

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA SOLICITUD DE LA AYUDA LEADER "TIQUE ASALARIADO"

DOCUMENTACIÓN MINIMA A PRESENTAR CON LA SOLICITUD DE AYUDA (ANTES DE CIERRE DEL PLAZO) Y CUYA FALTA SUPONDRÁ LA EXCLUSIÓN DE LA SOLICITUD DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

- SOLICITUD DE AYUDA según **modelo** (apartado 1)
- DOCUMENTACIÓN IDENTIFICATIVA DE LA PERSONA SOLICITANTE (apartado 2.1)
- MEMORIA según **modelo** (apartado 2.2)

1. **SOLICITUD DE AYUDA:** (Según **modelo**).
2. Junto con la SOLICITUD de AYUDA, la persona solicitante deberá presentar la siguiente **DOCUMENTACIÓN:**

2.1 DOCUMENTACIÓN IDENTIFICATIVA DE LA PERSONA SOLICITANTE:

Sólo cuando se haya ejercido el derecho de oposición a la consulta:

- Tarjeta de identificación fiscal (NIF) de la persona o entidad solicitante.
- Documentación acreditativa de la representación que ostenta la persona firmante de la solicitud.

Además, en el caso que la solicitante sea una **persona jurídica:**

- Escritura pública de constitución de la Sociedad y modificaciones posteriores, si las hubiera, e inscripción en el Registro Mercantil.
- Estatutos vigentes.

Además, en el caso que la solicitante sea una **entidad sin personalidad jurídica propia:**

- Contrato o acuerdo privado de constitución y modificaciones posteriores, si las hubiera.
- Documento de identidad (DNI/NIF o NIE) de los socios sólo cuando se haya ejercido el derecho de oposición a la consulta de dicha documentación.
- Declaración expresa de los compromisos que adquiere cada una de las personas socias, así como, de la subvención a aplicar a cada una de ellas (incluida en **modelo** DECLARACIONES RESPONSABLES - punto 2.2).
- Declaración de representante o apoderado único cuando sea distinto del que se indica en los estatutos.
- Declaración expresa de acuerdo de no disolución de la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.2 DOCUMENTACIÓN IDENTIFICATIVA DE LA OPERACIÓN A SUBVENCIONAR:

- MEMORIA, (según **modelo**) en donde se justifique la necesidad de contratación y se especifiquen las características del puesto de trabajo que desarrollará la persona a contratar.
- DECLARACIONES RESPONSABLES, (según **modelo**)

2.3 OTRA DOCUMENTACIÓN:

- FICHA DE ACREEDOR del Principado de Asturias, en la que se indique el número de la cuenta bancaria de la persona solicitante, en la que se quiere que se realicen los pagos de la subvención, (según [modelo](#)).
- CERTIFICADO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES SEGURIDAD SOCIAL (sólo en el caso de haber ejercido el derecho a oposición para solicitar a los organismos afectados los certificados telemáticos que se incorporarán al expediente).
- CERTIFICADO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AGENCIA TRIBUTARIA (sólo en el caso de haber ejercido el derecho a oposición para solicitar a los organismos afectados los certificados telemáticos que se incorporarán al expediente).
- CERTIFICADO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES HACIENDA PRINCIPADO ASTURIAS (sólo en el caso de haber ejercido el derecho a oposición para solicitar a los organismos afectados los certificados telemáticos que se incorporarán al expediente).
- CERTIFICADO SITUACIÓN EN EL CENSO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA AEAT DE LA EMPRESA.
- INFORME DE VIDA LABORAL DE LA EMPRESA (VILE).

2.4 DOCUMENTACIÓN OPCIONAL PARA LA VALORACIÓN DE LA OPERACIÓN:

- ACREDITACIÓN DEL GRADO DE DISCAPACIDAD (33% o superior) en caso de que la persona solicitante tenga una discapacidad reconocida.

En todo caso, el GAL podrá requerir, además, la documentación complementaria que estime oportuna, para asegurar la correcta aplicación de la normativa aplicable.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA SOLICITUD DE PAGO DEL LEADER "TIQUE ASALARIADO"

Una vez ejecutadas las actuaciones subvencionadas en la forma y plazos establecidos en la convocatoria y/o en la Resolución de concesión de las ayudas se podrá solicitar el pago de las mismas.

1. SOLICITUD DE PAGO: (Según [modelo](#)).

2. Junto con la SOLICITUD DE PAGO, la solicitante deberá presentar la siguiente DOCUMENTACIÓN:

2.1 DOCUMENTACIÓN PARA EL PRIMER PAGO:

- CERTIFICADO SITUACIÓN EN EL CENSO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA AEAT.
- VIDA LABORAL de la/s persona/s contratada/s, que acredite la situación en desempleo en el momento de realización de la contratación.
- Justificación del alta de la persona contratada en la Seguridad Social.
- CONTRATO DE TRABAJO formalizado.
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA de que la persona contratada cumple con las características del puesto de trabajo previsto.

- DECLARACIÓN RESPONSABLE de que entre la persona contratada y la beneficiaria no hay relación de parentesco de primer o segundo grado. Cuando la beneficiaria sea una entidad la declaración deberá referirse al administrador o a quien ostente el control de la empresa y deberá tener en cuenta las empresas vinculadas, según se estable en el punto 3.3 de la base sexta.
- CERTIFICADO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES SEGURIDAD SOCIAL. (solo en el caso de haber ejercido el derecho a oposición para solicitar a los organismos afectados los certificados telemáticos que se incorporarán al expediente).
- CERTIFICADO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AGENCIA TRIBUTARIA. (solo en el caso de haber ejercido el derecho a oposición para solicitar a los organismos afectados los certificados telemáticos que se incorporarán al expediente).
- CERTIFICADO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES HACIENDA PRINCIPADO ASTURIAS (solo en el caso de haber ejercido el derecho a oposición para solicitar a los organismos afectados los certificados telemáticos que se incorporarán al expediente).

2.2 DOCUMENTACIÓN PARA EL SEGUNDO PAGO Y FINAL (transcurrido al menos dos años desde la contratación realizada que dio lugar al primer pago):

- CERTIFICADO SITUACIÓN EN EL CENSO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA AEAT.
- INFORME DE VIDA LABORAL DE LA EMPRESA (VILE), que deberá abarcar el periodo comprendido entre la contratación y la solicitud de pago final.
- CERTIFICADO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES SEGURIDAD SOCIAL. (solo en el caso de haber ejercido el derecho a oposición para solicitar a los organismos afectados los certificados telemáticos que se incorporarán al expediente).
- CERTIFICADO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AGENCIA TRIBUTARIA. (solo en el caso de haber ejercido el derecho a oposición para solicitar a los organismos afectados los certificados telemáticos que se incorporarán al expediente).
- CERTIFICADO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES HACIENDA PRINCIPADO ASTURIAS (solo en el caso de haber ejercido el derecho a oposición para solicitar a los organismos afectados los certificados telemáticos que se incorporarán al expediente).
- En el caso que se den las condiciones del punto 3.5 de base sexta (sustitución de trabajador), se debe presentar:
 - o VIDA LABORAL de la/s persona/s contratada/s, que acredite la situación en desempleo en el momento de realización de la contratación.
 - o Justificación del alta de la persona contratada en la Seguridad Social.
 - o CONTRATO DE TRABAJO formalizado.
 - o DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA de que la persona contratada cumple con las características del puesto de trabajo previsto.
- DECLARACIÓN RESPONSABLE de que entre la persona contratada y la beneficiaria no hay relación de parentesco de primer o segundo grado. Cuando la beneficiaria sea una entidad la declaración deberá referirse al administrador o a quien ostente el control de la empresa y deberá tener en cuenta las empresas vinculadas, según se estable en el punto 3.3 de la base sexta.



En todo caso, el GAL podrá requerir la documentación complementaria que estime oportuna para asegurar la correcta aplicación de la normativa aplicable.