

## **CONVOCATORIA DE AYUDAS 1-2026** **PARA PROYECTOS PROMOVIDOS POR AUTÓNOMOS, EMPRESAS, E** **INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS.**

**APROBADA POR JUNTA DIRECTIVA DE CEDER ALCARRIA CONQUENSE, EN HUETE A 9 DE JUNIO DE 2026.**

**APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL EL 24 DE JUNIO DE 2026.**

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** 45 DIAS NATURALES DESDE LA ENTRADA EN VIGOR DE ESTA CONVOCATORIA.

FECHA INICIO: 27 DE JUNIO DE 2026 FECHA FIN: 10 DE AGOSTO DE 2026

Esta convocatoria de ayuda depende de la **LÍNEA DE AYUDA PARA PROYECTOS DE CREACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE EMPRESAS II**, incluida en el Procedimiento de Gestión del Grupo de Desarrollo Rural CEDER Alcarria Conquense.

Por **Resolución** de fecha 2 de agosto de 2023 de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural se **selecciona** a la Asociación Centro de Desarrollo Rural de La Alcarria Conquense "CEDER Alcarria Conquense", como **Grupo de Desarrollo Rural (GDR)**, se **aprueba** su **Estrategia** de Desarrollo Local Participativo y se **concede la asignación financiera** correspondiente en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de Castilla-La Mancha.

Con fecha 23 de octubre de 2023, la Asociación "CEDER Alcarria Conquense", firmó con la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha el **Convenio** para la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de Castilla-La Mancha (Intervención 7119-LEADER), en el ámbito de actuación de la comarca de La Alcarria Conquense.

La presente Convocatoria se rige por lo previsto en la misma, por las **normas de referencia** de este programa, Orden 51/2023, de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se establecen las normas y requisitos para la asignación financiera y la ejecución de estrategias de desarrollo local participativo en Castilla-La Mancha, en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de España (PEPAC), de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el Manual de Procedimiento de la JCCM para el periodo 23-27 y por el Procedimiento de Gestión de la Asociación para este periodo de programación, incluido en la Estrategia de Desarrollo Local de la comarca de La Alcarria Conquense que se puede consultar en la web: <https://www.alcarriaconquense.com/programa-desarrollo/leader-2023-2027/estrategia-procedimiento-gestion>

### **1.- OBJETO**

La presente Convocatoria tiene por objeto la concesión, mediante el **procedimiento de concurrencia competitiva**, de **subvenciones para proyectos de creación, modernización o mejora de autónomos, empresas, e industrias agroalimentarias**, al amparo de lo establecido en la Orden 51/2023 de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se establecen las normas y requisitos para la asignación financiera y la ejecución de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo (EDLP) en Castilla-La Mancha, en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de España, de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo.

Los proyectos deben adecuarse a la Estrategia de Desarrollo Local Participativo (EDLP) elaborada por el GDR CEDER Alcarria Conquense que, entre otros, tiene como objetivo OG2. Creación y mejora del tejido empresarial y promoción del empleo, para impulsar un crecimiento equilibrado y sostenible fundamentado en los recursos endógenos que permita el desarrollo comarcal.

### **2.- ÁMBITO GEOGRÁFICO.**

El ámbito territorial de actuación de la presente convocatoria es el establecido en el Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de Castilla la Mancha y el Grupo de Desarrollo Rural CEDER ALCARRIA CONQUENSE y se extiende a los municipios de la comarca de La Alcarria Conquense, incluidos en el Anexo 0.

### **3.- DOTACIÓN FINANCIERA**

La dotación asignada para la presente convocatoria es de **275.000 euros** y está cofinanciada por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (14%), por la Unión Europea a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER 80%) y por la AGE (Administración General del Estado 6%), de acuerdo a lo establecido en la Intervención 7119 – Leader en Castilla – La Mancha, dentro del Pepac 2023-2027.

Existe disponibilidad presupuestaria por dicha cuantía, según ha quedado acreditado por parte del Responsable de Administración y Finanzas del GDR.

Esta dotación podrá **incrementarse** con una **cuantía adicional** siempre que exista disponibilidad de crédito como consecuencia de alguna de las siguientes circunstancias:

1. Haber resuelto, reconocido o liquidado obligaciones derivadas de convocatorias anteriores por importe inferior al gasto inicialmente previsto.
2. Haberse incrementado el importe de crédito presupuestario disponible como consecuencia de una reasignación de importes liberados por causas tales como la aplicación de la senda financiera o por alguna nueva asignación.

Se estima el importe de esta cuantía adicional en un máximo de 200.000 €.

### **4.- PLAZO DE PRESENTACIÓN**

La presente convocatoria entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la web de la Asociación: [www.alcarriaconquense.com](http://www.alcarriaconquense.com) y el plazo de presentación de solicitudes para esta convocatoria de ayudas será de 45 días naturales desde la entrada en vigor de esta convocatoria.

### **5.- BENEFICIARIOS**

Pueden ser beneficiarios: Personas físicas, autónomos y empresas (microempresas y pequeñas empresas) (Código 701). Quedan excluidas las Comunidades de Bienes, así como los posibles beneficiarios que estén incluidos en otros códigos previstos en el Procedimiento de Gestión.

## **6. CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD DE LAS OPERACIONES**

1. Las operaciones deberán contribuir a los objetivos de la estrategia del GDR y estar de acuerdo a lo previsto en la normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que le sea de aplicación, así como al procedimiento de gestión del Grupo.
2. Las operaciones deberán ejecutarse en el ámbito de aplicación de la EDLP.
3. En el sector de turismo rural sólo serán admisibles operaciones relacionadas con la creación o modernización de restaurantes, bares, albergues, hostales y hoteles.
4. Se considerarán subvencionables sólo los gastos ejecutados con posterioridad a la fecha del acta de no inicio (con la excepción de los gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de la solicitud de ayuda, en concepto de honorarios del proyectista) y, en su caso, con anterioridad a la fecha límite establecida en el contrato de ayuda.
5. El importe de inversión mínima elegible por solicitud será de **6.000 € IVA excluido**.
6. El importe de inversión elegible máximo sobre el que se aplicará el % de ayuda será de **80.000 € IVA excluido**, aunque la inversión a realizar podrá ser superior.
7. La actividad empresarial debe contar con un establecimiento físico (local comercial, almacén...), independiente de una vivienda (espacio separado físicamente de una vivienda destinado a un uso distinto del residencial). Excepción: vehículos destinados al servicio público de transporte de personas.
8. Se respetará en todos los casos el principio de moderación de costes.

## **7. GASTOS / INVERSIONES SUBVENCIONABLES**

- Adquisición de maquinaria, equipos, mobiliario, y otros elementos necesarios, para la creación, modernización o mejora de empresas.
- Instalaciones y obra civil que no den lugar a la elaboración de una nueva escritura.
- Inversiones en energías renovables destinadas al autoconsumo (el consumo anual de energía por parte de la actividad objeto de la subvención asociada a la instalación sea igual o mayor al 80 % de la energía anual generada por la misma).
- Elementos de transporte interno y vehículos industriales, así como su adaptación para la actividad industrial que desarrolle.
- Equipos informáticos y nuevas tecnologías.

## **8. GASTOS NO SUBVENCIONABLES**

No serán subvencionables los gastos recogidos en el artículo 8 de la Orden 51/2023, en concreto:

- Gastos anteriores al acta de no inicio (con la excepción de los gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de la solicitud de ayuda, en concepto de honorarios del proyectista) y los posteriores a la fecha límite establecida en el contrato de ayuda.
- Los proyectos fragmentados o en fases que no pueden funcionar de manera independiente. El proyecto subvencionado debe permitir el pleno funcionamiento de la actividad.
- Gastos de reparación o mantenimiento.
- Adquisición de bienes de equipo de segunda mano: no es subvencionable en ningún caso.

- Inversiones sobre bienes inmuebles que no estén inscritos en un registro oficial. El Registro oficial por antonomasia es el de la propiedad.
- Las inversiones en viviendas, casas rurales y alojamientos turísticos.
- Inversiones que se limiten a sustituir un vehículo, edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras existentes, o parte de las mismas, por un vehículo, edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras nuevas y modernas, sin ampliar la capacidad de producción en más de un 25% o sin introducir cambios fundamentales en la naturaleza de la producción o la tecnología correspondiente. No se considerarán inversiones sustitutivas la renovación general de un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras. Una renovación se considerará general cuando su coste suponga como mínimo el 50% del valor del nuevo edificio, instalación o pequeña infraestructura.
- Vehículos ligeros tipo turismo, SUV, todoterrenos o Pick-up , salvo vehículos destinados al servicio público de transporte de pasajeros.
- Contribuciones en especie en forma de provisión de obras, bienes, servicios, terrenos y bienes inmuebles.
- Inversiones o gastos para mejora de explotaciones agrarias.
- Inversiones que tengan como objetivo exclusivamente la transformación básica (acondicionamiento, clasificación, envasado) de la producción propia de titulares de explotaciones agrarias que puedan optar a las ayudas de la intervención de mejora de explotaciones agrarias.
- Arrendamiento financiero.
- Gastos financieros o de garantía bancaria.
- Descuentos efectuados en contratos o facturas en la adquisición de bienes y servicios.
- Inversiones en forestación que no son coherentes con los objetivos medioambientales y climáticos acordes con los principios de gestión forestal sostenible, tal como se desarrollan en las Directrices paneuropeas para la forestación y la reforestación.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Los susceptibles de ser subvencionados a través de otras intervenciones de desarrollo rural incluidas en el PEPAC.
- La compra de derechos de producción agrícola.
- La compra de derechos de pago.
- La compra de animales, y la compra de plantas anuales y su plantación.
- Intereses de deuda, recargos, multas coercitivas y sanciones administrativas y penales.
- Tasas, comisiones e impuestos a excepción del IVA no recuperable.
- Los gastos previstos en la normativa aplicable, la compra de inmuebles o terrenos, artículos de decoración, menaje y pequeño utillaje.

## **9.- REQUISITOS y OBLIGACIONES**

### **Requisitos**

1. El proyecto deberá ejecutarse en la **zona de aplicación de la Estrategia** de Desarrollo Local para la Alcarria Conquense y deberá **adecuarse** a la misma.
2. El proyecto debe respetar el **objeto de esta Convocatoria** y cumplir con las condiciones de admisibilidad y subvencionalidad de los gastos.
3. El importe de inversión mínima elegible por solicitud será de **6.000 € IVA excluido**.

4. El importe de inversión elegible máximo sobre el que se aplicará el % de ayuda será de **80.000 € IVA excluido**, aunque la inversión a realizar podrá ser superior.
5. Todo bien inmueble sobre el que se vaya a auxiliar una inversión debe estar inscrito en el Registro de la propiedad.
6. Disponer en su momento, de las **licencias, permisos, inscripciones, registros** y cualquier otro requisito legal que sea exigible por las distintas Administraciones para realizar la inversión o para desarrollar la actividad.
7. **No haber comenzado los trabajos** relativos a la inversión en el momento de solicitar la ayuda.
8. Deberán cumplir los requisitos para ser **microempresas y pequeñas empresas** en los términos previstos en la recomendación 2003/361/CE de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de pequeñas y medianas empresas.
9. No tener la consideración de **empresa en situación de crisis** de acuerdo con las Directrices Comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración empresas no financieras en crisis (Comunicación de la Comisión 2014/C249/01).
10. No haber sido beneficiario de **ayudas incompatibles** por el mismo concepto o renunciar a las mismas.
11. No ser **deudor** por resolución de procedencia de reintegro.
12. En caso de estar afectada/o por lo dispuesto en el artículo 13.3 bis de la ley 38/2003 de subvenciones, cumplir los plazos de pago establecidos en la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de **lucha contra la morosidad** en operaciones comerciales.
13. No estar incurso/o en los **supuestos de prohibición** previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y en concreto me hallo al corriente de mis obligaciones por reintegro de subvenciones, tributarias y con la Seguridad Social, o en los casos que se establecen en el artículo 74.2 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre.
14. No incurrir en ninguno de los supuestos de **incompatibilidad** previstos en la Ley 11/2003 de 25 de noviembre del Consejo de Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla la Mancha.
15. No haber sido sancionada/o por resolución administrativa firme o condenada/o por sentencia judicial firme por llevar a cabo **prácticas laborales consideradas discriminatorias** según la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad libre de violencia machista en Castilla-La Mancha, salvo cuando acredite haber cumplido con la sanción o la pena impuesta y haya elaborado un plan de igualdad o adoptado medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, correspondiendo al órgano competente en materia de igualdad dar su conformidad a dichas medidas.

#### **Obligaciones:**

- a. **ejecutar el proyecto** que haya fundamentado la concesión de la ayuda;
- b. comunicar antes de ser realizada, **cualquier modificación** que se vaya a producir en el proyecto presentado, debiendo estar justificada y documentada para su aprobación por la Junta Directiva del GDR. Si se realizan modificaciones en las acciones objeto de subvención sin notificarlo y obtener autorización, los gastos y justificantes correspondientes a las citadas modificaciones serán excluidos de las subvenciones. El promotor deberá respetar las

- obligaciones que emanan de la resolución de la concesión de la ayuda y no podrá realizar modificaciones sin antes comunicarlo en plazo y forma.
- c. Comunicar al Grupo de Desarrollo Rural cualquier **modificación de los datos** y facilitar cuantos documentos le sean requeridos.
  - d. justificar, en los términos establecidos en la normativa de aplicación, el cumplimiento de los **requisitos y condiciones** para ser **beneficiario**, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que hayan determinado la concesión de la ayuda;
  - e. **hallarse al corriente** de sus obligaciones fiscales frente a la Agencia Tributaria y frente a la Hacienda Pública Regional y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, tanto en el momento de la solicitud, como en la concesión y en el pago; para el cumplimiento de esta obligación, podrá autorizar a la Dirección General para la obtención telemática de sus datos.
  - f. comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la **obtención de otras subvenciones**, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado;
  - g. disponer de un **Plan de Prevención de Riesgos laborales** tal y como establece la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales cuando así se requiera y declarar no haber sido sancionado mediante resolución administrativa sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior a la solicitud.
  - h. disponer de los **libros contables**, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al promotor en cada caso.
  - i. Los promotores de proyectos deberán acreditar la identificación, mediante una codificación adecuada en el **sistema contable** a que estuvieran obligados en virtud de su actividad, de las inversiones, gastos y ayudas correspondientes a los proyectos aprobados.
  - j. cumplir las condiciones exigidas por la **normativa ambiental vigente** y, en particular, someter los proyectos, cuando y según proceda, a Evaluación de Impacto Ambiental, así como ejecutar las medidas correctoras establecidas en el proceso.
  - k. Dar las ayudas la debida **publicidad** en los términos establecidos en el Reglamento de ejecución (UE) 2022/129, de 21 de diciembre de 2021.
  - l. **Destinar los bienes al fin concreto** para el que se concedió la subvención y mantener la inversión auxiliada y, en su caso, los puestos de trabajo creados o consolidados durante el periodo de compromiso que corresponda: 3 años a partir de la fecha del último pago de la ayuda.
  - m. Cumplimiento de los **compromisos contraídos**, especialmente los referidos a la consolidación y la creación de empleo, así como del resto de los criterios utilizados para la determinación del porcentaje de ayuda, durante el periodo de mantenimiento de las inversiones.
  - n. someterse a las **actuaciones de comprobación** a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto regionales, nacionales como comunitarios, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores;
  - o. no ser en el momento del pago deudor por resolución de procedencia de reintegro.
  - p. Proceder al **reintegro de los fondos percibidos** en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa aplicable.

- q. Conservar, durante 5 años, los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos y poner a disposición la información requerida por los Órganos de control hasta al menos 5 años posteriores al último pago de la ayuda.
- r. Respetar el principio de moderación de costes.
- s. Ser viables financiera, económica y socialmente.
- t. Obtener el informe previo y vinculante de subvencionalidad emitido por la Delegación Provincial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de Cuenca cuando sea procedente.

## **10.- INTENSIDAD DE AYUDA**

La ayuda será del tipo reembolso de los costes subvencionables soportados por la entidad beneficiaria.

Los proyectos que superen la puntuación mínima exigible de los criterios de selección, siempre que exista dotación económica suficiente y siguiendo el correspondiente orden de prelación tendrán una ayuda máxima del:

- 1. 55%, si se aumenta el nº de efectivos contratados por el promotor.
- 2. 55%, si se crea autoempleo
- 3. 52% si se incrementa la jornada o el tiempo de trabajo a lo largo del año de algún trabajador.
- 4. A estos porcentajes se añadirá un 2% si afecta a mujeres.
- 5. 50%, si no se crea empleo.

## **11.- SOLICITUD DE AYUDA**

El beneficiario deberá presentar una solicitud debidamente firmada, según el modelo normalizado (Anexo 1) que se facilitará, junto con el resto de la documentación necesaria, directamente en la web de la Asociación [www.alcarriaconquense.com](http://www.alcarriaconquense.com)

El modelo de solicitud debe estar cumplimentado en todos los apartados, firmado por el/la solicitante de la ayuda y acompañado de la documentación que se recoge en el Anexo A.

Las solicitudes de ayuda se presentarán en la sede electrónica de la asociación (tramites destacados: solicitudes LEADER 2023-2027)

<https://alcarriaconquense.sedipualba.es/carpeta ciudadana/tramite.aspx?idtramite=25620>

Solo se admitirá una solicitud de ayuda por solicitante.

## **12.- RESOLUCION DE LA CONVOCATORIA**

Las solicitudes de ayuda se seleccionarán mediante el **procedimiento de concurrencia competitiva**, según el cual, toda solicitud se adscribe a una convocatoria en la que competirá con el resto de solicitudes que concurran en la misma.

Previamente a la resolución de la convocatoria, se deben resolver todos los expedientes cuyo resultado sea el archivo o la resolución desfavorable:

- Se emitirá resolución de archivo en caso de renuncia expresa o desistimiento (esto es, no aportar la documentación solicitada antes de la resolución).
- Se dictará resolución denegatoria en caso de que se incumpla algún requisito. Previamente a dictar resolución denegatoria es imprescindible enviar propuesta de resolución provisional a la persona interesada comunicando el sentido de la resolución, otorgando un plazo de 10 días para presentar alegaciones. Si

transcurrido dicho plazo no se aportan documentos que acrediten el cumplimiento del requisito, o estos resultan insuficientes, el GDR emitirá la Resolución Denegatoria correspondiente, en la que igualmente deberán señalarse con precisión los requisitos incumplidos y su fundamento normativo.

### **Propuesta de Resolución provisional**

Para las solicitudes que cumplan todos los requisitos, la gerencia del GDR, como órgano instructor, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, en la que se especifique la evaluación de la solicitud y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Esta propuesta deberá notificarse a las personas interesadas, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Esta propuesta provisional podrá ser:

- Denegatoria por no alcanzar la puntuación mínima: La solicitud cumple los requisitos de admisibilidad pero no alcanza la puntuación mínima, lo que tendrá como consecuencia la resolución denegatoria de la ayuda.
- Denegatoria por falta de presupuesto: La solicitud cumple los requisitos de admisibilidad y la puntuación mínima pero no alcanza el umbral que da acceso a la ayuda, lo que tendrá como consecuencia la resolución denegatoria de la ayuda por falta de presupuesto.
- Aprobatoria: La solicitud cumple los requisitos y alcanza la puntuación mínima y el umbral de acceso a la ayuda, lo que tendrá como consecuencia la resolución aprobatoria de la misma. Si se identifican gastos no subvencionables, deben indicarse en la propuesta con detalle, así como la explicación del por qué se consideran no subvencionables.

Las propuestas de Resolución provisional denegatorias por falta de presupuesto y aprobatorias incluirán, como anexo, el listado de proyectos que superan la puntuación mínima alcanzando el umbral de acceso a la ayuda, el listado de proyectos que superan la puntuación mínima sin alcanzar el umbral de acceso a la ayuda y el listado de proyectos que no alcanzan la puntuación mínima. Para que las propuestas de resolución provisional incluyan dicho anexo es necesario consolidar previamente la Propuesta de Resolución Provisional Conjunta, en la que se muestra el listado de todos los expedientes ordenados por puntuación.

La propuesta de resolución provisional de cada expediente se notificará a las personas interesadas, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

### **Propuesta de Resolución definitiva**

Examinadas las alegaciones a las propuestas de resolución provisional, en su caso, será la Junta Directiva quien, a propuesta de la gerencia, y teniendo en cuenta el Programa Territorial del Grupo, el PEPAC vigente, el procedimiento de gestión y la normativa de aplicación, decida sobre las alegaciones y apruebe la Propuesta de Resolución Definitiva.

Puede ocurrir que la Junta cambie el sentido de alguna propuesta de resolución al haber tenido en cuenta las alegaciones presentadas. Serán las propuestas de resolución subsanadas, en su caso, tras el estudio de las alegaciones, las que figuren en la Propuesta de Resolución Definitiva.

Los proyectos que hayan tenido propuesta de resolución aprobatoria y propuesta de resolución denegatoria por falta de presupuesto deben avanzar para pasar el control de la persona Responsable de Administración y Finanzas (RAF), quien realizará las comprobaciones correspondientes a la fiscalización de la propuesta de gasto.

## Convocatoria de ayudas del Grupo de Desarrollo Rural CEDER Alcarria Conguense

Los reparos de fiscalización por falta de algún requisito en la fase de las propuestas de gasto suspenderán la tramitación del expediente hasta que las deficiencias sean subsanadas.

Una vez resueltas todas las deliberaciones de la Junta, la Propuesta de Resolución Definitiva detallará los datos de la convocatoria completa, indicando:

- El número total de solicitudes presentadas.
- El número de solicitudes archivadas por renuncia o desistimiento más el de resoluciones denegatorias por incumplimiento de requisitos.
- El número de propuestas denegatorias por no alcanzar el umbral establecido por el procedimiento de concurrencia competitiva para acceder a la ayuda.
- El número de propuestas aprobatorias por cumplir todos los requisitos para acceder a la ayuda.

La notificación de la Resolución contendrá las siguientes cuestiones:

- ✓ Aprobatoria
  - la finalidad para la que se aprueba
  - el presupuesto de la operación. En el caso de las ayudas distintas al emprendimiento, si alguno de los conceptos solicitados no fuera subvencionable, deberán identificarse dichos gastos no subvencionables
  - la tabla de baremación
  - el porcentaje de gasto subvencionable y la cuantía máxima de ayuda concedida
  - la procedencia de la financiación
  - la indicación de que deberá aceptarla expresamente en un máximo de 30 días desde su recepción, si no se aceptara se procedería a la resolución de archivo.
  - y la posibilidad de interponer contra la Resolución, se haya aceptado o no, un recurso de alzada ante el Consejero de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación.
- ✓ Denegatoria
  - referencia a la inversión solicitada o finalidad de la solicitud
  - el motivo por el que se ha adoptado tal decisión.
  - y la posibilidad de interponer contra la Resolución un recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de Desarrollo Rural en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación.

Cuando no exista una aceptación de la ayuda, por escrito y en el plazo concedido, se podrá proceder a la finalización del expediente, mediante Resolución de archivo y notificando a la persona interesada dicha Resolución.

### **Revocación de solicitudes denegatorias por falta de presupuesto en la convocatoria.**

Si una vez resuelta la convocatoria se renunciase total o parcialmente a la subvención por alguna de las personas beneficiarias, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la solicitante o solicitantes siguientes a aquélla en orden de puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de algunas beneficiarias se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas. Dicha resolución aprobatoria revocaría la resolución denegatoria por falta de disponibilidad presupuestaria previa (lo que deberá indicarse en el encabezado de la misma).

El **plazo de resolución** será de un máximo de 6 meses a contar desde el plazo de cierre de presentación de solicitudes. Este plazo podrá ampliarse siempre que se considere necesario para la resolución de las ayudas por parte de la Junta Directiva.

En **caso de empate** de los puntos obtenidos en los criterios de selección, se establecen los siguientes criterios de desempate:

1. Menor importe de ayuda recibida en el Programa LEADER 23-27.
2. Proyecto promovido por una mujer
3. Proyecto cuyo promotor sea un autónomo/a
4. Mayor número de efectivos contratados con el proyecto.
5. Menor número de habitantes por núcleo de población (Datos Convenio firmado Consejería y Grupo, año 2023).
6. Registro de entrada: será seleccionado el expediente que haya sido solicitado antes según el registro de entrada.

### **13.- CONTRATO**

Una vez notificada la resolución favorable de la ayuda, se procederá a la elaboración del contrato de ayuda por duplicado, con la firma del GDR y de la titular del expediente, archivando uno de los originales en el expediente, quedando el otro a disposición de la promotora.

El plazo para la suscripción de los contratos será de 30 días desde la notificación de la resolución favorable. La firma del contrato supone la aceptación de la ayuda con todas sus condiciones.

El plazo de ejecución del proyecto tendrá una duración máxima de **8 meses**.

En las estipulaciones generales se fijarán las causas de rescisión del contrato.

Si tras la firma del contrato la titular solicitara voluntariamente la renuncia de la ayuda, se deberá proceder a la rescisión del contrato y consiguiente resolución de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda.

Con el fin de asegurar el máximo aprovechamiento de los fondos, la **ejecución del proyecto se iniciará en los tres meses** posteriores a la firma del contrato. De lo contrario, se entiende que la persona beneficiaria renuncia a la ayuda, lo que conllevará una pérdida de derecho a cobro total. El importe así liberado podrá dedicarse a atender las solicitudes denegadas por falta de disponibilidad presupuestaria. Se entenderá iniciado el proyecto aportando facturas, albaranes de entrega, contratos firmados de suministros o de obra o justificante de pedidos en firme realizados de alguna de las inversiones incluidas en el proyecto.

Cualquier **alteración de las estipulaciones generales y particulares** que se fijan en el contrato, cambio de beneficiaria, variación de los gastos previstos, inclusión de nuevos gastos, así como la modificación en las obras o en el presupuesto de un expediente, si procede y previa autorización del grupo, podrá dar lugar a una modificación del contrato de ayuda que se formalizará mediante Resolución y se incorporará al contrato como cláusula modificatoria. El plazo para que la beneficiaria comunique cualquier modificación finalizará dos meses antes de la fecha límite de ejecución de las inversiones establecidas en el contrato de ayuda, salvo el cambio de titular.

#### **14. JUSTIFICACIÓN INVERSIONES**

Se solicitará el pago parcial o total de la ayuda concedida una vez haya realizado parte o el total de la actuación para la que se concedió la ayuda.

La solicitud de pago (ANEXO 35) se acompañará de una **cuenta justificativa** que incluirá:

a) Una **memoria de actuación** justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Una **memoria económica** justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

1º Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del proveedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

2º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago efectivo de los mismos, no admitiéndose el pago en metálico.

Las facturas y los justificantes acreditativos del pago deben estar a nombre del promotor y han de mostrar de forma clara y concisa los importes, unidades facturadas y conceptos desglosados.

3º Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. (Anexo 44).

Para inversiones elegibles inferiores a 50.000€ sólo se admitirá una única certificación.

Para inversiones elegibles superiores a 50.000 € se admitirá, una solicitud de pago parcial (siempre que la ejecución mínima del presupuesto elegible inicialmente aprobado sea de al menos el 50%) y una solicitud de pago final.

Transcurrido el plazo establecido para la realización de la actividad, si no se ha presentado la correspondiente solicitud de pago, se podrá requerir al beneficiario para que en el plazo improrrogable de un mes sea presentada. La presentación de la justificación de las inversiones se realizará, como máximo, en el plazo de **45 días naturales** desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado, conllevará la pérdida de derecho al cobro total de la ayuda aprobada y, en caso de haberse realizado algún pago, la exigencia del reintegro correspondiente.

#### **15. INCOMPATIBILIDADES**

Las operaciones que reciban ayudas reguladas en la presente Convocatoria no podrán financiarse con otras ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, excepto si la ayuda complementaria se destina exclusivamente a sufragar los gastos financieros correspondientes a un préstamo del que se beneficie la operación.

No se podrán superar los porcentajes máximos de subvención previstos en el artículo 10 de esta Convocatoria.

## **16.- PENALIZACIONES**

A estas ayudas les serán de aplicación las penalizaciones y reintegros contemplados en el Real Decreto 147/2023, de 28 de febrero, por el que se establecen las normas para la aplicación de penalizaciones en las intervenciones contempladas en el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, y se modifican varios reales decretos por los que se regulan distintos aspectos relacionados con la aplicación en España de la Política Agrícola Común para el período 2023-2027, así como el Régimen sancionador establecido en la ley 30/2022 por la que se regulan el sistema de gestión de la Política Agrícola Común.

## **17.- DEVOLUCION DE LA AYUDA**

En el caso de devolución voluntaria de la ayuda, la persona beneficiaria sin necesidad de que medie la intimación previa por parte del órgano administrativo concedente, podrá devolver voluntariamente el importe percibido mediante transferencia bancaria a la cuenta que el Grupo indique especificando el concepto devolución voluntaria de las ayudas del periodo de programación 2023-2027.

## **18. PUBLICIDAD**

CEDER ALCARRIA CONQUENSE publicará esta Convocatoria, en el tablón de anuncios de la Asociación y en su pág. web: [www.alcarriaconquense.com](http://www.alcarriaconquense.com) Además, será remitida para su publicación en los tabloneros de anuncios de los ayuntamientos pertenecientes a la misma y de las entidades asociadas al Grupo de Desarrollo Rural.

En Huete, a 9 junio de 2026

Juan Carlos Bermejo Bermejo  
Presidente de CEDER Alcarria Conquense

<b>LÍNEA DE AYUDA A LA CREACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE EMPRESAS II</b>		
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>		<b>PUNTOS</b>
<b>Grado de urbanización</b> (Convenio 2023 y EDLP) Aplicación por núcleo de población	< 300 hab.	40
	300 – < 700 hab.	38
	700 – 1.100 hab.	36
	> 1.100 hab.	35
<b>Zona Prioritaria</b> - Decreto 52/2018 (zonas prioritarias)		1
<b>Naturaleza jurídica del promotor/a</b>	Autónomos	10
	Cooperativas, SAT, y otras entidades de economía social	8
	Sociedades mercantiles.	6
<b>Domicilio fiscal</b>	Si en el momento de la solicitud de ayuda el domicilio social o empadronamiento está fuera de la comarca, pero se compromete a que en el momento de la solicitud de pago esté dentro de la comarca.	2
	Si en el momento de la solicitud de ayuda el domicilio fiscal o empadronamiento está en la comarca.	1
<b>Promotora mujer, joven (menor de 41 años) o discapacidad o/a o representación relevante de cualquiera de estos colectivos</b> Representación relevante: solicitudes cuya titularidad sea de una titularidad compartida, de una persona jurídica en la que el porcentaje o las participaciones sociales en manos de mujeres, jóvenes o discapacitados sean como mínimo el 50 % o, para el caso de cooperativas, que tengan implantado un plan de igualdad de oportunidades o que el porcentaje de representación de las mujeres en los órganos de toma de decisiones sea igual o mayor al porcentaje que representan en su base social.		2
<b>Tipo de actividad</b>	Servicios del sector de la construcción, (excluidos los de arquitectos, aparejadores, ingenieros, técnicos de edificación, etc.), automoción, alimentación, sociosanitario, estética, así como los servicios de restauración (comidas), servicios de transporte público de personas y otro pequeño comercio.	10
<b>Tipología del proyecto</b>	Iniciativa empresarial nueva	10
	Diversificación/ampliación de la actividad empresarial	8
	Modernización de la actividad empresarial	7
<b>Tipo de inversión</b> (criterio NO acumulable) *Se tendrá en cuenta la partida de mayor valor económico según presupuestos.	Adquisición de maquinaria, equipos, mobiliario, y otros elementos necesarios, para la creación, modernización o mejora de empresas.	5
	Instalaciones y obra civil que no den lugar a la elaboración una nueva escritura.	3
	Elementos de transporte interno, vehículos industriales y de transporte público de personas	1
<b>Empleo</b> *No se computará como consolidación de empleo, los puestos de trabajo de las personas autónomas o de los administradores de la sociedad (no trabajadores de la empresa) titulares del expediente de ayuda.	Creación igual o mayor a 1 UTA	5
	Creación menor 1 UTA	4
	Consolidación de al menos el 80% de las UTAS existentes en el momento de la solicitud	3
	No repercusión en el empleo	1
<b>Eficiencia de los fondos</b> (criterio acumulable)	Promotor que no haya firmado contrato de ayuda LEADER en la programación 2023-2027	10
	Promotor que no haya firmado contrato de ayuda LEADER en la programación 2014-2022	5
<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>		<b>100</b>
<b>PUNTUACIÓN MÍNIMA</b>		<b>50</b>
<b>PUNTUACIÓN MÍNIMA EXIGIBLE</b>		<b>55</b>
<b>INTENSIDAD DE LA AYUDA</b>		
Los proyectos que superen la puntuación mínima exigible de los criterios de selección, siempre que exista dotación económica suficiente y siguiendo el correspondiente orden de prelación tendrán una ayuda máxima del:		
1. 55%, si se aumenta el nº de efectivos contratados por el promotor.		
2. 55%, si se crea autoempleo		
3. 52% si se incrementa la jornada o el tiempo de trabajo a lo largo del año de algún trabajador.		
4. A estos porcentajes se añadirá un 2% si afecta a mujeres.		
5. 50%, si no se crea empleo.		

**ANEXO 0 - LISTADO DE NÚCLEOS DE POBLACIÓN**

**Albalate de las Nogueras**

**Albendea**

**Alcantud**

**Alcohuja**

**Arandilla del Arroyo**

**Arrancacepas**

**Barajas de Melo**

*Barajas de Melo*

*El Ballestar*

**Bascuñana de San Pedro**

**Buciegas**

**Buendía**

**Canalejas del Arroyo**

**Cañaveras**

**Cañaveruelas**

**Castejón**

**Castillo de Albaráñez**

**Gascueña**

**Huete**

*Bonilla*

*Caracenilla*

*Castillejo del Romeral (EATIM)*

*La Langa*

*Moncalvillo de Huete*

*Saceda del Río*

*Valdemoro del Rey*

*Verdelpino de Huete*

**Leganiel**

**Olmeda de la Cuesta**

**Olmedilla de Eliz**

**La Peraleja**

**Pineda de Gigüela**

**Portalrubio de Guadamejud**

**Priego**

**Saceda Trasierra**

**San Pedro Palmiches**

**Los Salmeroncillos**

*Salmeroncillos de Arriba*

*Salmeroncillos de Abajo*

**Tinajas**

**Torralba**

**Torrejuncillo del Rey**

*Horcajada de la Torre*

*Naharros*

*Villar del Águila*

*Villar del Horno*

*Villarejo Sobrehuerta*

**Los Valdecolmenas**

*Valdecolmentas de Arriba*

*Valdecolmenas de Abajo*

**Valdeolivas**

**Valle de Altomira**

*Garcinarro*

*Jabalera*

*Mazarulleque*

**Vellisca**

**Villaconejos de Trabaque**

**Villalba del Rey**

**Villanueva de Guadamejud**

**Villar de Domingo García**

*Villar de Domingo García*

*Noheda*

**Villar del Infantado**

**Villarejo de la Peñuela**

**Villar y Velasco**

*Cuevas de Velasco*

*Villar del Maestre*

**Villas de la Ventosa**

*La Ventosa*

*Bólliga*

*Culebras*

*Fuentesbuenas*

*Valdecañas*

*Villarejo del Espartal*

**Vindel**

**ANEXO A. LISTADO DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA SOLICITUD DE AYUDA**

(Modelos disponibles en la web de la Asociación <https://www.alcarriaconquense.com/programa-desarrollo/leader-2023-2027/convocatorias>)

1. **Solicitud Ayuda** (ANEXO 1)
2. **Memoria** detallada de la **iniciativa** y estudio de **Viabilidad económica y financiera**.(Modelo Ceder 1).
3. En caso de **persona física**: Fotocopia del DNI del solicitante.
4. En caso de **persona jurídica**: la fotocopia del NIF 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 NIF.
5. En el caso de personas físicas o autónomos, **certificado de empadronamiento** o compromiso. (Modelo Ceder 2)
6. **Acuerdo del órgano de administración**, de ejecutar el proyecto para el que se solicita la ayuda.
7. Certificado actualizado de la **composición del órgano de administración**, consejo rector,.....
8. Certificado acreditativo de discapacidad.
9. En caso de **industrias agroalimentarias**, inscripción en el Registro de Industrias Agroalimentarias (**RIA**) o compromiso de inscripción antes de la fecha límite de justificación de las inversiones o fecha final de contrato.
10. Declaración responsable de cumplimiento de **requisitos y obligaciones** de los titulares de ayudas LEADER (Modelo Ceder 3).
11. **Declaración** responsable de **ayudas** concedidas y/o solicitadas a otros organismos o Administraciones Públicas para financiar el mismo proyecto y para la misma finalidad que se presenta en la solicitud de ayuda. (ANEXO 44)
12. Declaración de cumplimiento de ser **micro o pequeña empresa**. (ANEXO 3). Además, deberá aportar la siguiente documentación:
  - Sociedades mercantiles, SAT y cooperativas:
    - ✓ Informe de plantilla media de trabajadores en situación de alta de la empresa en los 12 meses anteriores a la solicitud de ayuda (nivel de UTAS medio anual) emitido por la Seguridad Social, relativo a todas las cuentas de cotización correspondientes a la empresa solicitante y de todas las empresas que estén vinculadas o asociadas con la misma. En el caso de no inscripción como empresario dentro del sistema de la Seguridad Social, informe negativo de inscripción de empresario expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
    - ✓ Certificado de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de los 12 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de ayuda, relativo a todas las cuentas de cotización correspondientes a la empresa solicitante y todas las empresas que estén vinculadas o asociadas con la misma.
    - ✓ Cuentas anuales del último ejercicio contable cerrado, firmadas y selladas presentadas en el registro mercantil y/o impuesto de sociedades del último ejercicio cerrado, así como de las empresas vinculadas o asociadas, en su caso.
  - Persona Física:
    - ✓ Certificado de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de los 12 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de ayuda, relativo a todas las cuentas de cotización correspondientes a la empresa solicitante y todas las empresas que estén vinculadas o asociadas con la misma.
    - ✓ Impuesto sobre la renta de las personas físicas del último ejercicio cerrado y/o balance de comprobación de sumas y saldos del último ejercicio fiscal; o cualquier otra documentación que se considere oportuna.
13. Documentación de que la **empresa no** se encuentra en **crisis**. (Modelo Ceder 4)
14. **Creación o consolidación de empleo** y copias de los contratos de los trabajadores cuyas condiciones laborales cambiarán con la ejecución de la inversión. (Modelo Ceder 5).
15. Autorización de **protección de datos** de carácter personal. (Modelo Ceder 6).
16. **Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso** y disfrute de los bienes del proyecto durante el periodo de compromisos.  
Todo bien inmueble sobre el que se vaya a auxiliar una inversión debe estar inscrito en un registro oficial. El Registro oficial por antonomasia es el de la propiedad.  
Se deberá aportar:

## Convocatoria de ayudas del Grupo de Desarrollo Rural CEDER Alcarria Conquense

- Nota simple del registro de la propiedad del bien inmueble.
  - Y, además, si no es propietario: documento-contrato que acredite la capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto con la duración del periodo de compromisos. Cuando se trate de un bien inscribible, el documento-contrato deberá permitir la inscripción en el Registro Público competente.
17. **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 y/o lo exija el Grupo de Desarrollo Rural para la concesión de la subvención. 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, y /o lo exija el Grupo de Desarrollo Rural.
- Cuando la obra no afecte a la cimentación o estructura (adecuación interior, embellecimiento, restauración de fachadas o cubiertas, etc.) se presentará, al menos, una Memoria Técnica realizada por técnico competente, que deberá detallar las actuaciones objeto de ayuda, las unidades de obra del presupuesto y planos de la situación actual y de la actuación a realizar.
- En caso de no ser necesaria la realización del proyecto de ejecución de obra, deberá aportarse un certificado del técnico competente que acredite y justifique la no necesidad, o en la Memoria se deberá incluir justificación al respecto.
- En el caso de que un solicitante no entregue el Proyecto de ejecución en fase de solicitud y sea necesario, 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. Dicho Proyecto Básico deberá detallar las unidades de obra del presupuesto. El Proyecto de ejecución definitivo deberá presentarlo antes de la formalización del contrato.
- En todo caso, para la certificación del expediente se requerirá certificado final de obra del técnico competente.
18. **Licencias, 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 todo caso, deberá aportarse la solicitud de las correspondientes licencias, permisos, autorizaciones, etc. No se harán pagos parciales sin la licencia de obra, salvo que lo autorice la J.D.
19. Solicitud al servicio de Calidad e **impacto Ambiental** o Informe de sobre la necesidad o no de llevar a cabo el correspondiente procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental o certificado del Secretario que acredite que la inversión a ejecutar no esta sometida a llevar a cabo procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental al no estar incluida en los Anexos 1 y 2 de Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha.
20. Para inversiones en **energías renovables destinadas al autoconsumo**, se aportará declaración responsable, firmada por personal técnico competente o empresa instaladora, que estime que el consumo anual de energía por parte de la actividad objeto de la subvención asociada a la instalación sea igual o mayor al 80 % de la energía anual generada por la misma.
21. **Facturas proforma o presupuestos** de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente.
- Se deberá presentar tres ofertas de diferentes proveedores.
- Los proveedores deberán estar dados de alta en la actividad que se presupuesta.
- Las facturas proforma o presupuestos, serán auténticas, estarán fechadas, con CIF/NIF, una descripción de las operaciones a desarrollar y las unidades de obra se encontrarán cuantificadas con sus precios unitarios y totales, de manera que permita una adecuada moderación de los costes.
22. En el caso de que conste su oposición expresa a que por parte de la Dirección General competente en Desarrollo Rural se consulten los datos:
- a. Las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la **seguridad social** y del reintegro de subvenciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
  - b. Las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las **obligaciones tributarias** y de reintegro de subvenciones con la Administración regional.
23. Cualesquiera otros documentos que el GDR estime necesario para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución (por ejemplo, el certificado de la entidad financiera en cuanto a la financiación del proyecto).

## **ANEXO B. LISTADO DOCUMENTACIÓN SOLICITUD DE PAGO**

1. **Solicitud de pago** – Anexo 35
2. **Memoria económica justificativa** de la inversión realizada.
3. Comunicación de finalización de la inversión.
4. En el caso de tratarse de obra civil conforme a proyecto de ejecución o memoria técnica, **certificación final** del técnico competente (correspondientemente visada).  
En caso de certificación parcial: certificación parcial de obra del técnico competente.
5. **Facturas** o documentos de valor probatorio equivalente. Las facturas y los justificantes acreditativos del pago deben estar a nombre de la promotora y han de mostrar de forma clara y concisa los importes, unidades facturadas y conceptos desglosados, ajustándose a los elementos que se consideraron subvencionables.  
El pago de la factura deberá ser posterior a la fecha de la factura.  
En caso de equipos o maquinaria, deberá contener el número de serie de los mismos.  
Para personas físicas o jurídicas, deberá cumplir los plazos de pago establecidos en el artículo 4 de la ley 3/2004 por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales
6. **Documento bancario** correspondiente al pago de cada factura (Según Orden de 07/05/2008 de la C<sup>a</sup> de Economía y Hacienda, reguladora de la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones). No se admiten pagos en metálico.
7. **Extractos bancarios** de las cuentas del promotor en que se refleje el movimiento de los pagos realizados
8. **Licencias, 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, si no ha sido entregado con anterioridad, y sean exigibles en el momento de la ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.
9. Documento que acredite la necesidad o no de llevar a cabo el correspondiente procedimiento de **Evaluación de Impacto Ambiental**, (siempre que no haya sido presentado anteriormente), y en su caso, sometimiento del proyecto a Evaluación de Impacto Ambiental y ejecutar las medidas correctoras (Servicio de Calidad e Impacto ambiental).
10. En caso de **industrias agroalimentarias**, inscripción en el Registro de Industrias Agroalimentarias (**RIA**), siempre que no haya sido presentado anteriormente
11. **Declaración** responsable de otras **ayudas** obtenidas y/o solicitadas para la financiación del proyecto.
12. Para actividades que conlleven **empleo**:
  - ✓ Certificado de la vida laboral de la empresa o de la persona física emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de los 12 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de pago, relativo a todas las cuentas de cotización correspondientes a la empresa solicitante y todas las empresas que estén vinculadas o asociadas con la misma.
  - ✓ Informe de plantilla media de trabajadores en situación de alta de la empresa en los 12 meses anteriores a la solicitud de pago (nivel de UTAS medio anual) emitido por la Seguridad Social, relativo a todas las cuentas de cotización correspondientes a la empresa solicitante y de todas las empresas que estén vinculadas o asociadas con la misma.
  - ✓ En su caso, copias de los contratos de los trabajadores cuyas condiciones laborales han cambiado con la ejecución de la inversión.
  - ✓ Alta en la Seguridad Social.
13. Identificación, mediante una codificación adecuada en el sistema contable a que estuvieran obligados en virtud de su actividad, de las inversiones, gastos y ayudas correspondientes a los proyectos aprobados. (**asientos contables de cada una de las facturas y su pago**).
14. En su caso, Certificado de empadronamiento o comunicación de cambio de domicilio social..
15. Obligaciones de **publicidad** del beneficiario: en un lugar bien visible para el público cartel de tamaño A3 o una pantalla electrónica equivalente con información sobre la operación que destaque la ayuda de la Unión, conforme al modelo que facilitará el GDR.  
Además, en el sitio web oficial del beneficiario, cuando dicho sitio web exista, y en sus cuentas oficiales en las redes sociales harán una breve descripción de la operación, de manera proporcionada al nivel de la ayuda, indicarán sus objetivos y resultados, y destacarán la ayuda financiera de la Unión.
16. En el caso de que conste su oposición expresa a que por parte de la Dirección General competente en Desarrollo Rural se consulten los datos:
  - a. Las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la **seguridad social** y del reintegro de subvenciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
  - b. Las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las **obligaciones tributarias** y de reintegro de subvenciones con la Administración regional.
17. Cualquier otra documentación que se considere necesaria para la tramitación del proyecto.