

Documentación a presentar para la solicitud de ayuda de la X Convocatoria de Ayudas

IMPRESINDIBLE. Darse de **alta en ARADO**, para aquellos que no estén de alta en la aplicación, presentar en el Centro de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura el documento 00_SolicitudAltaAradoJunta ("Documentos descargables a solicitud", <https://arjabor.org/ayudas/10a-convocatoria-ayudas-leader/>).

1. Solicitud : Documento 10.01_AnexoI_SolicitudAyudaRELLENABLE).
2. Anexo C: Documento 10.02_AnexoC_MemoriaNoProdtvos(Asociacs).
3. Anexo A2.2: Documento AnexoA22_Compromisos(Asociaciones).
4. CIF Entidad Solicitante. (Copia a color o enviar por correo electrónico escaneado a color)
5. NIF del representante. (Copia a color o enviar por correo electrónico escaneado a color)
6. Dctac. Justificativa personalidad Jurídica. Estatutos, Escritura de constitución, ampliación u otras.
7. Certificado de Registro de Asociaciones
8. Certificado del nombramiento de la presidencia del secretario/a
9. Documento de acuerdo de inicio de las inversiones.
10. Impuesto de sociedades, (último ejercicio económico cerrado a fecha de solicitud)
 - Si la documentación de solicitud se presenta antes del 20/07/23, Impuesto de sociedades del 2021.
 - Si la documentación de solicitud se presenta después del 20/07/23, Impuesto de sociedades del 2022.
11. Certificado Situación Censal general en el que se reflejen los epígrafes de actividad en alta de la entidad y las obligaciones tributarias
12. Documento emitido por AEAT que califique a la entidad solicitante como entidad o establecimiento de carácter social, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 20.Tres de la Ley del IVA.
13. Documento de Alta a terceros de la entidad bancaria. Esta cuenta debe acreditarse a nombre de la entidad titular del expediente y perceptora final de la ayuda.
14. Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso:
 - Propiedad: Nota simple informativa actualizada o certificado del registro de la propiedad con fecha de expedición
 - Arredramiento: Fotocopia del contrato de alquiler, cesión o similar registrado o visado, siempre que corresponda, por un organismo oficial competente al respecto (oficinas liquidadoras de Hacienda Autónoma o Registros de la

Propiedad con duración indefinida o de al menos 5 años posteriores al pago final + Autorización expresa del propietario de realizar la inversión o inversiones generales.

15. En Caso de obra:

- Proyecto técnico visado, si es requerido para la ejecución de la obra, que contenga:
 - o Plano de situación.
 - o Planos de emplazamiento.
 - o Planos de distribución de planta y que pueda diferenciarse la situación anterior a la inversión y posterior a la misma
 - o Plano de ubicación de la maquinaria y equipos a instalar.
- Memoria valorada si no es requerido para la ejecución de la obra que contenga:
 - o Plano de situación.
 - o Planos de emplazamiento.
 - o Planos de distribución de planta y que pueda diferenciarse la situación anterior a la inversión y posterior a la misma
 - o Plano de ubicación de la maquinaria y equipos a instalar.

16. Facturas proforma o Presupuestos. con el detalle de las inversiones propuestas, que sean comparables. Se deberán presentar, de forma general dos ofertas y tres ofertas cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 40.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica. Datos a contener:

- 16.1 Texto literal que especifique que se trata de factura proforma / presupuesto / oferta
- 16.2 Fecha de emisión
- 16.3 Datos del proveedor: Nombre comercial y/o Razón social + NIF + Datos contacto. Dirección/teléfono
- 16.4 Datos del cliente: Nombre comercial y/o Razón social + NIF + Datos contacto. Dirección/teléfono
- 16.5 Descripción Precisa y minuciosa de la mercancía, indicando materiales y medidas
- 16.6 Cantidad o unds de producto
- 16.7 Precio Unitario
- 16.8 Importe sin IVA
- 16.9 Precio Total
- 16.10 Importe + % de IVA

16.11 Gastos de Transporte, (si existen)

16.12 Seguro, (si existen)

17. ADQUISICIÓN DE TERRENO O EDIFICIOS

17.1 Información de Tasación. Certificado de una persona tasadora independiente debidamente acreditado o un órgano u organismo público debidamente autorizado, en el que se acredite que el precio de compra no excede el valor de mercado.

17.2 Contrato de compra venta

17.3 Edificio. Declaración jurada del anterior propietario de que el edificio no ha sido objeto, durante los 10 últimos años, de ninguna subvención autonómica, nacional o comunitaria.

17.4 Nota Simple.

18. Licencias y permisos necesarios para llevar a cabo las inversiones previstas en la solicitud de ayuda y para el ejercicio de la actividad.

18.1 Licencia de obra

18.2 Licencia de actividad

18.3 Permisos necesarios para el ejercicio de la actividad.

18.4 Inscripciones

18.5 Registros

18.6 Otros.

19. CRITERIOS DE VALORACIÓN:

19.1 Criterio 1.1. Certificado del secretario de la entidad del último presupuesto aprobado a fecha de solicitud de ayuda

19.2 Criterio 3. Declaración Responsable de la entidad, que identifique el público objetivo de la actuación (Valor social Alto / Medio / Bajo).

19.3 Criterio 4. Incidencia MM AA.

19.3.1 A SOLICITUD: Declaración Responsable de la entidad que detalle el beneficio de la acción presupuestada.

19.3.2 A CERTIFICACIÓN: Informe de Técnico Competente relativo a la actuación valorada que detalle el beneficio de la acción presupuestada.

19.4 Criterio 5: Otros Parámetros Objetivos:

19.4.1 Certificado del secretario de la entidad que indica de forma expresa y detallada la Pertenencia a la asociación o federación del ámbito comarcal de más de 30 socios. Si es de Arjabor se comprueba de Oficio.

19.4.2 Proyecto Ubicado o a Ubicar en municipio donde el Ayuntamiento forma parte activa del desarrollo comarcal. ARJABOR comprueba de oficio.

20 PROYECTOS FORMATIVOS. Memoria explicativa de la Actividad Formativa que contenga:

20.1 Objetivos.

20.2 Contenido.

20.3 Duración.

20.4 Fechas.

20.5 Medios que se emplearán para la realización.

20.6 Número de alumnos.

20.7 Proceso de selección de alumnos.

20.8 Calendario de actividad

20.9 Descripción del profesorado

20.10 Presupuesto detallado de los diferentes conceptos de gastos:

20.10.1 Coordinación y Dirección (hasta 17€/h Máx 2,500€/ActvdadFormativa)

20.10.2 "Docencia:

- 20.10.3 Actividad formativa :45€/h
- 20.10.4 Actividades alta especialización Previa Autorización.: 100€/h "
- 20.10.5 Gtos Material didáctico Asociado: 1€/participante/hora
- 20.10.6 Pólizas Seguro de accidente y de responsabilidad civil (Máx 500€/Acc formativa)
- 20.10.7 EPI's 1.000€/Acc Formativas
- 20.10.8 Material de prácticas: 1.000€/Acc Formativas
- 20.10.9 "Gtos de Viajes, alojamiento y manutención profesores:
- 20.10.10 Máx Alojamiento: 62€/día IVA incluido
- 20.10.11 Máx Manutención: 38€/día IVA incluido, con Máx de 19€/comida IVA incluido
- 20.10.12 Gastos de combustible por Km realizado 0,19€/Km"
- 20.10.13 Tpte Público. Facturas o dptos valor probatorio
- 20.10.14 Gtos desplazamiento / Visitas Tcas Alumnos Máx 2,000€/Acc Formativa

- 20.10.15 Amortización / Arrendamiento de Bienes + Equipos + Edificios Máx 1.000€/Acc Formativa
- 20.10.16 Gastos Diversos, Publicidad + Correos + Teléfono + Agua. etc. Según durac Actividad: Máx 500€/Acc Formativa.
- 20.11 Accs formativas para Certificados de profesionalidad o sus módulos:
 - 20.11.1 Máx., por acción formativa 7€/hora/Alumno
 - 20.11.2 Los centros que imparten deben estar homologados.
- 20.12 Accs Formativas On-Line
 - 20.12.1 Coordinación y Dirección (hasta 17€/h Máx 2,500€/ActvdadFormativa)
 - 20.12.2 Remuneración Docencia :45€/h