SUBVENCIÓN PLANTA HOTELERA

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

ANEXO I HOTELES 2026

1- La solicitud deberá estar firmada por la **Persona Interesada** (o su **Representante Legal o Administrador** en caso de sociedades mercantiles) o **Representante en la tramitación** (en cuyo caso, deberá rellenar el apartado Representación y acreditar la representación).

2- El **ANEXO I – SOLICITUD** deberá acompañarse obligatoriamente de:

- **ANEXO II – DECLARACIÓN RESPONSABLE** (incluye la Declaración de Ayudas de Minimis)
- **ANEXO III – CUENTA JUSTIFICATIVA** (incluye memoria de actuación y detalle de otros ingresos recibidos)
- **DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA** según el caso [1] (ver apartado AUTORIZACIONES del ANEXO I)

DOCUMENTO	A. EN CASO DE PERSONA FÍSICA (PF)
(PF) DNI-NIF-PAS	9.1) **DNI** por las dos caras o **NIE** acompañado del pasaporte en vigor, si lo indica. [1]
(PF) DNI-NIF-PAS REPRESENTANTE	9.1) **DNI** por las dos caras o **NIE** acompañado del pasaporte en vigor, si lo indica, del **Representante en la Tramitación** (persona que presenta la solicitud en caso de no ser la misma que la solicitante y se indica en el ANEXO I - SOLICITUD). [1]
(PF) REPRESENTACIÓN-AUTORIZACIÓN	9.2) **AUTORIZACIÓN** del solicitante indicando quién ostentará la **Representación en la Tramitación.**

DOCUMENTO	B. EN CASO DE PERSONAS JURÍDICAS (PJ)
(PJ) CIF	9.3) **CIF** de la persona jurídica.
(PJ) DNI-NIF-PAS ADM **(PJ) DNI-NIF-PAS REP LEG** **(PJ) DNI-NIF-PAS REPRESENTANTE**	9.1) **DNI** por las dos caras o **NIE** acompañado por el pasaporte, si lo indica, del **Administrador** o **Representante legal** y/o del **Representante en la Tramitación** (persona que presenta la solicitud en caso de no ser la misma que la solicitante). [1]
(PJ) REPRESENTACIÓN-ESCRITURA	9.2) **Escritura de constitución** (inscrita en el correspondiente Registro)
(PJ) REPRESENTACIÓN-PODERES	9.2) **Acreditación de los poderes de la persona Administradora**
(PJ) REPRESENTACIÓN-AUTORIZACIÓN	9.2) **AUTORIZACIÓN** del solicitante indicando quién ostentará la **Representación en la Tramitación** (en caso de no ser la misma que la solicitante)

DOCUMENTO	C. DOCUMENTACIÓN COMÚN (DC)
(DC) INFORME PLANTILLA TGSS	9.4) **Informe sobre Plantilla Media** de trabajadores del establecimiento hotelero del año natural inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la ayuda, y del momento actual que la que se realiza la solicitud. [1]
(DC) CERTIF. OBLIGACIONES AEAT	9.6) **Certificación** acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con **Hacienda Estatal (AEAT)** [1]
(DC) CERTIF. OBLIGACIONES TGSS	9.6) **Certificación** acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la **Seguridad Social (TGSS)** [1]
(DC) TITULARIDAD BANCARIA	9.7) **Certificado bancario** que acredite la **titularidad** de la cuenta corriente y el número **(IBAN)** donde efectuar el ingreso de la subvención, en su caso.
(DC) ANEXO II - DR Y AYUDAS MINIMIS	9.8) **DECLARACIÓN RESPONSABLE:** cumplimentada y firmada por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante. 9.13) **DECLARACIÓN DE AYUDAS DE MINIMIS** que le hubiesen sido concedidas por cualquier proyecto durante los 3 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.[1]
(DC) ANEXO III – CUENTA JUSTIFICATIVA Y MEMORIA	**MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA** del cumplimiento de los requisitos y condiciones impuestas en las bases reguladoras para la concesión de la subvención, criterios de valoración y finalidad para la que se otorga: 9.9) **de mejora**: podrán ser en mejoras del establecimiento en general, del tipo: reformas, modernización, equipamiento, maquinaria, mobiliario, etcétera, realizadas en el último año en el establecimiento. 9.10) **en materia de medio ambiental** (con o sin gasto)**:** se tendrá en cuenta la materia que se trate. 9.11) **en formación de la plantilla** (con o sin gasto)**:** mediante documentación acreditativa de la misma. **CUENTA JUSTIFICATIVA:** relación detallada del gasto, identificando las facturas y pagos que justifican las inversiones realizadas.
(DC) FACTURAS-PAGOS MEJORA **(DC) FACTURAS-PAGOS MEDIOAMBIENTE** **(DC) FACTURAS-PAGOS FORMACIÓN**	9.9) **FACTURAS Y PAGOS: Justificar la inversión de mejora, medio ambiente y en formación de la plantilla**, mediante facturas, en su caso y comprobantes de pago de las mismas. Se aceptarán facturas realizadas de hasta **1 año** anterior a la fecha del cierre de la convocatoria. Las facturas deberán presentarse **agrupadas por tipo de inversión** (mejora, medioambiente, formación) con el justificante de pago correspondiente (informe o extracto bancario, transferencia, recibo, etc)
(DC) ACREDITACIÓN TITULARIDAD	9.14) **Acreditación de la Titularidad del Establecimiento**, mediante **Nota Simple**, **Escritura** o **Contrato de arrendamiento y/o explotación del mismo**.
(DC) ACREDITACIÓN ACTIVIDAD (CENSAL)	9.14) **Acreditación de la Actividad Económica** mediante **Certificado de Situación Censal**.

DOCUMENTO	D. CRITERIOS DE VALORACIÓN (BAREMO)
(BAREMO) JUSTIF. Nº HABITACIONES	9.7) **Justificar el número de habitaciones del establecimiento, mediante certificación** expedida por el Registro de Turismo de Andalucía (RTA), en el que conste el
(BAREMO) JUSTIF. MEDIO AMBIENTAL	9.10) Justificar las **Inversiones en materia medioambiental** (con o sin gasto acreditable mediante factura)
(BAREMO) JUSTIF. PERIODO APERTURA	9.11) Justificar el **periodo de apertura del establecimiento**, mediante documentación acreditativa de la misma: certificación del RTA, comunicación al registro, etc
(BAREMO) JUSTIF. FORMACIÓN PLANTILLA	9.12) Justificar las **Inversiones en formación de la plantilla** (con o sin gasto acreditable mediante factura)

DOCUMENTO	D. DOCUMENTACIÓN PROPIA DEL AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA
	10.1) La Acreditación de **estar al Corriente de Pago con el Ayuntamiento de Benalmádena** será recabada de oficio por la Unidad tramitadora.

[1] Podrá recabarse directamente de otras administraciones si en el apartado AUTORIZACIONES del ANEXO I - SOLICITUD consta que autoriza expresamente al Ayuntamiento de Benalmádena para su obtención, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.