

**INSTRUCCIONES Y DATOS CONCRETOS QUE HAN DE
CONCRETARSE EN LAS SOLICITUDES DE AYUDAS AL EJE
4 LEADER 2007-2013**

- La memoria descriptiva de la solicitud de ayuda debe presentarse firmada por el PROMOTOR, que se responsabiliza de su contenido y los compromisos descritos en ella.
- Al presentarla, junto al resto de documentación requerida y conocida por todos (escrituras de propiedad, de la sociedad, acuerdo de la sociedad para solicitar la ayuda y nombrar su representante, copia del CIF, facturas proforma,.....), es IMPRESCINDIBLE darle registro de entrada en el CEDER MONEGROS.
- Desde esta entidad se estudiará toda la documentación, se introducirán los datos en el programa informático de gestión Leader, y desde allí se prepararán los impresos oficiales (“solicitud de ayuda”, “declaración de mínimos”, “declaración de microempresa”, “acta de no inicio de inversión”,...) que se les pasarán a firmar al promotor con la misma fecha del registro de entrada de su memoria y resto de documentos de la solicitud.
- Apuntes MUY IMPORTANTES a considerar:
 - ✚ Si el promotor no ha presentado toda la documentación, desde el CEDER se le enviará un escrito reclamándole los documentos que falten con un plazo máximo de 10 días para subsanar las deficiencias de su solicitud. Se recomienda asegurarse de que su solicitud contiene toda la documentación pertinente antes de entregarla para darle registro de entrada al nuevo expediente.
 - ✚ Desde el CEDER se informará al promotor de este extremo, y de su obligación –conforme a la normativa que regula el programa- de ejecutar la instrucción señalada en el correspondiente procedimiento administrativo, solicitándole por escrito la subsanación de errores, deficiencias, u omisiones. Si no aporta dicha documentación en el plazo de 10 días laborables, su Expediente quedará automáticamente archivado.
- **SOBRE LA REDACCIÓN DE LA MEMORIA DE SOLICITUD – PLAN DE EMPRESA:**
 - El contenido de la memoria de solicitud es VINCULANTE para el solicitante de la ayuda, puesto que en función de los parámetros allí descritos se le considerará para valorar la posible aprobación de una ayuda, así como la posterior evaluación y control e inspecciones que tendrá a posteriori para constatar que ha cumplido los compromisos descritos en dicho documento. Siempre irá firmada por el titular de la solicitud.
 - Ha de incluir, con la máxima claridad y descripción posible:

- Descripción pormenorizada de la actividad a desarrollar, sus objetivos, y a su vez de las inversiones que se van a realizar para las que se solicita ayuda al Eje 4 LEADER.
 - Declaración expresa de otras ayudas solicitadas y/u obtenidas (si no la hay, se sobreentiende que no ha solicitado ninguna otra ayuda, responsabilizándose en todo caso el mismo promotor por ello si no las declarara).
 - Si la EMPRESA es de nueva creación, o ya lleva tiempo operando como tal (especificar cuánto, y la trayectoria de la misma).
 - Descripción de la contribución de su proyecto al desarrollo del territorio.
 - Presupuesto detallado (incluyendo las diferentes partidas) de los gastos e inversiones a efectuar con el proyecto.
 - Impacto ambiental previsto (si no lo hay, indicarlo a su vez).
 - Compromiso firme de creación de puestos de trabajo -especificando los del promotor en caso de autoempleo-, y la previsión de contrataciones, especificando AL DETALLE:
 - ✓ Número de contrataciones
 - ✓ Perfiles profesionales (puesto a desempeñar,...)
 - ✓ Perfiles personales (joven, mujer, inmigrante,...)
 - ✓ Modalidad de contratación (indefinido, temporal,...)
 - Carácter innovador del proyecto (si se considera innovador hay que especificarlo, bien sea en procesos, en servicios de nueva creación, en metodologías,...)
 - Contribución al desarrollo de Los Monegros (especificar, si es el caso)
 - Sostenibilidad medio-ambiental del proyecto (especificar, si es el caso)
 - Plan Comercial de la Empresa (especificar si tiene carácter localista, o dispone de un planteamiento estratégico para comercializar fuera de los Monegros)
 - Si el promotor es agricultor a título principal (para la medida 311), debe justificarlo documentalmente mediante la documentación que mejor proceda (libro explotación,..)
 - Si el promotor es MICROEMPRESA (para las medidas 123 y 312), debe justificarlo documentalmente mediante certificado de la seguridad social con la media de trabajadores de los últimos 3 años, y último impuesto sociedades o declaración IRPF.
 - Si es un proyecto turístico, hay que especificar cómo contribuye a desestacionalizar la oferta turística actual, la formación y cualificación profesional del promotor, y si está previsto que su proyecto se vaya a asociar a redes y/o estructuras de comercialización (especificándolas, si es el caso)
- En la última hoja de la memoria se han de especificar los presupuestos para los que solicita ayuda agrupándolos por las diferentes partidas oficiales (las que indica el Gobierno de Aragón: *obra civil e instalaciones, mobiliario y equipamiento, maquinaria, honorarios y asistencias técnicas,...*), y sin considerar el IVA salvo que el solicitante sea una entidad EXENTA DE IVA, y así lo justifique mediante el documento oficial correspondiente. Sólo en ese caso se considerará el total del presupuesto a los efectos de la solicitud de la subvención.

En caso de duda, consultar a los Técnicos de *Monegros, Centro de Desarrollo*