

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2026 PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A MICROEMPRESAS DE LA PROVINCIA DE ZAMORA, AL OBJETO DE CONTRIBUIR TANTO A SU MANTENIMIENTO COMO A FAVORECER INVERSIONES EN SECTORES QUE REPRESENTEN OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO PROVINCIAL**

Las presentes bases reguladoras se encuentran incluidas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zamora aprobado por Acuerdo del Pleno de la Diputación de Zamora en fecha 12 de diciembre de 2025 (BOP nº 6 de fecha 14 de enero de 2026), con el objetivo general de apoyar la creación de nuevas empresas en el ámbito rural, preferentemente en aquellos lugares donde no existan, buscando la calidad y la especialización de los mismos, y de mejorar la competitividad del tejido productivo de la Provincia de Zamora a través del apoyo a las empresas existentes, a la modernización de las mismas y a la promoción del espíritu emprendedor.

Con esta finalidad se disponen las presentes bases que regulan el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva de subvenciones a microempresas que radiquen en esta Provincia, con cargo a los vigentes Presupuestos Generales de esta Entidad convocante, y según lo establecido por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la Ordenanza General de Subvenciones publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 19 de mayo de 2004.

**Primera.- Objeto.**

El objeto de la presente convocatoria es la regulación de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva a proyectos de inversión destinados a mejorar el tejido productivo en municipios de menos de 20.000 habitantes de la Provincia de Zamora.

**Segunda.- Imputación presupuestaria.**

El importe de los créditos disponibles para atender las peticiones presentadas durante el presente ejercicio presupuestario es de 1.000.000,00 euros, aportados con cargo a la aplicación presupuestaria: 71 420.0 770.00.

La concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria queda en todo caso condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio 2026.

**Tercera.- Beneficiarios. Definición y límites.**



Uno.- Podrán adquirir la condición de beneficiarias en la presente convocatoria las personas físicas, personas jurídicas, comunidades de bienes, y sociedades civiles que, como microempresas, se encuentren dados de alta en el Censo de Actividades Económicas, ejerzan la actividad en municipios de la Provincia de Zamora de menos de 20.000 habitantes y realicen inversiones en centros de trabajo situados en dichos municipios.

Se considerará microempresa la que se ajuste a la definición que de la misma determine en cada momento la Unión Europea. Actualmente está vigente la establecida por la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de Pequeñas y Medianas Empresas (DO L 124, de 20.5.2003), y por el Reglamento (UE) nº 651/2014, de la Comisión de 17 de junio de 2014 (DOUE L 187 de 26.6.2014):

“En la categoría de las PYME, se define a una microempresa como una empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros”.

Cada empresa deberá ser “**autónoma**” según la definición establecida por la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, quedando excluidas expresamente las empresas “asociadas” (el 25% de su capital, o de sus derechos de voto no deberá pertenecer a otra empresa o conjuntamente a varias empresas) y las empresas “vinculadas”.

Dos.- No podrán ser beneficiarios las empresas dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas y ganaderos, salvo que se trate de inversiones dirigidas a la transformación y comercialización del producto animal o vegetal, destinados al consumo humano, que se lleve a cabo en instalaciones independientes reservadas a tal fin, para lo cual la empresa deberá estar dada de alta en el epígrafe del IAE que corresponda a su actividad transformadora o de comercialización.

Tres.- No podrán obtener la condición de beneficiario aquellas empresas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 7.2 de la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial.

La Justificación por parte de las empresas de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público (**ANEXO I. Parte inferior**)

Cuatro.- No podrán ser beneficiarios en la presente convocatoria quienes habiendo resultado beneficiarios en alguna de las TRES anteriores, no hubieran justificado la subvención concedida, de acuerdo con lo señalado en la Base Decimosexta. Dos.

#### **Cuarta.- Conceptos subvencionables.**

Se subvencionarán proyectos de inversión destinados a la creación, ampliación o mejora de empresas.

Los gastos subvencionables serán los correspondientes a:



A) Acciones que supongan la incorporación de nuevas tecnologías, así como la realización de estudios o la adquisición de patentes que tengan por objeto mejorar la gestión de la actividad empresarial o la obtención de una certificación ecológica, en los siguientes supuestos:

- 1.- Adquisición, instalación y montaje de equipos informáticos, incluyendo los portátiles.
- 2.- Adquisición de aplicaciones informáticas destinadas a la gestión y distribución en la actividad empresarial y al comercio electrónico.
- 3.- Adquisición, instalación y montaje de cajas registradoras, balanzas, equipos de codificación y lectura óptica de productos y sistemas de comunicación aplicados a la gestión administrativa empresarial.
- 4.- Adquisición de patentes, y realización de informes o estudios que tengan como objeto mejorar la calidad o productividad y ampliar mercados o volumen de negocio.
- 5.- Obtención de la certificación ecológica o su renovación.

B) Acciones que supongan una efectiva modernización del establecimiento comercial o industrial, en los siguientes supuestos:

- 1.- Realización de obras e instalaciones que supongan una innovación, transformación, reordenación, ampliación, reforma, mejora del inmueble del establecimiento en el que se realiza la actividad empresarial o profesional, o mejora de la eficiencia energética, así como la apertura de uno nuevo.
- 2.- Adquisición de mobiliario, estrictamente profesional o comercial, y maquinaria específica, cuando sean necesarios para el ejercicio de la actividad económica dentro del establecimiento o local.
- 3.- Implantación de sistemas de seguridad o destinados a la protección de los productos o mercaderías comercializables.

C) Acciones de promoción de la actividad de la empresa, en los siguientes supuestos:

- 1.- Contratación de stands para la participación en ferias profesionales.
- 2.- Rotulación de vitrinas, marquesinas, fachadas y vehículos, así como el diseño de logotipos.

D) Adquisición de vehículos nuevos destinados al desarrollo de la actividad empresarial, cuyo código de clasificación, según la Ficha Técnica del Vehículo o Tarjeta de Inspección Técnica, tenga los dos primeros dígitos que se señalan a continuación:

**20 Camión MMA <= 3.500 Kg**

El que posee una cabina con capacidad hasta 9 plazas, no integrada en resto de la carrocería, y cuya masa máxima autorizada no exceda de 3.500 kg.

**21 Camión 3.500 kg <= 12.000 kg**



El que posee una cabina con capacidad hasta 9 plazas, no integrada en resto de la carrocería, y cuya masa máxima autorizada es superior a 3.500 kg. e igual o inferior a 12.000 kg.

**22 Camión MMA > 12.000 kg**

El que posee una cabina con capacidad hasta 9 plazas, no integrada en resto de la carrocería, y cuya masa máxima autorizada sea superior a 12.000 kg.

**23 Tractocamión**

Automóvil para realizar principalmente el arrastre de un semirremolque.

**24 Furgón/Furgoneta < = 3.500 Kg**

Automóvil destinado al transporte de mercancías cuya cabina está integrada en el resto de la carrocería con masa máxima autorizada igual o inferior a 3.500 kg

**25 Furgón 3.500 kg < = 12.000 kg**

Camión en el que la cabina está integrada en el resto de la carrocería, con masa máxima autorizada superior a 3.500 kg e igual o inferior a 12.000 kg.

**26 Furgón MMA > 12.000 kg**

Camión en el que la cabina está integrada en el resto de la carrocería, y cuya masa máxima autorizada sea superior a 12.000 kg.

**30 Derivado de turismo**

Vehículo automóvil destinado a servicios o a transporte exclusivo de mercancías, derivado de un turismo del cual conserva la carrocería y dispone únicamente de una fila de asientos.

**40 Remolque y semirremolque ligero MMA < = 750 kg**

Aquellos cuya masa máxima autorizada no exceda de 750 kg. A efectos de esta clasificación se excluyen los agrícolas.

**41 Remolque y semirremolque 750 kg < MMA < = 3.500 Kg**

Aquellos cuya masa máxima autorizada sea superior a 750 kg e igual o inferior a 3.500 kg. A efectos de esta clasificación se excluyen los agrícolas.

**42 Remolque y semirremolque 3.500 kg < MMA < = 10.000 kg**

Aquellos cuya masa máxima autorizada sea superior a 3.500 kg e igual o inferior a 10.000 kg. A efectos de esta clasificación se excluyen los agrícolas.

**43 Remolque y semirremolque MMA > 10.000 kg.**

Aquellos cuya masa máxima autorizada exceda de 10.000 kg. A efectos de esta clasificación se excluyen los agrícolas.

Se entenderá por “vehículo nuevo” a efectos de esta convocatoria, aquél que en el momento de su adquisición no figure matriculado a nombre de un titular anterior. No se considerarán “vehículo nuevo” el vehículo de ocasión, ni el vehículo Km.0.

E) En el caso de empresas de nueva creación los gastos subvencionables serán todos aquellos que se correspondan con los conceptos A), B), C) y D) anteriores y, además, los siguientes:

1.- Gastos derivados del alquiler de locales donde se realiza la actividad, ocasionados durante el primer año de inicio de la actividad de la empresa, siempre que se encuentren dentro de período subvencionable. El alta en nuevos epígrafes del IAE no supondrá la obtención de ayudas en convocatorias posteriores por este concepto.

2.- Gastos ocasionados por honorarios técnicos relacionados con la constitución de la empresa.

Se entenderá por “empresa de nueva creación” aquella que se haya constituido durante el periodo comprendido entre el día 17/04/2025 y la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes previsto en la base séptima, apartado tres (ambas incluidas). A estos efectos se tomarán en consideración, en el caso de sociedades, la fecha de otorgamiento de la escritura de constitución, y en el caso de personas físicas, la fecha del alta en la



Seguridad Social en el régimen especial de los trabajadores autónomos, siempre y cuando se hayan dado de alta en el IAE en ese mismo período.

### Quinta.- Exclusiones

a) No se computarán como gastos o inversiones subvencionables los siguientes:

- En el sector del transporte, los activos móviles.
- Los teléfonos móviles, teléfonos inteligentes (smartphones), tabletas o cualquier otro dispositivo móvil similar.
- Los gastos de cualquier tipo de mantenimiento de sistemas de información (hardware / software).
- Gastos asociados al alta en comunicaciones o conexiones, así como gastos de tipo periódico por el mismo concepto.
- La adquisición de terrenos o edificaciones
- La obra civil no recogida en la Base cuarta en el Apartado B) 1, de la presente convocatoria.
- El coste de los proyectos de obra civil si no van asociados a los gastos recogidos en la Base cuarta en el Apartado B) 1, de la presente convocatoria.
- La adquisición de existencias.
- La adquisición de vehículos usados, de ocasión y Km 0.
- El alquiler de vehículos.
- El alquiler de locales cuando el arrendador sea un familiar en primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Las inversiones o gastos cuya finalidad no sea estrictamente empresarial.
- La adquisición de elementos decorativos.

b) No podrá incluirse, dentro del coste de los bienes o servicios subvencionables, el IVA o cualquier otro impuesto recuperable.

c) No se admitirán como subvencionables aquellas inversiones financieras mediante arrendamiento financiero (leasing).

d) No se admitirán como subvencionables inversiones inferiores a 3.000.-€ (IVA excluido).

### Sexta.- Plazo de realización de los gastos

Se subvencionarán los gastos efectuados desde el 23 de septiembre de 2025 y hasta el **22 de septiembre de 2026 incluido**.

### Séptima.- Solicitudes.

Uno. En el caso de que el solicitante sea **persona física** podrá elegir entre presentar la solicitud en el registro presencial o en el registro electrónico a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Zamora, conforme a lo establecido en el apartado Dos de esta base séptima.

Las solicitudes presentadas en el registro presencial se cursarán en el **Modelo 4431 0010** (que figura en documento anexo a estas bases). Dicho modelo contiene la declaración de no estar incurso en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 7.2 de la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial (Art. 32.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,



General de Subvenciones), así como la declaración de otras ayudas, que también deberán ser cumplimentadas.

Dos. En el caso de que el solicitante sea una **persona jurídica**, la solicitud se presentará en el Registro Electrónico a través de la Sede Electrónica de esta Diputación, conforme al formulario electrónico del procedimiento habilitado para ello en el “Catálogo de Trámites” de la sede electrónica de la Diputación de Zamora <http://diputaciondezamora.sedelectronica.es>. (Para localizar el procedimiento, introducir Código 4447 en “Buscar trámite”), por lo que no se utilizará Modelo 4431 0010 antes citado en el apartado Uno de esta base. No se admitirá la presentación electrónica fuera del catálogo de procedimientos.

Si la solicitud fuera presentada de manera presencial, se requerirá al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Tres. La presentación de solicitudes supone la **aceptación incondicional de las bases** de la convocatoria y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la misma.

Cuatro.- El plazo de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cinco.- Sólo se podrá presentar una única solicitud por empresa o actividad. En las comunidades de bienes solo se admitirá la solicitud de uno de los comuneros.

Seis.- Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado.

Las personas físicas con capacidad de obrar y las personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos, podrán actuar en representación de otras.

La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

A estos efectos, se entenderá acreditada la representación realizada mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica de la Diputación de Zamora.

### **Octava.- Documentación.**

Las solicitudes habrán de ser acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Acreditación de la capacidad de obrar del solicitante y, en su caso, de la representación con la que actúa: El firmante de la solicitud presentará su **D.N.I.** y, en caso de representar a una persona jurídica, presentará además el **C.I.F** de ésta y los documentos acreditativos de su personalidad (escritura



o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el Registro Oficial correspondiente, en su caso).

- b) Apoderamiento apud acta (**Modelo 4420 0010**), en caso de que el solicitante otorgue su representación a un tercero para la presentación telemática de la solicitud y resto de documentación del procedimiento. En este caso, si el representante es una persona jurídica deberá acreditar documentalmente que en sus estatutos consta la posibilidad de actuar en representación de otras personas.
- c) En el caso de tratarse de un autónomo, presentará documento acreditativo del **alta en la Seguridad Social**.
- d) Acreditación, en su caso, de la **condición de microempresa** de acuerdo con lo señalado en la base tercera, apartado uno, mediante la aportación del Informe de plantilla media anual de trabajadores expedido por la Seguridad Social y la Cuenta de pérdidas y ganancias o el Balance anual, referidos todos ellos al último ejercicio cerrado.
- e) **Memoria Técnica (Modelo 4447 0307)**, suficientemente detallada, conforme al modelo establecido en el de estas Bases, de la actividad para la que se solicite la ayuda, que deberá contener necesariamente especificación de la inversión total a realizar y ubicación física de la misma.
- f) **Presupuestos o facturas pro forma** de la inversión total a realizar, conforme a lo señalado en la memoria. En el supuesto de inversiones ya efectuadas se aportarán los justificantes correspondientes, facturas, u otros documentos justificativos del gasto. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.
- g) La participación en el procedimiento conllevará la autorización del participante para que la Diputación Provincial de Zamora solicite directamente a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y/o a la Tesorería General de Seguridad Social aquellos datos personales de los que es titular y que se precisan para el correspondiente procedimiento. En este supuesto, el interesado no deberá aportar la documentación relativa a la información tributaria o de la Seguridad Social que requiera la normativa que rige el pertinente procedimiento, incorporándose ésta de oficio por la Diputación Provincial de Zamora. No obstante, el participante podrá denegar expresamente el consentimiento mediante escrito presentado con el correspondiente documento de participación, debiendo aportar, entonces, la documentación relativa a la información tributaria o de la Seguridad Social que en cada caso se exija, y que en este caso es la siguiente:
  - o Certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado, de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y frente a la Diputación de Zamora.



- o Certificado actualizado de figurar de alta en el **Censo de Actividades Económicas**. En el mismo debe constar el lugar de realización de la actividad.
- h) **Ficha de Terceros (Modelo 4432 0100)** debidamente cumplimentada y que incluya Certificado de la entidad financiera acreditativo de la titularidad de la cuenta en la que se solicita el ingreso de la ayuda.
- i) Cuando la actividad para la que se solicita la subvención lo sea por el concepto señalado en la cláusula cuarta, apartado B), párrafo 1, se presentará **Licencia municipal de obra** (o justificante de haberlo solicitado), **o comunicación previa de la obra** al ayuntamiento, cuando la licencia no fuera necesaria.
- j) Cuando los gastos para los que se solicita la subvención lo sea por el concepto señalado en la cláusula cuarta, apartado E), párrafo 1, deberá aportarse el **contrato de alquiler**.
- k) **Documentación acreditativa, en su caso, del cumplimiento de las circunstancias objeto de valoración a los que se refiere la cláusula décima:**
  - Puestos de trabajo creados en el período subvencionado: Certificado actualizado de la Vida Laboral de la empresa emitido por la Tesorería de la Seguridad Social o Informe de Vida Laboral de la empresa acreditativo de los puestos de trabajo. En el caso de personas físicas o comunidades de bienes, Informe de Vida Laboral del autónomo. Contrato de trabajo de la persona contratada.
  - Discapacidad: Certificado del órgano competente.
  - Producción ecológica: Certificación ecológica expedida por organismo competente conforme al Reglamento UE 2018/848 del Consejo sobre producción y etiquetado de productos ecológicos.

La falta de aportación de la documentación de este apartado m) implicará la no valoración de la circunstancia a la que se refiere, sin que sea necesario requerir al solicitante para su subsanación.

### **Novena.- Instrucción del procedimiento.**

La instrucción de procedimiento corresponderá al **Diputado Delegado del Área de Desarrollo Económico** y su ulterior tramitación habrá de realizarse de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Recibida la solicitud, se examinará si ésta reúne los requisitos exigidos y si se acompaña a la misma la preceptiva documentación, requiriéndose en caso contrario al interesado para que, en el plazo de diez días subsane, y/o complete los documentos y/o datos que deben presentarse según se indica en la anterior base, advirtiéndose de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 ambos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La valoración de las solicitudes se efectuará por una Comisión de Evaluación. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de



Evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados, concediéndose un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La **propuesta de resolución definitiva**, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción.

#### **Décima.- Criterios de valoración de solicitudes.**

La valoración de las solicitudes se efectuará por una **Comisión de Evaluación** constituida por el Diputado de Desarrollo Económico y dos funcionarios del Servicio. Actuará como Secretario, con voz, pero sin voto, otro funcionario del Servicio de Desarrollo Económico, designado por el Presidente de la Comisión de Evaluación.

Uno. Los criterios que se tendrán en cuenta para la valoración de los proyectos presentados serán los siguientes:

- a) **Creación de empleo en el período subvencionado.** Se incluyen el empleo por cuenta ajena y los autónomos. Se excluye el empleo indirecto. (hasta 40 puntos).

- Creación de 1 puesto de trabajo: 15 puntos
- Creación de 2 puestos de trabajo: 20 puntos
- Creación de 3 puestos de trabajo: 25 puntos
- Creación de 4 puestos de trabajo o más: 40 puntos

Se considera "creación de empleo" a los efectos de esta convocatoria, el incremento en el número de trabajadores en el establecimiento en cuestión en el período subvencionable tras deducirse, del número aparente de puestos de trabajo creados, los puestos que hayan sido suprimidos en ese período. Los contratos de trabajo creados, según la definición anterior, deberán tener una duración mínima de seis meses y la jornada de trabajo no podrá ser inferior al 50%.

- b) **Escasa población** del municipio donde se ubique el centro de trabajo en el que se realiza la inversión, según los datos publicados por el INE correspondientes al año anterior al de la convocatoria (hasta 25 puntos).

- Población de 1 a 200 habitantes: 25 puntos
- Población de 201 a 500 habitantes: 20 puntos
- Población de 501 a 1000 habitantes: 10 puntos
- Población de 1001 a 2000 habitantes: 8 puntos
- Población de 2001 a 5000 habitantes: 5 puntos



- Población de más de 5000 habitantes: 2 puntos
- c) Inversión realizada en un **núcleo de población afectado por los incendios forestales de 2025**, que figure incluido en Anexo I (5 puntos)
- d) Inversión realizada en un **municipio incluido en el Plan Territorial de Fomento de Tierra de Campos**, que figure incluido en Anexo II (5 puntos)
- e) **Pertenencia a un colectivo prioritario** (hasta 15 puntos)
  - Si el autónomo o los socios con participación superior al 50% es **mujer**: 5 puntos.
  - Si el autónomo o los socios con participación superior al 50% es **joven** (A efectos de esta convocatoria se considerará joven a la persona menor de 36 años a 31 de diciembre de 2026): 5 puntos.
  - Si el autónomo o los socios con participación superior al 50% es **silver** (A efectos de esta convocatoria se considerará silver a la persona mayor de 50 años a 31 de diciembre de 2026): 5 puntos.
  - Si el autónomo o los socios con participación superior al 50% es **discapacitado**: 5 puntos.

d) Que la ayuda se solicite para una **“empresa de nueva creación”**. Se entenderá por “empresa de nueva creación” aquella que se haya constituido durante el periodo comprendido entre el 17/04/2025 y la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes prevista en la base séptima, apartado tres. A estos efectos se tomarán en consideración, en el caso de sociedades, la fecha de otorgamiento de la escritura de constitución, y en el caso de personas físicas, la fecha del alta en la Seguridad Social en el régimen especial de los trabajadores autónomos, siempre y cuando se hayan dado de alta en el IAE en ese mismo período (10 puntos).

e) **Efecto dinamizador de la actividad**, por tratarse de una actividad de demanda emergente o por tener un efecto impulsor y multiplicador sobre el conjunto del sector económico de la zona (5 puntos).

f) **Relevancia de la inversión en maquinaria específica para el ejercicio de la actividad**, por ser su importe superior a 3.000.-€ y por incorporar tecnología avanzada que suponga una efectiva ventaja competitiva en la cadena de valor del proceso productivo (10 puntos).

g) Que la producción del vegetal o animal objeto de la actividad de transformación o comercialización a la que se refiere la base 3, apartado dos, tenga la consideración de **producción ecológica certificada** (5 puntos)

## Undécima.- Resolución.

Uno. Las subvenciones se otorgarán mediante resolución de la Presidencia o del órgano en quien delegue, que será notificada a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, realizándose la práctica de la misma de conformidad con lo regulado en los artículos siguientes de la citada Ley.

Dos. La Diputación Provincial de Zamora publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, el



programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, presupuesto aprobado y cantidad concedida.

Tres. Se consignarán en la resolución de la convocatoria tanto las solicitudes estimadas como las desestimadas, estableciéndose respecto a las desestimadas las causas de su exclusión y la puntuación obtenida en el supuesto de que el motivo de la denegación sea la insuficiencia de dotación presupuestaria.

Cuatro. La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa y será recurrible conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo interponerse contra la misma, potestativamente recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción en Zamora, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su notificación. Si se hubiera interpuesto recurso de reposición y no se hubiera dictado y notificado resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, éste se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción en Zamora en el plazo de seis meses, contados a partir del siguiente a aquél en que, de acuerdo con lo expuesto, se produjo la desestimación presunta del recurso. También podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Cinco. El plazo máximo para resolver será de cuatro meses contados a partir de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Seis. En caso que el beneficiario de la subvención fuese una persona física y éste constituyera una persona jurídica para el ejercicio de la actividad empresarial para la cual ha solicitado la subvención que reuniera los requisitos establecidos en la base tercera, podrán ser ambas las que realicen la actividad subvencionable, si bien en el momento de presentar la justificación la persona jurídica constituida deberá aceptar las condiciones de concesión de la subvención, siendo responsable solidario con el beneficiario solicitante de la misma.

Siete. Cualquier otra alteración de las circunstancias y de los requisitos subjetivos y objetivos, tenidos en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención por el beneficiario de ayudas o subvenciones concedidas por la Administración de la Comunidad Autónoma o por otras Administraciones o Entes públicos para el mismo destino o finalidad, así como la obtención de ayudas u otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad, podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, sin que en ningún caso implique la variación del destino o finalidad de la subvención.

#### **Duodécima- Importe de la subvención.**

Uno. La subvención que se conceda, no superará el 50% de los gastos incentivables, estableciendo un máximo de subvención de 15.000,00.-€.



Dos. Las subvenciones reguladas en esta convocatoria serán incompatibles con otras subvenciones públicas para el mismo objeto subvencionable.

Tres. Estas subvenciones están sometidas al régimen de ayudas de minimis, en los términos establecidos en el Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

La aplicación del Reglamento (UE) 2023/2831 implica que la entidad beneficiaria, como única empresa, de conformidad con la definición establecida en el artículo 2.2 de dicho Reglamento, no puede percibir ayudas de minimis procedentes de administraciones o de entidades públicas o privadas financiadas con cargo a los presupuestos públicos por un importe superior a 300.000 euros durante cualquier periodo de tres años.

### **Decimotercera.- Condiciones a que se sujeta la concesión.**

Uno. La concesión de las subvenciones previstas en la presente convocatoria queda sujeta a las siguientes condiciones:

- a) No son invocables como precedente.
- b) No es exigible su aumento o revisión, salvo disposición legal expresa.

Dos. La concesión de las subvenciones está limitada por la dotación económica de la convocatoria, por lo que una vez se agote la misma procederá la denegación.

### **Decimocuarta- Justificación y Abono de las subvenciones.**

Uno.- El beneficiario deberá justificar la totalidad del presupuesto aprobado (SIN IVA) que figura en la resolución de concesión.

Dos.- Se podrán aceptar modificaciones de los diversos conceptos del presupuesto aprobado, con la doble condición de que la oscilación, en más o en menos, no rebase el 25% del presupuesto aprobado y que, en su conjunto, las inversiones y gastos justificados representen como mínimo el 70% del presupuesto aprobado.

Tres.- Cualquier minoración en la justificación de los gastos que sirvieron de base para la determinación de la cuantía de la subvención, supondrá una reducción del importe de la cantidad a abonar, en función del nuevo resultado obtenido, siempre que las inversiones y gastos debidamente justificados representen al menos el 70% del presupuesto aprobado.

En caso contrario, no se procederá al abono o se iniciará el procedimiento de reintegro.

Cuatro.- Uno. En el caso de que el beneficiario sea persona física podrá elegir entre presentar la justificación en el registro presencial o en el registro electrónico a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Zamora, conforme a lo establecido en el apartado Cinco de esta base.

La justificación presentada en el registro presencial se cursará en el **Modelo 4431 0020** (que figura en documento anexo a estas bases).



Cinco.- En el caso de que el beneficiario sea una persona jurídica, la justificación se presentará en el Registro Electrónico a través de la Sede Electrónica de esta Diputación, conforme al formulario electrónico del procedimiento habilitado para ello en el “Catálogo de Trámites” de la sede electrónica de la Diputación de Zamora <http://diputaciondezamora.sedelectronica.es>. (Para localizar el procedimiento, introducir Código 4447 en “Buscar trámite”), por lo que no se utilizará Modelo 4431 0020 antes citado en el apartado Cuatro de esta base. No se admitirá la presentación electrónica fuera del catálogo de procedimientos.

Si la justificación fuera presentada de manera presencial, se requerirá al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Seis. A efectos de **justificar** la realización de la inversión para la que fue concedida la subvención, el beneficiario deberá presentar la documentación exigida en el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Zamora, con fecha límite del **30 de noviembre de 2026**.

Siete.- La justificación deberá acompañarse de la siguiente documentación.

- a) Memoria explicativa de las actividades realizadas, haciendo constar expresa y de forma independiente en qué medida los gastos reflejados en las facturas han alcanzado los objetivos y su correspondiente evaluación.
- b) Balance de ingresos y gastos, referido a la actividad subvencionada (**Modelo 4431 0050**)
- c) Declaración de gastos soportados por la actividad o adquisición objeto de la subvención suscrita por el representante de la empresa (**Modelo 4431 0030 para entidades privadas**).
- d) Justificación del destino dado a la subvención en cuestión en **documento original o copia compulsada**: facturas, u otros documentos justificativos del gasto, de conformidad con el Artículo 73 del Reglamento de subvenciones.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá acreditar que ha solicitado como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

Las facturas justificativas cumplirán en todo caso lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, debiendo incluir los siguientes elementos:

1. Número y, en su caso, serie.



2. Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Comunidad Económica Europea y domicilio, tanto del expedidor como del destinatario. Cuando se trate de no residentes, deberá indicarse la localización del establecimiento permanente.
3. Descripción de la operación y su contraprestación total. Cuando la operación esté sujeta y no exenta en el Impuesto sobre el Valor Añadido, deberán consignarse en la factura todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible, así como el tipo tributario y la cuota repercutida. Cuando la cuota se repercuta dentro del precio, se indicará únicamente el tipo tributario aplicado, o bien la expresión «IVA incluido», si así está autorizado. Si la factura comprende entregas de bienes o servicios sujetos a tipos impositivos diferentes en este impuesto, deberá diferenciarse la parte de la operación sujeta a cada tipo.
4. Lugar y fecha de su emisión (La fecha de la factura deberá estar dentro del periodo subvencionable)

El concepto facturado deberá ser claro y estar suficientemente detallado.

En los casos en que la presentación de facturas no sea posible, los gastos serán justificados por documentos contables de valor probatorio equivalente.

No se admitirán facturas cuyo importe subvencionable sea inferior a 50.- €.

Las facturas, o documento contable de valor probatorio equivalente, deberán ir acompañadas del correspondiente adeudo/transferencia bancaria. No se admitirán justificantes de pago en efectivo. La documentación acreditativa del pago deberá contener como mínimo la siguiente información: identificación del ordenante, identificación del destinatario, fecha de la operación, concepto e importe.

En el supuesto de adquisición de vehículos y en el caso de que el pago se hubiese realizado a través de una entidad financiadora, la justificación del pago consistirá en la presentación del contrato de financiación y del justificante bancario del pago hecho al vendedor del total del precio del vehículo, por parte de la entidad financiera.

Las facturas correspondientes a profesionales que deban ser objeto de retención de IRPF, se acompañarán del correspondiente modelo 111 de retenciones a cuenta del IRPF y de documento que acredite su presentación en la Agencia Tributaria.

En caso que el beneficiario de la subvención fuese una persona física y éste constituyera una persona jurídica para el ejercicio de la actividad empresarial para la cual ha solicitado la subvención que reuniera los requisitos establecidos en la base tercera, se admitirán como medio de justificación, siempre que la persona jurídica constituida haya aceptado las condiciones de la concesión de la subvención, las facturas expedidas a nombre de ésta o del beneficiario solicitante como ejecutores de la actividad subvencionada.

- e) Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la AEAT, y frente a la Seguridad Social, en el caso de que hubiera denegado a la Diputación la autorización a la que se refiere la base octava, apartado i), y los anteriormente presentados hubiesen caducado.



- f) Licencia municipal de obra o comunicación previa de la misma, en su caso, si no se hubiese aportado al presentar la solicitud de subvención.
- g) Contrato, en su caso, de alquiler del local donde se ejerce la actividad
- h) Permiso de circulación, a nombre del beneficiario, del vehículo adquirido, en su caso.
- i) Ficha Técnica del Vehículo adquirido (Tarjeta de Inspección Técnica), en su caso.

Además, en el caso de constitución de una nueva sociedad u otra persona jurídica, distinta del beneficiario:

- Aceptación expresa de las condiciones de concesión de la subvención por parte de los representantes de la entidad, adoptando la condición de responsable solidario con el beneficiario solicitante de la misma.

Ocho.- Se recuerda a los beneficiarios que, en aplicación del Art. 31.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, deberán abonar los gastos subvencionables en los que hubieran incurrido en sus operaciones comerciales, en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. El art. 4 de la citada Ley 3/2004, de 29 de diciembre, establece que el plazo de pago que debe cumplir el deudor, si no hubiera fijado fecha o plazo de pago en el contrato, será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad.

Nueve.- Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma o cuando la documentación presentada resulte insuficiente, se requerirá al beneficiario para que la presente en el plazo improrrogable de 15 días. La falta de presentación en el plazo establecido llevará consigo la iniciación de expediente de pérdida del derecho de cobro de la subvención. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

Diez.- El órgano competente dictará resolución por la que se declare justificada, total o parcialmente la subvención concedida.

Once.- Las subvenciones se abonarán a los beneficiarios una vez aprobada la justificación de la realización de las actividades para las que fueron concedidas.

### **Decimoquinta.- Publicidad**

En las publicaciones, anuncios, folletos o material publicitario que edite el beneficiario, deberá hacerse constar la colaboración de la Diputación de Zamora.

### **Decimosexta.- Obligaciones de los beneficiarios**

1.- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o ejecutar el comportamiento que fundamentó la concesión de la subvención



2.- Justificar ante el órgano concedente la realización de la actividad subvencionada con sus requisitos y condiciones. El hecho de **la no justificación determinará que el beneficiario de la misma no pueda concurrir a esta misma convocatoria en las TRES siguientes anualidades.**

### **Decimoséptima.- Reintegro de la subvención**

Uno.- Procederá el reintegro en caso de existir declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de la resolución de concesión.

Dos.- También procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos de:

- a) Obtención de la subvención habiendo falseado las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad o del proyecto.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- d) Demás supuestos previstos en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Zamora (Artículo 23).

Tres.- En el caso de que el beneficiario se hallare en los supuestos de incumplimiento previsto en el párrafo anterior, o en el caso de que la subvención percibida supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario, se incoará el oportuno expediente de reintegro conforme a lo establecido en el título II, capítulo II de la Ley General de Subvenciones y el Art. 27 de la Ordenanza.

### **Decimoctava.- Régimen de control financiero de las subvenciones, infracciones y sanciones administrativas.**

Se aplicarán las disposiciones contenidas en los artículos 28 y siguientes de la Ordenanza Provincial.

La Diputación podrá, por las personas designadas al efecto, solicitar cualquier información o documentación, así como efectuar visitas, al objeto de comprobar la realidad material de las inversiones financiadas, así como su aplicación a los fines para los que la subvención fue concedida.



## ANEXO I

### NUCLEOS DE POBLACIÓN AFECTADOS POR LOS INCENDIOS 2025

Nº	MUNICIPIO	NÚCLEO DE POBLACIÓN
1	<b>Alcubilla de Nogales</b>	Alcubilla de Nogales
2	<b>Ayoó de Vidriales</b>	Ayoó de Vidriales
3	Ayoó de Vidriales	Carracedo
4	Ayoó de Vidriales	Congosta
5	<b>Brime de Sog</b>	<b>Brime de Sog</b>
6	<b>Cobrerros</b>	Cobrerros
7	Cobrerros	Avedillo de Sanabria
8	Cobrerros	Barrio de Lomba
9	Cobrerros	Castro de Sanabria
10	Cobrerros	Limianos
11	Cobrerros	Quintana de Sanabria
12	Cobrerros	Riego de Lomba
13	Cobrerros	San Martín del Terroso
14	Cobrerros	San Miguel de Lomba
15	Cobrerros	San Román de Sanabria
16	Cobrerros	Santa Colomba de Sanabria
17	Cobrerros	Sotillo de Sanabria
18	Cobrerros	Terroso
19	<b>Cubo de Benavente</b>	Cubo de Benavente
20	<b>Ferrerías de Arriba</b>	Ferrerías de Arriba
21	<b>Ferreruela</b>	Ferreruela de Tábara
22	Ferreruela	Sesnández de Tábara
23	<b>Fuente Encalada</b>	Fuente Encalada
24	<b>Galende</b>	Galende
25	Galende	Cubelo
26	Galende	El Puente
27	Galende	Ilanes
28	Galende	Moncabril
29	Galende	Pedrazales
30	Galende	Rabanillo
31	Galende	Ribadelago Viejo
32	Galende	Ribadelago Nuevo
33	Galende	San Martín de Castañeda
34	Galende	Vigo
35	Gallegos del Río	Puercas
36	Gallegos del Río	Valer
37	<b>Hermisende</b>	Castromil
38	<b>Losacio</b>	Losacio
39	<b>Molezuelas de la Carballeda</b>	Molezuelas de la Carballeda
40	<b>Pías</b>	Pías
41	Pías	Barjacoba
42	Pías	Villanueva de la Sierra
43	<b>Porto</b>	Porto
44	<b>Puebla de Sanabria</b>	Puebla de Sanabria
45	<b>Requejo</b>	Requejo
46	<b>Riofrío de Aliste</b>	Riofrío de Aliste



47	Riofrío de Aliste	Abejera
48	Riofrío de Aliste	Sarracín de Aliste
49	Rosinos de la Requejada	Doney de la Requejada
50	Rosinos de la Requejada	Escuredo
51	<b>San Justo</b>	San Justo
52	San Justo	Barrio de Rábano
53	San Justo	Coso
54	San Justo	Rábano de Sanabria
55	San Justo	Rozas
56	San Justo	San Ciprián
57	<b>San Pedro de Ceque</b>	San Pedro de Ceque
58	San Vicente de la Cabeza	Bercianos de Aliste
59	Santibáñez de Vidriales	San Pedro de la Viña
60	<b>Trefacio</b>	Trefacio
61	Trefacio	Cerdillo
62	Trefacio	Murias
63	Trefacio	Villarino de Sanabria
64	<b>Uña de Quintana</b>	Uña de Quintana
65	<b>Vegaltrave</b>	Vegaltrave
66	<b>Villageriz</b>	Villageriz
<b>66</b>	<b>TOTAL NÚCLEOS DE POBLACIÓN</b>	



## ANEXO II

### MUNICIPIOS PROGRAMA TERRITORIAL DE FOMENTO TIERRA DE CAMPOS (PROVINCIA DE ZAMORA)

1	Belver de los Montes	16	San Martín de Valderaduey
2	Cañizo	17	San Miguel del Valle
3	Castrogonzalo	18	Tapioles
4	Castronuevo	19	Valdescorriel
5	Castroverde de Campos	20	Vega de Villalobos
6	Cerecinos de Campos	21	Vidayanes
7	Cotanes del Monte	22	Villafáfila
8	Granja de Moreruela	23	Villalba de la Lampreana
9	Pobladura de Valderaduey	24	Villalobos
10	Prado	25	Villalpando
11	Quintanilla del Monte	26	Villamayor de Campos
12	Quintanilla del Olmo	27	Villanueva del Campo
13	Revellinos	28	Villar de Fallaves
14	San Agustín del Pozo	29	Villárdiga
15	San Esteban del Molar	30	Villarín de Campos



# SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Sección Gestora:		Finalidad de la subvención:	
Importe solicitado:	Importe presupuesto:	Importe o porcentaje de compromiso	
Convocatoria:	Nº BOP:	Fecha BOP:	

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre del Solicitante:		CIF:
Dirección:		Municipio y provincia:
Teléfono:	Código	Correo electrónico:
Datos Bancarios para ingreso:		

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE

Nombre del Representante:		Cargo o representación:
Municipio / Provincia:	Código	Dirección:
Municipio / Provincia:	Código	Dirección a efectos de notificación:
Correo:		Teléfono:

## RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS



Por todo lo cual, reúno todos los requisitos solicitados en las Bases y SOLICITO la concesión previos los trámites pertinentes, de una ayuda económica por el importe reseñado, al objeto de poder realizar las actividades/obras indicadas.

En ....., a ..... de ..... de 20....

El Solicitante

Fdo.: .....

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento UE 2016/679, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento serán incorporados, para su tratamiento, en un fichero cuyo responsable es la Diputación Provincial de Zamora, con la finalidad de gestionar la subvención que ha solicitado. Asimismo, le informamos que tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios en - Plz de Viriato, s/n 49071 Zamora, o bien mediante Sede Electrónica <https://diputaciondezamora.sedelectronica.es> o al siguiente correo electrónico: [dpd@progesdatos.com](mailto:dpd@progesdatos.com). Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/privacy>

## ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA



Secretaría  
General

Plaza de Viriato, 49071 Zamora

T 980 559300 EXT. 1435

**Modelo 4420 0010**

### **APODERAMIENTO APUD ACTA (otorgamiento, aceptación y solicitud de inscripción)**

**1º. Comparecen el PODERDANTE (elija una de las dos opciones):**

Persona física mayor de edad:

DNI/NIE/NIF:	Nombre:		
Primer apellido:	Segundo apellido:		
Domicilio:		Código postal:	
Población:	Provincia:		
País:	Telefono:		
Correo electrónico <sup>1</sup> :			

Persona jurídica:

NIF:	Denominación:
Telefono:	Correo electrónico:

**Y el APODERADO (elija una de las dos opciones):**

Persona física mayor de edad:

<sup>1</sup> La indicación de la dirección de correo electrónico supone que la persona física elige comunicarse con la Diputación Provincial de Zamora por medios electrónicos a efectos de este apoderamiento.



DNI/NIE/NIF:	Nombre:		
Primer apellido:		Segundo Apellido:	
Domicilio:			Código Postal:
Población:		Provincia:	
País:		Telefono:	
Correo electrónico <sup>2</sup> :			

Persona jurídica:

NIF:	Denominación:
Teléfono:	Correo electrónico:

debidamente constituida de acuerdo con las leyes<sup>3</sup>   
 debidamente inscrita en (marque o indique lo que proceda):

- Registro Mercantil  
 Registro de Asociaciones  
 Registro de Fundaciones  
 Otro: \_\_\_\_\_

y con escritura (indique los datos de identificación de la escritura):

tiene previsto en sus estatutos, que se adjuntan, la posibilidad de desarrollar la actividad de representación de otras personas ante las Administraciones Públicas.

El poderdante otorga al apoderado PODER, tan amplio y bastante como en Derecho sea necesario, para actuar en representación ante la Diputación Provincial de Zamora y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes, con el siguiente contenido (elija una de las dos opciones):

- Poder general para cualquier actuación administrativa y, en particular las que se indican a continuación:
1. Formular solicitudes de iniciación de procedimientos administrativos.
  2. Subsanan y mejorar solicitudes.
  3. Presentar declaraciones responsables y comunicaciones.

<sup>2</sup> La indicación de la dirección de correo electrónico supone que la persona física elige comunicarse con la Diputación Provincial de Zamora por medios electrónicos a efectos de este apoderamiento.

<sup>3</sup> Indicar la Ley de constitución correspondiente de acuerdo con la naturaleza de la persona jurídica.



4. Proponer actuaciones del procedimiento administrativo que requieran su intervención o constituyan trámites establecidos legal o reglamentariamente.
  5. Realizar alegaciones y aportar al procedimiento documentos u otros elementos de prueba.
  6. Proponer prueba e intervenir, en su caso, en la práctica de la misma.
- 
7. Intervenir en el trámite de audiencia.
  8. Comparecer en el trámite de información pública o en cualesquiera trámites de participación de las personas previstos en la normativa reguladora del procedimiento correspondiente.
  9. Celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento o que se inserten en el mismo con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que le ponga fin, en los términos del artículo 86 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
  10. Desistir de solicitudes y renunciar a derechos.
  11. Realizar cuantos actos sean necesarios para dar cumplimiento a lo resuelto en el procedimiento.
  12. Solicitar la revisión de oficio de los actos administrativos que adolezcan de algún vicio de nulidad de pleno derecho.
  13. Solicitar la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos que se aprecien en los actos administrativos.
  14. Interponer toda clase de recursos administrativos, ordinarios o extraordinarios, incluido el recurso per saltum, así como las reclamaciones que procedan con arreglo a la legislación aplicable.
  15. Promover otros procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje ante órganos colegiados o comisiones específicas cuando estén previstos en sustitución del recurso de alzada en las leyes aplicables al procedimiento administrativo de que se trate, en los términos establecidos en el artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
  16. Interponer reclamaciones económico-administrativas.
  17. Proceder al abono de cualquier obligación de pago a la Hacienda pública.
  18. Recibir notificaciones.
  19. Cobrar cualquier cantidad líquida de la Administración Pública.
  20. Cualquier otro trámite o actuación administrativa previstos en la legislación aplicable.

Poder para las actuaciones administrativas especificadas seguidamente (marque las actuaciones administrativas concretas que considere oportunas) para cualquier materia o solo para las materias señaladas (señale las materias que considere en cada trámite; si no señala ninguna se considera que es para cualquier materia):

TRÁMITES	MATERIAS
1.- Formular solicitudes de iniciación de procedimientos administrativos.	



<p>2.- Subsanan y mejorar solicitudes.</p>	
<p>3.- Presentar declaraciones responsables y comunicaciones.</p>	
<p>4.- Proponer actuaciones del procedimiento administrativo que requieran su intervención o constituyan trámites establecidos legal o reglamentariamente.</p>	



<p>5.- Realizar alegaciones y aportar al procedimiento documentos u otros elementos de prueba.</p>	
<p>6.- Proponer prueba e intervenir, en su caso, en la práctica de la misma.</p>	
<p>7.- Intervenir en el trámite de audiencia.</p>	



<p>8.- Comparecer en el trámite de información pública o en cualesquiera trámites de participación de las personas previstos en la normativa reguladora del procedimiento correspondiente.</p>	
<p>9.- Celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento o que se inserten en el mismo con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que le ponga fin, en los términos del artículo 86 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>	
<p>10.- Desistir de solicitudes y renunciar a derechos.</p>	



<p>11.- Realizar cuantos actos sean necesarios para dar cumplimiento a lo resuelto en el procedimiento.</p>	
<p>12.- Solicitar la revisión de oficio de los actos administrativos que adolezcan de algún vicio de nulidad de pleno derecho.</p>	
<p>13.- Solicitar la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos que se aprecien en los actos administrativos.</p>	



<p>14.- Interponer toda clase de recursos administrativos, ordinarios o extraordinarios, incluido el recurso <i>per saltum</i>, así como las reclamaciones que procedan con arreglo a la legislación aplicable.</p>	
<p>15.- Promover otros procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje ante órganos colegiados o comisiones específicas cuando estén previstos en sustitución del recurso de alzada en las leyes aplicables al procedimiento administrativo de que se trate, en los términos establecidos en el artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>	
<p>16.- Interponer reclamaciones económico-administrativas.</p>	



17.- Proceder al abono de cualquier obligación de pago a la Hacienda pública.	
18.- Recibir notificaciones.	
19.- Cobrar cualquier cantidad líquida de la Administración Pública.	



20.- Cualquier otro trámite o actuación administrativa previstos en la legislación aplicable.	
---	--

VIGENCIA<sup>4</sup>

Fecha de inicio:	
Fecha de fin:	

2º. El apoderado ACEPTA la representación otorgada por el poderdante en el apartado anterior.

3º. Los comparecientes solicitan la INSCRIPCIÓN del poder en el Registro General de Apoderamientos de la Diputación Provincial de Zamora.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El poderdante

El apoderado

El funcionario que da fe:

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**Responsable del tratamiento:**

4 La vigencia máxima no podrá superar los cinco años a contar desde la fecha de inscripción. La fecha de inicio consignada tendrá valor siempre que sea posterior a la fecha de inscripción, en caso contrario, esta será la fecha de inicio.



Diputación Provincial de Zamora

Plaza de Viriato, s/n

49071 Zamora

Teléfono: 980 55 93 00

URL: <https://diputaciondezamora.sedelectronica.es>

**Finalidad:** gestión de la documentación relativa al otorgamiento, aceptación es inscripción de la representación de los interesados.

**Legitimación:** cumplimiento de la obligación establecida en los artículos 5 y 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Destinatarios:** persona, órgano o unidad administrativa que gestionan los documentos presentados.

**Derechos:** los interesados podrán ejercer sus derechos en los términos establecidos 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y demás disposiciones concordantes.



**MEMORIA TÉCNICA**

**1.- DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y apellidos / Razón Social:
Dirección del establecimiento donde se realiza la inversión:
Localidad:
Provincia:
Código I.A.E y su descripción:

**2.- DATOS DEL PROYECTO** (Se deberán cumplimentar los apartados referidos a las acciones para las que se solicita la subvención. Describir el tipo de gasto)

<b>2.1.- Incorporación de nuevas tecnologías/estudios /patentes/ certificación ecológica</b>
<b>2.2.- Modernización del establecimiento</b>
<b>2.3.- Acciones de promoción de la actividad de la empresa</b>
<b>2.4.- Adquisición de vehículos</b>
<b>2.5.- Alquiler de locales (Sólo en caso de creación de nueva empresa)</b>
<b>2.6.- Honorarios técnicos relacionados con la constitución de la empresa (Sólo en caso de creación de nueva empresa)</b>



**Será necesario definir, en todas las acciones subvencionadas, los siguientes conceptos:**

<p>ANÁLISIS DE MERCADO - PLAN DE EMPRESA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencia</li> <li>• Objetivos</li> <li>• Diferenciación de marketing</li> <li>• Estrategia de marketing. Producto - Precio - Distribución - Promoción</li> </ul>
<p>PRODUCCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Localización / ubicación</li> <li>• Equipos necesarios. (inmovilizados).</li> </ul>
<p>RECURSOS HUMANOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de puestos</li> <li>• Porcentaje de mujeres, jóvenes o discapacitados</li> </ul>
<p>OTROS</p> <p>Incorporación de nuevas tecnologías de la información Inexistencia de la actividad a desarrollar en el municipio</p>

<b>INVERSIÓN SOLICITADA</b>			
<b>2.1.- INCORPORACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS/ESTUDIOS/PATENTES/CERTIFICACIÓN ECOLÓGICA</b>			
<b>PROVEEDOR</b>	<b>Importe incluido</b>	<b>con IVA</b>	<b>Importe sin IVA</b>
<b>Subtotal:</b>			
<b>2.2.- MODERNIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO</b>			
<b>PROVEEDOR</b>	<b>Importe incluido</b>	<b>con IVA</b>	<b>Importe sin IVA</b>
<b>Subtotal:</b>			
<b>2.3.- ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA</b>			
<b>PROVEEDOR</b>	<b>Importe incluido</b>	<b>con IVA</b>	<b>Importe sin IVA</b>
<b>Total:</b>			
<b>2.4.- ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS</b>			
<b>PROVEEDOR</b>	<b>Importe incluido</b>	<b>con IVA</b>	<b>Importe sin IVA</b>
<b>Subtotal:</b>			
<b>2.5.- ALQUILER DE LOCALES (SÓLO PARA EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN)</b>			
<b>PROVEEDOR</b>	<b>Importe incluido</b>	<b>con IVA</b>	<b>Importe sin IVA</b>



<b>Subtotal:</b>		
<b>2.6.- HONORARIOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON LA CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA (SÓLO PARA EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN)</b>		
<b>PROVEEDOR</b>	<b>Importe con IVA incluido</b>	<b>Importe sin IVA</b>
<b>Subtotal:</b>		
<b>TOTAL INVERSIÓN</b>		<b>€</b>

En....., a.....de.....de .....\_

(Firma)

Cód. Validación: 49TGC2YN4N4442E6FSE6XMEV/C  
Verificación: <https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 42



# FICHA DE TERCEROS

## ALTA O MODIFICACIÓN

- Alta  
 Modificación

## DATOS GENERALES

Nombre / Razón Social:		CIF / NIF:
Dirección:		Municipio y provincia:
Teléfono:	Código	Correo electrónico:

## DATOS BANCARIOS (PAGO POR TRANSFERENCIA)

Los datos bancarios reflejados deberán coincidir con los que se reflejen en el certificado o justificante de la entidad financiera que se aportará con la presente ficha, sin cuyo El titular de la cuenta IBAN abajo expresada coincide con el NOMBRE/RAZON SOCIAL figurado en los DATOS GENERALES.

Código BIC:	Descripción BIC:	Código IBAN:	CNAE:
-------------	------------------	--------------	-------

## DECLARACIÓN

El abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados anteriormente, tanto generales como bancarios, que identifican la cuenta y la ENTIDAD FINANCIERA a través de las cuales se desean recibir los pagos que puedan corresponder, quedando DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA exonerada de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones en los mismos.

..... de ..... de .....

**Personas físicas:**

**Personas jurídicas:**

A cumplimentar por la persona responsable de la empresa o asociación, ostentando el poder suficiente para ello

DNI:

Cargo:



Firmado:

....

## RELACIÓN DE DOCUMENTOS ABORTADOS

Fotocopia del CIF/NIF

**Marcar uno de los siguientes:**

Certificado de titularidad de la entidad financiera

Justificante de titularidad de la entidad financiera

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento UE 2016/679, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento serán incorporados, para su tratamiento, en un fichero cuyo responsable es el Servicio de Tesorería de la Diputación Provincial de Zamora con la finalidad de gestionar la actuación administrativa encomendada. Asimismo, le informamos que tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios en – Plz de Viriato, s/n 49071 Zamora, o bien mediante Sede Electrónica <https://diputaciondezamora.sedelectronica.es> o al siguiente correo electrónico: [dpd@progesdatos.com](mailto:dpd@progesdatos.com)

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/privacy>



# JUSTIFICACIÓN

4431 0020

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Sección Gestora:		Finalidad de la subvención:
Importe concedido:		Importe justificado:
Convocatoria:	Nº BOP:	Fecha BOP:

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO

Nombre del beneficiario:		CIF:
Dirección:	Municipio y provincia:	
Teléfono:	Código	Correo electrónico:
Datos Bancarios para ingreso:		

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE

Nombre del Representante:		Cargo o representación:
Municipio / Provincia:	Código	Dirección:
Municipio / Provincia:	Código	Dirección a efectos de notificación:
Correo:		Teléfono:



## RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS

Certificado e índice de los gastos soportados por la actividad o adquisición objeto de la subvención

Justificantes de los gastos

**Marque uno de los siguientes:**

Certificados de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarios y para con la Seguridad Social

Autoriza a la Diputación Provincial de Zamora para que solicite directamente a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Seguridad Social, aquellos datos personales de los que es titular y que se precisan para el procedimiento relativo a la concesión de Subvención

Memoria final, detallada del proyecto, suscrita por el beneficiario, que describa los objetivos y resultados conseguidos

Modelo 4431 0050 Subvenciones - Presupuesto equilibrado ingresos y gastos

Observaciones / Otra documentación aportada de conformidad con la convocatoria:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En ....., a ..... de  
..... de 20....

(Firma del interesado)







En ..... , a ..... de  
..... de 20....

Representante

Fdo: .....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA



## PRESUPUESTO EQUILIBRADO EN SUS VERTIENTES DE INGRESOS Y GASTOS

4431 0050

### PRESUPUESTO DE GASTOS

Concepto / Actividad (Especificar coste	Importe / Euros
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	Total:

### PRESUPUESTO DE INGRESOS

Concepto / Actividad (Especificar	Importe / Euros
1. Aportación del beneficiario	.....
2. Aportación de la Diputación	.....
3. Otras previsiones de ingresos	.....
.....	Total:

En ..... , a ..... de  
..... de 20....

Fdo. Interesado / Representante Legal



Fdo.: .....

