



ASOCIACIÓN COMARCAL
DON QUIJOTE DE LA MANCHA

DOSSIER DE AYUDA

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS
EJE LEADER 2014-2020**

ASOCIACIÓN COMARCAL DON QUIJOTE

PROMOTOR:

PROYECTO:

Nº EXPEDIENTE:

Los promotores deben leer con detenimiento el PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN para la tramitación de las solicitudes de ayuda de la medida 19 del PDR 14/20 de CLM que se encuentra en la siguiente dirección: www.asociaciondonquijote.org y dirigirse a la sección DOCUMENTOS DE INTERÉS / LEADER 2014/2020. (Especialmente el punto 3 y 8)

(Documentos originales y/o fotocopia según el caso)

1. Solicitud. ANEXO 3. (Modelo en la Convocatoria)
2. Anexo 71 (Modelo en la Convocatoria)
3. Anexo 4 (Modelo en la Convocatoria):

Documentación que acredite el cumplimiento de ser micro o pequeña empresa certificado de vida laboral de la empresa, cuentas anuales presentadas en el registro mercantil o cuenta de pérdidas y ganancias y balance de situación, e impuesto de sociedades del año anterior, para personas jurídicas e IRPF para personas físicas así como de las empresas vinculadas o asociadas. **ANEXO 4**

- Microempresa: Empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros.
 - Pequeña empresa: Empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros.
4. Identificación legal del solicitante. DNI para las personas físicas, o copia del CIF, estatutos y escrituras de constitución en el caso de personas jurídicas
 5. Documentación acreditativa en su caso, de la representación que ostenta el firmante de la solicitud.
 6. 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. En el caso de Ayuntamientos se presentará un certificado del secretario/a acreditándolo. (Nota simple, escrituras de propiedad, contrato registrado....)
 7. Memoria descriptiva que al menos debe contener:
 1. una descripción de la inversión o actividad y objetivos previstos
 2. descripción de su contribución al desarrollo de la zona y si es nuevo producto o servicio en la comarca o localidad
 3. presupuesto de los gastos a efectuar en el que se debe reflejar la realidad de las inversiones según precios de mercado
 4. impacto ambiental previsto (de acuerdo a los términos establecidos por la Ley 4/2007 de 08/03/2007 (DOCM, 20 marzo de 2007) de Evaluación de Impacto Ambiental -Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha, así como cualquier aspecto medioambiental que quiera se tenga en cuenta para la puntuación
 5. descripción detallada y completa de dichas inversiones, características, cuantía, etc.
 6. objetivos de la actuación.
 7. especificar si se trata de nueva inversión, ampliación, nueva línea de negocio, modernización o traslado.
 8. incorporación de aspectos innovadores o transferibles.
 9. Cuando la actividad sea formación o celebración de ferias o eventos, la memoria explicativa deberá contener: los objetivos, el contenido, la duración y fechas, los medios que se emplearán para su realización, un calendario de la actividad, descripción del personal encargado de su realización y el presupuesto detallado según los distintos conceptos de gasto. Deberán ir rellenando el Anexo 24 y 25 (modelo en convocatoria)
 8. Informe del Ayuntamiento implicado o, en su defecto, de la Comisión Provincial de Urbanismo, que acredite que la ubicación donde pretende realizar las inversiones **puede ser** susceptible de tener licencia de obras y apertura. En el momento de la solicitud de ayuda podrá presentar tanto la solicitud de licencia de obras como la de apertura o actividad, pero no podrá pagarse la ayuda sino aportan la concesión de las mismas.

9. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales Estatal, y con la Seguridad Social con la presentación de dichos certificados. Con la presentación de la declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones de estar al corriente por reintegro de subvenciones, tributarias y con la Seguridad Social, se verificará de oficio el estar al corriente de pago con la Hacienda Autonómica.
10. Certificado de la vida laboral y Plantilla media de trabajadores en situación de alta (documentos obligatorios en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo y para acreditar la condición de micro o pequeña empresa) emitidos 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 de todas las CUENTAS DE COTIZACIÓN del solicitante (empresa, autónomo....).
11. Declaración de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas para la financiación del proyecto. Deberá aportar solicitud de la otra ayuda y cuando renuncie a alguna ayuda solicitada en otro Organismo Público, el promotor deberá aportar la renuncia a dicha solicitud y antes del pago de la ayuda deberá aportar la resolución por el Organismo Público implicado. (se entrega el modelo)
12. Declaración jurada de no inicio de las inversiones. (se entrega modelo)
13. Aprobación del proyecto por parte de los órganos decisorios de la entidad, y autorización al representante para efectuar la solicitud y firmar cuantos documentos sean necesarios en relación con la ayuda. En el caso de entidades locales se debe acreditar con un acuerdo del órgano competente en el que se detalle las características del proyecto, su valoración y la asignación de partida presupuestaria para ejecutar dichas inversiones.
14. Fotocopia de la documentación justificativa de haber realizado la solicitud de permisos, inscripciones y registros, y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate. Los permisos, inscripciones y otros requisitos legales serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, salvo que el Grupo lo autorice como condición particular en el Contrato de ayuda, en este caso su presentación habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto y siempre antes de la fecha de pago. Esta excepción no afectará al proceso de **Evaluación de Impacto Ambiental**, que deberá estar iniciado, o en proceso de consulta a la Dirección General de Evaluación Ambiental, sobre la necesidad del procedimiento. Todo contrato que no cuente con alguno de los documentos exigibles se considerará nulo de pleno derecho, salvo en supuestos autorizados por el Grupo, en cuyo caso se explicará en el Contrato con el plazo establecido, transcurrido el cual sin haberlos presentado el contrato devendrá ineficaz.
15. Declaración de conocimiento aceptando las obligaciones expuestas en el apartado 10 del Procedimiento de Gestión del GAL. Dicho documento se descargará de la página web de la Asociación o se entregará por la oficina técnica. (se entrega modelo)
16. Documentación acreditativa, en su caso, de la inscripción de la entidad en el registro correspondiente para Asociaciones a fecha de la solicitud de ayuda.
17. Compromiso de creación o consolidación de empleo (se entrega modelo)
18. Compromiso de respetar el destino de la inversión durante al menos 3/5 años posteriores al último pago de la ayuda (se entrega modelo).
19. 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 (se entrega modelo).
20. Ficha de terceros sellada por banco (se entrega modelo). Deberá hacer los pagos de las facturas por esta cuenta acreditada, si alguno de los pagos se realizara por otra cuenta del petitionerio deberá también ser acredita en el momento de la justificación de la ayuda.
21. En todo caso, para que el IVA sea subvencionable, las Entidades Públicas deberán presentar Certificado del Secretario o Secretario-Interventor donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate. El resto de los promotores deberán presentar Certificación Censal expedida por la Agencia Tributaria,

donde no figure el IVA como obligación tributaria, y/o certificado del resumen anual del IVA (modelo 390) y certificado de autoliquidaciones presentadas.

22. Documentación que acredite que la empresa no se encuentra en crisis. Para acreditar que la empresa no se encuentra en crisis deberán aportar el último impuesto de sociedades y un balance de situación actualizado de los ejercicios que aún no se hayan presentado en el momento de la solicitud de ayuda para comprobar que el capital social suscrito no ha sufrido reducciones superiores al 50% debido a las pérdidas acumuladas y/o IRPF y modelo 184, dependiendo de la tipología de la empresa.

Se considerará que una empresa se encuentra en crisis si, de no mediar una intervención del Estado, su desaparición económica fuera casi segura a corto o medio plazo. En concreto, una empresa se considerará empresa en crisis cuando se encuentre inmersa en un procedimiento de quiebra o insolvencia o haya sido declarada en concurso de acreedores.

23. Plan empresarial. Como mínimo debe contener detalladamente para poder puntuar: Memoria descriptiva y Estudio económico que al menos contenga: Plan de inversiones, plan de financiación y previsión de resultados tres años. No obstante, el promotor deberá acreditar la viabilidad económica-financiera de su proyecto para que se subvencione.

24. 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.

El proyecto a efectos de moderación de costes, será tomado como un presupuesto más de construcción para determinar el elegible, esto no exime de la presentación de al menos tres presupuestos.

25. Facturas proforma o presupuestos (anexo 71) de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. Los gastos subvencionables deberán respetar el principio de moderación, por lo que solo serán admisibles aquellos gastos que sean acordes con los precios de mercado. A tal efecto el solicitante en el momento de solicitud **deberá presentar al menos TRES ofertas de diferentes proveedores de todos aquellos gastos que entren en solicitud de ayuda.** La elección entre las ofertas presentadas deberá aportarse en la fase de solicitud, salvo que el órgano concedente autorice su presentación en la fase de justificación en aquellos casos en que el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública lo impida, 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) aquel 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/a la beneficiario/a agrupar varios elementos independientes en un único gasto subvencionable.

Las ofertas presentadas deben ser auténticas de contenido idéntico, de proveedores reales e independientes, lo suficientemente detalladas y que incluyan los mismos elementos para ser comparables. Deberán ir FECHADAS, FIRMADAS Y/O SELLADAS

27. Documento acreditativo de estar inscrito en el Registro de Industrias Agroalimentarias (RIA) de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de C-LM

28. Compromiso de dar a las ayudas la publicidad prevista (se entrega modelo)

29. En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables y dé lugar a la elaboración de una nueva escritura,, Será obligatorio, a efectos de este tipo de ayudas, la inscripción en el Registro de la Propiedad, de los bienes inmuebles y de los derechos reales sobre los mismos, sin distinción de la persona física o jurídica a que pertenezcan, y por tanto, los de las Administraciones Públicas y los de las entidades civiles o eclesiásticas, todo ello de conformidad con el Decreto de 14 de febrero de 1947, por el que se aprueba el Reglamento Hipotecario, artículo 4, y con el artículo 31.4 y 31.5 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Por lo tanto, para el pago de la ayuda se deberá aportar acreditar dicha inscripción.

En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia y el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente

30. Para Justificar la ayuda el promotor deberá aportar el Anexo 34a (modelo en convocatoria) junto toda la documentación detallada en el procedimiento de gestión (8.1.10)

31. Autorización para la protección de datos (se entrega en el dossier)

32. Declaración de conocimiento y aceptación de requisitos para proyectos acogidos a leader en la comarca de Ocaña (se entrega modelo en el dossier).

33. Declaración responsable de las obligaciones del destinatario de las subvenciones. (se entrega modelo en el dossier).

34. Declaración Jurada (artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, 38/2003 de 17 de noviembre)

35. Acreditar que dispone de un Plan de Prevención de Riesgos laborales cuando así se requiera y no haber sido sancionado mediante resolución administrativa sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior al de solicitud. Y en todo caso antes del pago.

Además, de los documentos relacionados se podrá solicitar al promotor cualesquiera que sean exigibles por la aplicación de la ley de contratos y subvenciones.

Cualquier **MODIFICACIÓN de la Inversión** deberá ser comunicada dos meses antes de realizar dicha modificación para proceder a su aprobación y moderación de costes si fuera el caso mediante el anexo 20 (modelo en la convocatoria)

NO PODRÁ existir ninguna factura anterior al acta de no inicio de inversiones a excepción de los honorarios técnicos de arquitectos o ingenieros para la redacción del proyecto de ejecución.

PROFORMAS:

El promotor **DEBERÁ** aportar presupuestos o proformas con sus comparativas en los mismos términos (igual número de unidades, medidas, características etc.)

PAGO DE LAS FACTURAS:

En el concepto de la transferencia debe aparecer el **Número de la factura** o el concepto exacto de la misma.

El pago de la factura **NUNCA** puede ser anterior a fecha de factura

En caso de maquinaria debe incluir la factura el **número de serie** de la misma

En relación a los compromisos, nos han modificado el Manual de Procedimiento y los tenéis que firmar a 5 años, en los casos que haya que cumplir con el artículo 31.4. a) de la Ley de 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las Casas Rurales siempre es el compromiso a 5 años.

La documentación que el promotor deberá aportar, según el caso, para acreditar los criterios y poder puntuar es la siguiente.

- Para acreditar la discapacidad, se debe aportar el certificado de discapacidad donde aparece el grado, emitido por el Centro Base de la Consejería de Bienestar Social.
En el caso de asociaciones que atienden a discapacitados, aportar un certificado del secretario de la asociación certificando el número de beneficiarios, según el caso, con discapacidad para comprobar si cumplen el porcentaje.
- Colaboración público- privado, deberá aportar copia del convenio.
- Para acreditar el número de socios de las asociaciones, deberá aportar certificado del secretario/a de la asociación acreditando el número de mujeres, jóvenes y/o discapacitados según corresponda para comprobar si cumplen el porcentaje.
- Para acreditar los criterios de: El proyecto interactúa con distintos sectores de actividad de la Comarca, Desarrolla las potencialidades turísticas, Mejora los productos locales y/o su posicionamiento y El proyecto supone una puesta en valor de los recursos naturales. Deberá desarrollar en la memoria la justificación del criterio de una manera clara y detallada, y/o aportando algún convenio de colaboración.
- Para acreditar los criterios si introduce mejoras en las técnicas de fabricación, distribución y gestión, el promotor deberá explicarlo detalladamente en la memoria y acreditarlo según el caso (por ejemplo, fichas técnicas, programa de gestión, software...)
- Para acreditar que no existe en el municipio una actividad igual deberá aportar un informe del Ayuntamiento del municipio que así lo acredite.
- Para acreditar la eficiencia energética, deberá aportar, por ejemplo: facturas proforma donde aparezcan que se van a adquirir electrodomésticos con al menos la calificación A, certificación energética de edificios expedido por el técnico correspondiente, documentación que acredite el ahorro de energía según las recomendaciones realizadas por el IDEA (Instituto para la Diversificación y el Ahorro de la Energía), certificados ISO, en vehículos eco o híbridos etc...
- Para puntuar en el uso de energías renovables para el autoconsumo, deberá aportar documentación que acredite que la eficiencia energética de las mismas cumple lo establecido, en su caso, en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado mediante Real Decreto 1027/2007, en lo relativo a eficiencia energética, y en particular las condiciones de su artículo 12 y sus correspondientes Instrucciones Técnicas Complementarias.
- Para acreditar la gestión Correcta de residuos, se hará con copia del contrato con la empresa encargada de la retirada.
- Para acreditar que es una Empresa ecológica y/o con productos ecológicos, deberá aportar los certificados correspondientes emitidos por el organismo correspondiente.

CLÁUSULA INFORMATIVA PARA LOS PROMOTORES

Información en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.-

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información personal dentro de la legalidad. Asimismo, también pueden ser usados para otras actividades, como enviarle publicidad o promocionar nuestras actividades.

Sólo el personal de nuestra entidad que esté debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que le pedimos. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Igualmente, tendrán conocimiento de su información aquellas entidades públicas o privadas a las cuales estemos obligados a facilitar sus datos personales con motivo del cumplimiento de alguna ley.

No está prevista la transferencia de su información personal fuera del Espacio Económico Europeo.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes. Una vez finalizados los plazos legales aplicables, procederemos a eliminarlos de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

ASOCIACION COMARCAL DON QUIJOTE DE LA MANCHA

PLAZA DOCTOR ESPINA Y CAPO Nº 2, 1º DERECHA, CP 45300, OCAÑA (Toledo)

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Permisos específicos (marque la casilla correspondiente en caso afirmativo):

- ☐  Consiento que se utilice mi número de teléfono para que ASOCIACION COMARCAL DON QUIJOTE DE LA MANCHA pueda comunicarse conmigo a través de la plataforma de mensajería multiplataforma **WhatsApp**, mejorando así la rapidez y eficacia de las distintas gestiones y comunicaciones.
- ☐  Consiento que se utilice mi imagen para su publicación a través de las **redes sociales** con el fin de dar a conocer la entidad y difundir su actividad.
- ☐  Consiento la publicación de mi imagen en **Internet** y otros medios similares para difundir las actividades de su entidad
- ☐  Consiento el uso de mis datos personales para recibir **Newsletter** de su entidad.
- ☐  Consiento el uso de mis datos personales para recibir **publicidad** de su entidad.

Podrá retirar estos consentimientos en cualquier momento.

 En el caso de personas menores de 14 años o incapaces, deberá otorgar su permiso el padre, madre o tutor del menor o incapaz.

EXISTE UNA VERSIÓN AMPLIADA DE ESTA INFORMACIÓN A SU DISPOSICIÓN TANTO EN NUESTRAS OFICINAS COMO EN NUESTRA PÁGINA WEB.

Firma del interesado (en su caso, padre, madre o tutor):

Nombre y apellidos:

DNI:

COMPROMISOS A PRESENTAR

DECLARACIÓN JURADA SOBRE SOLICITUD DE SUBVENCIONES

D/D^a. _____, con D.N.I. _____,
en nombre y representación de _____ con C.I.F. _____, domiciliada en
_____, municipio _____, provincia _____

DECLARA BAJO JURAMENTO

(Haga un círculo en la opción correcta)

1. Que no ha solicitado ninguna otra ayuda de las Administraciones Públicas españolas y comunitarias, en relación con el Proyecto objeto de esta solicitud de ayudas financieras de Leader.
2. Si ha solicitado otra ayuda. (El promotor deberá adjuntar fotocopia de dicha solicitud).

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.

(Firma y sello)

COMPROMISO DE MANTENIMIENTO DE LA ACTIVIDAD

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, en nombre y representación de
_____ con C.I.F. _____, domiciliada
en _____
_____, municipio _____, provincia _____

MANIFIESTA EL COMPROMISO

De respetar el destino de la Inversión relativa al Proyecto objeto de la solicitud de ayudas financieras de Leader durante **al menos cinco años**, con posterioridad al cobro de la ayuda.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.

(Firma y sello)

**COMPROMISO DE PONER A DISPOSICIÓN DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL LA
DOCUMENTACIÓN NECESARIA**

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, en nombre y representación
de _____ con C.I.F. _____, domiciliada en
_____, municipio _____,
provincia _____

MANIFIESTA EL COMPROMISO

De poner a disposición del Grupo de Acción Local, de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, del Organismo Intermediario, de la Comisión de la Unión Europea, o de los órganos de Control que pudieran establecerse, cuanta documentación le sea requerida en relación al Proyecto objeto de solicitud de ayudas cofinanciadas por Leader, durante los cinco años posteriores al cobro de la ayuda aprobada.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.

(Firma y sello)

DECLARACIÓN DE NO INICIO DE INVERSIONES

D./D^a _____, con D.N.I. _____, en nombre y
representación de _____ con
C.I.F. _____, domiciliada _____ en _____,
municipio _____, provincia _____

DECLARA

- No haber iniciado la inversión antes del acta de no inicio de la inversión relativa al Proyecto objeto de solicitud de ayudas financieras de Leader.

Y para que así conste a los efectos de la presente solicitud de ayuda

En _____ a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

(Firma y sello)

**DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE REQUISITOS PARA PROYECTOS
ACOGIDOS A LEADER EN LA COMARCA DE OCAÑA**

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, en nombre y representación de
_____ con C.I.F. _____, domiciliad
en _____, municipio de _____, provincia de

DECLARA

Que conoce y acepta las condiciones exigidas por Leader de la Comarca de Ocaña, en relación con la convocatoria para la subvención al proyecto presentado _____, comprometiéndose al cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el Procedimiento de Gestión del Grupo de Acción Local.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.

(Firma y sello)

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DEL DESTINATARIO DE LAS SUBVENCIONES.

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, en nombre y representación de
_____ con C.I.F. _____, domiciliada
en _____
_____, municipio _____, provincia _____

SE COMPROMETE al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Ejecutar el proyecto de conformidad con las condiciones pactadas en el contrato que suscriba con el Grupo.
- b) No iniciar la ejecución de la actividad o inversión con anterioridad al acta de no inicio de inversiones y finalizarla en el plazo máximo que se fije en el contrato con el Grupo, salvo que le sea concedida una modificación de contrato.
- c) Presentar los documentos justificativos de la realización total de la acción subvencionada.
- d) Mantener el destino de la inversión durante, al menos, cinco años posteriores a la realización de la misma, a partir del último o único cobro de la ayuda concedida.
- e) Conservar, durante los cinco años citados, y tener a disposición del Grupo, del Organismo Intermedio, de las distintas Administraciones públicas así como de los órganos de control competentes, todos los documentos justificativos referidos a los gastos realizados y acreditativos de la efectividad de los pagos.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable en cada caso.
- g) Comunicar a la opinión pública que las actividades o inversiones subvencionadas están cofinanciadas por la Unión Europea, por el Ministerio competente y por la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

En _____, a ____ de _____ de 20

Fdo.

(Firma y sello)

DECLARACIÓN JURADA
(artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, 38/2003 de 17 de noviembre)

D./Dña _____ con DNI _____ en su propio nombre y en representación de la empresa _____, con CIF _____

DECLARO:

NO estar inmerso en ninguna de las obligaciones establecidas en el Artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, 38/2003 de 17 de noviembre, y en concreto en lo referente a:

1. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
2. Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
3. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato con la Administración.
4. Estar incurso a la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
5. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que determine reglamentariamente.
6. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
7. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
8. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta Ley o la Ley General Tributaria.

En _____ a _____ de _____ de 20

El solicitante.

Fdo. _____

COMPROMISO DE DAR A LAS AYUDAS LA PUBLICIDAD PREVISTA

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, en nombre y representación de _____ con C.I.F. _____, domiciliada en _____, municipio _____, provincia _____

MANIFIESTA EL COMPROMISO

De dar publicidad a la ayuda recibida y el objeto de la misma a través **de colocación de una placa** divulgativa o en web o publicaciones etc... según la naturaleza de la inversión con los logotipos correspondientes a los cofinanciadores según indicación del Grupo. (El gasto de esta placa es subvencionable siempre que la incluya en el importe del proyecto y presente tres presupuestos como cualquier otro de los gastos)

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.
(Firma y sello)

COMPROMISO DE CREACIÓN O CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, en nombre y representación de _____ con C.I.F. _____, domiciliada en _____, municipio _____, provincia _____

NUMERO DE EMPLEOS A CREAR O CONSOLIDAR

		Hombres		Mujeres		TOTAL (UTAs)
		Menores de 40 años o 40 años	Mayores de 40 años	Menores de 40 años o 40 años	Mayores de 40 años	
Número de empleos a crear	Fijos o indefinidos					
	Eventuales					
	Subtotal					
Número de empleos a consolidar	Fijos o indefinidos					
	Eventuales					
	Subtotal					
TOTAL	Fijos o indefinidos					
	Eventuales					
	Subtotal					

Manifiesta el compromiso de generar o consolidar los puestos de trabajo reflejados en el presente documento durante 5/3 años **a partir del pago** de la subvención con cargo al Programa de Desarrollo Rural LEADER 2014-2020 para el proyecto _____

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.:

SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACIÓN DE FICHA DE TERCERO

TIPO DE MOVIMIENTO

☐	Alta de tercero	(Espacio a rellenar por la Administración)	Código de tercero N°:	
☐	Modificación de datos de tercero		N° Expediente:	

DATOS PERSONALES

1.	Nombre y dos apellidos/Razón Social:
	
2.	Calle:.....N°..... Piso
	Población: Provincia: Código Postal: Teléfono:
3.	N.I.F.:
	C.I.F.:
	Conforme : El Interesado
	Fecha:

DATOS BANCARIOS

Banco:																						
IBAN:	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																					
Conforme (firma y sello del banco)	Fecha:																					

MODELOS

NOMBRAMIENTO REPRESENTANTE

D/D^a _____ con D.N.I. _____, en su propio nombre y como _____ de _____ con C.I.F. _____, domiciliada en _____, municipio _____, provincia _____

CERTIFICA:

Que en _____ de fecha _____ se acordó delegar el poder de representación de _____ en el socio/a D./Dña _____ con D.N.I. _____

En _____ a ____ de _____ de 20__

El/La _____

Fdo. _____

ACEPTA LA DELEGACIÓN

Fdo.: _____

NOMBRAMIENTO REPRESENTANTE COMUNIDAD DE BIENES

D./Dña. _____ con DNI _____, en su propio nombre y en representación de la comunidad de bienes _____, con CIF _____

EXPONE:

1. Que el titular del expediente es la comunidad de bienes _____

2. Que son comuneros de ésta:

- D./Dña _____ con DNI _____
con _____ participaciones.
- D./Dña _____ con DNI _____
con _____ participaciones
- D./Dña _____ con DNI _____
con _____ Participaciones

3. Que se nombra como representante a D./Dña _____
con DNI _____

4. Que todos asumen su responsabilidad solidaria en las obligaciones que se deriven de la tramitación del expediente.

En _____ a _____ de _____ de 20__

El Representante

Fdo. _____

El comunero

El comunero

El comunero

Fdo. _____

Fdo _____

Fdo _____

COMUNICACIÓN DE FIN DE LAS INVERSIONES

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, en nombre y representación de
_____ con C.I.F. _____, domiciliada
en _____, municipio _____, provincia _____

DECLARO que las inversiones y/o gastos para las que solicitó ayuda pública de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, para la aplicación de la Medida 19 - LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2014_2020, se encuentran finalizadas al día de la fecha.

En _____ a ____ de _____ de 20__

Fdo. _____

ORDEN QUE REGULA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS

III.- OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía y Hacienda

Orden de 07-05-2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.

El apartado 1 del artículo 40 del Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones, aprobado por Decreto 21/2008, de 5 de febrero, establece que la justificación de la subvención tendrá la estructura y el alcance que se determine en las correspondientes bases reguladoras de acuerdo con el artículo 73.3 letra j) de la citada ley, en atención al objeto, importe y naturaleza de la subvención y su apartado tercero que la forma de justificación del pago de los gastos realizados, en su caso, se establecerá por la consejería competente en materia de hacienda.

Por su parte, el artículo 42 del citado Reglamento se remite, en cuanto a la regulación de los gastos subvencionables, al artículo 31 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 83 de su Reglamento, el primero de los cuales dispone que, salvo disposición expresa en contrario en las bases reguladoras de las subvenciones, se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

La regla general por tanto es, en todo caso cuando la subvención se financie o cofinancie con fondos comunitarios, conforme al artículo 14.2 letra l) del Reglamento, que deberá acreditarse con la justificación de las subvenciones la realización del pago correspondiente a los gastos subvencionables.

Por otra parte, no existe una normativa específica en el ámbito estatal sobre esta concreta materia, aparte de la que contengan las normas o bases reguladoras de las subvenciones, que pudiera resultar de aplicación supletoria en el ámbito autonómico, ni tampoco la normativa comunitaria contempla una regulación general sobre la misma.

Por ello, resulta necesario establecer unos requisitos comunes que cubran la actual laguna existente respecto de la forma de acreditar el pago de los gastos realizados en las subvenciones, por razones de homogeneidad y seguridad jurídica y como garantía de correcta justificación de las subvenciones, en aquellos casos en que dichos requisitos no se exceptúen o no puedan exceptuarse en las bases reguladoras, y siempre que se utilice como modalidad de justificación la cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto realizado a que hace referencia el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones y los artículos 72 y 73 de su Reglamento, a

los que se remite el artículo 39.3 del Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda en materia de subvenciones

En su virtud, a propuesta de la Intervención General, dispongo:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente orden tiene por objeto establecer los requisitos mínimos que deben observarse respecto de la forma de acreditar el pago efectivo de los gastos subvencionables realizados por los beneficiarios de subvenciones, en caso de no exceptuarse en las bases reguladoras, cuando la modalidad de justificación de la subvención es la cuenta justificativa con aportación de justificantes del gasto realizado.

Será de aplicación respecto de las subvenciones otorgadas por la Administración regional, sus organismos autónomos y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de ésta, como consecuencia del ejercicio de potestades administrativas.

2. Cuando se trate de subvenciones financiadas o cofinanciadas con fondos comunitarios deberá acreditarse el pago efectivo del gasto realizado en la justificación de la subvención conforme a las normas comunitarias que lo regulen y, en su defecto conforme a lo establecido en la presente orden.

Artículo 2. Contenido.

1. Para la justificación del empleo de las subvenciones concedidas el beneficiario deberá acreditar la efectividad del pago correspondiente a facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, atendiendo a su forma, con la siguiente documentación:

1.1 Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta 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 defecto de ésta, el concepto abonado.

1.2 Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en:

- a) Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:
 - la factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
 - el número y la fecha del cheque.
 - debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.
- b) Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

1.3 Si la forma de pago consiste en un pagaré, el documento justificativo consistirá en:

1.4 Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá en un recí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:

- la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
- debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.

Solo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos del gasto de cuantía inferior a 600 euros, con un máximo de 3.000 euros por expediente, salvo que, justificadamente, se disponga otra cosa en las bases reguladoras de la subvención.

En el caso de subvenciones financiadas o cofinanciadas con fondos comunitarios junto a la anterior documentación se acompañará, además, copia del asiento contable del citado pago por el beneficiario, salvo que el beneficiario no esté sujeto al deber de contabilidad.

1.5 Si la forma de pago consiste en un efecto mercantil garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros, se justificará mediante copia compulsada del documento y la acreditación del pago del efecto por la entidad que lo hubiera realizado.

1.6. En aquellos casos distintos de los anteriores, el documento justificativo consistirá en un recí en las condiciones indicadas para los mismos en los supuestos anteriores.

2. Para la justificación de gasto subvencionable correspondiente a costes de personal, la efectividad del pago de nóminas podrá acreditarse mediante recibo de salarios, conforme a la Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 27 de diciembre de 1994 o norma que la sustituya.

Disposición transitoria.

A los procedimientos de concesión de subvenciones iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta orden le será de aplicación, en cuanto a la forma de justificación por los beneficiarios del pago de los gastos subvencionables, lo que establezca las normas o bases reguladoras correspondientes. Las bases reguladoras deberán adecuarse a lo establecido en la presente orden en el plazo de dos meses desde su entrada en vigor.

En defecto de previsión en las normas o bases reguladoras de las subvenciones será aplicable lo establecido en

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 7 de mayo de 2008

La Vicepresidenta Segunda y
Consejera de Economía y Hacienda
MARÍA LUISA ARAÚJO CHAMORRO

* * * * *

Consejería de Educación y Ciencia

Decreto 70/2008, de 20-05-2008, por el que se establecen normas para la coordinación de las bases reguladoras de subvenciones en el ámbito de la investigación científica y desarrollo tecnológico.

El artículo 44.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos la promoción de la ciencia y la investigación científica y técnica en beneficio del interés general.

En esta materia el artículo 31.1.17 del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, en la redacción dada por Ley Orgánica 3/1997, de 3 de julio, atribuye a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha la competencia exclusiva sobre el fomento de la investigación, ello sin perjuicio de la competencia que, sobre el fomento y coordinación general de la investigación científica y técnica se reserva el Estado en el artículo 149.1.15 de la Constitución.

La voluntad del gobierno regional de coordinar su actividad en materia de investigación científica y desarrollo tecnológico en todas las áreas del conocimiento científico y, en particular, en aquellas que responden a las necesidades sociales, económicas y científicas de Castilla-La Mancha produjo el Decreto 274/2004, de 9 de noviembre, por el que se establecían normas para la coordinación de bases reguladoras de subvenciones en estas materias.

La nueva estructura competencial del gobierno regional, la vigencia del Pacto por el Desarrollo y la Competitividad, la experiencia de tres años de Plan Regional de Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación, junto con hechos de ámbito nacional, particu-