

GUÍA DEL PROMOTOR

PROYECTOS COOPERACIÓN ENTRE PARTICULARES

2023-2027

INFORMACIÓN MUY IMPORTANTE PARA LOS PROMOTORES

CONVOCATORIA ANUALES

Cada año hay dos procesos de selección de proyectos, siendo la convocatoria anual. En el primer proceso de selección se pueden comprometer hasta el 50% de los fondos de esa anualidad, si hay más proyectos que fondos, estos pasan a lista de espera, serán estudiados junto a los proyectos del siguiente proceso selectivo. El primer proceso de selección de proyectos será para los proyectos que lleguen hasta el 29 de febrero del 2024 en esta primera convocatoria y el segundo proceso de selección de proyectos será para los proyectos que lleguen hasta el 30 de septiembre de 2024, junto con los proyectos que hayan podido quedar en lista de espera en febrero 2024.

BENEFICIARIOS

1.-Mínimo dos socios. Personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, como máximo cinco socios. Se nombrará un Coordinador o Jefe de Filas.

2.-Personas físicas o jurídicas en los que al menos dos de ellas no tengan claras dependencias orgánicas, funcionales o económicas entre sí, y justifiquen su vinculación con el ámbito del proyecto: salvo en el caso de agrupaciones de personas físicas o jurídicas constituidas expresamente para llevar a cabo el proyecto de cooperación, y en proyectos piloto de carácter tecnológico, en los que podrá haber una sola persona beneficiaria, en el resto de proyectos de cooperación deberá haber al menos dos personas beneficiarias y un máximo de cinco.

3.-Las personas beneficiarias de proyectos de cooperación deberán pertenecer al ámbito territorial de ADRI JILOCA-GALLOCANTA, sólo se permite la excepción con centros tecnológicos y cuando el proyecto exija un socio que no exista en el ámbito territorial del Grupo.

4.-No podrán ser personas beneficiarias, ni representantes o apoderados únicos de un proyecto de cooperación y, por tanto, no se consideran personas beneficiarias, sino prestadores de servicios:

- Los centros tecnológicos o de investigación: intervienen en los expedientes de desarrollo tecnológico, y su objetivo principal en el proyecto es la prestación de un servicio.
- Las empresas que prestan servicios: no se considera elegible incluir como persona beneficiaria a empresas cuyo objetivo principal en el proyecto sea la prestación de servicios.

5.- Puede ser socia cualquier empresa independientemente del número de trabajadores y de su volumen de negocio.

COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Los promotores deberán realizar una declaración responsable si han solicitado o recibido otras ayudas públicas para la misma inversión.

Las ayudas Leader son compatibles con otras ayudas, hasta un máximo del 80 %, según normativa de la Ley de Subvenciones del Gobierno de Aragón.

CARACTERÍSTICAS DE UN PROYECTO DE COOPERACIÓN ENTRE PARTICULARES

- Un conjunto de actores dispuestos a involucrarse para conseguir los objetivos reconocidos y compartidos por todos;
- Un conjunto de actividades interrelacionadas organizadas según un calendario determinado, orientado hacia la consecución de objetivos claros y precisos.
- Un cuadro temporal bien definido, con un inicio y fin bien definido.
- Una capacidad de organización propia con una coordinación autónoma.
- Un conjunto de medios bien definidos (materiales, humanos, financieros y de organización) susceptibles de estar afectados a la realización del proyecto.
- Un dispositivo previo de seguimiento y evaluación.
- Todos los socios deben participar activamente en el diseño y ejecución del proyecto y también en sus acciones, siempre que sea posible, lo que implica la participación en la toma de decisiones. En cuanto a la ejecución material del proyecto, son los socios los que ejecutan las actuaciones y sólo se licitarán aquellas actividades que no puedan realizar ellos mismos o cuya realización por servicios externos resulte más transparente o económica.

GASTOS SUBVENCIONABLES

La ayuda para cooperación entre particulares subvencionará los gastos que estén directamente relacionados con la elaboración e implementación de los proyectos de cooperación que resulten aprobados.

- Gastos de asistencia técnica preparatoria: 10% del presupuesto presentado con la solicitud.
- Gasto en personal propio: 30% del presupuesto presentado con la solicitud. Se entiende como personal propio el que está vinculado con la entidad beneficiaria mediante una relación laboral, y por tanto cotiza en el régimen general de la Seguridad Social como consecuencia de esta relación. El gasto del personal contratado exclusivamente para el desarrollo del proyecto de cooperación no se computará a efectos de este límite.
- Gastos que estén directamente relacionados con la elaboración e implementación de los proyectos de cooperación que resulten aprobados.
- Gastos derivados de la asistencia técnica para la preparación del proyecto serán subvencionables por los conceptos siguientes:
 - Asesoramiento contable, jurídico y fiscal, cuando sean necesarios para la adecuada ejecución de la actividad o proyecto.
 - Gastos de interpretación y traducción.
 - Material audiovisual y promocional y de asistencia telemática.
 - Contratación temporal de personal experto o imputación parcial y temporal de gastos salariales del personal técnico y administrativo permanente.
 - Cuota empresarial de la Seguridad Social correspondiente a los gastos salariales del epígrafe anterior.
 - Gastos de garantía bancaria.
 - Diagnósticos, estudios de viabilidad, seguimiento y control.
 - Diseño y redacción del proyecto.

- Los gastos preparatorios serán posteriores a la publicación de la convocatoria de ayuda y anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda.

GASTOS NO SUBVENCIONABLES

- Gastos de viajes y estancias.
- Compra de terrenos e inmuebles y de equipos de segunda mano.
- Compra de vehículos.
- Pagos en metálico.
- Gastos de suministro exterior (agua, luz, gas), telefonía y limpieza.
- Contribuciones en especie.
- Equipamientos de recreo (sala de cine, televisión, cámaras digitales, jardines, bar, pista de tenis o similares).
- Regalos y atenciones protocolarias o de representación.
- Obras de embellecimiento.
- Inversiones en obra civil y maquinaria, salvo el desarrollo de prototipos.
- Indemnizaciones por despido de personal.
- La imputación salarial no superará, en ningún caso, las retribuciones vigentes para los empleados públicos establecidas anualmente en los Presupuestos de la Comunidad Autónoma.

PROYECTOS NO SUBVENCIONABLES

- Proyectos cuyo objetivo principal se enmarque en el ámbito de la producción agrícola o ganadera.
- Un planteamiento de una persona beneficiaria individual, que busca otros socios “figurantes” con el único fin de justificar un planteamiento de cooperación sin haber cooperación realmente.
- Un proyecto para financiar la elaboración de un estudio, la redacción de un proyecto, sin acciones de implementación.

CRITERIOS DE INTENSIDAD DE LA AYUDA PROYECTOS DE COOPERACIÓN ENTRE PARTICULARES

Intervalo de Ayuda	desde 30% hasta 80 %
Inversión mínima	5.000€ (el iva se subvencionará solo en los casos que no se pueda repercutir)
Máxima ayuda a otorgar	40.000,00 €

1	Proyectos que creen empleo.	Proyectos cuyo objetivo principal sea incidir en la creación de empleo, ya sea con carácter general o sectorial, en el ámbito de actuación del grupo.
2	Proyectos que consoliden el empleo	Solo se valora cuando haya socios que sean empresas. Se tendrá en cuenta el certificado de la media de trabajadores del año natural anterior a la solicitud

3	Cohesión territorial	Puntuación asignada a cada municipio en los criterios de valoración territorial fijados <i>“Directriz Especial de Política Demográfica y contra la Despoblación en Aragón”</i> . La puntuación se redondea a las décimas quedando los tres pueblos más grandes de las dos comarcas con los siguientes puntos
		Calamocha
		Daroca
		Monreal del Campo
		Resto de poblaciones
		Si los socios son de distintas poblaciones se dará la puntuación que corresponda a la mayor población.
4	Tipo de personas que emprenden el proyecto.	Colectivos impulsores del proyecto:
		Jóvenes (menos de 40 años)
		Mujer
		Vulnerables. Persona con discapacidad, parada de larga duración o receptora del ingreso mínimo vital
		Asociaciones o cooperativas
		Todos los socios tienen que pertenecer a alguno de estos colectivos para poder dar la puntuación
5	Medio ambiente, cambio climático y economía circular	Se valorarán como proyectos que mejoran el medio ambiente, cambio climático y economía circular, cuando cumplan al menos una de las siguientes características
		Energía (uso de placas solares, geotermia y aerotermia, iluminación led, colocación de aislamiento en ventanas, puertas...).
		Agua (Introducir tecnologías ahorradoras de agua)
		Movilidad (eligiendo vehículos eléctricos)
		Consumo (reducción de emisiones de CO2 con medidas de ahorro energético desde la producción del producto o el servicio, embalaje, transporte hasta su venta).
		Puesta en valor de un recurso natural, relacionados con productos ecológicos y otras prácticas respetuosas, introducción de elementos que reduzcan el impacto ambiental del proyecto.
		Mejoras medioambientales (acciones de recuperación o valorización de los espacios naturales del territorio), para valorar este punto se debe de cumplir a su vez el criterio 1.-creación de empleo
		Los promotores tienen que hacer un informe donde indiquen que ítems cumplen.
6	Innovación	Proyecto innovador: Serán proyectos que supongan I+D+i. Se valorará como proyecto innovador cuando cumpla al menos una de las siguientes características:
		Mejora de la calidad de vida de las personas más vulnerables o en riesgo de inclusión social (salud, cambio demográfico y bienestar)
		Mejora de la calidad de empresas que obtienen marca, ISOS, planes de gestión.
		Participación de centros investigadores.

		Registro de patentes
		Proyectos que incorporen equipos tecnológicos o aplicaciones digitales. (comercio electrónico, aplicaciones, páginas web).
		Mejoras patrimoniales (acciones de recuperación o valorización del patrimonio artístico y cultural del territorio) ,para valorar este punto debe de cumplirse a su vez el 1.-creación de empleo
		Los promotores tienen que hacer un informe donde indiquen que ítems cumplen.
7	Cumplimiento de las ODS	Se valorará este criterio cuando se cumplan cuatro de los objetivos ODS
		Obj. 1: Fin de la pobreza N15
		Obj. 3: Salud y bienestar N3
		Obj. 4: Educación de Calidad N15 N19 N25
		Obj. 5: Igualdad de género N8 N15 N25
		Obj. 6: Agua limpia y saneamiento N17
		Obj. 7: Energía asequible y no contaminante N16
		Obj. 8: Trabajo decente y crecimiento económico N2 N3 N4 N5 N6 N7 N8 N12 N18 N19 N20 N21 N23
		Obj. 9: Industria, innovación e infraestructuras N17 N19 N20
		Obj. 10: Reducción de las desigualdades N9 N11 N15 N20 N25
		Obj. 11: Ciudades y comunidades sostenibles N3 N4 N5 N7 N9 N11 N12
		Obj. 12. Producción y consumo responsables N3 N4 N6 N13 N16 N17 N18
		Obj. 13: Acción por el clima N3 N14 N17 N22 N23
		Obj. 15: Vida de ecosistemas terrestres N14 N16 N17 N22 N23
		Obj. 16: Paz, justicia e instituciones sólidas N8 N11 N25
		Obj. 17: Alianzas para lograr los objetivos N18

En caso de **empate**, estos proyectos se ordenarán en función de los criterios específicos siguientes:

1º Visión comarcal. Número de acciones

El proyecto incluye acciones en más poblaciones (asentamientos) de nuestro territorio. Irá por delante el proyecto que abarque el mayor número de Poblaciones (asentamientos).

2º Fomentar la participación. Número de socios.

5 socios participantes.

4 socios participantes.

3 socios participantes.

2 socios participantes.

Irá por delante el proyecto que tenga más socios.

3º Cooperación con participación de empresas del territorio.

Cuando en un proyecto de cooperación haya una empresa como socio irá por delante de otro proyecto en el cual no haya ninguna empresa.

4º Se tendrán en cuenta la ORDEN VMV/251/2023, de 9 de marzo, por la que se convocan subvenciones para la realización, durante el año 2023, de actuaciones relacionadas con el desarrollo de la Directriz Especial de Política Demográfica y contra la Despoblación con cargo al Fondo de Cohesión Territorial por entidades locales. Irá delante la población con mayor puntuación. Si se da en varias poblaciones se tendrá en cuenta la población con mayor puntuación.

En caso de que siga existiendo un empate en la puntuación, se priorizará por fecha de entrada de la solicitud de ayuda.

TRÁMITES PARA SOLICITAR UNA AYUDA:

1º.- SOLICITUD DE AYUDA

El promotor debe dirigirse a las oficinas de ADRI y completar la documentación que sea necesaria, según la tipología del proyecto. Hasta que no esté toda la documentación completa no es posible dar entrada al expediente, y en consecuencia no se pueden iniciar el proyecto.

- (1) Impreso oficial de solicitud de ayuda (ANEXO I)
- (2) Complemento de la Solicitud (ANEXO I bis)
- (3) Memoria detallada de las actuaciones
- (4) Desglose de gastos, por beneficiario
- (5) Documento Vinculante – Convenio colaboración de todos los socios.
- (6) Fotocopia del NIF/DNI de los socios
- (7) Documentación justificativa de la personalidad jurídica (fotocopias escrituras de la sociedad y fotocopias de los DNI de los socios)
- (8) Acuerdo de las entidades socias (en el caso de entidades jurídicas) de solicitar ayuda al Programa Leader
- (9) Declaración de ayudas
- (10) Indicadores de empleo y seguimiento
- (11) Autorizaciones para tramitar la ayuda (a ADRI, al Organismo Intermediario, a la DGA)

SI PROCEDE:

- (12) Declaración jurada de creación o mantenimiento de empleo, si procede.
- (13) Informe de la vida laboral del último año, para pymes ya constituidas (empresas o autónomos)
- (14) Informe plantilla media de los trabajadores en situación de Alta del último año.
- (15) Cuentas anuales del último ejercicio económico para empresas ya constituidas.
- (16) En caso de que la persona solicitante sea una empresa, se le solicitará el último impuesto de sociedades disponible, o, en el caso de ser un autónomo, declaraciones anuales del IRPF y del IVA, de todas las empresas afectadas a fecha de la solicitud de la ayuda.
- (17) En su caso, Certificado de la exención de declaración de IVA.
- (18) Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto (escrituras, contratos de alquiler, cesión de uso...)
- (19) Permisos, licencias, inscripciones y otros requisitos legales. (solicitud de licencia de obras/otros requisitos legales).
- (20) Para entidades públicas, documentación que acredite que se cumple con las Leyes de Contratación de las Administraciones Públicas.

- (21) Cuando el beneficiario sea una entidad local, se aportará Certificado del Secretario Interventor con el VºBº del Alcalde/Presidente que deberá acreditar estar al día de la obligación de rendir cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón, haber adoptado medidas de racionalización del gasto y haber presentado los planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

Junto con la DOCUMENTACION: “*GUIA DEL PROMOTOR*”, Adri Jiloca Gallocanta entregará al interesado los formularios correspondientes a los puntos (1) (2) (3) (4) (5) (8) (9) (10) (11) (12) y (17)

NOTAS ACLARATORIAS:

(13) y (14) Las entidades ya constituidas deberán acreditar el número de trabajadores con la presentación del informe de la vida laboral de la entidad del último año y con el Informe plantilla media de los trabajadores en situación de Alta del último año (se solicitan en la Tesorería de la Seguridad Social). Para las entidades de nueva creación, se justificará el empleo a posteriori. Esta acreditación es tanto para las empresas que creen empleo como las que lo consoliden.

(21) **En el momento de la solicitud, las entidades locales sólo será necesario Proyectos o Memorias valoradas, aunque sí serán necesarios presentar 3 presupuestos en el momento de la justificación de la inversión realizada.**

2º ACTA NO INICIO:

Sólo se formalizará este trámite en el caso que exista inversión en activos de la inversión. Se hará por duplicado, en la que se irá por parte del Equipo Técnico de ADRI a comprobar que las obras no han sido iniciadas desde la fecha de la solicitud. Desde ese momento el promotor puede empezar las obras, corriendo el riesgo de tener o no ayuda.

3º REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN:

Si falta algún documento se le requiere al promotor, en un plazo de diez días, en caso de no recibir ese documento el proyecto se desestimaría por ADRI.

4º INFORME DE CONTROL ADMINISTRATIVO

El Equipo Técnico de ADRI elaborará un informe resumen con los datos del expediente en el que se especifica los costes admitidos, datos de empleo, indicadores de resultado, sistema de moderación de costes... Este informe se traslada a la Junta Directiva.

5º ANÁLISIS DEL PROYECTO:

La Junta Directiva de ADRI, organizada en **Comisiones de Baremación**, analizan todos los Proyectos que han realizado solicitudes, para cada uno de los dos procesos de selección que hay cada año. Se estudian todos los proyectos tanto los que los informes de control administrativo son positivos como los negativos. Se tiene en cuenta su viabilidad, su carácter innovador, su aportación al desarrollo de la zona, la documentación o información complementaria que se deba además aportar. Se puntúan según los criterios de baremación y se crea una lista ordenando los proyectos de mayor a menor puntuación, y se les asigna la subvención correspondiente según aparece en el punto de intensidad de la ayuda.

Posteriormente la **Junta Directiva** de ADRI, analiza la propuesta de baremación de los expedientes realizada previamente por las Comisiones de Baremación y emite un informe, firmado por la presidencia

y la secretaría, en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada y la forma en que los criterios se han aplicado.

6º APROBACIÓN O DENEGACIÓN DEL PROYECTO:

El Informe de la Junta Directiva se envía al Organismo Intermedio, que comprobará la calidad de los Controles Administrativos de la solicitud de ayuda de los expedientes.

En el caso de que los informes sean favorables, la Presidencia de ADRI Jiloca Gallocanta emitirá la resolución de la ayuda a cada expediente y se notificarán a los promotores de forma electrónica.

En el caso de ser desfavorable puede ser por dos motivos:

- Por falta presupuestaria. En este caso, los proyectos del primer proceso de selección pasarán automáticamente al segundo proceso de selección del año, entrando a competir en concurrencia competitiva con el resto de proyectos que han tramitado la ayuda en este segundo proceso.
- Por no cumplir con los criterios de elegibilidad. En este caso, el promotor podrá interponer Recurso de Alzada ante la Dirección General de Desarrollo Rural del Gobierno de Aragón.

7º MODIFICACIONES DEL EXPEDIENTE DESPUES DE LAS RESOLUCIONES:

Tras la fase de resolución de la ayuda, en el expediente se podrán distintas circunstancias: renuncia de la ayuda, subrogación de la ayuda, prórroga de la ayuda o modificación de las condiciones del expediente. En todos los casos, el promotor deberá comunicarlo al Grupo y este lo trasladará al organismo intermediario (RADER). En todos estos casos, el Grupo actuará de acuerdo a las instrucciones emitidas por le DGDR en el *Manual de Procedimiento Leader 23-27*.

8º JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:

El promotor tiene 24 meses para ejecutar su proyecto. En el caso de haber realizado ya toda la inversión en el momento de recibir la notificación de la ayuda, el promotor tiene un mes para justificar la inversión en ADRI. Si no ha realizado la inversión, la presentación en ADRI del gasto realizado se debe hacer en el plazo de un mes desde el pago de la última factura, siendo como máximo el periodo de justificación 24 meses.

El promotor comunicará al Grupo, mediante la **solicitud de pago**, que la inversión está realizada parcial o finalmente. Entregará toda la documentación justificativa del gasto para proceder a su contabilidad y realizar la certificación parcial o final.

Se realizarán dos tipos de comprobaciones:

A/ COMPROBACION DOCUMENTAL

Una **memoria técnica sintética**, de carácter ejecutivo, de la actuación, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la ayuda, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, a la que se adjuntará, en su caso, copia de los estudios e informes subvencionados.

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 acreedor y del documento, el concepto de la factura o del gasto, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago (fecha de valor bancario).

2º. La aportación de las facturas o documentos acreditativos y los justificantes de pago de los gastos, y demás documentos de valor probatorio equivalente. Los justificantes de pago consistirán en documentos bancarios que incluyan al titular de la cuenta, el proveedor al que se realiza el pago y la fecha de valor, con acreditación de las cantidades giradas. De los cheques emitidos o los pagarés realizados se presentará una copia y la comprobación de que han sido efectivamente compensados en la cuenta del pagador. Los documentos de remesa habrán de indicar claramente la factura pagada, el pago realizado y el perceptor del mismo y se validarán mediante sellado de la entidad bancaria. **No se admiten los pagos realizados en metálico.**

3º. En el caso de la creación neta de **empleo**, o de su mantenimiento, deberá aportarse: para trabajadores por cuenta ajena, los documentos emitidos por la Tesorería de la Seguridad Social denominados “Informe de vida laboral” e “Informe de plantilla media de trabajadores en situación de alta”, referido a los últimos 12 meses anteriores al momento en el que se solicite la ayuda; y para los trabajadores autónomos (por cuenta propia) que formen parte de la plantilla de la empresa (incluido el empresario individual persona física), el informe de vida laboral de los últimos 12 meses anteriores. Ambos documentos servirán de base de comparación con los respectivos, es decir el del último año del período subvencionable que corresponda para trabajadores por cuenta ajena, y el justificante de pago del último año del recibo de autónomos de los trabajadores autónomos. El cotejo servirá para comprobar el citado incremento o mantenimiento del empleo según la solicitud y posterior concesión de la ayuda. Bastará con hacer constar en el impreso de solicitud de ayuda la previsión de los empleos que se espera crear, aportando al final la misma, con la posibilidad de una carencia de hasta 2 años desde la fecha final de justificación, la documentación citada más arriba para establecer la comparación.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, las empresas o autónomos que soliciten ayuda y con anterioridad a la solicitud no tuviesen ningún trabajador contratado, no será necesario que presenten el informe de vida laboral de los 12 meses anteriores a la solicitud de ayuda.

Toda la documentación del expediente, así como las facturas y los justificantes acreditativos del pago, debe ir exclusivamente a nombre de la persona beneficiaria de la ayuda.

No se aceptarán facturas ni justificantes acreditativos del pago con fecha posterior a la fecha límite para realizar las inversiones que determine la resolución de concesión de la ayuda.

Las inversiones se deberán justificar en su totalidad. Se podrán proponer **certificaciones y pagos parciales** con un importe mínimo de 15.000.- euros.

Si la persona beneficiaria no justifica la totalidad de las inversiones o los gastos aprobados en la resolución de concesión, y siempre que se hayan alcanzado las finalidades de la ayuda, el acta de certificación dejará constancia de estos hechos. En el documento de certificación, se aplicará el porcentaje de subvención concedido en la resolución sobre el gasto realmente justificado.

En el momento de certificación, el beneficiario debe presentar la documentación actualizada de la **titularidad del inmueble** donde se realiza la inversión: nota simple del registro de la propiedad que acredite la titularidad, o bien copia del contrato de alquiler, liquidado con duración mínima que garantice el cumplimiento de compromisos a partir del momento de concesión de la ayuda, o bien copia del contrato de cesión de uso, liquidado con una duración mínima que garantice el mantenimiento de compromisos. La **cesión de un inmueble** donde se va a ejecutar la actividad a subvencionar se debe justificar ante notario. Esto se realizará mediante un acta notarial de manifestaciones relatando las obras

a realizar, en su caso, la ayuda que pretenden recibir, comprometiéndose a mantener y no revocar la autorización durante plazo correspondiente, es decir, durante las obras, en su caso, y los cinco años siguientes al cobro final de la ayuda, así como a desarrollar en el inmueble la actividad empresarial o profesional correspondiente. Se incorporará el acuerdo de cesión. Sólo en empresas que se alojan o van a alojarse en un vivero de empresas, se podrá aceptar un período de cesión del inmueble inferior a 5 años.

También en el momento de la Justificación se deberá presentar la **licencia de apertura o licencia de inicio de actividad** otorgada por el Ayuntamiento al beneficiario de la ayuda.

B/ COMPROBACION MATERIAL

El equipo técnico de ADRI comprobará, mediante visita y realizando una **Acta final**, de la existencia real, ajuste a proyecto o memoria valorada, utilidad y funcionamiento, y coincidencia con la justificación documental. En el caso de proyectos en los que exista obra civil, existirá un Técnico competente (Arquitecto/Aparejador) que comprobará también el gasto realizado, emitiendo un informe técnico por su parte sobre el grado de cumplimiento de la Inversión realizada.

Los beneficiarios deberán **publicitar las ayudas**. En el caso de los proyectos cuya ayuda pública es inferior a 10.000 €, el beneficiario colocará una placa de publicidad con los logos oficiales con un tamaño mínimo de A4, en lugar visible, si la ayuda es superior a 10.000€ se colocará la placa que indica la normativa. Los modelos y logos los facilitará ADRI a los promotores.

Las publicaciones (tales como folletos, prospectos y boletines) y los paneles, la web deben contar con la participación de la UE y del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación, con los logotipos de LEADER y de los entes financiadores, Gobierno de Aragón y FEADER

De la inspección de comprobación (parcial o final) se levantará Acta por duplicado quedando copia en el expediente del Proyecto archivado por ADRI y otra en poder del Promotor. El Acta deberá ser firmada por Promotor y el miembro del equipo técnico de ADRI que haya realizado la inspección. En el caso de los cursos, este Acta se hará durante la ejecución del mismo.

9º APROBACION DEL PAGO DE LA AYUDA

Una vez comprobado el gasto, el Grupo presentará las Certificaciones ante el Organismo Intermediario para que inicien el procedimiento de pago. No se efectuarán pagos anticipados. Las personas beneficiarias deben estar al corriente de las obligaciones con la Administración Tributaria y de Seguridad Social y Tributos de la Administración autonómica.

En este trámite, se podrán realizar reducciones de ayudas o reintegros tras realizar los Controles que correspondan (Administrativos, Terreno, de Calidad, a posteriori)

Tras realizar estos controles, ADRI dictará la resolución del pago de la ayuda y se enviará al promotor por correo electrónico.

Se podrá realizar el pago de una ayuda cuando, aun cumpliendo con el resto de condiciones para hacer el pago, al solicitante le falte la justificación de la creación de empleo o la licencia de inicio de actividad. Este pago se podrá realizar si presenta un **aval** por el importe de la subvención total a recibir, que no se levantará hasta la presentación de la documentación que faltaba, con fecha de límite de dos años posteriores a la formalización del aval.

EN TODO ESTE PROCESO, EL EQUIPO TÉCNICO DE ADRI Y LOS REPRESENTANTES DEL ORGANISMO INTERMEDIARIO Y DGA PODRÁN REALIZAR CUALQUIER VISITA QUE CREA CONVENIENTE O SOLICITAR INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA IMPRESCINDIBLE PARA COMPLETAR EL EXPEDIENTE.