

INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR AYUDAS PARA EL PLAN DE IMPULSO DE LAS ENTIDADES DE ECONOMÍA SOCIAL EN EXTREMADURA.

La solicitud, el Anexo I que se adjunta a este mensaje, podrá presentarse desde el 20 de marzo hasta el 22 de mayo, incluidos, y habrá de estar **firmada por la representación legal** de la entidad con firma electrónica cualificada (que acredita la representación).

Podrá presentarse por cualquier **registro electrónico** de los señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo a su disposición el de la Junta de Extremadura en la dirección web <https://www.juntaex.es/w/5262?inheritRedirect=true>

El anexo de solicitud de subvención consta de seis partes o bloques:

1. Datos identificativos de la entidad solicitante.
2. Documentación preceptiva y consulta.
3. Datos bancarios.
4. Declaración responsable y aceptación.
5. Plan de impulso.
6. Ratificación y firma.

Si alguno de los datos incluidos en la solicitud (representación de la entidad, email para notificaciones, cuenta bancaria en la que se realizarán, en su caso, los abonos, etc) cambia durante la tramitación de la subvención, la entidad debe comunicarlo al Servicio de Cooperativas y Sociedades Laborales a la mayor brevedad.

Tal y como recogen las bases reguladoras y la convocatoria, la tramitación de las subvenciones seguirá el procedimiento de concesión directa con convocatoria, lo cual significa que se irán resolviendo a medida que se vayan completando los expedientes, así pues la tramitación será más rápida cuanto menos necesite requerimientos, de ahí la importancia de la presentación completa de los datos y la documentación a aportar.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.

En esta primera parte, con excepción del número de expediente –que será asignado por el órgano instructor una vez recibida la solicitud– los datos han de cumplimentarse por la entidad solicitante, con especial atención a la descripción de los datos que se solicitan.

El domicilio social habrá de coincidir con el inscrito en el registro que proceda como tal, sin embargo, si las actuaciones se llevarán a cabo en un domicilio distinto por encontrarse las instalaciones de atención al público, o de oficinas, en lugar distinto, habrá de explicarse esta circunstancia en el Plan de Impulso, pues en otro caso procederá un requerimiento.

Al cumplimentar los datos de la representación legal de la entidad, habrá de tenerse en cuenta que la representación se tendrá que acreditar (la representación se entenderá acreditada cuando se firme con firma electrónica cualificada, de representante).

Se recuerda la importancia de cumplimentar el apartado “EMAIL A EFECTOS DE NOTIFICACIONES”, incluyendo **una dirección de correo electrónica válida** en la que se recibirán los avisos de notificaciones disponibles en la sede electrónica. En otro caso, el aviso de la puesta a disposición de la notificación se enviará al email que se hubiera señalado –y que aparece por defecto– la primera vez que se accediera a la administración electrónica.

2. DOCUMENTACIÓN PRECEPTIVA Y CONSULTA.

En este bloque se encuentran, en primer lugar, las casillas para autorizar u oponerse a la consulta de oficio por el Servicio de Cooperativas y Sociedades Laborales de alguna documentación, preceptiva, que puede recabarse por el órgano instructor.

En el caso de no autorizar u oponerse a la consulta de oficio, habrá de presentarse por la entidad solicitante un certificado de la administración o del registro correspondiente, que contenga los datos solicitados y que esté en vigor. Durante la tramitación del procedimiento, si alguno de estos certificados pierde su vigencia, tendrá que ser aportado nuevamente por la interesada.

En segundo lugar, aparece una relación de documentación que acompaña a la solicitud en la que hay que marcar los documentos que se aportan, bien porque no se haya autorizado o se haya opuesto expresamente a su consulta o porque no exista la posibilidad de consulta por el órgano instructor.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LA SOLICITUD:

- Los certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Seguridad Social y la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Se puede **autorizar expresamente** en el Anexo de solicitud la consulta de estos datos por el órgano gestor.

- Los documentos relativos a la identidad y a la representación **no son necesarios** pues la firma electrónica cualificada acredita ambos extremos.
- Certificado del registro en que se encuentre inscrita y no disuelta, así como su objeto social y domicilio social. Se puede **consultar de oficio** si la entidad no se opone expresamente en el Anexo de solicitud.
- Presupuestos o facturas proforma correspondientes a los bienes o servicios que forman parte del Plan de Impulso, con el IVA desglosado.

3. DATOS BANCARIOS.

En este apartado han de indicarse los datos de la entidad y de la cuenta en que la entidad interesada quiere recibir, en su caso, los pagos de la subvención.

Ha de tratarse de una cuenta activa en el Sistema de Terceros de la Junta de Extremadura; en caso de no disponer de ninguna, puede dar de alta una cuenta tanto presencial como telemáticamente a partir de las instrucciones contenidas en la dirección web <https://www.juntaex.es/w/5145?inheritRedirect=true> de la Tesorería de la Junta de Extremadura.

En el supuesto de que figuraran varias cuentas dadas de alta para un mismo perceptor y en ausencia de manifestación expresa, la propuesta será abonada a la cuenta que figure en el primer ordinal.

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y ACEPTACIÓN.

Se entiende por declaración responsable el documento suscrito por la entidad interesada en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos para obtener la subvención, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la administración cuando se le solicite y que se compromete a mantener el cumplimiento de tales requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de los datos o informaciones incorporadas a una declaración responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad.

El anexo de solicitud de estas subvenciones, además esta declaración, incluye en su punto 4º la aceptación de la subvención en el caso de que sea concedida.

5. PLAN DE IMPULSO DE LAS ENTIDADES DE ECONOMÍA SOCIAL.

Las presentes subvenciones pretenden constituirse como un instrumento a disposición de las entidades que puedan ser beneficiarias para su modernización, actualización e impulso.

Las bases reguladoras contenidas en el Decreto 38/2022, de 12 de abril, incluyen tres programas con cinco líneas de subvención, a su vez, que pueden combinarse para elaborar el Plan de Impulso de la solicitante.

EJEMPLO:

DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD (Inicios, trayectoria, objeto y fines)
<p>La entidad NOMBRE ENTIDAD S.COOP. es una cooperativa agroalimentaria que se constituyó en 1996 en MUNICIPIO <5.000 HAB. y que desde su fundación ha tenido como FINALIDAD U OBJETO SOCIAL DE LA ENTIDAD. El nacimiento de nuestra entidad estuvo auspiciado por la necesidad de aunar esfuerzos y posibilidades para convertir al sector agroalimentario de la comarca en una referencia en el mercado.</p> <p>Nos dedicamos a la comercialización de los productos que nos proporcionan nuestros asociados y asociadas, y además transformamos industrialmente los mismos para su uso por otras transformadoras, con una producción anual de más de 15.000 toneladas de nuestros productos.</p> <p>En la actualidad, la cooperativa ha asumido el reto de incluir a jóvenes y, especialmente, a mujeres en la realidad de la agricultura, de formar a su personal y de convertirse en una entidad más competitiva y moderna, para lo cual se elabora el presente plan de impulso.</p>
NECESIDAD DE UN PLAN DE IMPULSO (carencias, necesidades y objetivos)
<p>Con la ejecución de un Plan de Impulso pretendemos mejorar la deficiente climatización del espacio destinado a oficinas, en las que se gestionan los asuntos de la cooperativa, así como los de sus socias y socios.</p> <p>Además, la cooperativa tenía la necesidad de adaptar sus estatutos sociales a la Ley 9/2018, de 30 de octubre, de Sociedades Cooperativas de Extremadura, para lo cual se ha contado con los servicios profesionales de un despacho profesional especialista en esta materia que, a través del procedimiento de calificación previa, nos ha acompañado y asesorado en el proceso hasta la inscripción de los nuevos estatutos sociales en el Registro de Cooperativas de Extremadura.</p>
PROGRAMAS A EJECUTAR.
<p>Programa I: Inversión en las instalaciones.</p> <p>Se subvencionará el 50% de la inversión, sin IVA, con una subvención máxima de 5.000 euros.</p>

Gasto previsto	Importe (sin IVA)	Documento asociado (presupuesto, factura proforma o factura)
Aparato de Aire Acondicionado con instalación.	395 €	Se aporta presupuesto de la empresa Climatización Extremeña S.L.L.
<p>Programa II: Asistencia técnica profesional.</p> <p><u>Línea 1:</u> Consultoría para modernización: Se subvencionará el 100% de la inversión, sin IVA, con una cuantía máxima de 1.000 euros.</p> <p><u>Línea 2:</u> Consultoría para tareas de registro: Para constitución e inscripción se subvencionará el 100% de la inversión, sin IVA, de los servicios profesionales de consultoría, con un máximo de 1.000 euros, y se subvencionarán las aportaciones al capital social en un 75% con un máximo de 2.250 euros.</p> <p>Para la adaptación de estatutos a la ley, cuando sea preceptivo, se subvencionará el 100% de la inversión, sin IVA, de los servicios profesionales de consultoría, con un máximo de 1.000 euros.</p> <p>Para la liquidación de las sociedades se subvencionará 100% de la inversión, sin IVA, de los servicios profesionales de consultoría con un máximo de 2.000 euros.</p>		
Gasto previsto	Importe (sin IVA)	Documento asociado (presupuesto, factura proforma o factura)
Consultoría para adaptación de estatutos sociales a la Ley 9/2018	790 €	Se aporta factura nº 145/2021 de despacho profesional y resolución de inscripción en el Registro de Cooperativas de Extremadura.

6. RATIFICACIÓN Y FIRMA.

En la parte final del Anexo I de solicitud de subvención la persona que ostente la representación legal de la entidad, habrá de ratificarse en los datos contenidos en la solicitud y firmar, electrónicamente, el documento.

Con la firma electrónica cualificada de representante (la firma que incluye el NIF del firmante y el de la entidad a la que representa) quedan acreditadas tanto la identidad como la representación.

Se recuerda que las personas jurídicas han de relacionarse telemáticamente con la Administración, las comunicaciones en todas las actuaciones que se realicen en su procedimiento de concesión, de justificación, de seguimiento y en los de pérdida de derecho al cobro o de reintegro que se puedan iniciar, así como en cualquier otro procedimiento para la gestión de las subvenciones, se realizarán a

través de los medios electrónicos habilitados al efecto, de ahí la importancia de cumplimentar el campo de "EMAIL PARA NOTIFICACIONES", pues será en dicho email donde se reciban los avisos de notificaciones.

Si la presentación de documentos no se realiza conforme al procedimiento descrito, el órgano instructor requerirá a las solicitantes la correspondiente subsanación, advirtiéndoles de que de no ser atendido el requerimiento en el plazo de diez días, se les tendrá por desistidas de su solicitud.

En el caso de que las interesadas presenten su solicitud presencialmente, el órgano instructor requerirá la subsanación a través de la presentación electrónica, con la advertencia de que se considerará fecha de presentación aquélla en que haya producido la subsanación, según dispone el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

Para el cumplimiento de la obligación de difusión y publicidad del carácter público de la financiación, las entidades tendrán que tener en consideración lo dispuesto en el Decreto 7/2002, de 29 de enero, de la imagen corporativa de la Junta de Extremadura, modificado por el Decreto 243/2011, de 1 de septiembre, el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura y se modifica el Decreto 77/1990, de 16 de octubre, por el que se establece el Régimen General de Concesiones, en el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Extremadura, en el Manual de Identidad gráfica de los Fondos Europeos en Extremadura y en la demás normativa de aplicación.

En relación con las subvenciones para los programas I y II del Plan de Impulso de las entidades de economía social en Extremadura, se tendrán en cuenta las siguientes instrucciones:

La entidad deberá instalar un cartel informativo de la ayuda recibida, en el lugar en que se realicen las actuaciones, en sitio visible al público, con las siguientes características:

A) Instalación de placa o cartel:

El cartel informativo será en la proporción de dos unidades de alto por una y media de ancho, debiendo colocarse a una altura de 150 cm. desde el suelo hasta la base del cartel o placa informativa, pudiéndose quedar fijados a las paredes mediante sistemas que garanticen la finalidad de la señal, así como la seguridad de la misma y de la instalación.

Las dimensiones del cartel serán aproximadamente de **73x55 cm** (0,40 m²).

El cartel informativo deberá quedar ubicado **en el lugar donde se realice principalmente la inversión subvencionada**, en sitio visible al público, junto a la entrada principal del recinto o local que sirva de establecimiento a la empresa beneficiaria de la subvención.

B) Especificaciones gráficas:

- JUNTA DE EXTREMADURA irá en mayúscula y tipografía Albertus, condensada al 75%. Al ir ubicada sobre rectángulo en verde, pantone 354, las letras estarán caladas en blanco.
- El logotipo irá centrado en una sola línea y su altura mínima será de 12 cm. y máxima de 18 cm.
- El nombre de la Consejería será en minúscula y en tipografía Gill Sans normal, condensada al 75%. Al ir ubicada sobre fondo verde las letras estarán caladas en blanco.
- El logotipo Consejería irá centrado en una sola línea bajo el logotipo central, JUNTA DE EXTREMADURA su altura mínima será de 6 cm. y máxima de 12 cm. Cuando el proyecto reciba apoyo desde más de una Consejería, el logotipo a incluir será tan sólo el de JUNTA DE EXTREMADURA.
- La leyenda: «Proyecto cofinanciado por» irá en minúsculas en negro o gris pantone 423 (la finalidad es diferenciar la leyenda de la Institución). Su tipografía será Gill Sans sin condensación.
- Para todos los textos secundarios se utilizará tipografía Gill Sans sin condensación.
- El nombre de la empresa, cuyo proyecto ha sido financiado se ubicará en la parte central destinada a tal efecto. Espacio en el que se integrará la propia identidad de la empresa con los colores, símbolos y logotipos que la definan, junto con la incorporación del nombre del proyecto e inversión total.

C) Diseño de la valla o placa:

- Franja Superior, color verde pantone 354, de una altura equivalente al 30% del total de la valla o placa.
 - Franja central, de una altura equivalente al 55 % del total de la valla o placa, podrá ser blanca o del color corporativo de la empresa cuyo proyecto ha sido cofinanciado.
 - La parte inferior, en color blanco, de una altura equivalente al 15% del total de la valla o placa será el lugar destinado para ubicar el logotipo.
- DURACIÓN: Estas medidas deberán llevarse a cabo en el momento de la ejecución de las inversiones y **no podrán ser retiradas hasta que concluya el plazo para la ejecución, liquidación y pago de la ayuda, y como mínimo un año tras la finalización de la inversión.**