

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- a)** Documento de identidad del solicitante y, en su caso, del representante (únicamente cuando hubiese denegado expresamente autorización para que el órgano gestor verifique los datos de carácter personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- b)** Cuando se formule la solicitud por medio de representante, documentación acreditativa de dicha representación.
- c)** Si el solicitante forma parte de una comunidad de bienes o una sociedad civil: Declaración responsable relativa al compromiso de ejecución asumido por cada uno de los miembros (Anexo II).
- d)** Declaración responsable relativa a los extremos exigidos por el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Anexo III).
- e)** Vida laboral del solicitante referida a los seis meses inmediatamente anteriores al día del inicio de la actividad (únicamente cuando hubiese denegado expresamente autorización para que el órgano gestor verifique los datos en virtud de los cuales deba dictarse la resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- f)** Cuando se trate de mutualistas, certificación del Colegio Profesional de los periodos de actividad en dicho colegio referida a los seis meses inmediatamente anteriores al día de inicio de la actividad.
- g)** Certificados de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social expedidos por la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social, respectivamente (únicamente cuando hubiese denegado expresamente autorización para que el órgano gestor verifique el cumplimiento de hallarse al corriente en obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- h)** Declaración de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores – Modelo 036 o 037- a efectos de comprobar la fecha de inicio de actividad (únicamente cuando hubiese denegado expresamente autorización para que el órgano gestor compruebe dicho dato a través del informe de vida laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- i)** Cuando la actividad a desarrollar por el solicitante sea considerada de desarrollo sostenible, resolución sobre reconocimiento de alta emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de dicha circunstancia.
- j)** Cuando el solicitante sea víctima de terrorismo: certificado del Ministerio del Interior acreditativo de dicha situación u otra documentación acreditativa de dicha circunstancia.
- k)** Cuando el solicitante sea inmigrante: NIE, permiso de residencia y/o permiso de trabajo.
- l)** Si el solicitante es víctima de violencia de género: por alguno de los medios previstos en el artículo 7 de la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la violencia de género en Castilla y León:
- Resolución judicial otorgando la orden de protección o acordando medida cautelar a favor de la víctima atinente a causa criminal por violencia de género.
  - Sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional que declare que la mujer padeció violencia en cualquiera de las formas recogidas en el artículo 2 de la citada Ley 13/2010, de 9 de diciembre.
  - Certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la administración pública autonómica o local.



- Informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social.
- Excepcionalmente y hasta tanto se dicte la orden de protección, será título de acreditación de la situación de violencia de género el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante de alguno de los recursos previstos en la citada Ley 13/2010, de 9 de diciembre, es víctima de tal violencia.

**m)** Si el solicitante es beneficiario de la Renta Garantizada de Ciudadanía, PREPARA, Programa de activación para el empleo o PIE: resolución de concesión.

**n)** Cuando el solicitante sea emigrante castellano y leonés retornado: certificado del Instituto Español de Emigración, si retorna del extranjero, o volante de empadronamiento de la residencia anterior, si retorna de otras Comunidades Autónomas españolas.

**o)** En su caso, a los efectos de acreditar la circunstancia establecida en la Base 8ª.1 de la Orden EMP/456/2017, de 9 de junio, en relación a las responsabilidades familiares, que permite incrementar la cuantía de la subvención:

- Libro de familia completo o certificado en extracto de las partidas de nacimiento del cónyuge y todos los hijos, expedido por el Registro Civil.
- En los supuestos de separación judicial o divorcio, deberá aportarse sentencia judicial y convenio regulador que atribuyan la guarda y custodia de los hijos. Si la separación es de hecho o el divorcio está en tramitación, se aportará testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia de los hijos.
- En su caso, resolución judicial o administrativa acreditativa de la adopción o acogimiento.
- Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento donde reside el trabajador.

**p)** En el caso de que se solicite la subvención por el inicio de una actividad económica por cuenta propia a que se refiere el punto 1 de la Base 7ª de la Orden EMP/456/2017, de 9 de junio, deberá acompañar, además, memoria justificativa del proyecto empresarial en la que se describa la actividad a desarrollar y el desglose de los gastos a realizar. (Anexo IV).

**q)** Relación numerada de los documentos que acreditan el gasto realizado (Anexo V).

**r)** Documentos acreditativos del gasto realizado (facturas, contratos, o cualquier otro documento de valor probatorio en el tráfico mercantil), expedidos a nombre del solicitante, incorporados en la relación numerada a que se refiere la letra anterior. Solamente se admitirán los documentos justificativos de un gasto igual o superior a 100 €, IVA excluido.

Si el solicitante es miembro de una comunidad de bienes o sociedad civil, dichos documentos deberán estar expedidos a nombre de dicha comunidad de bienes o sociedad civil.

**s)** Documentos acreditativos de los pagos correspondientes a la documentación citada en el apartado anterior, expedidos a nombre del solicitante, tal como se indica a continuación:

- Pago efectuado mediante entidad bancaria: se presentará el documento acreditativo de la operación realizada.
- Pago mediante cheque nominativo, pagaré o letra de cambio: se presentará copia del documento mercantil de que se trate y del extracto bancario del cargo en cuenta de la correspondiente operación justificada.
- Pago en efectivo: en la factura, recibí o documento equivalente se harán constar los siguientes datos: la expresión “pagado” o “recibí”; fecha del pago; nombre, apellidos, NIF y firma de la persona que recibe el pago; y el sello del establecimiento comercial que presta el servicio, en su

caso. En caso de pago con tarjeta bancaria deberá acreditar que la tarjeta o la cuenta bancaria a la que está vinculada es titularidad del solicitante.

- t)** Si el solicitante es una persona con una discapacidad igual o superior al 33%, acreditación de tal extremo (únicamente cuando hubiese denegado expresamente autorización para que el órgano gestor verifique los datos relativos al grado de minusvalía).
- u)** Declaración responsable a efectos de la acreditación del cumplimiento de la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad (Anexo VI).
- v)** Información sobre la forma en que el solicitante, en caso de resultar beneficiario, cumplirá las obligaciones de información y comunicación establecidas en el apartado 2.2 del Anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (Anexo VII).
- w)** Ficha de recogida de datos referidos al día anterior a la fecha en que inicia su actividad, con los indicadores que se ajustarán a lo establecido en el Reglamento 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo, y demás normativa de aplicación (Anexo VIII).

*Los interesados **no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración**, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos.*

*La presentación de la solicitud presumirá la **autorización** del solicitante para que el órgano instructor pueda recabar documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. No obstante, el interesado podrá denegar expresamente su autorización a que sean consultados o recabados dichos documentos, en cuyo caso deberá aportar, junto con la solicitud, la documentación acreditativa de dichos datos.*

*No se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.*

*Cuando la solicitud no reúna los requisitos exigidos o no se acompañe la documentación exigible, se requerirá al interesado, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe la documentación correspondiente, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente.*

*En el caso de que la solicitud se haya presentado de forma electrónica, la documentación requerida, conforme a lo previsto en el artículo 68 citado en el apartado anterior, o presentada a iniciativa del interesado una vez incoado el procedimiento, se aportará junto al modelo normalizado denominado "Incorporación de datos o documentos a un procedimiento administrativo ya iniciado", que estará disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, accesible a través de la dirección electrónica: <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>.*