



## SOLICITUD

**AYUDAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA PARA PROMOVER E IMPULSAR LA FUSIÓN DE ENTIDADES ASOCIATIVAS AGROALIMENTARIAS DE ANDALUCÍA. (Código procedimiento: 13741)**

CONVOCATORIA/EJERCICIO:

**OPCIONES DE SOLICITUD** (Marque sólo una opción):

- FUSIÓN POR ABSORCIÓN YA FINALIZADA
- FUSIÓN POR ABSORCIÓN EN PROCESO
- CONSTITUCIÓN CON DISOLUCIÓN

Orden de \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ (BOJA n.º \_\_\_ de fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_)

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE							
RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:							NIF:
DOMICILIO:							
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:	PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL:	
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:				
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:					SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:	
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:				
ACTÚA EN CALIDAD DE:							

## 2. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

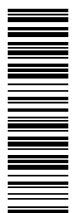
Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en el servicio correspondiente en caso de no estarlo <sup>(1)</sup>.

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico:

Nº teléfono móvil:

<sup>(1)</sup> Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado digital u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>



004031



## 5. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- Acreditación del proceso de fusión/constitución.
- Certificado del acta del Consejo Rector u órgano equivalente, dónde se refleje el compromiso del cumplimiento de la incorporación de un mujer y una persona joven menor de 41 años en el órgano de administración de la entidad resultante de la fusión/constitución.
- Acreditación del volumen de negocios de TODAS las entidades implicadas en el proceso de fusión/constitución de los dos años anteriores (requisito 4.a).2º. 4 - 10 y para el cálculo del aumento de la base de la prima). En su caso, justificación del nº de socio.
- Acreditación de que la sede social de todas las entidades participantes en el proceso de fusión tengan su sede social en Andalucía y, si procede, cuenta con al menos tres años de funcionamiento. (Certificados de los registros competentes)
- Acreditación de que la actividad principal de las entidades solicitantes se corresponda con la producción primaria agraria, la transformación o la comercialización de productos agroalimentarios.
- Certificado de la Secretaría de la entidad o de una persona equivalente según la forma jurídica de la misma, sobre el acuerdo adoptado por el Órgano de Administración competente, en el que se ponga de manifiesto, al menos, la autorización para tramitar la solicitud de ayudas a la fusión/ constitución.
- Certificado emitido por el correspondiente Registro, en función de su forma jurídica, en el que se indique la relación de personas que forman el órgano de administración; y las copias de los NIF de los integrantes de los órganos de administración que se comuniquen para el cumplimiento de mujer y joven.
- Certificación literal, emitida por el correspondiente Registro, del contenido de los Estatutos actualizados de la entidad solicitante.
- Memoria descriptiva, según el contenido del modelo anexo IV de la convocatoria, donde se recoja, entre otros, la información general, económica, financiera, social y comercial de la entidad; y la descripción de las inversiones o gastos solicitados.

En el caso de que la entidad solicitante o alguna de las implicadas en el proceso de fusión/constitución sea una entidad mercantil:

- Certificado del Registro Mercantil en el que se acredite el cincuenta por ciento (50%) de su capital social pertenezca a sociedades cooperativas o SAT de las indicadas en el art 4.a).1º del Cuadro Resumen y, en el supuesto de que se trate de una sociedad anónima, que sus acciones son nominativas e indicación de los titulares de las mismas.

En el caso de que se soliciten gastos relacionados con inversiones, herramientas TIC, gastos de formación o de misiones comerciales (aptds. b), c), d) o e) del punto 5.b.1º del Cuadro Resumen):

- Presupuestos/facturas proforma de cada uno de los gastos subvencionables. Si alguno de ellos supera la cuantía de 15.000 euros, se aportan 3 documentos de diferentes proveedores, para cada gasto subvencionable.

En el caso de que se soliciten gastos relacionados con la contratación de personal:

- Presupuesto de los costes de mantenimiento de cada uno de los puestos de trabajo durante el período de tres años, con el desglose de las cotizaciones sociales por parte de la empresa

Otro/s documento/s

1  
2  
3  
4  
5

## 5. DOCUMENTACIÓN

### DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercicio del derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados: <sup>(1)</sup>

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
-----------	-----------------------------	---------------------------------	---

(1) Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

### DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Autorizo al órgano gestor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos.

Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
-----------	---------------------------------	---------------------------------	---

**ESPACIO DEJADO  
INTENCIONALMENTE EN BLANCO**

## 6. DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

### 6.1 RELACIÓN DE LAS ENTIDADES ASOCIATIVAS AGRARIAS QUE HAN PARTICIPADO/PARTICIPARÁN EN EL PROCESO DE FUSIÓN/CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD ASOCIATIVA AGROALIMENTARIA DE ANDALUCÍA

ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE <sup>(1)</sup> :			
FECHA DE CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:			
RELACIÓN DE ENTIDADES QUE HAN PARTICIPADO EN EL PROCESO DE FUSIÓN/CONSTITUCIÓN			
NIF	RAZÓN SOCIAL	FECHA DE LA CONSTITUCIÓN	PROVINCIA DE LA SEDE SOCIAL

(1) Indicar: Producción primaria; transformación o comercialización de productos agroalimentarios.

### 6.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO Y ACREDITACIÓN DE SU VIABILIDAD (RESUMEN DE LA MEMORIA)

Tipo de la entidad asociativa agraria resultante:

Actividad principal de la entidad resultante de la fusión/constitución:

Describa brevemente el proceso de fusión/constitución:

### 6.3 ACREDITACIÓN DE LA VIABILIDAD ECONÓMICA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE (cumplimentar solo en el caso de fusión por absorción)

DATOS EN €		AÑOS	
		N-2	N-1
CAPITAL SOCIAL SUSCRITO	CAPITAL ESCRITURADO (cuentas 100, 101 y 102)		
	PRIMA DE EMISIÓN (cuenta 110)		
FONDOS PROPIOS			
PÉRDIDAS ACUMULADAS (RESULTADOS NEGATIVOS DE EJERCICIOS ANTERIORES, cuenta 121)			
DEUDA	PASIVO NO CORRIENTE		
	PASIVO CORRIENTE		
CAPITAL (PATRIMONIO NETO)			
RATIO DEUDA/CAPITAL			
INTERESES DE DEUDAS (cuenta 662)			
EBITDA			
RATIO DE COBERTURA DE INTERESES (EBITDA/INTERESES)			

## 6. DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

### 6.4 GASTOS SUBVENCIONABLES QUE SE SOLICITAN

1. Gastos previos.	1.1 Prima Base		25.000
	1.2 Prima Variable	Volumen de negocios > 5 M €	
		Volumen de negocios > 10 M €	
		Volumen de negocios > 20 M €	
		Volumen de negocios > 50 M €	
SUBTOTAL GASTOS PREVIOS (Prima)			
2. Inversiones.	2.1 Adquisición e instalación de nueva maquinaria y equipos, incluidos los informáticos que formen parte de la automatización de procesos, y de control y registro para la calidad y/o mejora de la trazabilidad interna.		
	2.2 Inversiones intangibles: adquisición o desarrollo de programas informáticos, relacionados con estos gastos y adquisición de patentes, licencias y marcas registradas		
SUBTOTAL INVERSIONES			
3. Herramientas TIC.	3.1		
	3.2		
	3.3		
	3.4		
	3.5		
SUBTOTAL HERRAMIENTAS TIC			
4. Gastos de formación en comercio exterior y/o habilidades y competencias directivas.	4.1		
	4.2		
	4.3		
	4.4		
	4.5		
SUBTOTAL GASTOS FORMACIÓN			
5. Gastos misiones comerciales.	5.1		
	5.2		
	5.3		
	5.4		
	5.5		
SUBTOTAL GASTOS MISIONES COMERCIALES			
6. Gastos de personal	6.1 Categoría profesional A		
	6.2 Categoría profesional B		
	6.3 Categoría profesional C		
SUBTOTAL GASTOS PERSONAL			
TOTAL GASTOS			

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

## 6. DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

### 6.5 CUANTÍA DE LA AYUDA SOLICITADA

				PORCENTAJE DE AYUDA SOLICITADA
Importe del 70% de los gastos subvencionables con carácter general				%
<input type="checkbox"/>	Importe del 10% adicional si la entidad fusionada o recientemente constituida esta reconocida como entidad Asociativa Prioritaria Agroalimentaria de Andalucía o Entidad Asociativa Prioritaria Supraautonómica.			
				IMPORTE DE AYUDA (€)
Gastos previos (prima) (Cuadro 6.4.1)			<b>1</b>	
	IMPORTE DE GASTO (€)	PORCENTAJE AYUDA		IMPORTE DE AYUDA (€)
Gastos Subvencionables de inversiones (cuadro 6.4.2)			a	
Límite de gastos de inversiones	100.000		b	
<b>Importe de ayuda correspondiente a gastos de inversiones (el importe menor de a y b)</b>			<b>2</b>	
	IMPORTE DE GASTO (€)	PORCENTAJE AYUDA		IMPORTE DE AYUDA (€)
Gastos Subvencionables de TIC, (Cuadro 6.4.3) 3			<b>3</b>	
Gastos Subvencionables de formación (Cuadro 6.4.4)			<b>4</b>	
Gastos Subvencionables de misiones comerciales (Cuadro 6.4.5)			<b>5</b>	
Gastos Subvencionables de personal (cuadro 6.4.6)			c	
Límite de ayuda sobre gastos de personal			d	120.000
<b>Importe de ayuda correspondiente a gastos de personal (el importe menor de c y d)</b>			<b>6</b>	
				IMPORTE DE AYUDA (€)
Importe de ayuda correspondiente a todos los gastos (Suma 1, 2, 3, 4, 5 y 6)			<b>A</b>	
Límite de ayuda total			<b>B</b>	200.000
<b>IMPORTE DE LA AYUDA SOLICITADA (el menor de A y B)</b>				

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

## 7. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta y **SOLICITA** la concesión de la subvención por importe de .....euros.

En .....a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Fdo.:

## ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE INDUSTRIAS, INNOVACIÓN Y CADENA AGROALIMENTARIA Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: A01025803

### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (art. 12 y 13), la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural le informa que:

- El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados en el presente formulario es la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural – Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria cuya dirección postal es C/. Tabladilla, s/n – 41071 Sevilla, y dirección electrónica [dgiica.cagpds@juntadeandalucia.es](mailto:dgiica.cagpds@juntadeandalucia.es)
- Puede contactar por correo electrónico con el Delegado de Protección de Datos de la Consejería en la dirección electrónica [dpd.cagpds@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.cagpds@juntadeandalucia.es)
- Los datos personales proporcionados en el presente formulario serán integrados, para el control, gestión y seguimiento de las solicitudes presentadas, en el tratamiento denominado "SUBVENCIONES, AYUDAS E INDEMNIZACIONES GESTIONADAS POR LA DGIIyCA – AUTOFINANCIACIÓN", cuya base jurídica es el cumplimiento de una misión realizada en interés público (RGPD: 6.1.e), y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento, y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas; como se explica en la información adicional, que puede encontrar, junto con el formulario para la reclamación y/o ejercicio de esos derechos, en la siguiente dirección electrónica:  
<https://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos>
- La Consejería contempla la posible cesión de estos datos a otros órganos de Administraciones Públicas amparada en la legislación sectorial, además de las derivadas de obligación legal.

La información adicional detallada, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:  
<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/165641.html>

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, que sean requeridas por las bases reguladoras de acuerdo con el artículo 120.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.



## INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

### 1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE SU REPRESENTANTE

La persona o entidad que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren. Los datos relativos a la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación.

### 2. NOTIFICACIÓN

Los datos de correo electrónico y, opcionalmente, el número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado estos datos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

### 3. DATOS BANCARIOS

Será obligatorio cumplimentar los datos relativos al IBAN, así como en relación al resto de datos - Entidad/ Domicilio/ Localidad/Provincia/ Código Postal-, resulta conveniente su cumplimentación al objeto de evitar errores.

### 4. DECLARACIONES

Deberá marcar aquellas declaraciones que correspondan con su situación concreta.

### 5. DOCUMENTACIÓN

Podrá aportar la documentación requerida en este trámite junto con la solicitud, o bien hacerlo junto con el Anexo II. Cumplimente en los numerales correspondientes qué documentación presenta efectivamente, en caso de hacerlo. Los campos relativos a los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones, sólo procederá cumplimentarlos cuando ejerza el derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá indicar toda la información que se le solicita.

### 6. DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

- 6.1.- Indicar la información relativa a las entidades que participan o han participado en el proceso de fusión/constitución, incluidas en su caso las ya disueltas.
- 6.2.- El apartado "Tipo de la entidad asociativa agraria resultante" deberá indicar la forma jurídica de la entidad resultante. Indicar en la descripción de forma breve el proceso de fusión/constitución, indicando las fases y fechas de las mismas. En su caso, las fechas estimadas.
- 6.3.- Cumplimentar con los valores recogidos en los balances abreviados y las cuentas de pérdidas y ganancias correspondientes a los ejercicios anteriores a la convocatoria. En caso de entidades de nueva constitución no se cumplimentará.
- 6.4.- En el caso de solicitar prima variable, incluir en el casillero que corresponda el importe (en euros) de la prima según lo recogido en el cuadro resumen para cada caso (5.000/10.000/15.000/20.000). Solo se podrá indicar un valor. En los subapartados 3, 4 y 5 enunciar brevemente las partidas de gasto (a desarrollar en la memoria).
- 6.5.- Señalar, si procede, el aumento del porcentaje de la cuantía de la ayuda. Este porcentaje se aplicará a todos los gastos excepto al importe de la prima.

### 7. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento. La fecha no se debe cumplimentar porque al presentar este formulario de forma electrónica, la fecha se incluirá de forma automática en el momento de la presentación.

### DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS.

Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomundeunidadesorganicas>