GUíA PARA LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDA PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS

ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL INTEGRAL CERRATO PALENTINO

MEDIDA 19 “LEADER” 2014-2020

AYUDAS A ACTIVIDADES E INVERSIONES DE CARÁCTER PRODUCTIVO

(Versión vigente desde 21 de diciembre de 2017)

1. PRESENTACIÓN

ADRI Cerrato Palentino, es una asociación sin ánimo de lucro que tiene por objeto promover el desarrollo económico, social y cultural del territorio que compone su ámbito de actuación, municipios integrados en la Comarca Natural de "El Cerrato". Como gestora del programa LEADERCAL 2014-2020, tiene una puerta abierta a la población en sus oficinas en la calle La Carolina, nº 5 del municipio de Baltanás (Palencia), tfno.: 979 79 01 18, e-mail: adri@cerratopalentino.org; web: www.cerratopalentino.org.

2. DEFINICIÓN DE PROYECTO PRODUCTIVO Y PROMOTOR PRIVADO

Proyecto productivo: Proyectos cuyo objetivo es la producción de bienes o servicios privados destinados a la venta o los que pueden ser comercializados o que aumenten el valor de propiedades de titularidad privada.

Promotor privado: Proyecto ejecutado por personas de derecho privado. Se considerarán promotores privados las personas de derecho público de base asociativa privada, como las comunidades de regantes o los consejos reguladores de las indicaciones de calidad.

Promotor Público: Proyectos ejecutados por personas de derecho público. Se incluyen como personas de derecho público a estos efectos, las sociedades o asociaciones de derecho privado formadas mayoritariamente por personas de derecho público o que disponen de la mayoría de derechos de voto o de la capacidad efectiva de decisión.

3. BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS

1.- Podrán solicitar ayudas para la realización de proyectos de carácter productivo los siguientes promotores privados:

a) Personas físicas que sean empresarios individuales o vayan a serlo a través del proyecto presentado. En este último caso, deberán acreditar su alta en el epígrafe correspondiente con anterioridad a la fecha establecida en el contrato para la finalización de las inversiones.

b) Sociedades Mercantiles, Sociedades Agrarias de Transformación, Cooperativas, Sociedades Laborales, Fundaciones y Asociaciones así como cualquier otra entidad, asociativa o societaria, con personalidad jurídica. En el caso de Fundaciones y Asociaciones, cuando el ámbito de actuación según sus Estatutos, sea superior al provincial, se deberá justificar adecuadamente su vinculación efectiva en el territorio de actuación del Grupo de Acción Local. También podrán solicitarse ayudas por aquellas entidades que estén en fase de constitución, siempre y cuando adquieran la personalidad jurídica antes de la fecha de finalización de inversiones establecida en el contrato.

c) Comunidades de bienes u otras entidades de tipo comunal, que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo las inversiones o actividades que motivan la concesión de la subvención. En estos casos, los comuneros nombrarán un representante o apoderado único y, en documento que se incorporará al expediente, manifestarán sus respectivas participaciones en la cosa común y asumirán su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente.

d) Se considerarán promotores privados las entidades de derecho público de base asociativa privada, como las comunidades de regantes o los consejos reguladores de las indicaciones de calidad.

2.- Asimismo, podrán solicitar estas ayudas las entidades públicas de carácter local, con ámbito territorial inferior al provincial.

4. REQUISITOS INICIALES BÁSICOS DEL SOLICITANTE

Los promotores de proyectos deberán cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Ejecutar el proyecto localizado en la zona de aplicación del programa comarcal.

b) Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o, en su defecto, tener concedido aplazamiento o moratoria.
c) **No haber iniciado las inversiones o gastos para los que se solicita la ayuda en el momento de presentar la solicitud**, salvo en el caso de aquellos gastos para los que se pueda establecer alguna excepcionalidad.
d) **Comprometerse a mantener la inversión auxiliada y los puestos de trabajo creados, durante los tres años siguientes al pago final de la ayuda**, en los términos establecidos en el artículo 71.1 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
e) Cumplir, en su caso, los requisitos exigibles a las PYMES en los términos previstos en la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresa (2003/361/CE).
f) Cuando se trate de entidades locales no serán de aplicación las letras b) y e).

5. ACTIVIDADES Y PROYECTOS AUXILIABLES

Serán subvencionables aquellas actividades proyectos que, cumpliendo la legislación vigente, estén dirigidas a:

a) La diversificación hacia actividades no agrícolas en explotaciones agrarias.
b) Ayudar a la creación, ampliación, modernización y/o traslado de pequeñas y medianas empresas (PYMES), excluido el sector primario regulado en el artículo 17.1.a), 17.1.c), 17.1.d) y en el artículo 19.1 a) i) y 19.1 a) iii) del Reglamento (UE) nº 1305/2013.
c) El fomento de actividades turísticas.
d) La ejecución de infraestructuras y servicios básicos para la población y la economía rural.
e) Actuaciones dirigidas al aumento del valor añadido de los productos agrarios, agroalimentarios y forestales.

6. TIPOS DE PROYECTOS SUBVENCIONABLES

Serán proyectos subvencionables los dirigidos a la creación de nuevos establecimientos, así como los destinados a la ampliación, modernización o traslado de los existentes.

A estos efectos, se considerarán:

a) **DE CREACIÓN**, los que den origen a la iniciación de una actividad productiva y generen puestos de trabajo.

b) **DE AMPLIACIÓN**, los que supongan el desarrollo de una actividad ya establecida, incrementando la producción, o el inicio de una actividad que implique un cambio radical en el producto o en los procedimientos de producción y, en todo caso, incrementen el nivel de empleo.

c) **DE MODERNIZACIÓN**, los que incrementen el nivel de productividad de forma sensible o mejoren el nivel de impacto ambiental o la accesibilidad e incrementen o mantengan el nivel de empleo.

d) **DE TRASLADO**, los que planteen el desmontaje, traslado y montaje de empresas, desde el exterior de la zona de aplicación hasta el interior, o dentro de la propia zona, siempre y cuando realicen nuevas inversiones en activos fijos en el nuevo emplazamiento, que supongan mejora en la productividad y en los niveles de empleo.

Se entenderá por **GENERACIÓN DE EMPLEO** la creación de puestos de trabajo nuevos: fijos, eventuales, a tiempo parcial o completo, pero nuevos.

El **INCREMENTO DEL NIVEL DE EMPLEO** incluye tanto la generación de nuevos puestos de trabajo, como el aumento del número total de horas trabajadas, por ejemplo pasando de jornada parcial a jornada completa, de fijo discontinuo a fijo.

Se entenderá por ***CONSOLIDACIÓN*** cuando el promotor del proyecto se compromete a mantener el empleo durante 3 años desde el pago final de la ayuda, siempre y cuando se justifique que no habiendo realizado la inversión, se hubieran destruido los empleos referidos.

Se entenderá por ***MANTENIMIENTO*** cuando el titular del expediente prorroga el mismo nivel de empleo en situación de solicitud de ayuda, durante los tres años siguientes al pago final de la ayuda. *El puesto de trabajo de un autónomo que ya esté dado de alta en la Seguridad Social en el momento de presentar la solicitud de ayuda se considerará mantenimiento, aunque la actividad que vaya a desarrollar con el proyecto a realizar sea diferente a la que venía desempeñando.*

Método para el cálculo del número de trabajadores existente (actividades en funcionamiento):

La justificación de los trabajadores se realizará a través de la Vida Laboral emitida por la Seguridad Social. El método de cálculo se toma de la Recomendación (2003/361/CE) de la Comisión de 6 de mayo de 2003, donde los efectivos se miden en Unidades de Trabajo Anual (en adelante UTA), es decir, el número de personas que trabajaban en la empresa en cuestión o por cuenta de dicha empresa a tiempo completo durante el último ejercicio contable cerrado, inmediatamente anterior a la solicitud. Si la empresa es de nueva creación y aún no ha cerrado sus cuentas, se utilizarán los datos basados en estimaciones fiables.

Se contabilizará como número de trabajadores.

- los asalariados,
- las personas que trabajen para la empresa, que tengan un vínculo de subordinación y estén asimiladas a asalariados con arreglo al Derecho nacional,
- los propietarios que dirigen su empresa
- socios que ejerzan una actividad regular en la empresa y disfruten de ventajas financieras por parte de la empresa.

El trabajo de las personas que no trabajan todo el año, o trabajan a tiempo parcial, se cuenta como fracciones de UTA.

No se contabilizan ni los aprendices o alumnos de formación profesional ni la duración de los permisos de maternidad.

7. INTENSIDAD DE LA AYUDA

Los porcentajes de ayuda máxima sobre la inversión subvencionable son los siguientes:

% de ayuda máxima sobre la inversión subvencionable	
MICROEMPRESAS Y PEQUEÑAS EMPRESAS	30,00 %
MEDIANAS EMPRESAS	20,00 %

7.1- IMPORTE MÁXIMO DE INVERSIÓN AUXILIABLE

El **importe máximo de inversión auxiliable es de 1.000.000,00 €** (*un millón de euros*), todas las solicitudes con una inversión auxiliable mayor serán desestimadas.

7.2- LIMITE A LA CUANTÍA DE LA AYUDA

Se establecen las siguientes **limitaciones específicas** a la cuantía de ayuda:

- 50.000,00 € (*cincuenta mil euros*) como máximo de ayuda por cada empleo creado.
- 15.000,00 € (*quince mil euros*) como máximo de ayuda por cada empleo mantenido.
- Actividades de Servicios Agrícolas a Terceros: Las inversiones que tengan por finalidad la adquisición de maquinaria y/o equipamientos para la realización de trabajos de producción primaria (siembra, recolección, empaquetado, etc.) sólo se podrán subvencionar si el titular de la ayuda es una PYME dedicada a la prestación de servicios agrícolas a terceros, siendo el máximo de ayuda de 50.000 € (*cincuenta mil euros*) por proyecto independientemente del porcentaje de ayuda obtenido y del empleo creado y/o mantenido, y siendo necesario el compromiso de generar al menos un nuevo puesto de trabajo.

Independientemente del cumplimiento de las limitaciones específicas expuestas, la **ayuda pública total** que podrá recibir un titular por proyecto **no podrá ser superior a 250.000,00 €** (*doscientos cincuenta mil euros*), salvo que concurran circunstancias especiales en un determinado proyecto de inversión que incidan significativamente en el desarrollo integrado de la zona, previa autorización de la Comunidad Autónoma.

7.3- COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Las ayudas concedidas serán **incompatibles** con cualquier otro tipo de financiación con cargo al presupuesto de la Unión Europea.

Las ayudas de LEADER serán **compatibles** con aquellas ayudas nacionales otorgadas por otras Administraciones no cofinanciadas con Fondos Europeos, y con aquella financiación pública adicional, no gestionada por ADRI CERRATO, cuya finalidad sea minorar el coste de la financiación privada de un proyecto concreto, entendiendo como tal aquella destinada a disminuir el coste de los avales y/o la bonificación de los intereses de los préstamos. En ningún caso, la suma de las ayudas compatibles, podrá superar los porcentajes de ayuda máxima establecidos en el punto 7.

8. INVERSIONES AUXILIABLES

Se considera inversión auxiliable la realizada en los siguientes conceptos:

8.1- EN EXPLOTACIONES AGRARIAS:

Tan sólo serán subvencionables las inversiones encaminadas a la diversificación de actividades agrarias hacia otros sectores productivos. ***No serán subvencionables proyectos en el ámbito de la producción primaria.***

8.2- EN AUMENTO DEL VALOR AÑADIDO DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS Y FORESTALES Y OTRAS ACTUACIONES REALIZADAS POR PYMES

Se considera como gastos subvencionables:

a) Construcción, adquisición y/o acondicionamiento de bienes inmuebles.
b) Adquisición de terrenos y acondicionamiento de los mismos.
c) Maquinaria, instalaciones, utillaje y mobiliario nuevos.
d) Equipamiento relacionado con la actividad a desarrollar:
    - Equipos para procesos de informatización y comunicación.
    - Elementos de transporte interno, entendiendo como tales aquellos que no se desplacen de las instalaciones en las que presten sus servicios, siempre que se destinen únicamente al fin

para el que se proponen y reúnan las características técnicas que impidan su uso para otro fin.

- Salvo en el caso de inversiones relativas a **turismo activo y servicios sociales o asistenciales** (en este último caso deberá tratarse de vehículos que incorporen algún tipo de adaptación especial, necesaria para la prestación del servicio a que vayan a destinarse), no será financiable la adquisición de vehículos, aunque si podrá subvencionarse la adaptación y/o el carrozado específico de los mismos para su adaptación a las necesidades del proyecto, siempre y cuando dichas actuaciones acompañen a otro tipo de inversiones y sean complementarias de las mismas.

e) Costes generales, como remuneración por la redacción y ejecución del proyecto, estudios de viabilidad y adquisición de patentes y licencias, hasta un 12% de la inversión total auxiliable.

8.3 LIMITACIONES

a) ***No serán subvencionables las inversiones o gastos anteriores a la presentación de la solicitud de ayuda***. No obstante, a petición razonada del promotor del proyecto, el Grupo de Acción Local, podrá autorizar los gastos anteriores correspondientes a honorarios técnicos y gastos de estudios de viabilidad.
b) El impuesto sobre el valor añadido (IVA) no será subvencionable, excepto cuando no sea recuperable conforme a la legislación reguladora del impuesto.
c) La adquisición de equipos de segunda mano, no será auxiliable.
d) No serán subvencionables ningún tipo de gastos propios del desarrollo habitual de la actividad.
e) No serán subvencionables las aportaciones en especie.
f) Los proyectos que se financien con cargo a este régimen de ayudas deberán estar totalmente finalizados y en condiciones operativas para cumplir el destino para el que estaban previstos, en el momento de la certificación y en cualquier caso antes de que finalice el plazo establecido en el contrato para la ejecución de los mismos.
g) Los proyectos de inversión deben suponer una novedad o implicar una transformación sustancial respecto de la situación inicial. No son elegibles los gastos que supongan meras reparaciones, obras de mantenimiento o sustitución de equipos o de maquinaria sin que supongan mejoras.
h) No se podrán financiar inversiones en inmuebles cuando los mismos no vayan a destinarse a una finalidad o utilidad determinada, y estén en condiciones de llevar a cabo la misma en el momento de la certificación y en cualquier caso antes de que finalice el plazo establecido en el contrato para la ejecución de los mismos.
i) En lo que se refiere a la creación o ampliación de **Alojamientos de Turismo Rural**:
    - Sólo serán subvencionables los alojamientos de turismo rural que cumplan con lo dispuesto en el DECRETO 75/2013, de 28 de noviembre, por el que se regulan los establecimientos de alojamiento de turismo rural en la Comunidad de Castilla y León.
    - Se considerará una "inversión máxima subvencionable" en obra civil, mobiliario (excepto actividades complementarias) de 12.000,00 € por plaza, excepto para posadas que será de 18.000,00 por plaza. Por cada plaza creada con **categoría de "accesible"** se le sumarán 3.000,00 € a la "inversión máxima subvencionable" antes referida.
    - Para actividades complementarias se considerará una inversión máxima de 60.000,00 €.

8.3.1- Limitaciones en la compra de terrenos e inmuebles:

En lo que se refiere a la adquisición de terrenos e inmuebles, se atenderá a como se vaya desarrollando la reglamentación en este sentido dentro del LEADERCAL 2014-2020.

COMPRA DE TERRENOS:

a) Deberá existir una **relación directa** entre la compra y los objetivos del proyecto.
b) No deberán estar edificados.
c) El coste máximo auxiliable **no podrá sobrepasar el 10%** de la inversión total subvencionable.

d) Deberá aportarse un certificado de un tasador independiente cualificado (Agente de la Propiedad Inmobiliaria o similar) o de un organismo debidamente autorizado (Cámara Oficial, etc.) que confirme que el precio de compra no sobrepasa el valor de mercado.

COMPRA DE INMUEBLES

a) Deberá existir una **relación directa** entre la compra y los objetivos del proyecto.
b) Deberá aportarse un certificado de un tasador independiente cualificado o de un organismo oficial debidamente autorizado que certifique que el precio no excede del valor de mercado y que el edificio se ajusta a la normativa nacional aplicable al proyecto.
c) El edificio no tiene que haber sido objeto, durante los diez últimos años, de ninguna subvención pública.
d) El edificio no podrá destinarse a albergar servicios administrativos de carácter público.
e) El coste máximo auxiliable **no podrá sobrepasar el 25%** de la inversión total auxiliable.

9. TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS

9.1 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDA

La solicitud de ayuda se formalizará en impreso oficial **(ANEXO nº 35.1)** Se entregará al interesado una copia registrada de la solicitud oficial. También se deberá presentar la solicitud de alta en el Registro de Beneficiarios de la Consejería de Agricultura y Ganadería **(anexo nº 16)** para que se pueda iniciar la tramitación del expediente de ayuda.

Los solicitantes de la ayuda deberán presentar, adjunta a la solicitud de ayuda, en las oficinas de *ADRI Cerrato Palentino*, documentación en relación con el proyecto de inversión o actividad que pretendan realizar:

El plazo máximo inicial para la presentación de solicitudes será 31 de diciembre de 2021.

IMPORTANTE: Toda la documentación a presentar deberá ser original, la cual se fotocopiará y cotejará y será devuelta al promotor. En el caso de escrituras se deberán presentar copias simples, y en el caso de proyectos básicos y/o de ejecución, se deberá presentar el original el cual se adjuntará al expediente.
Se puede descargar toda la documentación a través de la página web *www.cerratopalentino.org*

Los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

1. **Solicitud de ayuda en modelo oficial** (ANEXO nº 35.1) debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante o su representante legal. La solicitud se tiene que presentar en la sede de ADRI Cerrato Palentino, sita en C/ La Carolina, 5. 34240 Baltanás (Palencia).
2. **Acreditación de la personalidad del titular**
   - En el caso de personas físicas: DNI, junto con declaración responsable sobre su estado civil (anexo nº 4 Cerrato). En el caso de que es solicitante se encuentre en régimen matrimonial ganancial, deberá aportar fotocopia del DNI del cónyuge.
   - En el caso de personas jurídicas: CIF de la empresa y los documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante (Escritura de Constitución, y posteriores modificaciones si las hubiera, siempre que la última presentada no contemple la totalidad de los datos correspondientes a dicha escritura). El representante deberá aportar el DNI.
   - En el caso de Comunidades de Bienes u otras entidades de tipo comunal: CIF y documentos acreditativos de su constitución como; escritura pública o privada, estatutos, pactos. Los comuneros manifestarán sus respectivas participaciones en la cosa común y asumirán su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente (anexo nº 5 Cerrato).
   - En el caso de la Administración Local: CIF de la entidad y certificación de acuerdo de Pleno u Órgano de Gobierno competente de aprobación de la solicitud de la ayuda y acreditación del representante legal, mediante el DNI.
   - En el caso de Asociaciones y otras personas jurídicas de carácter asociativo se deberá presentar: CIF de la Asociación, los estatutos y su inscripción en el registro correspondiente, así como la

Certificación del Órgano de Gobierno de la Asociación, reflejando la decisión de solicitar la ayuda y la acreditación del representante encargado de la tramitación de la Ayuda, incluyendo su fotocopia del DNI.

3. **Acreditación de la Propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto**.
   - En el caso que el solicitante sea propietario**:** Escritura de la propiedad y/o Nota simple del registro acreditativo de la propiedad donde el solicitante figure como titular. Si la propiedad no estuviera registrada (justificada mediante el Registro oficial) el titular presentará Escritura Pública de la propiedad del inmueble.
   - En el caso de Corporaciones Locales, se deberá presentar un certificado del secretario del Ayuntamiento, acreditando que el bien objeto de subvención se encuentra en el libro inventario, o la escritura correspondiente.
   - En el caso de existir propiedad pro-indivisa deberá entregarse un documento privado donde se exprese la autorización de todos los dueños del bien, incluyendo una fotocopia del DNI, o en su defecto un poder notarial de los copropietarios, otorgándole representación al solicitante, que deberá ser uno de ellos para realizar la iniciativa y asumir los compromisos derivados de lo establecido en esta normativa.
   - En el caso de que el Solicitante no sea propietario: El solicitante deberá presentar un "Contrato de arrendamiento" o una "Autorización de uso o cesión", por un periodo mínimo de 5 años desde la presentación de la solicitud de ayuda, teniendo en cuenta que dicho periodo tendrá que asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos.

   Cuando se encuentre prevista la **adquisición de inmuebles y terrenos**, se deberán aportar los siguientes documentos:
   - En el caso de compra de terrenos y solares: Certificado de un tasador independiente debidamente acreditado, donde se compruebe que el precio de compra no excede del valor de mercado. Los terrenos no deberán estar edificados. El coste máximo elegible será del 10% del total de la inversión subvencionable del proyecto.
   - En el caso de compra de edificios, incluyendo, en su caso, los terrenos sobre los que se asientan" Certificado de un tasador independiente debidamente acreditado, donde se compruebe que el precio de compra no excede del valor de mercado. El coste máximo subvencionable no podrá sobrepasar el 25% de la inversión total auxiliable.

     El vendedor del inmueble deberá acreditar, mediante una "Declaración Responsable" que los bienes inmuebles no han recibido ninguna subvención nacional o comunitaria, en los últimos diez años anteriores a la transacción.

4. **Certificado de encontrarse al corriente de pago con Hacienda y Certificado de encontrase al corriente de pago con la Seguridad Social.** En el caso de que hubiera deudas pendientes, solamente seguiría la tramitación para aquellos beneficiarios que tuvieran concedida un aplazamiento de pago.
   El GAL podrá optar por exigir que el solicitante aporte estos documentos junto a la Solicitud de ayuda, o bien, mediante la aplicación informática, cuando esta herramienta lo permita, podrá solicitar certificados digitales a través de la Consejería de Agricultura y Ganadería, teniendo en cuenta el consentimiento expreso contenido en la declaración nº 4 de la Solicitud de Ayuda.
   Según el caso del solicitante se requerirán los siguientes documentos:
   - En el caso de Sociedades mercantiles:
     - Certificados de Hacienda y de la Seguridad Social de estar al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.
   - En el caso de Comunidades de Bienes, Sociedades civiles, autónomos...
     - Certificados de Hacienda y de la Seguridad Social de la entidad solicitante, donde se constate que las mismas están al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.
   - Excepciones del Certificado de la Seguridad Social:
     - Entidades Locales.

- Excepciones del Certificado de Hacienda:
  - Entidades Locales.

5. **Declaraciones y compromisos del solicitante (ANEXO nº 18)**
   - Declaración de ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales para la misma iniciativa para la que se solicita subvención, con objeto de poder comprobar su compatibilidad con las ayudas del LEADER.
   - Compromiso de generación o mantenimiento de empleo durante los tres años siguientes al pago final de la ayuda.
   - Compromiso de respetar el destino de la inversión durante, al menos, 3 años desde el pago final de la ayuda.
   - Declaración responsable de no ser deudor por Resolución de Procedencia de Reintegro de Subvenciones, según la Ley 38/03, Ley General de subvenciones, desarrollada por el RD 887/06 (ver artículo 25).
   - Compromiso de poner a disposición del Grupo, de la Junta de Castilla y León, 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 3 años siguientes al pago final de la ayuda.

6. **Acreditación de la gestión del IVA**
   - En el caso de **entidades o establecimientos de carácter social**, se deberán aportar un acuerdo de reconocimiento de exención de IVA para las actividades que desarrolla, emitido por la AEAT), una certificación de no haber efectuado declaración de IVA en el último ejercicio (o una copia de la liquidación del IVA en el caso de realizar tanto actividades exentas como no exentas) y una certificación en vigor de la situación censal, emitidas también por la AEAT.
   - Para el **resto de casos**, podrá subvencionarse el IVA no recuperable que sea costeado de forma efectiva y definitiva por el titular del expediente. La finalidad de las operaciones en las que se decida subvencionar el IVA deberá corresponder a alguna de las declaradas exentas en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

7. **Cuentas de Resultados anuales**, exceptuando el caso de creación de empresas que están exentas de su presentación. Estos documentos se utilizarán para justificar la viabilidad económica de la empresa y para obtener los **Datos de la empresa** demandados en el Documento de Solicitud de Ayuda: Volumen anual de negocios y en su caso el Activo del Balance. El total de Volumen de negocios se calculará sin incluir el IVA, ni los tributos indirectos.
   - En el caso de Sociedades Mercantiles:
     - ✓ Si son empresas que no hayan cerrado un ejercicio completo, se presentarán cuentas anuales con cierre provisional del ejercicio a la fecha de solicitud de la ayuda.
     - ✓ Si es una empresa con más de un año desde su creación, se entregaran las cuentas anuales del último ejercicio registradas en el R. Mercantil anteriores a la fecha de solicitud. Además se aportará el Impuesto de Sociedades correspondiente al último ejercicio.
   - En el caso de Entidades sin ánimo de lucro:
     - ✓ Última declaración del Impuesto de Sociedades o declaración jurada de estar exento del impuesto.
     - ✓ Presupuesto anual de la entidad detallado por partidas de gasto.
   - En el caso de Comunidades de Bienes
     - ✓ Se solicitará el Certificado de la Agencia Tributaria, Modelo 184, del ejercicio cerrado anterior a la solicitud.
   - En el caso de Autónomos: El periodo de referencia será el ejercicio cerrado anterior a la solicitud de ayuda. Se solicitará en este caso:
     - ✓ Declaración I.R.P.F.
     - ✓ Modelo 036 del año anterior a la solicitud de ayuda. Solamente en el caso de que la Declaración I.R.P.F. no contemple la actividad a subvencionar.

- ✓ En caso de tributar por estimación directa: Cuentas anuales del último ejercicio registrado oficialmente, (legalizadas en el R. Mercantil, u otro Organismo similar).
- ✓ En caso de tributar por estimación directa simplificada. Libro de Registros de Ventas e Ingresos, del año inmediatamente anterior a la solicitud de ayuda. Se tomará como volumen anual y activo del balance en la solicitud, el declarado por el solicitante.

- o En el caso de Sociedades Civiles
  - ✓ Declaración del IRPF si el periodo de referencia es anterior al 1 de enero de 2016.
  - ✓ Cuentas anuales, junto al Impuesto de Sociedades correspondiente al último ejercicio, si el periodo de referencia es posterior al 1 de enero de 2016.
- o En el caso de Entidades Locales: están exentas de aportar esta documentación.

8. **Memoria del Solicitante fechada y firmada por el solicitante o representante** (ANEXO nº 19).

Deberá estar firmado y fechado, y en él se aportarán los datos necesarios la justificación por parte del solicitante de la viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto.

9. **Declaración responsable de titularidad de cuenta bancaria en la que se abonará la subvención**.

10. **Acreditación de la viabilidad financiera del proyecto**
    - o Todos los solicitantes
      - ✓ Declaración jurada de solvencia económica y financiera (ANEXO nº 1 Cerrato)
    - o Sociedades y personas físicas.
      - ✓ Documento de concesión de préstamo por una entidad financiera (ANEXO nº 2 Cerrato), o justificación documental de la financiación con recursos propios de la totalidad del proyecto. Si en el momento de realizar la solicitud de ayuda no se dispone el documento de concesión de préstamo, se presentará el compromiso de su presentación (ANEXO nº 3 Cerrato) antes de la firma del Contrato de Ayuda.
    - o En el caso de Asociaciones y otras Organizaciones, se deberá presentar:
      - ✓ Certificado del Secretario de la aprobación de la liquidación del presupuesto de los 3 últimos ejercicios cerrados incluyendo los saldos anuales.
      - ✓ Documento de concesión de préstamo por una entidad financiera (ANEXO nº 2 Cerrato), o justificación documental de la financiación con recursos propios de la totalidad del proyecto. Si en el momento de realizar la solicitud de ayuda no se dispone el documento de concesión de préstamo, se presentará el compromiso de su presentación (ANEXO nº 3 Cerrato) antes de la firma del Contrato de Ayuda.
    - o En el caso de la Administración Local deberá presentar:
      - ✓ Copia del resumen del último presupuesto municipal aprobado.
      - ✓ Certificado del Secretario-Interventor indicando la existencia de la consignación presupuestaria correspondiente a la ejecución del proyecto o el compromiso de establecer la correspondiente consignación.

11. **Documentación técnica de la obra:**
    - o Cuando las inversiones previstas contemplen la ejecución de obra civil, se deberán aportar los documentos técnicos exigidos para su ejecución (**Memoria Valorada; Proyecto Básico o Proyecto de Ejecución**) por la Administración competente. En caso de aportarse **Proyecto Básico** en esta fase, antes de la formalización del contrato, el solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución.
      - ✓ Si durante la ejecución del Proyecto se producen **modificaciones sustanciales**, será necesaria la presentación de un **Proyecto Modificado**, para valorar por parte del Grupo una nueva baremación del expediente, que provocará la adenda del contrato y por consiguiente la aprobación por el Órgano de Decisión, adaptando la ayuda a conceder a las nuevas condiciones.
      - ✓ Si el promotor dispone de **copia digital** del proyecto de ejecución, esta deberá ser incorporada al Programa Informático Leader.

12. **Documentación justificativa de la moderación de costes:**
    - **Para cada inversión/coste objeto de ayuda se deberán presentar al menos TRES <u>ofertas comparables</u> de diferentes proveedores**. Únicamente será aceptable la presentación de un número menor de ofertas cuando el solicitante o beneficiario justifique de forma verosímil que, en relación con el elemento objeto de comparación, no existen, al menos, tres oferentes en el mercado. A tal fin, el solicitante o beneficiario deberá aportar la documentación suficiente para acreditar esta circunstancia. Con independencia de la elección del solicitante o beneficiario, a efectos del cálculo de la inversión auxiliable el ADRI Cerrato Palentino considerará el valor de la oferta de menor importe. No obstante, si el solicitante o beneficiario aporta una justificación que motive la existencia de razones técnicas que de forma coherente expliquen la conveniencia de otra elección, ADRI Cerrato Palentino podrá aceptar su valoración, aunque no sea la menor de las aportadas. Siempre que existan variaciones entre el coste moderado de cada elemento, determinado con carácter previo a la concesión de subvención o a su modificación mediante el procedimiento de comparación de ofertas, y el coste de ejecución real, el ADRI Cerrato Palentino adoptará como valor del elemento en el cálculo de la inversión justificada el menor de ellos.
      - ✓ **Ofertas comparables:** Se considerará que las ofertas (presupuestos o facturas pro-forma) son comparables cuando se den simultáneamente las siguientes circunstancias:
        1. Contengan un desglose detallado de los elementos presupuestados y estos se refieran al mismo, o a los mismos, elementos de inversión, de tal manera que la descripción técnica ofrecida permita concluir que los elementos objeto de comparación son los mismos, o muy similares, indicando el número de unidades y el precio unitario.
        2. Deberá figurar la razón social tanto del solicitante como del proveedor. Deberán estar emitidas por empresas proveedoras no vinculadas entre sí.
        3. En las mismas figurará la fecha de emisión y esta deberá ser de fecha anterior a la contratación, ejecución y/o facturación del elemento de inversión.
        4. Para un mismo elemento, la diferencia de fechas de emisión existente entre la oferta más antigua y las más reciente deberá ser inferior a seis meses.
        5. Las ofertas deben identificar plenamente una referencia de contacto del oferente (correo electrónico, teléfono, responsable de la oferta,…) que permita al GAL contrastar su veracidad.
        6. Los catálogos comerciales y capturas de pantalla de páginas Web podrán tener la consideración anterior de oferta siempre que sean comparables, en estos casos no será necesario que figure la razón social del solicitante pero sí los datos del proveedor obtenidos del catálogo o la web.
    - **Relación de ofertas que especifique la oferta elegida y su justificación razonada en caso de que no sea la de menor importe (Anexo 10. Cerrato).**

Además se atenderá a lo dispuesto en la **<u>Ley General de Subvenciones, Ley 38/03 y a su artículo 31.3, modificado por la Disposición Final Quinta de la Ley 14/2011 de la Ciencia y la Tecnología y la Innovación.</u>**

13. **<u>Informe de vida laboral</u>** emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, desde el año natural anterior al que se presenta la solicitud de ayuda y hasta la fecha de presentación de la misma (ejemplo: Si la solicitud se presenta el 6 de junio de 2017, el periodo del informe de vida laboral será desde 1 de enero de 2016 hasta 6 de junio de 2017).
    Además, se deberá presentar para la comprobación del empleo existente:
    - **Informe de plantilla media de trabajadores en situación de alta del año natural** anterior a la presentación de la solicitud de ayuda. (Ejemplo: Si la solicitud se presenta el 6 de junio de 2017, el informe comprenderá de 1 de enero de 2016 a 31 de diciembre de 2016).
    - **Informe de plantilla media de trabajadores en situación de alta del año anterior** a la presentación de la solicitud de ayuda. (Ejemplo: Si la solicitud se presenta el 6 de junio de 2017, el informe comprenderá de 6 de junio de 2016 a 6 de junio de 2017).

    El número de trabajadores se calculará en Unidades de Trabajo Anual (UTA) según la Recomendación (2003/361/CE) de la Comisión de 6 de mayo de 2003. Se contabilizarán como trabajadores a: los

asalariados, las personas que trabajen para la empresa, que tengan un vínculo de subordinación y estén asimiladas a asalariados con arreglo al Derecho nacional, los propietarios que dirigen su empresa socios que ejerzan una actividad regular en la empresa y disfruten de ventajas financieras por parte de la empresa.

- **Declaración Responsable del solicitante, donde conste la relación de las personas que prestan servicios laborales sin contrato**, para establecer el cómputo de autónomos y otro tipo de trabajadores sin contrato.
- **Autónomos** (o que vayan a serlo con el proyecto): **Vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.**

14. **Cualesquiera otros documentos** que el Grupo estime necesarios para poder proceder a la correcta valoración del proyecto y adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

En el plazo máximo de **2 meses**, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud de ayuda, el GAL analizará la misma, para comprobar si contiene la información necesaria y se adecua a la naturaleza de la submedida. Si del análisis de la documentación presentada por el promotor, el GAL deduce la falta de algún **documento**, se comunicará tal circunstancia al solicitante, mediante carta certificada con acuse de recibo o cualquier otro método de entrega fehaciente, dándole un plazo máximo de **un mes** para completar o acreditar las exigencias requeridas. Para registrar la entrega de documentos aportados para el expediente, el titular del expediente utilizará el modelo de documento establecido en el anexo nº 36 Cerrato.

Si una vez transcurrido el plazo de tiempo otorgado al solicitante, este no hubiese presentado los documentos solicitados, o no hubiera justificado la imposibilidad de aportarlos por motivos ajenos a su voluntad, el gerente propondrá al Órgano de Decisión el desistimiento de la solicitud, comunicando al solicitante la decisión en un plazo de 10 días desde su adopción.

IMPORTANTE*:* ADRI Cerrato Palentino recomienda entregar adjunta a la solicitud de ayuda toda la documentación exigida posible, con el fin de evitar posibles problemas por el incumplimiento de los posteriores plazos de presentación de documentación.

9.2- ACTA DE NO INICIO DE LAS INVERSIONES

En el plazo de **10 días desde la presentación de la Solicitud de Ayuda**, el equipo técnico levantará el Acta de No Inicio a la que se incorporarán al menos dos fotografías fechadas con distinto contenido, que formarán parte tanto del acta.

No serán subvencionables las inversiones o gastos anteriores a la presentación de la solicitud de la ayuda. No obstante, a petición razonada del promotor del proyecto, el Grupo de Acción Local, podrá autorizar los gastos anteriores correspondientes a honorarios técnicos y gastos de estudios de viabilidad.

En el momento de la solicitud de ayuda, el titular o su representante deberán indicar si alguna de las inversiones se encuentra iniciada. En este caso:

- El promotor documentará de modo adecuado aquellas inversiones que, por haber comenzado antes de la solicitud de ayuda, no sean elegibles, *separándolas claramente* de las que se solicitan al GAL para que sean auxiliadas.
- Un técnico competente, certificará la obra ejecutada a una fecha de referencia, momento a partir del cual, se realizará el Acta de no inicio. Este certificado del técnico competente será escaneado para incorporarlo al Programa Informático, formando parte del expediente de ayudas.

Para los Proyectos que se compruebe una fecha de inicio anterior a la presentación de la Solicitud de Ayuda y no constando en ésta dicha circunstancia, podrá continuar la tramitación siguiendo una estas formas:

- El promotor procederá a justificar las inversiones ya ejecutadas siguiendo el procedimiento recogido en el apartado anterior.
- Podrá presentar la renuncia a este expediente y aportar una nueva solicitud para iniciar uno nuevo en el que no se incluyan las inversiones ya ejecutadas.

ADRI Cerrato podrá optar por archivar el expediente o bien auxiliarlo, siempre y cuando el promotor presente una certificación de las inversiones ya ejecutadas en un plazo nunca superior a un mes. Si transcurrido este plazo no se hubiese recibido en la sede del GAL la certificación demandada, se archivará el expediente con el procedimiento descrito anteriormente.

9.3- MODIFICACIONES DE LA SOLICITUD DE AYUDA. ADENDAS A LA SOLICITUD

Si posteriormente a su presentación, existiesen modificaciones sobre la solicitud de ayuda, y siempre que no se haya suscrito el contrato de ayuda, el solicitante deberá comunicar las mismas y solicitar su aceptación mediante la presentación del anexo nº 7 Cerrato.

Cualquier modificación que se presente cuando se haya informado al titular de la existencia de irregularidades en dicha solicitud o se haya avisado de la intención de efectuar un control sobre el terreno y ese control haya puesto de manifiesto posteriormente irregularidades, no se permitirá retirar las partes de la solicitud de ayuda afectadas por dichas irregularidades.

Posteriormente, ADRI Cerrato transmitirá al promotor su aceptación o su disentimiento, mediante una comunicación de su representante.

9.4- INFORME TÉCNICO-ECONÓMICO

Una vez que se disponga de todo la documentación, el equipo técnico trasladará la información recibida (principalmente la incluida en la Memoria del Solicitante) al **Informe Técnico-Económico**, documento mediante el cual la Gerencia describirá la adecuación de las inversiones planteadas a la Estrategia de Desarrollo Local.

En el ITE se cumplimentarán los cuadros de valoración de los criterios de selección y baremación del proyecto, utilizados para el cálculo de la ayuda. Una vez que se hayan aplicado los criterios de selección comunes y los específicos, si el proyecto presentado obtiene al menos 20 puntos, se podrá determinar la intensidad de ayuda que le corresponde y continuar con su tramitación.

En el caso de los proyectos que aparezcan excluidos expresamente en la Estrategia de ADRI Cerrato Palentino o en su Procedimiento Interno de Gestión, o cuando un proyecto no alcance los 20 puntos, se procederá a la desestimación de la ayuda solicitada.

9.5- SOLICITUD DE INFORME DE SUBVENCIONALIDAD

Antes de la adopción de la resolución de aprobación del proyecto por el Órgano de Decisión, ADRI Cerrato solicitará para cada uno de los proyectos un Informe de Subvencionalidad a la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria. El Órgano de Decisión del GAL no podrá aprobar un proyecto y autorizar su financiación sin el informe favorable de subvencionalidad, que será preceptivo y vinculante.

9.6- RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA

El Órgano de Decisión deberá emitir una resolución en el plazo máximo de **dos meses**, contabilizando este periodo a partir del día siguiente al que se reciba la comunicación de Informe de Subvencionalidad.

La prioridad en la selección de operaciones englobadas en una misma medida por parte del Órgano de Decisión está recogida en el Procedimiento Interno de Gestión de ADRI Cerrato Palentino.

La Resolución concediendo o denegando la ayuda se notificará por escrito al solicitante, en el plazo máximo de **10 días** desde su adopción. Si el beneficiario tuviera pendiente algún documento necesario para la firma del contrato, será requerido en este momento.

A) ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LA AYUDA: La ayuda deberá ser aceptada o rechazada por el beneficiario expresamente y por escrito, en el plazo máximo de **1 mes** a computar a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la notificación. Se utilizará para esta comunicación el modelo establecido en el anexo nº 33 GAL.

B) RECURSO A LA RESOLUCIÓN: Si el solicitante no estuviera de acuerdo con la Resolución del Órgano de Decisión, puede interponer frente a dicho acuerdo, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Director General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria, y en todo caso, recurso contencioso administrativo ante la sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

9.7- CONTRATO DE AYUDA

Tras la aceptación de la ayuda, en el plazo de **un mes** a computar desde el día siguiente a la recepción de la comunicación de aprobación de la ayuda, y si no se hubiese hecho antes, deberá presentarse la siguiente documentación:

- **Proyecto de ejecución de la obra civil**, sólo en el caso de que las inversiones previstas contemplen la ejecución de obra civil y que en la fase de solicitud se hubiera aportado sólo el proyecto básico.
- **Permisos, inscripciones y registros** necesarios para el inicio de las inversiones, salvo que por el Grupo se autorice de forma individualizada su presentación posterior (circunstancia que se reflejará en las cláusulas particulares del contrato), que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite establecida para la ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.
- **Informe de Repercusiones sobre la Red Natura 2000 (IRNA)**, si procede.
- En caso de que se hayan solicitado **otras ayudas** para el mismo fin, y éstas sean incompatibles, que se deberá presentar la renuncia formal a estas ayudas y la desestimación de las del organismo competente.

9.7.1- FIRMA DEL CONTRATO DE AYUDA: Desde el momento en que se compruebe que el solicitante ha aportado correctamente toda la documentación exigida junto a la comunicación de aceptación de la ayuda, se concederá un plazo de un **mes**, a computar a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la ayuda, para proceder a la firma del contrato.

El beneficiario se comprometerá a cumplir una serie de cláusulas generales a todos los proyectos y a otras particulares, que serán definidas específicamente para cada uno de ellos.

En función de la tipología de cada iniciativa y de las características del titular del proyecto, se podrán establecer **condiciones particulares**.

9.8- REALIZACIÓN DE LA INVERSIONES

En el transcurso de la ejecución de la iniciativa, el GAL realizará cuantas visitas de seguimiento estime oportunas para la correcta supervisión de las inversiones.

9.8.1- MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO:

Cualquier modificación de las cláusulas acordadas en el contrato (Presupuesto total, conceptos de gasto, destino de la inversión, plazos, etc.), deberá ser autorizada por el órgano de decisión del GAL, previa petición razonada del beneficiario (ANEXO nº 8 Cerrato). Además, si la modificación afecta a aspectos sustanciales del proyecto deberá solicitarse de nuevo un informe de subvencionalidad.

La demora en los plazos fijados para la ejecución del proyecto o justificación documental dará lugar a la **extinción del contrato** salvo que, tras petición motivada del interesado, la Junta Directiva estime que dicha demora se ha debido a causas de fuerza mayor no imputables al interesado.

9.8.2- FINALIZACIÓN DE LAS INVERSIONES: El plazo para la terminación de las inversiones será el estipulado en el contrato de ayuda, pudiendo, previa solicitud del interesado ampliarse el mismo, pero nunca más allá de 31 de agosto de 2023.

9.9- CERTIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES.

9.9.1- PLAZOS A TENER EN CUENTA

- Fecha inicial de pago: Las inversiones o gastos subvencionables por parte de los beneficiarios de las operaciones a sus proveedores se empezarán a pagar **a partir de la fecha del acta de no inicio la solicitud** (excepto para los casos ya incluidos en el punto 8.3.a) de la presente guía).
- Fecha final de pago: La fecha final de pago la marcará el plazo para fin de las inversiones estipulado en las condiciones del contrato de ayuda firmado. El plazo final de pago a proveedores del PDR LEADER 2014-2020 es el **31 de agosto de 2023.**

9.9.2- DECLARACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN Y SOLICITUD DE PAGOS:

A) **EJECUCIÓN PARCIAL DE LA INVERSIÓN:** Una vez iniciadas las inversiones, el titular podrá solicitar al GAL el pago de parte de la ayuda para la inversión que haya realizado cumplimentando el anexo 42.1 GAL, indicando de forma preferente el nº de orden de solicitud de pago parcial. Para ello deberá justificar la inversiones mediante:
   - **Facturas y/o documentos de valor probatorio equivalente y documentos de pago originales.** Las especificaciones sobre estos documentos se tratan en el siguiente punto.

B) **FINALIZACIÓN DE LAS INVERSIONES**: Una vez finalizada la inversión, el promotor comunicará al GAL la finalización de la operación y el inicio de la nueva actividad mediante anexo nº 42.1 GAL, "Comunicación del beneficiario de finalización de la inversión y solicitud del Pago". Se deberán completar las tablas incluidas y se adjuntará la siguiente documentación:
   - **Justificación documental de las inversiones o gastos subvencionables** que habrá de acreditarse mediante **facturas pagadas originales** o **documentos contables de valor probatorio equivalente** (todo documento presentado para justificar que la anotación contable ofrezca una imagen fiel de la realidad y sea conforme a las normas en materia de contabilidad), junto con los títulos, documentos o extractos bancarios o contables que aseguren la efectividad del pago:
     i. **Facturas originales pagadas:** Las facturas deberán cumplir con los requisitos del Real Decreto 1619/2012, sobre el que se regulan las obligaciones de facturación.
     ii. **Conceptos a incluir en las facturas:**
       1. **Obra Civil:** En las facturas deberán expresar en todo momento, el concepto de la inversión pagada de forma clara y concisa, haciendo referencia a las partidas reflejadas en el proyecto de la obra civil y/o a la memoria presentada por el solicitante. Los importes de las facturas finales deberán coincidir con los incluidos en las partidas del proyecto de ejecución o, en su defecto, de las modificaciones posteriores habidas que se reflejen en un proyecto modificado o en la certificación final de las obras.
       2. **Inmovilizado adquirido (Mobiliario y Equipamiento):** la factura deberá incluir las características y las inscripciones o números de serie del mismo para su cotejo en la visita de comprobación material de las inversiones. Si éste está formado por más de un elemento, se deberán incluir en la factura y especificarse sus características.
   - **Justificantes de pago de facturas:**
     i. **Transferencia bancaria**: Se presentará la transferencia o transferencias bancarias originales, y en ella deberá figurar el nombre del proveedor, número de factura y como ordenante el nombre del promotor del proyecto.
     ii. **Letras, cheques y pagarés**: Se presentará la **fotocopia** del documento de pago (letra, cheque, pagaré…), que deberá ser nominativo y/o certificado de la entidad financiera indicando la ejecución del mismo, y el extracto bancario o documento bancario original donde figure el cargo bancario correspondiente a ese documento. Si los cheques son al portador la persona que los ha cobrado emitirá el correspondiente "recibí".
     iii. **Tarjeta de crédito o débito**: Si se utiliza como medio de pago tarjeta de débito o de crédito, se adjuntará el recibo de pago y extracto bancario en donde se observe la efectividad del pago.
     iv. **Pago en Metálico**: **NO SE ADMITIRÁN PAGOS EN METÁLICO.**
     v. **Fecha de pagos de facturas:** No serán válidos los pagos de facturas realizados antes de la emisión de la misma excepto si se estipula en el contrato de reserva del bien o servicio. Si se realiza un pago anticipado el proveedor deberá emitirle factura por ese anticipo.

Tras el análisis de las facturas reales, se estampillarán las incluidas en el cómputo de la inversión subvencionable sustituyéndose por copias cotejadas y devolviendo los originales al beneficiario.

- En el caso de obra civil, se **presentará certificado visado del técnico competente** que acredite la terminación de la obra conforme a proyecto. En el caso de que no sea conforme a proyecto el certificado presentado deberá señalar las diferencias con el proyecto o memoria y certificación con el desglose por capítulos de la obra, en el que se determine el nivel de ejecución de cada uno y las posibles modificaciones de algunos de estos capítulos, que deberán justificarse en memoria adjunta.

- En relación con el cumplimiento de **inicio o ampliación de la actividad**:
  i. **Permisos, inscripciones y registros oficiales** y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma y/o Municipio, para el tipo de inversión o gasto de que se trate, en los términos previstos en el Régimen de Ayudas y, en su caso, en las estipulaciones particulares.
  ii. **Certificado de estar dado de alta en el IAE.** En su defecto presentar el **Modelo 036** en el que compruebe el inicio de la actividad.
  iii. Para empresas que ya estaban en funcionamiento deberán presentar el **último Impuesto sobre Sociedades presentado.**
- En relación al **cumplimiento del compromiso de empleo**, al término de la inversión se presentará la siguiente documentación que acredite el mismo, y que deberá y/o las altas:
  i. Para los trabajadores por **cuenta ajena,** se deberá presentar:
    1. **Informe de vida laboral** que abarque el periodo de tiempo que comprende desde el año natural anterior al año en que se presentó la solicitud de ayuda hasta el momento en que se hayan formalizado los contratos de trabajo vinculados al proyecto subvencionado.
    2. **Contratos de trabajo para justificar el empleo comprometido**.
  ii. Para los **trabajadores autónomos**, se deberá presentar:
    1. Informe de vida laboral.
    2. Resolución del alta de autónomo en la Seguridad Social, si es un alta nueva.
- **Certificado de estar al corriente de los pagos en las obligaciones fiscales y tributarias** y **certificado de estar al corriente de pagos a la Seguridad Social**.
- En caso de asistencia técnica, estudios, inventarios, actividades de promoción, cursos, revistas, folletos, etc., además de los justificantes anteriores, se remitirá un ejemplar del documento o programa.

Las solicitudes de pago podrán retirarse total o parcialmente, en cualquier momento. El GAL procederá al registro de tal retirada. No obstante, cuando se haya informado al beneficiario de la existencia de irregularidades en dicha solicitud o se haya avisado de la intención de efectuar un control sobre el terreno y ese control haya puesto de manifiesto posteriormente irregularidades, no se permitirá retirar las partes de la solicitud de ayuda afectadas por dichas irregularidades

La gerencia del Grupo analizará la documentación presentada. Si del análisis de la documentación deduce la falta de algún requisito, se comunicará al interesado, dándole un plazo máximo de **30 días** para completar o acreditar las exigencias requeridas. La desatención del requerimiento supondrá el archivo del expediente de ayuda.

El Grupo **verificará materialmente la realización de las inversiones objeto de la subvención**, el cumplimiento de **compromiso de creación o mantenimiento de empleo**, el cumplimiento del **objeto de la inversión** y cuantas comprobaciones sean necesarias.

Una vez presentada toda la documentación y comprobado que se cumple todo lo exigible, el Órgano de Decisión del Grupo procederá a la certificación del expediente de subvención.

9.9.3- CÁLCULO DE LA AYUDA

A) Si la **cantidad total subvencionable** supera el total de la cantidad que figura en el contrato de ayuda, el importe total de la ayuda no superará el total de ayuda prevista en dicho contrato.
B) Si la **cantidad total subvencionable** fuera inferior al total previsto en el contrato de ayuda, el importe total de la ayuda será el que resulte de multiplicar la cantidad total subvencionable por el **porcentaje de ayuda** expresado en contrato; todo ello sin perjuicio de la anulación del expediente si no se han cumplido la finalidad u objetivo aprobado en la concesión.

9.9.4- PUBLICIDAD DE LAS ACCIONES COFINANCIADAS

En cumplimiento del **principio de publicidad** de las ayudas, se instalará en zona bien visible por todos los ciudadanos y/o usuarios, un **panel explicativo** (tamaño mínimo DIN A3) para todas aquellas inversiones con una ayuda **superior a 50.000,00 €**. El mismo incluirá los emblemas UE, Junta de Castilla y León, MAPAMA y LEADER, y una mención expresa a la cofinanciación. En los casos en los que la inversión subvencionada corresponda a una

compra de maquinaria, carrozado de vehículos, etc. el panel informativo se colocará en el propio elemento subvencionado.

El panel explicativo se colocará por el beneficiario antes de la certificación final del expediente, y deberá permanecer hasta que expiren los compromisos asumidos.

9.10. PAGO DE LAS AYUDAS

Una vez certificada la inversión o gasto correspondiente, y pasados todos los controles pertinentes, se procederá al Pago de la Ayuda, siempre en función de la disponibilidad de fondos por parte del Grupo.

El pago de la Ayuda se hará en forma de **subvención directa** a través de transferencia bancaria y podrá ser fraccionado, en base a la disponibilidad de fondos de los distintos agentes cofinanciadores de la subvención acordada.

10. SUBROGACIÓN DE EXPEDIENTES

Cuando el solicitante de un expediente cambie de titularidad, deberá tramitarse por el titular del expediente una solicitud, firmada por el subrogante y el subrogado, cuyo modelo figura como anexo nº 30 GAL. Adjunto a la solicitud se deberá presentar la documentación referente a la entidad que asuma el cumplimiento de los compromisos incluidos en el expediente, que es la misma que figura en el punto 9.1 de la presente guía de tramitación.

Si del análisis de la documentación presentada, el GAL deduce la falta de algún requisito o documento acreditativo, se comunicará tal circunstancia al titular del expediente, en el plazo máximo de **2 meses** a contar desde la fecha de presentación de la solicitud de subrogación, concediendo un plazo máximo de un **mes**, a computar a partir del día siguiente a la fecha de notificación.

Si, por parte del titular del expediente no se cumple con lo requerido se procederá al desistimiento de la solicitud de subrogación, comunicándolo al solicitante, en el plazo de 10 días, a computar a partir del día siguiente a la fecha de adopción del acuerdo en el Órgano de Decisión.

Si por el contrario, el titular cumple con los requisitos, la Gerencia elaborará un nuevo **Informe Técnico-Económico** en el que cuantificará el nivel de la ayuda propuesta, se solicitará un **Informe de Subvencionalidad** a la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria, y una vez que el expediente tenga todos los documentos y permisos necesarios, deberá resolverse en el plazo máximo de dos meses. La Resolución concediendo la subrogación se notificará por escrito al beneficiario, en el plazo máximo de **diez días** desde su adopción, dándose al beneficiario la posibilidad de solicitar la revisión de las resoluciones, dentro de un plazo máximo de **10 días**, a computar a partir del día siguiente a la fecha de notificación.

Dicha ayuda deberá ser aceptada o rechazada expresamente y por escrito, en el plazo máximo de 10 días, a computar a partir del día siguiente a la fecha de notificación, utilizando el anexo nº 33 GAL.

Transcurrido el plazo sin obtener respuesta del promotor, el Órgano de decisión acordará el archivo del expediente, circunstancia que será comunicada al interesado en el plazo de 10 días, a computar a partir del día siguiente a la fecha de su adopción.

Si el subrogante no cumpliera los requisitos y compromisos para la subrogación del expediente y ADRI Cerrato Palentino hubiera realizado algún pago de la ayuda al beneficiario inicial, se iniciará el procedimiento de reintegro de la ayuda establecido por la normativa.

11. SEGUIMIENTO POSTERIOR DE EXPEDIENTES CERTIFICADOS

Los beneficiarios de subvenciones con cargo al Programa de Desarrollo Rural estarán obligados, en virtud del compromiso adquirido, al mantenimiento de la inversión subvencionada y el empleo durante, al menos, 3 años desde el pago final de la ayuda. Por tanto deberá presentar **anualmente en el mes de febrero**, y durante un periodo de 3 años a contar desde el pago final de la ayuda, la documentación que acredite los compromisos que

deben cumplir y el Grupo se encargará de comprobar material y documentalmente la actividad para la que se concedió la ayuda en las mismas condiciones en las que se certificó.

Además estarán obligados a presentar la documentación necesaria que le requiera cualquiera de las Administraciones que tengan encomendadas esa labor dentro del Programa Nacional o Regional, como son la Comunidad Autónoma, la Administración Central o la Unión Europea, a través de los conductos establecidos para tal fin.

En el caso de que se detectasen incumplimientos en cualquiera de las obligaciones del beneficiario, por parte de *ADRI Cerrato Palentino* se dará traslado al Servicio Territorial de tales circunstancias.

11.1- RÉGIMEN DE REINTEGRO DE LAS AYUDAS INDEBIDAMENTE PERCIBIDAS

El procedimiento de reintegro de las ayudas indebidamente percibidas por los promotores se sustanciará conforme lo previsto en la normativa reguladora en materia de subvenciones de la Comunidad de Castilla y León siguiendo el procedimiento de actuación del organismo pagador de la Comunidad de Castilla y León para la declaración y recuperación de pagos indebidos. En el procedimiento de reintegro tendrá la consideración de interesado el beneficiario.

12. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROGRAMA LEADER 2014-2020

A continuación se incluyen los municipios del CERRATO PALENTINO incluidos en el ámbito de aplicación de la medida 19 “LEADER” del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020.

MUNICIPIOS INCLUIDOS EN EL ÁMBITO DE ACTUACIÓN			
Alba de Cerrato	Cubillas de Cerrato	Población de Cerrato	Venta de Baños (excluido el polígono industrial)
Antigüedad	Dueñas	Quintana del Puente	Vertavillo
Astudillo	Espinosa de Cerrato	Reinoso de Cerrato	Villaconancio
Baltanás	Hérmedes de Cerrato	Soto de Cerrato	Villahán
Castrillo de Don Juan	Herrera de Valdecañas	Tabanera de Cerrato	Villalaco
Castrillo de Onielo	Hontoria de Cerrato	Tariego de Cerrato	Villamediana
Cevico de la Torre	Hornillos de Cerrato	Torquemada	Villamuriel de Cerrato (excluido el polígono industrial)
Cevico Navero	Magaz de Pisuerga	Valbuena de Pisuerga	Villaviudas
Cobos de Cerrato	Melgar de Yuso	Valdeolmillos	Villodre
Cordovilla La Real	Palenzuela	Valle de Cerrato	Villodrigo

13. BASE LEGAL

13.1- Normativa Comunitaria

- Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.
- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.
- Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre al financiación de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 352/78, (CE) 165/94, (CE) nº 2799/98, (CE) nº 814/2000, (CE) nº 1290/2005 y (CE) nº 485/2008 del Consejo.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del PARLAMENTO Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.
- Reglamento delegado (UE) nº 640/2014 de la Comisión de 11 de marzo de 2014, por el que se completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y las condiciones sobre la denegación o retirada de los pagos y sobre las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, a la ayuda al desarrollo rural y a la condicionalidad.
- Mapa de ayudas regionales 2014-2020.
- Recomendación de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE).
- Decisión C(2015)6019 de ejecución de la Comisión de 25 de agosto de 2015, por la que se aprueba el programa de desarrollo rural de Castilla y León (España) a efectos de la concesión de ayudas del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural

13.2- Normativa Nacional.

- 1.-Acuerdo de Asociación de España 2014-2020
- 2.- Marco Nacional de España 2014-2020
- 3.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

13.3- Normativa Autonómica.

- Decreto 331/99, de 30 de diciembre, por el que se regula el Registro de Ayudas.
- ORDEN de 5 de abril de 2000, de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, por la que se desarrolla la regulación del Registro de Ayudas.
- Decreto 86/2006, en el que se designa Organismo pagador y al Organismo de certificación de FEAGA y FEADER en Castilla y León, modificado por el Decreto 15/2008.
- Decreto 87/2006, en el que se establecen las normas sobre la gestión del Organismo Pagador de Castilla y León correspondiente a gastos financiados por el Feaga y el Feader.
- Orden PAT/163/2007, de 30 de enero por el que se determina el procedimiento del Organismo Pagador de los gastos de la PAC en la Comunidad de Castilla y León.
- Procedimiento de actuación del Organismo Pagador de los gastos de la PAC en la CA de Castilla y León en relación con la declaración y recuperación de pagos indebidos.

- Orden AYG/358/2015, de 30 de abril, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de GAL y estrategias de desarrollo local, adaptados a la medida 19 "LEADER" del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020
- Orden AYG7177/2016, de 8 de marzo, por la que se establecen criterios comunes para la asignación de fondos públicos destinados a las Estrategias de Desarrollo Local en el marco de la metodología LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 y se regulan criterios de selección de proyectos
- Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la Gestión del LEADER. Medida 19 del PDR 2014-200 de Castilla y León.

13.4- Otra Normativa de aplicación.

- Convenios de colaboración entre los Grupos de Acción Local y La Consejería de Agricultura y Ganadería de castilla y León.
- Instrucción de la Autoridad de Gestión para el cumplimiento de lo establecido en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 en la implementación de las medidas mediante Órdenes y de la normativa de información y publicidad.

La anterior relación no es exhaustiva, contemplándose únicamente la normativa de aplicación directa. En todo momento se entenderá, sobre la normativa mencionada, la versión vigente en el momento de su aplicación, de modo que se entenderán sustituidas por aquellas disposiciones que las deroguen, modifiquen o sustituyan.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos de que sus datos personales formaran parte de un fichero cuya titularidad corresponde a ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL INTEGRAL DEL CERRATO PALENTINO, que tienen como finalidad la de poder llevar a término correctamente los fines de la asociación, así como informar a nuestros asociados de otros servicios prestados por la asociación.

El interesado (o socio) autoriza de forma expresa al tratamiento de sus datos personales con dichas finalidades, inclusive al envío de la citada información a través del correo ordinario, electrónico u otro sistema de comunicación equivalente.

Sus datos, que fueron facilitados por usted, por su representante legal o por personas autorizadas, serán de uso exclusivo por parte de ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL INTEGRAL DEL CERRATO PALENTINO y no está previsto que sean comunicados a terceros.

De la misma forma, le informamos de la posibilidad de ejercer, en los términos establecidos en la LOPD, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, mediante un escrito dirigido a ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL INTEGRAL DEL CERRATO PALENTINO, con domicilio social sito en la calle La Carolina, 5, 34240-BALTANÁS (Palencia).