La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: 13524475760104557251 en www.gijon.es/cev

Manual de procedimiento para la presentación de la solicitud de ayudas a la hostelería sin terraza y otros sectores afectados por las medidas par la gestión de la crisis sanitaria

Acceso a la sede electrónica:

- Se accede a través del enlace siguiente:

  Sede Electrónica - Ayuntamiento de Gijón

  Que nos llevaría a la dirección siguiente: https://sedeelectronica.gijon.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=SEDE_HOME

- Tecleando "sede electrónica Ayuntamiento de Gijón" en Google, nos aparecerá el enlace a dicha sede electrónica: https://sedeelectronica.gijon.es

Acceso al formulario de solicitud:



Pulsamos el icono "PRESENTAR DOCUMENTACIÓN" de la imagen anterior.



En la imagen anterior pulsamos "¿QUIERES PRESENTAR UNA NUEVA SOLICITUD?"

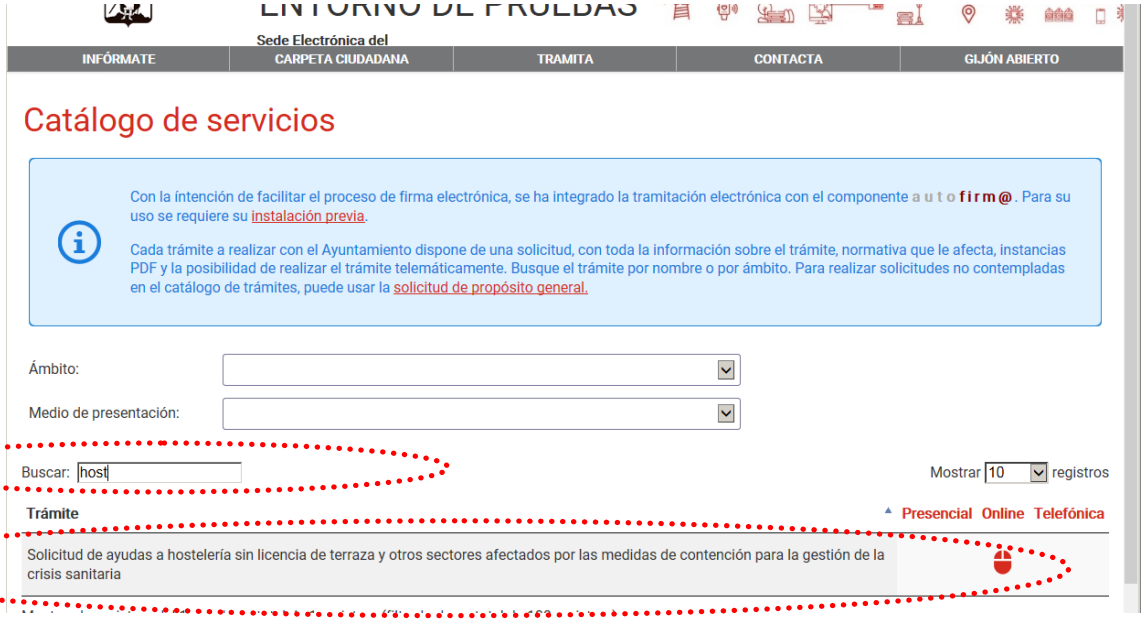


Pulsamos sobre "Catálogo de Trámites" y nos aparecerá una listado de los trámites disponibles y un buscador, en el que podemos poner por ejemplo "host" para que nos saque las solicitudes relacionadas con hostelería (objeto de esta convocatoria entre otros sectores).

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: **13524475760104557251** en *www.gijon.es/cev*

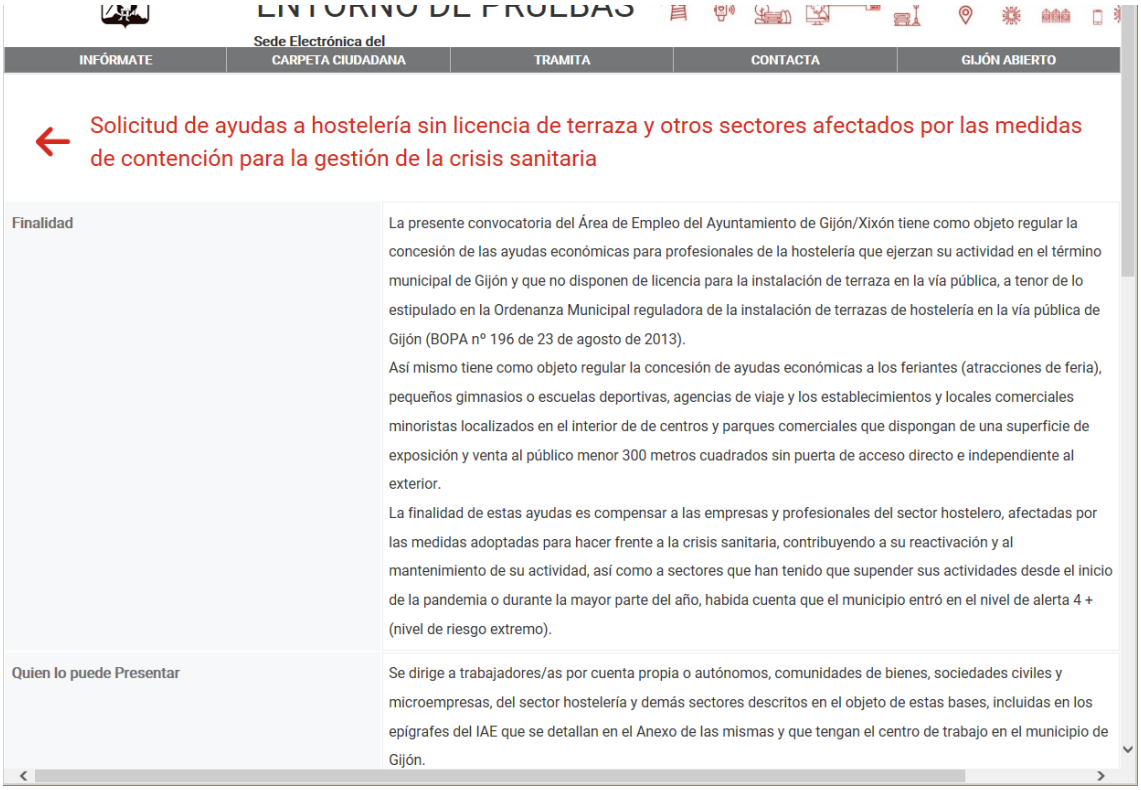
La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: **13524475760104557251** en www.gijon.es/cev



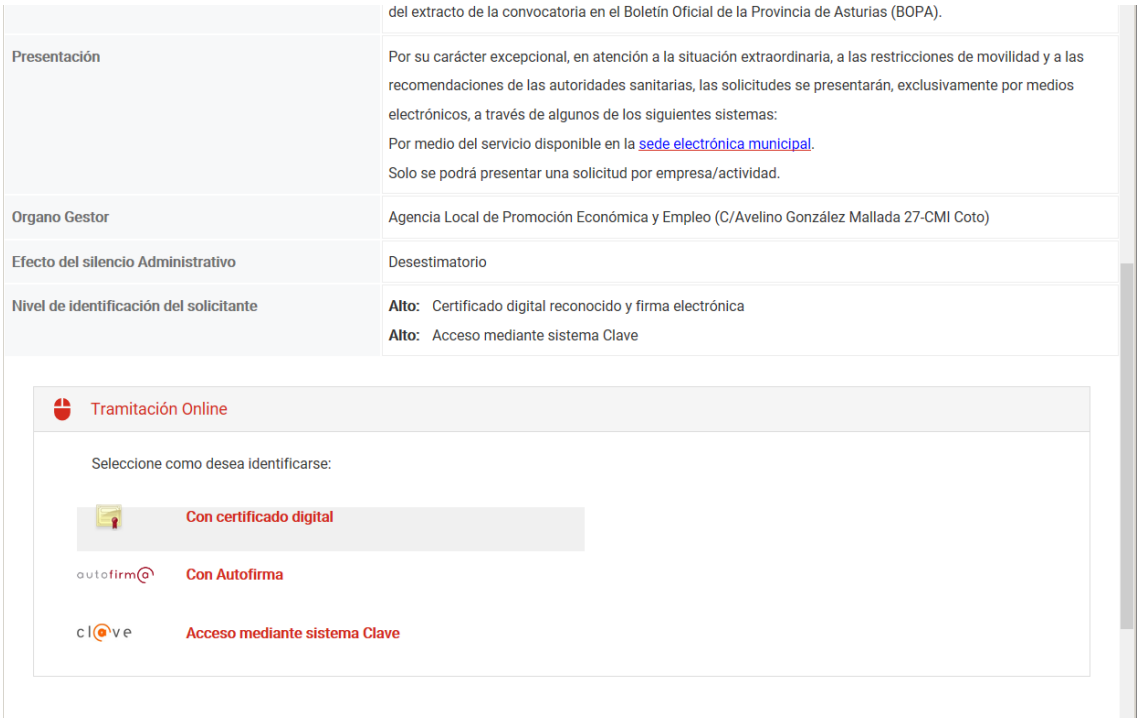


Vemos como al buscar por "host" ya aparece en el apartado de Trámite, la **Solicitud de ayudas a hostelería sin licencia de terraza y otros sectores afectados por las medidas de contención para la gestión de la crisis sanitaria**. Pulsamos sobre ese enlace y vamos a la página de la convocatoria donde se detallan distintos aspectos de la misma

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: 13524475760104557251 en www.gijon.es/cev

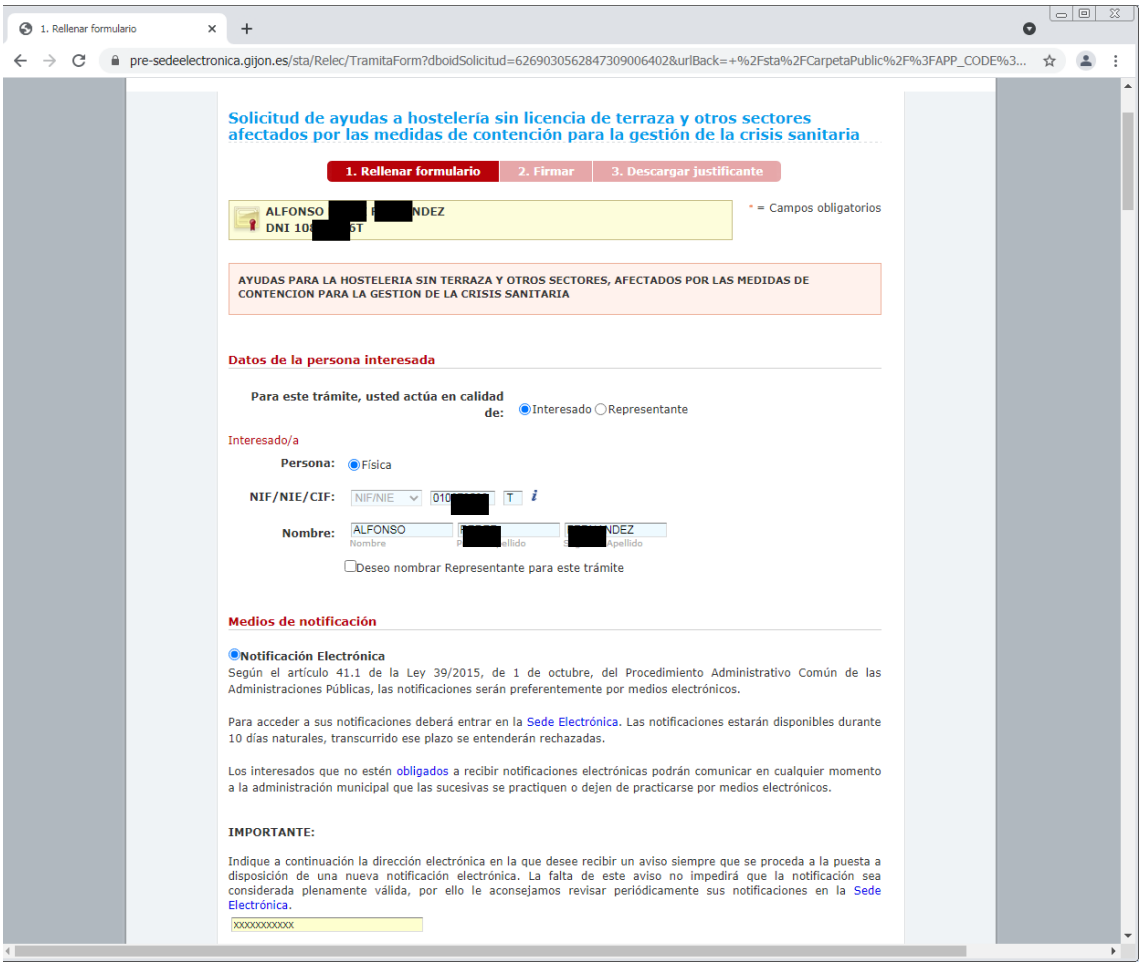


En la parte inferior, tal y como se ve en la imagen siguiente nos da la opción de identificarnos con certificado digital, con autofirma o con sistema Clave.



Rellenar el formulario de solicitud:

Al identificarnos, en este ejemplo se utiliza el certificado digital, ya nos aparece directamente el formulario para cumplimentar:



Vemos los distintos apartados del formulario de solicitud, **en los que la gran mayoría son campos de obligado cumplimiento, que se identifican con el color amarillo, siendo imprescindible cubrirlos para poder grabar el formulario.**

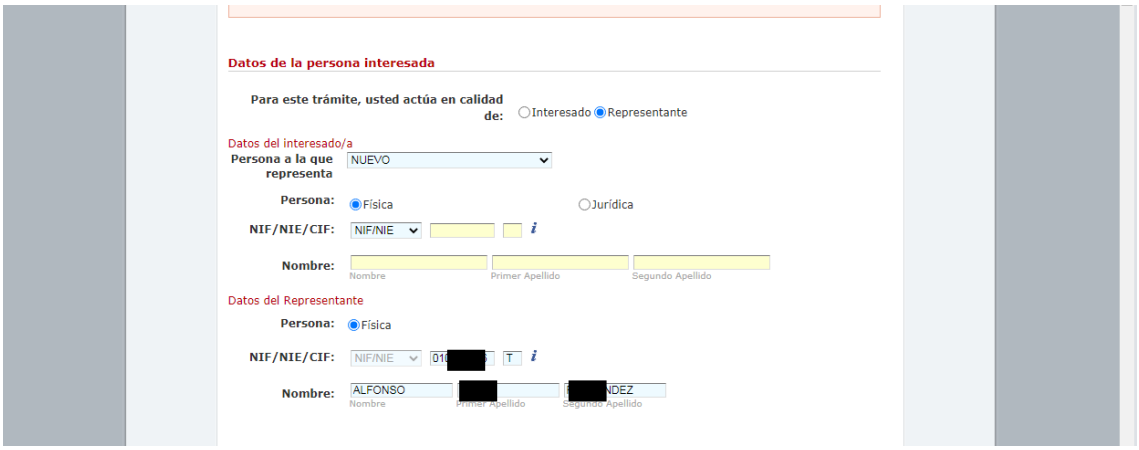
- **Datos de la persona interesada.**

Si el presentador es, al mismo tiempo, el solicitante de la ayuda (aparece marcado por defecto la casilla de "Interesado"), ya captura los datos del certificado digital utilizado con lo que no habría que cubrir nada en este primer apartado.

En caso de que el presentador sea el representante (caso de asesoría / gestorías) , marcaría la casilla de "Representante" y el sistema captura los datos del certificado digital empleado como datos del representante y habría que cumplimentar los datos del solicitante de la ayuda, eligiendo si se trata de persona física o jurídica

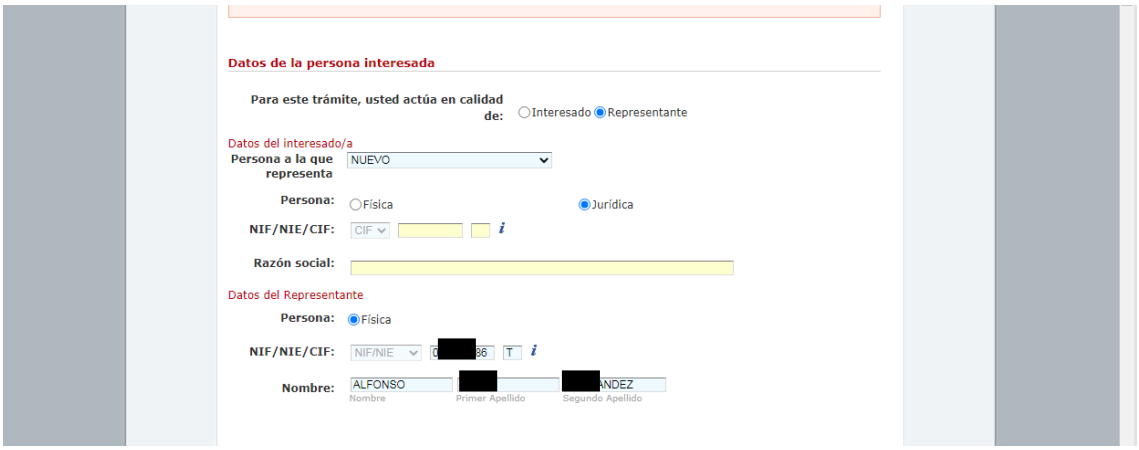
La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: **13524475760104557251** en *www.gijon.es/cev*

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: **13524475760104557251** en www.gijon.es/cev

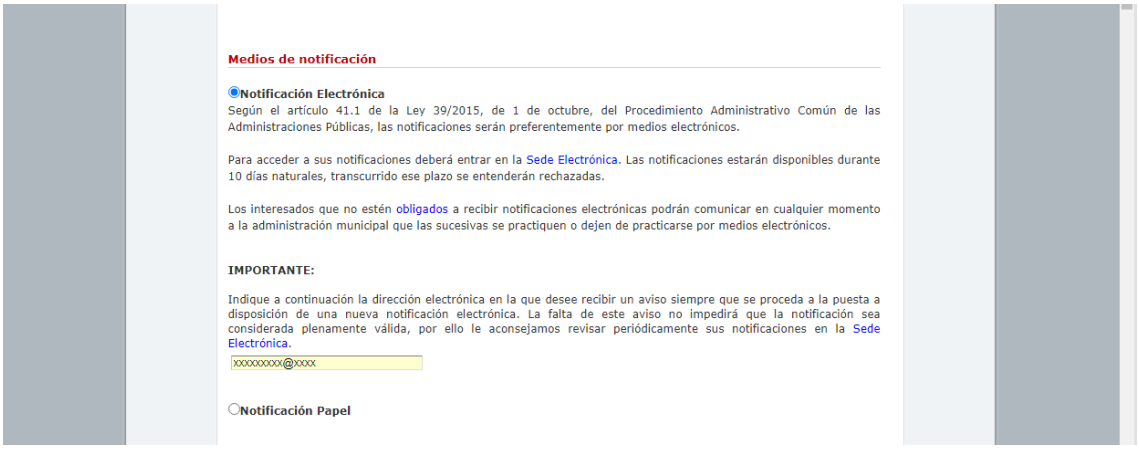


Consideramos como representante a la persona que, debidamente autorizada, (gestoría, asesoría....) realiza la presentación de la solicitud. También podría serlo el representante legal de la empresa en caso de persona jurídica, pero no es necesario que sea este representante legal quien presente la solicitud necesariamente. Se ha añadido un campo de texto libre (Otras consideraciones) en los datos generales para que se pueda explicar la relación entre el representante y el solicitante de la ayuda.

La imagen anterior es el caso de representante de una persona física y en la imagen siguiente es el caso de representante de una persona jurídica



- **Medios de notificación**

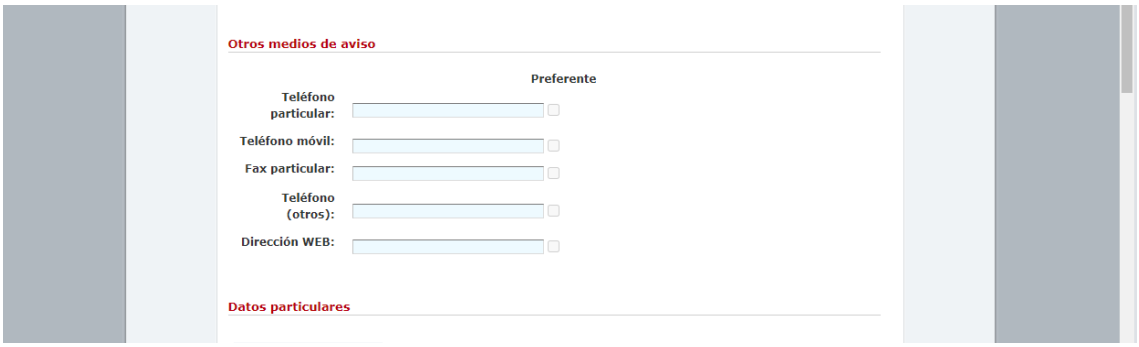


La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: **13524475760104557251** en *www.gijon.es/cev*

Se debe marcar medios electrónicos al ser posible presentar la solicitud únicamente a través de medios electrónicos.

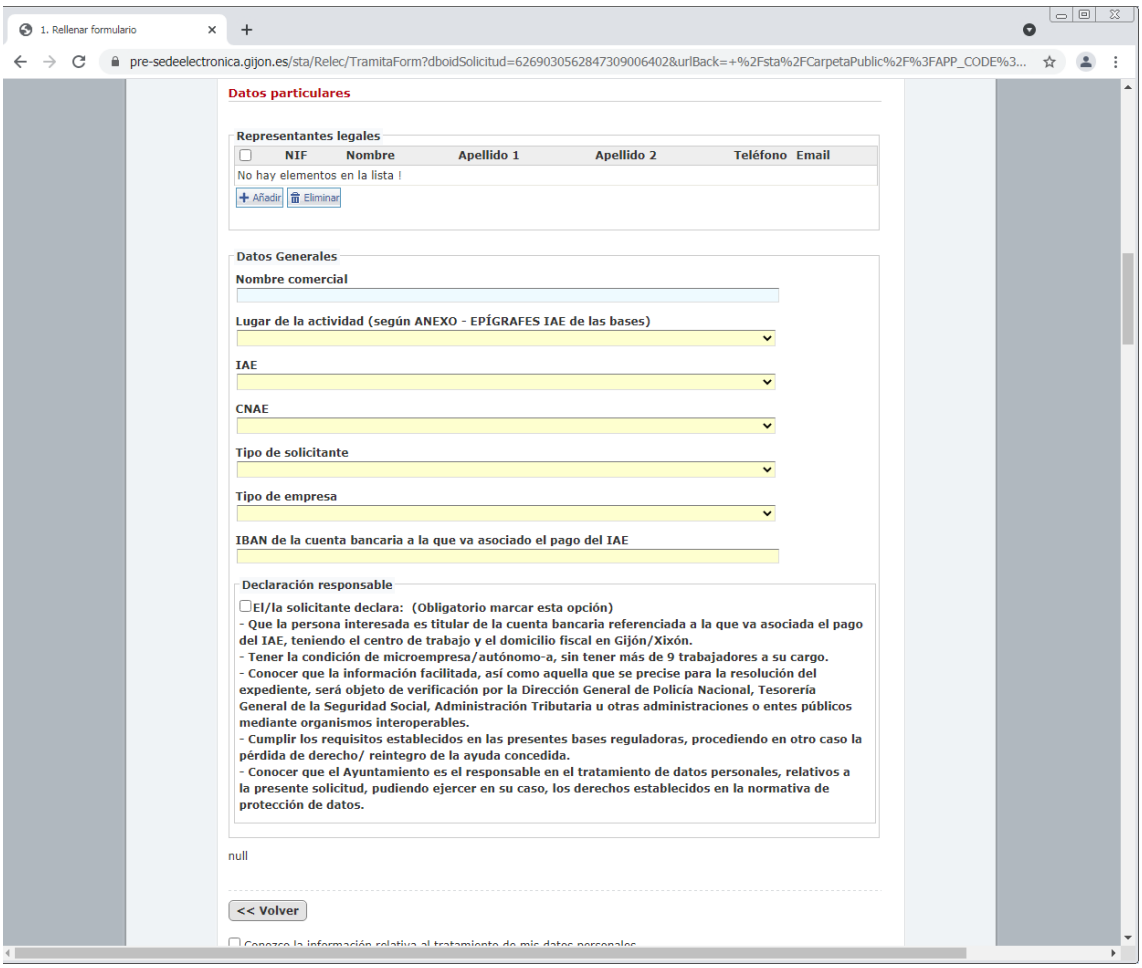
El correo electrónico a añadir es un campo de obligado cumplimiento.

- **Otros medios de aviso**



Son campos de contacto, que aportan información adicional pero no son campos obligatorios como todos los que tienen fondo de color azul.

- **Datos particulares**



La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: 13524475760104557251 en www.gijon.es/cev

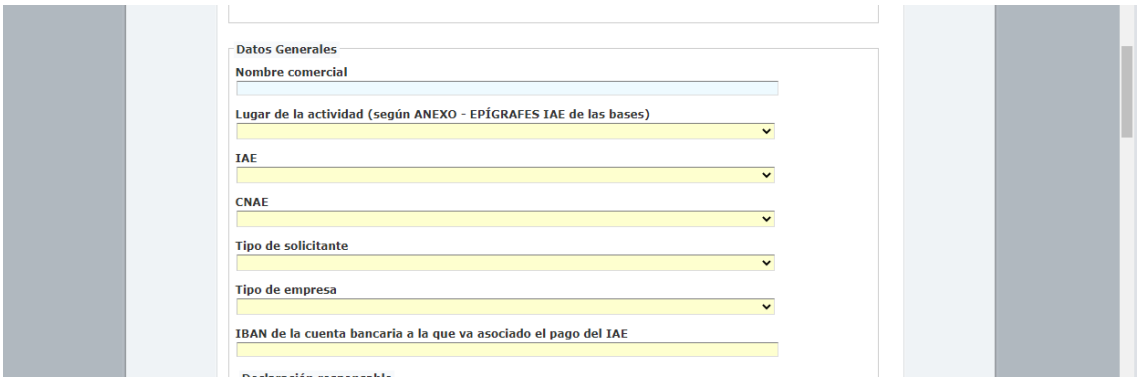
Se divide en tres apartados

1. **Representantes legales**



Se deben añadir, en caso de personas jurídicas, el representante o representantes legalmente establecidos (administrador, gerente....), en función si dicha representación es solidario o mancomunada.

2. **Datos Generales**



Como en todo el formulario los campos de fondo azul son opcionales y los de fondo amarillo son obligatorios.

Nombre comercial: Es un dato opcional para aquellos solicitantes que dispongan de uno.

Lugar de actividad: Se debe seleccionar en el desplegable una de las tres opciones: el C.C. Los Fresnos, C.C. San Agustín y un lugar General, cualquier otro de Gijón.

I.A.E.: Se debe seleccinar en el desplegable el código de actividad del solicitante de la ayuda, con precaución ya que los códigos aparecen en el desplegable debajo del lugar donde se desarrolla la actividad (de una de las tres opciones anteriores), a imagen del Anexo de las Bases reguladoras de la convocatoria.

C.N.A.E.: Se debe seleccionar un código de actividad de los relacionados en el desplegable.

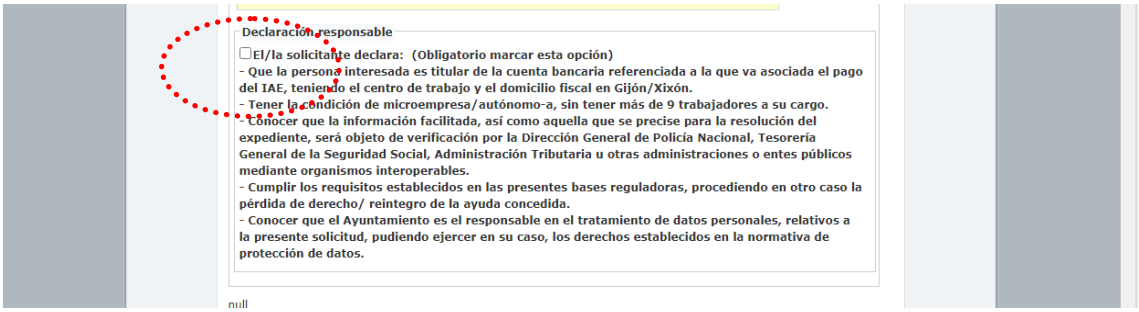
Tipo de solicitante: Seleccionar entre autónomo o microempresa.

Tipo de empresa: Seleccionar una de las opciones del desplegable.

IBAN de la cuenta bancaria a la que va asociado el pago del I.A.E.: Debe ser la misma cuenta que figura en los datos en poder de la Agencia Tributaria a efectos del pago del I.A.E. En caso de exención en dicho impuesto, u otra causa, se cubriría la cuenta bancaria del solicitane que conste en los datos de la Agencia de Administración Tributaria, para poder comprobar dicha cuenta de oficio.

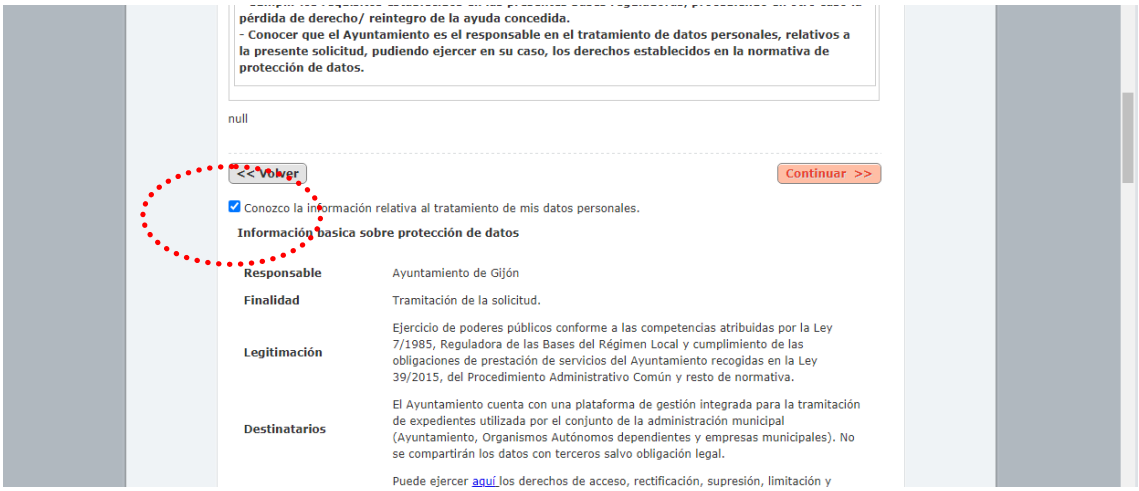
Otras consideraciones: Se añade este campo de texto libre, para aportar cualquier aclaración sobre la solicitud cubierta, como por ejemplo la relación del representante que presenta la misma con el solicitante de la ayuda.

3. Declaración responsable



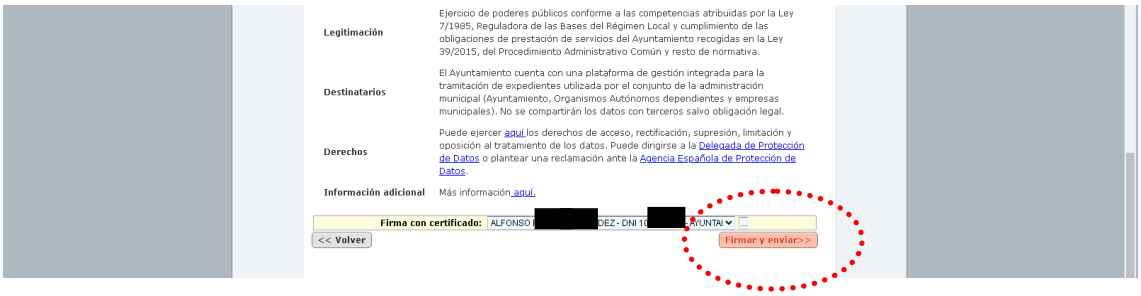
Es una casilla de marcaje obligatorio, por la que quien solicita la ayuda (beneficiario de la subvención) declara responsablemente que cumple los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria para acceder a las ayudas.

Una vez cumplimentados los datos del formulario, es preciso marcar la casilla relativa al tratamiento de datos personales que se ve en la imagen siguiente para que se active la casilla "Continuar" para continuar con el procedimiento:

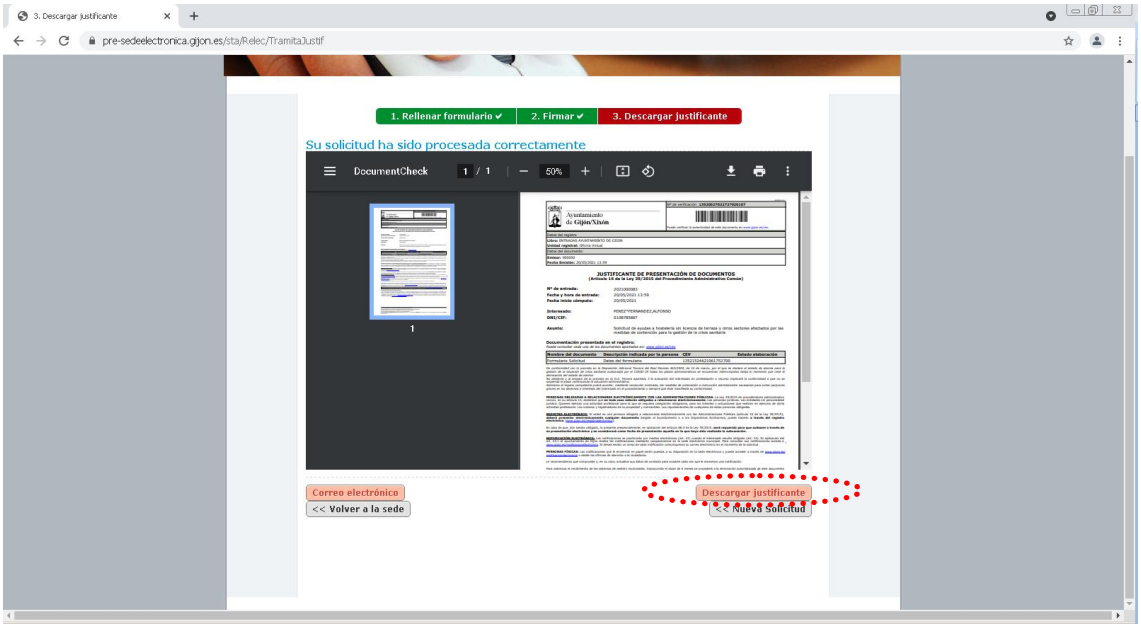


Una vez pulsemos el botón continuar, pasaríamos al proceso de firma, y nos aparece un resumen de los datos cubiertos que se van a trasladar a la sede electrónica y abajo aparece un botón de "firmar y enviar" que deberemos pulsar para firmar la solicitud.

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: **13524475760104557251** en *www.gijon.es/cev*



Una vez finalizado el proceso de firma, se pasa al último paso que sería Descargar el justificante, que sirve como comprobante de haber presentado la solicitud.



Para ello pulsamos sobre el botón Descargar justificante de la imagen anterior y ya estaría finalizada la presentación de la solicitud de ayudas a la hostelería sin terraza y otros sectores afectados por las medidas par la gestión de la crisis sanitaria.

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CEV: **13524475760104557251** en *www.gijon.es/cev*