ASUNTO: GUÍA PARA SOLICITAR, POR EL CANAL ELECTRÓNICO, UNA AYUDA DE APOYO A DINAMIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES.

Presentamos guía para solicitar, por el **canal electrónico**, una ayuda de apoyo a dinamización de establecimientos comerciales, en la plataforma de tramitación electrónica.

Nota_1: para tramitar por el canal electrónico se requiere hacer uso de los medios de identificación electrónica admitidos por esta administración:

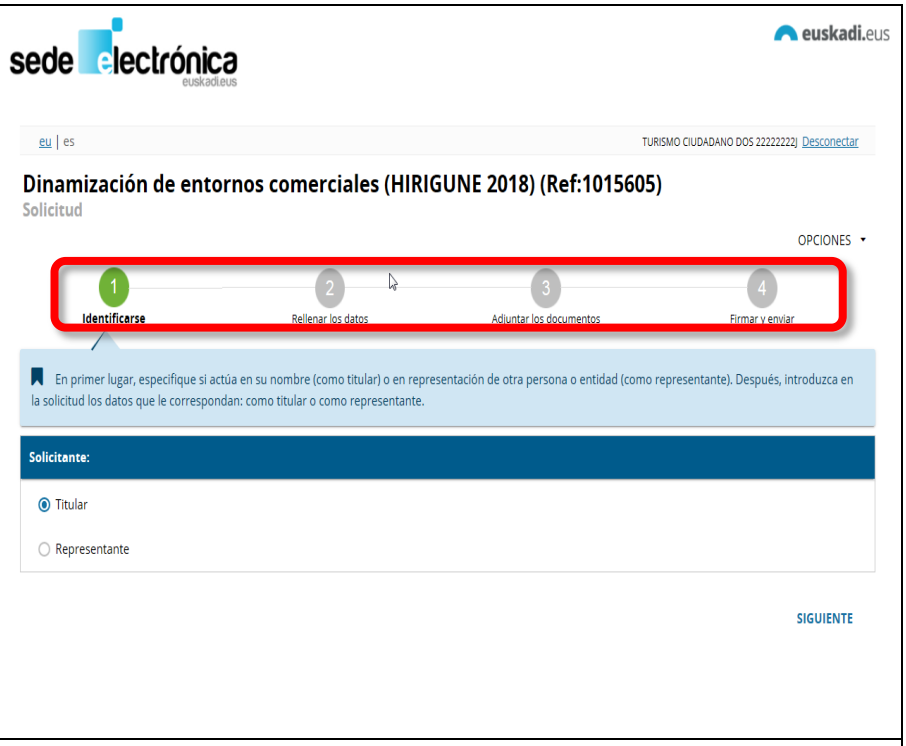
- Medios de identificación electrónica admitidos

Acceda a la ficha de información de **"Ayudas a programas destinados a incentivar estrategias de cooperación, la dinamización y competitividad de los comercios urbanos 2018".**	
En la pestaña "Solicitud y aportación de documentación", seleccione la opción **"solicitud"**	

.	
Seleccione el **enlace de acceso** correspondiente • Usuario, contraseña y juego de barcos. • Certificados digitales**.**	
En el caso de certificado electrónico, introducir el PIN del certificado, y pulsar el botón **"Aceptar".**	

Cumplimentar el formulario web le llevará únicamente 4 pasos:

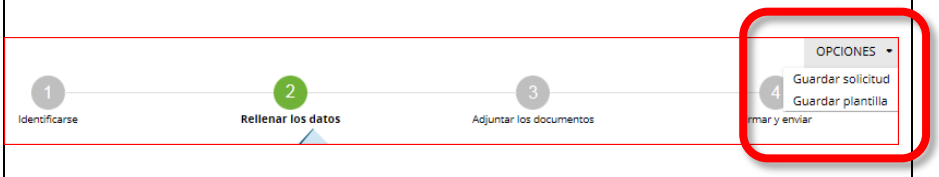
- Paso 1: Identificarse
- Paso 2: Rellenar los datos
- Paso 3: Adjuntar los documentos
- Paso 4: Firmar y enviar

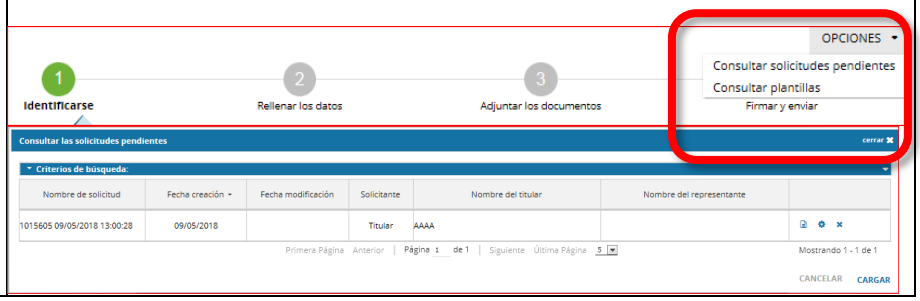


No es necesario cumplimentar, firmar y enviar el formulario en una única sesión, si no que, si lo desea, puede guardarlo en el sistema informático de la Administración y continuar el proceso en sesiones sucesivas, en el punto donde se dejó.
Para ello tenemos las siguientes opciones:

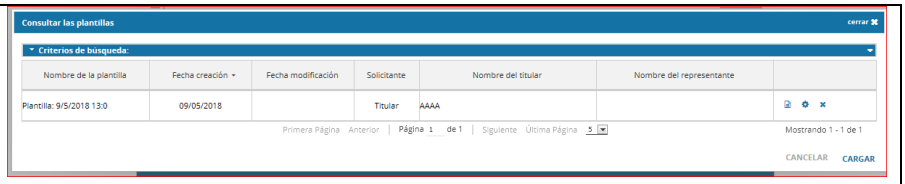
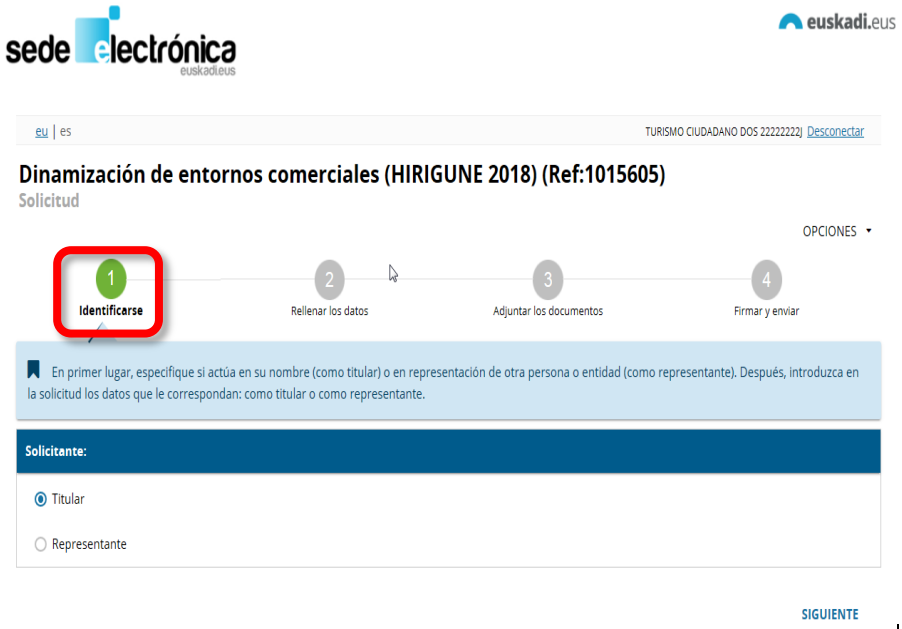
1.- Opción guardar solicitud: En los pasos 2, 3 y 4 del proceso de completar la solicitud se puede parar y guardar la solicitud con los datos introducidos, seleccionando en el botón **OPCIONES "guardar solicitud".**

2.- Opción guardar plantilla: En el caso de tener que cumplimentar más de una solicitud en la que solo cambien algunos datos, también se pueden crear una o más plantillas de solicitud, introducioendo los datos base comunes para cada tipo de solicitudes y guardarlos como modelo o plantilla, seleccionando en botón **OPCIONES "guardar plantillas"**.



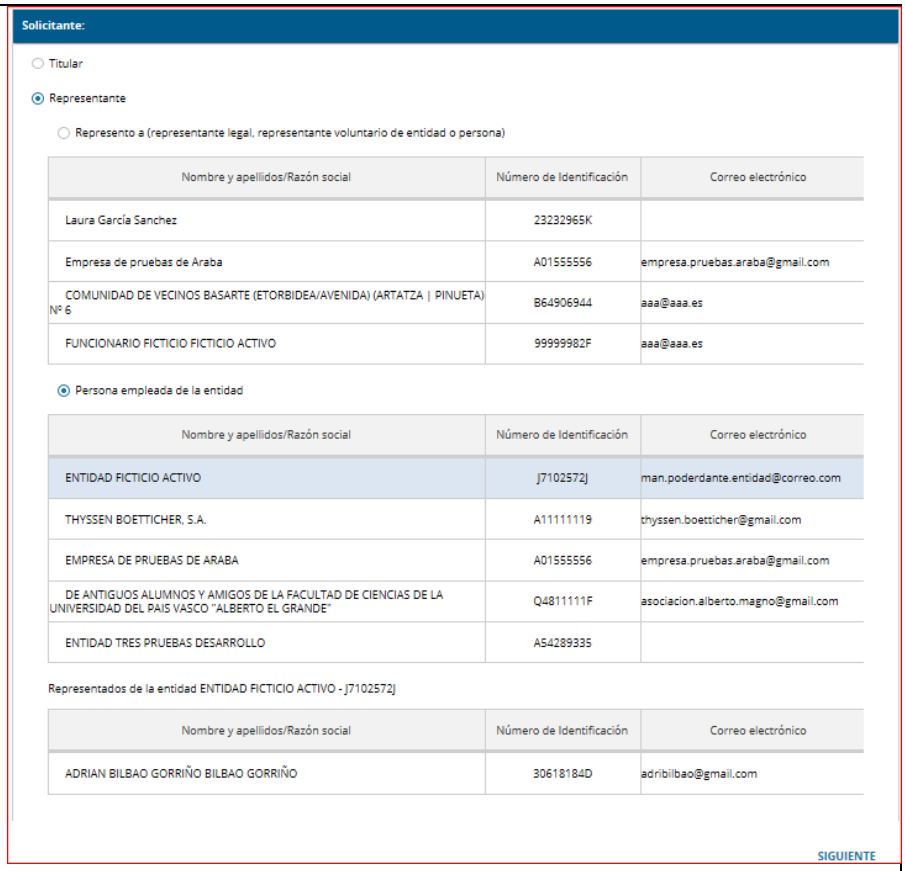


Selección de solicitud o plantilla

guardadas previamente: Para proseguir con una solicitud ya iniciada o recuperar la plantilla, se deberá volver a entrar a la solicitud telemática, y en el botón **OPCIONES del paso 1** se podrán recuperar, seleccionando **"consultar solicitudes pendientes"** o **"consultar plantillas".**	
Paso 1: Identificarse Indique si la persona solicitante de la ayuda es el **Titular** del Ayuntamiento o Asociación para la que se solicita ésta **o** un **Representante**. En el resto de casos, indicar **REPRESENTANTE**.	

<u>Cuando el solicitante es un Representante</u>:
En el caso de que la persona (o entidad) que esté cumplimentado la solicitud se encuentre dada de alta en el **"Registro Electrónico de Representantes"** para representar entidad que solicita la ayuda, bien como <u>representante legal o voluntario</u> , bien como <u>empleada de la entidad</u>, tendrá que seleccionar a la persona o entidad representada. Una vez seleccionada esta, los datos identificativos de titular y representante se rellenarán de forma automática en **"los datos de identidad"** del paso siguiente.

En el caso de que no esté dado de Alta en el "Registro Electrónico de Representantes", se le permitirá seguir al siguiente paso y tendrá que rellenar los datos del titular de la empresa o persona que solicita la ayuda, y también los suyos propios en calidad de representante. En este caso, deberá aportar la documentación acreditativa de la representación. (Ver en el apartado de "**Solicitud y aportación de documentación"** de la ficha informativa de la ayuda el apartado sobre la **"Representación**").


Solicitante:

Titular

Representante

Represento a (representante legal, representante voluntario de entidad o persona)

Nombre y apellidos/Razón social	Número de Identificación	Correo electrónico
Laura García Sanchez	23232965K	
Empresa de pruebas de Araba	A01555556	empresa.pruebas.araba@gmail.com
COMUNIDAD DE VECINOS BASARTE (ETORBIDEA/AVENIDA) (ARTATZA | PINUETA) Nº 6	B64906944	aaa@aaa.es
FUNCIONARIO FICTICIO FICTICIO ACTIVO	99999982F	aaa@aaa.es

Persona empleada de la entidad

Nombre y apellidos/Razón social	Número de Identificación	Correo electrónico
ENTIDAD FICTICIO ACTIVO	J7102572J	man.poderdante.entidad@correo.com
THYSSEN BOETTICHER, S.A.	A11111119	thyssen.boetticher@gmail.com
EMPRESA DE PRUEBAS DE ARABA	A01555556	empresa.pruebas.araba@gmail.com
DE ANTIGUOS ALUMNOS Y AMIGOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL PAIS VASCO "ALBERTO EL GRANDE"	Q4811111F	asociacion.alberto.magno@gmail.com
ENTIDAD TRES PRUEBAS DESARROLLO	A54289335	

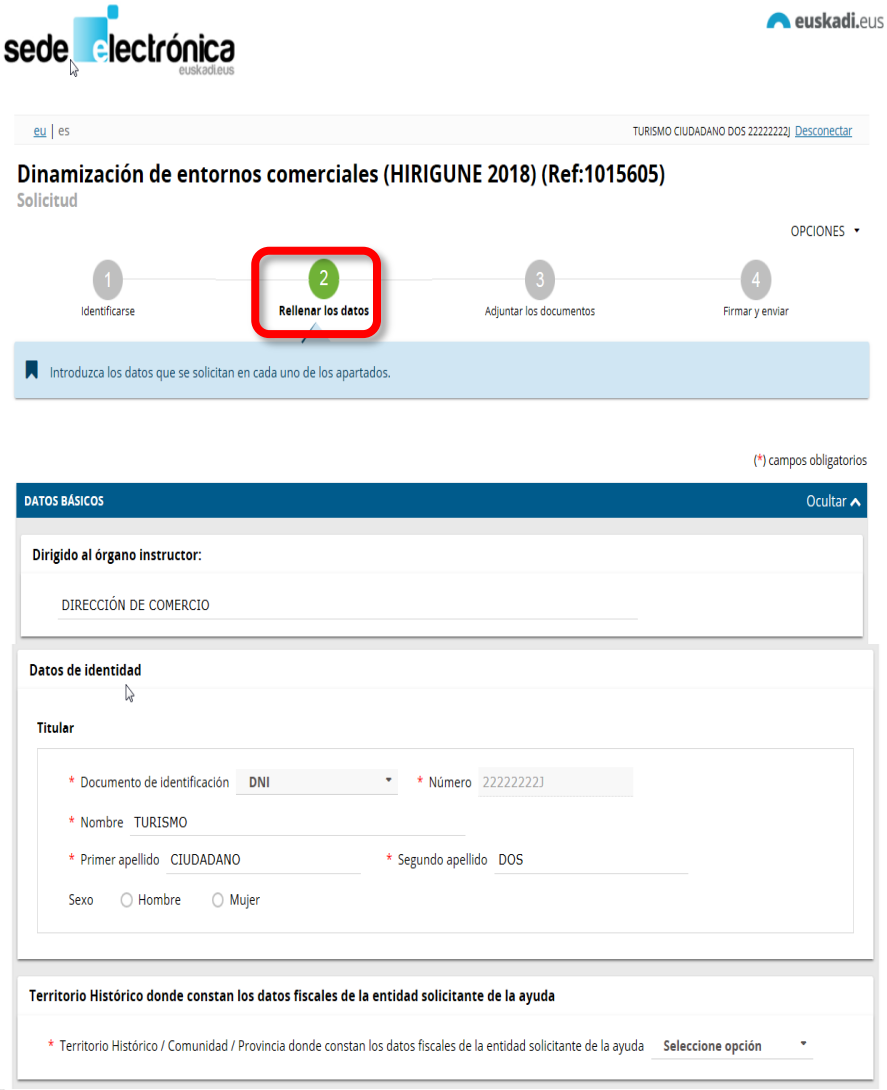
Representados de la entidad ENTIDAD FICTICIO ACTIVO - J7102572J

Nombre y apellidos/Razón social	Número de Identificación	Correo electrónico
ADRIAN BILBAO GORRIÑO BILBAO GORRIÑO	30618184D	adribilbao@gmail.com

SIGUIENTE

Paso 2: Rellenar los datos

La pestaña **"Datos básicos"** del formulario web de la solicitud identifica al órgano gestor del procedimiento, los datos de identidad que se recogerán de los datos de su certificado, Territorio Histórico donde constan los datos fiscales.

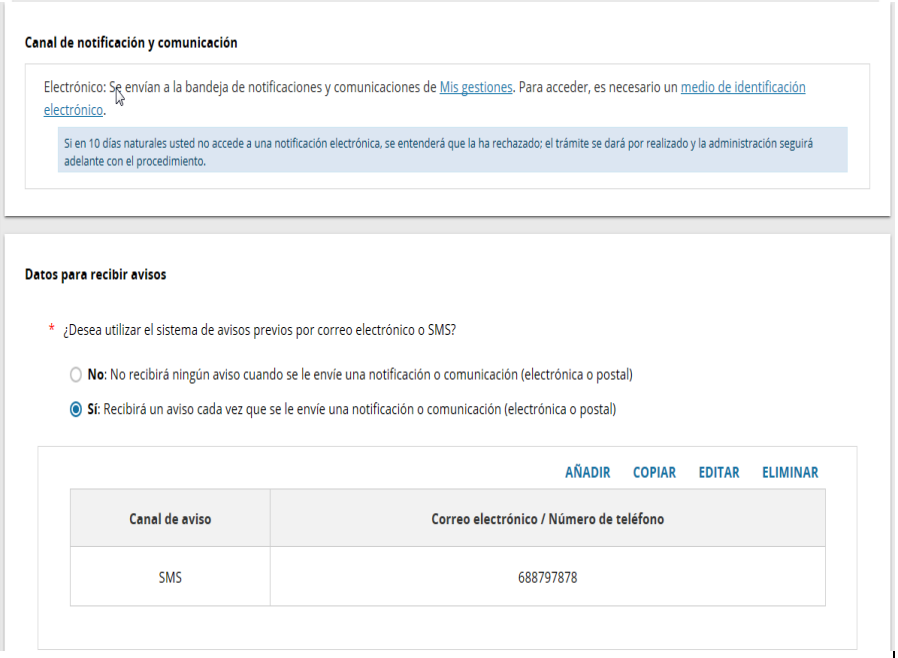


El canal de notificación será:

- **Electrónico:** se envían a la bandeja de notificaciones y comunicaciones de Mis Gestiones. Para acceder, es necesario que usted disponga de un certificado electrónico admitido.

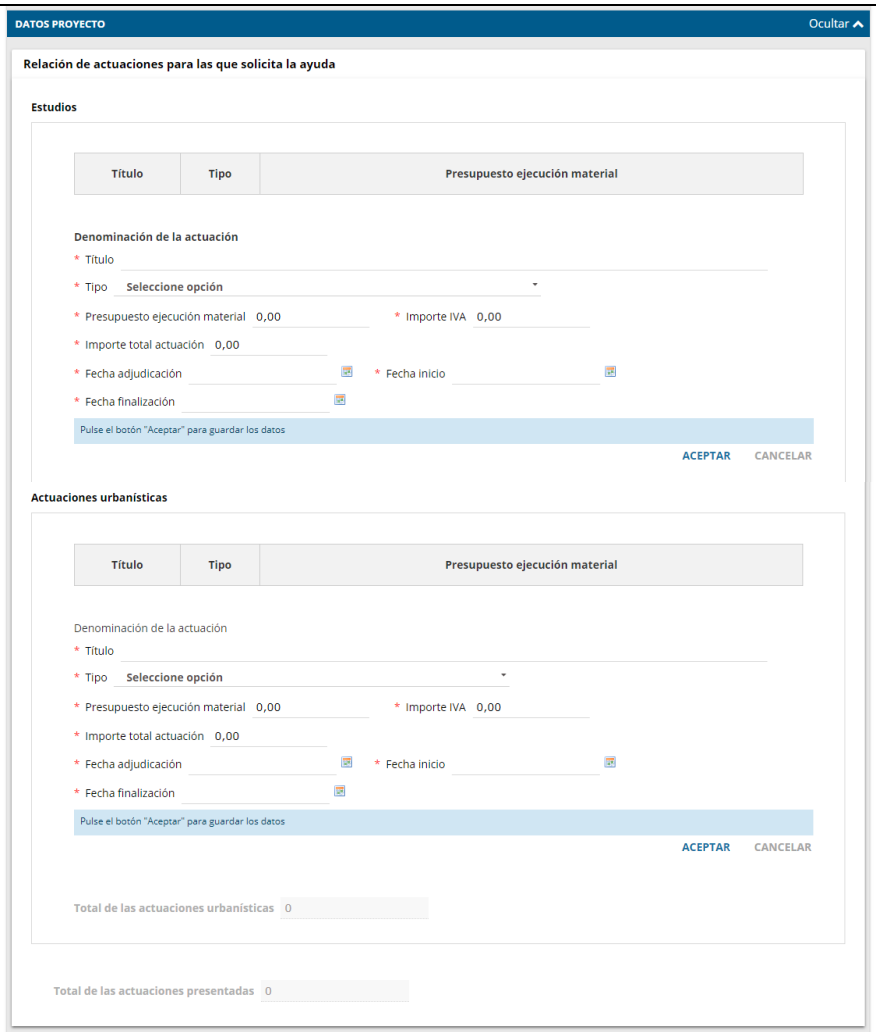
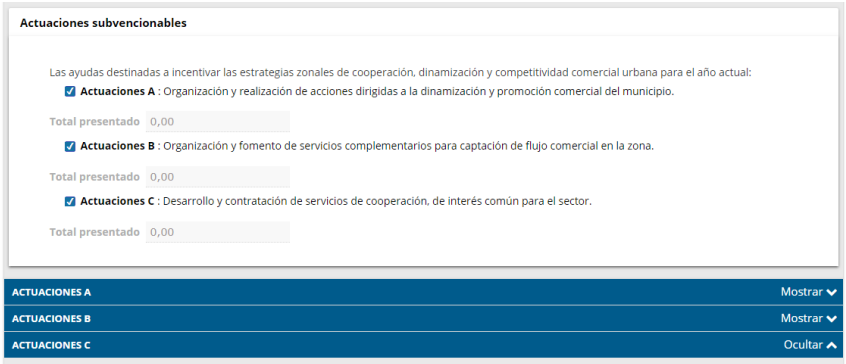
Nota: si en 10 días naturales usted no accede a una notificación electrónica, se entenderá que la ha rechazado; el trámite se dará por realizado y la administración seguirá con el procedimiento.

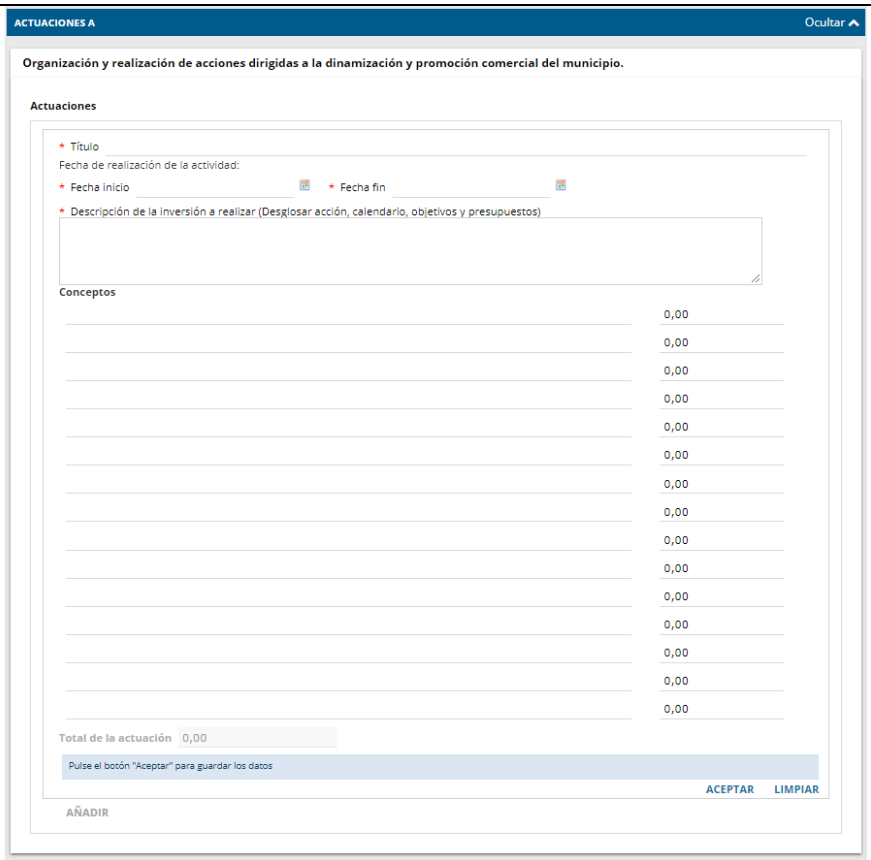
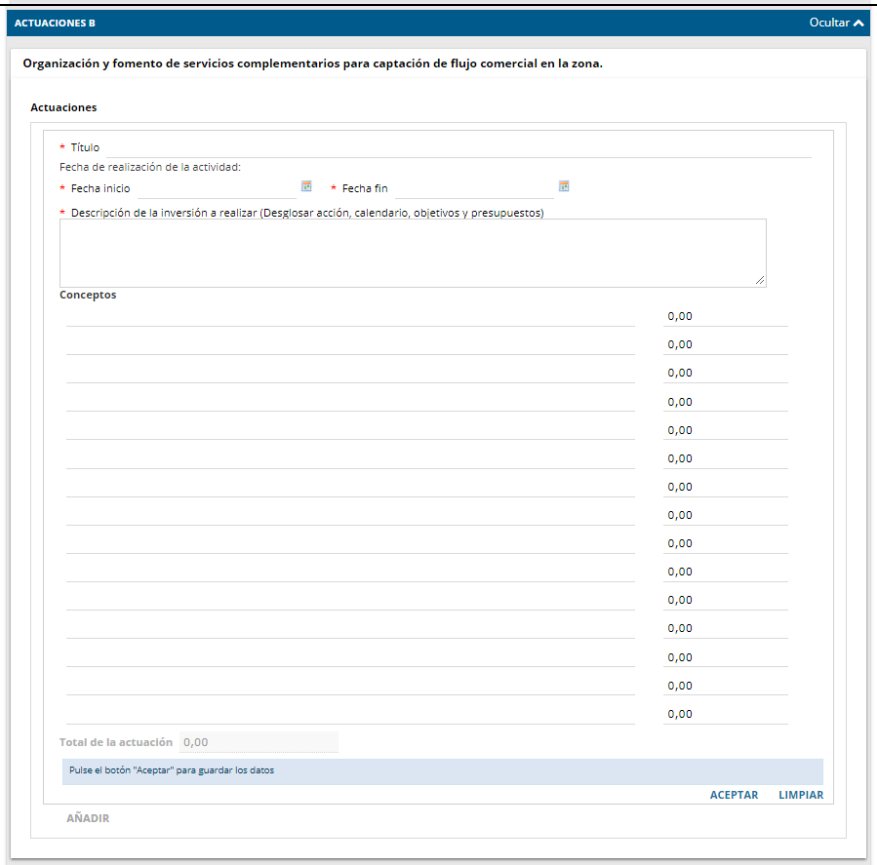
Recomendación: Por favor, utilice el Sistema de Avisos, por correo electrónico o por SMS.



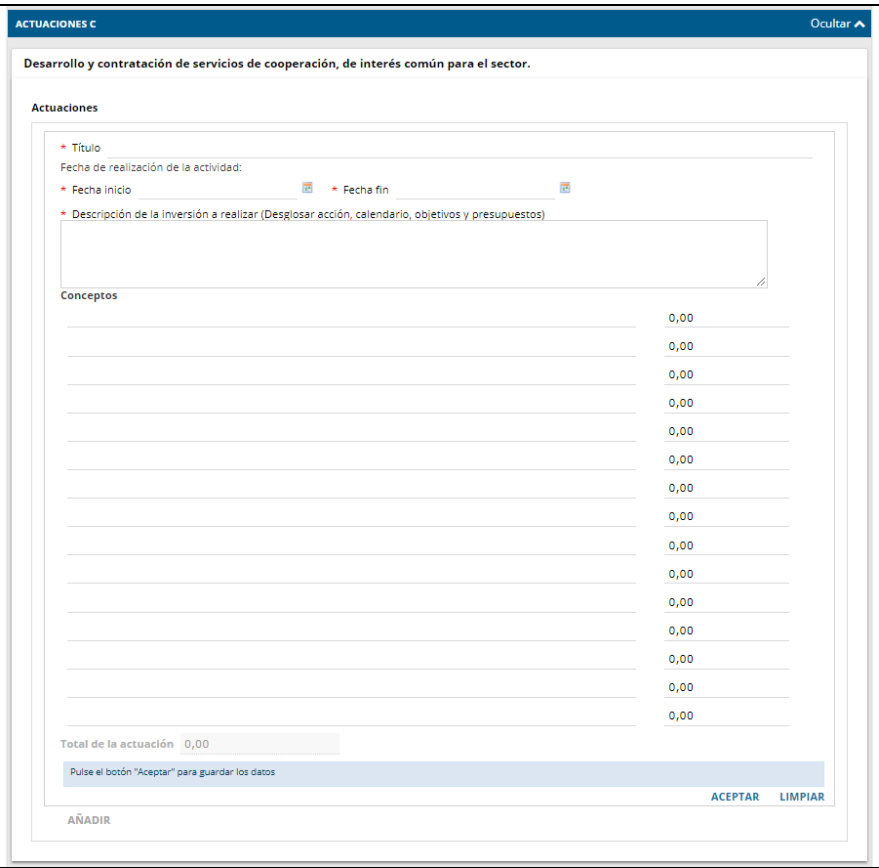
Recibirá un aviso cada vez que se le envíe una notificación o comunicación. **Nota:** puede introducir varios correos electrónicos o SMS, pulsado el botón **AÑADIR**.	
Indique el idioma en que quiere que se le realizcen las notificaciones, comunicaciones y avisos. Aviso sobre protección de datos: En cumplimeinto de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999 del 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal -LOPD-	**Idioma de las notificaciones, comunicaciones y avisos** ○ Euskera ◉ Castellano **Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD)** [1] Los datos de esta solicitud pasan a formar parte de un fichero con las siguientes características: • **Nombre:** Gestión de contactos del Departamento • **Regulado por:** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal -LOPD- • **Titular:** Dirección de Comercio • **Finalidad:** Gestión de las comunicaciones del departamento El fichero ha sido previamente notificado a la Agencia Vasca de Protección de Datos y cuenta con las medidas de seguridad necesarias. Los datos contenidos no serán comunicados a terceras partes, excepto en los supuestos previstos en la ley. Para ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición que expresamente reconoce la LOPD, puede ponerse en contacto con: *Dirección de Comercio* *c/ Donostia-San Sebastian,1. 01010 Vitoria-Gasteiz* [1] En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal -LOPD-
En la pestaña **"Datos complementarios".** Indique el **tipo de solicitud**: • Ayuntamiento • Asociación	**DATOS COMPLEMENTARIOS** Ocultar **Tipo de solicitud** * Tipo solicitud ○ Ayuntamiento ◉ Asociación
Rellene los datos del "**domicilio social de la entidad solicitante**", las "**personas de contacto**" y la plantilla.	**Domicilio social de la entidad solicitante** * Código postal * Provincia Seleccione opción * Municipio Seleccione opción Localidad Seleccione opción * Dirección BUSCAR * Nº Escalera Piso Letra **Persona de contacto** Nombre | Primer apellido | Segundo apellido | Sexo | Teléfono | Correo electrónico * Nombre * Primer apellido Segundo apellido * Sexo ○ Hombre ○ Mujer * Teléfono * Correo electrónico Pulse el botón "Aceptar" para guardar los datos ACEPTAR CANCELAR

	Plantilla La plantilla total existente a la fecha del último ejercicio contable cerrado es de: * Hombres * Mujeres * Total plantilla 0
En caso de seleccionar "**Ayuntamiento**", indique las actuaciones subvencionables: • Estudios • Actuaciones urbanísticas	**Actuaciones subvencionables** Las ayudas destinadas a incentivar las estrategias zonales de cooperación, dinamización y competitividad comercial urbana para el año actual: ☐ Estudios. ☐ Actuaciones urbanísticas.
En caso de seleccionar "**Asociación**", indique: • El municipio donde se realiza la inversión.	**Municipio donde realiza la inversión** * ¿El municipio de la inversión es distinto al municipio del domicilio social del titular? ◉ Sí ○ No * Territorio Histórico Seleccione opción * Municipio Seleccione opción
• Los datos de la asociación de comerciantes del municipio.	**Asociación de comerciantes del municipio** Número de asociaciones de comerciantes del municipio CIF | Nombre | Representante * CIF * Nombre * Representante ○ Sí ○ No Pulse el botón "Aceptar" para guardar los datos ACEPTAR CANCELAR * ¿Está constituido el organo de seguimiento? ○ Sí ○ No Composición del órgano directivo: * Hombres * Mujeres * ¿La entidad está exenta de declaración de IVA? ○ Sí ○ No
• Las actuaciones subvencionables.	**Actuaciones subvencionables** Las ayudas destinadas a incentivar las estrategias zonales de cooperación, dinamización y competitividad comercial urbana para el año actual: ☐ **Actuaciones A** : Organización y realización de acciones dirigidas a la dinamización y promoción comercial del municipio. Total presentado 0,00 ☐ **Actuaciones B** : Organización y fomento de servicios complementarios para captación de flujo comercial en la zona. Total presentado 0,00 ☐ **Actuaciones C** : Desarrollo y contratación de servicios de cooperación, de interés común para el sector. Total presentado 0,00

En caso de seleccionar "**Ayuntamiento**", se mostrará la pestaña "**Datos proyecto**" con las actuaciones seleccionadas: estudios y/o actuaciones urbanísticas.	
En caso de seleccionar "**Asociación**", se mostrará una pestaña por cada actuación subvencionable seleccionada.	

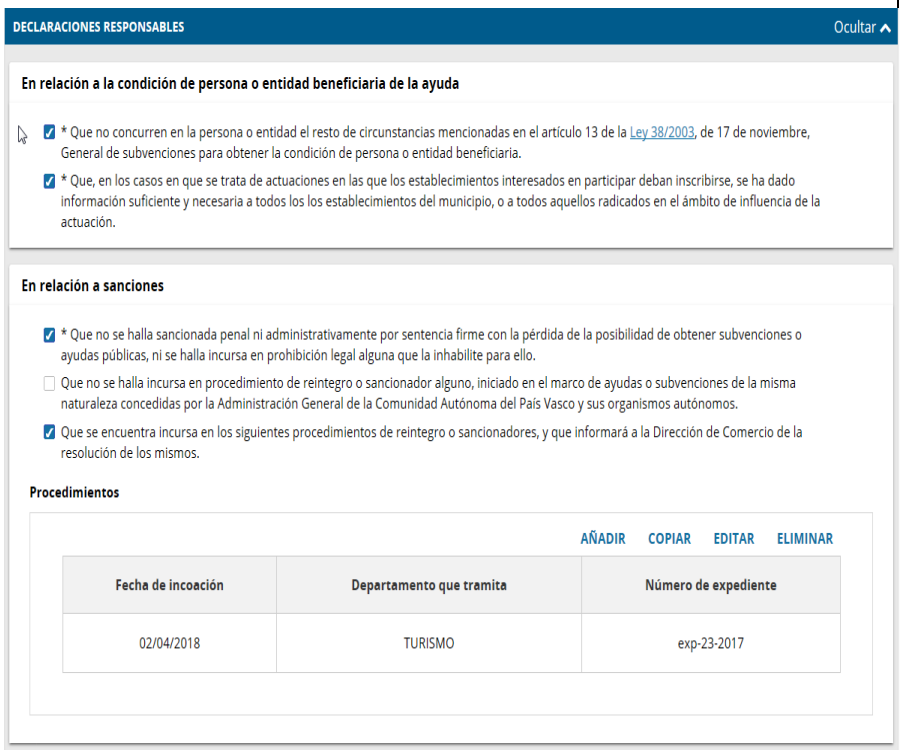
En la pestaña **"Actuaciones A"** rellene los datos de las actuaciones de **Organización y realización de acciones dirigidas a la dinamización y promoción comercial del municipio.**	
En la pestaña **"Actuaciones B"** rellene los datos de las actuaciones de **Organización y fomento de servicios complementarios para captación de flujo comercial en la zona.**	

En la pestaña **"Actuaciones C"** rellene los datos de las actuaciones de **Desarrollo y contratación de servicios de cooperación, de interés común para el sector.**



En la pestaña **"Declaraciones responsables"** seleccione las opciones que correspondan.

Una vez cumplimentados todos los datos del Paso 2, seleccione el botón **"Siguiente".**



En relación a otras ayudas

☐ Que no ha presentado solicitud y/o ha obtenido ayuda para este proyecto de inversión, en instituciones públicas o privadas, hasta el día de la fecha: (en caso de no cumplimentarlo se entenderá que no ha solicitado otras ayudas).

☑ Que además de la presente solicitud de ayuda, ha presentado solicitud y/o ha obtenido ayuda para este proyecto, en las siguientes instituciones públicas o privadas, hasta el día de la fecha.

Otras ayudas

AÑADIR COPIAR EDITAR ELIMINAR

Año solicitud	Institución	Programa	Tipo ayuda	Actividad	Importe solicitado	Ayuda concedida
2017	TURISMO	pr-567-2017	dec	dec-54	2.345,67	234,56

Asimismo se compromete a comunicar cuantas solicitudes de ayuda realice u obtenga para este proyecto en instituciones públicas o privadas.

En relación con la igualdad de mujeres y hombres

☑ * Que no está sancionada con la prohibición de ser beneficiaria de subvenciones y ayudas públicas en virtud del art. 24.2 de la Ley 4/ 2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres de 18 de febrero.

☑ * Que cumple con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

☑ * Que se compromete a asumir las obligaciones impuestas en el artículo 2.3 de la Ley 4/2005, para la igualdad de Mujeres y Hombres a las entidades que contraten, convengan o reciban ayudas de la administración: obligación de regirse por los principios de igualdad de trato, igualdad de oportunidades y el respeto a la diversidad y diferencia de sus trabajadoras y trabajadores; la adecuación de estadísticas y estudios; el uso no sexista de todo tipo de lenguaje en cualquier soporte y la presencia equilibrada de mujeres y hombres con capacidad, competencia y preparación adecuada en sus órganos directivos y colegiados.

En relación a los datos de la solicitud

☑ * Cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

☑ * Son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presento y asumo la correspondiente responsabilidad (Artículo 28.7, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar (Artículo 69.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

VOLVER CANCELAR SIGUIENTE

Paso 3: Adjuntar los documentos

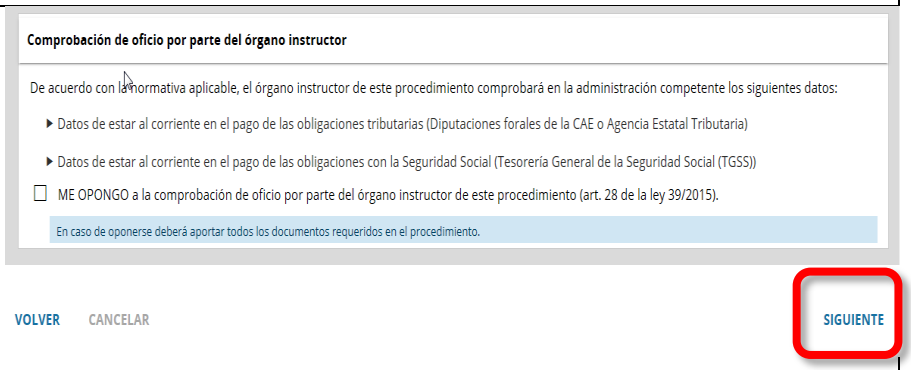
Seleccione el icono **"Adjuntar"**

de cada una de las tipologías de documentos a adjuntar para la documentación requerida.

Los documentos adjuntados se irán identificando en este apartado.

Nota: Si se elige la opción "ME OPONGO" se debe aportar la documentación que se requiera en el procedimiento.

Una vez se adjunte la totalidad de documentos requeridos seleccione el botón **"Siguiente".**

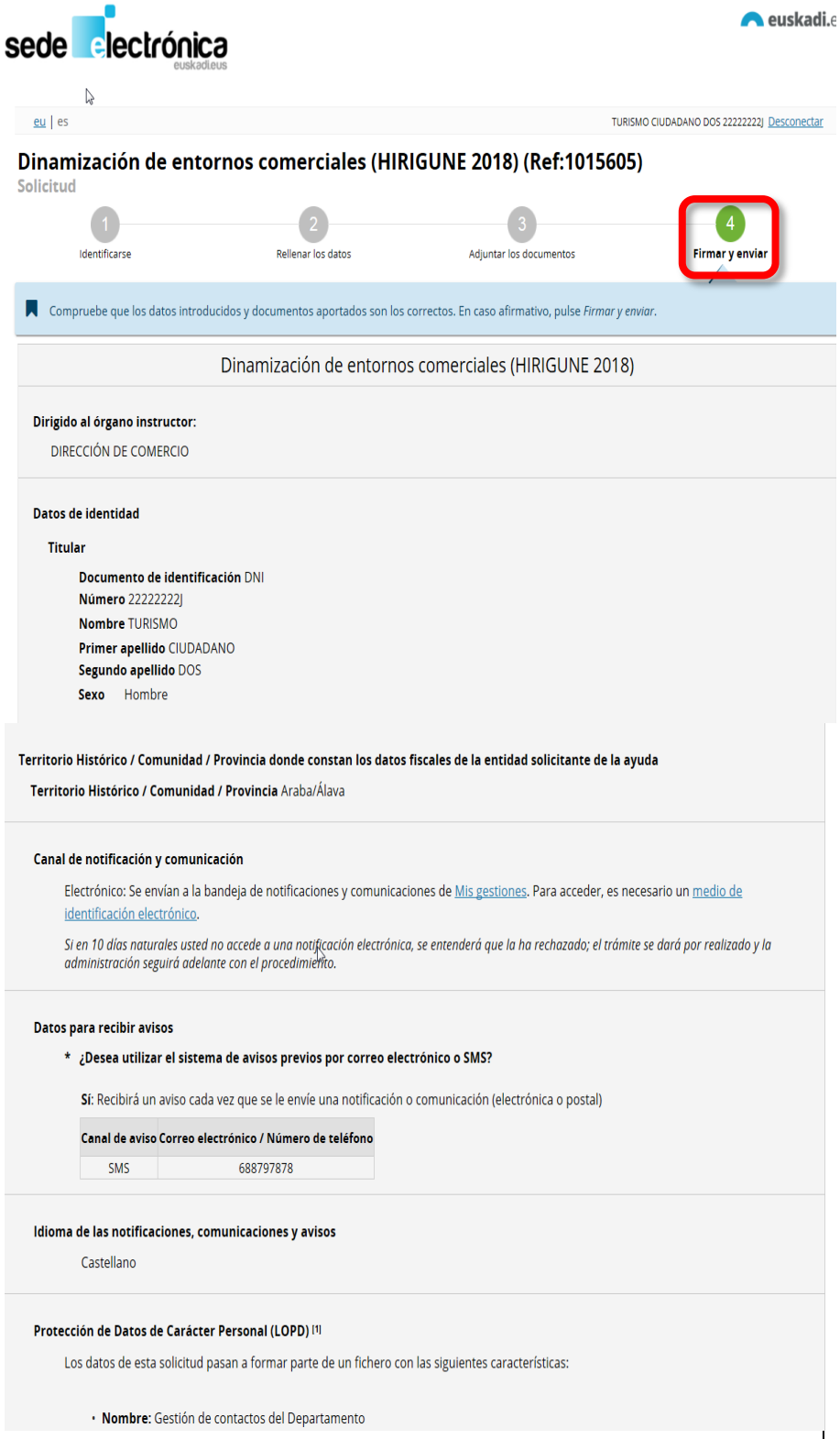


Paso 4: Firmar y enviar

El formulario web muestra un resumen de la información suministrada.

Nota: Esta acción supondrá la firma tanto del formulario web, como de los documentos adjuntos, así como, el envío de toda la información a la Dirección

de Comercio.


sede electrónica
euskadi.eus
euskadi.e
eu | es
TURISMO CIUDADANO DOS 22222222J Desconectar
Dinamización de entornos comerciales (HIRIGUNE 2018) (Ref:1015605)
Solicitud
1 Identificarse
2 Rellenar los datos
3 Adjuntar los documentos
4 Firmar y enviar
Compruebe que los datos introducidos y documentos aportados son los correctos. En caso afirmativo, pulse Firmar y enviar.
Dinamización de entornos comerciales (HIRIGUNE 2018)
Dirigido al órgano instructor:
DIRECCIÓN DE COMERCIO
Datos de identidad
Titular
Documento de identificación DNI
Número 22222222J
Nombre TURISMO
Primer apellido CIUDADANO
Segundo apellido DOS
Sexo Hombre
Territorio Histórico / Comunidad / Provincia donde constan los datos fiscales de la entidad solicitante de la ayuda
Territorio Histórico / Comunidad / Provincia Araba/Álava
Canal de notificación y comunicación
Electrónico: Se envían a la bandeja de notificaciones y comunicaciones de Mis gestiones. Para acceder, es necesario un medio de identificación electrónico.
Si en 10 días naturales usted no accede a una notificación electrónica, se entenderá que la ha rechazado; el trámite se dará por realizado y la administración seguirá adelante con el procedimiento.
Datos para recibir avisos
* ¿Desea utilizar el sistema de avisos previos por correo electrónico o SMS?
Sí: Recibirá un aviso cada vez que se le envíe una notificación o comunicación (electrónica o postal)
Canal de aviso
Correo electrónico / Número de teléfono
SMS
688797878
Idioma de las notificaciones, comunicaciones y avisos
Castellano
Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) [1]
Los datos de esta solicitud pasan a formar parte de un fichero con las siguientes características:
Nombre: Gestión de contactos del Departamento

- **Regulado por:** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal -LOPD-
- **Titular:** Dirección de Comercio
- **Finalidad:** Gestión de las comunicaciones del departamento

El fichero ha sido previamente notificado a la Agencia Vasca de Protección de Datos y cuenta con las medidas de seguridad necesarias. Los datos contenidos no serán comunicados a terceras partes, excepto en los supuestos previstos en la ley.

Para ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición que expresamente reconoce la LOPD, puede ponerse en contacto con:

Dirección de Comercio

c/ Donostia-San Sebastian,1. 01010 Vitoria-Gasteiz

[1] En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal -LOPD-

Tipo de solicitud

Tipo solicitud Ayuntamiento

Domicilio social de la entidad solicitante

Código postal 01222
Provincia Araba/Álava
Municipio Arraia-Maeztu
Localidad Atauri | Diseminado
Dirección calle principal
Nº 12

Persona de contacto

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo	Teléfono	Correo electrónico
Paco	martinez	Soria		688623231	P@gmail.com

Plantilla

La plantilla total existente a la fecha del último ejercicio contable cerrado es de:
Hombres 1
Mujeres 1
Total plantilla 2

Actuaciones subvencionables

Las ayudas destinadas a incentivar las estrategias zonales de cooperación, dinamización y competitiv
año actual:

Estudios. Actuaciones urbanísticas.

Relación de actuaciones para las que solicita la ayuda

Estudios

Título	Tipo	Presupuesto ejecución material
titulo	Marca-ciudad	343,43

Total de los estudios 343,43

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
Actuaciones urbanísticas
<table>
<tr><th>Título</th><th>Tipo</th><th>Presupuesto ejecución material</th></tr>
<tr><td>titulo</td><td>Paramentos verticales</td><td>1.223,22</td></tr>
</table>
Total de las actuaciones urbanísticas 1223,22

Total de las actuaciones presentadas 1566,65

En relación a la condición de persona o entidad beneficiaria de la ayuda

* Que no concurren en la persona o entidad el resto de circunstancias mencionadas en el artículo 13 de la Ley 38/2
General de subvenciones para obtener la condición de persona o entidad beneficiaria.

* Que, en los casos en que se trata de actuaciones en las que los establecimientos interesados en participar deban
información suficiente y necesaria a todos los los establecimientos del municipio, o a todos aquellos radicados en e
actuación.

En relación a sanciones

* Que no se halla sancionada penal ni administrativamente por sentencia firme con la pérdida de la posibilidad de
públicas, ni se halla incursa en prohibición legal alguna que la inhabilite para ello.

Que se encuentra incursa en los siguientes procedimientos de reintegro o sancionadores, y que informará a la Dire
resolución de los mismos.
Procedimientos
<table>
<tr><th>Fecha de incoación</th><th>Departamento que tramita</th><th>Número de expediente</th></tr>
<tr><td>02/04/2018</td><td>TURISMO</td><td>exp-23-2017</td></tr>
</table>
En relación a otras ayudas
</td>
</tr>
<tr>
<td>Revise que la información suministrada es completa y correcta.

Pulse el botón “Firma y enviar”.</td>
<td>
En relación a otras ayudas

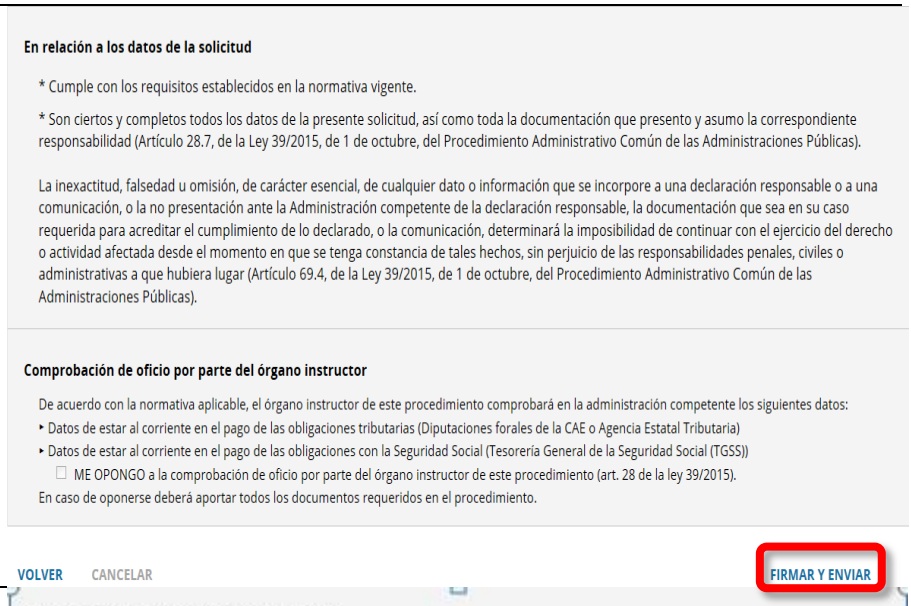
Que además de la presente solicitud de ayuda, ha presentado solicitud y/o ha obtenido ayuda para este proyecto, en las siguientes instituciones públicas o privadas, hasta el día de la fecha.
Otras ayudas
<table>
<tr><th>Año solicitud</th><th>Institución</th><th>Programa</th><th>Tipo ayuda</th><th>Actividad</th><th>Importe solicitado</th><th>Ayuda concedida</th></tr>
<tr><td>2017</td><td>TURISMO</td><td>pr-567-2017</td><td>dec</td><td>dec-54</td><td>2.345,67</td><td>234,56</td></tr>
</table>
Asimismo se compromete a comunicar cuantas solicitudes de ayuda realice u obtenga para este proyecto en instituciones públicas o privadas.

En relación con la igualdad de mujeres y hombres

* Que no está sancionada con la prohibición de ser beneficiaria de subvenciones y ayudas públicas en virtud del art. 24.2 de la Ley 4/ 2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres de 18 de febrero.

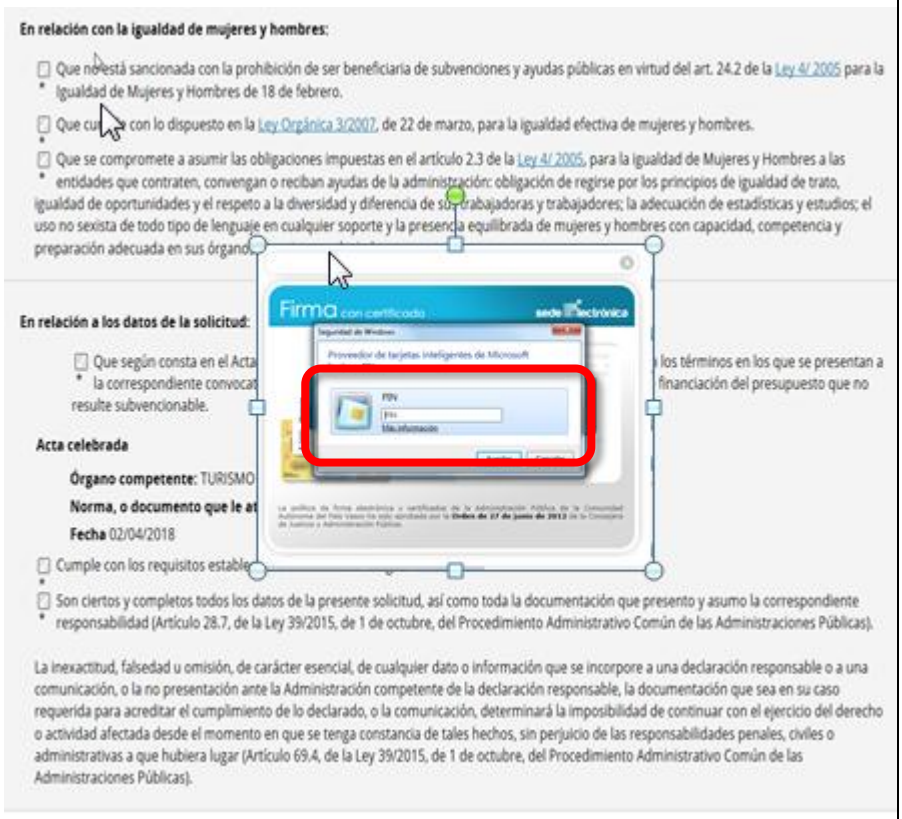
* Que cumple con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

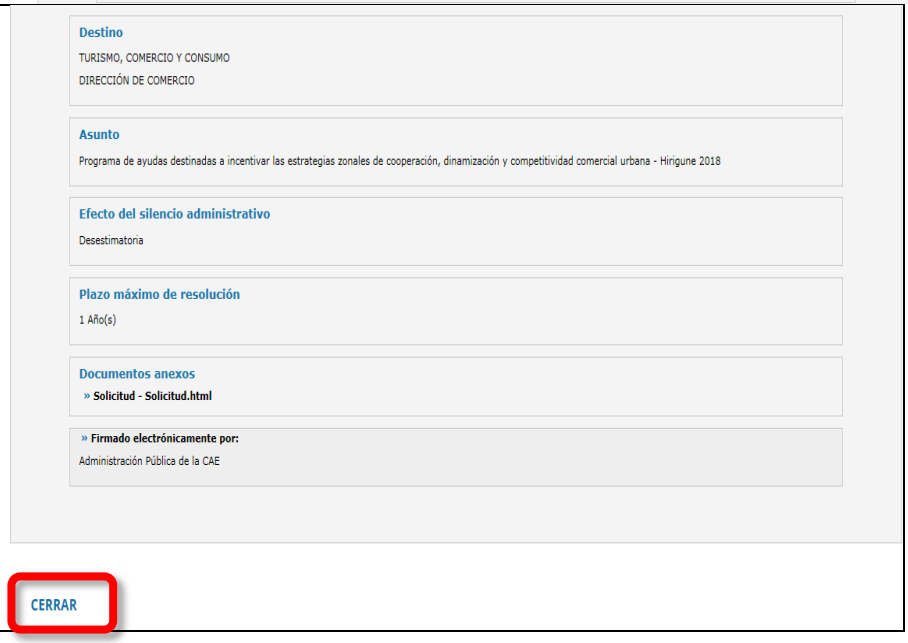
* Que se compromete a asumir las obligaciones impuestas en el artículo 2.3 de la Ley 4/2005, para la igualdad de Mujeres y Hombres a las entidades que contraten, convengan o reciban ayudas de la administración: obligación de regirse por los principios de igualdad de trato, igualdad de oportunidades y el respeto a la diversidad y diferencia de sus trabajadoras y trabajadores; la adecuación de estadísticas y estudios; el uso no sexista de todo tipo de lenguaje en cualquier soporte y la presencia equilibrada de mujeres y hombres con capacidad, competencia y preparación adecuada en sus órganos directivos y colegiados.
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>


</td>
</tr>
<tr>
<td>Seleccione el certificado de firma y seleccione el botón “Aceptar”.</td>
<td>

</td>
</tr>
</table>

Seleccione el botón **“Aceptar”.**	
Introduzca su PIN de firma, y pulse el botón **“Aceptar”.**	

El sistema le indica la **confirmación** del envío de la solicitud.	
Seleccione el botón **"Cerrar"** para finalizar el proceso de solicitud.	

Puede hacer un **seguimiento** de su solicitud a través de la herramienta Mis Gestiones disponible en la sede electrónica: https://www.euskadi.eus/y22-home/es Para hacer uso de esta utilidad deberá disponer de alguno de los "Medios de identificación electrónica admitidos"	
Dentro de los medios de identificación electrónica admitidos esta disponible una nueva herramienta, el **Juego de Barcos**, que permite al usuario identificarse y firmar documentos en internet. Es más sencilla y usable que otros medios de firma electrónica porque: • Puedes utilizarlo desde cualquier dispositivo y desde cualquier lugar. • No necesitas instalar software ni configurar tu navegador. • No necesitas un lector de tarjetas. • Tiene plena validez legal y es totalmente seguro. • Es gratuito. Es el compromiso perfecto entre sencillez y seguridad. **NOTA:** El Juego de Barcos le permitirá hacer uso del canal electrónico en futuras relaciones electrónicas con esta Administración.	