

ANEXO 5.1

Memoria del Solicitante. Ayudas a la Formación.



MEMORIA DEL PROYECTO

AYUDAS A LA FORMACIÓN

Nº de expediente

Fecha

Título de Expediente.....¹

I.-DATOS DE IDENTIFICACION DEL PROMOTOR

I.1.- Solicitante.

Nombre del solicitante
DNI/CIF
Domicilio fiscal: Calle..... Municipio.....
Teléf. Fijo..... Teléf. Móvil..... Fax.....
Correo electrónico..... Página Web

I.2.- Representante.

Nombre del representante.....
Domicilio del representante: Calle..... Municipio
Teléfono Fijo..... Teléf. Móvil.....
Correo electrónico..... Página Web

I.3.- Actividad.

CURSO.....
JORNADA.....

I.4.-Naturaleza del solicitante (marcar con una X la que corresponda)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Persona física | <input type="checkbox"/> Asociación |
| <input type="checkbox"/> Sociedad | <input type="checkbox"/> Fundación |
| <input type="checkbox"/> Asociación | <input type="checkbox"/> Entidad pública |
| <input type="checkbox"/> Centros especiales de empleo | <input type="checkbox"/> Otras (indicar) |

Si es Sociedad, indicar:

Capital social:

Distribución de las participaciones entre socios y accionistas:

Participación de particulares:

Participación de empresas privadas no financieras:

Participación de empresas privadas financieras:

Desconocido:

¹ Las zonas sombreadas serán cumplimentadas por el Grupo de Acción Local



II. DATOS REFERENTES AL CURSO Ó JORNADA .

II1. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL CURSO Ó JORNADA.

II1.1.- Breve descripción del Curso ó Jornada previsto.

II1.2.- Motivación que le lleva a emprender esta iniciativa

II1.3.- Metodos de Divulgación y Publicidad

II1.4.- Nº mínimo y máximo de alumnos

II1.5.- Lugar del Curso ó Jornada

II1.6.- Fechas del Curso ó Jornada

II1.7.- Horario del Curso ó Jornada. (Incluyendo diario de viaje).

II1.8.- Documentación a entregar al participante

II2.- MEMORIA DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA ENTIDAD SOLICITANTE, (como mínimo en los dos últimos años, indicando además el presupuesto de las mismas)



III. RENTABILIDAD SOCIAL DEL PROYECTO.

III1.- **Ámbito territorial de incidencia del proyecto** (Indicar la zona de actuación)

III2.- **Complementariedad y sinergia con otros proyectos promovidos por el solicitante.**

III3. **Grado de participación de la población local en el proyecto** (indicar los colectivos implicados en el proyecto y/o la repercusión de su ejecución sobre los mismos)

III4. **Equipo de trabajo que va a realizar el proyecto.** (Identificar tanto las personas que van a desarrollar la parte técnica como la ejecución real de las inversiones)

Coordinador – Tutor; Currículo Vitae, Fotocopia del DNI, Otros:

Profesores; Currículo Vitae, Fotocopia del DNI, Otros:

IV. MEMORIA PRESUPUESTO DE LAS INVERSIONES.

IV1.- Resumen del presupuesto de inversión o gasto

a) Descripción de las clases a impartir:

CONCEPTOS	UNIDADES		PRESUPUESTO (Euros)
	Nº	CLASE	
I Enseñanza I.1. Dirección y Coordinación I.2. Profesorado III.2. Manutención III.3. Locomoción III.4. Otros gastos			
II Funcionamiento II.1. Material didáctico II.2. Otros gastos			
III. Alumnos III.1. Estancia III.2. Manutención III.3. Locomoción III.4. Otros gastos			
IV. Otros Conceptos			
Inversión Total. (I+II+III+IV)			

(Desglosar el presupuesto por conceptos de gasto, añadiendo las hojas que sean necesarias).

b) **Observaciones al presupuesto indicado.** Indicar a continuación cualquier aclaración que estime oportuna para el mejor entendimiento del presupuesto presentado



V. MEMORIA FINANCIERA.



VI.- FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN

(Euros)

- Fondos propios
(Indicar la forma de éstos y justificar documentalmente)

- Financiación ajena
(Indicar procedencia)

- Subvención solicitada a LeaderCal

TOTAL inversión presentada

- Otras fuentes²

VI. OBSERVACIONES.

Otros comentarios y observaciones que el solicitante considere de interés para completar la solicitud de ayuda (el solicitante podrá presentar cuanta documentación complementaria estime oportuno para una mejor comprensión y valoración del proyecto presentado)

² Indicar otras fuentes de financiación previstas para el caso en que la subvención concedida fuese inferior a la solicitada.



VII. DECLARACION DE INTENCIONES.

En representación de la entidad

.....

D.

(D.N.I.), en concepto de

de la misma, declara ante la Asociación “.....” que todos los datos que anteceden son ciertos y que tiene la intención de realizar las inversiones propuestas, en los términos que se recogen en el presente documento, y para tal fin solicita la ayuda prevista en el Programa de LeaderCal, tramitándose este expediente siguiendo el procedimiento establecido en el Convenio y en el Procedimiento de Gestión del Grupo de Acción Local, pudiendo ser consultada dicha documentación por el interesado.

Firma y fecha.

VIII.-DOCUMENTACION.

Los solicitantes de las ayudas deberán ACOMPAÑAR la memoria con la siguiente documentación:

- ❖ **Acreditación de la Personalidad del titular.** Documento obligatorio.

A efectos de justificar la representatividad del solicitante, es necesario acompañar la solicitud, según el caso que se trate de la siguiente documentación:

 - En el caso de personas físicas: DNI.
 - En el caso de personas jurídicas: CIF de la empresa y de los documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante (Escritura de Constitución, posteriores modificaciones si las hubiera. El representante deberá aportar el DNI y una certificación del Consejo de Administración, ó del Consejo Rector, ó del Órgano de Gobierno específico en dicho sentido o la certificación del único administrador de la empresa.
 - En el caso de Comunidad de Bienes: CIF y documentos acreditativos de su constitución como; escritura pública o privada, estatutos, pactos. Cuando los documentos tengan naturaleza privada deberán acompañarse de una acreditación de liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y actos Jurídicos documentados.
 - En el caso de la Administración Local: CIF de la entidad y certificación de acuerdo de Pleno u Órgano de Gobierno competente de aprobación de la solicitud de la ayuda y acreditación del representante legal, mediante el DNI.
 - En el caso de Asociaciones se deberá presentar: los estatutos y su inscripción en el registro correspondiente, así como la Certificación del Órgano de Gobierno competente en dicho sentido y acreditación de la persona física encargada de firmar cuantos documentos sean precisos para la tramitación de la Ayuda, incluyendo el DNI.

- ❖ **Acreditación de la Propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto.** Documento obligatorio en el caso de implementar bienes inmuebles.
 - En el caso que el solicitante sea propietario: 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 propiedad del inmueble.

En el caso de otro tipo de bienes, será necesario, el contrato de compra-venta liquidado de impuestos ó factura de compra.
 - En el caso de Corporaciones Locales, se deberá presentar un certificado del secretario del Ayuntamiento, acreditando que el bien

- objeto de subvención se encuentra en el libro inventario, o la escritura correspondiente.
- 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 período mínimo de tiempo que alcanzará, al menos los 5 años siguientes a la certificación de las inversiones.

El Grupo podrá subvencionar la compra de inmuebles y terrenos siempre y cuando exista una relación directa entre la compra de los mismos y los objetivos del proyecto. Los promotores del proyecto deberán aportar los siguientes documentos:

- En el caso de compra de tierras: Certificado de un tasador independiente debidamente acreditado, donde se compruebe que el precio de compra no excede del valor de mercado.
- En el caso de compra de bienes inmuebles: Certificado de un tasador independiente debidamente acreditado, donde se compruebe que el precio de compra no excede del valor de mercado.

El vendedor del inmueble deberá acreditar, mediante una “Declaración Responsable” que los bienes inmuebles no han recibido ninguna subvención nacional o comunitaria, en los últimos diez años desde la adquisición.

- ❖ **Cuentas de Resultados anuales,** Documento obligatorio en el caso de Proyectos productivos exceptuando el caso de *creación de empresas*, que están exentas:
 - En el caso de Sociedades Mercantiles:
 - Si son empresas que no hayan cerrado un ejercicio completo, se presentarán cuentas anuales con cierre provisional del ejercicio a la fecha de solicitud de la ayuda.
 - Si son empresas con más de un año desde su creación, se entregaran las cuentas anuales del último ejercicio registradas. Además se aportara el Impuesto de Sociedades correspondiente al último ejercicio.

- En el caso de Entidades sin ánimo de lucro:
Última declaración del Impuesto de sociedades o declaración jurada de estar exento del impuesto.
Presupuesto anual de la entidad.
- En el caso de Comunidades de Bienes, Sociedades Civiles y Autónomos:

Declaración I.R.P.F.

Modelo 036. Solamente en el caso de que la Declaración I.R.P.F. no contemple la actividad a subvencionar.

- 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.

- ❖ **Certificado de la vida laboral** de la empresa. Documento obligatorio solamente en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo. Emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de la última anualidad, a partir de la solicitud de la ayuda.

- ❖ **Certificados de Hacienda y Seg. Social.** Documento obligatorio. Es requisito imprescindible que los certificados emitidos por estas organizaciones manifiesten que el solicitante no tiene cantidades pendiente de pago. En el caso de que hubiera deudas pendientes, solamente seguiría la tramitación para aquellos beneficiarios que tuvieran concedida un aplazamiento de pago.

Según el caso del solicitante se requerirá los siguientes documentos:

- En el caso de Sociedades mercantiles:
Certificados de Hacienda y de la Seguridad Social de estar al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.
- En el caso de Comunidades de Bienes, Sociedades civiles, autónomos,..
Certificados de Hacienda y de la Seguridad Social de cada uno de los miembros y/o socios de estar al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.

- **Excepciones del Certificado de la Seguridad Social:**
 - En el caso de Entidades sin ánimo de lucro, instituciones y personas físicas en general. Queda excluida su presentación según el Real Decreto 61/97 de 20 de marzo.
 - Entidades Locales.



- Excepciones del Certificado de Hacienda:
 - Entidades Locales.

- ❖ **Cumplimiento criterio de independencia.** Documento obligatorio solamente en el caso de que el solicitante sea una Sociedad, Entidad e Institución.
Certificado en que se relacionen los socios que componen la Sociedad, Entidad o Institución, indicando su nombre y apellidos o razón social, N.I.F. o C.I.F. y la participación de cada uno de ellos en la misma.
Si los socios son a su vez cualquiera otra forma societaria, se relacionaran los mismos.
- ❖ **Certificación emitida por la entidad bancaria** de la cuenta del solicitante en la que se abonarán las subvenciones, si procede. Documento obligatorio.
- ❖ En relación a **la Viabilidad Financiera del Proyecto.** Documento obligatorio
El solicitante presentara los documentos necesarios que acrediten la disponibilidad de recursos propios o la posibilidad de obtener financiación ajena para realizar las inversiones.
 - En el caso de Asociaciones y otras Organizaciones, se deberá presentar Certificado del Secretario de la aprobación de la liquidación del presupuesto de los 3 últimos ejercicios cerrados.
 - En el caso de la Administración Local deberá presentar copia del resumen del último presupuesto municipal aprobado y Certificado del Secretario-Interventor indicando la existencia de la consignación presupuestaria correspondiente a la ejecución del proyecto o el compromiso de establecer la correspondiente consignación.
- ❖ **Proyecto de Ejecución de Obra Civil:** Documento obligatorio, en los siguientes casos:

La Ley 38/99, conocida como Ley de Ordenación de Edificación, LOE, en el art.2.2, define y clasifica a los edificios de la siguiente forma:

- Obras de edificación de nueva construcción, excepto aquellas construcciones de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.
- Obras de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación que alteren la configuración arquitectónica de los edificios, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la

- composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.
- Obras que tengan el carácter de intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, regulada a través de norma legal o documento urbanístico y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección.

En todos los casos referidos anteriormente, se requerirá en fase de solicitud, un Proyecto de edificación realizado por un técnico competente y visado por un colegio profesional, que deberá cumplir el RD 314/06, conocido como el *Código Técnico de Edificación*. El proyecto describirá el edificio y definirá las obras de ejecución del mismo con detalle suficiente para que se puedan valorar e interpretar inequívocamente.

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 (art. 6.1.3 del RD 314/06)

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

Si el objetivo del proyecto presentado, o las cantidades de los capítulos del presupuesto de ejecución, fuesen distintas del Proyecto básico inicialmente presentado, se deberá realizar una Addenda al Informe Técnico-Económico, realizando una nueva baremación del expediente y una nueva aprobación por el Órgano de Decisión, adaptando la ayuda a conceder a las nuevas condiciones, para posteriormente proceder a firmar el contrato.

Del mismo modo si se producen modificaciones sustanciales en el Proyecto de ejecución, será necesario, la presentación de un Proyecto Modificado, para valorar por parte del Grupo si es necesario una nueva baremación del expediente, que provocará la Addenda del contrato y por consiguiente la aprobación por el Órgano de Decisión, adaptando la ayuda a conceder a las nuevas condiciones.

Si el promotor dispone copia digital del proyecto de ejecución, este podrá ser incorporado al Programa Informático LeaderCal.

- ❖ **Facturas Proforma.** Documento obligatorio, en los siguientes casos
En el caso de que el solicitante pretenda realizar Inversiones distintas de obra civil, se deberán presentar facturas proforma mediante presupuestos desglosados de las inversiones previstas.
En aplicación de la Ley de Subvenciones, Ley 17/03, art 31.3, el promotor deberá solicitar antes de la contratación del compromiso, tres facturas para cada

inversión a realizar, siempre y cuando el bien a subvencionar supere los 12.000 €. en el caso de suministro de bienes de equipo, asistencia técnica, consultoría...etc o 30.000 € en el caso de una ejecución de obra .

La elección entre las ofertas presentadas por parte del promotor deberá ser *justificada* mediante un informe, indicando en todo caso los criterios de eficiencia y economía empleados en la selección.

- ❖ Acreditación de la gestión del **Impuesto del IVA**. Documento obligatorio.
 - En el caso de Corporaciones Locales, *el IVA no será subvencionable*. salvo que, no siendo recuperable, sea soportado de forma efectiva y definitiva por el sujeto pasivo, que en todo caso deberá de justificarse.
 - En el caso de Asociaciones se presentará Certificado de la Agencia Tributaria de *exención del IVA* (El IVA no será subvencionable sin la presentación de este Certificado).
 - Para el resto de los casos el solicitante deberá de justificar que el impuesto del IVA es soportado efectiva y definitivamente por el propio solicitante y que no podrá recuperarlo de ninguna forma.

- ❖ **Declaraciones y Compromisos del Solicitante**. Documentos obligatorios.

El anexo nº6 recoge un documento genérico donde el solicitante debe de realizar una serie de compromisos y declaraciones imprescindibles para la tramitación de la solicitud.

 - **Declaración de ayudas obtenidas y/o solicitadas** a otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales para la misma iniciativa para la que se solicita subvención. Las ayudas LeaderCal son incompatibles con cualquier otro tipo de ayudas, por lo tanto el solicitante se compromete a comunicar al Grupo cuantas ayudas solicite y/o reciba para el mismo proyecto. *El modelo se corresponde con el anexo nº 6.*
 - **Compromiso de generación o mantenimiento de empleo** para inversiones productivas y, en su caso, para no productivas. *El modelo se corresponde con el anexo nº 6.*
 - **Compromiso de respetar el destino de la inversión** durante, al menos, 5 años posteriores a la certificación de la finalización de las inversiones. *El modelo se corresponde con el anexo nº 6.*
 - **Declaración responsable de no ser deudor por Resolución de Procedencia de Reintegro de Subvenciones**, según la Ley 17/03, Ley General de subvenciones, desarrollada por el RD 887/06 (ver artículo 25). En este caso el solicitante debe cumplimentar el modelo del *anexo 6*.
 - **Compromiso de poner a disposición del Grupo**, de la Junta de Castilla y León, 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 cinco años siguientes a la certificación de la finalización de las inversiones. *El modelo se corresponde con el anexo nº6.*