Cofinanciado por la Unión Europea

GOBIERNO DE ESPAÑA · MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Junta de Castilla y León

LEADER
Desarrollo liderado por las comunidades locales

ADRI CERRATO PALENTINO

GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDA PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS

ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL INTEGRAL CERRATO PALENTINO



MEDIDA 7119.2. "LEADER" 2023-2027

AYUDAS A ACTIVIDADES E INVERSIONES DE CARÁCTER PRODUCTIVO

(Versión vigente desde 14 de octubre de 2026)

AVISO: Esta es una guía elaborada por el equipo técnico de ADRI Cerrato Palentino con el objetivo de facilitar la tramitación de las solicitudes de ayuda de la convocatoria a los interesados, por lo que se recomienda, ante la posibilidad de la existencia de algún error u omisión involuntaria, se consulte la normativa oficial a aplicar (ver punto 15. Base Legal de la presente guía).

2. 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, los municipios integrados en la Comarca Natural de "El Cerrato". Como gestora del programa LEADER 2023-2027, 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.

3. DEFINICIÓN DE PROYECTO PRODUCTIVO Y PYME

Proyecto productivo: proyecto de inversión que implica el desarrollo de una actividad económica derivada de una iniciativa empresarial y cuyo objetivo es la producción de bienes o servicios para su comercialización.

PYME: toda entidad, independientemente de su forma jurídica, que ejerza una actividad económica y que se adecúa a la definición dada por el artículo 2.1 del Anexo I del Reglamento (UE) n.º 2022/2472 de la Comisión, de 14 de diciembre de 2022, o normativa que lo sustituya. En la categoría de las PYME, se define pequeña empresa como una empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones EUR y microempresa como una empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones EUR.

Operación: un proyecto o una actuación seleccionados en el marco de una Estrategia de Desarrollo Local.

4. MEDIDA 7119.2 Y ACCIONES

Las ayudas a financiar se encuadran en la Medida 7119.2. Dentro de esta medida las ayudas se clasifican en las siguientes acciones:

- 7119.2.1–Creación, ampliación y diversificación de Pymes cuyo objeto es la **producción de bienes**. Se excluyen específicamente de la ayuda las operaciones llevadas a cabo por PYMES dentro del sector de la producción agrícola primaria; del sector agroalimentario; del sector del acero; del sector del carbón; del sector de la construcción naval; del sector de las fibras sintéticas; del sector de los transportes, así como la infraestructura conexa; la producción y distribución de energía y las infraestructuras energéticas. No obstante lo anterior, en esta acción podrán incluirse operaciones llevadas a cabo por PYMES dentro del sector de la producción agrícola primaria siempre que su objetivo final y prioritario no sea la producción agraria en sí misma y planteen actuaciones cuya finalidad principal tenga un carácter integrador y social (no la comercialización de los productos obtenidos), así como los que tengan como objetivo: Repoblaciones de animales, animales de compañía, producción de pieles, pelo y pluma y aquellos cuyo destino prioritario esté enfocado a actividades de educación, turismo, deporte, ocio y tiempo libre.

- 7119.2.2– Creación, ampliación y diversificación de Pymes cuyo objeto es la **prestación de servicios y la actividad comercial**.

- 7119.2.3–Creación, ampliación y diversificación de Pymes relacionadas el **sector turismo**. Se excluyen específicamente las operaciones cuyo objeto sea el arrendamiento de apartamentos o viviendas amueblados cuando el arrendador no se obligue a la prestación de alguno de los servicios complementarios propios de la industria hotelera.

- 7119.2.4– Creación; ampliación y diversificación de Pymes relacionadas con **la transformación y/o comercialización de productos agrícolas (primera transformación)**.

- 7119.2.5– Creación; ampliación y diversificación de Pymes relacionadas con **otras transformaciones agroalimentarias (segundas transformaciones).**

5. BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS

Los beneficiarios de estas ayudas serán las PYMES según su definición en el punto 2 de esta guía.

6. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS. COMPROMISOS EN MATERIA DE EMPLEO

1. Los beneficiarios de las ayudas deberán cumplir las obligaciones y requisitos establecidos en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el resto de normativa aplicable, en el régimen de ayudas y en la correspondiente de convocatoria.
2. Además de lo anterior, los beneficiarios de las ayudas reguladas en este régimen deberán:
   - Ejecutar las inversiones y desarrollar la actividad objeto de subvención, con sujeción a lo establecido en la resolución de concesión de la subvención, dentro del ámbito territorial asignado al GAL concedente establecido en el anexo II de la Orden AGR/647/2023, de 16 de mayo, salvo para actividades de promoción y aquellas otras que requieran su realización fuera del mismo.
   - Mantener las inversiones subvencionadas y en su caso, la actividad objeto de la ayuda, durante todo el período de durabilidad de las operaciones.
   - Llevar una contabilidad específica de las inversiones objeto de auxilio, en caso de que esté obligado normativamente a seguir un sistema de contabilidad, de manera que éstas deberán estar contabilizadas en su inmovilizado y recogidas en cuentas o subcuentas independientes e identificables, de manera que, mediante el correspondiente filtrado, éstas puedan ser mostradas y seleccionadas de manera automática.
   - Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, conforme a lo establecido en el artículo 82 del Reglamento (EU) N.º 2021/1060 de 24 de junio, que prevé que todos los documentos justificativos relacionados con una operación que reciba ayuda de los Fondos se conserven durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que la autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario.
   - Poner tales documentos a disposición de las autoridades nacionales, de las autoridades de la Unión Europea y, en general, de los órganos de control, cuando éstos les sean reclamados.
   - Publicitar el carácter público de la financiación de la actuación en los términos previstos para el PEPAC.
3. El incumplimiento por parte del solicitante o del beneficiario de las obligaciones señaladas será motivo suficiente para la denegación de la solicitud de ayuda o, en su caso, para la pérdida del derecho de cobro de una concesión de subvención, previa resolución dictada al efecto.
4. COMPROMISOS DE EMPLEO: Además, para resultar beneficiario de la ayuda deberán asumirse los siguientes compromisos:
   - En proyectos de creación de nuevos establecimientos, ampliación de establecimientos existentes y traspasos, se deberá adoptar el compromiso de incrementar el nivel de empleo previo a la ejecución de las inversiones. Los nuevos empleos habrán de guardar relación con la nueva actividad a desarrollar.
   - En proyectos de diversificación de la producción de un establecimiento se deberá adoptar el compromiso de mantener, al menos, el nivel de empleo previo a ejecución de las inversiones

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 ***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.

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. PROYECTOS AUXILIABLES. TIPOLOGÍA DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS

Se establecen los siguientes tipos de proyectos productivos:

- **CREACIÓN**: proyectos de inversión destinados a la creación de un nuevo establecimiento. Se incluirán aquellos en los que se prevea la ejecución de las inversiones necesarias para equipar y acondicionar un centro de trabajo que no existiera con anterioridad. Dentro de este tipo de proyectos se incluyen los **traspasos** de negocios que cumplan los requisitos (consultar con ADRI Cerrato Palentino).
- **AMPLIACIÓN**: proyectos de inversión cuyo objetivo es la ampliación de la capacidad de un establecimiento existente. Se incluirán aquellos que supongan el desarrollo de una actividad ya establecida, incrementando la producción.
- **DIVERSIFICACIÓN:** proyectos de inversión cuyo objetivo es la diversificación de la producción de un establecimiento en productos que anteriormente no se producían en el mismo o una transformación fundamental del proceso global de producción de un establecimiento existente.

8. INTENSIDAD DE LA AYUDA

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

Intensidad máxima de ayuda en función de la acción y el tamaño de la empresa		
ACCIONES (mirar punto 3)	Pequeña empresa	Mediana empresa
7119.2.1 (PYMES producción bienes) 7119.2.3 (PYMES Turismo) 7119.2.5 (PYMES 2ª transformación productos agrícolas)	35 %	25 %
7119.2.2 (PYMES prestación servicios y actividad comercial) para inversiones de **menos de 60.000 €**	65 %	65%
7119.2.2 (PYMES prestación servicios y actividad comercial) para inversiones de **más de 60.000 €**	35 %	35%
7119.2.4 (PYMES 1ª transformación productos agrícolas)	40 %	40 %

8.1- IMPORTE MÁXIMO DE INVERSIÓN SOLICITADA

- **PYMES agroalimentarias:** El **importe máximo de inversión solicitada es de 1.000.000,00 €** (*un millón de euros*), todas las solicitudes con una inversión solicitada mayor serán desestimadas.
- **PYMES no agroalimentarias:** El **importe máximo de inversión solicitada es de 2.000.000,00 €** (dos *millones de euros*), todas las solicitudes con una inversión solicitada mayor serán desestimadas.

8.2- 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.
- Las solicitudes de ayudas encuadradas en la acción 7119.2.2 y que cumplan los requisitos de la normativa vigente, podrán optar a un porcentaje máximo de ayuda del 65% cuando la inversión auxiliable sea inferior a 60.000 €. Si supera esa cantidad en la inversión auxiliable, el porcentaje máximo de ayuda para ese proyecto será del 35%.
- Actividades de Servicios Agrícolas a Terceros: Los proyectos que tengan por finalidad la adquisición de maquinaria y/o equipamientos para la realización de trabajos de producción primaria (siembra, recolección, empaquetado, etc.), y el asesoramiento, únicamente podrán ser objeto de subvención cuando la persona o entidad titular de la solicitud sea una PYME cuya actividad esté clasificada como prestación de servicios de apoyo a la agricultura, acreditada mediante su clasificación en el CNAE con su alta censal, o clasificación equivalente que resulte aplicable. Las empresas beneficiarias no podrán estar desarrollando ni desarrollar ninguna actividad en el sector primario por cuenta propia durante la ejecución del proyecto, ni durante los tres años de cumplimiento de los compromisos adquiridos por el cobro de la subvención.
- 50.000,00 € como máximo de ayuda para los proyectos ubicados dentro de los polígonos industriales de los municipios de Venta de Baños y Villamuriel de Cerrato y siendo necesario el compromiso de generar al menos un nuevo puesto de trabajo.
- No serán subvencionables inversiones/conceptos cuyo **coste por unidad sea menor de 50 €.**
- Dentro del apoyo unánime de la junta directiva de la asociación por el **turismo de calidad** en la comarca y la accesibilidad de sus alojamientos:
    - No serán subvencionables las viviendas de uso turístico.
    - No serán subvencionables los alojamientos turísticos cuando el arrendador no se obligue a la prestación de algún servicio propio de la actividad hotelera.
    - No serán subvencionables los alojamientos turísticos que obtengan una calificación por parte de la Junta de Castilla y León inferior a 3 estrellas según 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" de 12.000 € por plaza creada, siendo de 15.000 € por plaza creada si el alojamiento dispone de alguna plaza accesible. En el caso de que el alojamiento se categorice como Posada Rural, la inversión máxima subvencionable será de 18.000 € por plaza creada.

Independientemente del cumplimiento de las limitaciones específicas expuestas, la **ayuda pública total** que podrá recibir una operación **no podrá ser superior a 200.000,00 €** (*doscientos mil euros*).

8.3- COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Las ayudas previstas en este régimen serán **compatibles** con otras ayudas públicas financiadas exclusivamente con fondos nacionales, sea cual sea su naturaleza, siempre que la intensidad de ayuda resultante sea igual o inferior a **65 %**

Las ayudas previstas en este régimen **no podrán auxiliar** los mismos costes que otras ayudas, sea cual sea su naturaleza, financiadas a través del PEPAC y/o de otros fondos mencionados en el artículo 1, apartado 1, del Reglamento (UE) 2021/1060 o de instrumentos de la Unión.

Con independencia de lo anterior, las ayudas previstas en este régimen si serán compatibles con el apoyo del **instrumento financiero** previsto en el ámbito de Castilla y León para la intervención 7119 siempre y cuando la intensidad de ayuda resultante de la combinación de ambas formas de ayuda sea igual o inferior al **65 %.**

9. INVERSIONES Y GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán inversiones y gastos subvencionables los necesarios para la realización de la operación entre los que se incluyen los siguientes conceptos:

a) Construcción, adquisición y/o acondicionamiento de bienes inmuebles.

b) Compra de edificios o locales cumpliéndose lo siguiente:

- Deberá existir una **relación directa** entre la compra y los objetivos del proyecto.
- 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.
- El edificio no tiene que haber sido objeto, durante los diez últimos años, de ninguna subvención pública, para lo que se presentará una declaración responsable.
- No será subvencionable el valor del terreno construido y del que rodea el edificio.
- El edificio no podrá destinarse a albergar servicios administrativos de carácter público.
- El coste máximo subvencionable no podrá sobrepasar el 25% de la inversión total auxiliable.

c) Compra de terrenos

- 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.
- Los terrenos no podrán estar edificados.
- El valor máximo elegible será del 10% de la inversión total auxiliable.

d) Maquinaria, instalaciones, utillaje y mobiliario nuevos.

e) Equipamiento.

f) La adquisición de vehículos en los siguientes supuestos:

- 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 social o asistencial que vayan a destinarse.
- Las inversiones relativas a transporte interno dentro del establecimiento industrial como transpaletas, carretillas elevadoras o apiladoras, así como cargadoras telescópicas.
- Aquellos casos en los que el vehículo sea un elemento inherente y consustancial para el desarrollo de la actividad.
- Vehículos sostenibles de movilidad social y uso comunitario.

g) Los activos de los traspasos de negocios (si cumplen los requisitos).

h) Los costes generales, como remuneración por la redacción y ejecución del proyecto, estudios de viabilidad y adquisición de patentes y licencias (no se incluyen las licencias municipales) y otros activos inmateriales, hasta un máximo al 12% de la inversión total auxiliable.

10. INVERSIONES Y GASTOS NO SUBVENCIONABLES

a) Inversiones iniciadas antes de la presentación de la solicitud de ayuda (en vigor desde el 1 de diciembre de 2024).
b) La adquisición, el traslado y la instalación de maquinaria y de equipos de segunda mano, excepto en el caso de la adquisición de un establecimiento (traspaso).
c) No serán subvencionables las aportaciones en especie y los pagos efectuados en metálico.
d) El impuesto sobre el valor añadido o cualquier otro impuesto indirecto, excepto cuando no sea recuperable conforme a la legislación reguladora del impuesto.

e) En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionados podrá ser superior al valor de mercado
f) La adquisición de vehículos, salvo lo indicado en el punto 8 letra f).
g) Los gastos notariales y registrales para la constitución de la sociedad.
h) Los relativos a la compra de edificios o locales, si éstos han sido subvencionados durante los diez últimos años.
i) Compra de material normalmente amortizable en un año (embalajes, material fungible y similares).
j) Los gastos relativos al traslado, instalación, prueba y puesta en funcionamiento de maquinaria que fuera ya propiedad del solicitante antes de la presentación de la solicitud de ayuda hasta el local o emplazamiento en el que se va a realizar el proyecto
k) Reposiciones, mantenimiento y sustituciones. No podrán obtener auxilio aquellas inversiones o gastos relativos a la reposición, mantenimiento, o mera sustitución de equipos, maquinaria o instalaciones, salvo que la nueva adquisición corresponda a equipos, maquinaria o instalaciones distintos de los anteriores por la tecnología empleada, por su rendimiento, por sus prestaciones o porque supongan una ampliación de su capacidad. Tampoco serán objeto de auxilio las inversiones relativas a reparación, reconstrucción y/o mantenimiento de elementos de obra civil, salvo en el caso de proyectos de rehabilitación de patrimonio arquitectónico.
l) Las inversiones financiadas mediante arrendamiento financiero («Leasing»). Sin embargo, las inversiones financiadas mediante «Leasing» pueden ser auxiliables, a valor de mercado, siempre que se haya producido la compra del bien antes de la presentación de la solicitud de liquidación correspondiente, todo ello antes de que termine el período de vigencia de la concesión de subvención. Otros costes ligados al contrato de arrendamiento financiero, tales como impuestos, margen del arrendador, costes de refinanciación, gastos generales o seguros, no serán subvencionables.
m) Las tasas relativas a la obtención de licencias municipales y, en general, licencias administrativas.

11. TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS

11.1- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDA

ALTA EN EL REGISTRO DE BENEFICIARIOS

Todos los solicitantes de ayudas deberán estar dados de alta en el Registro de Beneficiarios de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, con anterioridad al inicio de la tramitación del expediente por el GAL. Para darse de alta en este registro:

- Las personas jurídicas, obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración deberán solicitarlo en la página web *https://particulares.ayg.jcyl.es/cag/aplicaciones.jsp*, seleccionando la aplicación "*Solicitudes y Procedimientos AyG*", mediante el trámite "*Aportación de documentación al registro de terceros*".
- Las personas físicas, podrán realizar este trámite presencialmente en las Secciones Agrarias Comarcales o los SSTT. También podrán realizarlo telemáticamente por el procedimiento descrito en el apartado anterior.
- Tanto personas jurídicas como físicas podrán presentar la documentación necesaria en ADRI Cerrato Palentino, tramitándose desde aquí su alta con la SAC de Baltanás.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de documentos por parte del promotor que se dirijan al GAL relacionados con la tramitación de expedientes LEADER podrá realizarse de forma presencial (en las oficinas de ADRI Cerrato Palentino) o telemática a través de la aplicación informática **Gestión de ayudas LEADER Externa (GALE)**: https://particulares.ayg.jcyl.es/gale/index.jsp

Si quieren que ADRI Cerrato Palentino sea quien tramite su solicitud de ayuda en la aplicación GALE, deberán facilitarnos el CPI (código personal de identificación) para realización de trámites electrónicos y autorizarnos a ello.

La solicitud de ayuda se formalizará en el impreso oficial resultante de la tramitación a través de la aplicación informática GALE. Se entregará al interesado una copia registrada de la solicitud oficial.

El plazo máximo para la presentación de solicitudes es el 31 de diciembre de 2027.

Los documentos presentados relacionados con la tramitación de expedientes podrán presentarse de forma presencial o telemática. La documentación deberá estar firmada, pudiéndose admitir tanto la firma con certificado digital, como la firma digitalizada.

Los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación junto con la **SOLICITUD DE AYUDA (según modelo online normalizado)**:

1. **Acreditación de la personalidad del titular**
   - Personas Físicas: NIF/NIE del solicitante, salvo que autorice la consulta electrónica de sus datos a la Administración, marcando la casilla correspondiente de la Solicitud de Ayuda.
   - Personas jurídicas: documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante: NIF del solicitante; Escrituras de Constitución, y posteriores modificaciones si las hubiera, siempre que la última presentada no contemple la totalidad de los datos correspondientes a dicha escritura.
   - Comunidad de Bienes u otras entidades de tipo comunal: NIF del solicitante 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.
   - Asociaciones y otras personas jurídicas de carácter asociativo: NIF del solicitante; 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.
   - En el caso de la solicitud de ayuda sea presentada por un representante del solicitante, se aportará NIF del representante, así como el documento que lo habilita como tal.

2. **Acreditación de la Propiedad o capacidad legal de uso y disfrute del inmueble donde se ejecutará el 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 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 este contrato de arrendamiento se realice por primera vez, como consecuencia del proyecto a subvencionar, la documentación deberá presentarse antes de la firma del contrato de ayuda.

   Cuando se solicite la financiación para 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 cualificado o de un organismo debidamente autorizado, que confirme que el precio de compra no excede del valor de mercado.
   - En el caso de compra de edificios, incluyendo, en su caso, los terrenos sobre los que se asientan.

- Certificado de un tasador independiente cualificado o de un organismo debidamente autorizado, que confirme que el precio de compra no excede del valor de mercado.
- Declaración responsable del vendedor del inmueble donde se acredite que no ha recibido ninguna subvención nacional o comunitaria en los últimos diez años anteriores a la transacción.

- **EN TRASPASOS:** Cuando se solicite la financiación de equipos de segunda mano, se deberán aportar los siguientes documentos:
  - Certificado de un tasador independiente cualificado o de un organismo debidamente autorizado, que confirme que el precio del traspaso no excede del valor de mercado.
  - Declaración responsable del vendedor del equipo de segunda mano donde se acredite que no ha recibido ninguna subvención nacional o comunitaria en los últimos diez años anteriores a la transacción.

3. **Certificados de encontrarse al corriente de pago con Hacienda y la Seguridad Social o autorización consulta**

   El solicitante podrá optar por aportar estos documentos junto a la Solicitud de ayuda, o bien, podrá **autorizar la consulta** de los mismos a la Consejería de Agricultura, Ganadería Desarrollo Rural mediante la aplicación informática Gestión de ayudas LEADER, teniendo en cuenta el consentimiento expreso contenido en el apartado 8 de la Solicitud de Ayuda.

4. **Acreditación de la gestión del IVA**

   Podrá subvencionarse el IVA no recuperable, que sea costeado de forma efectiva y definitiva por el titular del expediente, entendiendo que se produce esta circunstancia cuando:
   - el ente subvencionado realice operaciones no sujetas a IVA,
   - el ente subvencionado realice operaciones exentas,
   - o bien cuando el IVA soportado no sea deducible al tratarse de los supuestos de exclusión y restricción del derecho a deducir.

   Todo ello según lo dispuesto en los artículos 7.8, 20 y 96 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

   Cuando la exención esté condicionada a que la naturaleza del titular corresponda a 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 (podrá sustituirse por los estatutos, en este caso el GAL deberá comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en el apartado tres, del artículo 20, de la citada Ley),
   - 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.

5. **Acreditación del tamaño de la empresa**

   – ***SOCIEDADES CON PERSONALIDAD JURÍDICA***

   - **Sociedades mercantiles y sociedades civiles con personalidad jurídica y objeto mercantil**:
     - **Cuentas anuales registradas e Impuesto de Sociedades:** últimas cuentas anuales registradas e impuesto sobre sociedades del último ejercicio, tanto de la entidad solicitante, como de:
       a. Otras sociedades mercantiles partícipes en la solicitante con un 25%, o más, de su capital social.
       b. Las sociedades en las que participa la solicitante, siempre que su participación sea igual o superior al 25 % de su capital social.
     - En el caso de que existan personas físicas participes en la solicitante con un 25%, o más, de su capital social: Autorización de las personas físicas participes según modelo (anexo 25 GAL) 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 éstas personan 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 la solicitud.
  - Última declaración del Impuesto de sociedades o declaración jurada de estar exento del impuesto.
  - Presupuesto anual de la entidad.

- ***ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA***
  - **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 participe según modelo (anexo 25 GAL) 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 éstas personan 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.
- ***AUTÓNOMOS:*** (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 I.R.P.F., en caso que no se disponga de la documentación anterior.
  - Autorización de la persona física según modelo del anexo 25 GAL para que por parte de la Consejería se lleven a cabo los cruces con la AEAT.

6. **Memoria del Solicitante fechada y firmada por el solicitante o representante** (ANEXO nº 6 GAL 04).

En ella se aportarán los datos necesarios para que el equipo técnico pueda valorar los criterios de selección sobre el expediente y, finalmente elaborar el Informe Técnico-Económico. Su objetivo esencial será la justificación por parte del solicitante de la de la viabilidad técnica, económica y financiera.

7. **Documentación técnica de la obra:**

Cuando las inversiones previstas contemplen la ejecución de obra civil, se deberán aportar los documentos técnicos exigidos para su ejecución por la Administración competente (**Memoria Valorada; Proyecto Básico o Proyecto de Ejecución**). En caso de aportarse **Proyecto Básico** en esta fase, antes de la formalización del contrato, el solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución.

8. **Documentación justificativa de la moderación de costes por comparación de ofertas** (esta documentación no es necesario presentarla para los activos que se vayan a adquirir dentro de un proyecto de TRASPASO):
   - **Para cada inversión/coste objeto de ayuda se deberán presentar al menos TRES OFERTAS COMPARABLES 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. En modo alguno se considerará como eximente de esta obligación las declaraciones del solicitante en el sentido de considerar únicamente a sus proveedores habituales.
     - ✓ Con independencia de la elección del solicitante o beneficiario, a efectos del cálculo de la inversión auxiliable, 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, 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. Deberán figurar los datos fiscales del emisor y del receptor, incluyendo la razón social, NIF y dirección fiscal.
  2. Deberán estar emitidas por empresas proveedoras no vinculadas entre sí, ni con el solicitante de la ayuda.
  3. En las mismas figurará la fecha de emisión y esta deberá ser anterior a la contratación, ejecución y/o facturación del elemento de inversión.
  4. Deberán contener 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.
  5. En aquellos proyectos que contemplen la adquisición de elementos obligados a disponer de número de serie, en las ofertas aportadas, cada uno de los elementos a adquirir deberá encontrarse detallado y tener los precios unitarios.
  6. Para un mismo elemento de inversión, la diferencia de fechas de emisión existente entre la oferta más antigua y las más reciente deberá ser inferior a **seis meses**.
  7. Las ofertas deben identificar plenamente una referencia de contacto del oferente (correo electrónico, teléfono, responsable de la oferta…) que permita a ADRI Cerrato contrastar su veracidad.
  8. Web, en las que no figuran los datos fiscales del proveedor, se deberán identificar estos de la siguiente manera:
     - Caso de proveedores nacionales: NIF.
     - Resto de proveedores: cualquier identificador de carácter mercantil, comercial, o fiscal que permita vincular proveedor con la oferta presentada.

- o **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).**

9. **<u>Justificación del empleo.</u>** Se deberá presentar:
   - o **<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 13 de abril de 2024, el periodo del informe de vida laboral será desde 1 de enero de 2023 hasta 13 de abril de 2024).
   - o **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 18 de octubre de 2024, el informe comprenderá de 1 de enero de 2023 a 31 de diciembre de 2023).
     Además, en el caso de **sociedades con personalidad jurídica**, deberán presentar los informes de plantilla media de trabajadores en situación de alta del año natural:
     - De otras sociedades mercantiles partícipes en la solicitante con un 25%, o más, de su capital social.
     - De las sociedades en las que participa la solicitante, siempre que su participación sea igual o superior al 25 % de su capital social.
   - o **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 13 de abril de 2024, el informe comprenderá de 13 de abril de 2023 a 13 de abril de 2024).

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.**

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

ANALÍSIS DE LA SOLICITUD Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Si del análisis de la solicitud de ayuda, se comprobase que no reúne los requisitos establecidos, o no va acompañada de toda la documentación requerida, se le comunicará al solicitante para que, en un **plazo máximo de 1 mes**, subsane el defecto formal o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada al efecto.

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 del GAL propondrá al Órgano de Decisión, el desistimiento de la solicitud.

11.2- ACTA DE NO INICIO

En el plazo de **10 días desde la presentación de la Solicitud de Ayuda**, el equipo técnico levantará el **Acta de No Inicio**.

No serán subvencionables las inversiones o gastos anteriores a la presentación de la solicitud de la ayuda.

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 esta 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.

11.3- MODIFICACIONES DE LA SOLICITUD DE AYUDA

Las modificaciones que puedan afectar a una Solicitud de Ayuda se podrán tramitar siempre que la solicitud de modificación se registre en el plazo máximo de **seis meses** contados desde la fecha de registro de la solicitud de

ayuda inicial. Una vez notificada la Resolución de la ayuda no será admisible el registro de solicitudes de modificación. No se permitirá la modificación de la solicitud cuando se haya informado al titular de la existencia de incidencias en un control.

11.4- INFORME TÉCNICO-ECONÓMICO

Una vez que se disponga de toda la documentación exigible, se trasladará la información recibida (principalmente la incluida en la Memoria del Solicitante) al **Informe Técnico-Económico**, documento mediante el cual el Equipo Técnico 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 del proyecto, utilizados para el cálculo de la ayuda. Una vez que se hayan aplicado los criterios de selección, **si el proyecto presentado obtiene al menos 30 puntos**, se podrá proponer 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 de Gestión, o cuando un proyecto no alcance los 30 puntos, se procederá a la desestimación de la ayuda solicitada.

11.5- 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 la Industria y la Cadena Agroalimentarias. 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.

11.6- RESOLUCIÓN LA AYUDA

El plazo máximo para resolver vendrá marcado por la fecha de la primera sesión del Órgano de Decisión que se celebre **tras los seis meses** contados a partir del día siguiente a la fecha de registro de la solicitud de ayuda.

El orden a seguir en la asignación de fondos a proyectos por medida en una misma reunión del Órgano de Decisión se establece en función de lo indicado en el Procedimiento de Gestión en su punto 8.1.

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) RECURSO A LA RESOLUCIÓN: Si el solicitante no estuviera de acuerdo con la Resolución del Órgano de Decisión, puede interponer frente a dicho acuerdo, **dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación**, recurso de reposición ante la directora general de la Industria y la Cadena Agroalimentarias.

11.7- CONTRATO DE AYUDA

Si no se hubiese hecho antes, deberá presentarse la siguiente documentación para la firma del contrato:

- **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.
- En caso de que se hayan solicitado **otras ayudas** para el mismo fin, y éstas sean incompatibles, se deberá presentar la renuncia formal a estas ayudas y la desestimación de las del organismo competente.

Los **beneficiarios** de las ayudas deberán **aceptar expresamente** la concesión de la subvención, así como sus condiciones, **en el plazo de un mes**, computado desde el día siguiente a la notificación de la resolución **mediante la firma de un contrato**. Transcurrido el plazo señalado sin haber firmado el contrato, se entenderá que el beneficiario renuncia a la subvención, declarándose mediante resolución expresa.

11.8- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LA AYUDA

Una vez notificada la resolución de concesión y, en su caso, suscrito el contrato, si la ejecución de las inversiones, o actuaciones, o el cumplimiento de los requisitos o compromisos asumidos se ven alterados respecto a las previsiones iniciales, o cuando aparezca algún otro tipo de incidencia que afecte a la resolución y/o contrato, el beneficiario podrá plantear las modificaciones de su contenido. Para esto, deberá contactar con ADRI Cerrato Palentino.

11.9- DECLARACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN Y SOLICITUD DE PAGO

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

11.9.1- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

El plazo para la ejecución de las inversiones será el estipulado en el contrato de ayuda o adendas al mismo si las hubiere, y nunca será más allá de 31 de agosto de 2029. Cuando la operación subvencionada no pueda justificarse en el plazo previsto, por causas debidamente justificadas, podrá concederse al beneficiario, a solicitud de éste, una prórroga del plazo establecido. Dicha solicitud deberá presentarse antes del vencimiento del plazo inicial.

11.9.2.- CERTIFICACIONES PARCIALES

Podrán realizarse pagos a cuenta de las subvenciones concedidas en función de los gastos justificados por el beneficiario, siempre y cuando la correspondiente convocatoria no establezca lo contrario. Dichos pagos supondrán el pago parcial de la subvención concedida. Una vez finalizado el plazo de ejecución, el beneficiario sólo podrá solicitar la liquidación final de la subvención concedida.

Para ello deberá justificar las inversiones mediante:

- **Facturas o documentos de valor probatorio equivalente y documentos de pago originales, así como sus apuntes contables.** Las especificaciones sobre estos documentos se tratan en el siguiente punto.

11.9.3.- SOLICITUD DE PAGO FINAL Y JUSTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN

Una vez finalizada la inversión, el promotor comunicará al GAL la finalización de la operación, el cumplimiento de los compromisos y el inicio de la nueva actividad mediante el anexo correspondiente. Se deberán completar las tablas incluidas y se adjuntará la siguiente documentación:

- Si procede, **relación de las desviaciones acaecidas respecto del presupuesto aprobado**. En el momento de la justificación se podrán realizar compensaciones entre los conceptos presupuestados y aprobados en la resolución de concesión o modificación, siempre que se dirijan a alcanzar el fin de la subvención. Únicamente serán susceptibles de justificación dentro de la solicitud de pago los elementos de inversión aprobados en la correspondiente concesión de subvención o, en su caso, en sus posteriores modificaciones, con la siguiente salvedad:
  - Será admisible la justificación de un elemento de inversión distinto al original objeto de la concesión de subvención siempre que el nuevo elemento tenga relación directa con la operación a financiar y se acompañe de la correspondiente evaluación de la moderación de costes.
- **Relación detallada de las facturas o documentos equivalentes** correspondientes a los gastos realizados y para los que se solicita el pago de la subvención, con indicación de su número, acreedor, concepto, importe sin IVA, importe con IVA, fecha de emisión y fecha de pago. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación de las inversiones.
- Declaración responsable de la financiación de la operación en la que conste de forma expresa la relación detallada de las subvenciones solicitadas y/o concedidas destinadas a financiar los gastos para los que se solicita la subvención, con indicación del importe y su procedencia y, en su caso, fecha de concesión y fecha de pago.

- Declaración responsable justificativa de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- **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:
    1. **Facturas originales pagadas:** Las facturas deberán cumplir la normativa vigente que regule las obligaciones de facturación, y deberán incluir el concepto de la inversión pagada de forma clara y concisa, así como inscripciones o números de serie en el caso de que los conceptos facturados lo incluyan (bienes equipo, equipamiento, etc.)
    2. **Justificantes de pago de facturas:**
        a. **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.
        b. **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".
        c. **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.
        d. **Pago en Metálico**: **NO SE ADMITIRÁN PAGOS EN METÁLICO.**
        e. **Fecha de pagos de facturas:** La fecha de los pagos de las facturas deberá ser posterior a la emisión de las mismas 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. Se estudiará la admisibilidad de los pagos anteriores a la emisión de las facturas.
    3. **Libros Contables**: Para la contabilización de los gastos incurridos con la inversión, se deberán presentar los libros contables que proceda (libro diario, libro de ventas/ ingresos…. y/o libro de facturas expedidas…), sólo en el caso de que el beneficiario esté obligado normativamente a seguir un sistema de contabilidad.

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 y de que la legislación lo exija, 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**:
    1. **Permisos, inscripciones y registros oficiales:** Se deberán presentar los permisos necesarios que constaten la autorización para ejercer la actividad prevista, como permisos de apertura u otra certificación afín. También se deberá aportar la inscripción en los registros oficiales que existan para las actividades objeto de la ayuda.
    2. **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.
    3. **Último Impuesto sobre Sociedades presentado, si procede.**

- En relación al **cumplimiento del compromiso de empleo**, al término de la inversión se presentará la siguiente documentación que acredite el mismo:
    1. **Declaración responsable de empleo creado y/o mantenido en certificación. (Anexo nº 23.1. Cerrato)**
    2. Para los trabajadores por **cuenta ajena,** se deberá presentar:
        a. **Informe de vida laboral** a fecha de la formalización de los contratos de trabajo vinculados al proyecto subvencionado.
        b. **Contratos de trabajo para justificar el empleo comprometido**.
    3. Para los **trabajadores autónomos**, se deberá presentar:
        a. Informe de vida laboral.
        b. Resolución del alta de autónomo en la Seguridad Social, si es un alta nueva.
- **Informe de Repercusiones sobre la Red Natura 2000 (IRNA)**, si procede.
- En el caso de que no se haya autorizado a la Junta de Castilla y León a la consulta: **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.**
- **Certificado de titularidad de cuenta bancaria.**
- 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.

El GAL analizará la documentación presentada. Si del análisis de la documentación se comprobase que no reúne los requisitos establecidos, o no va acompañada de toda la documentación requerida, se le comunicará al interesado para que, en un plazo máximo de **1 mes**, subsane el defecto formal o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada al efecto.

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 del GAL propondrá al Órgano de Decisión, el desistimiento de la solicitud de pago.

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.

11.9.4- 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.

11.9.5- PUBLICIDAD DE LAS ACCIONES COFINANCIADAS

Durante la realización de una operación y hasta el final del periodo de compromiso de durabilidad de las inversiones (3 años desde el pago final de la ayuda), el beneficiario informará al público de la ayuda obtenida del FEADER según lo indicado por el GAL ADRI Cerrato Palentino.

11.9.6- 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.

12. SUBROGACIÓN DE EXPEDIENTES

Para el inicio de este trámite se deberá de poner en contacto con ADRI Cerrato Palentino para recibir información al respecto.

13. SEGUIMIENTO POSTERIOR DE EXPEDIENTES CERTIFICADOS

Los beneficiarios estarán obligados al mantenimiento de la inversión subvencionada, la actividad y el empleo durante, al menos, 3 años para PYMES (5 para el resto) desde el pago final de la ayuda. Por tanto, deberá presentar **anualmente en el mes de febrero**, y durante un periodo de 3 años para PYMES (5 años para el resto de beneficiarios), a contar desde el pago final de la ayuda (siempre que hayan transcurrido más de 6 meses desde la certificación final del proyecto), la documentación que acredite cumplir los compromisos de mantenimiento del empleo, de la actividad y de la inversión auxiliada.

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.

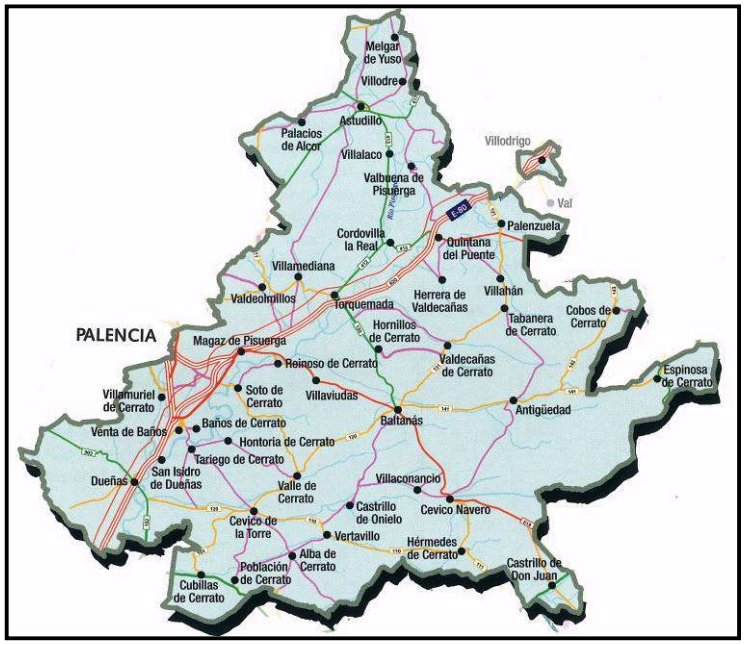
13.1- RÉGIMEN DE REINTEGRO DE LAS AYUDAS INDEBIDAMENTE PERCIBIDAS

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.

14. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROGRAMA LEADER 2023-2027

A continuación, se incluyen los municipios del CERRATO PALENTINO incluidos en el ámbito de aplicación de la Intervención de desarrollo rural 7119.2. “LEADER” del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común de España para el período 2023-2027 (PEPAC) en Castilla y León.

MUNICIPIOS INCLUIDOS EN EL ÁMBITO DE ACTUACIÓN			
Alba de Cerrato	Cubillas de Cerrato	Población de Cerrato	Venta de Baños
Antigüedad	Dueñas	Quintana del Puente	Vertavillo
Astudillo (incluye Palacios del Alcor)	Espinosa de Cerrato	Reinoso de Cerrato	Villaconancio
Baltanás (incluye Valdecañas de Cerrato)	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
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



15. BASE LEGAL

La relación de la normativa legal que rige el Programa de Desarrollo Rural se encuentra en el punto **1.3 BASE LEGAL** del Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la Gestión del LEADER. Intervención de desarrollo rural 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027 en Castilla y León. La 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).