

CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES PARA LA DINAMIZACIÓN Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS ZONAS COMERCIALES ABIERTAS DEL MUNICIPIO DE ARONA, EJERCICIO 2026

- 1. BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS:** se aprobaron por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 30 de abril de 2026 y fueron publicadas definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 78, de 1 de julio de 2026.
- 2. CRÉDITO PRESUPUESTARIO:** La dotación económica de esta convocatoria es de 150.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria “47905.431 *Subvenciones asociaciones comerciales, fomento y dinamización comercial*”.
- 3. CUANTÍA TOTAL MÁXIMA POR SUBVENCIÓN:** El importe de la subvención podrá alcanzar el 100% del coste del proyecto, con un límite máximo de TREINTA MIL EUROS (30.000,00 €).

Las subvenciones reguladas mediante las presentes bases **NO serán compatibles** con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, estatales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Las asociaciones beneficiarias de las ayudas están obligadas a comunicar a este Ayuntamiento la obtención de otras ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada, en el caso de que exista cofinanciación de un mismo gasto por diferentes ayudas.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Se valorará un único proyecto por asociación.

4. OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD:

1. El objeto de la convocatoria es la financiación de proyectos de promoción y dinamización, así como de fomento de la competitividad de las zonas comerciales abiertas del municipio de Arona.
2. Los proyectos subvencionables serán aquellos que tienen por objeto dinamizar y promocionar una zona comercial abierta, mediante iniciativas que desarrollen las asociaciones comerciales y/o empresariales, fomentando así la afluencia de consumidores a esas zonas con la finalidad de mejorar la vitalidad y el atractivo de las mismas, favoreciendo así la actividad económica y comercial.

Podrán ser objeto de subvención las acciones siguientes:

- a) Realización actuaciones de dinamización comercial, dirigidas a la promoción de una zona comercial concreta en fechas señaladas de acuerdo con una propuesta establecida.

Las actividades de dinamización a celebrar en la calle serán subvencionables siempre que se pueda motivar su incidencia en la actividad económica de la zona comercial propuesta y que se celebren en horario de apertura de los establecimientos comerciales

- b) La realización de actuaciones promocionales específicas cuya finalidad sea promover las ventas directas, fidelizar y atraer a los consumidores.
- c) Actuaciones de innovación tecnológica.

Si en una zona comercial abierta con delimitación territorial coincidente (con una coincidencia de al menos el 50% de la demarcación), solicitan la subvención varias entidades, sólo será subvencionable el proyecto presentado por la entidad que ostente mayor representatividad en la zona comercial (número de establecimientos asociados que contribuyan financieramente al desarrollo de los objetivos de dicha entidad).

3. Tendrán la consideración de gastos elegibles los gastos corrientes relacionados con el desarrollo de la actividad, tales como:

3.1.- Para actuaciones de dinamización comercial y actuaciones promocionales específicas:

- Publicidad específica y elaboración, difusión y reparto del material publicitario, por la realización de cualquier actuación de dinamización comercial. La publicidad debe hacer referencia a la realización de actuaciones y campañas concretas de dinamización comercial: Se incluye cartelería, folletos, incluyendo los gastos de diseño, imprenta y reparto.
- Realización de acciones de dinamización comercial en la vía urbana: Entre otros gastos, los elementos, dotaciones o servicios necesarios para el buen funcionamiento de la acción dinamizadora, tales como el alquiler de la infraestructura (carpas, stand, equipos de sonido, etc.), contratación de servicio de atención e información, de limpieza, vigilancia y seguros de responsabilidad civil derivados de la actividad de dinamización u otros de similar naturaleza. Se incluyen también todos los gastos de animación comercial necesarios para el desarrollo de las actuaciones de dinamización comercial propuestas.

La animación comercial debe ser una actividad incluida dentro de una campaña específica de promoción comercial que la complemente y refuerce, no siendo subvencionables aquellas campañas de promoción comercial que única o fundamentalmente incluyan este tipo de actividades.

- Marketing digital: Son subvencionables los gastos derivados de la realización de acciones de publicidad on-line, redes sociales, telefonía móvil o a través de herramientas digitales de comunicación para la publicidad y comunicación de campañas promocionales concretas.
- Adquisición de material fungible necesario para las actividades de dinamización propuestas.

*La concesión de estas subvenciones lleva implícita la elaboración del correspondiente del Plan de Seguridad por parte del Área de Seguridad del Ayuntamiento de Arona de las actuaciones de dinamización comercial en la calle subvencionadas, correspondiendo a las asociaciones la contratación de los servicios establecidos en dicho plan.

3.2.- Actuaciones de innovación tecnológica:

- Mejora de la atención, relación y conocimiento del cliente y su fidelización, mediante el uso de nuevas tecnologías y técnicas de analítica avanzada.
- Mejoras en el proceso de venta que, mediante la incorporación de nuevas tecnologías, faciliten la recogida de pedidos a través de fórmulas omnicanal en el establecimiento o zona comercial.
- Desarrollo de aplicaciones informáticas diseñadas para teléfonos móviles inteligentes u otro tipo de dispositivos o medios digitales que sirvan para promocionar productos y servicios de los comercios.
- Servicios de consultoría para la digitalización de las empresas asociadas.
- Adquisición y puesta en marcha de software específicos.
- Otros necesarios para la implantación de innovaciones tecnológicas para la mejora de la zona comercial.

4. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía establecida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, para el contrato menor de entrega de bienes o prestación de servicios, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la ejecución de la obra, prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen, suministren o presten. La citada cuantía se entenderá sustituida por la aprobada por la normativa correspondiente.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Se admitirá la permutación hasta un 20% entre los conceptos presupuestados definidos anteriormente previstos en la solicitud, siempre que no sobrepase los límites máximos establecidos para cada concepto y no impliquen modificación de la naturaleza del mismo. En ningún caso el precio de los costes subvencionados puede ser superior al del mercado.

NO se considerarán subvencionables:

- Los gastos en personal de la entidad solicitante, incluyendo los de dirección, organización, producción y dirección.
- Las adquisiciones de bienes de inversión.
- Aquellos en que el proveedor sea una persona o una entidad vinculada a la entidad solicitante de la subvención, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 LGS y el artículo 68 RGS.
- Gastos corrientes o de mantenimiento de las instalaciones propias de la entidad, así como gastos de telefonía, los relativos a loterías, sorteos, premios, gastos de restauración, protocolarios y de representación, así como pago de intereses deudores en cuentas, recargos, intereses o sanciones.
- Gastos en concepto de transportes, tanto del personal de la asociación como de los asociados.

- Gastos derivados de toda aquella actividad no dirigida al cliente potencial de la zona comercial o núcleo urbano considerado que no pueda vincularse clara y explícitamente con acciones de dinamización comercial con trascendencia sobre los objetivos que estas han de perseguir conforme a lo enunciado en esta Base Reguladora (por ejemplo: degustaciones, comidas, etc.).
- Gastos derivados de toda aquella actividad que no se desarrolle en núcleos urbanos con predominio dentro del tejido empresarial existente de pequeñas y medianas empresas. En ningún caso se atenderán solicitudes en las que se pretenda la financiación de acciones que incidan sobre tejido empresarial ubicado en polígonos industriales o núcleos o zonas que puedan caracterizarse por la importancia y predominio de Grandes Establecimientos Comerciales en los términos que establece el artículo 41 del Decreto Legislativo 1/2012 de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y reguladora de la licencia comercial.
- Actuaciones que tengan fines de lucro y dependan económicamente o institucionalmente de entidades lucrativas.
- Los impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación y los gastos financieros.
- Cuantías que, a juicio de la comisión de evaluación o del órgano de instrucción, excedan de los precios de mercado para productos o servicios similares, sin que exista justificación para ello.

5. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de **concurrentencia competitiva**, procedimiento por el cual la concesión de subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, adjudicando a aquellas solicitudes que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios dentro del crédito disponible.

No obstante, de acuerdo con el Artículo 55 del RGS, se podrá exceptuar del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de las solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

6. REQUISITOS PARA SOLICITAR SUBVENCIÓN:

Tendrán la condición de beneficiaria de estas ayudas las asociaciones comerciales y/o empresariales sin ánimo de lucro que desarrollen su actividad dentro del ámbito territorial de alguna de las zonas comerciales abiertas del municipio de Arona y que, a la finalización del plazo de presentación de solicitud, cumplan los siguientes **requisitos**:

1. Estar formal y legalmente constituidas e inscritas en el registro correspondiente y tener un mínimo de 25 empresas asociadas.

2. Tener entre sus fines, de acuerdo con sus estatutos, la promoción, representación, gestión y/o defensa de los intereses empresariales de alguna de las zonas comerciales abiertas del municipio.
3. No encontrarse 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, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta administración, con la Hacienda estatal (AEAT), con la Agencia Tributaria Canaria, y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).
4. No tener acceso a otras ayudas o subvenciones de otras Administraciones Públicas para la misma actuación para la que se solicita la ayuda.
5. Haber justificado cualquier subvención o ayuda que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Arona, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.

Los requisitos deberán mantenerse por éste hasta la fase de justificación, liquidación y abono de la subvención. En otro caso, se declarará la improcedencia del derecho al cobro de la misma.

NO PODRÁN SER BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCIÓN

1. Las asociaciones que, vencido el plazo acordado, tengan pendiente la justificación de cualquier otra subvención, salvo que no se haya agotado el plazo establecido para ello.
2. Las asociaciones que según el artículo 7 de la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Arona (BOP N° 38, de 14/05/2007) cumplan las condiciones para no ser beneficiarios.

7. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Se establece un plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el día siguiente de publicación del extracto de la convocatoria en el BOP Santa Cruz de Tenerife.

Las solicitudes presentadas fuera de dicho plazo no serán tenidas en cuenta por el órgano competente para su resolución.

La solicitud de subvención se realizará **exclusivamente** de forma electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona de acuerdo con el procedimiento electrónico habilitado al efecto.

Para ello, se cumplimentará el formulario de solicitud (MODELO 820), acompañado de la documentación correspondiente, y se presentará por vía telemática, una vez completado y firmado electrónicamente por el representante legal de la entidad, para lo cual será necesario disponer del certificado electrónico de representante de persona jurídica.

El acceso al servicio de registro electrónico se ofrece a través de la ficha de trámite de la convocatoria; en la misma ficha podrán obtenerse el modelo de solicitud y los anexos.

Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al descrito en el párrafo anterior o fuera del plazo establecido en la convocatoria no será admitida a trámite, resolviéndose la inadmisibilidad de la misma.

** En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona, y siempre que sea posible, se dispondrá de las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia. En tales supuestos, si se produjera la interrupción del servicio, se podrá declarar inhábil el último día de aquellos plazos de inminente vencimiento para la presentación de solicitudes por las personas o empresas interesadas, cumplimentación de trámites o subsanación de requerimientos, exclusivamente a los efectos del cómputo plazos, reanudándose dicho cómputo el siguiente día hábil, mediante una Resolución del titular de la sede electrónica, que será objeto de publicación en dicha sede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Además, se comunicará dicha circunstancia a todas las personas registradas en las aplicaciones gestoras de los procedimientos afectados.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP), las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos durante toda la tramitación del expediente de subvenciones.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Se presentará **Instancia de solicitud normalizada**, MODELO 820, firmada electrónicamente por representante legal de la entidad.

- Contiene información para la consulta interactiva por parte del Ayuntamiento de Arona de los requisitos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), frente a la Seguridad Social (TGSS), con la Agencia Tributaria Canaria, y con la Tesorería municipal.

*En caso de oponerse a la consulta (lo que se marcará expresamente en las casillas habilitadas en el Modelo 820), deberá aportarse de manera obligatoria la documentación acreditativa.

- Contiene DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre el pronunciamiento expreso de las siguientes cuestiones:
 1. 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, General de Subvenciones y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
 2. Se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones establecidas en la base décima de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 3. NO ha solicitado o recibido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, estatales, de la Unión Europea o de organismos internacionales y se compromete a 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.

4. Que las personas o entidades subcontratadas para la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención NO están vinculadas con la persona o entidad solicitante, o con sus órganos directivos o gestores.

Se acompañará de la siguiente documentación:

- 1) Documentación identificativa (DNI/NIE) de la persona representante de la Asociación.
- 2) Tarjeta acreditativa del número de Identificación Fiscal de la Entidad con CSV emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- 3) Escrituras y/o del acuerdo de constitución, de los Estatutos y de sus modificaciones, en su caso.
- 4) Documento que acredite el poder de representación de la persona firmante de la solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 5) Declaración responsable de la relación de empresas asociadas de la entidad solicitante a fecha presentación de la solicitud de subvención, donde se haga constar la relación de empresas asociadas e indicación de la actividad económica (epígrafe del IAE) de las mismas, conforme al ANEXO I.
- 6) Memoria explicativa de todas las actuaciones realizadas o previstas, firmada por la persona representante de la Asociación (ANEXO II).
- 7) Presupuesto de gastos e ingresos del proyecto, conforme al ANEXO III, que contendrá una descripción pormenorizada de los gastos y de los ingresos conforme a la Base 7ª, firmado por la persona representante de la Asociación.
- 8) Justificante de la presentación electrónica del alta de terceros, conforme al modelo normalizado 651 (<https://www.arona.org/Tramites/ctl/Ver/mid/1190?id=36522>).

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.d de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La instrucción del procedimiento corresponde al Área de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Arona, la cual realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la resolución.

A la vista de las solicitudes presentadas el órgano instructor realizará su revisión a efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones derivados de las presentes bases reguladoras y en los que se establezcan en la convocatoria de ayudas, y remitirá a la Comisión de Valoración aquellas solicitudes admitidas que hayan de ser objeto de su valoración técnica.

A continuación, la Comisión de Valoración examinará y valorará las solicitudes a los efectos de elaborar la propuesta de concesión de ayudas. Dicha Comisión de Valoración, como órgano colegiado

previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de conformidad con el Art. estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidencia: Concejal/a Delegado del Área de Promoción Económica y Empleo o persona en quien delegue.
- Secretaría (con voz y voto): Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo.
- Vocales: 2 Técnicos/as del Área de Promoción Económica y Empleo.

Le corresponderá a la Comisión de Valoración aclarar cuantas dudas se susciten acerca de la interpretación de las presentes bases.

En su condición de órgano colegiado, la Comisión de Valoración se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De acuerdo con los criterios establecidos en las bases, una vez examinadas las solicitudes, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que motivadamente se concrete el resultado de la evaluación efectuada, informe del que dará traslado al órgano instructor.

Propuesta provisional de resolución.

- a) El órgano instructor, a la vista de los expedientes y del informe emitido en su caso por la comisión de valoración, formulará la propuesta provisional de resolución, debidamente motivada, que se notificará a las entidades interesadas, concediendo un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.

En caso de no efectuar las entidades interesadas manifestación al respecto se entenderá que aceptan la propuesta.

- b) De conformidad con lo previsto en los artículos 82.4 LPAC, 24.4 LGS y 27.1 OBRS, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados, en cuyo caso la propuesta de resolución formulada tendrá carácter definitivo, pudiéndose elevar directamente al órgano competente para resolver.
- c) En el caso de que la entidad solicitante sea propuesta como beneficiaria de las ayudas, se recabará la información correspondiente al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Propuesta definitiva de resolución.

- a) Examinadas las alegaciones que pudieran haber sido presentadas por las entidades interesadas, se formulará la propuesta definitiva de resolución, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación. No será preciso formular la propuesta definitiva en aquellos supuestos en que conste en el expediente que los interesados han manifestado expresamente su conformidad con la propuesta provisional.

- b) La propuesta definitiva de resolución se notificará a las entidades interesadas que hayan sido propuestas como beneficiarias en la fase de instrucción, para que en el plazo de cinco días hábiles comuniquen su aceptación. De no comunicar decisión alguna, transcurrido ese plazo se entenderá que manifiestan su conformidad y se proseguirá la tramitación del expediente.

Las propuestas provisionales y definitivas de resolución no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión por el órgano competente.

El órgano competente para la aprobación de la subvención será el Alcalde-Presidente, al efecto lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley General de Subvenciones y artículo 13.4 de la Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

10. RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

1. El órgano competente para la aprobación de la subvención será el Alcalde-Presidente, al efecto lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley General de Subvenciones y artículo 13.4 de la Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Arona. No obstante, el ejercicio de la citada competencia se halla delegada en el Teniente de Alcalde de Promoción Económica y Empleo, en virtud de lo dispuesto en la Resolución N° 2025/897, de 06/02/2025.
2. La Resolución de concesión determinará la cuantía de la subvención, las obligaciones que se asumen como consecuencia de la concesión, los recursos que caben contra la misma y cualesquiera otras condiciones particulares que deban cumplir las entidades beneficiarias.
3. La notificación de las resoluciones de concesión o denegación, así como los requerimientos que se dirijan a las entidades interesadas para subsanar defectos en la documentación aportada en la solicitud inicial o de cualquier otra documentación y/o información adicional, se realizará por medios electrónicos, mediante puesta a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona.

La notificación por medios electrónicos se entenderá practicada en el momento en que se produzca el acceso al contenido y se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

El Área de Promoción Económica del Ayuntamiento de Arona enviará un aviso a la dirección de correo electrónico de la persona interesada que ésta haya comunicado en la solicitud, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona. No obstante, la falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

1. Recursos:

Contra la resolución por la que se resuelve el procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso potestativo de Reposición en el plazo de un mes, ante el/la Teniente de Alcalde de Promoción Económica y Empleo, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de la Ley, o en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente

de la recepción de la correspondiente notificación, Recurso Contencioso administrativo, ante el orden jurisdiccional de la Contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife que corresponda, de conformidad a la Le 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

2. El plazo máximo para resolver será de tres meses a contar desde la fecha de entrada de las solicitudes en el Ayuntamiento de Arona. Este plazo podrá ampliarse excepcionalmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 LPACAP.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado Resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

3. Excepcionalmente, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación en las actuaciones subvencionadas. Dicha solicitud, que deberá ir acompañada de la correspondiente justificación acreditativa, deberá presentarse con anterioridad a la finalización del plazo de realización de la actividad.

El órgano concedente valorará las circunstancias expuestas y justificadas por el beneficiario y autorizará aquellas modificaciones que no supongan una alteración sustancial del contenido y finalidad de la subvención, ni un incremento del importe concedido.

4. Modificación de la resolución de concesión:

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos por las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.
- b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

11. CRITERIOS DE VALORACIÓN:

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases, en el supuesto de que existan más solicitudes que presupuesto, se tendrán en cuenta los siguientes **criterios de valoración**:

- Número de empresas asociadas:
 - 26-40 empresas asociadas: 10 puntos.
 - Más de 40 empresas asociadas: 20 puntos

- Número de comercios que integran la asociación:

- 16-25 comercios: 10 puntos.
- Más de 25 comercios: 20 puntos.

- Grado de ejecución de programas subvencionados en la convocatoria anterior:

Adecuación del cumplimiento de los compromisos adquiridos en la ejecución y justificación de proyectos de la entidad financiados en anteriores convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

- Los programas se han ejecutado y justificado de acuerdo con los compromisos adquiridos al menos hasta el 90%: 30 puntos.
- Los programas se han ejecutado y justificado parcialmente de acuerdo con los compromisos adquiridos al menos del 60% hasta el 89%: 20 puntos

- Grado de cofinanciación:

- Cofinanciación del solicitante entre el 15% y el 20%, 10 puntos.
- Cofinanciación del solicitante superior al 20%, 20 puntos.

Si, una vez ordenadas las solicitudes de mayor a menor puntuación, se detecta la existencia de empates, se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Se considerará que aquella solicitud que haya obtenido una mayor puntuación por aplicación del criterio “Número de empresas asociadas” es la que ha obtenido una mayor puntuación total.
- b) De continuar la situación de empate entre las solicitudes, se resolverá a favor de aquella que hubiera obtenido mayor puntuación por aplicación del criterio “Número de comercios que integran la asociación”.
- c) De continuar la situación de empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por aplicación del criterio “Grado de ejecución de programas subvencionados en la convocatoria anterior”.
- d) De continuar la situación de empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por aplicación del criterio “Grado de cofinanciación”, si aún persistiera el empate, a favor del mayor porcentaje de cofinanciación.

12. PLAZO PARA EJECUTAR LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA:

Con carácter general, el plazo de ejecución del proyecto subvencionado queda determinado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del ejercicio 2026. No obstante, este plazo quedará ampliado hasta el 31 de marzo del año 2027, siempre que se haya hecho constar expresamente en la Memoria explicativa de todas las actuaciones realizadas o previstas de acuerdo con el ANEXO II en el momento de presentación de la solicitud de subvención.

13. ABONO DE LA SUBVENCIÓN:

1. El abono de las subvenciones previstas en estas bases se realizará con carácter anticipado en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha de la resolución de concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantías.
2. No podrá realizarse el pago de la subvención si la entidad beneficiaria no se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Hacienda Estatal, Comunidad Autónoma y Ayuntamiento de Arona) y frente a la Seguridad Social o sea deudor por Resolución de procedencia de reintegro.

14. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN:

1. El plazo para realizar la justificación de la subvención concedida será:

- Para proyectos con plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026: 28 de febrero de 2027.
- Para proyectos con plazo de ejecución hasta el 31 de marzo: 30 de abril de 2027.

2. La justificación de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento Arona en virtud de las presentes bases implica una comprobación del adecuado uso de los fondos públicos recibidos por la persona beneficiaria, la prueba de que los fondos públicos se han aplicado a la finalidad para la que fueron concedidos y una demostración del cumplimiento de las condiciones impuestas y de los resultados obtenidos.

3. La justificación de las subvenciones que se otorguen con arreglo a la presente convocatoria se realizará mediante la modalidad “cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto”, de acuerdo con lo especificado en el Artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Artículo 34 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, de acuerdo con ANEXO IV.

4. Documentación justificativa a presentar:

a) Memoria de actuación justificativa que comprenda obligatoriamente los siguientes apartados (ANEXO IV):

- Actuaciones desarrolladas
- Fecha de realización de las actuaciones desarrolladas
- Número de comercios beneficiados por las actuaciones
- Localización de las actividades desarrolladas
- Anexo fotográfico de las actuaciones desarrolladas y de la publicidad y comunicación realizada

Se indicarán los medios de promoción y difusión utilizados (radio, televisión, prensa, teléfono, sms y aplicaciones para teléfonos móviles y smartphones, Internet, blogs y redes sociales u otros soportes), así como indicación de las fechas o momentos de inserción o emisión.

También constará la explicación de las posibles desviaciones sobre el proyecto inicial.

- b) Relación clasificada de gastos realizados conforme al ANEXO VI, suscrita por el representante de la entidad beneficiaria.

En dicha relación se enumerarán todas facturas y documentos de valor probatorio presentados, con identificación de la actuación a que se asocia, del documento y proveedor, descripción de los bienes o servicios proporcionados, importe, fecha y forma de pago. Se tendrá por no presentada toda factura o documento que no hayan sido relacionados.

- c) Facturas originales o documentos de valor probatorio en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa, acreditativas de los gastos incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado anterior. Las facturas deberán presentarse por las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (SAC) para su validación.

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE Nº 289 de 01/12/12) y deben ser originales.

Las facturas deberán recoger al menos los siguientes datos:

- Número de factura.
- Fecha de expedición.
- Nombre y apellidos o razón o denominación social completa del expedidor.
- Nombre y apellidos o razón o denominación social completa del destinatario o cliente.
- NIF o CIF tanto del expedidor como del destinatario o cliente.
- Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario o cliente.
- Descripción de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos.
- El tipo impositivo aplicado a las operaciones, cuando proceda.
- La cuota tributaria repercutida, cuando proceda.

Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos arriba reseñados no serán tenidas en cuenta como gasto subvencionable.

Se admitirán las facturas electrónicas siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

- d) Justificantes de pago:

Cada factura irá unida a su correspondiente justificante de pago y se presentarán siguiendo el orden reflejado en la Relación clasificada de gastos realizados.

La justificación debe efectuarse con la documentación que se indica a continuación, no admitiéndose en ningún caso pagos en efectivo:

- a. Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.
- b. Domiciliación bancaria: se justificará mediante la notificación bancaria del adeudo, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.
- c. Cheque: se justificará mediante copia del cheque emitido a nombre del proveedor/a que emite la factura y copia de extracto bancario en que figure el gasto.

d. Tarjeta bancaria: Resguardo de pago con tarjeta de crédito o débito

Los justificantes de pago deberán contener al menos la siguiente información: identificación completa de emisor y receptor del pago, concepto de la operación que contenga los datos de referencia de la factura, fecha de la operación y fecha valor del pago.

No se admitirán justificantes bancarios de pago que no recojan los datos suficientes para poder identificar la realización del pago de la factura por la persona o entidad solicitante al proveedor

En cualquier caso, no se admitirán aquellos documentos de pago que, aún siendo conformes con los requisitos formales señalados anteriormente, no permitan identificar claramente las facturas vinculadas al proyecto a las que corresponden. Si el documento de pago como tal no hace referencia a la/s facturas, deberá ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre el gasto y el pago.

- e) Documentación gráfica, sonora y visual de todas sus informaciones y publicaciones (carteles, folletos, mupis, bolsas, redes sociales, Internet, blogs, prensa, etc.) en la que debe constar la actuación ha sido subvencionada por el Ayuntamiento de Arona.
- f) La entidad beneficiaria deberá aportar, en el supuesto de que no lo haya hecho en el momento de la solicitud, el mínimo de tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para, la prestación del servicio o la entrega del bien cuyo importe supere la cuantía de 15.000,00 € establecida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para el contrato menor de entrega de bienes o prestación de servicios. Igualmente se aportará, en el caso de que la elección no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa, una memoria justificativa de dicha elección. La elección se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía.

Si se apreciasen defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por el beneficiario, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento, otorgándole un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su subsanación.

Se producirá la pérdida del derecho al abono total o parcial de la subvención, en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, así como lo contemplado en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

Asimismo, se perderá el derecho al cobro de la subvención por toda variación, no comunicada con antelación a su ejecución, del proyecto de actividades aprobado, tenido en cuenta para la concesión de la subvención.

Cuando resulte necesario para la comprobación de la actuación subvencionada, del gasto o de su pago, se podrá exigir la presentación de otra documentación justificativa que resulte adecuada a tal fin.

15. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO:

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha ley, así como lo contemplado en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sin perjuicio de lo establecido, el beneficiario obligado al reintegro podrá acceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

Cuando se produzca dicha devolución, el órgano gestor calculará y exigirá el pago de los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en la normativa estatal de aplicación y hasta el momento en que se haya realizado la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

ANEXOS

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA RELACIÓN DE EMPRESAS ASOCIADAS

D./Doña _____
con D.N.I. _____, en calidad de Representante Legal de la
entidad _____, con C.I.F.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la relación de empresas asociadas es la
que se detalla a continuación:

Razón social/Nombre comercial	C.I.F.	Actividad económica (Epígrafe IAE)

En Arona, a ____ de _____ de 202 ____.

EL/LA REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN,

ANEXO II
MEMORIA EXPLICATIVA

1. Datos de la entidad:

Razón Social	
C.I.F.	
Domicilio Social	
Representante Legal	

2. Datos del proyecto subvencionable (Base 5ª):

ACCIÓN 1:

Nombre acción	
Tipo acción	☐ Realización actuaciones de dinamización comercial, dirigidas a la promoción de una zona comercial concreta en fechas señaladas de acuerdo con una propuesta establecida. ☐ La realización de actuaciones promocionales específicas cuya finalidad sea promover las ventas directas, fidelizar y atraer a los consumidores. ☐ Actuaciones de innovación tecnológica.
Fecha realización	
Zona geográfica actuación	
Objetivos previstos	
Descripción de actividades a realizar	

Coste detallado	
-----------------	--

ACCIÓN 2:

Nombre acción	
Tipo acción	☐ Realización actuaciones de dinamización comercial, dirigidas a la promoción de una zona comercial concreta en fechas señaladas de acuerdo con una propuesta establecida. ☐ La realización de actuaciones promocionales específicas cuya finalidad sea promover las ventas directas, fidelizar y atraer a los consumidores. ☐ Actuaciones de innovación tecnológica.
Fecha realización	
Zona geográfica actuación	
Objetivos previstos	
Descripción de actividades a realizar	
Coste detallado	

ACCIÓN 3:

Nombre acción	
Tipo acción	☐ Realización actuaciones de dinamización comercial, dirigidas a la promoción de una zona comercial concreta en fechas señaladas de acuerdo con una propuesta establecida. ☐ La realización de actuaciones promocionales específicas cuya finalidad sea promover las ventas directas, fidelizar y atraer a los consumidores. ☐ Actuaciones de innovación tecnológica.
Fecha realización	
Zona geográfica actuación	
Objetivos previstos	
Descripción de actividades a realizar	
Coste detallado	

*Se cumplimentará tantos cuadros como actuaciones desarrolladas.

EL/LA REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN,

ANEXO III

PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS

GASTOS (conforme a la Base 7ª):

CONCEPTO	IMPORTE
2.1. ACTUACIONES DE DINAMIZACIÓN COMERCIAL Y ACTUACIONES PROMOCIONALES ESPECÍFICAS:	
▪ Publicidad	
▪ Realización acciones de dinamización comercial en la vía urbana	
▪ Marketing digital	
▪ Adquisición material fungible	
2.2. ACTUACIONES DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA:	
▪ Mejora de la atención, relación y conocimiento del cliente y su fidelización	
▪ Mejoras en el proceso de venta	
▪ Desarrollo de aplicaciones informáticas	
▪ Servicios de consultoría para la digitalización	
▪ Adquisición y puesta en marcha de software específicos	
▪ Otros necesarios para la implantación de innovaciones tecnológicas	
TOTAL GASTOS	

INGRESOS:

CONCEPTO	IMPORTE
Subvención Solicitada	
Aportación de la Asociación	
TOTAL INGRESOS	

En Arona, a ____ de _____ de 202__.

EL/LA REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN,

ANEXO IV
MEMORIA JUSTIFICATIVA

1. Datos de la entidad:

Razón Social	
C.I.F.	
Domicilio Social	
Representante Legal	

2. Acciones desarrolladas (Base 19ª):

ACCIÓN 1:

Nombre acción	
Tipo acción	☐ Realización actuaciones de dinamización comercial, dirigidas a la promoción de una zona comercial concreta en fechas señaladas de acuerdo con una propuesta establecida. ☐ La realización de actuaciones promocionales específicas cuya finalidad sea promover las ventas directas, fidelizar y atraer a los consumidores. ☐ Actuaciones de innovación tecnológica.
Fecha de realización	
Localización de las actuaciones desarrolladas	
Objetivos alcanzados	
Descripción de actividades realizadas	
Gasto realizado	

ANEXO FOTOGRÁFICO ACCIÓN 1:

ACCIÓN 2:

Nombre acción	
Tipo acción	☐ Realización actuaciones de dinamización comercial, dirigidas a la promoción de una zona comercial concreta en fechas señaladas de acuerdo con una propuesta establecida. ☐ La realización de actuaciones promocionales específicas cuya finalidad sea promover las ventas directas, fidelizar y atraer a los consumidores. ☐ Actuaciones de innovación tecnológica.
Fecha de realización	
Localización de las actuaciones desarrolladas	
Objetivos alcanzados	
Descripción de actividades realizadas	
Coste realizado	

ANEXO FOTOGRÁFICO ACCIÓN 2:

ACCIÓN 3:

Nombre acción	
Tipo acción	☐ Realización actuaciones de dinamización comercial, dirigidas a la promoción de una zona comercial concreta en fechas señaladas de acuerdo con una propuesta establecida. ☐ La realización de actuaciones promocionales específicas cuya finalidad sea promover las ventas directas, fidelizar y atraer a los consumidores. ☐ Actuaciones de innovación tecnológica.
Fecha de realización	
Localización de las actuaciones desarrolladas	
Objetivos alcanzados	
Descripción de actividades realizadas	
Coste realizado	

*Se cumplimentará tantos cuadros como actuaciones desarrolladas.

ANEXO FOTOGRÁFICO ACCIÓN 3:

EL/LA REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN,

ANEXO V

RELACIÓN DE GASTOS REALIZADOS

Entidad beneficiaria: _____

Nº	Emisor Factura (acreedor)	Descripción	Fecha	Número	Forma de pago	Importe
TOTAL						

En Arona, a ____ de _____ de 202__.

EL/LA REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN,