Convocatoria de ayudas para empresas privadas con cargo al FCT Año 2020

Manual de ayuda



## Índice

ndice	1
Preguntas frecuentes	2
Solicitud de ayudas Tipo 1	9
Caso 1.Empresa de economía social que solo pide ayuda para constituir la empresa	14
Caso 2. Empresa de economía social que solo pide ayuda para la contratació de personas no egresadas	ón 24
Caso 3. Empresa de economía social que solo pide ayuda para la contratació de personas incluyendo egresadas	ón .34
Caso 4. Empresa de economía social que pide ayuda para constituirse y además para la contratación de personas no egresadas	44
Caso 5. Empresa de economía social que pide ayuda para constituirse y además para la contratación de personas alguna de ellas egresada	54
Caso 6. Empresa que no es de economía social que pide ayuda para la contratación de personas egresadas	64
Solicitud de ayudas Tipo 2	77
Caso 1. Inversión para proporcionar asistencia a personas mayores	81
Caso 2. Inversión para proporcionar servicios complementarios a personas mayores	90
Caso 3. Inversión para proporcionar servicios complementarios a personas mayores	99
	12
	28
	44

## **Preguntas frecuentes:**

### Información sobre el trámite

A través de las subvenciones para empresas privadas se establecen una serie de ayudas que tienen por objeto la realización de proyectos de inversión o financiación de gasto corriente en actividades enmarcadas en los ejes temáticos contenidos en la Directriz Especial de Política Demográfica y contra la Despoblación con cargo al Fondo de Cohesión Territorial incluido en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para 2020 que además contribuyan a paliar los efectos de la crisis provocada por la pandemia de la COVID19 conforme al contenido de la Estrategia Aragonesa de Recuperación Social y Económica.

Los tipos de ayuda que se incluyen esta convocatoria son los siguientes:

- **Tipo 1.** Apoyo a la creación de empresas de economía social en el medio rural constituidas preferentemente por mujeres promoviendo, así mismo, el arraigo en el territorio mediante la contratación de jóvenes egresados conjuntamente con la realización de inversiones para su puesta en marcha.
- **Tipo 2.** Inversión en empresas orientadas a proporcionar asistencia a personas mayores y/o dependientes a través del cuidado y apoyo domiciliario o mediante la provisión de servicios complementarios en el propio domicilio.
- Tipo 3. Inversión para empresas de transformación y/o comercialización de productos procedentes de explotaciones de agricultura ecológica o productos de artesanía alimentaria.
- **Tipo 4.** Inversión para llevar a cabo proyectos y/o servicios de fomento del sector forestal aragonés y la transformación y diversificación de sus productos.
- **Tipo 5.** Inversión para promover servicios ambulantes, que no pongan en riesgo la pervivencia de servicios fijos preexistentes.

Puedes encontrar más información en la ficha del procedimiento que puedes encontrar en <a href="https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/ayudas-empresas-privadas-cargo-fondo-cohesion-territorial">https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/ayudas-empresas-privadas-cargo-fondo-cohesion-territorial</a>

### ¿Cómo se realiza la solicitud?

La solicitud de subvenciones empresas privadas con cargo al Fondo de Cohesión Territorial se realiza necesariamente de forma telemática a través del Tramitador Telemático Online al que se accede desde el siguiente enlace:

#### https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/fondo-cohesion-empresas/

En la aplicación se firma y registra la solicitud electrónicamente y proporciona un justificante (pdf) en el que consta el número de registro de entrada, la fecha y hora de presentación, que acredita la recepción de la solicitud en el Registro Telemático del Gobierno de Aragón.

### ¿Qué se necesita para realizar la solicitud?

Es necesario identificarse con uno de los <u>certificados electrónicos</u> reconocidos por el Gobierno de Aragón, o con el sistema <u>Cl@ve Permanente</u>.

Hay dos tipos de certificados electrónicos:

- Certificado personal (de persona física)
- Certificado de persona jurídica

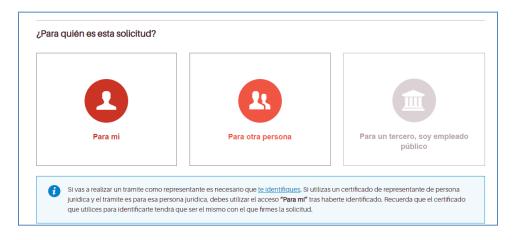
#### Cl@ve Permanente.

Clave permanente es un tipo de certificado electrónico en la nube para personas físicas que permite acceder a la realización de trámites administrativos y a la firma de solicitudes. La primera vez que se firma con Clave Permanente/Clave Firma debe ser activada, la propia aplicación identifica que es la primera vez y redirige para la activación. Más información sobre clave permanente en el enlace.

Para el correcto funcionamiento de la aplicación, en nuestro ordenador deben estar actualizadas la versión del navegador Mozilla Firefox o Chrome y tenemos que tener instalado Acrobat Reader DC

### ¿Quién puede presentar la solicitud?

La solicitud se puede presentar en nombre propio o a través de un representante:



 Si la solicitud se hace en nombre propio, el beneficio de la subvención es quien va a presentar telemáticamente la solicitud identificándose en la aplicación a través de su propio certificado o CI@ve.

Si esta es la opción que se va a utilizar, hay que elegir en esta pantalla "Para mi".

Si la solicitud la va a presentar telemáticamente el representante del beneficiario de la subvención, entonces hay que identificarse en la aplicación a través del certificado o Cl@ve del representante y cuando se llegue a esta pantalla hay que elegir "Para otra persona".

## Presentación telemática de la solicitud mediante un <u>certificado</u> personal

Si la solicitud se va a presentar a través de un certificado personal (persona física) podemos encontrarnos con dos posibilidades:

- Presentar la solicitud a través de la opción "Para mi", en este caso se está presentando la solicitud como persona física, podría ser la opción recomendada para un autónomo.
  - La segunda posibilidad es presentar la solicitud con un certificado personal actuando como representante de una asociación, en este caso utilizaremos la opción "Para otra persona", en este caso el solicitante deberá acreditar documentalmente la representación del sujeto jurídico para quien realiza la solicitud. El ejemplo más común es que el gerente de una empresa realice la solicitud para ésta utilizando su certificado personal.
- Si la solicitud se va a presentar a través de un representante, y después de elegir la opción "Para otra persona" en la pantalla indicada anteriormente, se accederá a la siguiente pantalla donde hay que seleccionar una de estas dos opciones:



• Si es la primera vez que se accede a la solicitud, habrá que seleccionar "Introducir datos" para cumplimentar los datos que requiere la aplicación sobre el representado (beneficiario de la subvención). Al acceder a esta opción, se llegará a la siguiente pantalla donde se seleccionará cómo es la representación, si el representante es el tutor legal del beneficiario o si por el contrario se tiene un documento específico que acredita la representación. Será esta última opción la más habitual.



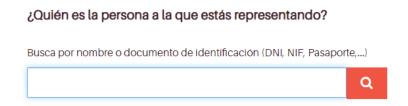
Independientemente, de la opción seleccionada, se accederá a una pantalla para cumplimentar todos los datos del representado, eligiendo en primera opción si se trata de una persona física o jurídica.

¿Quién es la persona a la que estás representando?
Rellena los siguientes datos:
¿Es una persona física o jurídica?
O Persona física
Persona jurídica

Importante: La representación hay que acreditarla formalmente con el documento justificativo pertinente, por lo que, en el apartado previsto en la aplicación para aportar documentación, no hay que olvidar adjuntar el documento que acredite la facultad del representante para actuar en nombre del beneficiario de la subvención.

Si ya se ha iniciado con anterioridad la solicitud, pero no se ha llegado a finalizar, firmar y enviar, no hará falta cumplimentar de nuevo los datos del representado eligiendo la opción "Seleccionar representado".

Una vez seleccionada esta opción, se accederá a la siguiente pantalla, donde indicando el nombre o el DNI, NIF... del representado, se recuperarán todos sus datos.



Presentación telemática de la solicitud mediante un <u>certificado</u> <u>de sujeto jurídico</u>

Existen certificados de sujeto jurídico que cuentan normalmente con dos certificados, el certificado del sujeto jurídico y el de su representante legal. Puedes encontrar más información en el siguiente <u>enlace</u>.

Si accedemos a la aplicación con un certificado de sujeto jurídico, la aplicación nos da dos opciones.



 Realizar el trámite como sujeto jurídico: en este caso el solicitante y el interesado son el sujeto jurídico y la firma de la solicitud se realiza por el representante en representación del sujeto jurídico.

Importante: No hace falta acreditar documentalmente la representación, ya que lo hace el propio certificado.

 Realizar el trámite como sujeto físico: en este caso el solicitante actúa como persona física y habría que atender a lo explicado en el apartado anterior (Presentación telemática de la solicitud mediante un certificado personal) en el que se explica la solicitud a través de un certificado personal.

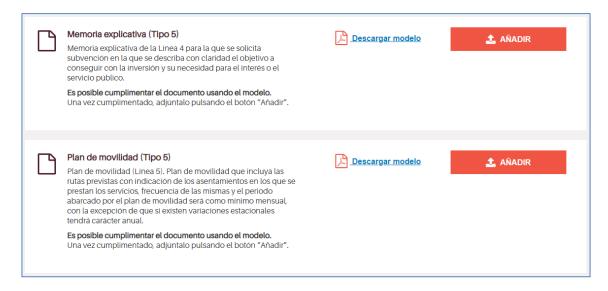
### Aportación de documentos

El Tramitador Telemático Online, tiene un apartado específico para incorporar la documentación requerida en el procedimiento, se realiza una vez completada la solicitud y previo a la firma y registro electrónico de la solicitud.



Una vez en el apartado de Aportación de documentos tendremos un apartado para cada

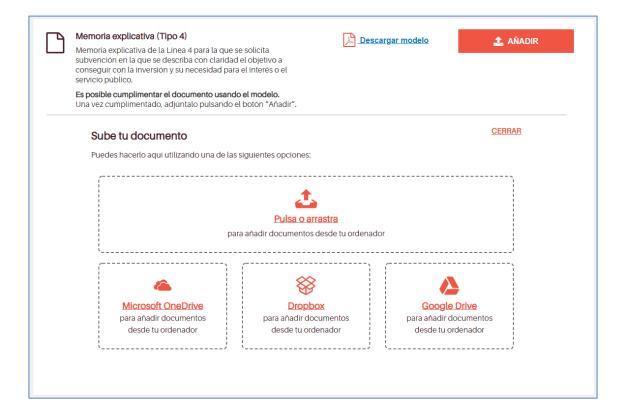
documento requerido en la convocatoria, en ocasiones nos deja descargar plantillas para rellenar los datos/documentos que son necesarios.



Para **añadir un documento**, debemos pulsar el botón Añadir, y se abren las distintas opciones para cargar el archivo, lo más sencillo es arrastrar el archivo a la casilla o buscarlo a través de explorador del navegador.

### ¿Qué tipo de archivos pueden adjuntarse a la solicitud?

Lo más común es incorporar documentos en formato **pdf**, pero también podemos incorporar otros formatos como .xls, como en este caso la memoria o en .zip como se deberá hacer con archivos muy voluminosos. Es importante no incorporar ficheros que pesen más de 9 MB.



Una vez cargado el documento, nos aparece como aportado y podremos descargarlo, reemplazarlo y eliminarlo



Una vez cargado podremos, si es necesario, aportar otros documentos adicionales:



En caso de existir alguna casilla en la que no se aporta documentación, la tramitación puede seguir sin ningún problema, firmando y registrando la solicitud.

## ¿Cómo se soluciona un problema técnico a la hora de realizar la solicitud telemática?

En caso de problemas técnicos al realizar una solicitud telemática puede solicitar ayuda a través de este <u>Formulario de consultas o incidencias</u> o llamando al teléfono 976 289414 (de 8:00 a 18:00 de lunes a jueves y de 8:00 a 16:00 los viernes).

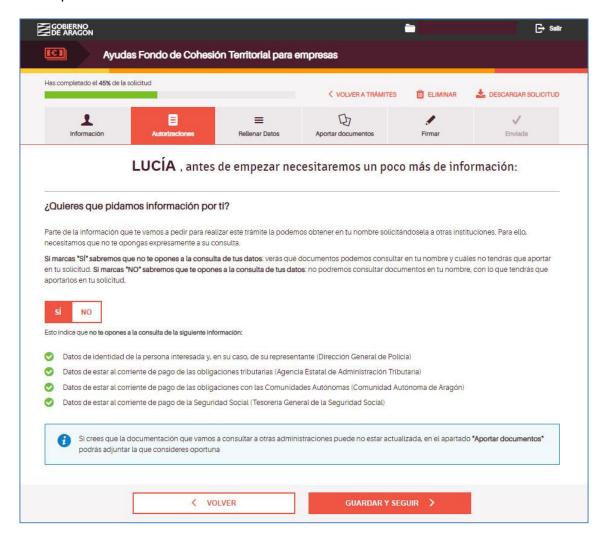
Solicitud de ayudas Tipo 1 (Apoyo a la creación de empresas de economía social en el medio rural constituidas preferentemente por mujeres promoviendo, así mismo, el arraigo en el territorio mediante la contratación de jóvenes egresados juntamente con la realización de inversiones para su puesta en marcha)

#### Identificación:

Ya hemos visto con anterioridad como identificarse cuando el solicitante es el representante legal de la asociación introduciendo sus datos personales y los datos de la asociación a la que representa.

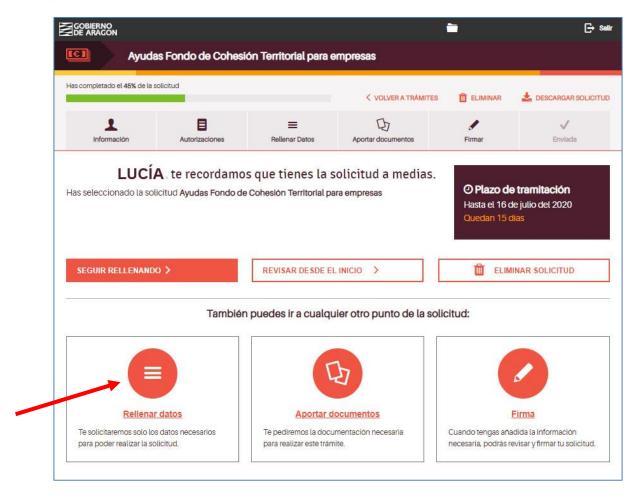
A continuación, vamos a hacer una simulación en la que solicitamos una ayuda del **Tipo 1** (Apoyo a la creación de empresas y contratación de jóvenes egresados).

Antes de elegir el tipo de ayuda que vas a solicitar, se pide al solicitante que se manifieste sobre si otorga su permiso (o se opone) a que el órgano gestor (la Dirección General de ordenación del Territorio) pueda consultar los datos que diversos organismos oficiales ya tiene disponibles, lo que le puede ahorrar todos los trámites de tener que volverlos a obtener.

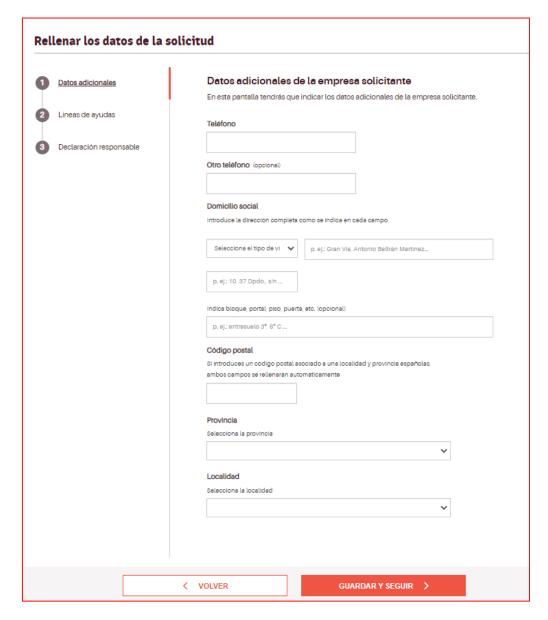


En el caso de que el solicitante se oponga a la consulta de datos, al final del trámite, se volverá a tener la oportunidad para que, en su caso, pueda rectificar y aceptar la consulta de los datos que de él o de la organización a la que representa ya tiene la administración por parte del órgano gestor. Si finalmente se opone, será el propio solicitante quien los tenga que aportar telemáticamente con la solicitud.

Tanto si el solicitante acepta como si se opone a la consulta nos aparece la siguiente pantalla:



La primera vez que rellenemos la solicitud, deberemos optar por la cuadrícula de "Rellenar datos" y nos aparecerá la siguiente pantalla en la que se nos piden unos datos adicionales:

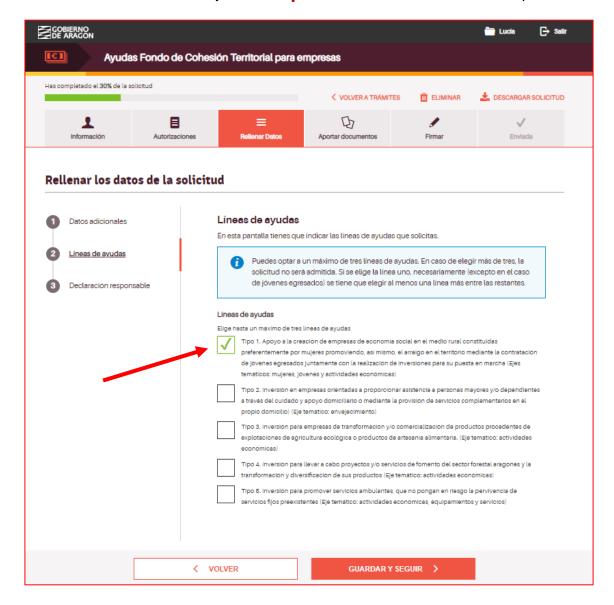


Una vez cumplimentada esta pantalla, en la siguiente tendremos que seleccionar las ayudas que vamos a solicitar teniendo en cuenta lo siguiente:

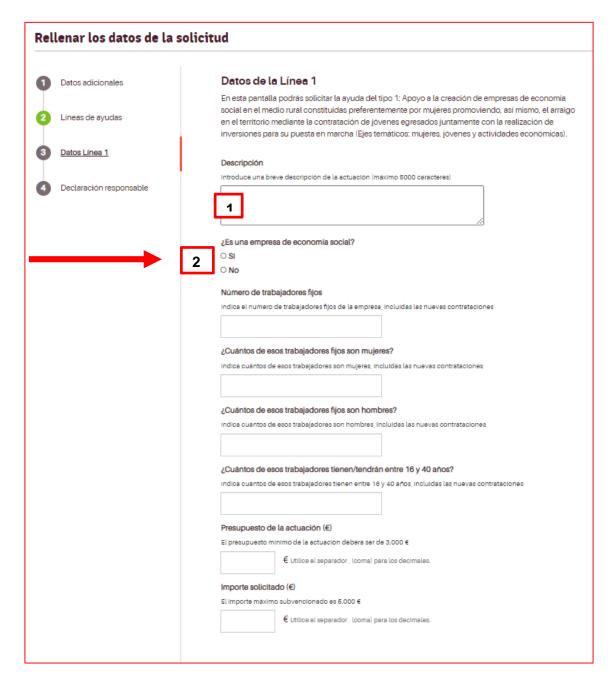
Se pueden seleccionar como máximo 3 tipos de ayudas. En el caso de que se solicite una ayuda del Tipo 1 para crear empresas de economía social o contratar personas para este tipo de empresas deberá pedirse necesariamente al menos un tipo de ayuda para inversión entre los Tipos 2, 3, 4 y 5.

Si la ayuda pedida para el Tipo 1 es para contratar jóvenes egresados, deberá presentar necesariamente una oferta de alojamiento (a cuenta del contratado). En este caso no se exige que se pidan ayudas para el resto de los tipos de inversión.

Como vamos a solicitar una ayuda del **Tipo 1**, marcaremos la casilla correspondiente:



Siguiendo con el proceso, la siguiente pantalla nos pide datos específicos de la actuación que tenemos previsto realizar, debiendo cumplimentar una descripción tenemos previsto realizar, debiendo cumplimentar una empresa de economía social.



En función del tipo de respuesta las pantallas que debemos cumplimentar serán las siguientes:

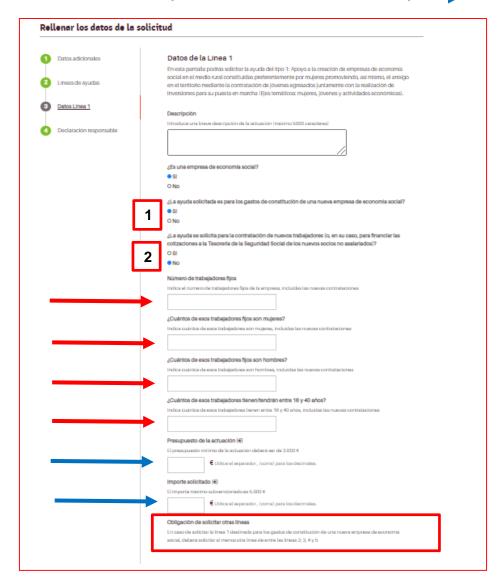
# Caso 1. Empresa de economía social que solo pide ayuda para constituir la empresa

Marcaremos la opción afirmativa la opción de contratar nuevos de constituir la empresa y negativa trabajadores

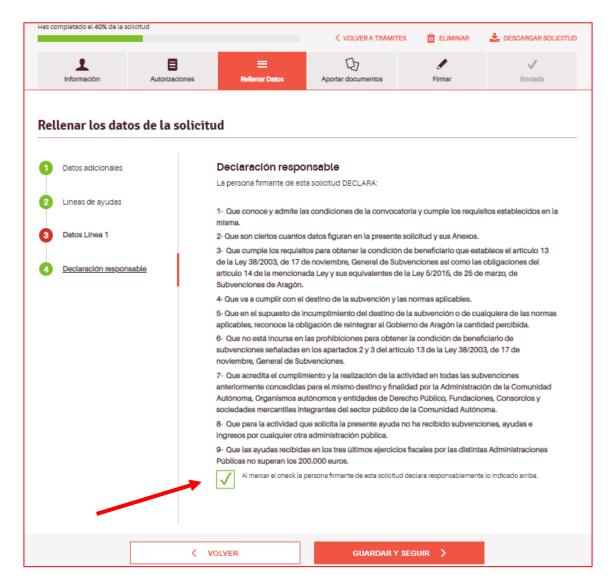
A continuación, se deben cumplimentar los datos sobre el número, sexo y edad de los trabajadores de la empresa incluidas las nuevas contrataciones previstas.

En la pantalla se indica, así mismo, que es obligatorio solicitar, al menos, otra línea de ayuda adicional (2,3, 4 o 5).

y el presupuesto de la actuación (como mínimo será de 3.000 euros) y el importe de la ayuda solicitada (como máximo 5.000 euros).

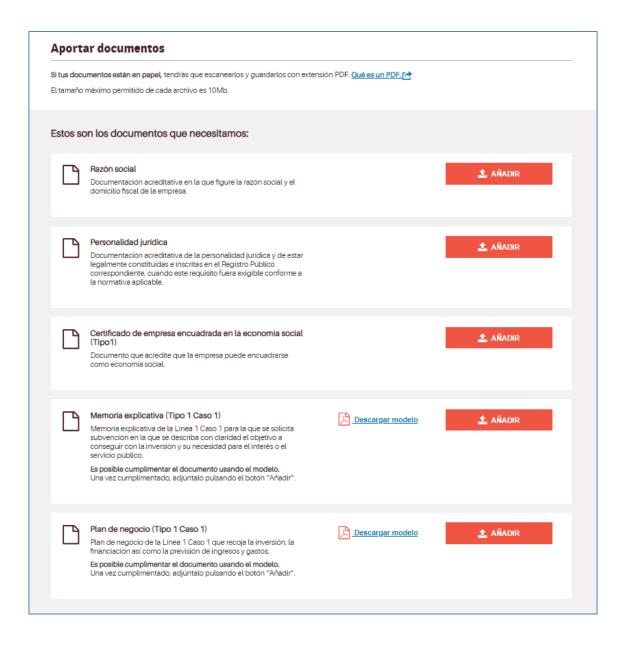


La siguiente pantalla nos muestra una declaración responsable que deberá firmar el solicitante comprometiéndose a asumir todo el contenido de ésta y las consecuencias que pudieran derivarse en el caso de que incurriese en el falseamiento de dicha declaración.



Una vez realizada la declaración responsable, la pantalla que se presenta a continuación está dividida en dos partes diferenciadas la primera de ellas nos solicitará toda la información que necesita la comisión de valoración para poder valorar el proyecto:

En el caso de solicitar una ayuda del **Tipo 1**, se deberá aportar un documento que acredite que la empresa se **encuadra como de economía social**, la documentación que acredita **su personalidad jurídica**, una **memoria** explicando el objetivo que se pretende con la creación de la empresa, así como **un Plan de Negocio**.



La información a presentar se detalla en la propia convocatoria, pero para facilitar la tarea, se puede descargar (en formato Word) varios documentos que se pueden utilizar de guía y modelo para cumplimentar los datos que se necesitan para valorar la actuación, así como una referencia de la puntuación que está prevista (en la convocatoria) para cada uno de los apartados.

#### APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

#### Tipo 1

Apoyo a la creación de empresas de economía social en el medio rural constituidas preferentemente por mujeres promoviendo, así mismo, el arraigo en el territorio mediante la contratación de jóvenes egresados juntamente con la realización de inversiones para su puesta en marcha

#### MEMORIA (CASO 1)

#### Creación o contratación de trabajadores en empresas de economía social

Para facilitar la valoración de la actuación para la que se solicita ayuda se debe de presentar una **MEMORIA** (CASO 1) que incluya los siguientes apartados:

- 1. Justificación del empleo creado
- 2. Antecedentes incluyendo la fecha de creación de la empresa.
- Descripción del trabajo a realizar por la persona o personas empleadas y si participan o no de la empresa de economía social.
- Descripción de la producción de la empresa en relación a la utilización de recursos endógenos (agrarios, turísticos, etc.)
- Perfil formativo que se solicita para la contratación (a cumplimentar opcionalmente solo en el caso de la contratación de jóvenes egresados)
- 6. Costes detallados del empleo o empleos a crear

En el caso de no presentar esta MEMORIA (CASO 1) o no se cumplimentase alguno de los anteriores apartados no podrá valorarse adecuadamente la solicitud de ayuda en función de los criterios que se recogen en el apartado séptimo de la convocatoria.

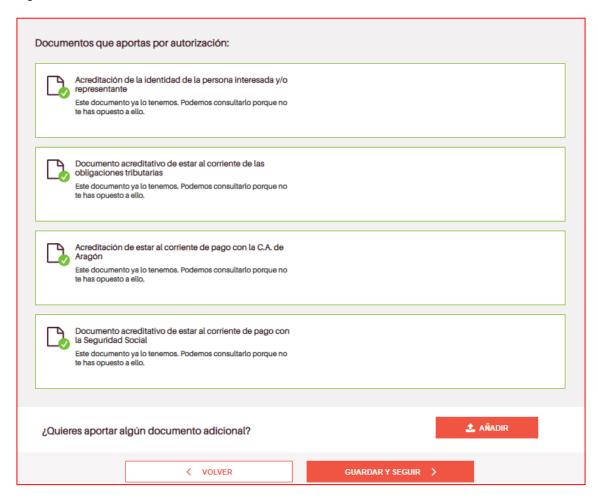
## EXTRACTO DE LOS PRINCIPALES CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD QUE AFECTAN A LA PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA (CASO 1)

Hasta 3 puntos por el número de empleos creados:

Los empleos creados que no participen de la sociedad de economía social se contabilizarán por la mitad.

- Hasta 1 punto: Creación de 2 puestos de trabajo.
  - o 1 punto: Los 2 puestos creados participan de la empresa de economía social.
  - 0,75 puntos: Únicamente uno de los dos puestos participa de la empresa de economía social.
  - 0,5 puntos: Ninguno de los puestos de trabajo creados participa de la empresa de economía social.
- Hasta 2 puntos: Creación de 3 puestos de trabajo.
  - 2 puntos: Los 3 puestos de trabajo creados participan de la empresa de economía social.

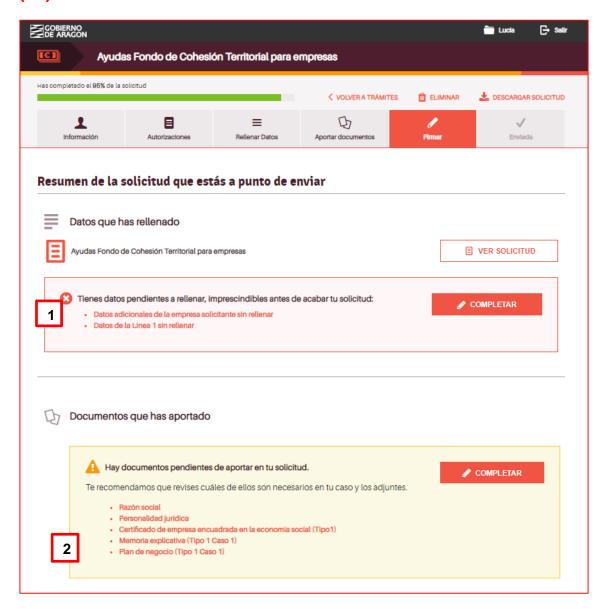
En la misma pantalla que la información anterior, pero en la parte inferior aparece la siguiente información:



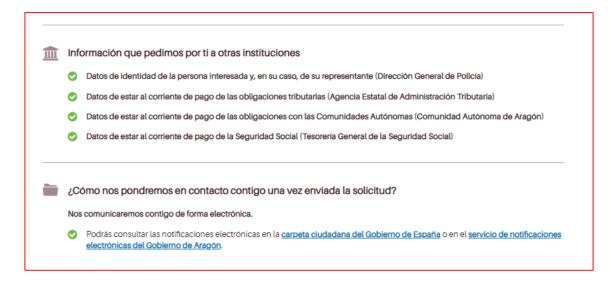
Como se puede observar, esta información es el resultado de la autorización que en pantallas anteriores se ha otorgado al órgano gestor para obtenerla sin que el solicitante

La siguiente pantalla también consta de dos partes diferenciadas:

La parte superior nos advierte de aquella información que, en su caso, tenemos pendiente de rellenar (si no se cumplimenta esta información que se nos pide, no podremos enviar la solicitud). Esta información se refiere tanto a datos que se nos ha pedido al principio del trámite (1) como a la documentación que es necesario adjuntar (2).



La parte inferior de la pantalla nos informa de la documentación necesaria para la tramitación de la que ya puede disponer el órgano gestor al no haberse opuesto a su consulta el solicitante.

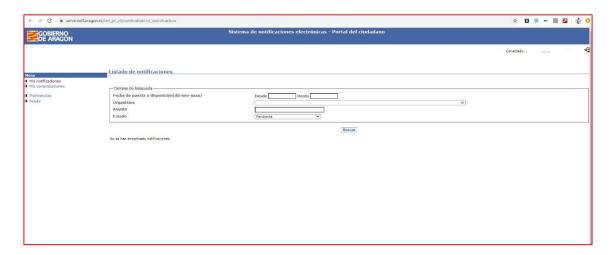


Finalmente, en la pantalla, se recoge el aviso de que la forma en que la Administración se comunicará con el solicitante será exclusivamente a través de la carpeta ciudadana del Gobierno de España o en el servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.

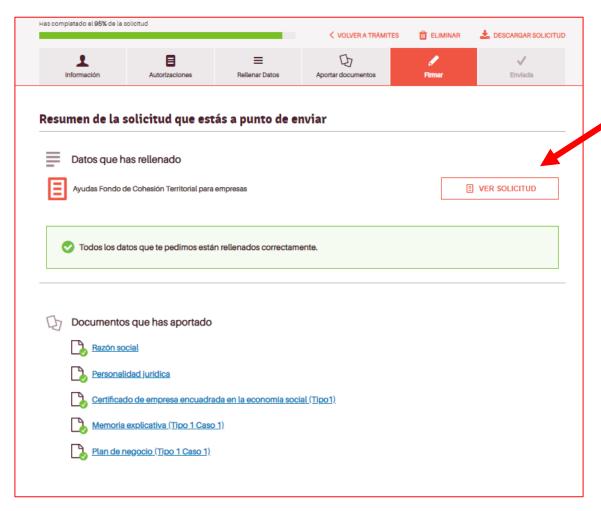
Imagen de la página WEB de la carpeta ciudadana del Gobierno de España.



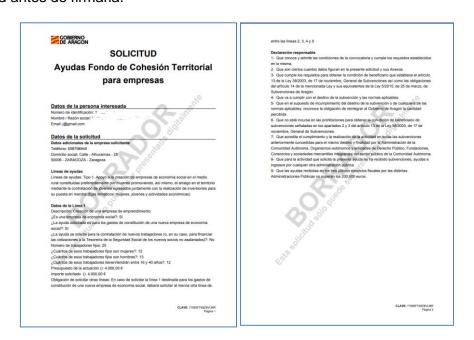
Imagen del servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.

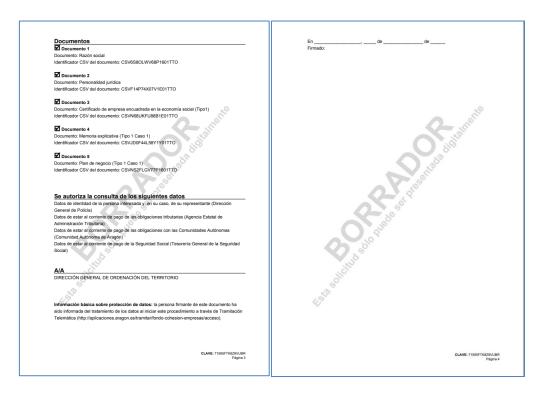


Una vez que hayamos cumplimentado debidamente los apartados que teníamos pendientes nos aparecerá la siguiente pantalla:



Desde ella podremos acceder (descargar) al resultado de nuestra solicitud antes de firmarla.





Y ya tendremos disponible la opción de firmar electrónicamente nuestra solicitud

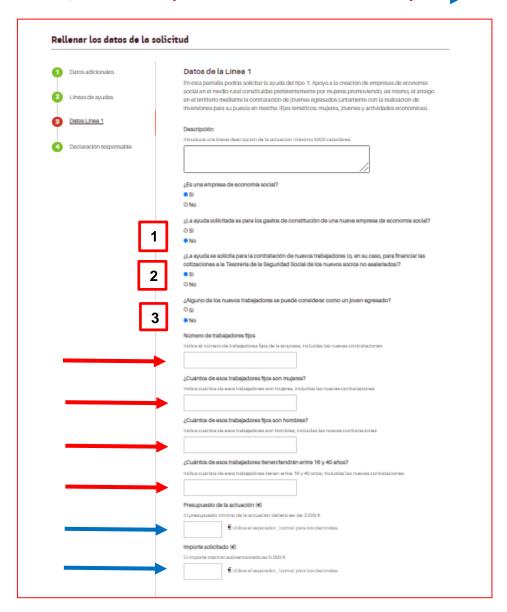
# Caso 2. Empresa de economía social que solo pide ayuda para la contratación de personas no egresadas

Marcaremos la opción negativa de constituir la empresa, afirmativa la opción de contratar nuevos trabajadores y negativa la de jóvenes egresados

A continuación, se deben 1 cumplimentar los datos sobre el 2

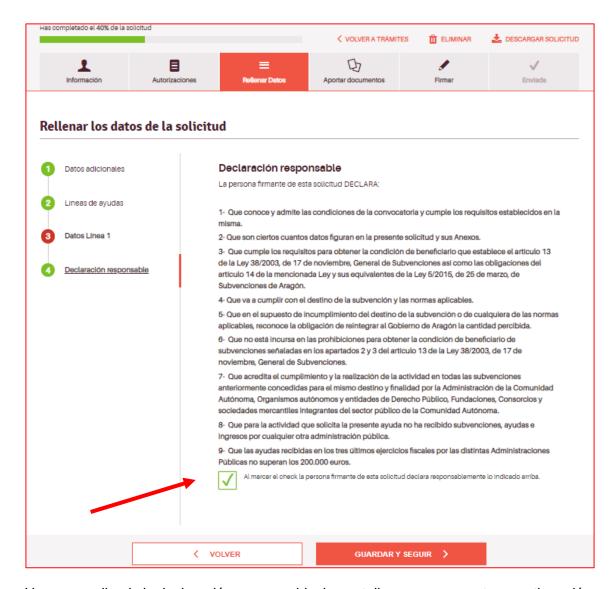
A continuación, se deben 1 cumplimentar los datos sobre el 2 número, sexo y edad de los trabajadores de la empresa incluidas la evas contrataciones previstas.

y el presupuesto de la actuación (como mínimo será de 3.000 euros) y el importe de la ayuda solicitada (como máximo 5.000 euros).



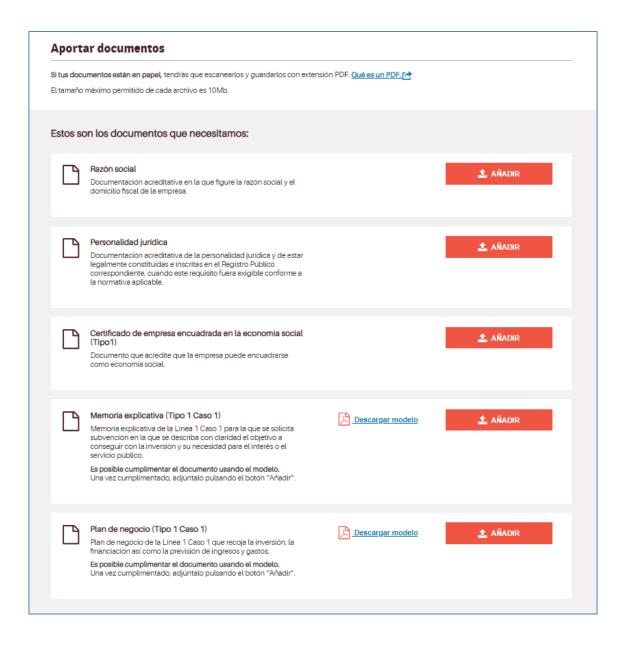
La siguiente pantalla nos muestra una declaración responsable que deberá firmar el solicitante comprometiéndose a asumir todo el contenido de ésta y las consecuencias

que pudieran derivarse en el caso de que incurriese en el falseamiento de dicha declaración.



Una vez realizada la declaración responsable, la pantalla que se presenta a continuación está dividida en dos partes diferenciadas la primera de ellas nos solicitará toda la información que necesita la comisión de valoración para poder valorar el proyecto:

En el caso de solicitar una ayuda del **Tipo 1**, se deberá aportar un documento que acredite que la empresa se **encuadra como de economía social**, la documentación que acredita **su personalidad jurídica**, una **memoria** explicando el objetivo que se pretende con la creación de la empresa, así como **un Plan de Negocio**.



La información a presentar se detalla en la propia convocatoria, pero para facilitar la tarea, se puede descargar (en formato Word) varios documentos que se pueden utilizar de guía y modelo para cumplimentar los datos que se necesitan para valorar la actuación, así como una referencia de la puntuación que está prevista (en la convocatoria) para cada uno de los apartados.

#### APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

#### Tipo 1

Apoyo a la creación de empresas de economía social en el medio rural constituidas preferentemente por mujeres promoviendo, así mismo, el arraigo en el territorio mediante la contratación de jóvenes egresados juntamente con la realización de inversiones para su puesta en marcha

#### MEMORIA (CASO 1)

#### Creación o contratación de trabajadores en empresas de economía social

Para facilitar la valoración de la actuación para la que se solicita ayuda se debe de presentar una **MEMORIA** (CASO 1) que incluya los siguientes apartados:

- 1. Justificación del empleo creado
- 2. Antecedentes incluyendo la fecha de creación de la empresa.
- Descripción del trabajo a realizar por la persona o personas empleadas y si participan o no de la empresa de economía social.
- Descripción de la producción de la empresa en relación a la utilización de recursos endógenos (agrarios, turísticos, etc.)
- Perfil formativo que se solicita para la contratación (a cumplimentar opcionalmente solo en el caso de la contratación de jóvenes egresados)
- 6. Costes detallados del empleo o empleos a crear

En el caso de no presentar esta MEMORIA (CASO 1) o no se cumplimentase alguno de los anteriores apartados no podrá valorarse adecuadamente la solicitud de ayuda en función de los criterios que se recogen en el apartado séptimo de la convocatoria.

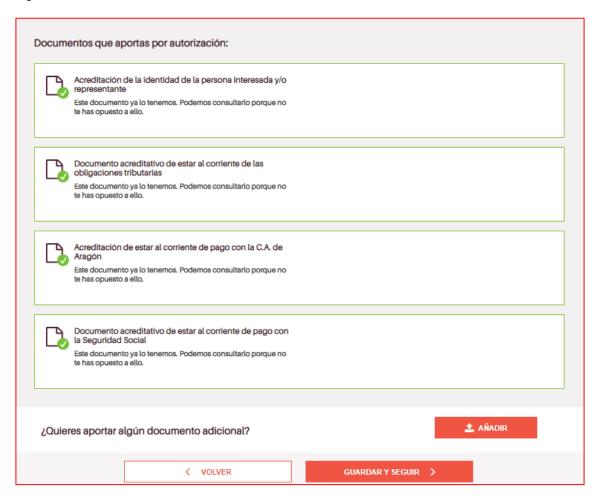
## EXTRACTO DE LOS PRINCIPALES CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD QUE AFECTAN A LA PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA (CASO 1)

Hasta 3 puntos por el número de empleos creados:

Los empleos creados que no participen de la sociedad de economía social se contabilizarán por la mitad.

- Hasta 1 punto: Creación de 2 puestos de trabajo.
  - o 1 punto: Los 2 puestos creados participan de la empresa de economía social.
  - 0,75 puntos: Únicamente uno de los dos puestos participa de la empresa de economía social.
  - 0,5 puntos: Ninguno de los puestos de trabajo creados participa de la empresa de economía social.
- Hasta 2 puntos: Creación de 3 puestos de trabajo.
  - 2 puntos: Los 3 puestos de trabajo creados participan de la empresa de economía social.

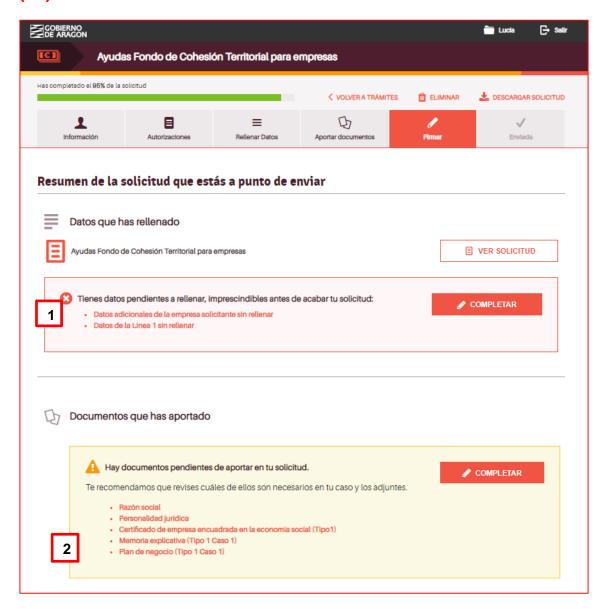
En la misma pantalla que la información anterior, pero en la parte inferior aparece la siguiente información:



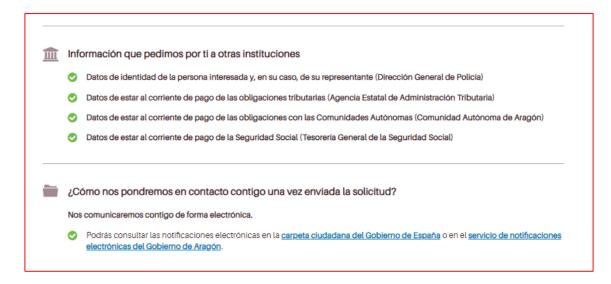
Como se puede observar, esta información es el resultado de la autorización que en pantallas anteriores se ha otorgado al órgano gestor para obtenerla sin que el solicitante

La siguiente pantalla también consta de dos partes diferenciadas:

La parte superior nos advierte de aquella información que, en su caso, tenemos pendiente de rellenar (si no se cumplimenta esta información que se nos pide, no podremos enviar la solicitud). Esta información se refiere tanto a datos que se nos ha pedido al principio del trámite (1) como a la documentación que es necesario adjuntar (2).



La parte inferior de la pantalla nos informa de la documentación necesaria para la tramitación de la que ya puede disponer el órgano gestor al no haberse opuesto a su consulta el solicitante.

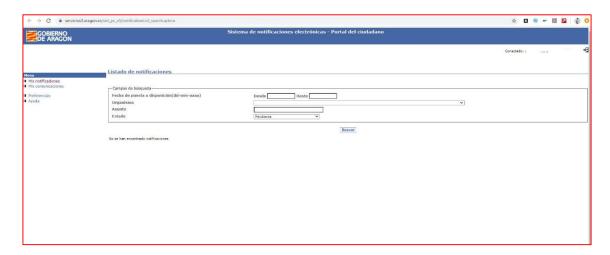


Finalmente, en la pantalla, se recoge el aviso de que la forma en que la Administración se comunicará con el solicitante será exclusivamente a través de la carpeta ciudadana del Gobierno de España o en el servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.

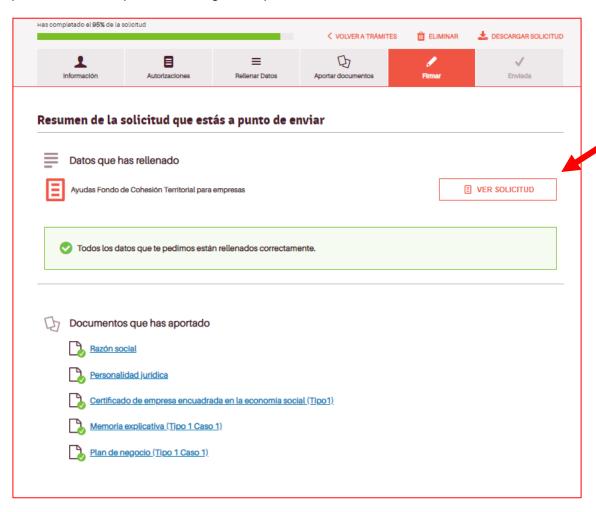
Imagen de la página WEB de la carpeta ciudadana del Gobierno de España.



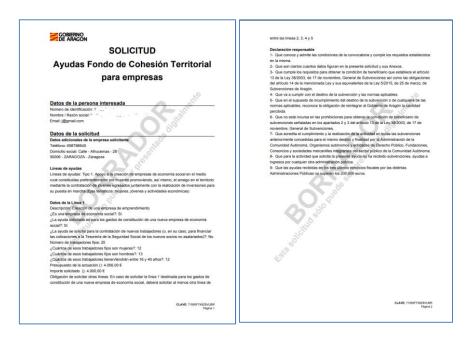
Imagen del servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.

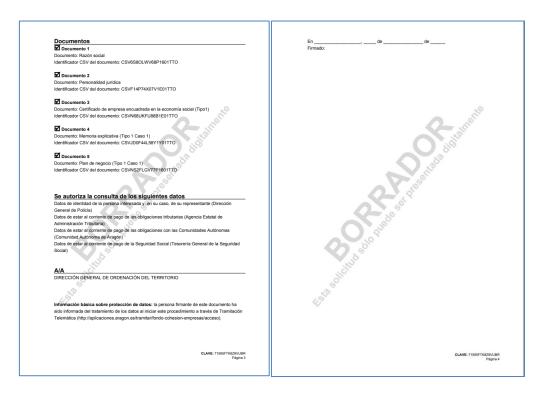


Una vez que hayamos cumplimentado debidamente los apartados que teníamos pendientes nos aparecerá la siguiente pantalla:



Desde ella podremos acceder (descargar) al resultado de nuestra solicitud antes de firmarla.





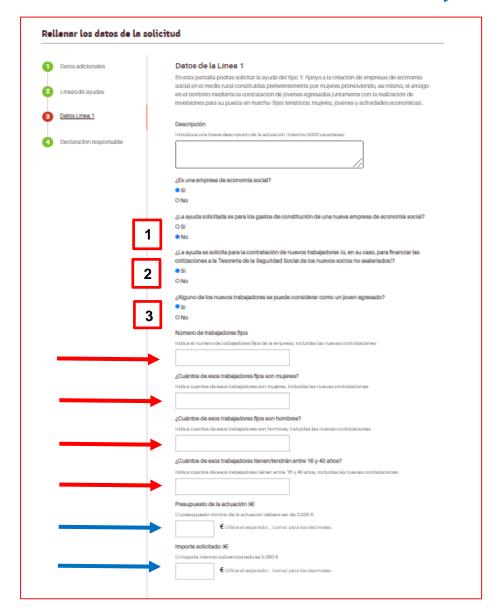
Y ya tendremos disponible la opción de firmar electrónicamente nuestra solicitud

# Caso 3. Empresa de economía social que solo pide ayuda para la contratación de personas incluyendo egresadas

Marcaremos la opción negativa		de constituir la empresa, afirmativa		2
la opción de contratar nuevos	لنا	trabaiadores v afirmativa		ئا
la de jóvenes egresados			3	

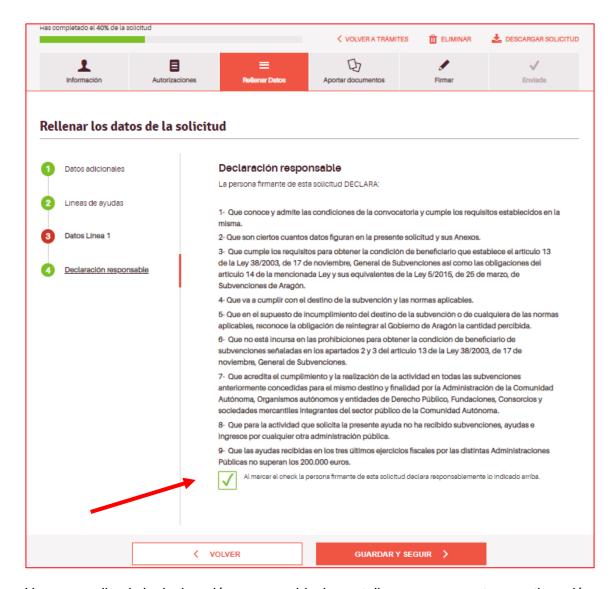
A continuación, se deben cumplimentar los datos sobre el número, sexo y edad de los trabajadores de la empresa incluidas las nuevas contrataciones previstas.

y el presupuesto de la actuación (como mínimo será de 3.000 euros) y el importe de la ayuda solicitada (como máximo 5.000 euros).



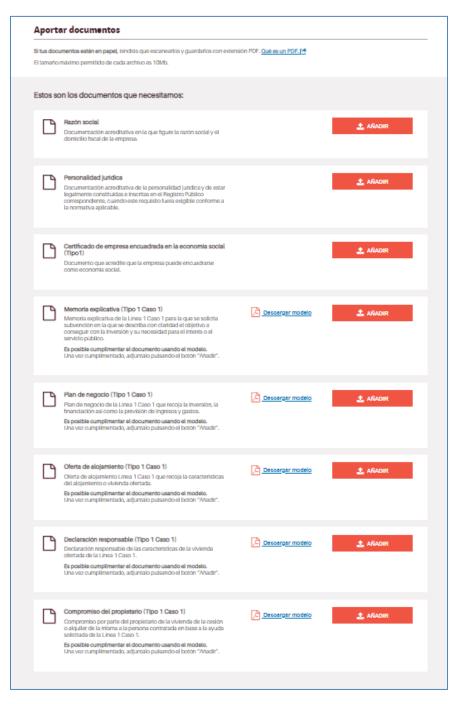
La siguiente pantalla nos muestra una declaración responsable que deberá firmar el solicitante comprometiéndose a asumir todo el contenido de ésta y las consecuencias

que pudieran derivarse en el caso de que incurriese en el falseamiento de dicha declaración.



Una vez realizada la declaración responsable, la pantalla que se presenta a continuación está dividida en dos partes diferenciadas la primera de ellas nos solicitará toda la información que necesita la comisión de valoración para poder valorar el proyecto:

En el caso de solicitar una ayuda del **Tipo 1**, se deberá aportar un documento que acredite que la empresa se **encuadra como de economía social**, la documentación que acredita **su personalidad jurídica**, una **memoria** explicando el objetivo que se pretende con la creación de la empresa, así como **un Plan de Negocio.** En este caso la empresa de economía social tiene la opción de aportar de modo adicional y voluntario una **oferta de alojamiento**, **declaración responsable** de sus características y **compromiso del propietario** con el fin de mejorar la valoración de la actuación por la que solicita la ayuda.



La información a presentar se detalla en la propia convocatoria, pero para facilitar la tarea, se puede descargar (en formato Word) varios documentos que se pueden utilizar de guía y modelo para cumplimentar los datos que se necesitan para valorar la actuación, así como una referencia de la puntuación que está prevista (en la convocatoria) para cada uno de los apartados.

#### APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

#### Tipo 1

Apoyo a la creación de empresas de economía social en el medio rural constituidas preferentemente por mujeres promoviendo, así mismo, el arraigo en el territorio mediante la contratación de jóvenes egresados juntamente con la realización de inversiones para su puesta en marcha

#### MEMORIA (CASO 1)

#### Creación o contratación de trabajadores en empresas de economía social

Para facilitar la valoración de la actuación para la que se solicita ayuda se debe de presentar una **MEMORIA** (CASO 1) que incluya los siguientes apartados:

- 1. Justificación del empleo creado
- 2. Antecedentes incluyendo la fecha de creación de la empresa.
- Descripción del trabajo a realizar por la persona o personas empleadas y si participan o no de la empresa de economía social.
- Descripción de la producción de la empresa en relación a la utilización de recursos endógenos (agrarios, turísticos, etc.)
- Perfil formativo que se solicita para la contratación (a cumplimentar opcionalmente solo en el caso de la contratación de jóvenes egresados)
- 6. Costes detallados del empleo o empleos a crear

En el caso de no presentar esta MEMORIA (CASO 1) o no se cumplimentase alguno de los anteriores apartados no podrá valorarse adecuadamente la solicitud de ayuda en función de los criterios que se recogen en el apartado séptimo de la convocatoria.

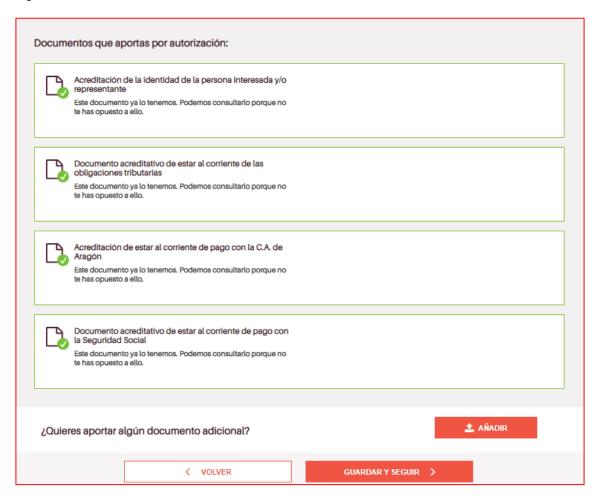
## EXTRACTO DE LOS PRINCIPALES CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD QUE AFECTAN A LA PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA (CASO 1)

Hasta 3 puntos por el número de empleos creados:

Los empleos creados que no participen de la sociedad de economía social se contabilizarán por la mitad.

- Hasta 1 punto: Creación de 2 puestos de trabajo.
  - o 1 punto: Los 2 puestos creados participan de la empresa de economía social.
  - 0,75 puntos: Únicamente uno de los dos puestos participa de la empresa de economía social.
  - 0,5 puntos: Ninguno de los puestos de trabajo creados participa de la empresa de economía social.
- Hasta 2 puntos: Creación de 3 puestos de trabajo.
  - 2 puntos: Los 3 puestos de trabajo creados participan de la empresa de economía social.

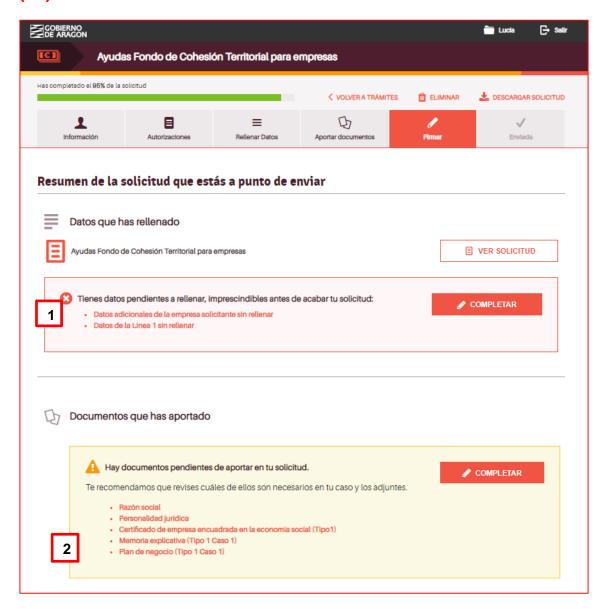
En la misma pantalla que la información anterior, pero en la parte inferior aparece la siguiente información:



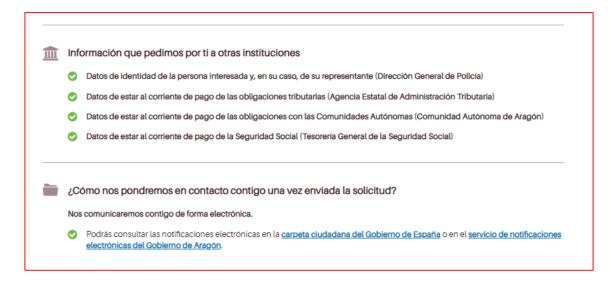
Como se puede observar, esta información es el resultado de la autorización que en pantallas anteriores se ha otorgado al órgano gestor para obtenerla sin que el solicitante

La siguiente pantalla también consta de dos partes diferenciadas:

La parte superior nos advierte de aquella información que, en su caso, tenemos pendiente de rellenar (si no se cumplimenta esta información que se nos pide, no podremos enviar la solicitud). Esta información se refiere tanto a datos que se nos ha pedido al principio del trámite (1) como a la documentación que es necesario adjuntar (2).



La parte inferior de la pantalla nos informa de la documentación necesaria para la tramitación de la que ya puede disponer el órgano gestor al no haberse opuesto a su consulta el solicitante.

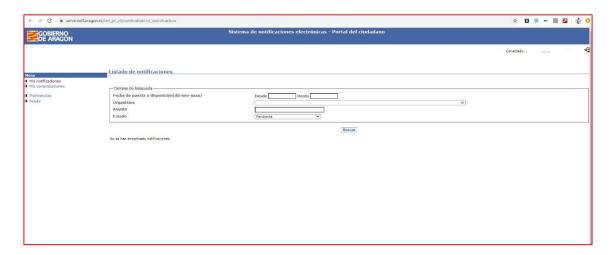


Finalmente, en la pantalla, se recoge el aviso de que la forma en que la Administración se comunicará con el solicitante será exclusivamente a través de la carpeta ciudadana del Gobierno de España o en el servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.

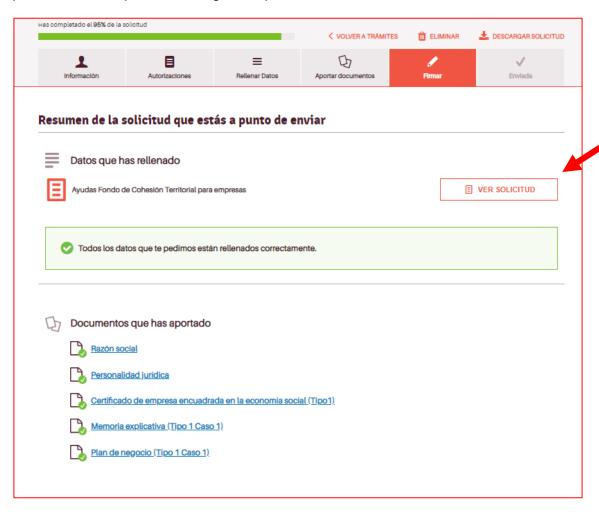
Imagen de la página WEB de la carpeta ciudadana del Gobierno de España.



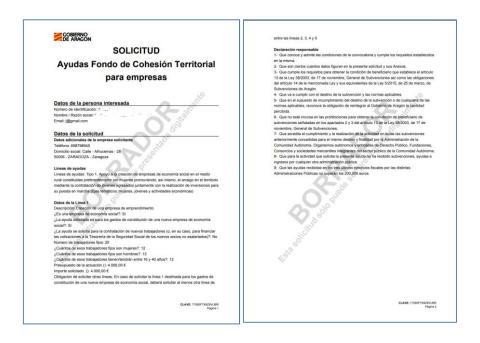
Imagen del servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.

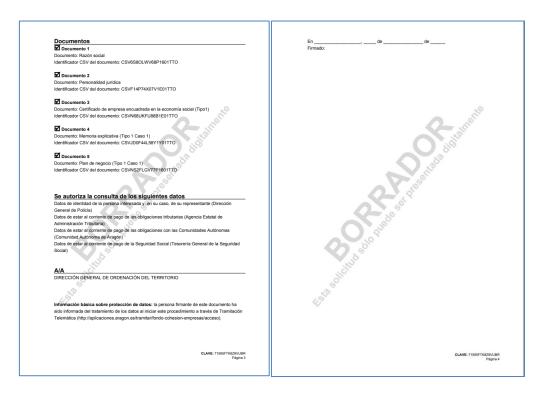


Una vez que hayamos cumplimentado debidamente los apartados que teníamos pendientes nos aparecerá la siguiente pantalla:



Desde ella podremos acceder (descargar) al resultado de nuestra solicitud antes de firmarla.





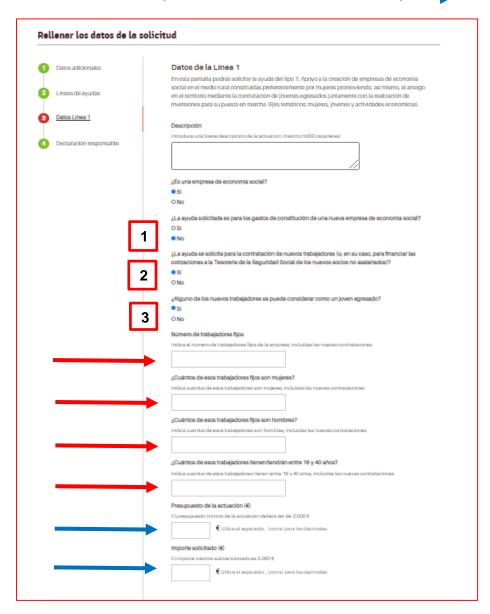
Y ya tendremos disponible la opción de firmar electrónicamente nuestra solicitud

# Caso 4. Empresa de economía social que pide ayuda para constituirse y además para la contratación de personas no egresadas

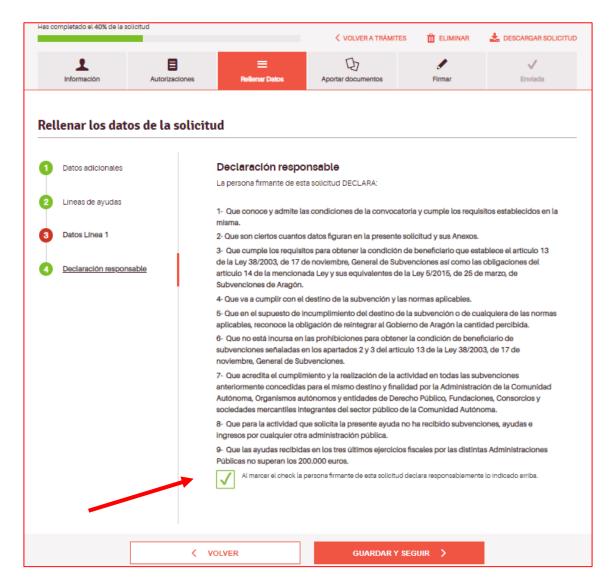
Marcaremos la opción negativa 1 de constituir la empresa, afirmativa la opción de contratar nuevos trabajadores y afirmativa 3 la de jóvenes egresados

A continuación, se deben cumplimentar los datos sobre el número, sexo y edad de los trabajadores de la empresa incluidas las nuevas contrataciones previstas.

y el presupuesto de la actuación (como mínimo será de 3.000 euros) y el importe de la ayuda solicitada (como máximo 5.000 euros).

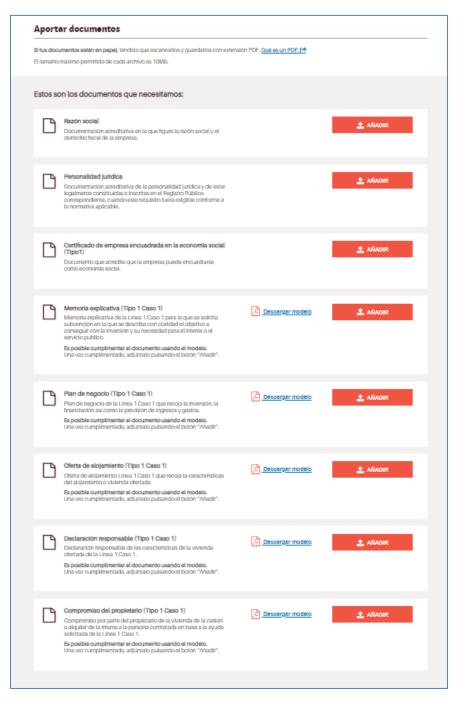


La siguiente pantalla nos muestra una declaración responsable que deberá firmar el solicitante comprometiéndose a asumir todo el contenido de ésta y las consecuencias que pudieran derivarse en el caso de que incurriese en el falseamiento de dicha declaración.



Una vez realizada la declaración responsable, la pantalla que se presenta a continuación está dividida en dos partes diferenciadas la primera de ellas nos solicitará toda la información que necesita la comisión de valoración para poder valorar el proyecto:

En el caso de solicitar una ayuda del **Tipo 1**, se deberá aportar un documento que acredite que la empresa se **encuadra como de economía social**, la documentación que acredita **su personalidad jurídica**, una **memoria** explicando el objetivo que se pretende con la creación de la empresa, así como **un Plan de Negocio.** En este caso la empresa de economía social tiene la opción de aportar de modo adicional y voluntario una **oferta de alojamiento**, **declaración responsable** de sus características y **compromiso del propietario** con el fin de mejorar la valoración de la actuación por la que solicita la ayuda.



La información a presentar se detalla en la propia convocatoria, pero para facilitar la tarea, se puede descargar (en formato Word) varios documentos que se pueden utilizar de guía y modelo para cumplimentar los datos que se necesitan para valorar la actuación, así como una referencia de la puntuación que está prevista (en la convocatoria) para cada uno de los apartados.

#### APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

#### Tipo 1

Apoyo a la creación de empresas de economía social en el medio rural constituidas preferentemente por mujeres promoviendo, así mismo, el arraigo en el territorio mediante la contratación de jóvenes egresados juntamente con la realización de inversiones para su puesta en marcha

#### MEMORIA (CASO 1)

#### Creación o contratación de trabajadores en empresas de economía social

Para facilitar la valoración de la actuación para la que se solicita ayuda se debe de presentar una **MEMORIA** (CASO 1) que incluya los siguientes apartados:

- 1. Justificación del empleo creado
- 2. Antecedentes incluyendo la fecha de creación de la empresa.
- Descripción del trabajo a realizar por la persona o personas empleadas y si participan o no de la empresa de economía social.
- Descripción de la producción de la empresa en relación a la utilización de recursos endógenos (agrarios, turísticos, etc.)
- Perfil formativo que se solicita para la contratación (a cumplimentar opcionalmente solo en el caso de la contratación de jóvenes egresados)
- 6. Costes detallados del empleo o empleos a crear

En el caso de no presentar esta MEMORIA (CASO 1) o no se cumplimentase alguno de los anteriores apartados no podrá valorarse adecuadamente la solicitud de ayuda en función de los criterios que se recogen en el apartado séptimo de la convocatoria.

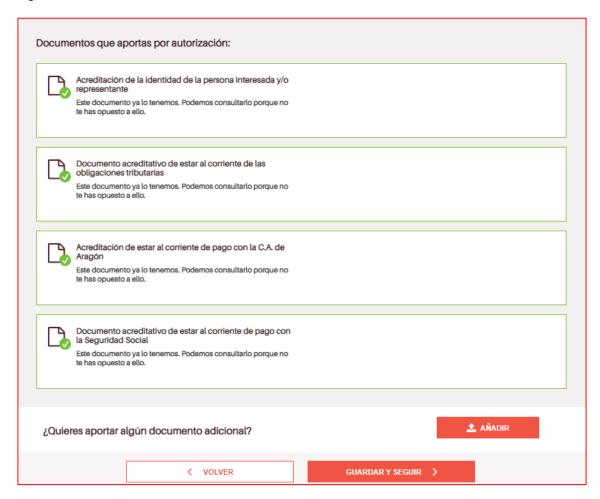
## EXTRACTO DE LOS PRINCIPALES CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD QUE AFECTAN A LA PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA (CASO 1)

Hasta 3 puntos por el número de empleos creados:

Los empleos creados que no participen de la sociedad de economía social se contabilizarán por la mitad.

- Hasta 1 punto: Creación de 2 puestos de trabajo.
  - o 1 punto: Los 2 puestos creados participan de la empresa de economía social.
  - 0,75 puntos: Únicamente uno de los dos puestos participa de la empresa de economía social.
  - 0,5 puntos: Ninguno de los puestos de trabajo creados participa de la empresa de economía social.
- Hasta 2 puntos: Creación de 3 puestos de trabajo.
  - 2 puntos: Los 3 puestos de trabajo creados participan de la empresa de economía social.

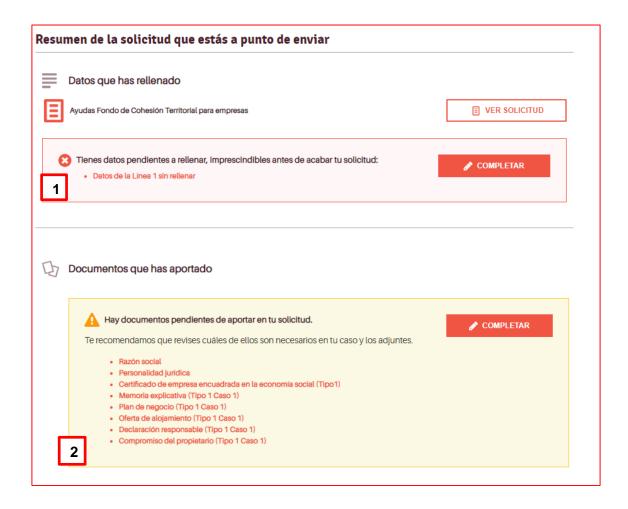
En la misma pantalla que la información anterior, pero en la parte inferior aparece la siguiente información:



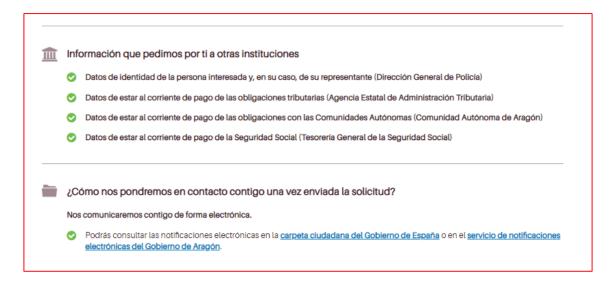
Como se puede observar, esta información es el resultado de la autorización que en pantallas anteriores se ha otorgado al órgano gestor para obtenerla sin que el solicitante

La siguiente pantalla también consta de dos partes diferenciadas:

La parte superior nos advierte de aquella información que, en su caso, tenemos pendiente de rellenar (si no se cumplimenta esta información que se nos pide, no podremos enviar la solicitud). Esta información se refiere tanto a datos que se nos ha pedido al principio del trámite (1) como a la documentación que es necesario adjuntar (2).



La parte inferior de la pantalla nos informa de la documentación necesaria para la tramitación de la que ya puede disponer el órgano gestor al no haberse opuesto a su consulta el solicitante.

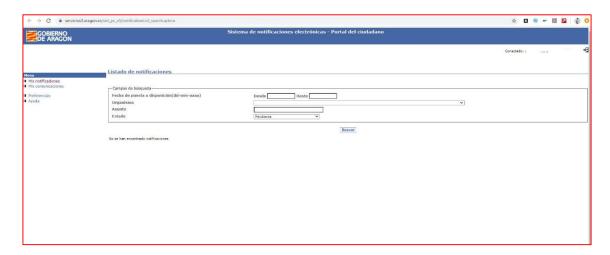


Finalmente, en la pantalla, se recoge el aviso de que la forma en que la Administración se comunicará con el solicitante será exclusivamente a través de la carpeta ciudadana del Gobierno de España o en el servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.

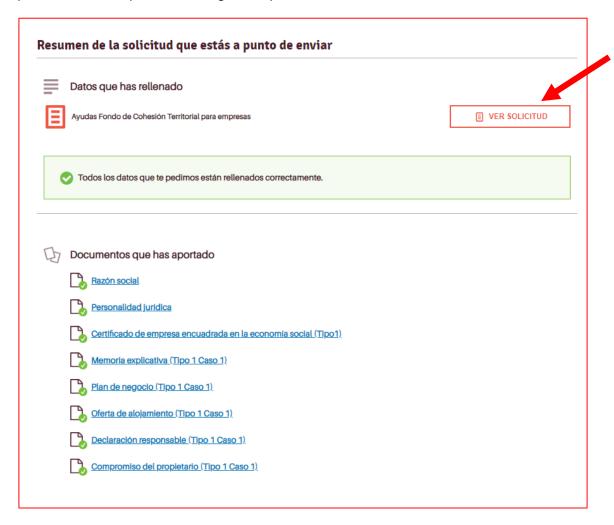
Imagen de la página WEB de la carpeta ciudadana del Gobierno de España.



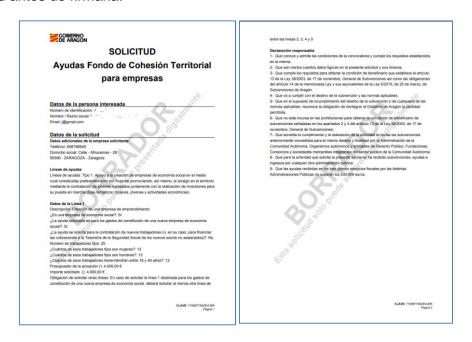
Imagen del servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.

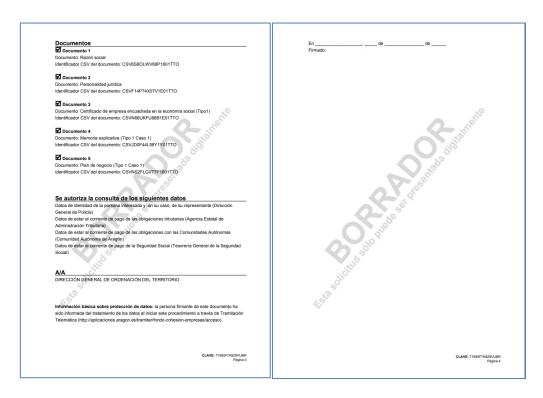


Una vez que hayamos cumplimentado debidamente los apartados que teníamos pendientes nos aparecerá la siguiente pantalla:



Desde ella podremos acceder (descargar) al resultado de nuestra solicitud antes de firmarla.





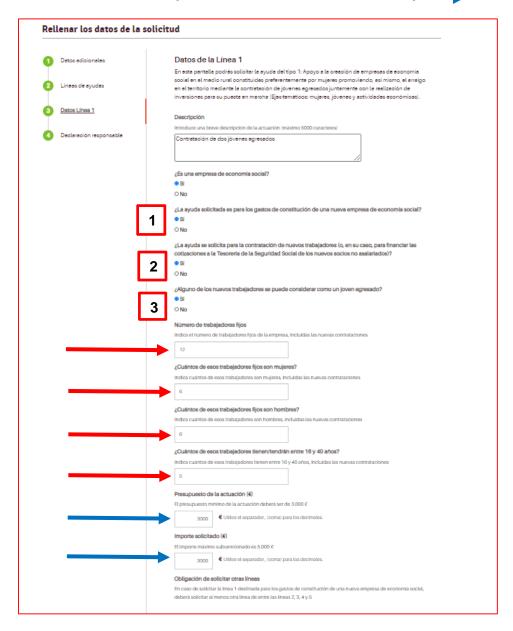
Y ya tendremos disponible la opción de firmar electrónicamente nuestra solicitud

# Caso 5. Empresa de economía social que pide ayuda para constituirse y además para la contratación de personas alguna de ellas egresada

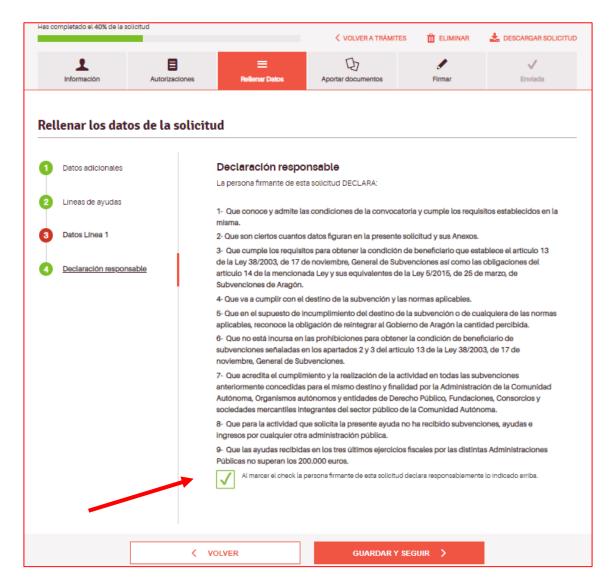
Marcaremos la opción afirmativa de constituir la empresa, afirmativa la opción de contratar nuevos trabajadores y afirmativa la de jóvenes 3 egresados

A continuación, se deben 1 cumplimentar los datos sobre el 2 número, sexo y edad de los trabajadores de la empresa incluidas la evas contrataciones previstas.

y el presupuesto de la actuación (como mínimo será de 3.000 euros) y el importe de la ayuda solicitada (como máximo 5.000 euros).

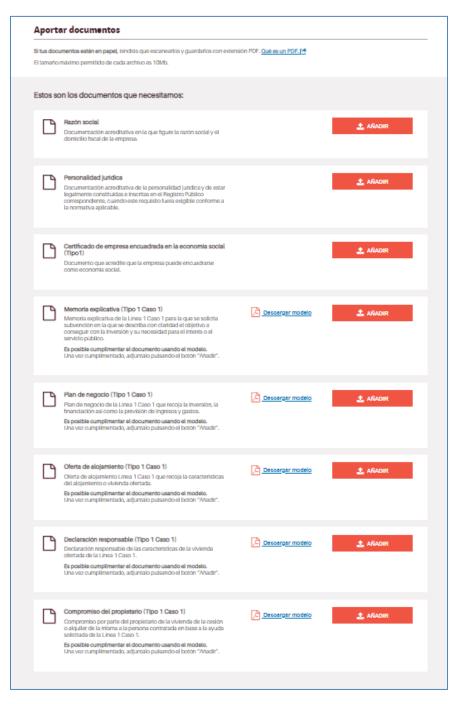


La siguiente pantalla nos muestra una declaración responsable que deberá firmar el solicitante comprometiéndose a asumir todo el contenido de ésta y las consecuencias que pudieran derivarse en el caso de que incurriese en el falseamiento de dicha declaración.



Una vez realizada la declaración responsable, la pantalla que se presenta a continuación está dividida en dos partes diferenciadas la primera de ellas nos solicitará toda la información que necesita la comisión de valoración para poder valorar el proyecto:

En el caso de solicitar una ayuda del **Tipo 1**, se deberá aportar un documento que acredite que la empresa se **encuadra como de economía social**, la documentación que acredita **su personalidad jurídica**, una **memoria** explicando el objetivo que se pretende con la creación de la empresa, así como **un Plan de Negocio.** En este caso la empresa de economía social tiene la opción de aportar de modo adicional y voluntario una **oferta de alojamiento**, **declaración responsable** de sus características y **compromiso del propietario** con el fin de mejorar la valoración de la actuación por la que solicita la ayuda.



La información a presentar se detalla en la propia convocatoria, pero para facilitar la tarea, se puede descargar (en formato Word) varios documentos que se pueden utilizar de guía y modelo para cumplimentar los datos que se necesitan para valorar la actuación, así como una referencia de la puntuación que está prevista (en la convocatoria) para cada uno de los apartados.

#### APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

#### Tipo 1

Apoyo a la creación de empresas de economía social en el medio rural constituidas preferentemente por mujeres promoviendo, así mismo, el arraigo en el territorio mediante la contratación de jóvenes egresados juntamente con la realización de inversiones para su puesta en marcha

#### MEMORIA (CASO 1)

#### Creación o contratación de trabajadores en empresas de economía social

Para facilitar la valoración de la actuación para la que se solicita ayuda se debe de presentar una **MEMORIA** (CASO 1) que incluya los siguientes apartados:

- 1. Justificación del empleo creado
- 2. Antecedentes incluyendo la fecha de creación de la empresa.
- Descripción del trabajo a realizar por la persona o personas empleadas y si participan o no de la empresa de economía social.
- Descripción de la producción de la empresa en relación a la utilización de recursos endógenos (agrarios, turísticos, etc.)
- Perfil formativo que se solicita para la contratación (a cumplimentar opcionalmente solo en el caso de la contratación de jóvenes egresados)
- 6. Costes detallados del empleo o empleos a crear

En el caso de no presentar esta MEMORIA (CASO 1) o no se cumplimentase alguno de los anteriores apartados no podrá valorarse adecuadamente la solicitud de ayuda en función de los criterios que se recogen en el apartado séptimo de la convocatoria.

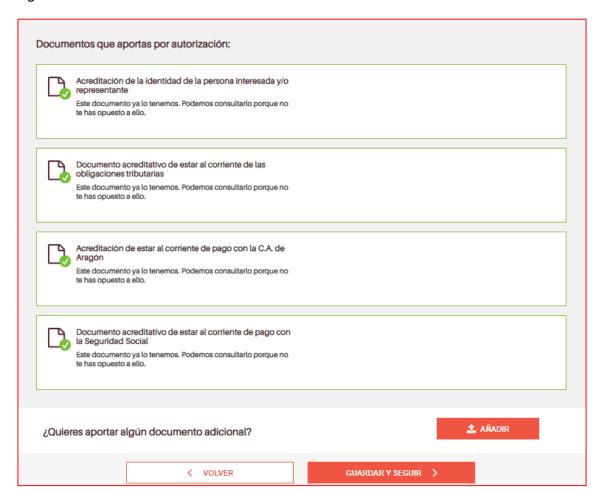
## EXTRACTO DE LOS PRINCIPALES CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD QUE AFECTAN A LA PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA (CASO 1)

Hasta 3 puntos por el número de empleos creados:

Los empleos creados que no participen de la sociedad de economía social se contabilizarán por la mitad.

- Hasta 1 punto: Creación de 2 puestos de trabajo.
  - o 1 punto: Los 2 puestos creados participan de la empresa de economía social.
  - 0,75 puntos: Únicamente uno de los dos puestos participa de la empresa de economía social.
  - 0,5 puntos: Ninguno de los puestos de trabajo creados participa de la empresa de economía social.
- Hasta 2 puntos: Creación de 3 puestos de trabajo.
  - 2 puntos: Los 3 puestos de trabajo creados participan de la empresa de economía social.

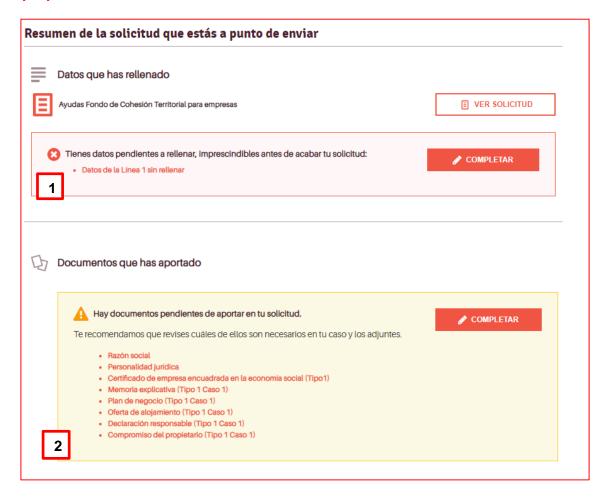
En la misma pantalla que la información anterior, pero en la parte inferior aparece la siguiente información:



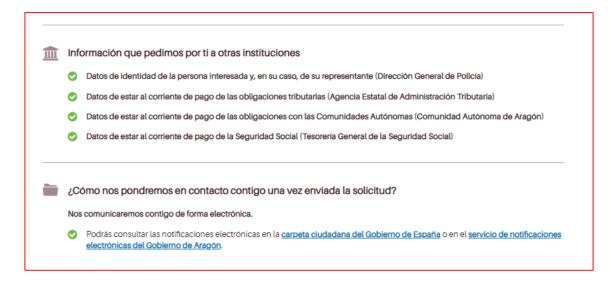
Como se puede observar, esta información es el resultado de la autorización que en pantallas anteriores se ha otorgado al órgano gestor para obtenerla sin que el solicitante

La siguiente pantalla también consta de dos partes diferenciadas:

La parte superior nos advierte de aquella información que, en su caso, tenemos pendiente de rellenar (si no se cumplimenta esta información que se nos pide, no podremos enviar la solicitud). Esta información se refiere tanto a datos que se nos ha pedido al principio del trámite (1) como a la documentación que es necesario adjuntar (2).



La parte inferior de la pantalla nos informa de la documentación necesaria para la tramitación de la que ya puede disponer el órgano gestor al no haberse opuesto a su consulta el solicitante.

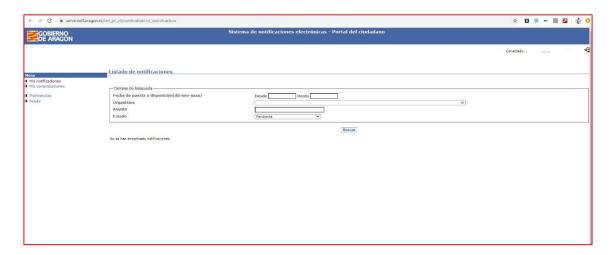


Finalmente, en la pantalla, se recoge el aviso de que la forma en que la Administración se comunicará con el solicitante será exclusivamente a través de la carpeta ciudadana del Gobierno de España o en el servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.

Imagen de la página WEB de la carpeta ciudadana del Gobierno de España.



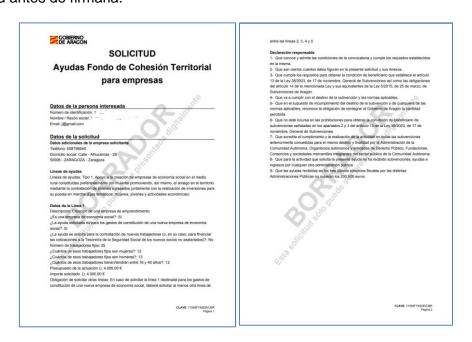
Imagen del servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.

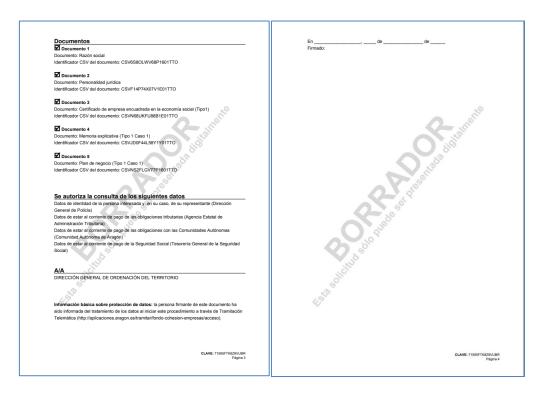


Una vez que hayamos cumplimentado debidamente los apartados que teníamos pendientes nos aparecerá la siguiente pantalla:



Desde ella podremos acceder (descargar) al resultado de nuestra solicitud antes de firmarla.





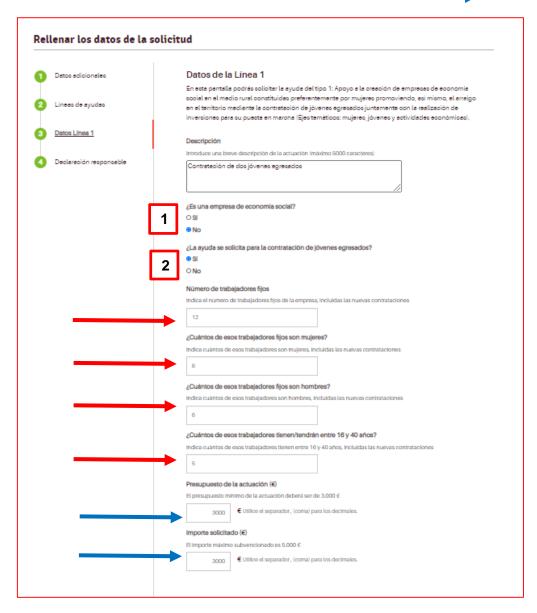
Y ya tendremos disponible la opción de firmar electrónicamente nuestra solicitud

# Caso 6. Empresa que no es de economía social que pide ayuda para la contratación de personas egresadas

Marcaremos la opción negativa de ser una constituir la empresa y afirmativa 2 empresa de economía social de la de contratar jóvenes egresados

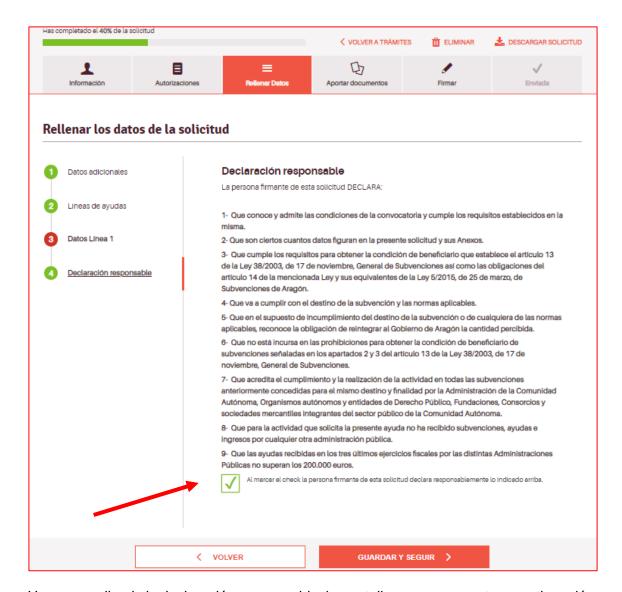
A continuación, se deben cumplimentar los datos sobre el número, sexo y edad de los trabajadores de la empresa incluidas las nuevas contrataciones probietas.

y el presupuesto de la actuación (como mínimo será de 3.000 euros) y el importe de la ayuda solicitada (como máximo 5.000 euros).



La siguiente pantalla nos muestra una declaración responsable que deberá firmar el solicitante comprometiéndose a asumir todo el contenido de ésta y las consecuencias

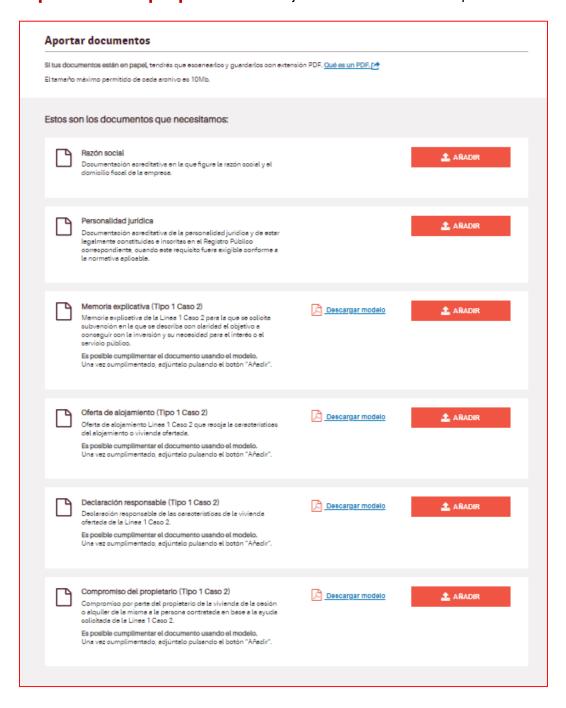
que pudieran derivarse en el caso de que incurriese en el falseamiento de dicha declaración.



Una vez realizada la declaración responsable, la pantalla que se presenta a continuación está dividida en dos partes diferenciadas la primera de ellas nos solicitará toda la información que necesita la comisión de valoración para poder valorar el proyecto:

En el caso de solicitar una ayuda del **Tipo 1**, se deberá aportar un documento que acredite **la razón social** y **el domicilio fiscal** de la empresa, la documentación que acredita **su personalidad jurídica** y una **memoria** explicando la justificación del contrato y las características del trabajo a desarrollar.

En este caso el empresario tiene que presentar necesariamente una **oferta de alojamiento**, la **declaración responsable** de sus características y el **compromiso del propietario** del alojamiento de la cesión o alquiler del mismo.



La información a presentar se detalla en la propia convocatoria, pero para facilitar la tarea, se puede descargar (en formato Word) varios documentos que se pueden utilizar de guía y modelo para cumplimentar los datos que se necesitan para valorar la actuación, así como una referencia de la puntuación que está prevista (en la convocatoria) para cada uno de los apartados.

#### CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA EMPRESAS CON CARGO AL FCT

#### APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

#### Tipo 1

Apoyo a la creación de empresas de economía social en el medio rural constituidas preferentemente por mujeres promoviendo, así mismo, el arraigo en el territorio mediante la contratación de jóvenes egresados juntamente con la realización de inversiones para su puesta en marcha

#### MEMORIA (CASO 2)

#### Contratación de jóvenes egresados

Para facilitar la valoración de la actuación para la que se solicita ayuda se debe de presentar una MEMORIA (CASO 2) que incluya los siguientes apartados:

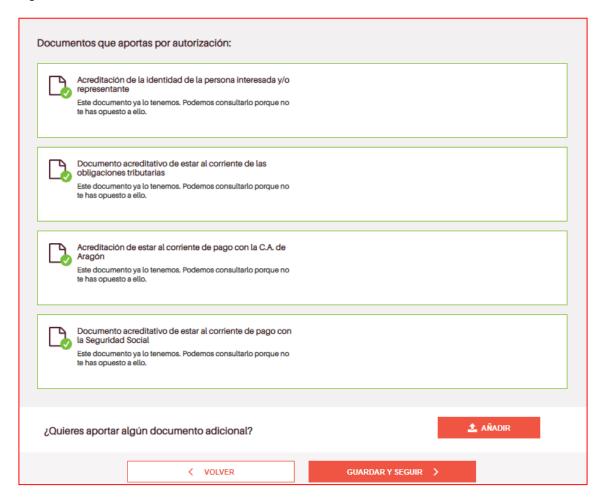
- 1. Justificación del contrato o contratos.
- 2. Objetivos a alcanzar.
- 3. Antecedentes incluyendo la fecha de creación de la empresa.
- 4. Estructura de edades de los trabajadores de la empresa
- Tareas a desempeñar por la persona contratada en relación con el perfil formativo que se solicita
- 6. Perfil formativo que se solicita para la contratación
- 7. Especificación del sexo, en su caso, de la persona o personas a contratar.
- Descripción de la producción de la empresa en relación a la utilización de recursos endógenos (agrarios, turísticos, etc.)
- 9. Proyección y perspectivas de la empresa

En el caso de no presentar esta MEMORIA (CASO 2) o no se cumplimentase alguno de los anteriores apartados no podrá valorarse adecuadamente la solicitud de ayuda en función de los criterios que se recogen en el apartado séptimo de la convocatoria.

# EXTRACTO DE LOS PRINCIPALES CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD QUE AFECTAN A LA PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA (CASO 2)

- Hasta 10 puntos por el programa de actuación que deberá incluir el siguiente contenido:
  - Justificación del contrato
  - o Antigüedad de la empresa
  - o Estructura de edades de los trabajadores de la empresa
  - Tareas a desempeñar relacionadas con el perfil formativo que se solicita
  - Proyección y perspectivas de la empresa
- Hasta 3 puntos en función de la formación de la persona o personas contratadas:
  - 3 puntos: Formación profesional superior
  - o 2 puntos: Formación profesional medio
  - 1 punto: Graduados
- Hasta 2 puntos en función de los bienes producidos por la empresa:
  - o 2 puntos: Utilización de recursos endógenos (agropecuaria, turismo
  - o 1 punto: Otras empresas

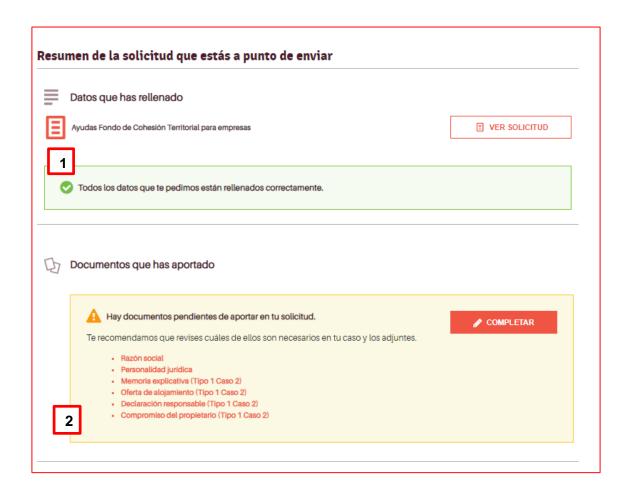
En la misma pantalla que la información anterior, pero en la parte inferior aparece la siguiente información:



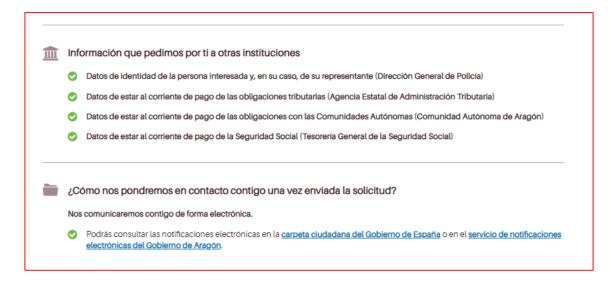
Como se puede observar, esta información es el resultado de la autorización que en pantallas anteriores se ha otorgado al órgano gestor para obtenerla sin que el solicitante

La siguiente pantalla también consta de dos partes diferenciadas:

La parte superior nos advierte de aquella información que, en su caso, tenemos pendiente de rellenar (si no se cumplimenta esta información que se nos pide, no podremos enviar la solicitud). Esta información se refiere tanto a datos que se nos ha pedido al principio del trámite (1) como a la documentación que es necesario adjuntar (2).



La parte inferior de la pantalla nos informa de la documentación necesaria para la tramitación de la que ya puede disponer el órgano gestor al no haberse opuesto a su consulta el solicitante.

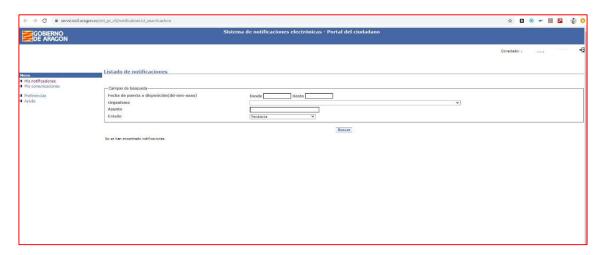


Finalmente, en la pantalla, se recoge el aviso de que la forma en que la Administración se comunicará con el solicitante será exclusivamente a través de la carpeta ciudadana del Gobierno de España o en el servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.

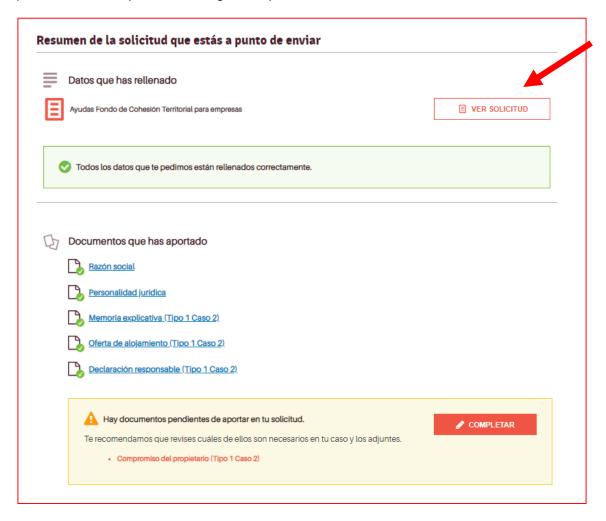
Imagen de la página WEB de la carpeta ciudadana del Gobierno de España.



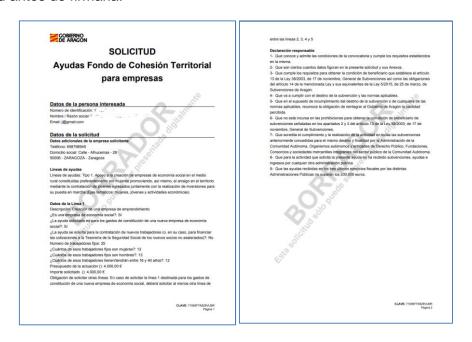
Imagen del servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.

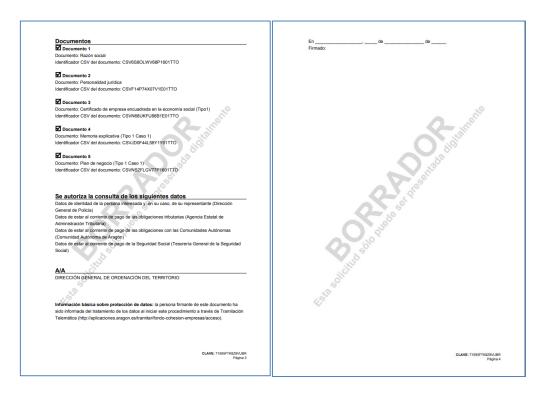


Una vez que hayamos cumplimentado debidamente los apartados que teníamos pendientes nos aparecerá la siguiente pantalla:



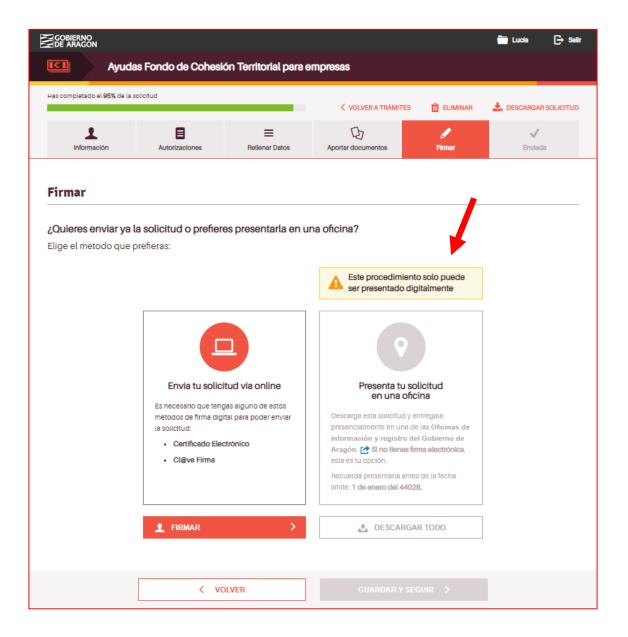
Desde ella podremos acceder (descargar) al resultado de nuestra solicitud antes de firmarla.



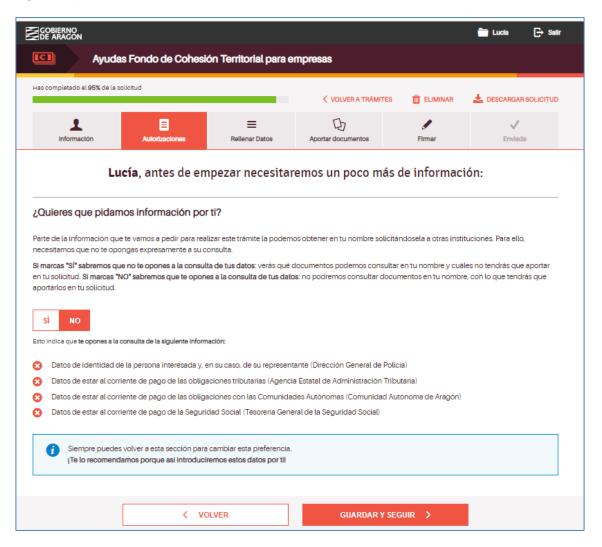


Y ya tendremos disponible la opción de firmar electrónicamente nuestra solicitud

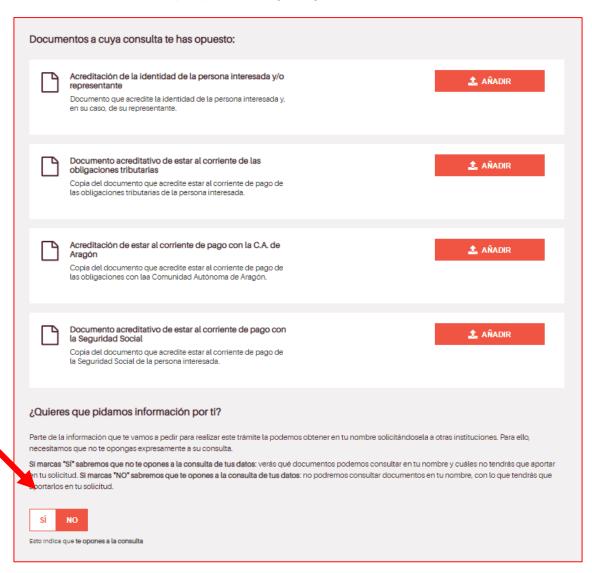
En todos los casos anteriores, aunque la pantalla que se nos presenta para la firma tiene la opción de presentar la solicitud en una oficina, esto no será posible en nuestro caso ya que somos una empresa privada obligada a comunicarse con la administración por procedimientos electrónicos



En el caso de que no hubiéramos autorizado (nos oponemos) a la consulta de nuestros datos obrantes en la Administración por el órgano gestor, nos hubiera aparecido la siguiente pantalla:



Por ello, antes de finalizar, aparece una pantalla en la que se reclama todo aquello a lo que nos hemos opuesto y se nos da una última oportunidad para autorizar la consulta de dicha documentación por parte del órgano gestor.



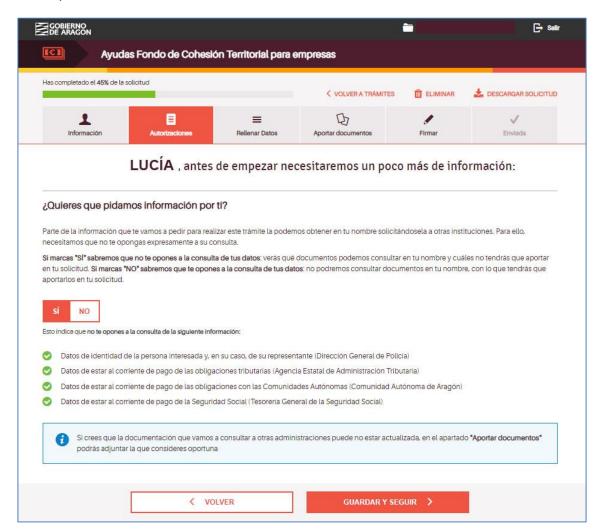
Solicitud de ayudas Tipo 2 (Inversión en empresas orientadas a proporcionar asistencia a personas mayores y/o dependientes a través del cuidado y apoyo domiciliario o mediante la provisión de servicios complementarios en el propio domicilio)

#### Identificación:

Ya hemos visto con anterioridad como identificarse cuando el solicitante es el representante legal de la asociación introduciendo sus datos personales y los datos de la asociación a la que representa.

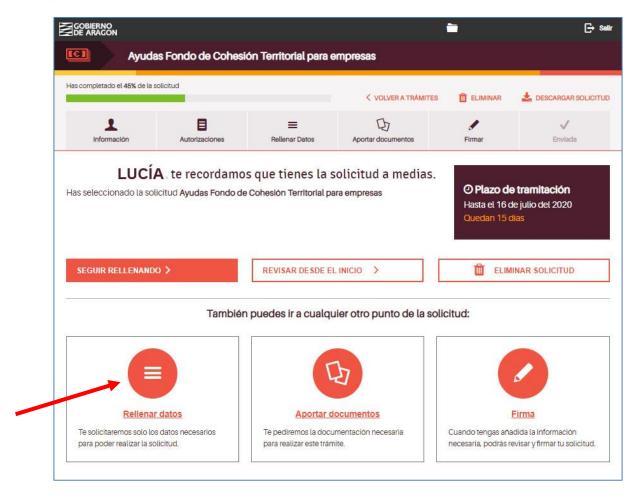
A continuación, vamos a hacer una simulación en la que solicitamos una ayuda del **Tipo 2** (Inversiones en servicios domiciliarios a personas mayores).

Antes de elegir el tipo de ayuda que vas a solicitar, se pide al solicitante que se manifieste sobre si otorga su permiso (o se opone) a que el órgano gestor (la Dirección General de ordenación del Territorio) pueda consultar los datos que diversos organismos oficiales ya tiene disponibles, lo que le puede ahorrar todos los trámites de tener que volverlos a obtener.

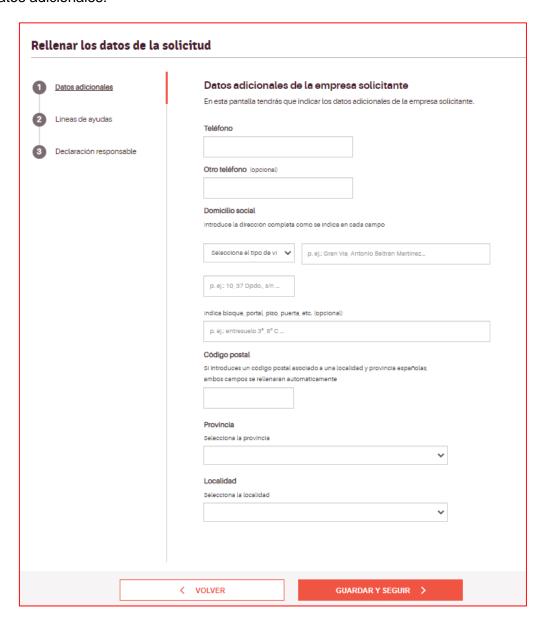


En el caso de que el solicitante se oponga a la consulta de datos, al final del trámite, se volverá a tener la oportunidad para que, en su caso, pueda rectificar y aceptar la consulta de los datos que de él o de la organización a la que representa ya tiene la administración por parte del órgano gestor. Si finalmente se opone, será el propio solicitante quien los tenga que aportar telemáticamente con la solicitud.

Tanto si el solicitante acepta como si se opone a la consulta nos aparece la siguiente pantalla:



La primera vez que rellenemos la solicitud, deberemos optar por la cuadrícula de "Rellenar datos" y nos aparecerá la siguiente pantalla en la que se nos piden unos datos adicionales:

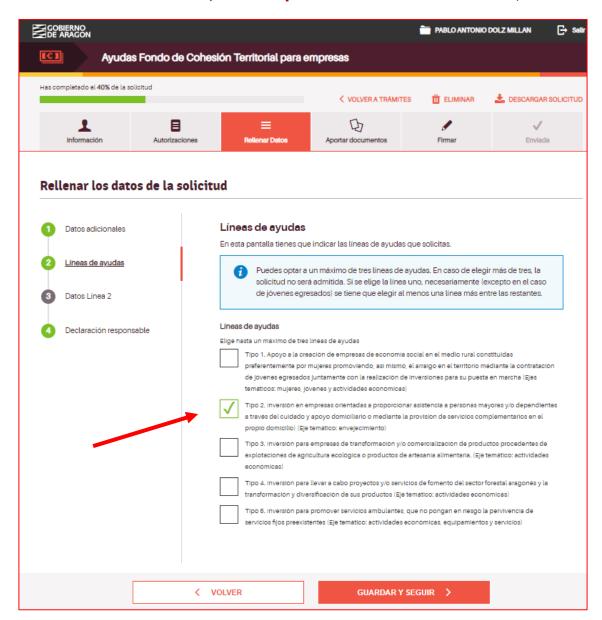


Una vez cumplimentada esta pantalla, en la siguiente tendremos que seleccionar las ayudas que vamos a solicitar teniendo en cuenta lo siguiente:

Se pueden seleccionar como máximo 3 tipos de ayudas. En el caso de que se solicite una ayuda del Tipo 1 para crear empresas de economía social o contratar personas para este tipo de empresas deberá pedirse necesariamente al menos un tipo de ayuda para inversión entre los Tipos 2, 3, 4 y 5.

Si la ayuda pedida para el Tipo 1 es para contratar jóvenes egresados, deberá presentar necesariamente una oferta de alojamiento (a cuenta del contratado). En este caso no se exige que se pidan ayudas para el resto de los tipos de inversión.

Como vamos a solicitar una ayuda del **Tipo 2**, marcaremos la casilla correspondiente:



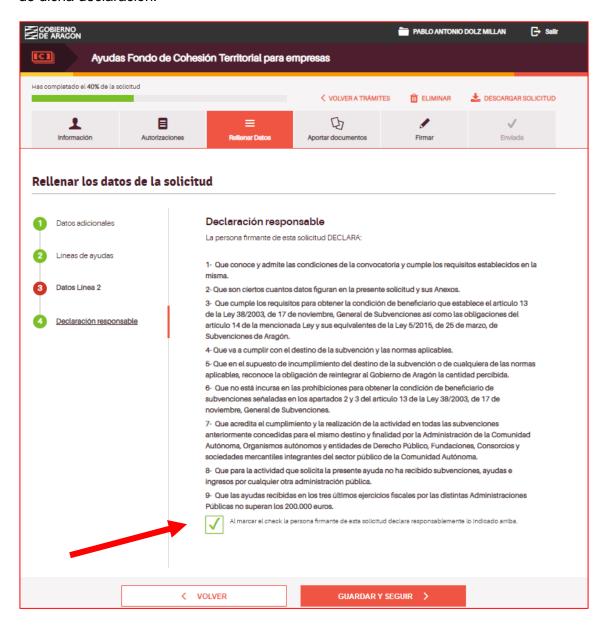
# Caso 1. Inversión para proporcionar asistencia a personas mayores

En la pantalla, describimos la inversión. Después, elegimos la opción de "inversiones para proporcionar para proporcionar asistencia a personas mayores y/o dependientes a través del cuidado y apoyo domiciliario" y se nos abre un cuadro para introducir los asentamientos en que vamos a llevar a cabo la asistencia domiciliaria.

A continuación, se deben cumplimentar los datos sobre el número, sexo y edad de los trabajadores de la empresa y el presupuesto de la actuación (como mínimo será de 3.000 euros) y el importe de la ayuda solicitada (como máximo 20.000 euros).

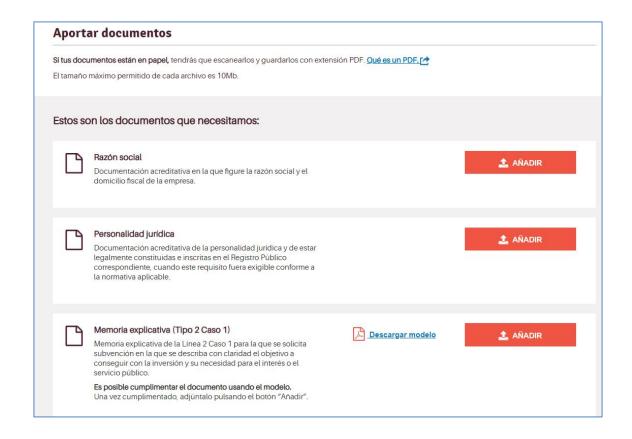


La siguiente pantalla nos muestra una declaración responsable que deberá firmar el solicitante comprometiéndose a asumir todo el contenido de la misma y las consecuencias que pudieran derivarse en el caso de que incurriese en el falseamiento de dicha declaración.



Una vez realizada la declaración responsable, la pantalla que se presenta a continuación está dividida en dos partes diferenciadas la primera de ellas nos solicitará toda la información que necesita la comisión de valoración para poder valorar el proyecto:

En el caso de solicitar una ayuda del **Tipo 2, caso 1**, se deberá aportar un documento que acredite **la razón social de la empresa y su domicilio fiscal**, la documentación que acredita **su personalidad jurídica** y una **memoria** explicando el objetivo que se pretende con la inversión.



La información a presentar se detalla en la propia convocatoria, pero para facilitar la tarea, se puede descargar (en formato Word) varios documentos que se pueden utilizar de guía y modelo para cumplimentar los datos que se necesitan para valorar la actuación, así como una referencia de la puntuación que está prevista (en la convocatoria) para cada uno de los apartados.

#### CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA EMPRESAS CON CARGO AL FCT

#### APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

#### Tipo 2

Inversión en empresas orientadas a proporcionar asistencia a personas mayores y/o dependientes a través del cuidado y apoyo domiciliario o mediante la provisión de servicios complementarios en el propio domicilio.

#### MEMORIA (CASO 1)

#### Asistencia a través del cuidado y apoyo domiciliario

Para facilitar la valoración de la actuación para la que se solicita ayuda se debe de presentar una MEMORIA (CASO 1) que incluya los siguientes apartados:

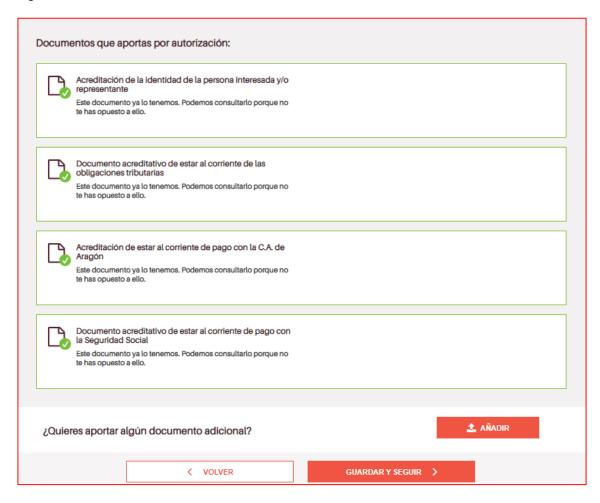
- 1. Justificación de la inversión
- 2. Objetivos a alcanzar
- 3. Antecedentes de la empresa
- Descripción de la inversión a realizar con detalle del nivel tecnológico de la propuesta
- Incidencia en la calidad de vida y del envejecimiento activo de los destinatarios de los servicios ofertados.
- 6. Estudio de la población potencialmente destinataria
- 7. Presupuesto detallado de la inversión

En el caso de no presentar esta MEMORIA (CASO 1) o no se cumplimentase alguno de los anteriores apartados no podrá valorarse adecuadamente la solicitud de ayuda en función de los criterios que se recogen en el apartado séptimo de la convocatoria.

## EXTRACTO DE LOS PRINCIPALES CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD QUE AFECTAN A LA PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA (CASO 1)

- Hasta 3,5 puntos en función de la incidencia del servicio o servicios ofertados en la calidad de vida de las personas destinatarias
- Hasta 3 puntos en función de la incidencia del servicio o servicios ofertados en el envejecimiento activo de las personas destinatarias.
- Hasta 2,5 puntos en función del nivel tecnológico de la propuesta
- Hasta 1,5 puntos en función de la calidad de la memoria presentada. En la memoria se deberá indicar la incidencia del servicio o servicios ofertados en el envejecimiento activo y la calidad de vida de las personas destinatarias.
- Hasta 1,5 puntos en función del nivel de detalle del presupuesto presentado

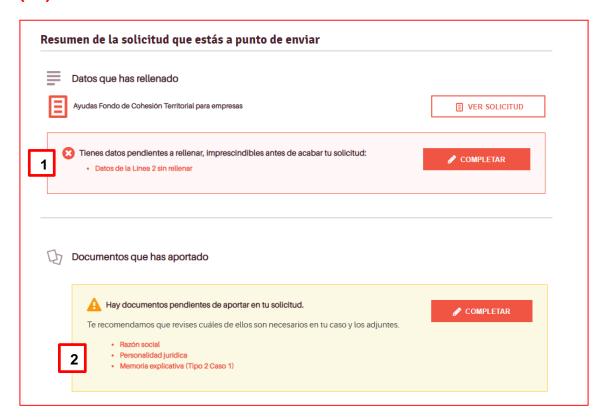
En la misma pantalla que la información anterior, pero en la parte inferior aparece la siguiente información:



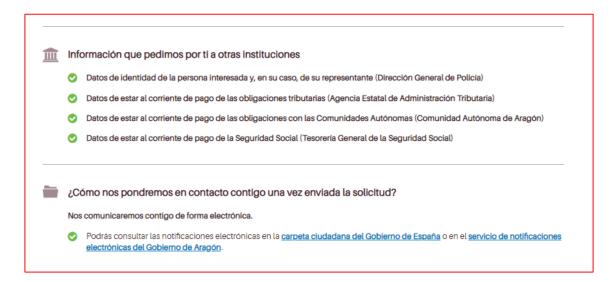
Como se puede observar, esta información es el resultado de la autorización que en pantallas anteriores se ha otorgado al órgano gestor para obtenerla sin que el solicitante

La siguiente pantalla también consta de dos partes diferenciadas:

La parte superior nos advierte de aquella información que, en su caso, tenemos pendiente de rellenar (si no se cumplimenta esta información que se nos pide, no podremos enviar la solicitud). Esta información se refiere tanto a datos que se nos ha pedido al principio del trámite (1) como a la documentación que es necesario adjuntar (2).



La parte inferior de la pantalla nos informa de la documentación necesaria para la tramitación que ya puede disponer el órgano gestor al no haberse opuesto a su consulta el solicitante.

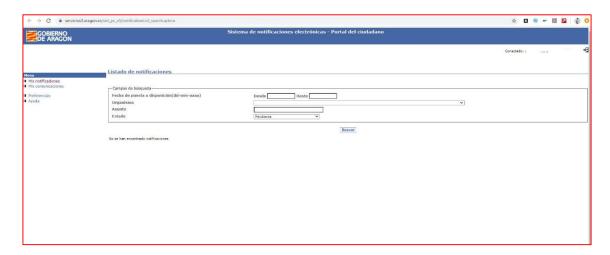


Finalmente, en la pantalla, se recoge el aviso de que la forma en que la Administración se comunicará con el solicitante será exclusivamente a través de la carpeta ciudadana del Gobierno de España o en el servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.

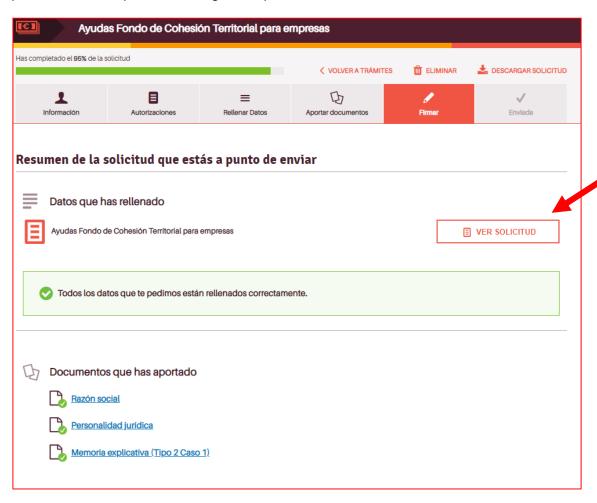
Imagen de la página WEB de la carpeta ciudadana del Gobierno de España.



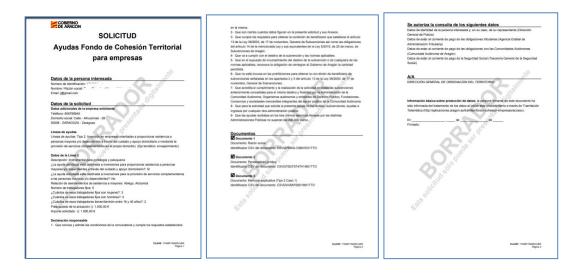
Imagen del servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.



Una vez que hayamos cumplimentado debidamente los apartados que teníamos pendientes nos aparecerá la siguiente pantalla:



Desde ella podremos acceder (descargar) al resultado de nuestra solicitud antes de firmarla.



Y ya tendremos disponible la opción de firmar electrónicamente nuestra solicitud

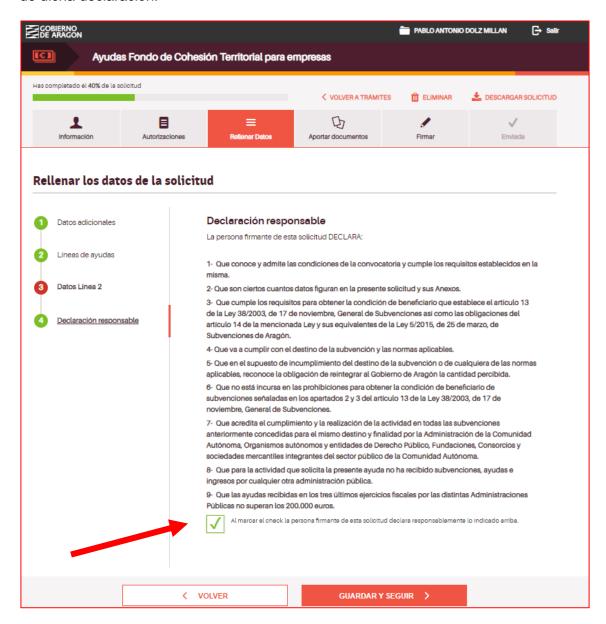
# Caso 2. Inversión para proporcionar servicios complementarios a personas mayores

En la pantalla, describimos en primer lugar la actuación para la que solicitamos la inversión. Después, para la provisión de elegimos la opción de "inversiones complementarios a las personas mayores y/o dependientes" y se nos abre un cuadro para introducir los asentamientos en que vamos a llevar a cabo los servicios complementarios.

A continuación, se deben cumplimentar los datos sobre el número, sexo y edad de los trabajadores de la empresa y el presupuesto de la actuación (como mínimo será de 3.000 euros) y el importe de la ayuda solicitada (como máximo 20.000 euros).

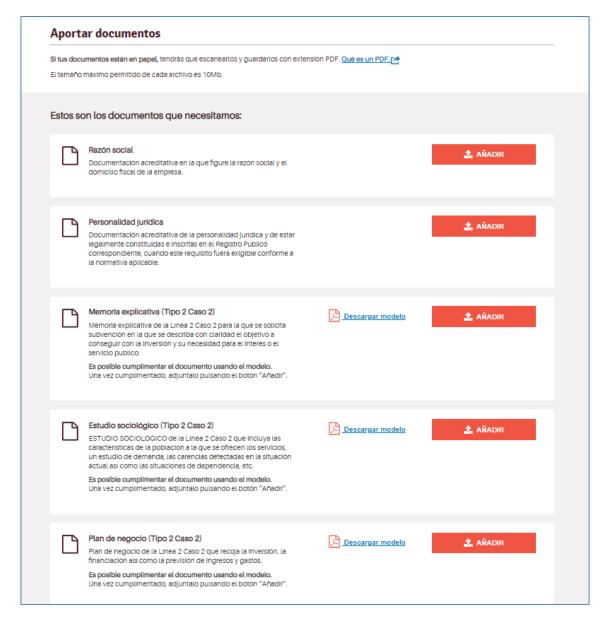


La siguiente pantalla nos muestra una declaración responsable que deberá firmar el solicitante comprometiéndose a asumir todo el contenido de la misma y las consecuencias que pudieran derivarse en el caso de que incurriese en el falseamiento de dicha declaración.



Una vez realizada la declaración responsable, la pantalla que se presenta a continuación está dividida en dos partes diferenciadas la primera de ellas nos solicitará toda la información que necesita la comisión de valoración para poder valorar el proyecto:

En el caso de solicitar una ayuda del **Tipo 2, caso 2**, se deberá aportar un documento que acredite **la razón social de la empresa y su domicilio fiscal**, la documentación que acredita **su personalidad jurídica**, una **memoria** explicando el objetivo que se pretende con la inversión, **un estudio sociológico** que incluya las características de la población a la que se ofrecen los servicios y **un plan de negocio** de la empresa.



La información a presentar se detalla en la propia convocatoria, pero para facilitar la tarea, se puede descargar (en formato Word) varios documentos que se pueden utilizar de guía y modelo para cumplimentar los datos que se necesitan para valorar la actuación, así como una referencia de la puntuación que está prevista (en la convocatoria) para cada uno de los apartados.

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA EMPRESAS CON CARGO AL FCT

#### APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

#### Tipo 2

Inversión en empresas orientadas a proporcionar asistencia a personas mayores y/o dependientes a través del cuidado y apoyo domiciliario o mediante la provisión de servicios complementarios en el propio domicilio.

#### ESTUDIO SOCIOLÓGICO (CASO 2)

#### Solo para las actuaciones que contemplen la provisión de servicios complementarios

Para facilitar la valoración de la actuación para la que se solicita ayuda se debe de presentar un ESTUDIO SOCIOLÓGICO que incluya los siguientes apartados:

- Características de la población a la que se ofrecen los servicios. Estudio de demanda.
- 2. Carencias detectadas en la situación actual
- 3. Situaciones de dependencia, etc.

En el caso de no presentar este ESTUDIO SOCIOLÓGICO o no se cumplimentase alguno de los anteriores apartados no podrá valorarse adecuadamente la solicitud de ayuda en función de los criterios que se recogen en el apartado séptimo de la convocatoria.

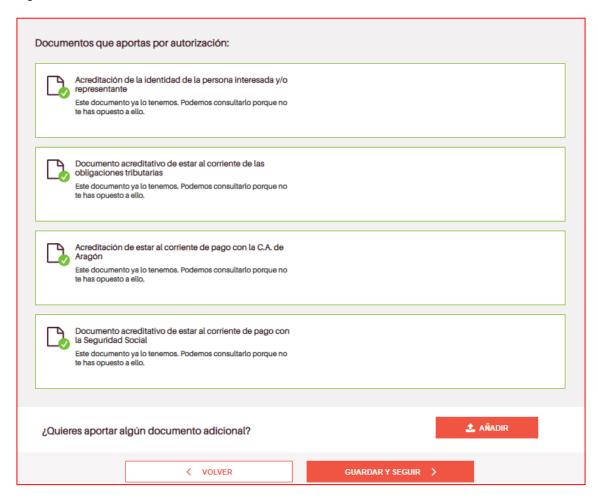
## EXTRACTO DE LOS PRINCIPALES CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD QUE AFECTAN A LA PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO SOCIOLÓGICO

 Hasta 1,5 puntos por un estudio sociológico (demanda real del servicio, carencias del mercado, niveles de discapacidad, etc.) de la población potencialmente destinataria.

#### NOTA IMPORTANTE

Una vez elaborado este documento, debe ser convertido a formato PDF para incorporario a la solicitud

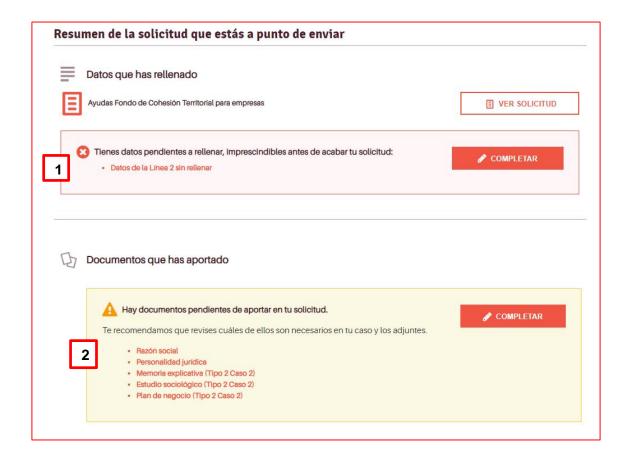
En la misma pantalla que la información anterior, pero en la parte inferior aparece la siguiente información:



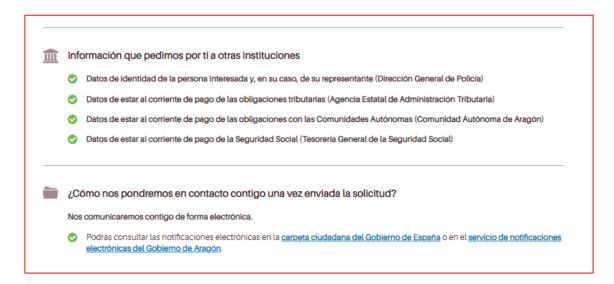
Como se puede observar, esta información es el resultado de la autorización que en pantallas anteriores se ha otorgado al órgano gestor para obtenerla sin que el solicitante

La siguiente pantalla también consta de dos partes diferenciadas:

La parte superior nos advierte de aquella información que, en su caso, tenemos pendiente de rellenar (si no se cumplimenta esta información que se nos pide, no podremos enviar la solicitud). Esta información se refiere tanto a datos que se nos ha pedido al principio del trámite (1) como a la documentación que es necesario adjuntar (2).



La parte inferior de la pantalla nos informa de la documentación necesaria para la tramitación que ya puede disponer el órgano gestor al no haberse opuesto a su consulta el solicitante.

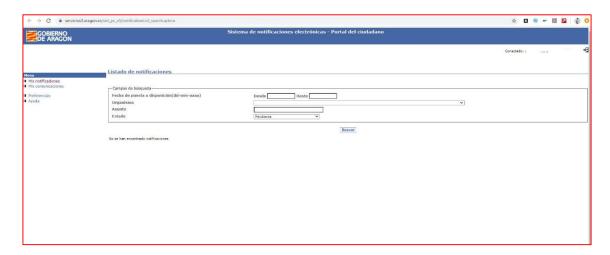


Finalmente, en la pantalla, se recoge el aviso de que la forma en que la Administración se comunicará con el solicitante será exclusivamente a través de la carpeta ciudadana del Gobierno de España o en el servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.

Imagen de la página WEB de la carpeta ciudadana del Gobierno de España.



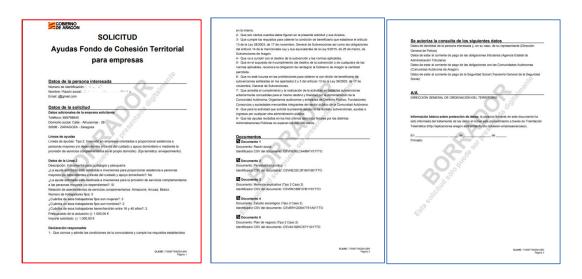
Imagen del servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.



Una vez que hayamos cumplimentado debidamente los apartados que teníamos pendientes nos aparecerá la siguiente pantalla:



Desde ella podremos acceder (descargar) al resultado de nuestra solicitud antes de firmarla.



Y ya tendremos disponible la opción de firmar electrónicamente nuestra solicitud

# Caso 3. Inversión para proporcionar servicios complementarios a personas mayores y establecimiento de servicios complementarios

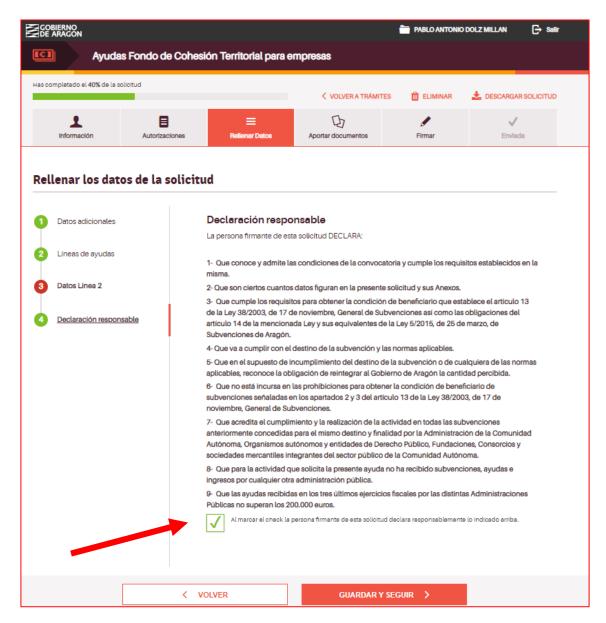
En la pantalla, describimos en primer lugar la actuación para la que solicitamos la inversión.

Después, elegimos la opción de "inversiones mayores y/o dependientes a través del cuidado y apoyo domiciliario" y la opción de "inversiones para la provisión de servicios complementarios a las personas mayores y/o dependientes y se nos abren dos cuadros para introducir los asentamientos en que vamos a llevar a cabo los servicios complementarios.

A continuación, se deben cumplimentar los datos sobre el número, sexo y edad de los trabajadores de la empresa y el presupuesto de la actuación (como mínimo será de 3.000 euros) y el importe de la ayuda solicitada (como máximo 20.000 euros).

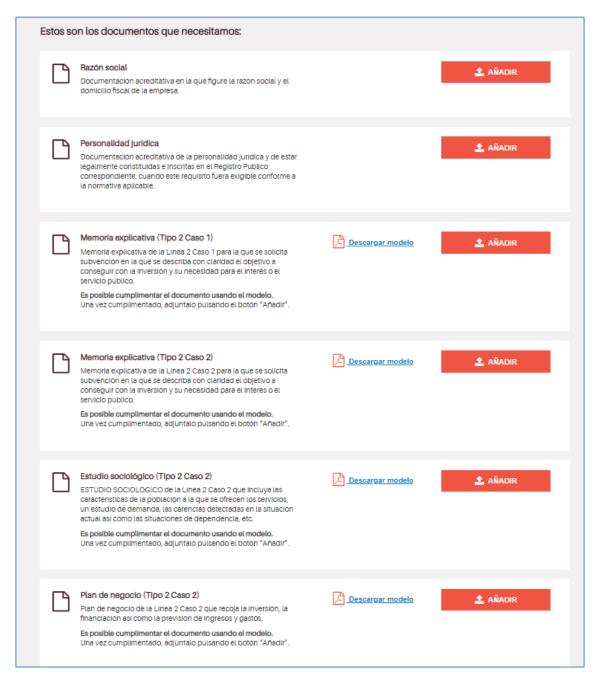


La siguiente pantalla nos muestra una declaración responsable que deberá firmar el solicitante comprometiéndose a asumir todo el contenido de la misma y las consecuencias que pudieran derivarse en el caso de que incurriese en el falseamiento de dicha declaración.



Una vez realizada la declaración responsable, la pantalla que se presenta a continuación está dividida en dos partes diferenciadas la primera de ellas nos solicitará toda la información que necesita la comisión de valoración para poder valorar el proyecto:

En el caso de solicitar una ayuda del **Tipo 2, caso 3**, se deberá aportar un documento que acredite **la razón social de la empresa y su domicilio fiscal**, la documentación que acredita **su personalidad jurídica,** una **memoria** explicando el objetivo que se pretende con la inversión de la ayuda domiciliaria, una **memoria** explicando el objetivo de los servicios complementarios, **un estudio sociológico** que incluya las características de la población a la que se ofrecen los servicios y **un plan de negocio** de la empresa.



La información a presentar se detalla en la propia convocatoria, pero para facilitar la tarea, se puede descargar (en formato Word) varios documentos que se pueden utilizar de guía y modelo para cumplimentar los datos que se necesitan para valorar la actuación, así como una referencia de la puntuación que está prevista (en la convocatoria) para cada uno de los apartados.

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA EMPRESAS CON CARGO AL FCT

#### APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

#### Tipo 2

Inversión en empresas orientadas a proporcionar asistencia a personas mayores y/o dependientes a través del cuidado y apoyo domiciliario o mediante la provisión de servicios complementarios en el propio domicilio.

#### ESTUDIO SOCIOLÓGICO (CASO 2)

#### Solo para las actuaciones que contemplen la provisión de servicios complementarios

Para facilitar la valoración de la actuación para la que se solicita ayuda se debe de presentar un ESTUDIO SOCIOLÓGICO que incluya los siguientes apartados:

- Características de la población a la que se ofrecen los servicios. Estudio de demanda.
- 2. Carencias detectadas en la situación actual
- 3. Situaciones de dependencia, etc.

En el caso de no presentar este ESTUDIO SOCIOLÓGICO o no se cumplimentase alguno de los anteriores apartados no podrá valorarse adecuadamente la solicitud de ayuda en función de los criterios que se recogen en el apartado séptimo de la convocatoria.

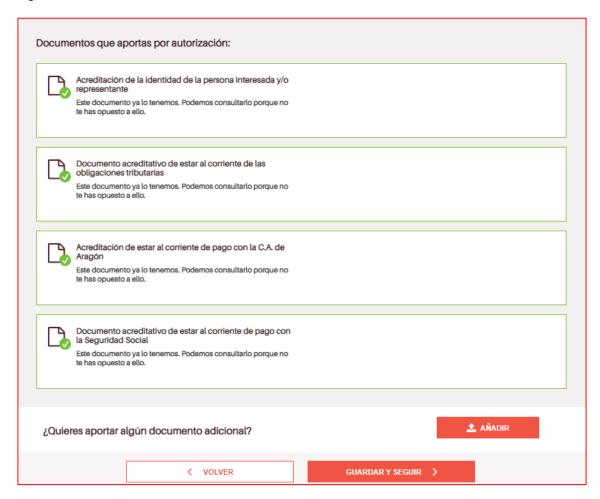
## EXTRACTO DE LOS PRINCIPALES CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD QUE AFECTAN A LA PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO SOCIOLÓGICO

 Hasta 1,5 puntos por un estudio sociológico (demanda real del servicio, carencias del mercado, niveles de discapacidad, etc.) de la población potencialmente destinataria.

#### NOTA IMPORTANTE

Una vez elaborado este documento, debe ser convertido a formato PDF para incorporario a la solicitud

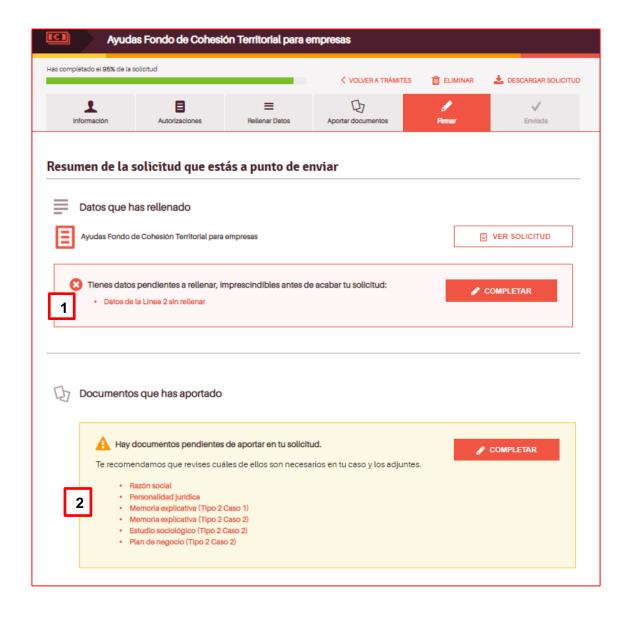
En la misma pantalla que la información anterior, pero en la parte inferior aparece la siguiente información:



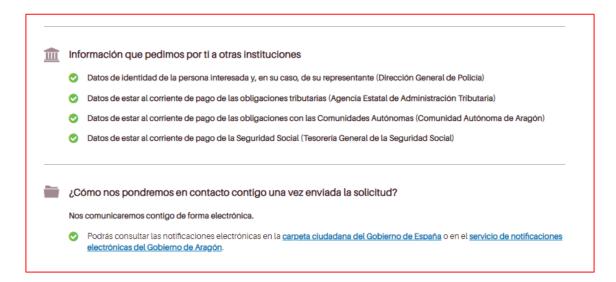
Como se puede observar, esta información es el resultado de la autorización que en pantallas anteriores se ha otorgado al órgano gestor para obtenerla sin que el solicitante

La siguiente pantalla también consta de dos partes diferenciadas:

La parte superior nos advierte de aquella información que, en su caso, tenemos pendiente de rellenar (si no se cumplimenta esta información que se nos pide, no podremos enviar la solicitud). Esta información se refiere tanto a datos que se nos ha pedido al principio del trámite (1) como a la documentación que es necesario adjuntar (2).



La parte inferior de la pantalla nos informa de la documentación necesaria para la tramitación que ya puede disponer el órgano gestor al no haberse opuesto a su consulta el solicitante.

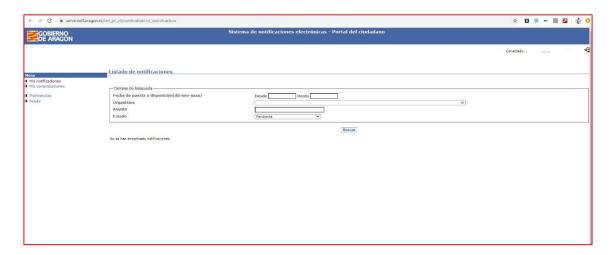


Finalmente, en la pantalla, se recoge el aviso de que la forma en que la Administración se comunicará con el solicitante será exclusivamente a través de la carpeta ciudadana del Gobierno de España o en el servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.

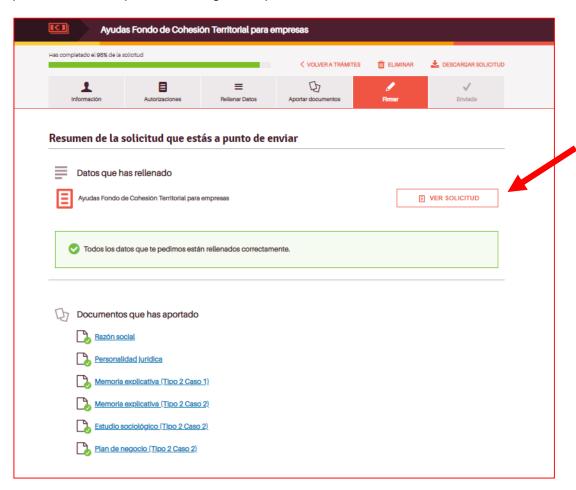
Imagen de la página WEB de la carpeta ciudadana del Gobierno de España.



Imagen del servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.



Una vez que hayamos cumplimentado debidamente los apartados que teníamos pendientes nos aparecerá la siguiente pantalla:



Desde ella podremos acceder (descargar) al resultado de nuestra solicitud antes de firmarla.



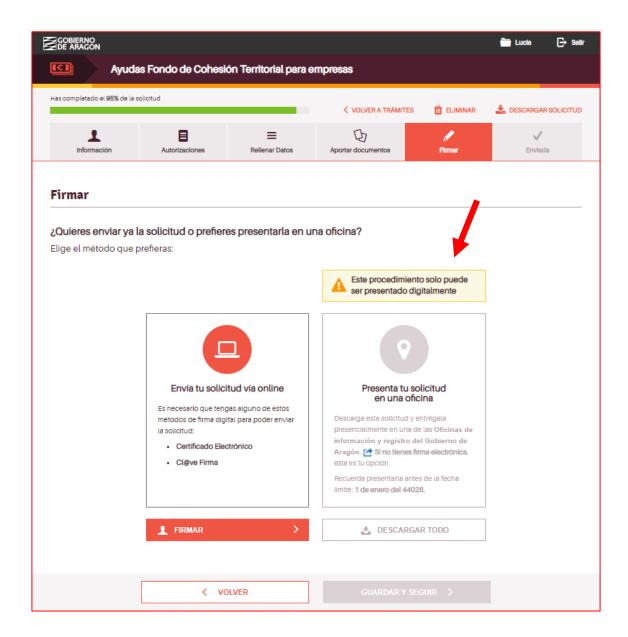




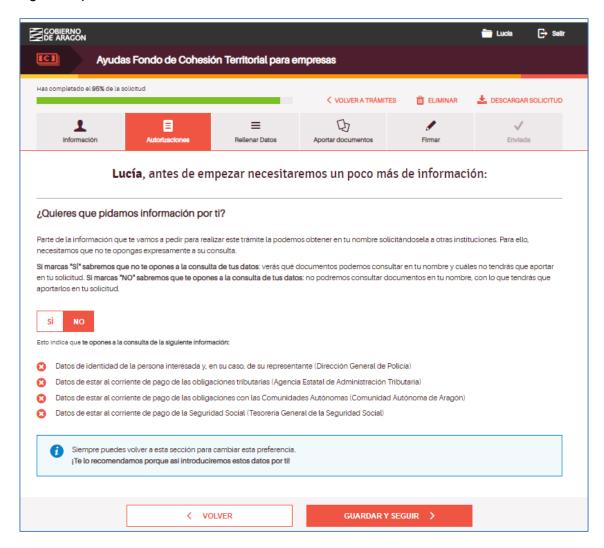


Y ya tendremos disponible la opción de firmar electrónicamente nuestra solicitud

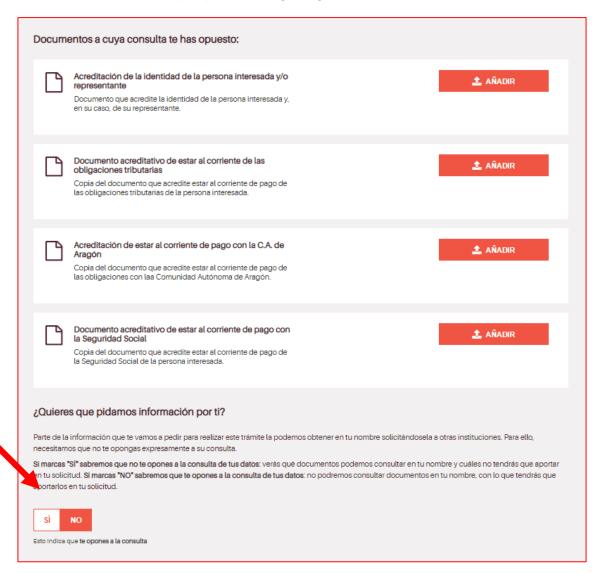
Para todos los casos analizados, aunque la pantalla que nos aparece para la firma tiene la opción de presentar la solicitud en una oficina, esto no será posible ya que somos una empresa privada obligada a comunicarse con la administración por procedimientos electrónicos



En el caso de que no hubiéramos autorizado (nos oponemos) a la consulta de nuestros datos obrantes en la Administración por el órgano gestor, nos hubiera aparecido la siguiente pantalla:



Por ello, antes de finalizar, aparece una pantalla en la que se reclama todo aquello a lo que nos hemos opuesto y se nos da una última oportunidad para autorizar la consulta de dicha documentación por parte del órgano gestor.



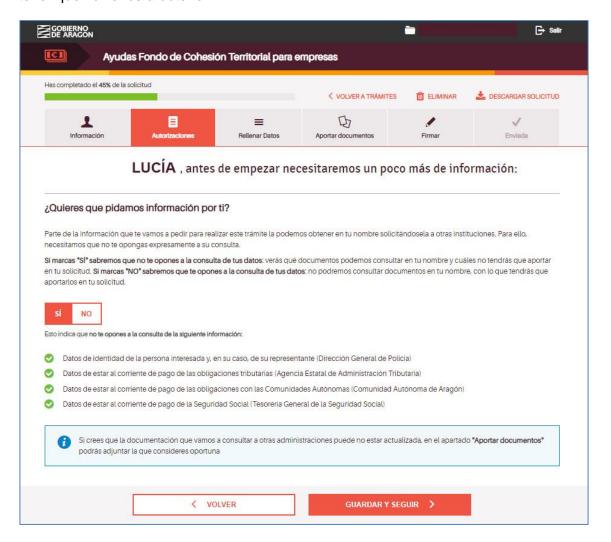
Solicitud de ayudas Tipo 3 (Inversión para empresas de transformación y/o comercialización de productos procedentes de explotaciones de agricultura ecológica o productos de artesanía alimentaria)

# Identificación:

Ya hemos visto con anterioridad como identificarse cuando el solicitante es el representante legal de la asociación introduciendo sus datos personales y los datos de la asociación a la que representa.

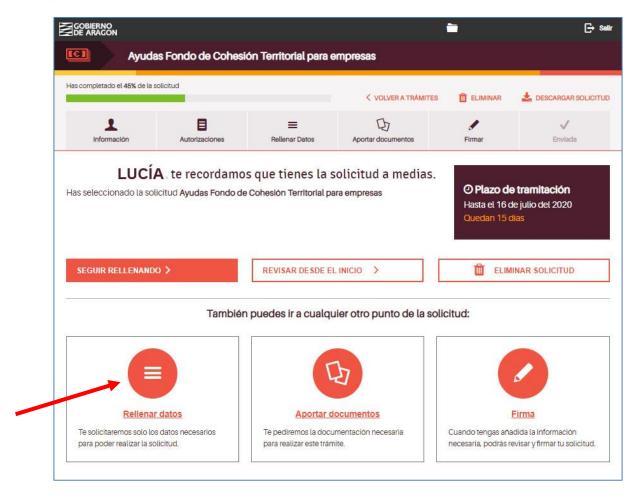
A continuación, vamos a hacer una simulación en la que solicitamos una ayuda del **Tipo 3** (Empresas de transformación y comercialización agricultura ecológica y artesanía alimentaria).

Antes de elegir el tipo de ayuda que vas a solicitar, se pide al solicitante que se manifieste sobre si otorga su permiso (o se opone) a que el órgano gestor (la Dirección General de ordenación del Territorio) pueda consultar los datos que diversos organismos oficiales ya tiene disponibles, lo que le puede ahorrar todos los trámites de tener que volverlos a obtener.

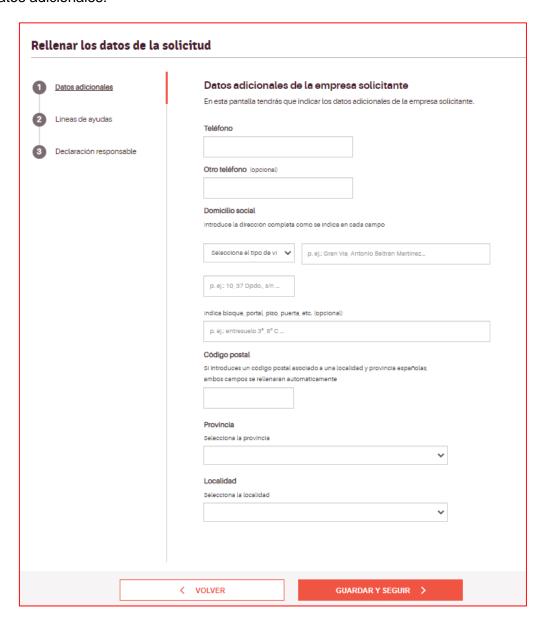


En el caso de que el solicitante se oponga a la consulta de datos, al final del trámite, se volverá a tener la oportunidad para que, en su caso, pueda rectificar y aceptar la consulta de los datos que de él o de la organización a la que representa ya tiene la administración por parte del órgano gestor. Si finalmente se opone, será el propio solicitante quien los tenga que aportar telemáticamente con la solicitud.

Tanto si el solicitante acepta como si se opone a la consulta nos aparece la siguiente pantalla:



La primera vez que rellenemos la solicitud, deberemos optar por la cuadrícula de "Rellenar datos" y nos aparecerá la siguiente pantalla en la que se nos piden unos datos adicionales:

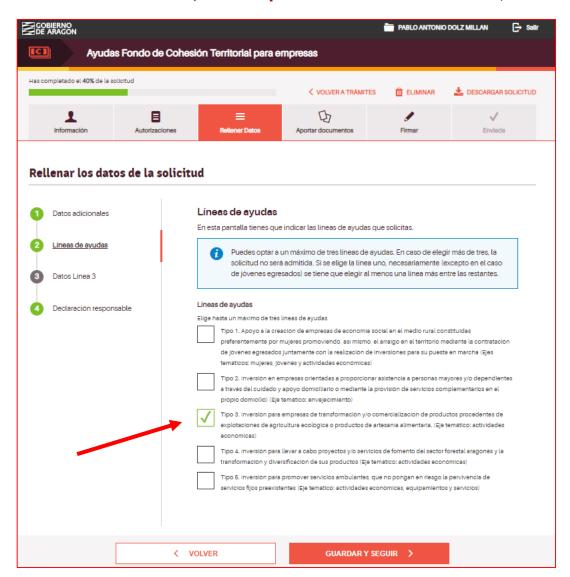


Una vez cumplimentada esta pantalla, en la siguiente tendremos que seleccionar las ayudas que vamos a solicitar teniendo en cuenta lo siguiente:

Se pueden seleccionar como máximo 3 tipos de ayudas. En el caso de que se solicite una ayuda del Tipo 1 para crear empresas de economía social o contratar personas para este tipo de empresas deberá pedirse necesariamente al menos un tipo de ayuda para inversión entre los Tipos 2, 3, 4 y 5.

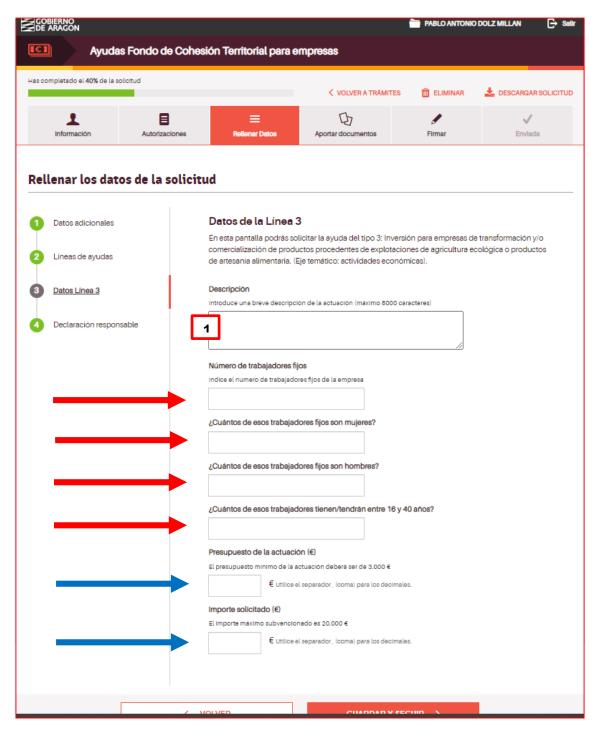
Si la ayuda pedida para el Tipo 1 es para contratar jóvenes egresados, deberá presentar necesariamente una oferta de alojamiento (a cuenta del contratado). En este caso no se exige que se pidan ayudas para el resto de los tipos de inversión.

Como vamos a solicitar una ayuda del **Tipo 3**, marcaremos la casilla correspondiente:

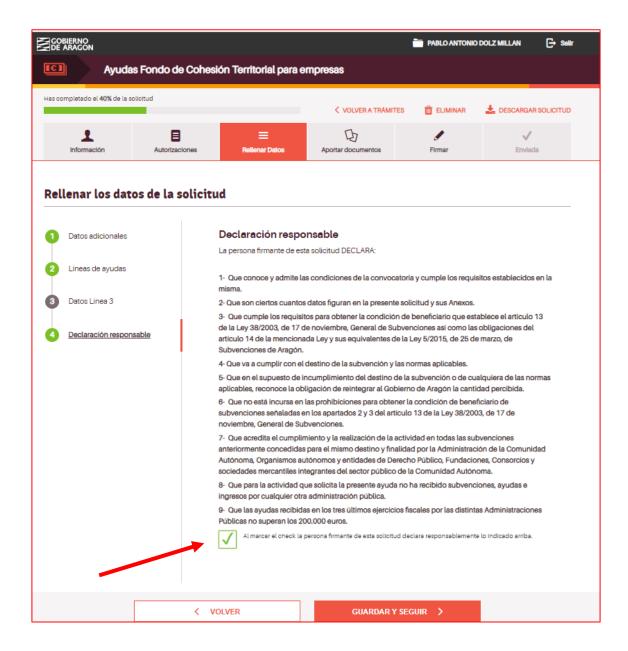


Siguiendo con el proceso, la siguiente pantalla nos pide datos específicos de la actuación que tenemos previsto realizar, debiendo cumplimentar una descripción trabajadores, sexo y edad de los mismos y también si se trata o no de una empresa de economía social.

Por último, el presupuesto de la actuación (como mínimo será de 3.000 euros) y el importe de la ayuda solicitada (como máximo 20.000 euros).

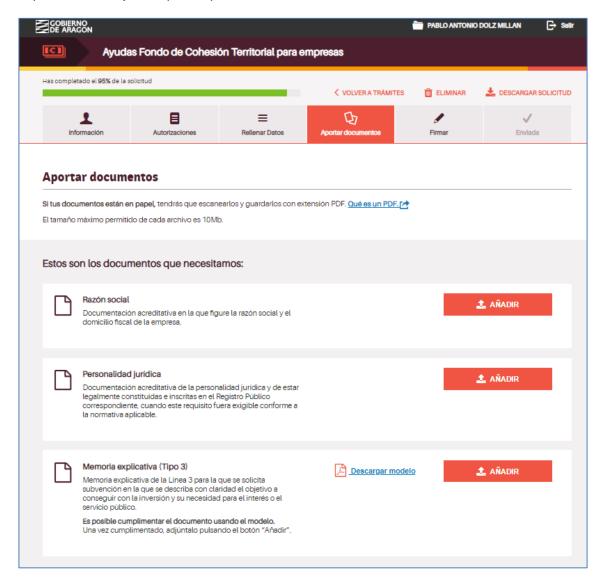


La siguiente pantalla nos muestra una declaración responsable que deberá firmar el solicitante comprometiéndose a asumir todo el contenido de la misma y las consecuencias que pudieran derivarse en el caso de que incurriese en el falseamiento de dicha declaración.



Una vez realizada la declaración responsable, la pantalla que se presenta a continuación está dividida en dos partes diferenciadas la primera de ellas nos solicitará toda la información que necesita la comisión de valoración para poder valorar el proyecto:

En el caso de solicitar una ayuda del **Tipo 3**, se deberá aportar un documento que acredite **la razón social de la empresa y su domicilio fiscal**, la documentación que acredita **su personalidad jurídica**, una **memoria** explicando el objetivo que se pretende con la inversión.



La información a presentar se detalla en la propia convocatoria, pero para facilitar la tarea, se puede descargar (en formato Word) varios documentos que se pueden utilizar de guía y modelo para cumplimentar los datos que se necesitan para valorar la actuación, así como una referencia de la puntuación que está prevista (en la convocatoria) para cada uno de los apartados.

#### CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA EMPRESAS CON CARGO AL FCT

# APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

# Tipo 3

Inversiones para proyectos de transformación y/o comercialización de productos procedentes de explotaciones de agricultura ecológica o productos de artesanía alimentaria.

# MEMORIA

Para facilitar la valoración de la actuación para la que se solicita ayuda se debe de presentar una MEMORIA que incluya los siguientes apartados:

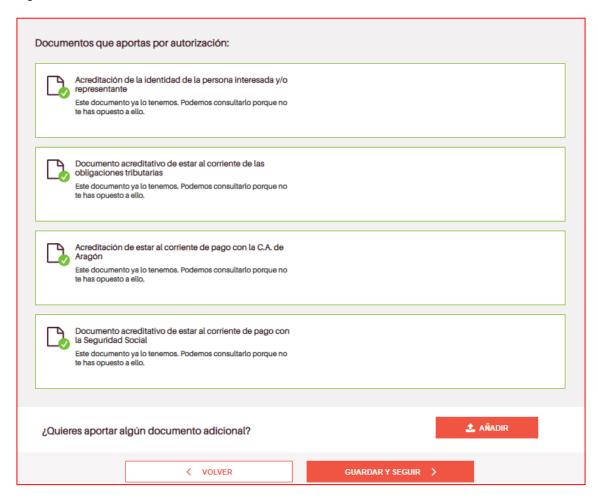
- 1. Justificación de la inversión
- 2. Antecedentes de la empresa
- 3. Antigüedad del certificado de empresa ecológica
- 4. Presupuesto detallado de la inversión
- Porcentaje de facturación de la empresa (año 2019) atribuible a productos de agricultura ecológica o de artesanía alimentaria.
- 6. Porcentaje de facturación de la empresa (año 2019) atribuible a productos de agricultura ecológica o de artesanía alimentaria correspondiente a distribuidores finales (no intermediarios ni mayoristas) sobre el total de la facturación de productos de agricultura ecológica o de artesanía alimentaria.
- Porcentaje de facturación (año 2019) de los distintos productos de calidad diferenciada, en su caso, que transforma y/o comercializa la empresa
- Utilización de energías renovables en los procesos de transformación y/o comercialización

En el caso de no presentar esta MEMORIA o no se cumplimentase alguno de los anteriores apartados no podrá valorarse adecuadamente la solicitud de ayuda en función de los criterios que se recogen en el apartado séptimo de la convocatoria.

# CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD QUE AFECTAN A LA PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA

- Hasta 6 puntos en función del programa de actuación de la empresa que deberá contener los siguientes apartados:
  - o Justificación de la inversión
  - o Antecedentes de la empresa
  - o Antigüedad del certificado de empresa ecológica
  - Presupuesto detallado de la inversión
- Hasta 6 puntos en función de la facturación y comercialización de los productos de la empresa para ello la propuesta deberá especificar y justificar lo siguiente:
  - Porcentaje de facturación de la empresa atribuible a productos de agricultura ecológica o de artesanía alimentaria.
  - Porcentaje de facturación de la empresa atribuible a productos de agricultura ecológica o de artesanía alimentaria correspondiente a distribuidores finales (no

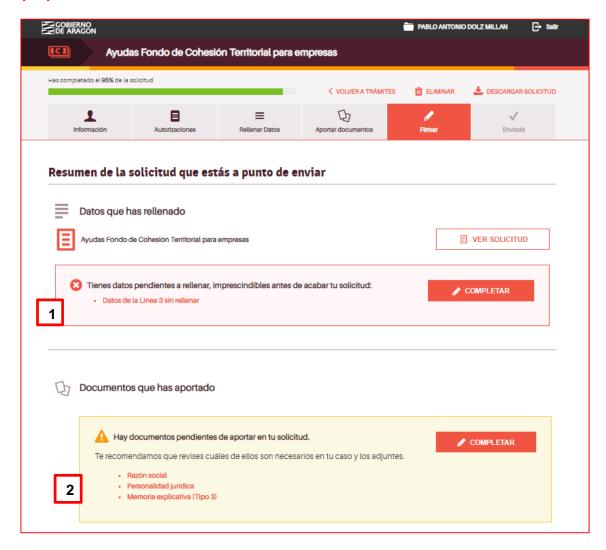
En la misma pantalla que la información anterior, pero en la parte inferior aparece la siguiente información:



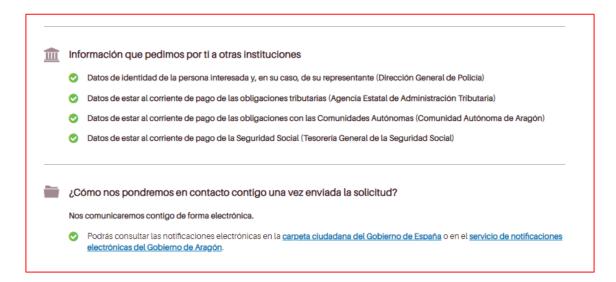
Como se puede observar, esta información es el resultado de la autorización que en pantallas anteriores se ha otorgado al órgano gestor para obtenerla sin que el solicitante

La siguiente pantalla también consta de dos partes diferenciadas:

La parte superior nos advierte de aquella información que, en su caso, tenemos pendiente de rellenar (si no se cumplimenta esta información que se nos pide, no podremos enviar la solicitud). Esta información se refiere tanto a datos que se nos ha pedido al principio del trámite (1) como a la documentación que es necesario adjuntar (2).



La parte inferior de la pantalla nos informa de la documentación necesaria para la tramitación que ya puede disponer el órgano gestor al no haberse opuesto a su consulta el solicitante.

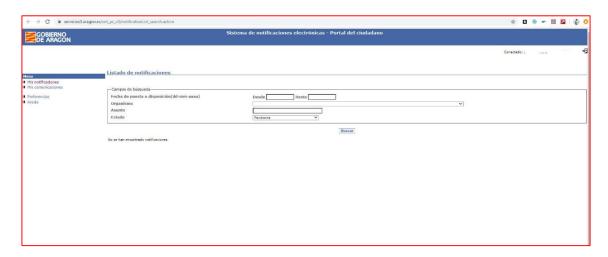


Finalmente, en la pantalla, se recoge el aviso de que la forma en que la Administración se comunicará con el solicitante será exclusivamente a través de la carpeta ciudadana del Gobierno de España o en el servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.

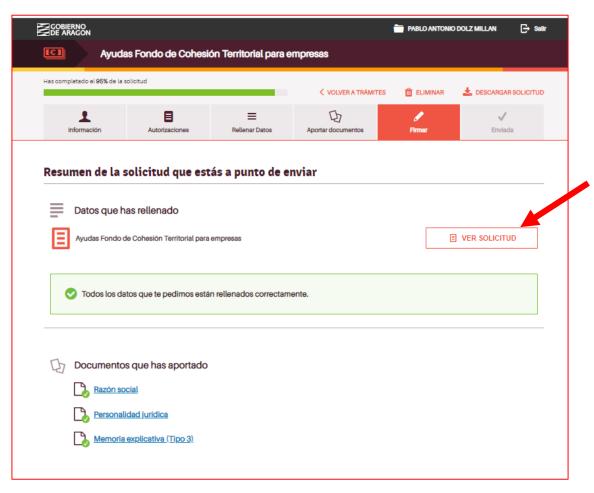
Imagen de la página WEB de la carpeta ciudadana del Gobierno de España.



Imagen del servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.



Una vez que hayamos cumplimentado debidamente los apartados que teníamos pendientes nos aparecerá la siguiente pantalla:

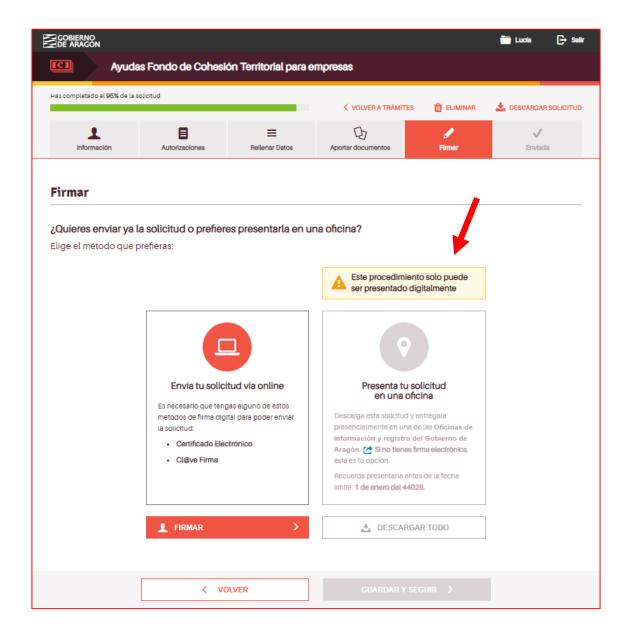


Desde ella podremos acceder (descargar) al resultado de nuestra solicitud antes de firmarla.

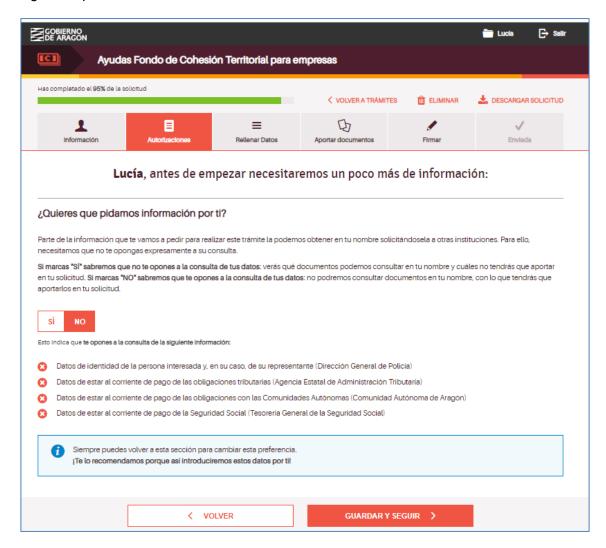


Y ya tendremos disponible la opción de firmar electrónicamente nuestra solicitud

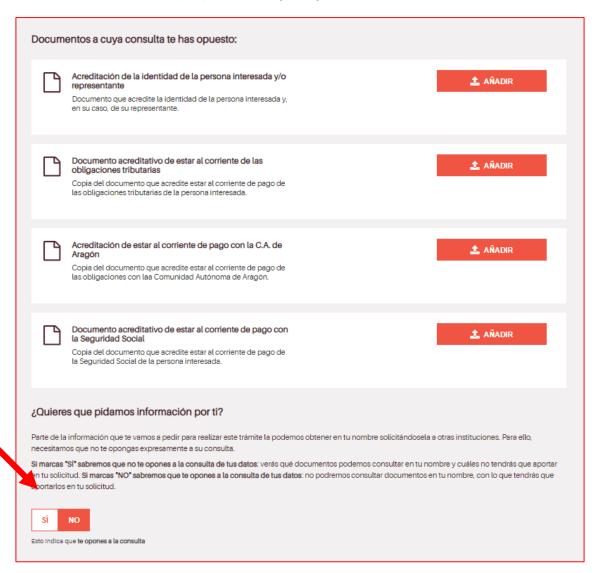
Aunque la pantalla que se nos presenta para la firma tiene la opción de presentar la solicitud en una oficina, esto no será posible en nuestro caso ya que somos una empresa privada obligada a comunicarse con la administración por procedimientos electrónicos



En el caso de que no hubiéramos autorizado (nos oponemos) a la consulta de nuestros datos obrantes en la Administración por el órgano gestor, nos hubiera aparecido la siguiente pantalla:



Por ello, antes de finalizar, aparece una pantalla en la que se reclama todo aquello a lo que nos hemos opuesto y se nos da una última oportunidad para autorizar la consulta de dicha documentación por parte del órgano gestor.



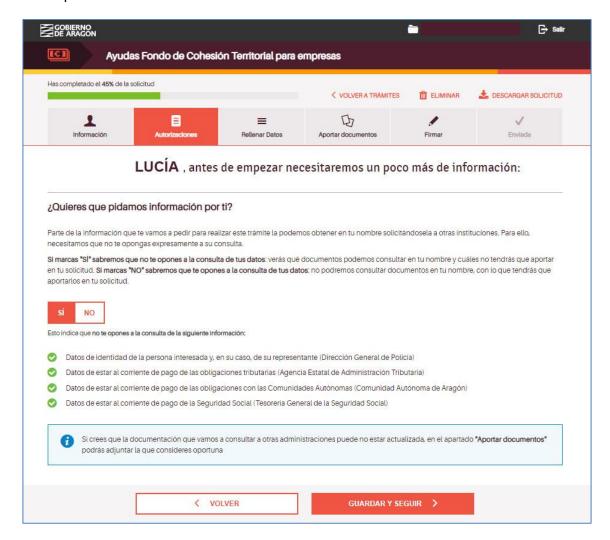
# Solicitud de ayudas Tipo 4 (Inversión para llevar a cabo proyectos y/o servicios de fomento del sector forestal aragonés y la transformación y diversificación de sus productos)

# Identificación:

Ya hemos visto con anterioridad como identificarse cuando el solicitante es el representante legal de la asociación introduciendo sus datos personales y los datos de la asociación a la que representa.

A continuación, vamos a hacer una simulación en la que solicitamos una ayuda del **Tipo 4** (Fomento del sector forestal).

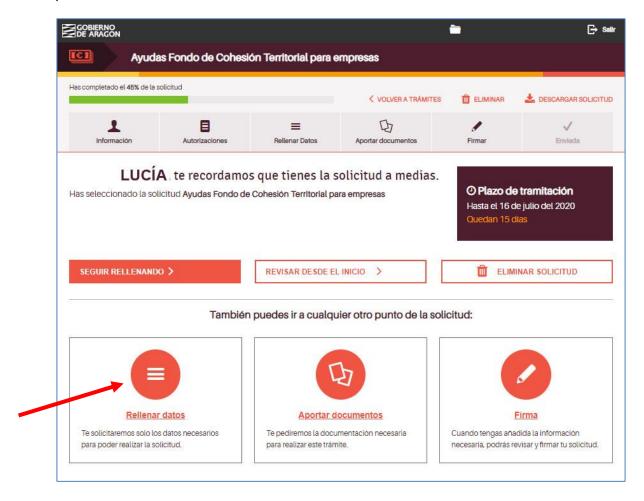
Antes de elegir el tipo de ayuda que vas a solicitar, se pide al solicitante que se manifieste sobre si otorga su permiso (o se opone) a que el órgano gestor (la Dirección General de ordenación del Territorio) pueda consultar los datos que diversos organismos oficiales ya tiene disponibles, lo que le puede ahorrar todos los trámites de tener que volverlos a obtener.



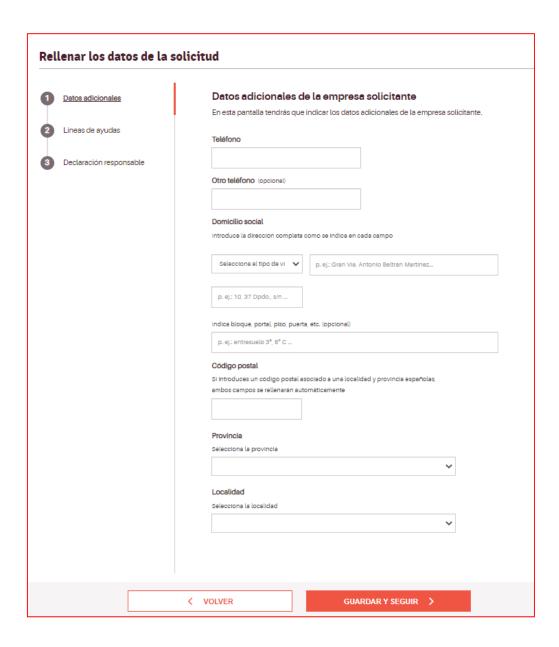
En el caso de que el solicitante se oponga a la consulta de datos, al final del trámite, se volverá a tener la oportunidad para que, en su caso, pueda rectificar y aceptar la consulta

de los datos que de él o de la organización a la que representa ya tiene la administración por parte del órgano gestor. Si finalmente se opone, será el propio solicitante quien los tenga que aportar telemáticamente con la solicitud.

Tanto si el solicitante acepta como si se opone a la consulta nos aparece la siguiente pantalla:



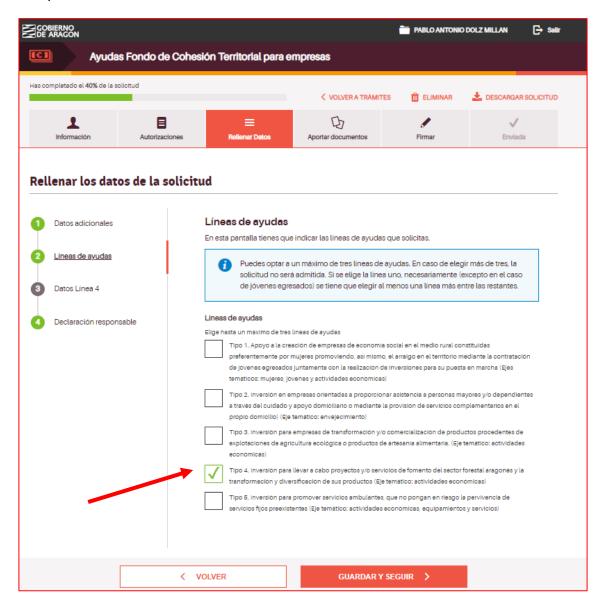
La primera vez que rellenemos la solicitud, deberemos optar por la cuadrícula de "Rellenar datos" y nos aparecerá la siguiente pantalla en la que se nos piden unos datos adicionales:



Una vez cumplimentada esta pantalla, en la siguiente tendremos que seleccionar las ayudas que vamos a solicitar teniendo en cuenta lo siguiente:

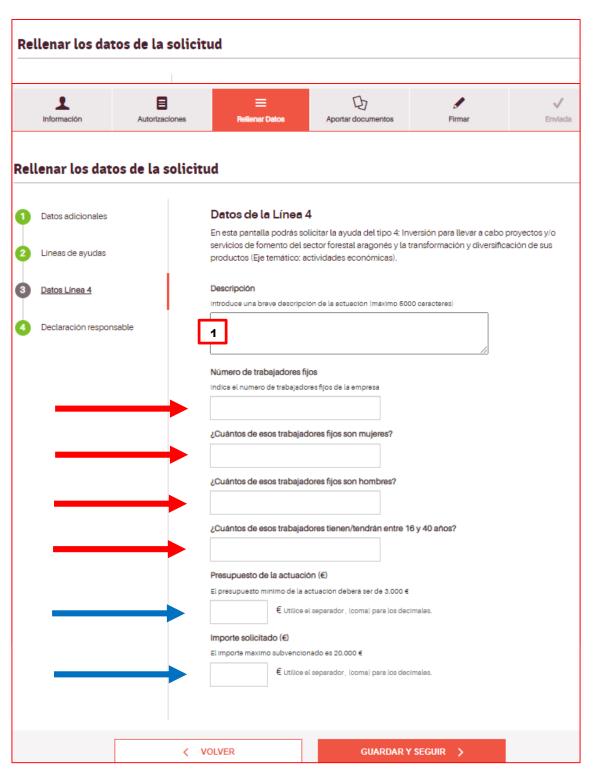
Se pueden seleccionar como máximo 3 tipos de ayudas. En el caso de que se solicite una ayuda del Tipo 1 para crear empresas de economía social o contratar personas para este tipo de empresas deberá pedirse necesariamente al menos un tipo de ayuda para inversión entre los Tipos 2, 3, 4 y 5.

Si la ayuda pedida para el Tipo 1 es para contratar jóvenes egresados, deberá presentar necesariamente una oferta de alojamiento (a cuenta del contratado). En este caso no se exige que se pidan ayudas para el resto de los tipos de inversión.

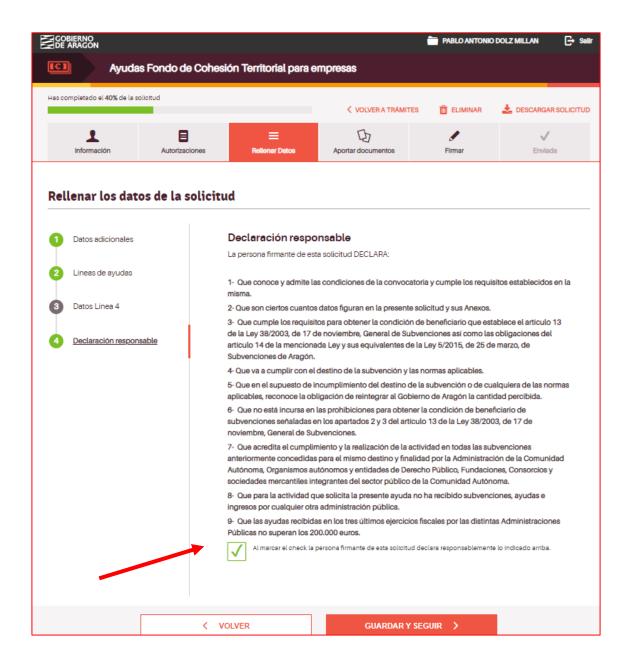


Siguiendo con el proceso, la siguiente pantalla nos pide datos específicos de la actuación que tenemos previsto realizar, debiendo cumplimentar una descripción trabajadores, sexo y edad de los mismos y también si se trata o no de una empresa de economía social.

Por último, el presupuesto de la actuación (como mínimo será de 3.000 euros) y el importe de la ayuda solicitada (como máximo 20.000 euros).

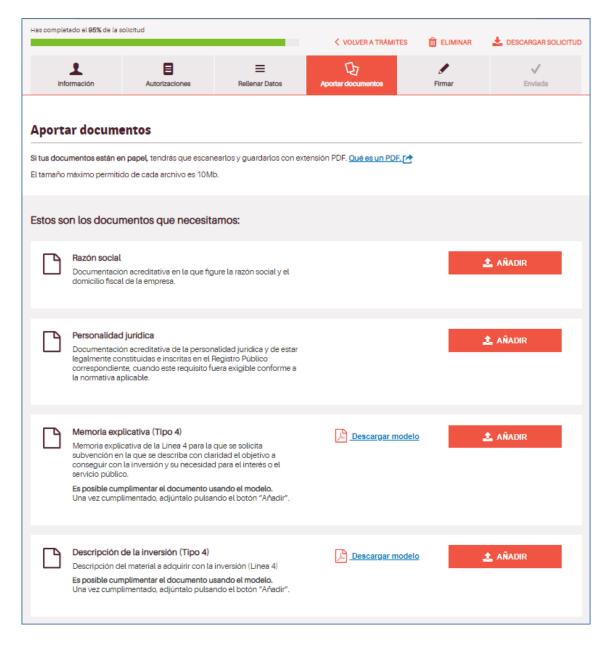


La siguiente pantalla nos muestra una declaración responsable que deberá firmar el solicitante comprometiéndose a asumir todo el contenido de la misma y las consecuencias que pudieran derivarse en el caso de que incurriese en el falseamiento de dicha declaración.



Una vez realizada la declaración responsable, la pantalla que se presenta a continuación está dividida en dos partes diferenciadas la primera de ellas nos solicitará toda la información que necesita la comisión de valoración para poder valorar el proyecto:

En el caso de solicitar una ayuda del **Tipo 4**, se deberá aportar un documento que acredite **la razón social de la empresa y su domicilio fiscal**, la documentación que acredita **su personalidad jurídica**, una **memoria** explicando el objetivo que se pretende con inversión, así como **una descripción pormenorizada de la inversión**.



La información a presentar se detalla en la propia convocatoria, pero para facilitar la tarea, se puede descargar (en formato Word) varios documentos que se pueden utilizar de guía y modelo para cumplimentar los datos que se necesitan para valorar la actuación, así como una referencia de la puntuación que está prevista (en la convocatoria) para cada uno de los apartados.

# CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA EMPRESAS CON CARGO AL FCT

# APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

#### Tipo 4

Inversiones para llevar a cabo proyectos y/o servicios de fomento del sector forestal aragonés y la transformación y diversificación de sus productos

# MEMORIA

Para facilitar la valoración de la actuación para la que se solicita ayuda se debe de presentar una MEMORIA que incluya los siguientes apartados:

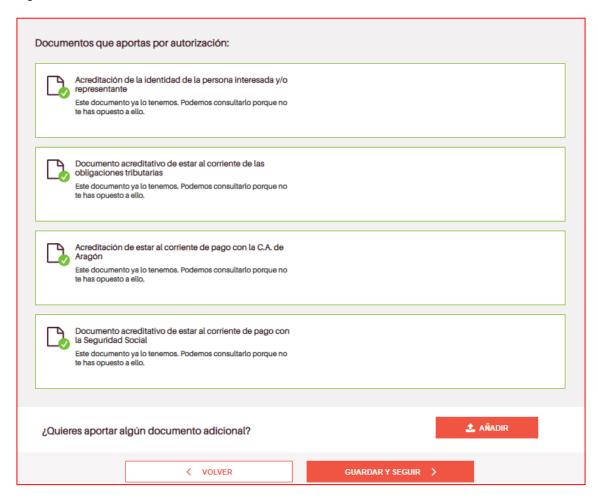
- Finalidad de la empresa con descripción de los procesos de producción distinguiendo si se trata de actividades de explotación o de transformación.
- 2. Antecedentes de la empresa
- 3. Justificación de la inversión
- Justificación, en su caso, de ser una empresa de economía social (cooperativa, etc.)
- 5. Plan de negocio conteniendo, al menos, los siguientes apartados:
  - Plan de inversión
  - Plan de financiación
  - Previsión de ingresos y gastos

En el caso de no presentar esta MEMORIA o no se cumplimentase alguno de los anteriores apartados no podrá valorarse adecuadamente la solicitud de ayuda en función de los criterios que se recogen en el apartado séptimo de la convocatoria.

# EXTRACTO DE LOS PRINCIPALES CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD QUE AFECTAN A LA PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA

- Hasta 12 puntos en función del programa de actuación de la empresa que deberá contener los siguientes apartados:
  - o Justificación de la inversión
  - o Antecedentes de la empresa
  - Plan empresarial
    - Memoria
    - Plan de inversión
      - · Descripción de las inversiones, justificación técnica y económica
      - · Inversiones en activo fijo material
      - Gastos de establecimiento
      - Desglose de gastos e inversiones
    - Plan de financiación
      - Recursos propios
    - Previsión de ingresos y gastos
      - Ingresos
        - o Venta del producto/servicio
        - Ingresos de ayudas y subvenciones
      - Gastos

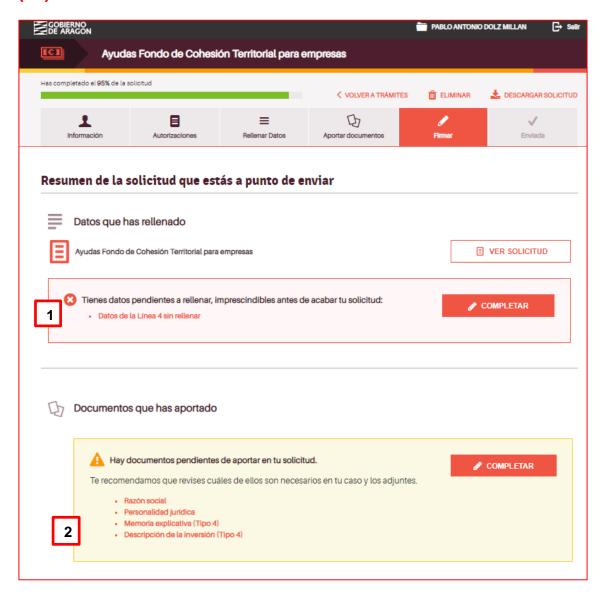
En la misma pantalla que la información anterior, pero en la parte inferior aparece la siguiente información:



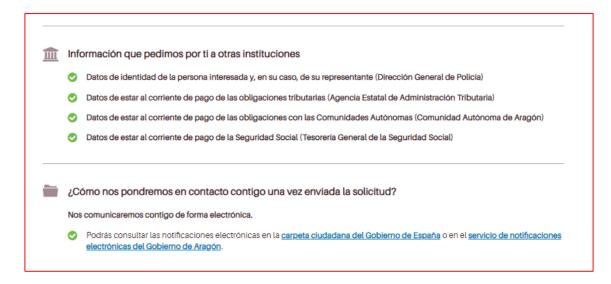
Como se puede observar, esta información es el resultado de la autorización que en pantallas anteriores se ha otorgado al órgano gestor para obtenerla sin que el solicitante

La siguiente pantalla también consta de dos partes diferenciadas:

La parte superior nos advierte de aquella información que, en su caso, tenemos pendiente de rellenar (si no se cumplimenta esta información que se nos pide, no podremos enviar la solicitud). Esta información se refiere tanto a datos que se nos ha pedido al principio del trámite (1) como a la documentación que es necesario adjuntar (2).



La parte inferior de la pantalla nos informa de la documentación necesaria para la tramitación que ya puede disponer el órgano gestor al no haberse opuesto a su consulta el solicitante.

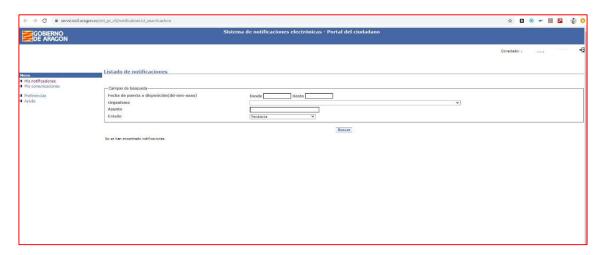


Finalmente, en la pantalla, se recoge el aviso de que la forma en que la Administración se comunicará con el solicitante será exclusivamente a través de la carpeta ciudadana del Gobierno de España o en el servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.

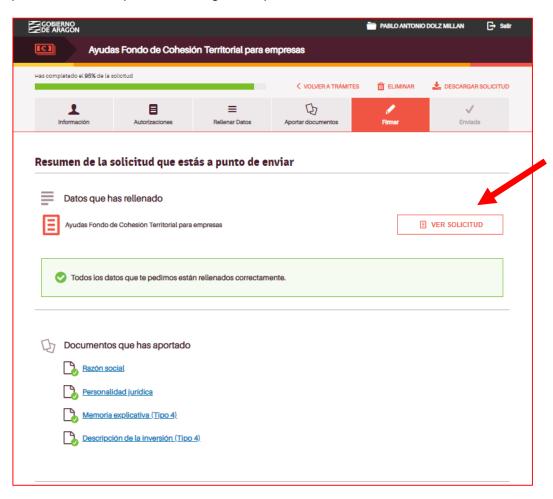
Imagen de la página WEB de la carpeta ciudadana del Gobierno de España.



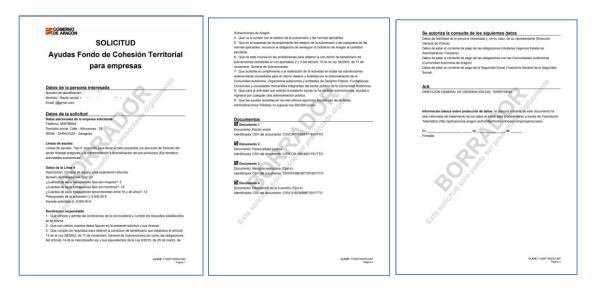
Imagen del servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.



Una vez que hayamos cumplimentado debidamente los apartados que teníamos pendientes nos aparecerá la siguiente pantalla:

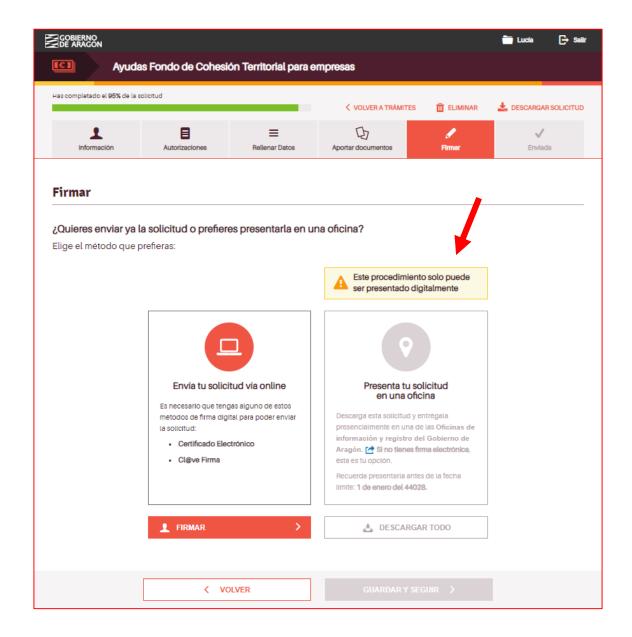


Desde ella podremos acceder (descargar) al resultado de nuestra solicitud antes de firmarla.

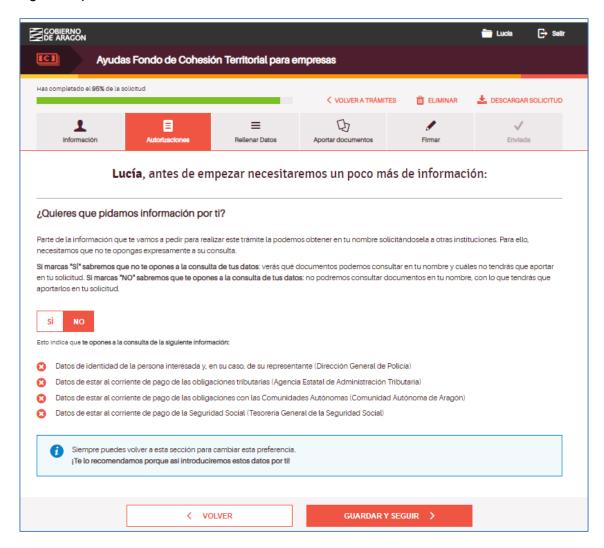


Y ya tendremos disponible la opción de firmar electrónicamente nuestra solicitud

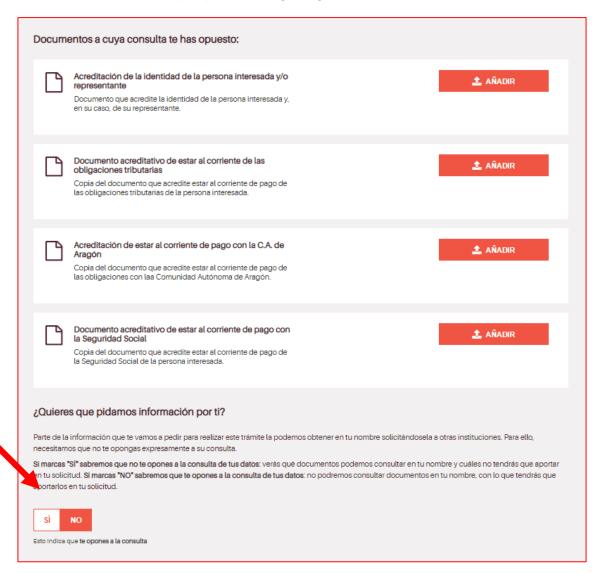
Aunque la pantalla que se nos presenta para la firma tiene la opción de presentar la solicitud en una oficina, esto no será posible en nuestro caso ya que somos una empresa privada obligada a comunicarse con la administración por procedimientos electrónicos



En el caso de que no hubiéramos autorizado (nos oponemos) a la consulta de nuestros datos obrantes en la Administración por el órgano gestor, nos hubiera aparecido la siguiente pantalla:



Por ello, antes de finalizar, aparece una pantalla en la que se reclama todo aquello a lo que nos hemos opuesto y se nos da una última oportunidad para autorizar la consulta de dicha documentación por parte del órgano gestor.



# Solicitud de ayudas Tipo 5 (Inversión para promover servicios ambulantes, que no pongan en riesgo la pervivencia de servicios fijos preexistentes)

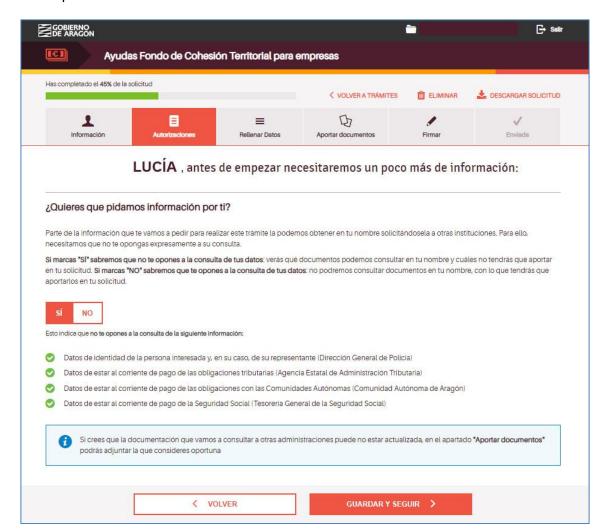
## Identificación:

Ya hemos visto con anterioridad como identificarse cuando el solicitante es el representante legal de la asociación introduciendo sus datos personales y los datos de la asociación a la que representa.

A continuación, vamos a hacer una simulación en la que solicitamos una ayuda del

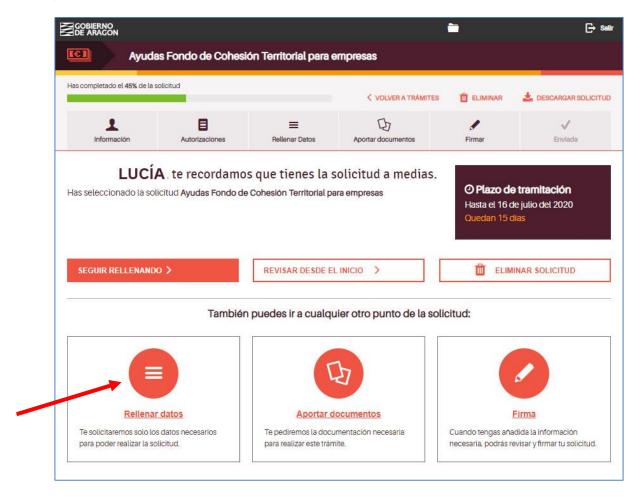
# **Tipo 5** (Inversión para promover servicios ambulantes)

Antes de elegir el tipo de ayuda que vas a solicitar, se pide al solicitante que se manifieste sobre si otorga su permiso (o se opone) a que el órgano gestor (la Dirección General de ordenación del Territorio) pueda consultar los datos que diversos organismos oficiales ya tiene disponibles, lo que le puede ahorrar todos los trámites de tener que volverlos a obtener.

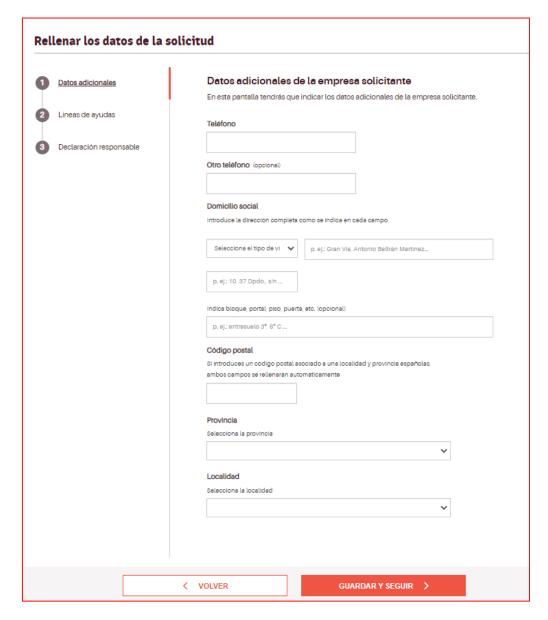


En el caso de que el solicitante se oponga a la consulta de datos, al final del trámite, se volverá a tener la oportunidad para que, en su caso, pueda rectificar y aceptar la consulta de los datos que de él o de la organización a la que representa ya tiene la administración por parte del órgano gestor. Si finalmente se opone, será el propio solicitante quien los tenga que aportar telemáticamente con la solicitud.

Tanto si el solicitante acepta como si se opone a la consulta nos aparece la siguiente pantalla:



La primera vez que rellenemos la solicitud, deberemos optar por la cuadrícula de "Rellenar datos" y nos aparecerá la siguiente pantalla en la que se nos piden unos datos adicionales:

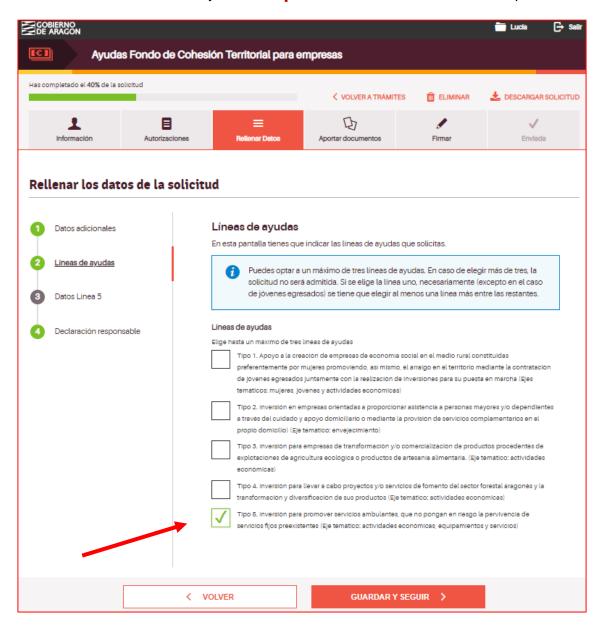


Una vez cumplimentada esta pantalla, en la siguiente tendremos que seleccionar las ayudas que vamos a solicitar teniendo en cuenta lo siguiente:

Se pueden seleccionar como máximo 3 tipos de ayudas. En el caso de que se solicite una ayuda del Tipo 1 para crear empresas de economía social o contratar personas para este tipo de empresas deberá pedirse necesariamente al menos un tipo de ayuda para inversión entre los Tipos 2, 3, 4 y 5.

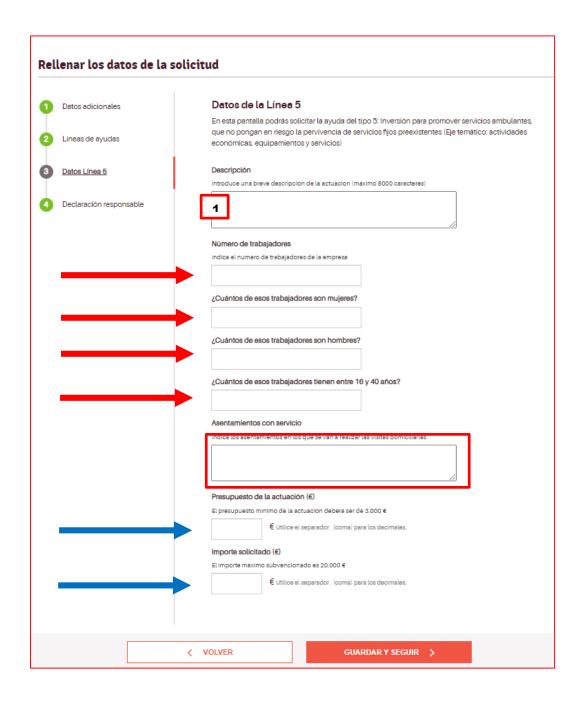
Si la ayuda pedida para el Tipo 1 es para contratar jóvenes egresados, deberá presentar necesariamente una oferta de alojamiento (a cuenta del contratado). En este caso no se exige que se pidan ayudas para el resto de los tipos de inversión.

Como vamos a solicitar una ayuda del **Tipo 5**, marcaremos la casilla correspondiente:

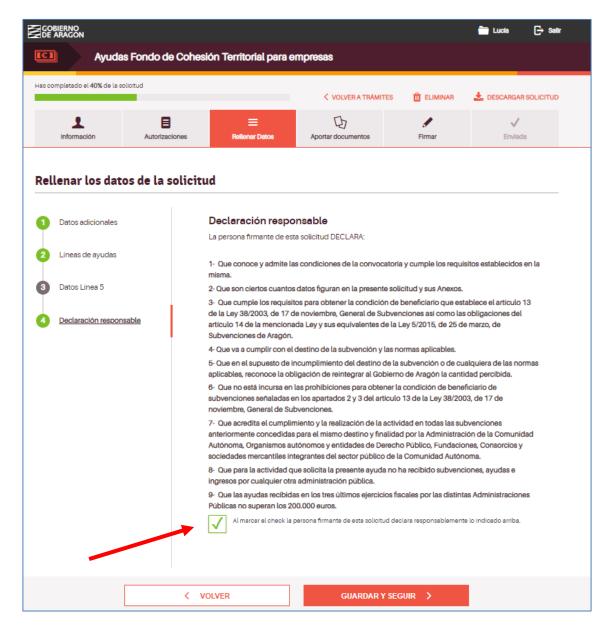


Siguiendo con el proceso, la siguiente pantalla nos pide datos específicos de la actuación que tenemos previsto realizar, debiendo cumplimentar una descripción tenemos previsto realizar, debiendo cumplimentar una breve de la actuación, así como datos relativos al número de trabajadores, sexo y edad de los mismos y también si se trata o no de una empresa de economía social.

También hay que cumplimentar cuales aquellos asentamientos en los que se va a proporcionar el servicio \_\_\_\_y, por último, el presupuesto de la actuación (como mínimo será de 3.000 euros) y el importe de la ayuda solicitada (como máximo 20.000 euros).

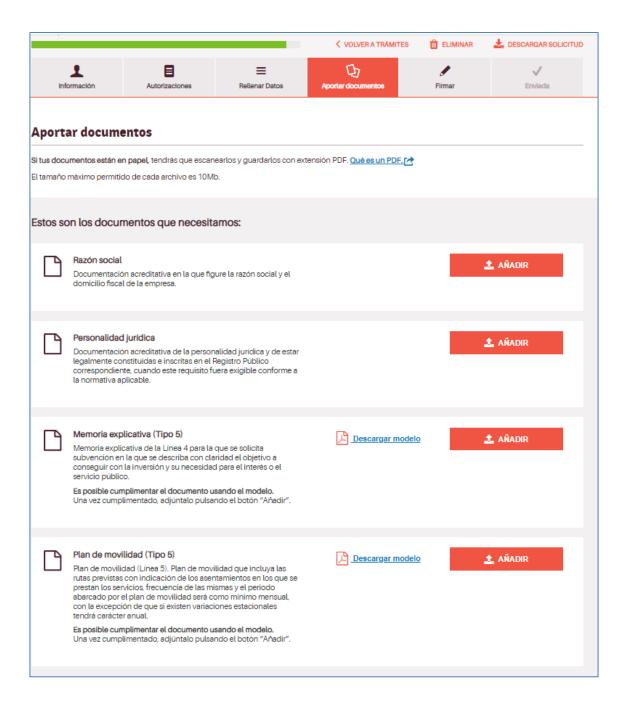


La siguiente pantalla nos muestra una declaración responsable que deberá validar el solicitante comprometiéndose a asumir todo el contenido de la misma y las consecuencias que pudieran derivarse en el caso de que incurriese en el falseamiento de dicha declaración.



Una vez realizada la declaración responsable, la pantalla que se presenta a continuación está dividida en dos partes diferenciadas la primera de ellas nos solicitará toda la información que necesita la comisión de valoración para poder valorar el proyecto:

En el caso de solicitar una ayuda del **Tipo 5**, se deberá aportar un documento que acredite **la razón social de la empresa y su domicilio fiscal**, la documentación que acredita **su personalidad jurídica**, una **memoria** explicando el objetivo que se pretende con inversión, así como **un Plan de Movilidad.** 



La información a presentar se detalla en la propia convocatoria, pero para facilitar la tarea, se puede descargar (en formato Word) varios documentos que se pueden utilizar de guía y modelo para cumplimentar los datos que se necesitan para valorar la actuación, así como una referencia de la puntuación que está prevista (en la convocatoria) para cada uno de los apartados.

#### CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA EMPRESAS CON CARGO AL FCT

#### APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

#### Tipo 5

Inversiones para promover servicios ambulantes, que no pongan en riesgo la pervivencia de servicios fijos preexistentes

#### **MEMORIA**

Para facilitar la valoración de la actuación para la que se solicita ayuda se debe de presentar una MEMORIA que incluya los siguientes apartados:

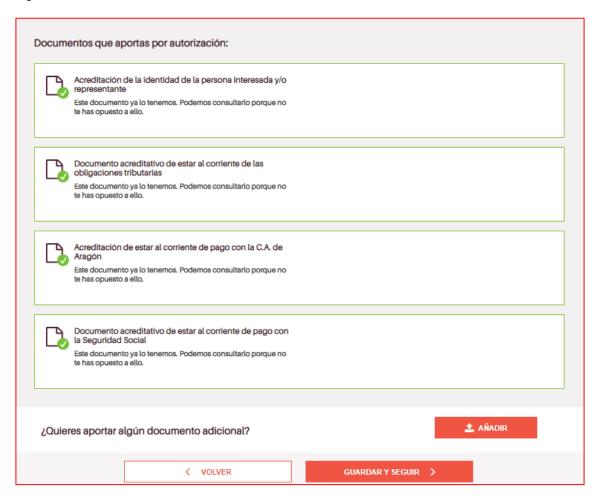
- Finalidad de la empresa con descripción de los servicios y productos que proporciona.
- 2. Antecedentes de la empresa
- 3. Justificación de la inversión
- Descripción del material a adquirir y su incidencia en la productividad de la empresa.
- 5. Plan de negocio conteniendo, al menos, los siguientes apartados:
  - Plan de inversión
  - Plan de financiación
  - Previsión de ingresos y gastos
- Descripción del tipo de energía utilizado por el vehículo o vehículos empleados en los desplazamientos

En el caso de no presentar esta MEMORIA o no se cumplimentase alguno de los anteriores apartados no podrá valorarse adecuadamente la solicitud de ayuda en función de los criterios que se recogen en el apartado séptimo de la convocatoria.

### EXTRACTO DE LOS PRINCIPALES CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD QUE AFECTAN A LA PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA

- Hasta 8 puntos en función del plan empresarial que debe de contener los siguientes apartados:
  - o Plan de inversión
    - · Descripción de las inversiones, justificación técnica y económica
    - · Inversiones en activo fijo material
    - Gastos de establecimiento
    - Desglose de gastos e inversiones
  - Plan de financiación
    - Recursos propios
  - Previsión de ingresos y gastos
    - Ingresos
      - Venta del producto/servicio
      - · Ingresos de ayudas y subvenciones
    - Gastos
      - Materias primas
      - Combustibles y lubricantes
      - Mantenimiento y reparaciones

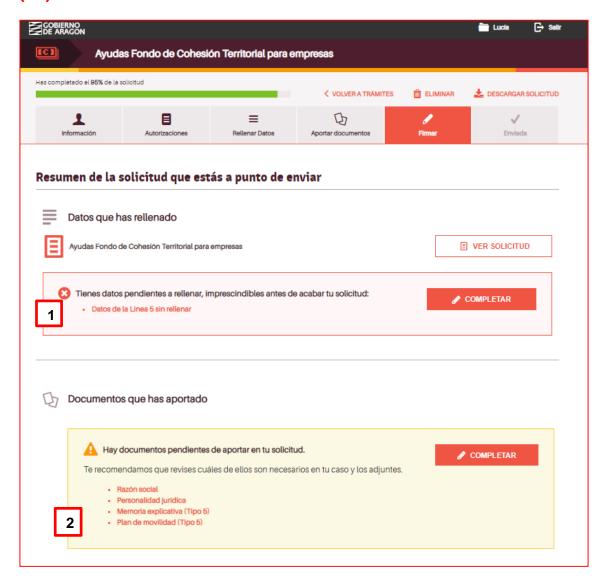
En la misma pantalla que la información anterior, pero en la parte inferior aparece la siguiente información:



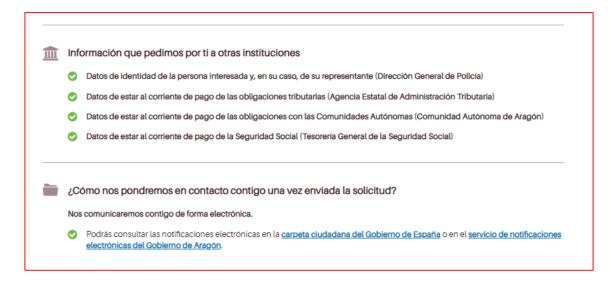
Como se puede observar, esta información es el resultado de la autorización que en pantallas anteriores se ha otorgado al órgano gestor para obtenerla sin que el solicitante

La siguiente pantalla también consta de dos partes diferenciadas:

La parte superior nos advierte de aquella información que, en su caso, tenemos pendiente de rellenar (si no se cumplimenta esta información que se nos pide, no podremos enviar la solicitud). Esta información se refiere tanto a datos que se nos ha pedido al principio del trámite (1) como a la documentación que es necesario adjuntar (2).



La parte inferior de la pantalla nos informa de la documentación necesaria para la tramitación de la que ya puede disponer el órgano gestor al no haberse opuesto a su consulta el solicitante.

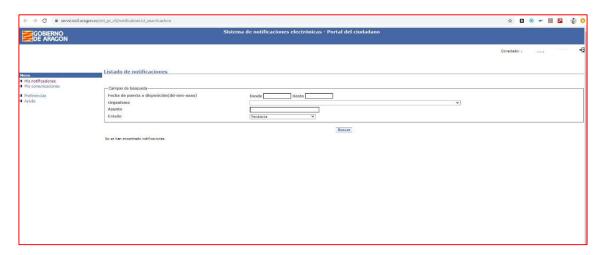


Finalmente, en la pantalla, se recoge el aviso de que la forma en que la Administración se comunicará con el solicitante será exclusivamente a través de la carpeta ciudadana del Gobierno de España o en el servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.

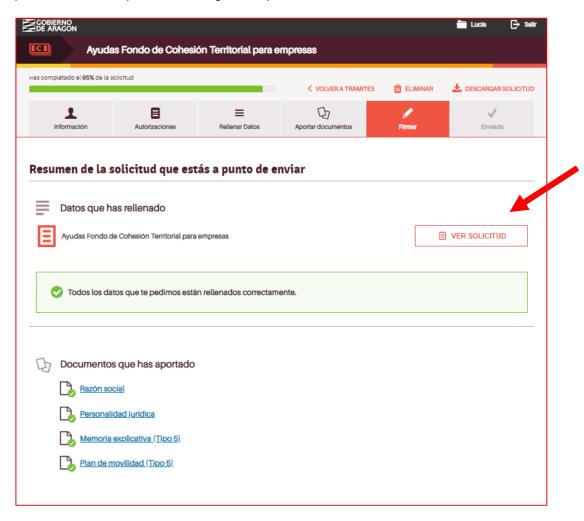
Imagen de la página WEB de la carpeta ciudadana del Gobierno de España.



Imagen del servicio de comunicaciones electrónicas del Gobierno de Aragón.



Una vez que hayamos cumplimentado debidamente los apartados que teníamos pendientes nos aparecerá la siguiente pantalla:

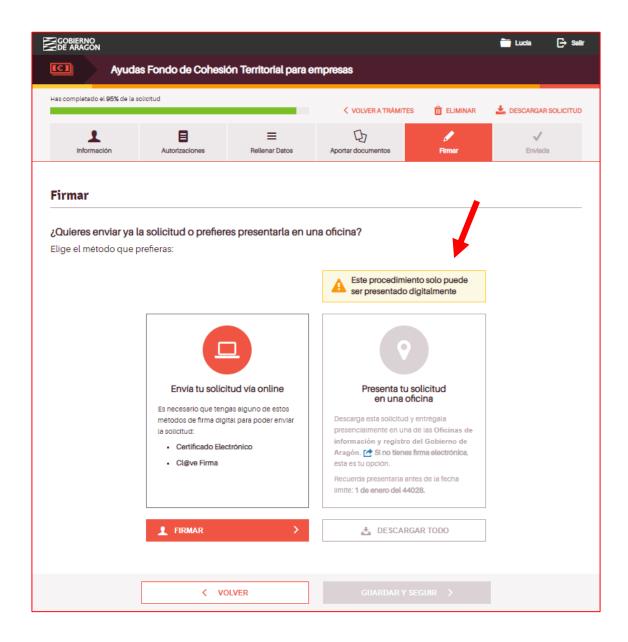


Desde ella podremos acceder (descargar) al resultado de nuestra solicitud antes de firmarla.

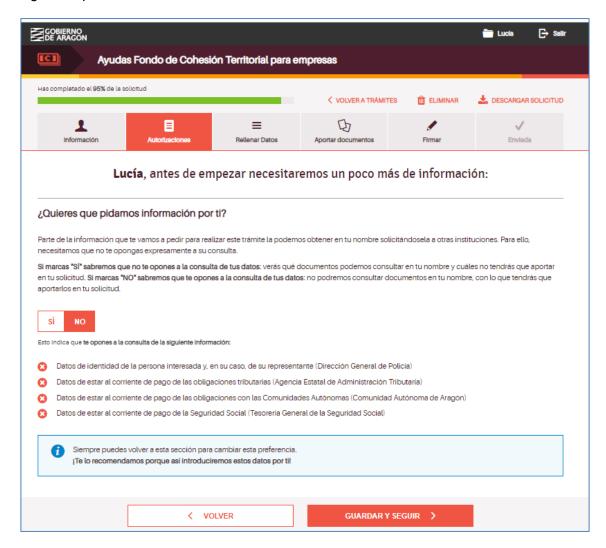


Y ya tendremos disponible la opción de firmar electrónicamente nuestra solicitud

Aunque la pantalla que se nos presenta para la firma tiene la opción de presentar la solicitud en una oficina, esto no será posible en nuestro caso ya que somos una empresa privada obligada a comunicarse con la administración por procedimientos electrónicos



En el caso de que no hubiéramos autorizado (nos oponemos) a la consulta de nuestros datos obrantes en la Administración por el órgano gestor, nos hubiera aparecido la siguiente pantalla:



Por ello, antes de finalizar, aparece una pantalla en la que se reclama todo aquello a lo que nos hemos opuesto y se nos da una última oportunidad para autorizar la consulta de dicha documentación por parte del órgano gestor.

