédito destinado a la convocatoria.

## 2) Gastos subvencionables:

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.

Se establecen los siguientes conceptos subvencionables:

Gasto corriente:

- La cuota de autónomos.
- El alquiler mensual del local de negocio, debiendo figurar como arrendatario la persona física/jurídica solicitante de las ayudas.
- Los gastos de consultoría y asesoría.
- Los gastos de contratos de suministro de energía y agua del local de negocio.
- Los gastos de servicio de telefonía e internet referidos necesariamente a la actividad.
- Los gastos mensuales de contratos de servicios de seguridad del local de negocio.
- Los gastos de contratos de mantenimiento de equipos afectos a la actividad.
- Los gastos de intereses de préstamos de adquisición del local de negocio, debiendo figurar como titular del préstamo la persona física/ jurídica solicitante de la ayuda.
- Las primas de seguros del local de negocio y/o del vehículo comercial afecto a la actividad empresarial, debiendo figurar como titular la persona física/ jurídica solicitante de la ayuda.
- El alquiler de vehículos comerciales afectos 100% a la actividad.
- Los gastos de intereses de préstamos de adquisición de vehículos comerciales afectos 100% a la actividad debiendo figurar como titular del préstamo la persona física/jurídica solicitante de la ayuda.

Solamente, serán subvencionables los conceptos de gasto corriente enumerados con anterioridad, abonados en el periodo comprendido entre el **1 de julio de 2020 y el 30 de junio de 2021.**





Los conceptos subvencionables anteriores se justificarán mediante facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil y con la documentación acreditativa del pago.

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. De los justificantes deberá deducirse indubitablemente que se relacionan directamente con la actividad empresarial del solicitante.

No se admitirán como justificantes de gastos los albaranes, las notas de entrega ni facturas proforma.

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.

Los beneficiarios solo podrán presentar una única solicitud en la entidad local donde radique su domicilio fiscal.

### **Sexta. – Compatibilidad**

Las ayudas objeto de la presente convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos que se otorguen o se hayan otorgado para la misma finalidad, procedentes de cualquier ente público o privado siempre que no se sobrepase el coste de la actuación subvencionada y sin perjuicio del que al respeto pudiera establecer la normativa reguladora de las otras subvenciones concurrentes.

### **Séptima. - Plazo y forma de presentación de solicitudes.**

1) Las solicitudes, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Daya Vieja o por vía telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Daya Vieja, donde estará disponible el modelo de solicitud normalizado para la obtención de dichas subvenciones reguladas en la presente convocatoria. Sin perjuicio de poder presentarlas en los demás lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





2) El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

3) La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo será causa de inadmisión.

### **Octava. - Documentación a presentar en la solicitud.**

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

A. En caso de persona física:

a) DNI por las dos caras o NIE.

b) Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.

c) Resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o la Mutua profesional correspondiente.

d) Ficha de mantenimiento de terceros, o en el supuesto de obrar en poder del ayuntamiento, declaración responsable donde se indique que se puede utilizar la existente, indicando en la declaración el número de cuenta, con el fin de evitar errores.

e) Las facturas justificativas de gastos, los gastos estructurales y de funcionamiento en general que tengan carácter corriente, abonados entre el 1 de julio de 2020 y hasta el 30 de junio de 2021.





B. En caso de personas jurídicas, sociedad civil, comunidad de bienes u otras

Entidades económicas sin personalidad jurídica:

- a) NIF de la persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.
- b) 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 en su caso el local de desarrollo de la actividad.
- c) Contrato de constitución de la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.
- d) Escritura de constitución y los estatutos de la persona jurídica actualizados, inscritos en el correspondiente Registro.
- e) Acreditación de los poderes de la persona administradora y de la que presenta la solicitud en caso de no ser la misma persona.
- f) DNI por las dos caras o NIE de la persona administradora y de la persona que presenta la solicitud en caso de no ser la misma.
- g) Alta en el régimen de la Seguridad social correspondiente de la persona administradora.
- h) Ficha de mantenimiento de terceros, o en el supuesto de obrar en poder del ayuntamiento, declaración responsable donde se indique que se puede utilizar la existente, indicando en la declaración responsable el número de cuenta, con el fin de evitar errores.





- i) Las facturas justificativas de gastos, los gastos estructurales y de funcionamiento en general que tengan carácter corriente abonados entre el 1 de julio de 2020 y hasta el 30 de junio de 2021.

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:

- Que la actividad desarrollada ha reducido el promedio mensual de facturación de los meses comprendidos entre el 1 de julio de 2020 y el 30 de junio de 2021 en, al menos, el 25% respecto del promedio mensual facturado en 2019.

- Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.

- Que la persona solicitante, se compromete a no presentar gastos ni justificantes presentados para la obtención y justificación de otras ayudas públicas.

- Que, en 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.

- Que la persona solicitante se compromete a declarar las ayudas de minimis que le hubiesen sido concedidas por cualquier proyecto durante los tres últimos ejercicios fiscales, con indicación de importe, organismo, fecha de concesión y régimen de ayudas en que se ampara, o, en su caso, declaración de no haber recibido ninguna; así como compromiso de comunicar a la mayor brevedad las obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud, a los efectos de lo establecido en el Reglamento (UE) número 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013.

**Novena. - Procedimiento e instrucción del procedimiento.**







- 1) La aprobación de las bases y convocatoria se realizará por Resolución de Alcaldía. La instrucción del procedimiento corresponderá a la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, 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.
  
- 2) 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, los siguientes listados emitidos por la agente de desarrollo local:
  - a) Personas solicitantes propuestas como beneficiarias por haber presentado su solicitud, reuniendo la totalidad de requisitos y documentación requerida en la convocatoria.
  
  - b) Personas solicitantes que no cumplen los requisitos establecidos en la convocatoria quedando su solicitud desestimada.
  
  - c) Personas solicitantes que no han aportado la totalidad de la documentación requerida en la Convocatoria.

A las personas solicitantes referidas se les otorgará el plazo de 5 días hábiles para que aleguen lo que en su derecho consideren oportuno, o en su caso, subsanen su solicitud y presenten la documentación requerida. En este último supuesto, en caso de no atender el requerimiento se declarará el desistimiento correspondiente según lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- 3) Transcurrido el plazo establecido de alegaciones, se emitirá informe definitivo de la técnico de la Agencia de Desarrollo Local sobre la concesión de las ayudas. Asimismo, será emitido el informe propuesta de Resolución de Alcaldía.
  
- 4) La Resolución de Alcaldía de concesión de las subvenciones será objeto de publicación, en la página Web municipal, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, surtiendo esta publicación los efectos de la notificación.





- 5) La Resolución de Alcaldía 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. O en su caso, la denegación o cualquier otra forma de terminación del procedimiento administrativo contemplado en el artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 6) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses a contar del siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de resolución expresa supondrá desestimación de la solicitud por silencio administrativo.

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.

#### **Décima. - Pago de las ayudas.**

- 1) 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.
- 2) En caso de incumplimiento de las obligaciones, en su caso, detalladas en esta convocatoria, el Servicio Gestor 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.

#### **Decimoprimera. - Obligaciones de los beneficiarios:**

- a) Destinar la cantidad recibida a los gastos previstos en la base quinta.





- b) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.
  
- c) 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.

**Decimosegunda. - Control de las obligaciones, plazos y documentación justificativa a presentar.**

- 1) El control de las obligaciones exigidas en la convocatoria se efectuará mediante la comprobación de oficio por la Agencia de Empleo y Desarrollo Local.
- 2) Cada uno de los beneficiarios deberá presentar la siguiente documentación a efectos de justificación, respecto de los gastos a los que hace referencia la Base Quinta y su justificación:
  - a) Relación de gastos con detalle del concepto y sus importes.
  - b) Facturas justificativas de los gastos y documentos bancarios de pago de las mismas, realizados a través de la cuenta de la empresa o del titular y fechadas desde el 1 de julio de 2020 al 30 de junio de 2021. Si de las facturas no se deduce directamente la relación con la actividad empresarial del solicitante, deberá acreditarse tal circunstancia.
  - c) Según los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. En concreto, se comprobará que las facturas o recibos reúnen los siguientes requisitos:
    - Número y, en su caso, serie.
    - La fecha de su expedición.





- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura
- Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de las operaciones, consignándose la base imponible del impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, según corresponda.
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

d) Justificantes del pago de las facturas aportadas. Se acreditarán mediante:

- Justificante de la transferencia realizada.
- Copia del cheque expedido. **Los cheques deberán acompañarse del adeudo o extracto de cuenta bancaria que permita acreditar los movimientos de la misma, identificando el gasto.**
- En el caso de pagos con tarjeta bancaria, **se deberá acreditar la titularidad de la misma a nombre de la persona beneficiaria de la subvención.**

Estos gastos y su justificación no podrán haber sido presentados para la obtención y justificación de otras ayudas públicas.

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.

- 3) La justificación de las subvenciones requerirá la aprobación de dicha justificación por el órgano concedente, previo informe de conformidad de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local.

### **Decimotercera. - Reintegro de las ayudas.**

- 1) El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el título II de la LGS y por el título III del RLGS.
- 2) 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.
- 3) 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 al órgano gestor por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para ello, deberá ponerse en contacto con la Agencia de Empleo y Desarrollo Local 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.

### **Decimocuarta. - Aceptación de las bases.**

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases que la regulan.

En todo lo no previsto en las presentes condiciones así como respecto a la interpretación de las mismas se estará a lo que disponga la Ordenanza General de





Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Decimoquinta. Recurso de los interesados.**

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán las personas interesadas impugnarlos de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alcalde-Presidente  
José Vicente Fernández Costa.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN.**



Cód. Validación: 56C2WZE6HCFRZ4AHRSMWAXKAC | Verificación: <https://dayavieja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14