



**Si el solicitante es una persona física, la fotocopia del DNI; si es una Comunidad de Bienes, fotocopia del DNI de sus miembros; y en el caso que sea una persona jurídica, la fotocopia del CIF** junto con documentación justificativa de la personalidad jurídica y documento en que se delegue el poder de representación al representante de la persona jurídica, junto con copia de su DNI.

Documentación justificativa de la personalidad física jurídica:

- Para autónomos ya existentes: copia del alta en autónomo o recibos de los 2 últimos meses (en el supuesto de que ya esté dado de alta).
- Para resto de sociedades: Escrituras de constitución.

Documentación particular para comunidades de bienes:

- Fotocopia contrato de constitución.
- Compromiso particular de ejecución (uno por comunero).

**Proyecto:**

- **Plan empresarial, para proyectos productivos:** que incluya datos del proyecto (personales, formación, experiencia en sector, etc) antecedentes de la idea empresarial, competencia, datos de la actividad (descripción exhaustiva de la actividad a desarrollar, del proceso productivo, de los elementos que va a incorporar, etc), plan de organización (nº de efectivos que va a necesitar), plan de marketing, presupuesto de los gastos a efectuar, plan financiero y memoria económica del proyecto. E en la página web se dispone de un modelo de memoria que se deberá presentar con la solicitud totalmente cumplimentado y con el adecuado nivel de detalle. [DESCARGABLE](#)
- **Plan para proyectos no productivos** que incluya datos del proyecto (promotor, experiencia previa, etc), antecedentes de la idea a desarrollar, , datos de la actividad (descripción exhaustiva de la actividad a desarrollar, de los elementos que va a incorporar, etc), plan de organización (nº de efectivos que va a necesitar), presupuesto de los gastos a efectuar. [DESCARGABLE](#)
- **Plan para proyecto formativo, o celebración de ferias y eventos** deberá contener: objetivos de la acción, contenido del programa, contribución al desarrollo de la zona y su relación con la estrategia de desarrollo local participativo de la Asociación, colectivo destinatario, descripción de las instalaciones en las que se va a desarrollar (m<sup>2</sup>) duración de la acción, fechas de ejecución, medios que se van a emplear en su realización, calendario de actividad, descripción del personal encargado de la realización, presupuesto detallado según los diferentes conceptos de gasto. [DESCARGABLE](#)

**Proyecto de Ejecución de Obra:** Será obligatoria su presentación cuando el proyecto implique la realización de cualquier tipo de construcción, y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia de obra. El proyecto deberá estar realizado por técnico competente y la exigencia de visado atenderá a lo dispuesto en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

Cuando la obra no afecte a la cimentación o estructura (adecuación interior, embellecimiento, restauración de fachadas o cubiertas, etc.) se estará a lo que, en estos casos, exija el Ayuntamiento para el otorgamiento de licencias. En caso de que no fuera necesario un

proyecto se presentará un certificado o documento análogo del Ayuntamiento en el que se indique este extremo.

En el caso de que un solicitante no entregue el Proyecto de ejecución en fase de solicitud, en su defecto podrá presentar un Proyecto Básico realizado por un técnico competente, según las condiciones que recoge el artículo 6.1.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

En el caso de que se haya presentado un Proyecto Básico, el solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución antes de la formalización del contrato.

Si el beneficiario dispone de copia digital del proyecto de ejecución, ésta deberá ser entregada al Grupo para su archivo.

**IMPORTANTE:** Los cálculos contenidos en el proyecto deberán estar basados en fuentes oficiales. A tal efecto se solicitará un certificado del profesional que realice el documento de referencia en el que conste este extremo con especificación de la fuente utilizada.

Las unidades, términos y conceptos que integran el proyecto 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 caso de que el importe del proyecto sumado el beneficio industrial y los costes generales sea inferior a los presupuestos presentados, para acreditar la moderación de costes presupuestarios se tomará el valor del mismo como referencia a la hora de calcular el presupuesto elegible a efectos de subvención.

**Evaluación de Impacto ambiental:** De acuerdo con la normativa a tal efecto, cuando el proyecto se desarrolle en ubicaciones diferentes a las establecidas para el desarrollo de una actividad económica, se solicitará documento acreditativo de la obligatoriedad o no de sometimiento a evaluación de impacto ambiental, y si procede, documento acreditativo del inicio del citado procedimiento. El proyecto no se podrá certificar en tanto este procedimiento no esté resuelto de manera favorable. [DESCARGABLE](#)

**Tres facturas proforma o presupuestos de las adquisiciones,** contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. Los gastos subvencionables deberán respetar el principio de moderación, por lo que solo serán admisibles aquellos gastos que sean acordes con los precios de mercado. A tal efecto el solicitante en el momento de solicitud deberá presentar tres ofertas de diferentes proveedores.

En relación a los presupuestos deberá presentarse cumplimentado el **Anexo 71** indicando en el mismo la oferta seleccionada.

Los presupuestos referidos a la ejecución de obras deberán presentarse en los mismos términos, conceptos y unidades que figuren en el proyecto de obra civil, si procede.

Los presupuestos deberán estar debidamente **Firmados y Sellados**, por el proveedor.

La elección entre las ofertas presentadas deberá aportarse en la fase de solicitud, y deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria técnica la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. En el caso de no ser así, se considerará como importe máximo subvencionable para ese concepto el correspondiente a la propuesta económica más ventajosa.

Se considera gasto subvencionable (a efectos de la petición de tres facturas) aquél elemento que por sí mismo sea funcional entendiendo como tal el conjunto de elementos básicos, auxiliares y unitarios que constituyen una unidad completa dentro de la actuación. Varios elementos de idénticas características deberán agruparse en un único gasto subvencionable. No obstante, se permitirá al beneficiario agrupar varios elementos independientes en un único gasto subvencionable.

Una vez aprobada la ayuda, cualquier variación que se produzca en relación a los presupuestos que sirvieron de base para el cálculo de la subvención (modificación de conceptos, modificación de proveedores, etc.) deberá ser comunicada al grupo de acuerdo

con el procedimiento establecido en el apdo. que resolverá 17. (Modificaciones del contrato de ayuda) de las presentes bases. El grupo, a través del órgano de decisión resolverá la procedencia o no de la modificación propuesta.

Salvo solicitud de modificación, no se admitirá ningún gasto que no esté incluido en los presupuestos.

**Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social** y, en su caso, declaración/liquidación de impuestos y boletines de cotización, o autorización para ser recabadas estas obligaciones por medios electrónicos por la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural y por la Asociación para el Desarrollo del Alto Guadiana Mancha.

- **Hacienda Nacional (descargable) y Seguridad Social: (descargable)** El promotor podrá solicitar los certificados directamente a estas entidades, o mediante autorización a la Asociación para el Desarrollo del Alto Guadiana Mancha a través de su Responsable Administrativo Financiero de acuerdo a los modelos correspondientes.
- **Hacienda Regional:** El promotor podrá solicitar el certificado en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en este enlace [Emisión de certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias](#). Pinchar donde dice Online y nos llevará al Modelo 046 de Tasas por expedición de certificados tributarios. Rellene el modelo con los datos del interesado (A), representante si hay (B), y datos de la solicitud (C), aquí marcar el apartado A de solicita y el A.2 para ser beneficiario de subvenciones. Compruebe que los datos son correctos y de al botón Validar situado arriba de la página. Imprima y pague (con tarjeta, siguiendo las instrucciones; o en efectivo, en el banco, llevando el modelo impreso, que se lo sellarán). Una vez realizado el pago deberá remitir el justificante del mismo al siguiente correo: [tributos.ciudadreal.asistencia@jccm.es](mailto:tributos.ciudadreal.asistencia@jccm.es). El certificado será remitido al domicilio indicado en el modelo 046. Si quiere agilizar el trámite, puede solicitar un código de verificación en el teléfono 926.27.66.71. Le indicarán una página para introducir el código y descargar el Certificado.

**Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto** con una duración mínima de 3 años posteriores al pago de la ayuda (se recomienda aumentar esta cifra en función de los meses que tarde en ejecutar y pagar su proyecto) o 5 años en caso de que se trate de bienes incribles en registro público o alojamientos rurales. En caso de contrato de alquiler se recomienda su registro en el organismo correspondiente.

**Los permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles** por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, y/o en la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.

**En su caso, documentación que acredite el cumplimiento de ser micro o pequeña empresa.** (certificado de vida laboral de la empresa, cuentas anuales presentadas en el registro mercantil e impuesto de sociedades del año anterior, así como de las empresas vinculadas o asociadas).

**En su caso, documentación que acredite que la empresa no se encuentra en crisis.** A estos efectos se solicitará la documentación económica de la empresa, de los tres últimos años anteriores a la solicitud (impuesto de sociedades, balances, cuenta de pérdidas y ganancias) y declaración jurada de que no se haya inmerso en concurso de acreedores.

**Plantilla media de trabajadores en situación de alta e informe de trabajadores en alta de un código de cuenta de cotización** de los 12 meses anteriores a la solicitud de ayuda, en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo y para acreditar la condición de micro o pequeña empresa), emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, así como el informe de vida laboral del código de cuenta de cotización a efectos de poder determinar el número de UTAS adecuadamente.

**En todo caso, para que el IVA sea subvencionable,** se presentará Certificado de la Agencia Tributaria de exención del IVA.

**Plan financiero de la empresa a 5 años** a través del cual se determinará la solvencia económica y viabilidad económica de la actividad. Ver el documento del plan empresarial. Si necesita apoyo o asesoramiento para la realización de este documento puede contactar con AJEER

(ASOCIACIÓN DE JÓVENES EMPRESARIOS DE CIUDAD REAL) Tlfono: 926.23.23.94 E-mail: [gerencia@ajecr.es](mailto:gerencia@ajecr.es)

### **Ficha de terceros ([descargable](#))**

**Documentación acreditativa de la formación y/o la experiencia en el ámbito de la actividad a desarrollar, si procede.**

**Cualesquiera otros documentos que el Grupo estime necesarios** para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

<b>ANEXOS DE LA ASOCIACIÓN A PRESENTAR CUMPLIMENTADOS Y FIRMADOS:</b>
-----------------------------------------------------------------------

**Declaración de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas** para la financiación del proyecto. ([anexo descargable](#)).

**Declaración de no estar incurso en ninguna prohibición** para recibir subvenciones ([anexo descargable](#)).

**Declaración de cumplir las obligaciones relativas a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales** ([anexo descargable](#)).

**Declaración de ser microempresa o pequeña empresa** ([anexo descargable](#)).

**Declaración de capacidad para abordar la inversión** ([anexo descargable](#)).

**Compromiso de creación o consolidación de empleo durante al menos 3 años** posteriores al último pago de la ayuda ([anexo descargable](#)).

**Compromiso de respetar el destino de la inversión durante al menos 3 años** posteriores al último pago de la ayuda y de poner a disposición del Grupo, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los 5 años siguientes al último pago de la ayuda ([anexo descargable](#)).

**Compromiso de publicidad de las ayudas** ([anexo descargable](#))

**Declaración de no ser empresa en crisis (para proyectos empresariales)** ([anexo descargable](#))

**Declaración de no ser peso muerto (para proyectos empresariales)** ([anexo descargable](#))

**Cualesquiera otros documentos que el Grupo estime necesarios** para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

**Anexo 71 Moderación de costes presupuestarios** ([descargable](#))