



## **Convocatoria de las ayudas previstas en la intervención 7119.02 LEADER del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 en la Comunitat Valenciana, “Ayuda para la ejecución de las operaciones conforme a las Estrategias de Desarrollo Local Participativo”.**

### **A) DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL GAL:**

Grupo de acción local Asociación para el desarrollo rural sostenible “RURABLE”.

### **B) BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS:**

Orden 5/2025, de 28 de febrero de 2025, de la Conselleria de Agricultura, Agua, Ganadería y Pesca, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas LEADER para la ejecución de las operaciones conforme a las Estrategias de Desarrollo Local Participativas, contempladas en el Plan Estratégico Nacional de la Política Agraria Comunitaria (PEPAC) de la Comunitat Valenciana 2023-2027 (DOGV n.º 10061, de 06.03.2025), corrección de errores de 3 de abril de 2025 (DOGV n.º 10084, de 09.04.2025).

### **C) RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA:**

Ayudas convocadas mediante Resolución de 5 de mayo de 2025, de la Dirección, por la cual se convocan las ayudas previstas en la intervención 7119.02 LEADER del Plan estratégico de la política agraria comunitaria 2023-2027 en la Comunitat Valenciana, «Ayuda para la ejecución de las operaciones conforme a las estrategias de desarrollo local participativo».

### **D) ACTUACIONES OBJETO DE LAS AYUDAS:**

Las actuaciones objeto de las ayudas de la presente convocatoria son las siguientes, establecidas en el artículo 6 de la Orden 5/2025, cuya regulación y condiciones se encuentran en el articulado y Anexo I de dicha orden:

a) Sección 1, apartado 1.1

*“Ayuda a la creación de empresas para actividades no agrícolas en zonas rurales”.*

b) Sección 1, apartado 1.2

*“Ayuda a la creación de microempresas no agrarias («Ticket Rural»)”.*

c) Sección 1, apartado 1.4

*“Ayuda para la mejora en empresas para actividades no agrícolas en zonas rurales”.*

d) Sección 2

*“Ayudas para la creación de empresas o inversiones en empresas dedicadas a la industria agroalimentaria, para la transformación o comercialización de productos agrícolas”.*

e) Sección 3

*“Ayudas destinadas a servicios básicos e infraestructuras en las zonas rurales”.*

## E) IMPORTES GLOBALES MÁXIMOS:

	TICKET RURAL	OTRAS OPERACIONES	TOTAL
<b>2025</b>	156.000,00 €	607.984,07 €	<b>763.984,07 €</b>
<b>2026</b>	228.000,00 €	709.314,74 €	<b>937.314,74 €</b>
<b>2027</b>	72.000,00 €	354.657,38 €	<b>426.657,38 €</b>
<b>2028</b>	0,00 €	127.214,41 €	<b>127.214,41 €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>456.000,00 €</b>	<b>1.799.170,60 €</b>	<b>2.255.170,60 €</b>

## F) FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

La convocatoria es de carácter abierto, y se establece la realización de varios procedimientos de selección sucesivos, en aplicación del artículo 12, apartado 4, de la Orden 5/2025 y del artículo 59 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

El plazo de presentación de solicitudes se abre a partir del día siguiente al de la publicación en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana del extracto de la Resolución de 05 de mayo de 2025, del director de la Agencia Valenciana de Fomento y Garantía Agraria (AVFGA), y finalizará el 30 de abril de 2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, las personas solicitantes están obligadas a relacionarse con la Generalitat a través de medios electrónicos, por lo que deberán presentar las **solicitudes telemáticamente** a través de la sede electrónica de la Generalitat en la dirección de Internet [sede.gva.es/es/proc19338](https://sede.gva.es/es/proc19338), utilizando los correspondientes modelos normalizados disponibles en la misma, excepto el modelo de plan empresarial y el modelo de memoria descriptiva, que lo encontrarán en los siguientes enlaces: [Plan empresarial](#) y [Memoria descriptiva](#).

Para acceder de forma telemática al procedimiento, la persona solicitante deberá disponer de firma electrónica avanzada, bien con el certificado cualificado de representante de entidad (si es persona jurídica) o bien con el certificado reconocido para ciudadanos (si es persona física), ambos emitidos por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica de la Comunitat Valenciana (ACCV). Asimismo, se podrá utilizar cualquier otro **sistema de firma electrónica** admitido por la sede electrónica de la Generalitat ([sede.gva.es/es/sede\\_certificados](https://sede.gva.es/es/sede_certificados)).

Cuando se quiera tramitar un **procedimiento en representación** de otras personas físicas o jurídicas, se podrá otorgar dicha representación a través del Registro de Representantes de la ACCV (<https://www.accv.es/servicios/registro-de-representantes/>). El acceso a dicho registro por parte de los representados puede realizarse utilizando un certificado cualificado de ciudadano (si es persona física) o de representante de entidad (si es persona jurídica).

Las solicitudes deben firmarse con el certificado digital de la persona física o jurídica que presenta la solicitud o, en su caso, con el certificado digital de su representante.

Asimismo, se firmarán electrónicamente por quienes sean competentes para ello, aquellos documentos que se adjunten cuya firma sea obligatoria.

Las **subsanciones** o las aportaciones documentales posteriores a la presentación de la solicitud se podrán llevar a cabo telemáticamente en la sede electrónica de la Generalitat a través de la dirección [sede.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=19338](http://sede.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19338).

En el supuesto de que alguna de las personas solicitantes presente su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica en los términos previstos en el artículo 68.4 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria, resolviéndose la inadmisión de las mismas, que deberá ser notificada a los interesados en los términos previstos en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las personas interesadas necesiten dar de **alta o modificar una cuenta bancaria** para la percepción de las ayudas convocadas, dicha actuación se podrá realizar de manera telemática a través de la sede electrónica de la Generalitat, en el siguiente enlace [sede.gva.es/proc22648](http://sede.gva.es/proc22648).

Las **solicitudes de pago y la documentación** que la acompañe se presentarán telemáticamente, a través de la sede electrónica de la Generalitat en el siguiente enlace [sede.gva.es/es/proc19338](http://sede.gva.es/es/proc19338), utilizando los correspondientes modelos normalizados disponibles en la misma.

El plazo máximo para la realización de las inversiones y para la presentación de la solicitud de pago y documentación justificativa, para cada anualidad, se fijará en la correspondiente Resolución de concesión de la ayuda.

## **G) CONCESIONES DE LAS AYUDAS**

N.º CONCESIÓN	IMPORTE MÁXIMO A OTORGAR	FECHA LÍMITE PRESENTACIÓN SOLICITUDES	PLAZO MÁXIMO RESOLUCIÓN
<b>Primera</b>	Inversiones: 1.000.000 € Ticket Rural: 228.000 €	1 mes desde día siguiente publicación convocatoria en el DOGV	Ticket Rural: 3 meses
<b>Segunda</b>	Inversiones: 400.000 € Ticket Rural: 228.000 €	30 noviembre 2025	Resto actuaciones (inversiones): 4 meses
<b>Tercera</b>	Inversiones: 399.170,60 €	30 abril 2026	

## H) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD DE AYUDA

#### AYUDAS “TICKET RURAL”

1. **DNI/NIF/NIE de la persona solicitante, si se opone y/o no autoriza al órgano gestor para su consulta**, se deberá aportar copia del DNI/NIF/NIE en el caso de personas físicas, y copia del NIF en el caso de personas jurídicas.
2. **En caso de nombrar representante:**
  - a) DNI del representante (en caso de oponerse a su consulta).
  - b) Copia de los poderes actualizados que acrediten su representación o documento equivalente según las prescripciones legales.
3. **Certificado de estar al corriente de AEAT, ATV y TGSS** (si no autoriza o se opone a su consulta por el órgano Gestor de estas ayudas a su comprobación de oficio).
4. **Informe de la TGSS de vida laboral** (en caso de oponerse a su consulta por el órgano gestor).
5. **Plan empresarial** (según MODELO colgado [en la web de RURALABLE](#), debe entregarse este documento en formato WORD obligatoriamente).
6. **Declaración de IRPF** de la anualidad anterior a la solicitud de la ayuda.
7. Modelo de **domiciliación bancaria**, cuando no se haya tramitado a través de la aplicación PROPER.
8. Acreditación actualizada de la **titularidad del domicilio social, o en su defecto del domicilio fiscal**, vinculado al proyecto, mediante presentación de uno de los siguientes documentos:
  - a. Nota simple del Registro de la Propiedad.
  - b. Copia del contrato de concesión municipal.
  - c. Copia del contrato de alquiler (liquidado).
  - d. Copia del contrato de cesión de uso (liquidado).
  - e. Copia del documento que acredite el usufructo (liquidado).

En el caso de presentar copia del contrato de cesión de uso entre personas físicas que sean familiares de primer grado, se deberá aportar copia del Libro de familia, o bien certificado del Registro Civil o similar para acreditar el grado de parentesco.

En los casos de contrato de concesión municipal, alquiler, usufructo o de cesión de uso, el periodo de vinculación debe ser igual o superior al establecido en el artículo 5.d de la Orden 5/2025.

#### RESTO DE ACTUACIONES

##### DOCUMENTACIÓN A APORTAR COMÚN A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS

1. **DNI/NIF/NIE de la persona solicitante**, en caso de oposición o no autorización al órgano gestor para su consulta se deberá aportar copia del DNI/NIF/NIE en el caso de personas físicas, y copia del NIF en el caso de personas jurídicas.

## 2. En caso de nombrar representante:

- a. DNI del representante (en caso de oponerse a su consulta).
- b. Copia de los poderes actualizados que acrediten su representación o documento equivalente según las prescripciones legales.

## 3. Certificado de estar al corriente de pago de las obligaciones con la AEAT, ATV y TGSS, si no autoriza o se opone a su consulta por el órgano Gestor de estas ayudas a su comprobación de oficio.

## 4. Modelo de **domiciliación bancaria**, cuando no se haya tramitado a través de la aplicación PROPER.

## 5. En el caso de que el proyecto incluya obra se deberá aportar **fotografía del inmueble** (terreno o edificio) donde se proyecte realizar la inversión, que podrá estar incluida en el plan empresarial, memoria descriptiva o proyecto técnico, en su caso.

## 6. Documentación **acreditación empleo**:

### Para empresas:

- a. Informe de la TGSS de los trabajadores en alta en la cuenta de cotización de la empresa, acreditativo de la plantilla media actualizado a fecha de la solicitud de ayuda (en caso de oponerse a su consulta por el órgano gestor)
- b. Informe de la TGSS de vida laboral de la cuenta de cotización de la empresa actualizado a fecha de la solicitud de ayuda.

### Para personas físicas:

- a. Informe de la TGSS de vida laboral (en caso de oponerse a su consulta por el órgano gestor)
- ## 7. En el caso de ayudas destinadas a servicios básicos e infraestructuras en las zonas rurales: acreditación de que las operaciones correspondientes se realizan de acuerdo con los **planes de desarrollo** de los municipios o poblaciones de las zonas rurales y sus servicios básicos, si existen dichos planes.
- ## 8. Informe de tasación
- , en el caso de adquisición de bienes inmuebles, en el que se declare justificadamente el precio de mercado diferenciando el bien y el de los terrenos donde se asienta y que el bien no ha recibido alguna otra subvención previa.
- ## 9. Certificado de compatibilidad urbanística
- , en su caso.

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS ENTIDADES PRIVADAS

1. Documentación acreditativa de la **constitución de la entidad**, inscrita en el registro público correspondiente.
2. En su caso, **Modelo de declaración de pyme**.
3. **Estatutos de la entidad**, en caso de personas jurídicas (con o sin ánimo de lucro), o documento equivalente, en los que deberá figurar en el objeto social la actividad para la que se solicita la ayuda.
4. En el caso de inversiones que requieran proyecto técnico: **proyecto técnico de ejecución** firmado por un profesional competente, de la inversión a realizar, visado por el colegio correspondiente, si procede. (Ver contenidos mínimos según documento

accesible en la información que se ofrece del presente procedimiento en la sede electrónica de la Generalitat). También podéis encontrarlo en la web de RURABLE [aquí](#).

5. En el caso de suministros, servicios, u obras que no precisen proyecto técnico, para importes de gasto superiores a 5.000 euros (IVA excluido): **tres ofertas** (facturas proforma o presupuestos) comparables entre sí.

Las tres ofertas deberán ser de diferentes proveedores (la elección entre las ofertas se realizará conforme a criterios de eficacia y economía). En caso de no elegir la oferta económica más ventajosa, se deberá acompañar de una memoria razonada en relación con la oferta elegida. En caso de que no exista un número suficiente de entidades que lo suministren, habrá que justificarlo debidamente. Las tres ofertas deben provenir de empresas que no estén vinculadas a la persona beneficiaria y que no formen parte del mismo grupo de sociedades, de acuerdo con los supuestos que establece el artículo 42 del Código de Comercio.

6. Copia del escrito de **solicitud de las tres ofertas**, en su caso.
7. **Plan empresarial** (proyectos productivos) o **memoria descriptiva** (proyectos no productivos), según proceda, utilizando MODELOS colgados en la web de RURABLE ([Plan empresarial](#) y [Memoria descriptiva](#)), que deben adjuntarse a la solicitud de la ayuda en formato WORD obligatoriamente).
8. En el caso de ayudas destinadas a desarrollo de empresas ya existentes, se deberá aportar uno de los siguientes documentos acreditativos, según el caso:
  - a. **Cuentas anuales** correspondientes al último ejercicio depositado en el Registro Mercantil o en el que corresponda, de acuerdo con el Plan general de Contabilidad y demás normas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.
  - b. En el supuesto de personas físicas, se aportará la última declaración del **Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas**.
  - c. En el supuesto de entidades en régimen de atribución de rentas (Comunidades de Bienes y Sociedades Civiles) se aportarán los modelos de declaración de las **rentas obtenidas** por las mismas en el último año previo a la solicitud de la ayuda, aprobados por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT).
9. Acreditación actualizada de la **titularidad del bien** vinculado al proyecto, mediante presentación de uno de los siguientes documentos:
  - a. Nota simple del Registro de la Propiedad.
  - b. Copia del contrato de concesión municipal.
  - c. Copia del contrato de alquiler (liquidado).
  - d. Copia del contrato de cesión de uso (liquidado).
  - e. Copia del documento que acredite el usufructo (liquidado).

En el caso de presentar copia del contrato de cesión de uso entre personas físicas que sean familiares de primer grado, se deberá aportar copia del Libro de familia, o bien certificado del Registro Civil o similar para acreditar el grado de parentesco.

En los casos de contrato de concesión municipal, alquiler, usufructo o de cesión de uso, el periodo de vinculación debe ser igual o superior al establecido en el artículo 5.d de estas bases reguladoras.

10. En el supuesto de que el IVA pueda ser subvencionable, acreditación relativa a la **exención de IVA**, que haga referencia al periodo de desarrollo de la actividad objeto de la subvención, en su caso.
11. Documento acreditativo de **aceptación de compromisos y obligaciones**
  - a. En el caso de comunidades de bienes, sociedades civiles y, en general, agrupaciones de personas físicas o sin personalidad jurídica, copia del contrato suscrito en el que conste, como mínimo, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios, designación de un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.
  - b. En el caso de sociedades mercantiles o entidades sin ánimo de lucro, certificado del acuerdo del órgano competente según los estatutos de la entidad para solicitar la ayuda y aceptar los compromisos correspondientes; copia del documento acreditativo de la personalidad jurídica (escritura de constitución, estatutos, posteriores modificaciones, si procede), así como certificado actualizado de inscripción en el registro administrativo correspondiente.

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS

1. Para todo tipo de gastos, e importes superiores a 5.000 euros (IVA incluido), deberá aportarse **tres ofertas** (facturas proforma o presupuestos) comparables entre sí.

Las tres ofertas deberán ser de diferentes proveedores (la elección entre las ofertas se realizará conforme a criterios de eficacia y economía). En caso de no elegir la oferta económica más ventajosa, se deberá acompañar de una memoria razonada en relación con la oferta elegida. En caso de que no exista un número suficiente de entidades que lo suministren, habrá que justificarlo debidamente. Las tres ofertas deben provenir de empresas que no estén vinculadas a la persona beneficiaria y que no formen parte del mismo grupo de sociedades, de acuerdo con los supuestos que establece el artículo 42 del Código de Comercio.

2. Copia del escrito de **solicitud de las tres ofertas**, en su caso.
3. **Memoria descriptiva de la inversión**, que incluya Memoria valorada y detallada (*no será necesario cumplimentarla en caso de aportar proyecto técnico de obra civil*) de las actuaciones para las que se solicita la ayuda firmada por la persona solicitante y/o por técnico o técnica competente. Deberá incluir la consignación presupuestaria. Coordenadas UTM del lugar donde se va a realizar la actuación. Contenidos mínimos según documento accesible en dirección GUC. El modelo de la memoria descriptiva está colgado en la web de Rurables ([en este enlace](#)) y debe entregarse este documento en formato WORD obligatoriamente.
4. **Acreditación de la propiedad legal del bien sobre el que se realiza la inversión**. Documentación actualizada de la titularidad del bien en el que se realiza la inversión, mediante presentación de uno de los siguientes documentos:
  - Nota simple del Registro de la Propiedad
  - Copia del contrato de alquiler, liquidado
  - Copia del contrato de cesión de uso, liquidado

- Copia del documento que acredite el usufructo, liquidado
  - Inscripción en el Libro de bienes inmuebles del ayuntamiento
5. Certificado del secretario o secretaria del ayuntamiento en el que se indique que el **IVA de la actuación a subvencionar no es recuperable** ni va a ser reembolsado o compensado por cualquier medio.
  6. Acuerdo del Pleno municipal o del órgano competente, para la aprobación de la actuación y para acogerse a la convocatoria de ayudas Leader.
  7. **Certificado del secretario, secretaria de la entidad local** de que el inmueble en el que se realizará la inversión no alberga oficinas municipales, reten de la policía local, almacén municipal, parking de vehículos municipales y similares.
  8. **Compromiso de la alcaldía** de que no va a albergar oficinas municipales, reten de la policía local, almacén municipal, parking de vehículos municipales y similares, en los próximos cinco años posteriores al pago se la ayuda, declarándose sabedor de que si los albergará deberá reintegrar la ayuda.
  9. Certificado del **nombramiento de la persona que ostente la Alcaldía/Presidencia** (o certificado digital de representante reconocido).

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA

### AYUDAS “TICKET RURAL”:

#### **A) SOLICITUD DEL PRIMER PAGO**

##### (JUSTIFICACIÓN DEL INICIO DEL PLAN EMPRESARIAL):

1. **Modelo de solicitud de pago**, de acuerdo con el impreso normalizado que se podrá obtener en la web de la Generalitat, debidamente cumplimentado.
2. **Licencia de apertura y actividad**, si procede.
3. Copia de la declaración censal de alta en el **Impuesto de Actividades Económicas (IAE)** y declaración responsable de no haberse dado de baja. (en caso de oponerse a su consulta por el órgano gestor)
4. **Alta en Hacienda.**
5. **Alta en el Régimen Especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos**, en el que se compruebe que **continúa de alta.**
6. **Alta en la Seguridad Social.**
7. **Informe de la TGSS de vida laboral** (en caso de oponerse a su consulta por el órgano gestor).
8. **Modelo de domiciliación bancaria**, en caso de cambio de cuenta bancaria o no haya sido tramitado a través de la aplicación PROPER o no se haya aportado anteriormente.

#### **B) SOLICITUD DEL SEGUNDO PAGO**

##### (JUSTIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN EMPRESARIAL):

1. **Modelo de solicitud de pago**, de acuerdo con el impreso normalizado que se podrá obtener en la web de la Generalitat, debidamente cumplimentado.

2. **Memoria de actuación explicativa** del cumplimiento de la finalidad de la actividad o proyecto subvencionado, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en las condiciones de admisibilidad, según lo establecido en el anexo I de la orden. En la memoria se incluirá el empleo generado detallado por sexos, naturaleza del empleo creado (tiempo completo, tiempo parcial, empleo temporal, empleo indefinido) y, en su caso, puestos de trabajo creados dirigidos a colectivos con dificultades (personas con diversidad funcional, personas paradas de larga duración, personas mayores de 45 años, etc.). Asimismo, se deberá indicar la creación de empleo según la edad, siendo esta inferior a 35 años o igual o superior a 35 años. Incluirá fotografías de la valla o placa explicativa, que permitan visualizar con claridad el lugar de instalación de esta, y en caso de disponer de sitio web, enlace al mismo, en los que se destaque la ayuda financiera de la Unión Europea, según lo establecido en el artículo 5.j) de la Orden 5/2025.
3. Declaración de **IRPF** del último ejercicio.
4. **Informe de la TGSS de vida laboral** (en caso de oponerse a su consulta por el órgano gestor).
5. **Modelo de domiciliación bancaria**, en caso de cambio de cuenta bancaria o no haya sido tramitado a través de la aplicación PROPER o no se haya aportado anteriormente.

### RESTO DE ACTUACIONES:

#### DOCUMENTACIÓN A APORTAR COMÚN A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS

1. **Modelo solicitud de pago** de la ayuda, de acuerdo con el impreso normalizado que se podrá obtener en la web de la Generalitat
2. **Justificación de la inversión realizada**
  - a) Una memoria de actuación explicativa del cumplimiento de la finalidad de la actividad o proyecto subvencionado, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en las condiciones de admisibilidad contempladas para cada tipo de ayuda, según lo establecido en el anexo I de la orden. En la memoria se incluirá el empleo generado detallado por sexos, naturaleza del empleo creado (tiempo completo, tiempo parcial, empleo temporal, empleo indefinido) y, en su caso, puestos de trabajo creados dirigidos a colectivos con dificultades (personas con diversidad funcional, personas paradas de larga duración, personas mayores de 45 años, etc.). Asimismo, se deberá indicar la creación de empleo según la edad, siendo esta inferior a 35 años o igual o superior a 35 años. Incluirá fotografías de la valla o placa explicativa, que permitan visualizar con claridad el lugar de instalación de esta, y en caso de disponer de sitio web, enlace al mismo, en los que se destaque la ayuda financiera de la Unión Europea, según lo establecido en el artículo 5.j) de la Orden 5/2025.
  - b) Cuenta justificativa, cuando proceda, de acuerdo con el modelo normalizado que se podrá descargar desde la sede electrónica de la Generalitat. La cuenta justificativa deberá contener, una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor, número de la factura o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil, el importe, la fecha de emisión y, en su caso, la fecha de pago. Las facturas irán numeradas, ordenadas y reflejadas en un índice.

- c) Facturas originales o los documentos probatorios equivalentes en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, y la documentación acreditativa del pago (certificado del banco con fecha pago de facturas), consistente en transferencias bancarias, en la que se identifique al beneficiario y la factura que es objeto de pago, cuando proceda.

Estas facturas y justificantes acreditativos del pago deberán ser de fecha posterior a la solicitud de ayuda, y a la de la visita de no inicio de obras, y anteriores a la fecha de finalización del plazo de ejecución y justificación establecido en la resolución de concesión, salvo las excepciones contempladas en el artículo 7.1.a) de estas bases reguladoras.

3. **Modelo de declaración Ayudas Concurrentes** (en caso de cambio respecto a las declaraciones presentadas en la solicitud de ayuda)
4. **Certificado de estar al corriente de pago de las obligaciones con AEAT, ATV y TGSS** (si no autoriza o se opone a su consulta por el órgano Gestor de estas ayudas).
5. **Acreditación de la propiedad legal** sobre el bien objeto de la actuación.
  - a. En el caso de ser propietario del inmueble y que la actuación subvencionada consista en la construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables susceptibles de ser inscritos en el Registro de la Propiedad, se hará constar en la escritura o en el Registro de la Propiedad que el bien de que se trate queda afectado a la subvención por un periodo de 5 años y 10 años para inversiones relacionadas con alojamientos turísticos, a contar desde la fecha del último pago, así como el importe de la subvención, sin perjuicio de lo contemplado en el artículo 5.d. de la Orden 5/2025. Se presentará en la solicitud de pago de la última anualidad.
  - b. En el caso de una inversión subvencionada en la que exista un contrato de concesión municipal, de alquiler, de usufructo o de cesión de uso, se aportará en la justificación de pago de la primera anualidad documento probatorio que asegure que el periodo de vinculación debe ser como mínimo superior en cinco años a la última anualidad.
6. En su caso, copia de autorización o **licencia urbanística**. Se presentará en la solicitud de pago de la última anualidad:
  - a. Copia de la licencia municipal de obras expedida y liquidada de acuerdo con el coste de ejecución de obra solicitada, o bien.
  - b. Copia de la exención del ayuntamiento, en el caso de que no sea necesaria la licencia de obras o su liquidación.
7. En su caso, copia de **autorización ambiental**. Se presentará en la solicitud de pago de la última anualidad.

Copia de la autorización, la licencia, o la comunicación ambiental definitiva y actualizada, según corresponda.
8. En caso de **afección al patrimonio**. Se presentará en la solicitud de pago de la última anualidad.

Copia de la correspondiente autorización administrativa
9. **Modelo de domiciliación bancaria**, en caso de cambio de cuenta bancaria o no haya sido tramitado a través de la aplicación PROPER o no se haya aportado anteriormente.

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS ENTIDADES PRIVADAS:

1. En su caso, **certificado de unidades de obra ejecutadas** en la que se reflejen todas las unidades realmente ejecutadas, en consonancia con el proyecto técnico presentado y aprobado en la concesión de la ayuda. La certificación estará firmada por el proyectista, director o directora de la obra y la persona contratante/persona beneficiaria, identificándose ambas con nombre y apellidos y los respectivos documentos (DNI o NIF), identificando también el cargo de la persona contratante dentro de la empresa y la titulación y número de colegiado del proyectista y director o directora de obra.
2. **Acta de recepción** de la obra, en su caso.
3. **Licencia de apertura, permisos e inscripciones necesarios para el desarrollo de la actividad**, en la última anualidad.
4. En el caso de **actividades turísticas u hosteleras**: Copia del alta definitiva en el registro correspondiente, o en su caso, registro del incremento de categoría de la actividad, en la última anualidad.
5. **Acreditación neta del empleo o de su mantenimiento**

A los efectos de justificar el cumplimiento de los condicionantes, ya sea de la creación neta de empleo, o de su mantenimiento, deberá aportarse, en la última anualidad:

### **Para empresas:**

- a. Informe de la TGSS de los trabajadores en alta en la cuenta de cotización de la empresa, acreditativo de la plantilla media actualizado a fecha de la solicitud de pago (en caso de oponerse a su consulta por el órgano gestor)
- b. Informe de la TGSS de vida laboral de la cuenta de cotización de la empresa actualizado a fecha de la solicitud de pago.

### **Para personas físicas:**

- a. Alta en el Régimen Especial de trabajadores por cuenta propia o **autónomos**
  - b. Informe de la TGSS de vida laboral (en caso de oponerse a su consulta por el órgano gestor).
6. En el caso de empresas, copia de la última declaración del **Impuesto de Sociedades**, liquidado.
  7. Copia de la declaración censal de alta en el **Impuesto de Actividades Económicas (IAE)** y declaración responsable de no haberse dado de baja, en caso de que no autorice a su consulta por el órgano gestor.
  8. En caso de inversiones **de creación, mejora o ampliación de empresas de transformación y/o comercialización de productos agroalimentarios**, en la última anualidad:
    - a. Copia de la inscripción en el Registro de Establecimientos Agroalimentarios de la Comunitat Valenciana (REA).
    - b. Acreditación de todos los permisos legales relativos a la actividad subvencionada.

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS

1. **Expediente de contratación completo** que acredite el cumplimiento de la normativa de contratación pública vigente.
2. En la última anualidad se presentará **certificado del secretario** del Ayuntamiento o del órgano competente **que acredite que no se han producido modificados en el proyecto**, y en caso de haberse producido se deberá detallar estos.
3. Documentación relativa al contrato y **designación del director de obra** (certificación o nombramiento).
4. En su caso, **certificado de unidades de obra ejecutadas** en la que se reflejen todas las unidades realmente ejecutadas y su correspondencia con las facturas presentadas como justificante de la obra ejecutada. Todo en consonancia con el presupuesto presentado y aprobado en la concesión. La certificación estará firmada por el proyectista, director o directora de la obra y entidad contratante, identificándose ambas con nombre y apellidos y los respectivos documentos (DNI o NIF), identificando la titulación y número de colegiado del proyectista y director o directora de obra.
  - a. Certificación en cada anualidad de las unidades de obra ejecutadas y su correspondencia con las facturas presentadas como justificante de la obra ejecutada.
  - b. Certificación fin de obra y Acta de recepción. Se presentará en la solicitud de pago de la última anualidad.
5. En el caso de que la actuación prevista incluya obras que exijan proyecto técnico, **certificado** de la entidad que acredite haber sido sometido a informe de la oficina de **supervisión de proyectos** o de técnicos de la Administración designados por esta, o en su defecto, proyecto técnico visado, cuando se trate de proyectos incluidos en el artículo 2 del Real decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio, en aplicación del artículo 164 h) de la Ley 1/2015, de 6 de febrero.

### I) CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS, CONFORME A LA EDLP:

CRITERIOS DE SELECCIÓN		Ruralidad <50	Ruralidad 50 - 59	Ruralidad ≥60	Adicionales
1	Proyectos promovidos por entidades privadas	8	9	10	
	Proyectos promovidos por entidades públicas	3	4	5	
2	Proyectos de naturaleza productiva	6	7	8	
	Proyectos de naturaleza no productiva	2	3	4	
3	Proyectos incluidos en la EDLP o que fomentan la creación de capital social por medio de la cooperación entre varios agentes de dentro o fuera del territorio	3	4	5	
	Proyectos no incluidos o programados en la EDLP	1	1	2	
4	Proyectos que promuevan la creación de ocupación estable	6	7	8	2 (a)
	Proyectos que promuevan la creación de empleo temporal	3	4	5	
5	Proyectos promovidos por jóvenes de hasta 35 años y mujeres	6	8	8	
	Proyectos promovidos por hombres de más de 35 años	3	4	5	
6	Proyectos que tengan en cuenta la inclusión de colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión (discapacitados,	6	7	8	2 (b)

	parados de larga duración y mayores de 45 años, pensionistas con bajas rentas, etc.)				
7	Proyectos presentados por entidades pertenecientes al ámbito de la economía social o entidades sin ánimo de lucro	3	3	4	2 (c)
8	Proyectos de desarrollo endógeno que potencien las capacidades internas del territorio y la comunidad local y su bienestar a cualquier nivel	6	7	8	
9	Proyectos relacionados con la implantación de las TIC, la digitalización o con la mejora de la conectividad territorial	9	9	10	1 (d)
10	Proyectos innovadores o incorporen elementos de innovación o que fomenten las actividades innovadoras (Actividad no existente en el municipio/aldea)	11	12	13	1 (e)
11	Proyectos con incidencia positiva sobre el medio ambiente y el entorno patrimonial o que contribuyan activa o pasivamente en la lucha contra el cambio climático o con la implementación de los Objetivos de Sostenibilidad	6	7	8	2 (f)
<b>MÁXIMO TOTAL</b>		<b>70</b>	<b>80</b>	<b>90</b>	<b>10</b>

### Explicaciones adicionales:

- (a). 2 puntos adicionales para el fomento de ocupación estable para mujeres y menores de 35 años.
- (b). 2 puntos adicionales para el fomento de la inclusión de personas con discapacidad o parados de larga duración.
- (c). 2 puntos adicionales para proyectos de economía social o de entidades sin ánimo de lucro que incluyan colectivos desfavorecidos en un porcentaje superior al 35% de la plantilla (mujeres, jóvenes, discapacidades, parados de larga duración) y/o que se desarrollen en municipios con menos de 500 habitantes.
- (d). 1 punto para proyectos TIC y telecomunicaciones que tengan en cuenta la inclusión de colectivos desfavorecidos entre sus objetivos principales.
- (e). 1 punto adicional para proyectos que fomentan las actividades innovadoras por parte de mujeres y jóvenes.
- (f). 2 puntos adicionales para proyectos con incidencia positiva sobre el medio ambiente, que actúan en zonas con cualquier tipo de protección ambiental o que resuelvan un problema de degradación ambiental o favorezcan la lucha contra el cambio climático o contribuyan a mejorar la gestión agrosilvopastoril del territorio o una explotación.

Cuando se tenga en cuenta un criterio de edad, se considerará la edad que tenga la persona promotora en el momento de la presentación de la solicitud.

### J) RELACIÓN DE MUNICIPIOS DE LA ZONA DE ACTUACIÓN

<b>LA HOYA DE BUÑOL</b>	Alborache, Chiva, Dos Aguas, Godolleta, Macastre, Siete Aguas, Yátova
<b>LA PLANA DE UTIEL REQUENA</b>	Camporrobles, Caudete de las Fuentes, Chera, Fuenterrobles, Requena, Sinarcas, Utiel, Venta del Moro, Villargordo del Cabriel
<b>EL VALLE DE COFRENTES AYORA</b>	Ayora, Cofrentes, Cortes de Pallás, Jalance, Jarafuel, Teresa de Cofrentes, Zarra