

**SUBMEDIDA 19.2. APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES  
CONFORME A LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO DE  
LA COMARCA DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA, BAJO LA  
METODOLOGÍA LEADER.**

**LISTADO DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS**

1. **Solicitud en Modelo Oficial** (Anexo II de la Orden de 16 de enero de 2020).
2. **Identificación del Solicitante.** Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación que ostenta:

**Si es Persona Física:** Fotocopia compulsada del NIF

**Si es Persona Jurídica:**

- Fotocopia compulsada del CIF
- Estatutos
- Escrituras de constitución con la correspondiente inscripción en el Registro Oficial
- Certificado del órgano competente de la entidad aprobando la solicitud de la ayuda y el presupuesto de inversiones y delegando el poder de representación, con autorización para la firma de cuantos documentos sean necesarios en relación con la ayuda a solicitar. **(ANEXO ADEVAG I B)**
- Documentos acreditativos de la representación que ostenta.
- Fotocopia compulsada del NIF del representante legal de la entidad.

**Si es Comunidad de Bienes u otra entidad de tipo comunal:**

- Documento de creación de la misma o cualquier otro documento sustitutivo de éste, relación de las personas que la integran y el porcentaje de participación de cada una de ellas en la cosa común, con copia compulsada de los DNI de cada uno de los socios o comuneros. Dicho documento debe incluir también el Nombramiento por los comuneros de un representante o apoderado único, en el que cada uno de ellos asumirá su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente.
- Documento en el que se apruebe la solicitud de la ayuda y el presupuesto de inversiones y delegando el poder de representación, con autorización para la firma de cuantos documentos sean necesarios en relación con la ayuda a solicitar.

En los casos no relacionados anteriormente se ajustará a lo descrito en el punto 6 de la Convocatoria de ayudas

**En el caso de empresas Vinculadas:**

- **Si la entidad solicitante elabora cuentas consolidadas o está incluida en las cuentas consolidadas de otra empresa vinculada,** deberán aportar las cuentas consolidadas elaboradas correspondientes al último ejercicio cerrado que hayan sido presentadas ante el registro correspondiente.
- **Si la empresa solicitante, o una o varias empresas vinculadas, no elaboran cuentas consolidadas o no se incluyen por consolidación,** habrán de entregar los balances y declaraciones sobre el Impuesto de Sociedades de la solicitante y de las empresas vinculadas correspondientes al último ejercicio cerrado presentadas en el registro correspondiente.

3. **Memoria Descriptiva,** según modelo normalizado facilitado por el CEDER **(ANEXO ADEVAG II)**

4. **Tres Facturas Proformas o presupuestos** correspondientes a obra civil, adquisición de maquinaria, equipamiento y en general, de todas las inversiones o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no existan en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten. Las ofertas presentadas deberán ser auténticas y no de complacencia/ficticias, de proveedores reales e independientes, y deben estar lo suficientemente detalladas e incluir los mismos elementos para poder ser comparables.

Los presupuestos o facturas proformas deberán tener el siguiente contenido mínimo:

- Texto especificado que se trata de factura proforma
  - Fecha de emisión
  - Datos del proveedor: Nombre comercial, razón social, NIF, datos contacto.
  - Datos del cliente: Nombre comercial, razón social, NIF, datos de contacto.
  - Descripción precisa y minuciosa de la mercancía (Mención de manera explícita de la cantidad o UD de producto).
  - Precio unitario y total
  - IVA
  - Fecha de validez del pedido
  - Desglose de gastos de transporte y seguro si los hubiera.
5. **Cuando las inversiones incluyan realización de OBRA CIVIL**, y siempre que el Ayuntamiento lo requiera para otorgar la oportuna licencia de obra, deberá presentarse proyecto realizado por técnico competente, visado por el Colegio profesional que corresponda (**escaneado en dispositivo electrónico, cd, pendrive...**), debiendo contener como mínimo: Planos de situación y emplazamiento, y de distribución en planta, diferenciado la situación anterior de la posterior a la inversión, donde se detalle, la ubicación de la maquinaria y/o equipos a instalar. Así mismo, las cantidades del proyecto, no podrán superar los precios previstos en la Base de Precios de la Construcción de la Junta de Extremadura vigente en cada momento.

En la fase de solicitud podrá admitirse Anteproyecto o Memoria Valorada. En cualquier caso, el Proyecto visado deberá entregarse en el momento de la resolución del expediente, conforme lo establecido en el punto 15 siguiente.

**IMPORTANTE:** En los supuestos de OBRA CIVIL, en caso de existir proyecto técnico, además de las **tres ofertas exigibles de distintos proveedores de mercado**, se considerará también el importe del proyecto, de forma que, si este resultara de menor valor, se priorizará su elección frente a las ofertas de contratista-prestadores de servicios. Los cálculos contenidos en el proyecto técnico deberán estar basados, en todo caso, en fuentes oficiales aprobadas por la Comunidad Autónoma de Extremadura que resulten vigentes. A tal efecto, deberá acreditarse certificado del profesional técnico redactor del proyecto sobre las referencias utilizadas para establecer la base de precios del proyecto. Las unidades, términos y conceptos que integran el proyecto técnico, serán los que sirvan de referencia a la hora de solicitar los presupuestos correspondientes, de manera que estos últimos deberán estar definidos en los mismos términos que los del proyecto, a efectos de poder realizar las comparaciones oportunas para determinar la moderación de costes. En los proyectos de obra civil ejecutada por contra, los gastos generales y beneficio industrial asociados a los presupuestos de ejecución material serán elegibles hasta un máximo del 13% y 6% respectivamente. Solo se admitirán las partidas de beneficio industrial y gastos generales en relación con los capítulos de obras e instalaciones, NO aplicándose a posibles partidas de equipamiento y mobiliario que puedan estar incluidos en el presupuesto por contrata y que deberán estar detalladas en un capítulo específico para ello.

6. **Declaración Responsable de las ayudas obtenidas y/o solicitadas** a otros Organismos u Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales. (**ANEXO ADEVAG III**)
7. **Certificados de estar al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Estatal, Autonómica, y la Tesorería de la Seguridad social, así como con ADEVAG** en caso de ser socio, **ÚNICAMENTE** en el supuesto de que **NO AUTORICE expresamente a ADEVAG en el modelo de Solicitud de Ayuda (Anexo II de la Orden de 16 de enero de 2020), para la obtención de dichos certificados**, salvo que acredite que dichas deudas se encuentran aplazadas, fraccionadas o cuando se hubiese acordado su suspensión, a no ser que sea deudora por resolución firme.
8. **Certificación emitida por la A.E.A.T. sobre movimientos en el Censo de Actividades Económicas de la empresa solicitante.** En el caso de empresas de nueva creación o de nuevos establecimientos compromiso de aportar el Alta en el Censo de Actividades Económicas (Declaración censal modelo 036) indicándose el epígrafe en el que lo harán.

9. Informe de situación de código de cuenta de cotización (persona física) o Duplicado de documentos de inscripción y Asignación de CCC para empresario (persona jurídica)
10. Certificado de **Vida Laboral** de todas las cuentas de cotización de la empresa emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, así como Informe de platilla media de trabajadores en situación de alta, ambos referidos al último ejercicio cerrado. En el caso de no tener trabajadores, documentación que lo acredite.
11. En el supuesto de que **exista un compromiso para el mantenimiento y/o generación de empleo, se deberá aportar**, Certificado de **Vida Laboral** de todas las cuentas de cotización de la empresa emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, así como Informe de platilla media de trabajadores en situación de alta, referidos a los doce meses anteriores a la fecha de presentación de solicitud de ayuda. En el caso de no tener trabajadores, documentación que lo acredite.
12. Certificado de **Vida Laboral** de los trabajadores autónomos o socios trabajadores autónomos que tenga la empresa emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
13. **Declaración jurada de PYME. (ANEXO ADEVAG IV)**
14. **Declaración de ayudas acogidas a Mínimis (ANEXO ADEVAG V)**
15. **Declaración Responsable de generación o mantenimiento de empleo** durante, al menos, **los tres años** posteriores al pago final de la ayuda. **(ANEXO ADEVAG VI) Esta documentación sólo será obligatoria si existe un compromiso para el mantenimiento y/o generación de empleo.**
16. Si procede, **fotocopia compulsada de las tres últimas declaraciones del impuesto de sociedades** y en su caso el resumen anual del IVA o la **declaración de la renta de las personas físicas (tres últimos ejercicios).**
17. **Permisos, licencias, inscripciones y registros, y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Comunidad Autónoma y/o Municipio, para el tipo de mejora o actividad de que se trate o, en su caso, acreditación de la solicitud de los mismos.**
  - Con la solicitud, en el caso de obra, se debe adjuntar certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento referente a la susceptibilidad de obtención de licencia de obra y si ésta necesitará declaración de obra nueva o no.  
Con la solicitud, si procede, se aportará certificación del Secretario del Ayuntamiento en la que se indique que la actividad objeto de ayuda es susceptible de obtener licencia de apertura, actividad, funcionamiento y/o en su caso, si ya está incluida en otra existente.
  - El proyecto y los permisos, inscripciones y otros requisitos legales, serán en todo caso exigibles en el momento de la presentación de la aceptación de la ayuda, salvo que concurriendo causa que justifique la imposibilidad de presentación de los mismos, el Grupo de Acción Local autorice expresamente y de forma individualizada, que constará en la resolución de ayuda, su presentación posterior que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto.
18. **Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto:**
  - **Si el promotor es propietario deberá acreditar la propiedad** mediante nota simple o certificado actual del Registro de la Propiedad.
  - **En el caso de que el promotor no sea propietario deberá entregar bien un contrato de arrendamiento privado que garantice una duración mínima de 5 años desde la fecha de solicitud de ayuda y nota simple o certificado actual del Registro de la Propiedad del arrendador, o bien un contrato de cesión o ante notario o similar con la duración anteriormente indicada.** En caso de obra civil que no exija declaración de obra nueva, autorización por escrito del propietario para realizar las mejoras en el inmueble. Si el arrendatario y arrendador son particulares también deberá entregar Liquidación del Impuesto sobre Transmisiones y Actos Jurídicos documentados del contrato de arrendamiento presentado, en virtud del artículo 7 R.D. Legislativo 1/93 de 24 de Septiembre mediante el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Transmisiones y Actos Jurídicos documentados (BOE 20-10-93). Si el contrato de arrendamiento es entre empresas se entregará declaración de IVA
17. **En el caso de Adquisición de terrenos** deberá aportarse:
  - Nota simple o certificado del Registro de la Propiedad que incluya fecha de expedición actualizada referente a esos terrenos.

- Un certificado de un tasador independiente debidamente acreditado o un órgano u organismo público debidamente autorizado, en el que se describa el bien, su ubicación, el precio y que éste no excede el valor de mercado.

La acreditación de la propiedad, será en todo caso exigible en el momento de la presentación de la aceptación de la ayuda, salvo que concurriendo causa que justifique la imposibilidad de presentación de los mismos, el Grupo de Acción Local autorice expresamente y de forma individualizada, que constará en la resolución de ayuda, su presentación posterior que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto.

**18. En el caso de Adquisición de inmuebles** deberá aportarse:

- Nota simple o certificado del Registro de la Propiedad que incluya fecha de expedición actualizada referente a ese inmueble
- Un certificado de un tasador independiente debidamente acreditado o un órgano u organismo público debidamente autorizado, en el que se describa el bien, su ubicación, el precio y que éste no excede el valor de mercado
- Declaración Responsable en la que conste que el edificio no ha sido objeto, durante los diez últimos años, de ninguna subvención autonómica, nacional o comunitaria y que el edificio no albergará servicios administrativos de carácter público

La acreditación de la propiedad, será en todo caso exigible en el momento de la presentación de la aceptación de la ayuda, salvo que concurriendo causa que justifique la imposibilidad de presentación de los mismos, el Grupo de Acción Local autorice expresamente y de forma individualizada, que constará en la resolución de ayuda, su presentación posterior que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto.

**19.** Si procede, en proyectos relacionados con actividades turísticas, se deberá hacer entrega de Informe previo de la Dirección General de Turismo de la Junta de Extremadura, sobre la clasificación turística que podría corresponder al establecimiento en función de sus características, instalaciones y servicios.

**20.** Cualesquiera otros documentos que el Grupo de Acción Local estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.

**21. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ALGUNOS CRITERIOS DE Puntuación DEL BAREMO (PUNTO 17 DE LA CONVOCATORIA).** Además de los documentos anteriores y de lo descrito en la Memoria Descriptiva (Anexo Adevag II), para acreditar algunos subcriterios de puntuación se deberá adjuntar:

- **Para Formación en el sector en el que se plantea el proyecto y o experiencia en la actividad. Criterio 1 “ Viabilidad de la operación”**
  - La formación se acreditará mediante la presentación de original y fotocopia de los títulos de formación expedidos por entidades públicas o privadas dedicadas a la impartición de acciones formativas y que como mínimo tengan una duración de 10 horas en cualquiera de sus modalidades (presencial, semipresencial u on-line).
  - La experiencia demostrada en la actividad se acreditará con: Certificación emitido por la A.E.A.T., sobre movimientos en el Censo de Actividades Económicas de la empresa solicitante, vida laboral, copias compulsadas de contratos de trabajo, certificados de empresas, etc.
- **Para Diversificación económica (Si la actividad está poco o bastante desarrollada en la localidad). Subcriterio 3.1.** : Dependiendo de la actividad, se acreditará, mediante informe o documentación expedida de organismo o entidad competente para la justificación, sin perjuicio de las averiguaciones que pudiera realizar el equipo técnico de ADEVAG
- **Para Valorización de Productos Locales. Subcriterio 3.2.** Contribución a la valorización de productos locales (acciones que utilicen alguno de los recursos para la inversión y/o actividad existentes en la comarca, ya sean naturales, culturales, patrimoniales o los productos locales y empleo).

Para la acreditación de la procedencia de los recursos:

- Inversión: Presupuestos, facturas proformas.

- **Actividad:** Materias primas: se aportarán documentos justificativos (contratos, compromisos, acuerdos).

➤ **Para Incidencia en la creación y/o mantenimiento de empleo, igualdad de género e inclusión. Criterio 4 (Sólo será obligatorio si existe un compromiso para el mantenimiento y/o generación de empleo)** Se analiza la generación de empleo del proyecto sobre las mujeres, jóvenes y otros colectivos con necesidades especiales.

- Se entiende por joven las personas menores de 25 años. Extremo que se acreditará (en el caso de mantenimiento de empleo) mediante la presentación de copia compulsada del DNI y contratos de trabajos.
- Se consideran colectivos con necesidades especiales: los discapacitados (con una minusvalía acreditada igual o superior al 33%), las personas mayores o iguales a 45 años, desempleados de larga duración (quienes acrediten que en los últimos dos años hayan estado desempleados al menos durante 18 meses). Extremos (que para el caso de mantenimiento de empleo) deberá acreditarse mediante resolución del organismo competente de grado de minusvalía, copia compulsada de DNI y contratos de trabajo, tarjeta de demanda de empleo, vida laboral ....

**Para el caso del compromiso de creación de empleo, todos los documentos acreditativos deberán entregarse para la Certificación.**

➤ **Para Incidencia en el Medio ambiente y/o adaptación al cambio climático. Criterio 5.**

- Introducción de energías alternativas. Lo descrito en la Memoria Anexo Adevag II presentada, se acreditará con Proyecto realizado por técnico competente, facturas pro-formas, presupuestos, etc.
- Medidas de eficiencia y ahorro energético (debidamente acreditada y relacionada con la actividad) y/o buenas prácticas ambientales (reciclaje, reutilización, formación y gestión medio ambiental, sistemas de depuración y reutilización de aguas). Lo descrito en la Memoria Anexo Adevag II presentada, se acreditará con Proyecto realizado por técnico competente, facturas pro-formas, presupuestos, certificados de empresas proveedoras, etc.

✚ **Toda la documentación que no se entregue en original, deberá entregarse a través de FOTOCOPIAS COMPULSADAS.**

✚ **Como norma general no serán subvencionables los gastos realizados con fecha anterior a la presentación de la SOLICITUD de ayudas y a la firma del ACTA DE NO INICIO de las inversiones.**

✚ **TANTO LA SOLICITUD DE AYUDA COMO LA MEMORIA DEBERÁN ENTREGARSE FIRMADAS EN TODAS LAS PÁGINAS.**

**Antes de la presentación de la solicitud de ayudas, el promotor deberá solicitar Alta como Administrado o modificación (si ya estuviera dado de alta y procediera la misma) en un Centro de Atención Administrativa como titular de expediente a la Base de Datos de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, Población y Territorio.**