**Anexo I**

**Solicitud de ayuda**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Normativa de la ayuda** | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Bases reguladoras | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Modificaciones bases reguladoras | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Convocatoria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Datos solicitante** | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Denominación razón social | | | | | | | | | | | | | CIF | | | | | | IBAN | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | |
| Naturaleza jurídica | | | | | | | Fines/Objeto social | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Representante legal** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NIF/CIF | | Apellidos | | | | Nombre | | | | Cargo | | | | | Teléfono | | | | | Correo electrónico | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Apoderados** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NIF/CIF | | Apellidos | | | | Nombre | | | | Cargo | | | | | Teléfono | | | | | Correo electrónico | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | |
| NIF/CIF | | Apellidos | | | | Nombre | | | | Cargo | | | | | Teléfono | | | | | Correo electrónico | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | |
| NIF/CIF | | Apellidos | | | | Nombre | | | | Cargo | | | | | Teléfono | | | | | Correo electrónico | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Domicilio Social** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo | Nombre vía | | | | | | | | | | | Núm. | | Let. | | Bloq. | | Esc. | | Planta | | | Puerta | | Km. | | Apdo. |
|  |  | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
| Provincia | | | Municipio | | | | | Pedanía | | | | | | | | Paraje | | | | | | | | Código Postal | | | |
|  | | |  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | |
| Teléfono fijo | | | Teléfono móvil | | Fax | | | Correo electrónico | | | | | | | | Horario de atención al público (indicar días y horario) | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Domicilio Delegación o sucursal en la Región de Murcia** (En los casos en los que la entidad tenga su domicilio social fuera de la Región de Murcia) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo | Nombre vía | | | | | | | | | | | Núm. | | Let. | | Bloq. | | Esc. | | Planta | | | Puerta | | Km. | | Apdo. |
|  |  | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
| Provincia | | | Municipio | | | | | Pedanía | | | | | | | | Paraje | | | | | | | | Código Postal | | | |
|  | | |  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | |
| Teléfono fijo | | | Teléfono móvil | | Fax | | | Correo electrónico | | | | | | | | Horario de atención al público (indicar días y horario) | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SOLICITO** | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |
| La concesión de la ayuda correspondiente a los asesoramientos que se prestarán a los usuarios indicados en el anexo IV adjunto a la presente solicitud, para la que se solicitará el pago conforme a la convocatoria, una vez ejecutados y justificados dichos asesoramientos conforme a los siguientes periodos: | | | | | | | | | | | | Asesoramientos ejecutados  y justificados | | | | | | | Importe solicitado (euros) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | hasta el 31/10/2024 | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | desde el 01/11/2024 hasta el 30/09/2025 | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | desde el 1/10/2025 hasta el 30/09/2026 | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | desde el 1/10/2026 hasta  el 31/12/2026 | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | **TOTAL** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EXPONGO, CERTIFICO Y DECLARO RESPONSABLEMENTE que:  a.- Todos los datos que figuran en el presente impreso y documentos adjuntos son ciertos.  b.- Conozco la normativa publicada por la Unión Europea, el Estado Español y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en relación con la solicitud, gestión y control de esta línea de ayuda.  c.- Que la Entidad a la que represento no está incursa en ninguna de las prohibiciones que para la obtención de beneficiarios de subvenciones establece el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Murcia, y cumplo los requisitos para acceder a la condición de beneficiario de estas ayudas, de acuerdo con las bases reguladoras de las mismas.  d.- Que la Entidad a la que represento no es deudora por Resolución de procedencia de reintegro de subvenciones a que se refiere el artículo 25 del Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones  e.- Que la Entidad a la que represento no tiene solicitada, ni ha obtenido subvención de ninguna otra Administración Pública española o comunitaria, o de otros Entes públicos o privados, por el mismo concepto o para las acciones contempladas en el Programa presentado por esta Entidad.  f.- Que la Entidad a la que represento no se encuentra en situación de crisis conforme a la normativa comunitaria, según se define en las Directrices comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas en crisis, de acuerdo con las Directrices sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (Comunicación 2014/C 249/01, de la Comisión, de 31 de julio de 2014). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ME COMPROMETO a:  a.- Realizar los asesoramientos en el período establecido, tras la resolución por la que se conceda la ayuda, sin perjuicio de las prórrogas y modificaciones que puedan concederse por causas justificadas.  b.- Justificar ante la Administración la aplicación de los fondos percibidos a la finalidad que sirvió de fundamento a la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos, someterme a los controles necesarios para la comprobación de la correcta concesión de la ayuda y posterior mantenimiento de los compromisos. Notificar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia que afectase a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención tan pronto se conozca, así como comunicar la solicitud y/o percepción de otras subvenciones públicas para la misma finalidad.  c.- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.  d.- Cumplir el resto de las obligaciones establecidas en las bases reguladoras y en la correspondiente convocatoria.  e.- A acceder periódicamente, a efectos de notificaciones, a través de mi certificado digital, DNI electrónico o de los sistemas de clave habilitado por la Administración Regional, a mi buzón electrónico ubicado en la Sede Electrónica de la CARM  <https://sede.carm.es/> en el apartado notificaciones electrónicas de la carpeta del ciudadano, o directamente en la URL <https://sede.carm.es/vernotificaciones>. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2  de la Ley 39/2015, una vez transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación en la Sede Electrónica, sin que la haya descargado, se entenderá que la notificación ha sido realizada. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ME TENGO POR INFORMADO que:  a.- Mis datos se publicarán con arreglo al Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021 por el que se establecen normas para los tipos de intervención relativos a las semillas oleaginosas, el algodón y los subproductos de la vinificación en virtud del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, así como para los requisitos en materia de información, publicidad y visibilidad relacionados con la ayuda de la Unión y los planes estratégicos de la PAC  b.- Mis datos podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de la UE y nacionales, para salvaguardar los intereses financieros de la UE.  c.- Podré ejercer los derechos reconocidos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.  d.- Que según la Ley 39/2015 quedo obligado a presentar toda la documentación por Sede Electrónica de la CARM o por aquellos medios establecidos por la legislación vigente. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AUTORIZO a:  Publicar por parte de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca todos los datos relativos a la Entidad como Entidad prestadora de los servicios de asesoramiento, así como las oficinas e infraestructura puesta a disposición para la prestación de dichos servicios.  A los apoderados indicados en la presente solicitud a personarse en el expediente físico y realizar cuantas gestiones sean necesarias para la resolución del procedimiento.  A la Dirección General a que me informe siempre que disponga de una nueva notificación en la Sede Electrónica a través de un correo electrónico a la dirección de correo  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_y/o vía SMS al nº de teléfono móvil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CLÁUSULA DE CONSENTIMIENTO PARA CESIÓN DE DATOS PERSONALES:  **En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano administrativo competente consultará o recabará por medios electrónicos, los datos relacionados a continuación, con casilla en blanco en la columna me opongo, salvo que se oponga a la consulta.**  **Los documentos con las casillas de color gris en la columna “me opongo” deberán presentarse, en caso que proceda, al no poder consultarse electrónicamente**  DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA.  En el caso de NO presentar documentación debido a que ya esté en poder de la Administración, indicar número de expediente y órgano gestor (en el caso del Servicio de Apoyo Técnico, Económico y de Ordenación se indicará con las siglas SATEO) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | Órgano gestor/expediente | | | | | No  Procede | | | | Me opongo | |
| **EN RELACIÓN A LA ENTIDAD** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Documento de constitución de la entidad que acredite su personalidad jurídica, debidamente inscritos en el registro correspondiente y de aquellos posteriores necesarios para acreditar la personalidad jurídica, objeto social y composición y titularidad de los órganos. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Identidad del solicitante, del representante legal y de los apoderados si los hubiere | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Agencia Tributaria de la Región de Murcia y con la Tesorería General de la Seguridad Social | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Estatutos de la entidad. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Acreditación suficiente de la representación, cuando se trate de personas jurídicas, o se actúe en representación de comunidades de bienes. En el caso de entidades que tengan acceso a Registros Públicos (Registro Mercantil, Registro de Cooperativas, Registro de Asociaciones, Registro de Fundaciones, etc.) se deberá presentar certificado actualizado al respecto emitido por el Registro correspondiente. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Certificado del código de cuenta corriente, emitido por la entidad bancaria. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Identificación de los dispositivos de autentificación y firma electrónica previstos en la normativa vigente en materia de Gestión Electrónica de la Administración Pública Regional, de entre los relacionados en la página web www.sede.carm.es en la pestaña “Ayuda”, admitiéndose, entre otros, los certificados de firmas electrónicas de la FNMT, Clase 2 CA y el DNI electrónico”. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Documento que acredite la subscripción del seguro indicado en el artículo 3 de las bases reguladores. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Documento que acredite la experiencia de la entidad según lo indicado en el artículo 15 de las bases reguladoras. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| **EN RELACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Contrato laboral del coordinador y personal de oficina. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Contrato de servicios del personal de apoyo, en su caso, con indicación expresa de la duración de los servicios contratados expresados en horas, así como copia de los NIF de las personas que van a ser contratadas. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Titulaciones universitarias de todo el personal (incluido el personal de coordinación y personal de apoyo), excepto para el administrativo de la oficina, así como currículum vitae. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Documento que acredite la experiencia del personal indicado en el Anexo II de las bases reguladoras. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Contrato laboral del personal de apoyo, en su caso. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Documentos que acredite la formación del personal indicado en el Anexo II de las bases reguladoras. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| **EN RELACIÓN A LOS MEDIOS TÉCNICOS DE LA ENTIDAD** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Planos de cada oficina, certificado detallando las características de la misma. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Documento acreditativo de propiedad, alquiler o cesión, en su caso, de cada una de las oficinas. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Evaluación de riesgos laborales realizada para cada una de las oficinas. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Contrato subscrito con la empresa de telefonía o documentación acreditativa de la disposición de dichos servicios. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| La entidad relacionará todos los equipos informáticos que pondrá a disposición del servicio de asesoramiento, según modelo del anexo II. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Documentación de los vehículos puestos a disposición del servicio de asesoramiento. La disposición de dichos vehículos se acreditará mediante documento de propiedad a nombre de la entidad, contrato de renting o alquiler o mediante documento acreditativo por parte del técnico de oficina de poner a disposición de la entidad su vehículo, indicando la identificación del vehículo y el importe de euros/kilómetro por el cual será indemnizado. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| **EN RELACIÓN A LOS USUARIOS** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Solicitudes de los usuarios del servicio de asesoramiento, según modelo del anexo III. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Listado de usuarios a los que prestar asesoramiento, según modelo anexo IV. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Documentación acreditativa, de cada usuario, que evidencia el cumplimiento con los requisitos establecidos en las bases reguladoras, siempre que el usuario no haya mostrado su consentimiento a la consulta por medios electrónicos por esta administración. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
| Documentación acreditativa que permita verificar la puntuación asignada a cada usuario en el procedimiento de selección realizado tal y como se indica en las bases reguladoras, siempre que el usuario no haya mostrado su consentimiento a la consulta por medios electrónicos por esta administración | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INFORMACIÓN PARA EL SOLICITANTE RESPECTO A LOS DATOS DECLARADOS EN ESTE DOCUMENTO Y EN EL RESTO DE LOS DOCUMENTOS INCORPORADOS AL EXPEDIENTE  De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes de lo siguiente: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Que los datos declarados en este documento y en el resto de los documentos existentes en el expediente, se incorporan al fichero informático “Asesoramiento a explotaciones agrarias” y otros ficheros situados en todo momento bajo la responsabilidad de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Que estos datos se utilizarán, a los efectos pertinentes indicados en cada impreso, y en su caso para la gestión, control, evaluación de los trámites propios de cada solicitud. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Que la información podrá ser cedida, en el marco de la utilización antes citada, a otras Administraciones públicas, o a empresas privadas a las que las administraciones públicas les encarguen trabajos en relación a la gestión, antes mencionada. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Que por medio del siguiente documento, autoriza a la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca a recabar de las administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la correcta ejecución de los servicios de asesoramiento. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Que todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio para la tramitación asociada. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Que en todo momento el solicitante tendrá acceso a la información existente en este Organismo. 2. Que los datos relativos a los beneficiarios e importes serán publicados anualmente. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Observaciones a la presente solicitud: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | En Murcia, a | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Firma del representante legal | | | | | | |
| **DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCION AGRÍCOLA, GANADERA Y PESQUERA.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |