



## A. FASES DEL PROCEDIMIENTO

### 1 SOLICITUD DE AYUDA Y APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Alta previa en el registro de beneficiarios de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural

- **Personas jurídicas** obligatoriamente deberán hacerlo telemáticamente a través de <https://ayg.jcyl.es/>
- **Personas físicas** podrán hacerlo personándose en una oficina de la Sección agraria Comarcal (SAC) o de forma telemática a través de <https://ayg.jcyl.es/>

Registro de la solicitud de ayuda y documentación requerida bien:

- Telemática a través de la aplicación informática de la Junta de Castilla y León Gestión de Ayudas LEADER externa GALE <https://particulares.ayg.jcyl.es/gale/index.jsp> con certificado digital o DNI-e
- Presencial en la sede del GAL CEDER Merindades.

### 2 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y ACTA DE NO INICIO

Registrada la solicitud de ayuda, el equipo técnico del CEDER **verificará la documentación presentada** (requiriendo, si fuese el caso, en el plazo de un mes la subsanación de la misma) y levantará **acta acreditativa de la no inicio** de las inversiones en el plazo de **10 días** desde el registro de la solicitud.

### 3 ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO ECONÓMICO (ITE) POR PARTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL CEDER.

### 4 INFORME DE SUBVENCIONALIDAD.

Informe de subvencionalidad (que deberá ser positivo) emitido por la **Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias (DGICA)**, siendo preceptivo y vinculante

### 5 RESOLUCIÓN POR EL ÓRGANO DE DECISIÓN.

El proyecto pasará al **Órgano de decisión del CEDER**, que aprobará o denegará la solicitud de ayuda. En caso favorable, se concretará la cantidad de ayuda concedida y las condiciones de la misma, que será comunicado en el **plazo de 10 días**.

### 6 FIRMA DEL CONTRATO DE AYUDA CON EL CEDER.

La persona/entidad solicitante de la ayuda dispondrá de **un mes de plazo** para **aceptar la ayuda concedida** en las condiciones, compromisos y cantidades resueltas, procediéndose a la **firma del contrato de ayuda con el CEDER**.

### 7 EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

Todas las **inversiones** vinculadas al proyecto deberán estar **finalizadas/ejecutadas**, con carácter general, en los **18 meses** siguientes a la firma del contrato.

### 8 FINALIZACIÓN DEL PROYECTO

La persona/entidad solicitante deberá **comunicar al CEDER la finalización del proyecto, solicitando el pago** de la subvención y **presentando** toda la **documentación exigida** para su certificación dentro del plazo establecido en el contrato de ayuda (**18 meses**). El CEDER emitirá la **certificación final**, indicando la cuantía final de ayuda concedida que será ratificada por el Órgano de Decisión y comunicado en el **plazo de 10 días** a la persona/entidad solicitante (pudiendo realizar las alegaciones oportunas); procediendo el CEDER al **abono de la subvención** en el plazo máximo de **7 días** tras la recepción de los fondos por parte de la DGICA.

**La persona/entidad promotora, durante los 3/5 años siguientes al pago de la ayuda, justificará el mantenimiento de la actividad, de las inversiones y del empleo (en el caso de comprometerse a ello)**

## B. TRAMITACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE

### SOLICITUD

**Solicitud de ayuda cumplimentada y firmada (formulario online normalizado) registrada telemáticamente bien:**

- A través de la aplicación informática GALE (Gestión de Ayudas LEADER Externa) con Certificado Digital o DNI-e <https://particulares.ayg.jcyl.es/gale/index.jsp>
- De manera presencial en la sede del GAL CEDER Merindades

Previo al registro de la solicitud de ayuda la persona/entidad solicitante deberá estar dada de alta en el Registro de Beneficiarios de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Castilla y León. Más información en la Sección Agraria Comarcal (SAC) de Villarcayo (Tfno.: 947 131 360)

### DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD.

#### ✓ Acreditación de personalidad del titular:

##### Personas físicas:

- NIF/NIE de la persona solicitante (salvo que autorice a la Administración a consultar sus datos)
- Declaración responsable de su estado civil.
- DNI del cónyuge (en caso de régimen matrimonial ganancial).
- Certificado que acredite la integración en asociaciones empresariales o profesionales.
- Certificado del grado de discapacidad.
- Volante de empadronamiento.
- Certificado de situación de desempleo.

##### Personas jurídicas:

- CIF/NIF de la empresa/entidad solicitante.
- Certificado de la aprobación de la solicitud de la ayuda.
- Certificado en el que se autoriza a un representante de la entidad para llevar a cabo todas las gestiones relacionadas con la medida 7119.2 (LEADER) incluida la autorización para la firma del contrato con el GAL y el DNI del representante.
- Escrituras de constitución de la sociedad en el registro correspondiente y posteriores modificaciones.
- Estatutos e inscripción en el registro correspondiente, en el caso de asociación o fundación.
- Relación de miembros del órgano de gobierno, con datos desagregados por sexo y edad.
- Acuerdo de pleno u órgano de gobierno competente de aprobación de la solicitud de la ayuda, en el caso de entidades locales.
- Certificado que acredite la integración en asociaciones empresariales o profesionales.

#### ✓ Acreditación de la titularidad o disponibilidad del inmueble/terreno/bien donde se ejecute el proyecto.

- Escritura de propiedad y/o nota simple del registro de la titularidad de los terrenos o inmuebles o bienes objeto de la inversión.
- Certificado del representante legal de la entidad solicitante acreditando que el inmueble se encuentra en el libro inventario.
- Contrato de arrendamiento o una autorización de uso o cesión por un periodo mínimo de al menos 5 años posteriores a la fecha de aprobación de la ayuda, acompañado de nota simple del registro de la propiedad, a favor de quien firme este contrato de arrendamiento o derecho de uso.

#### ✓ Memoria del proyecto. Según modelo normalizado (firmada y fechada por la persona/entidad solicitante)

- Proyecto Productivo.
- Proyecto No Productivo.
- Proyecto de Formación.

#### ✓ Documentación técnica de la Obra Civil (si la hubiese).

- Memoria valorada; Proyecto técnico Básico o Proyecto Técnico de Ejecución.
- Certificado (informe técnico) del estado de ejecución de las inversiones emitido por el técnico competente (en proyectos ya iniciados)
- Otra documentación técnica: memoria, resumen de presupuesto y planos.

**Documentación justificativa del cumplimiento de los criterios de moderación de costes mediante la comparación de ofertas** (ver apartado C)

- Relación de la documentación justificativa de la moderación de costes (documento normalizado)
- Presentación de tres ofertas comparables (presupuestos o facturas proforma) de diferentes proveedores, referidas a cada inversión y con un desfase de 6 meses entre ellas.
- Procedimiento de licitación sometido a la legislación de contratos del sector público (excepto los tramitados mediante contrato menor). Informe por parte de la Secretaría.
- Facturas y justificantes de pago (proyectos ya iniciados)

**Certificado de estar al corriente de pagos con Hacienda (AEAT)** (Si no se autoriza su consulta)

**Acreditación de la gestión del IVA.**

- Acuerdo de reconocimiento de exención de IVA para las actividades que desarrolla, emitido por la AEAT.
- 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)
- Certificación en vigor de la situación censal, emitidas también por la AEAT.

**Acreditación del tamaño de la empresa (proyectos productivos)**

**Personas físicas** (el periodo de referencia será el ejercicio cerrado anterior a la solicitud de ayuda):

- 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.
- Declaración IRPF, en caso de que no se disponga de la documentación anterior.
- Autorización de la persona física para que por parte de la Consejería se lleven a cabo los cruces con la AEAT.

**Sociedades mercantiles y sociedades civiles con personalidad jurídica y objeto mercantil:**

- Cuentas anuales registradas, e Impuesto de Sociedades.
- En el caso de que existan personas físicas partícipes en la solicitante con un 25% o más de su capital social: Autorización de las personas físicas partícipes para que, por parte de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, se lleven a cabo los cruces con la AEAT, a efectos de conocer si estas personas físicas participan, a su vez, con porcentajes iguales o superiores al 25% del capital social en otras empresas que operen en el mismo mercado, o en mercados contiguos.

**Entidades sin ánimo de lucro:**

- Cuentas anuales correspondientes al último ejercicio anterior a la fecha de solicitud.
- Última declaración del Impuesto de Sociedades o declaración jurada de estar exento del impuesto.
- Presupuesto anual de la entidad.

**Comunidades de bienes y sociedades civiles sin personalidad jurídica:**

- Certificado de la Agencia Tributaria, Modelo 184, del ejercicio cerrado anterior a la solicitud.
- Autorización de las personas físicas partícipes para que, por parte de la Consejería, se lleven a cabo los cruces con la AEAT a efectos de conocer si estas personas físicas participan, a su vez, con porcentajes iguales o superiores al 25% del capital social en otras empresas que operen en el mismo mercado, o en mercados contiguos.

**Informe de vida laboral (proyectos productivos)**

- Informe de vida laboral, emitido por la Seguridad Social, correspondiente al año natural anterior al que se presenta la solicitud de ayuda.
- En el caso de que los solicitantes de ayuda sean sociedades con personalidad jurídica, se presentará el Informe de Plantilla Media de la Seguridad Social.

**Cualquier otra documentación que el Grupo de Acción Local considere necesaria para la correcta valoración del proyecto, que sera solicitada a la persona/entidad solicitante oportunamente.**

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR UNA VEZ APROBADA LA AYUDA**

- Para los proyectos que contemplen la ejecución de obra civil para la que sea preceptivo disponer de **Proyecto de Ejecución** y no se hubiera aportado en la fase de solicitud de ayuda, éste se requerirá antes de la firma del contrato.
- Licencias, permisos, inscripciones y registros que procedan según el carácter del proyecto y/o actividad, que sean exigibles por las distintas administraciones para el inicio de las inversiones.

**Una vez presentada la documentación, se procederá a la Firma del Contrato de Ayuda.**

**C. MODERACIÓN DE COSTES.**

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA PERSONA/ENTIDAD SOLICITANTE.**

- **Relación de la documentación justificativa del cumplimiento de los criterios de moderación de costes presupuestarios** mediante comparación de ofertas.
- **Presentación de tres ofertas comparables** (presupuestos o facturas proforma) de diferentes proveedores, referidas a cada elemento de inversión objeto de ayuda.

**Las ofertas no deben de ser emitidas por empresas proveedoras vinculadas entre sí, ni con el solicitante de la ayuda.**

El sistema de evaluación de la moderación de costes será la **comparación de ofertas**. Esta se realizará al menos sobre tres ofertas comparables de diferentes proveedores, referidas a cada inversión/coste objeto de auxilio.

Con independencia de la elección de la persona/entidad solicitante, a efectos de cálculo de la inversión auxiliable, **el GAL 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, el GAL podrá aceptar su valoración, aunque no sea la menos de las aportadas.

**REQUISITOS DE LAS OFERTAS**

Para que las ofertas (presupuestos o facturas proforma) puedan ser consideradas comparables, éstas deben reunir simultáneamente las siguientes circunstancias:

- 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.
- Deberá figurar la **razón social, NIF y dirección fiscal** tanto del solicitante como del proveedor. Deberán estar emitidas por empresas proveedoras no vinculadas entre sí.
- En las mismas figurará la **fecha de emisión** y ésta **deberá ser de fecha anterior a la contratación, ejecución y/o facturación** del elemento de inversión.
- Para un mismo elemento, la diferencia de fechas de emisión existente entre la oferta más antigua y la más reciente **deberá ser inferior a seis meses**.
- Las ofertas deben identificar plenamente una referencia del **contacto del oferente** (correo electrónico, teléfono, NIF, responsable de la oferta...) que permita al GAL contrastar su veracidad.

Si el beneficiario de la ayuda es una **administración local**, se considera que cumplen con las obligaciones de moderación de costes cuando su adjudicación se realice mediante procedimiento de licitación sometido a la legislación de Contratos del Sector Público, con excepción de los tramitados mediante contrato menor.



**Más información:**