# LISTADO DE DOCUMENTACIÓN A APORTAR SEGÚN CONVOCATORIA DE AYUDAS PROGRAMA LEADER 2014-2020

# G.A.L. CASTILLOS DEL MEDIO TAJO

**(De 10 de Octubre de 2016 a 31 de Diciembre de 2019)**

De cara a la presentación de Solicitudes de Ayuda para la Convocatoria publicada por el GAL "Castillos del Medio Tajo" en fecha 10/Octubre/2016, además del modelo de solicitud (Anexo 3) que deberá estar cumplimentado en todos sus apartados, firmado por el solicitante de la ayuda, se debe acompañar de la siguiente documentación relativa al proyecto:

a) ***Memoria*** que incluya:

- Descripción de la inversión a realizar, presupuesto de los gastos a efectuar e inversiones.
- Descripción de la actividad a desarrollar.
- Plan de viabilidad de la inversión.
- Descripción de la contribución al desarrollo de la zona.
- Impacto ambiental previsto.

b) ***Proyecto de Ejecución de Obra***: Será obligatoria su presentación cuando el proyecto implique la realización de cualquier tipo de construcción, y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia de obra. El proyecto deberá estar realizado por técnico competente y la exigencia de visado atenderá a lo dispuesto en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

Cuando la obra no afecte a la cimentación o estructura (adecuación interior, embellecimiento, restauración de fachadas o cubiertas, etc.) se estará a lo que, en estos casos, exija el Ayuntamiento para el otorgamiento de licencias.

En el caso de que un solicitante no entregue el Proyecto de ejecución en fase de solicitud, en su defecto podrá presentar un Proyecto Básico realizado por un técnico competente, según las condiciones que recoge el artículo 6.1.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

En el caso de que se haya presentado un Proyecto Básico, el solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución antes de la formalización del contrato.

Si el promotor dispone de copia digital del proyecto de ejecución, esta deberá ser entregada al Grupo para su archivo.

Nota: Con respecto a la justificación de la moderación de costes, el técnico encargado de la elaboración del proyecto deberá indicar de manera clara cuales han sido las referencias para la estipulación de los diferentes precios utilizados para la elaboración del presupuesto de ejecución material.

c) ***Licencia de Obra y/o Actividad***:

*Deberá aportarse Licencia municipal de Obras así como Licencia para el desarrollo de la Actividad, caso de ser necesario.*

*En fase de solicitud bastará con aportar Registro de Solicitud de Licencias ante Ayuntamiento u Organismos afectados, no obstante, previo al pago de la ayuda deberán aportarse copia de Licencia Municipal de Obras, Licencia de Actividad, Declaración Responsable de inicio de Actividad o cualquier Licencia o requisito legal necesario para el desarrollo de la actividad de la que se trate.*

d) ***Facturas proforma o presupuestos de las adquisiciones***, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. *Cuando la inversión suponga la adquisición de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría, asistencia técnica o suministros por un importe igual o superior a 18.000 euros (IVA incluido para el caso en el que el IVA sea subvencionable), o en el caso de obras cuando el límite sea igual o superior a 50.000 euros (IVA incluido para el caso en el que el IVA sea subvencionable) se presentarán como mínimo tres presupuestos de diferentes proveedores*. La elección entre las ofertas presentadas deberá aportarse en la fase de solicitud, y deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria técnica la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. En el caso de no ser así, se considerará como importe máximo subvencionable para ese concepto el correspondiente a la propuesta económica más ventajosa.

Se considera gasto subvencionable (a efectos de la petición de tres facturas) aquél elemento que por sí mismo sea funcional, entendiendo como tal el conjunto de elementos básicos, auxiliares y unitarios que constituyen una unidad con una función completa dentro de la actuación. Varios elementos de idénticas características deberán agruparse en un único gasto subvencionable. No obstante, se permitirá al beneficiario agrupar varios elementos independientes en un único gasto subvencionable.

*Las facturas proforma o presupuestos deberán ir firmadas, fechadas y selladas incluyendo el logotipo del proveedor si lo tuviera. Del mismo modo, la factura proforma deberá contener una explicación detallada de los elementos a suministrar, características, etc. o unidades de obra ofertados con sus precios unitarios.*

e) Si el solicitante es una **persona física**:

- Fotocopia del ***DNI/NIF***.
- Documento acreditativo de Alta en Seguridad Social o Mutualidad si ya se encuentra dado de alta como autónomo.
- Certificado de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social, indicando el nº. de puestos de trabajo y empleados asociados durante los últimos doce meses.

f) Si el solicitante es una **persona jurídica**:

- Fotocopia del ***CIF.***

- Documentación justificativa de la personalidad jurídica.
- Documento en que se delegue el poder de representación al representante de la persona jurídica.
- Fotocopia del DNI/NIF del representante o Administrador.
- Certificado o Declaración Jurada en el que se relacionen todos los socios que componen la Sociedad o Entidad indicando nombre y apellidos o razón social, DNI o CIF, así como el porcentaje de participación en la Sociedad o Entidad solicitante.
- Certificado de Vida Laboral de la empresa emitido por la Seguridad Social, indicando el nº. de puestos de trabajo de la empresa durante los últimos doce meses.
- Último Impuesto de Sociedades, Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil, así como de las empresas vinculadas o asociadas caso de tenerlas.
- Declaración Jurada de que la empresa no se encuentra en crisis y no se está incursa en ningún procedimiento de suspensión de pagos o concurso de acreedores.

g) ***Declaración de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas*** para la financiación del proyecto.

h) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social y, en su caso, declaración/liquidación de impuestos y boletines de cotización, o autorización para ser recabadas estas obligaciones por medios electrónicos por la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

  - Certificado de Corriente de pago con Hacienda Estatal.
  - Certificado de Corriente de pago con Seguridad Social.
  - Certificado de Corriente de pago con Hacienda Autonómica.

i) ***Acreditación de la propiedad*** o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto con una duración mínima de 5 años posteriores al último pago de la ayuda.

- ***Si es propietario:***
  - Nota simple del registro acreditativo de la propiedad del bien mueble y/o inmueble, debidamente inscrita en el registro correspondiente.
- ***Si no es propietario:***
  - Contrato de arrendamiento y autorización de uso o cesión, en su caso, debidamente formalizado, que comprenda la realización del proyecto más un mínimo de 5 años de actividad desde la certificación final de la inversión.
  - Documento que acredite la propiedad por parte dela persona que alquila o cede el terreno o local (nota simple del registro de la propiedad o escrituras de la propiedad del dueño)

j) ***Los permisos, inscripciones, registros*** y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate serán exigibles en el momento de

la suscripción del contrato de ayuda, y/o en la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.

k) En su caso, ***documentación que acredite el cumplimiento de ser micro o pequeña empresa*** (Anexo 4): certificado de vida laboral de la empresa de acuerdo con la letra n) de este mismo apartado, cuentas anuales presentadas en el registro mercantil e impuesto de sociedades del año anterior, así como de las empresas vinculadas o asociadas.

l) En su caso, ***documentación que acredite que la empresa no se encuentra en crisis***.

m) ***Compromisos y Declaraciones***: (Según formatos adjuntos)

- Compromiso de respetar el destino de la inversión durante al menos 5 años posteriores al último pago de la ayuda. **(Doc. 1)**
- Compromiso de poner a disposición del Grupo, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al último pago de la ayuda. **(Doc. 1)**
- Compromiso de creación o consolidación de empleo. **(Doc. 2)**
- Declaración de Ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros organismos, administraciones nacionales, regionales, etc. para la misma iniciativa. **(Doc. 3)**
- Documento de autorización para la publicación o difusión de datos relacionados con el expediente en medios de comunicación, página web, diarios y/o boletines oficiales. **(Doc. 4)**

n) ***Certificado de la vida laboral de la empresa*** (documento obligatorio en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo y para acreditar la condición de micro o pequeña empresa) emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de los 12 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la ayuda.

o) En todo caso, para que el IVA sea subvencionable, se presentará Certificado de la Agencia Tributaria de exención del IVA.

p) Documento de ***Ficha de Terceros Bancaria*** (Según impreso adjunto).

q) Documento firmado por el promotor como que ha sido informado debidamente y que entiende los términos relativos a las formas de justificación de los pagos, conforme a la Orden de 7 de mayo de 2008 de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones. (Según Impreso Adjunto).

r) Cualesquiera otros documentos que el Grupo estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

**Doc. 1**

## COMPROMISOS

D. / Dña. _____

Promotor del proyecto

_____

solicitado a la Asociación Comarcal Castillos del Medio Tajo.

☐ En su nombre NIF _____

☐ En representación de _____

_____ con CIF_____

Manifiesta los siguientes compromisos.

☐ Respetar el destino de la inversión y mantener la actividad durante al menos cinco años posteriores a la certificación y pago con cargo al Programa de Desarrollo Rural ***LEADER 2014-2020***, en cumplimiento de la Ley de Subvenciones.

☐ Poner a disposición del Grupo de Desarrollo Rural, de la Comunidad Autónoma, Administración Nacional, de la Comisión de la U.E. y de los Órganos de Control de establecidos, la documentación necesaria para la verificación de las inversiones o gastos realizados hasta los cinco años siguientes a la certificación y pago de la ayuda.

En _____a____ de _____de 20__

Fdo.:

Doc.- 2

# COMPROMISO DE CREACIÓN y/o CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO

## NUMERO DE EMPLEOS A CREAR O CONSOLIDAR (1)

| | HOMBRES < 41 años | | MUJERES < 41 años | | HOMBRES > 41 años | | MUJERES > 41 años | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NUMERO DE EMPLEOS | CREACION | CONSOLIDACIÓN | CREACION | CONSOLIDACIÓN | CREACION | CONSOLIDACIÓN | CREACION | CONSOLIDACIÓN | |
| FIJOS | | | | | | | | | |
| EVENTUALES | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | |

D/Dª……..…….....promotor del Proyecto…….....……

…….....…….……..... con DNI……....en calidad

de…….....….....……..... de….....…….....…. con CIF……...

Manifiesta el compromiso de generar o consolidar los puestos de trabajo reflejados en el presente documento durante 5 años a partir del pago de la subvención con cargo al ***Programa de Desarrollo Rural LEADER 2014-2020***.

**1) DEFINICIÓN DE CREACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO.**

 **Creación de empleo**: implica aumento del nivel de UTA del promotor, y contempla tres modalidades:
• **aumento del número de efectivos contratados por el promotor**. Si la contratación del nuevo trabajador es para una jornada inferior a 8 horas o para un tiempo de trabajo inferior a un año, se computará con una fracción proporcional a una UTA (Unidad de Trabajo Año: a jornada completa durante todo el año).
• **Incremento de la jornada de trabajo**: se produce cuando a un efectivo ya contratado para una jornada inferior a 8 horas se le aumenta el tiempo de la jornada. Se computará con una fracción proporcional a una UTA (Unidad de Trabajo Año: a jornada completa durante todo el año).
• **Incremento del tiempo de trabajo a lo largo del año**: se produce cuando a un efectivo ya contratado para un tiempo de trabajo inferior a un año se le aumenta la duración del contrato en el año. Se computará con una fracción proporcional a una UTA (Unidad de Trabajo Año: a jornada completa durante todo el año).

 **Consolidación de empleo**: no varía el nivel de UTA del promotor, y contempla tres modalidades:
• **Mejora de las condiciones del empleo**: consiste en transformar contratos de carácter temporal a indefinido.
• **Incremento de la duración del contrato**: se produce cuando a un efectivo ya contratado para un tiempo de trabajo de al menos un año se le aumenta la duración del contrato.
• **Mantenimiento del empleo**: consiste en mantener el número de efectivos contratados.
El nivel de UTA y el número de efectivos iniciales del promotor se calcula en ambos casos como el mayor valor de los tres últimos meses.
El beneficiario del proyecto asume la obligación de la creación o la consolidación del empleo durante un periodo de 5 años desde el último pago.

**Doc. 3**

## DECLARACIÓN DE AYUDAS OBTENIDAS Y/O SOLICITADAS

D/D.ª_____, con DNI _____,

en nombre y representación de _____

solicitante del proyecto denominado:

_____.

DECLARA.

☐ No haber solicitado ninguna ayuda o subvención de la misma naturaleza, para la realización del citado proyecto.

☐ Haber solicitado las ayudas que se refieren a continuación:

| Organismo | Tipo de ayuda | Importe | Estado de la misma (1) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

Asimismo se compromete a comunicar cualquier tipo de ayudas, que para el mismo proyecto, solicite o reciba en cualquier momento de la tramitación del presente expediente.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo.:

(1) S= Solicitada C= Concedida P= Pagada

**Doc. 4**

**DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA PUBLICACIÓN DE DATOS RELACIONADOS CON LA SUBVENCIÓN**

D. / Dña. _____

Promotor del proyecto_____

_____solicitado a la Asociación Comarcal Castillos del Medio Tajo.

☐ En su nombre NIF _____

☐ En representación del _____

CIF_____

**Por el presente documento autoriza al GAL "Castillos del Medio Tajo" a:**

Utilizar los datos relativos al Expediente Subvencionado (Nombre de promotor, CIF/NIF, localización, tipo de proyecto, inversión, cuantía de ayuda, nº. de empleos generados/consolidados, o cualesquiera que el GAL pudiera considerar), para la publicación y/o difusión de datos en medios de comunicación, página web, diarios y/o boletines oficiales, incluso desde fase de Solicitud de Ayuda.

En _____ a, ____de _____ de 20__

Fdo.:

CASTILLOS DEL MEDIOTAJO asociacion comarcal

**FECHA DE RECEPCIÓN:**

**CONFORME:**

# SOLICITUD DE APERTURA / MODIFICACIÓN DE FICHA DE TERCEROS

## TIPO DE MOVIMIENTO

☐ **Alta de Terceros**

☐ **Modificación de datos de tercero con código nº**

## DATOS PERSONALES

**1.- Nombre, Apellidos / Razón Social** _____

_____

**2.- Calle:** _____ **Nº.** _____ **Piso:** _____

**Población:** _____ **Provincia:** _____

**Código Postal:** _____ **Teléfono:** _____

**3.- C.I.F.....**

**D.N.I.....**

**Conforme. EL TERCERO** **Fecha:** _____

## DATOS BANCARIOS (A rellenar por la entidad Bancaria)

**4.- Banco.....** **Código:**

**Agencia.....** **Código:**

**Dígito de Control.....**

**Nº. de Cuenta Corriente:**

**Conforme (Sello de la Entidad)**

NOTA: Los espacios sombreados deberán ser rellenados únicamente por el GAL