



Manual de usuario

PEPAC 2023 - 2027

Axudas Leader – XALEA



AXENCIA PARA A
MODERNIZACIÓN
TECNOLÓXICA DE GALICIA

Xacobeo  2027



CONTROL DE VERSIÓNS E DISTRIBUCIÓN			
NOME DO DOCUMENTO:	Manual de usuario		02.00
COD. DO DOCUMENTO:	Manual específico promotores		
ELABORADO POR:	Vexiza	DATA:	19/05/2025
VALIDADO POR:	Amtega	DATA:	
APROBADO POR:	Amtega	DATA:	

REXISTRO DE CAMBIOS		
Versión	Causa da nova versión	Data de aprobación
v01.00	Elaboración inicial do documento	19/05/2025
v02.00	Actualización convocatoria ano 2026	09/02/2026

CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDADE

Este documento é propiedade da Amtega (Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia). Deberá empregar este material exclusivamente para os servizos que foron acordados coa Amtega e que requiren necesariamente da súa utilización. Está prohibida a reprodución parcial ou total, por calquera medio ou método, dos contidos deste documento para calquera outro uso non acordado coa Amtega.

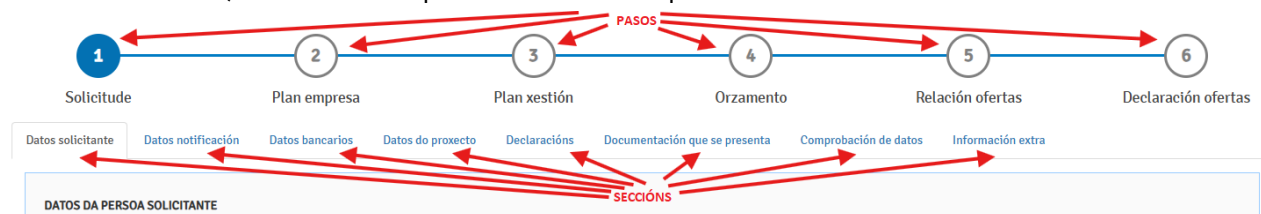
Índice

1. Presentar solicitudes en Sede.....	4
1.1. Cubrir o formulario de solicitude en Sede.....	4
1.1.1. Solicitude.....	5
Datos solicitante.....	5
Datos notificación.....	6
Datos bancarios.....	6
Datos do proxecto.....	7
Declaracións.....	7
Documentación que se presenta.....	8
Comprobación de datos.....	9
Información extra.....	9
1.1.2. Plan empresa.....	10
Datos de la empresa.....	10
Descrición do proxecto.....	10
Incidencia sobre o emprego.....	11
Formación promotor e certificacións.....	11
Plan financiamento.....	11
Previsión conta de explotacións.....	12
Indicadores económicos.....	12
1.1.3. Plan xestión.....	12
Resumo da acción.....	12
Programa de mantemento.....	13
1.1.4. Orzamento.....	14
1.1.5. Relación ofertas.....	14
1.1.6. Declaración ofertas.....	15
1.2. Presentar o formulario en Sede.....	16
2. Realizar melloras a unha solicitude en Sede.....	17
2.1. Precondicións.....	17
2.2. Presentación por parte do promotor.....	17
3. Realizar subsanación ao requirimento dunha solicitude en Sede.....	18
3.1. Xestión da notificación.....	18
3.2. Precondicións do formulario.....	19
3.3. Presentación por parte do promotor.....	19
4. Presentar unha desistencia da solicitude.....	21
4.1. Precondicións.....	21
4.2. Presentación por parte do promotor.....	21
5. Presentación de trámites post-resolución.....	22
5.1. Solicitude de anticipo.....	23
5.2. Solicitude de pagamento.....	24
5.3. Solicitude de modificación.....	27
5.4. Renuncia da solicitude.....	28

1. Presentar solicitudes en Sede

1.1. Cubrir o formulario de solicitude en Sede

O promotor debe acceder á sede electrónica da Xunta de Galicia ([Sede https://sede.xunta.gal/](https://sede.xunta.gal/)) a presentar o formulario do procedemento MR701L. Unha vez dentro, verá un formulario onde poderá cubrir a solicitude, cunha serie de pasos con seccións que existen no formulario.



Debe comenzar polo paso de solicitude, e ata que non se seleccione a tipoloxía do proxecto na sección "Datos do proxecto", non poderá avanzar ao seguinte paso. Isto é así porque esta elección determinará o seguinte paso a cubrir no formulario: seleccionando a opción "Inversións en proxectos non produtivos" (5ª opción), o seguinte paso ao que terá acceso o usuario será "Plan xestión", mentres que escollendo calquera outra das opcións, poderá avanzar cara o paso "Plan empresa".

TIPOLOXÍA DO PROXECTO (sinalar a que proceda (só unha))	ORZAMENTO (EUROS)
☐ Inversións de natureza produtiva no sector da produción agraria primaria	
☐ Inversións de natureza produtiva en transformación e/ou comercialización de produtos agrarios	
☐ Inversións de natureza produtiva en transformación e/ou comercialización de produtos forestais	
☐ Inversións de natureza produtiva de creación, modernización e/ou ampliación de todo tipo de empresas que desenvolvan actividades non agrarias	
☐ Inversións en proxectos non produtivos	
☐ Bono activa rural	

Por exemplo, escollendo *Inversións de natureza produtiva no sector da produción agraria primaria*, poderemos avanzar cara "Plan empresa". Nese momento, para moverse entre pasos (que non seccións de cada paso), habilitaranse dous botóns na parte inferior do formulario ("Anterior" e "Seguente") para moverse entre os pasos do formulario.

Tamén poderá moverse entre os distintos pasos unha vez que pasou por eles. Por exemplo, se o promotor avanzou ata o paso "Relación de ofertas", apareceranlle bordeados en azul os pasos polos que xa pasou, como se ve na seguinte imaxe (neste caso, Solicitud, Plan empresa e Orzamento). Indicar tamén que **Bono activa rural só deberá cubrir Solicitud e Plan de empresa**.



Proceso de selección:

- 1. Solicitude
- 2. Plan empresa
- 3. Plan xestión
- 4. Orzamento
- 5. Relación ofertas
- 6. Declaración ofertas

Ofertas elixidas e solicitadas

Concepto do orzamento	Ofertas solicitadas			Ofertas elixidas			
	Provedor	NIF	Importe (sen IVE)	Provedor	Importe (sen IVE)	Criterio de elección	Xustificación de non escoller a máis económica

1. Debe remitirse copia de cada unha das ofertas. A Agader comprobará que as ofertas presentadas sexan auténticas, se presenten suficientemente detalladas e os provedores sexan reais.

2. A xustificación no caso de non escoller a oferta máis económica deberá completarse coa achega dunha memoria que detalle os motivos da escollida.

< Anterior

Seguinte >

1.1.1. Solicitude

Datos solicitante

Nesta sección deben ser cubertos os datos do solicitante e representante (de habelo). Indícanse en vermello os campos obrigatorios a cubrir nesta sección.

Datos solicitante

Datos notificación Datos bancarios Datos do proxecto Declaracións Documentación que se presenta Comprobación de datos Información extra

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

IDENTIFICACIÓN

TIPO: NIF

PAÍS EMISOR: ESPAÑA

NÚM.:

NOME/RAZÓN SOCIAL:

PRIMEIRO APELIDO:

SEGUNDO APELIDO:

ENDEREZO

PAÍS: Selección

TIPO: Selección

NOME DA VÍA:

NÚM.:

BLOQ.:

ANDAR:

PORTA:

CÓDIGO POSTAL:

PROVINCIA: Selección

CONCELLO: Selección

LOCALIDADE:

PARROQUIA: Selección

LUGAR:

CONTACTO

PREFIXO: Selección

TELÉFONO 1:

PREFIXO: Selección

TELÉFONO 2:

CORREO ELECTRÓNICO:

E NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

IDENTIFICACIÓN

TIPO: NIF

PAÍS EMISOR: ESPAÑA

NÚM.:

NOME/RAZÓN SOCIAL:

PRIMEIRO APELIDO:

SEGUNDO APELIDO:

Cabe indicar que, se o usuario introduce algún dato para o representante, será obrigatorio introducir os seguintes campos: "Núm." (número de identificación), "Nome/Razón Social" e "Primeiro apelido".

No caso de seleccionar a opción "eID estranxeiro", o formato deberá ser `codigoPaisEmisor/codigoPaisDestino/numeroIdentificacion`. Exemplo: "DE/ES/1234X".

Datos notificación

Nesta sección deben ser cubertos os datos de notificación do promotor. Indícanse en vermello os campos obrigatorios a cubrir nesta sección.

[Datos solicitante](#)
[Datos notificación](#)
[Datos bancarios](#)
[Datos do proxecto](#)
[Declaracións](#)
[Documentación que se presenta](#)
[Comprobación de datos](#)
[Información extra](#)

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Todas as notificacións ás persoas interesadas se realizarán só por medios electrónicos a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia - [Notifica.gal](https://notifica.xunta.gal) (<https://notifica.xunta.gal>).
Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico ou Chave365.
Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que poderán cambiar en calquera momento a través de [Notifica.gal](https://notifica.xunta.gal)

PREFIXO
 TELÉFONO
 CORREO ELECTRÓNICO

Datos bancarios

Nesta sección deben ser cubertos os datos bancarios do promotor. Nela, aparecerá en primeiro lugar unha imaxe como a seguinte, onde o usuario deberá seleccionar o formato bancario a introducir (IBAN ou BIC).

[Datos solicitante](#)
[Datos notificación](#)
[Datos bancarios](#)
[Datos do proxecto](#)
[Declaracións](#)
[Documentación que se presenta](#)
[Comprobación de datos](#)
[Información extra](#)

DATOS BANCARIOS

Declaro baixo a miña responsabilidade que son certos os datos consignados relativos á conta bancaria indicada.

☒ IBAN
 ☐ BIC

TITULAR DA CONTA

No case de escoller formato IBAN, deberá cubrir:

DATOS BANCARIOS

Declaro baixo a miña responsabilidade que son certos os datos consignados relativos á conta bancaria indicada.

☒ IBAN
 ☐ BIC

TITULAR DA CONTA
 NÚMERO DE CONTA BANCARIA (24 DÍXITOS)

No caso de escoller formato BIC, deberá cubrir:

DATOS BANCARIOS

Declaro baixo a miña responsabilidade que son certos os datos consignados relativos á conta bancaria indicada.

☐ IBAN
 ☒ BIC

TITULAR DA CONTA
 BIC
 NÚMERO DA CONTA BANCARIA



Datos do proxecto

Nesta sección deberán ser cubertos os datos do proxecto do promotor. Indícanse en vermello os campos obrigatorios a cubrir nesta sección.

Datos solicitante Datos notificación Datos bancarios Datos do proxecto Declaracións Documentación que se presenta Comprobación de datos Información extra

DATOS DO PROXECTO

TÍTULO DO PROXECTO

DESCRIPCIÓN E OBJECTIVOS PREVISTOS

PROVINCIA CONCELLO EN QUE SE APLICA O GASTO OU INVESTIMENTO LOCALIDADE

PARROQUIA CÓDIGO POSTAL

COORDENADAS UTM X COORDENADAS UTM Y REFERENCIA CATASTRAL ONDE SE SITUÁ A INSTALACIÓN

TIPOLOXÍA DO PROXECTO (sinalar a que proceda (só unha))	ORZAMENTO (EUROS)
☐ Investimentos de natureza produtiva no sector da produción agraria primaria	
☐ Investimentos de natureza produtiva en transformación e/ou comercialización de produtos agrarios	
☐ Investimentos de natureza produtiva en transformación e/ou comercialización de produtos forestais	
☐ Investimentos de natureza produtiva de creación, modernización e/ou ampliación de todo tipo de empresas que desenvolvan actividades non agrarias	
☐ Investimentos en proxectos non produtivos	
☐ Bono activa rural	

É moi importante a introdución correcta do campo **Concello en que se aplica o gasto ou investimento**, pois del dependerá a asociación da solicitude co GDR. Tamén é importante, tal e como se indica no segundo parágrafo da sección **1.1. Cubrir o formulario de solicitude en Sede**, a selección dunha **Tipoloxía do proxecto**, dependendo do seu valor o paso ao que se avanzará no formulario. En función da elixida, activarase a correspondente fila para cubrir o presuposto.

Declaracións

Nesta sección deberán ser cubertos as declaracións do promotor. Indícanse en vermello os campos obrigatorios a cubrir nesta sección. Pódense introducir máis filas pinchando no botón  situado á dereita de cada táboa.

Datos solicitante Datos notificación Datos bancarios Datos do proxecto Declaracións Documentación que se presenta Comprobación de datos Información extra

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que, en relación con outras axudas concedidas o solicitadas:

☐ No ha solicitado ni se le ha concedido ninguna otra ayuda para este mismo proyecto o conceptos para los que se solicita esta subvención.

☐ Si ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para este mismo proyecto o conceptos para los que se solicita esta subvención, que son las que a continuación se relacionan:

ORGANISMOS	IMPORTE (€)

2. Que, en relación con las ayudas de *minimis*:

☐ No ha solicitado ni se le ha concedido ninguna ayuda de *minimis*.

☐ Si ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas de *minimis*, que son las que a continuación se relacionan:

ORGANISMOS	AÑO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA

Asimismo, se comprometo a comunicar inmediatamente cuantas ayudas solicite y/u obtenga en régimen de *minimis* de otras administraciones públicas o de otros entes públicos, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de esta declaración.

3. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se presentan son ciertos.

4. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2005, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

5. No estar incurso en ninguna clase de inhabilitación para la obtención de ayudas previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

6. Estar al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, conforme al artículo 10.2.g) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y el artículo 9 del Reglamento de subvenciones de Galicia, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

7. Que, en el supuesto de resultar beneficiario/a de la ayuda, conoce y asume el deber de mantener la inversión subvencionada durante un periodo mínimo de cinco (5) años, a partir del pago de la ayuda, quedando obligado a comunicar de inmediato a Agader el posible incumplimiento de la dicha obligación, de haberse producido, y al reintegro en el dicho supuesto de la ayuda percibida.

8. Que el proyecto para el cual solicita la ayuda está situado en el ámbito territorial elegible del GDR que corresponda.

9. Que las inversiones para las que solicita ayuda no están iniciadas.

10. Que la empresa no se encuentra en ninguno de los casos exceptuados de la aplicación del artículo 1 del reglamento (CE) 1407/2013 de 18 de diciembre relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la UE relativo a las ayudas de *minimis*.

11. Que la empresa, conforme a los datos de facturación, balance y número de empleados, así como de la relación participativa con otras empresas, tiene la condición de pequeña empresa, en los términos establecidos en el Reglamento 651/2014, de 17 de junio (solo para proyectos de naturaleza productiva).

12. Que cumple con toda la normativa comunitaria, estatal y autonómica de aplicación. Asimismo, que se comprometo a obtener todos los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución del proyecto subvencionado.



Documentación que se presenta

Nesta sección deberán ser indicado polo promotor a documentación que desexa presentar xunto á solicitude. Non existe documentación obrigatoria á hora de cubrir o formulario, pero existen certos documentos que si se deben achegar en función dos datos da solicitude.

Datos solicitante Datos notificación Datos bancarios Datos do proxecto Declaracións Documentación que se presenta Comprobación de datos Información extra

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE			
☐	Documentación acreditativa da personalidade do solicitante e, de ser o caso, da representación do solicitante.		
☐	Declaración censal (Modelo 630 ou 637) ou compromiso de comunicar o inicio de actividade á AEAT, cando o proxecto supoña o inicio dunha actividade empresarial.		
☐	Documentación acreditativa de que se cumpre co requisito de ser pequena empresa: últimas contas depositadas no rexistro correspondente e última memoria anual de actividades aprobada pola entidade, na cal figure o número de persoas empregadas do último exercicio pechado, o volume de negocio e o balance anual. De ser o caso, documentación de empresas vinculadas e/ou imposto sobre sociedades do último exercicio pechado.		
☐	Informe do cadro de persoal medio de traballadores en situación de alta na empresa, correspondente aos dous meses anteriores á data de presentación da solicitude de axuda, expedido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social.		
☐	Informe de vida laboral da/s conta/s de cotización da empresa e/ou dos traballadores autónomos, correspondente aos dous meses anteriores á data de presentación da solicitude de axuda.		
☐	Anexo III: memoria resumo do proxecto e plan de empresa, no caso de proxectos produtivos.		
☐	Anexo III: memoria resumo do proxecto e plan de xestión, no caso de proxectos non produtivos.		
☐	Anexo V: orzamento de gastos, desagregados por partidas.		
☐	Anexo VI-A: relación das ofertas solicitadas e elixidas.		
☐	Anexo VI-B: declaración sobre as ofertas solicitadas e elixidas.		
☐	Tres orzamentos ou facturas pro forma, correspondentes a distintos provedores, para cada un dos gastos propostos ou, de ser o caso, memoria justificativa.		
☐	Documentación acreditativa da non suxección ou exención do IVE, de modo que se constate que é efectivamente suportado polo beneficiario e non recuperable, de ser o caso.		
☐	Código de explotación agrícola no suposto de investimentos no sector da produción agrícola primaria, na, na súa falta, rexistro oficial que corresponda á explotación agrícola.		
☐	Plano Sin/Pac indicando as coordenadas da localización da operación.		
☐	No caso de empresas xa existentes, licenza de actividade ou, de ser o caso, acreditación da presentación da comunicación previa establecida no artigo 24 da Lei 16/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.		
☐	Anteproxecto ou memoria valorada, asinado por técnico competente na materia, no caso de que a actuación inclúa obra civil.		
☐	Certificado do cumprimento dos prazos de pagamento a provedores en cumprimento da Lei 12/2004, do 29 de decembro, pola que se establecen medidas de leita contra a morosidade nas operacións comerciais, de ser o caso.		
☐	Outra documentación ou información adicional que o interesado considere de interese para unha mellor análise e valoración do proxecto.		

	ÓRGANO	CÓD. PROC.	ANO
☐ Documentación acreditativa da representación da persoa solicitante			

No caso de seleccionar *Outra documentación ou información adicional que o interesado considere de interese para unha mellor análise e valoración do proxecto*, habilitarase tamén un campo xusto debaixo para poder introducir o texto que desexe.

☒ Outra documentación o información adicional que el interesado considere de interés para un mejor análisis y valoración del proyecto:

No caso de seleccionar *Documentación acreditativa da representación da persoa solicitante*, será obrigatorio introducir os seguintes campos: "Órgano", "Cód. Proc." e "Ano".

	ÓRGANO	CÓD. PROC.	ANO
☒ Documentación acreditativa da representación da persoa solicitante			

Comprobación de datos

Nesta sección o promotor debe indicar a autorización/oposición de consulta de datos. Indícanse en vermello os campos obrigatorios a cubrir nesta sección.

Datos solicitante Datos notificación Datos bancarios Datos do proxecto Declaracións Documentación que se presenta **Comprobación de datos** Información extra

COMPROBACIÓN DE DATOS	
Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
DNI/NIE da persoa solicitante	☐
DNI/NIE da persoa representante	☐
Certificado de estar ao día no pagamento coa Seguridade Social	☐
Certificado de estar ao día no pagamento das débedas coa Administración pública da Comunidade Autónoma	☐
Concesión de outras axudas, incluídas as da regra de minimis	☐
Inhabilitacións para obter subvencións e axudas	☐
CONSENTIMENTO PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS	AUTORIZO A CONSULTA
A persoa interesada autoriza a consulta a outras administracións públicas dos seguintes datos. De non autorizar a consulta, deberá achegar o documento correspondente.	
NIF da entidade solicitante	☐ Si ☐ Non
Certificado de estar ao día no pagamento de obrigas tributarias coa Axencia Estatal de Administración Tributaria	☐ Si ☐ Non
Certificado de renda (IRPF) correspondente ao último exercicio fiscal pechado da persoa física solicitante	☐ Si ☐ Non
No caso de non autorizar a comprobación destes datos poderase requirir esta información ao solicitante en calquera momento da tramitación.	

Información extra

Amósase nesta sección información básica sobre a protección de datos persoais. Esta sección é informativa e non ten nada que cumprimentar.

Datos solicitante Datos notificación Datos bancarios Datos do proxecto Declaracións Documentación que se presenta Comprobación de datos **Información extra**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS	
Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Axencia Galega de Desenvolvemento Rural.
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que deriven e informar sobre o estado de tramitación. Así mesmo, os datos persoais incluíranse na Carpeta cidadá de cada persoa interesada para facilitar o acceso á información, tanto persoal como de carácter administrativo.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos derivada dunha competencia legalmente atribuída ao responsable do tratamento, así como o cumprimento de obrigas legais impostas ao dito responsable (artigos 6.1. letras c) e e), do RXP, e 8 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais). En concreto, a competencia e obrigas previstas nos preceptos básicos da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, así como na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, e na Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia.
Destinatarios dos datos	A Dirección Xeral de Política de Cohesión e Fondos Europeos da Consellería de Facenda e Administración Pública coa finalidade de realizar a xestión, seguimento, información, control, coordinación e estudo da execución e avaliación dos programas operativos dos fondos procedentes da Unión Europea na súa condición de organismo intermedio dos programas operativos.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, se é o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	

1.1.2. Plan empresa

Datos de la empresa

Nesta sección o promotor deberá indicar os datos da empresa. Non existen campos obrigatorios a cubrir nesta sección.

Datos da empresa | Descripción proxecto | Incidencia sobre o emprego | Formación promotor e certificacións | Plan financiamento | Previsión conta de explotacións | Indicadores económicos

DATOS DA EMPRESA

Tipo de empresa
☐ Nova ☐ Existente

ACTIVIDADE PRINCIPAL-CNAE

A empresa PARTICIPA ou ESTÁ PARTICIPADA nun 25% ou máis por outra empresa:
☐ Si ☐ Non

Indicar os seguintes datos da empresa, ou do grupo de empresas se participa ou está participada nun 25 % ou máis por outras empresas, utilizando os criterios establecidos no anexo I do Regulamento 651/2014, do 17 de xuño, polo que se declaran determinadas categorías de axudas compatibles co mercado interior, en aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de funcionamento da Unión Europea

Nº DE TRABALLADORES FACTURACIÓN (€) BALANCE (€)

Para poder buscar unha *Actividade principal-CNAE*, débese pinchar na lupa.  Deste modo, abrírase unha ventá para poder buscar o código adecuado á actividade da empresa.

Buscador CNAE

Código:

Descripción:

Seleccione Código Descripción

Descripción do proxecto

Nesta sección o promotor deberá indicar a descrición do proxecto e unha descrición para o proceso de elaboración do produto ou servizo. Non existen campos obrigatorios a cubrir nesta sección.

Datos da empresa | Descripción proxecto | Incidencia sobre o emprego | Formación promotor e certificacións | Plan financiamento | Previsión conta de explotacións | Indicadores económicos

1. Descripción do proxecto, obxectivos e finalidade

2. Breve descrición do proceso de elaboración do produto ou servizo (indicar os medios humanos e materiais necesarios)

Incidencia sobre o emprego

Nesta sección o promotor deberá indicar a incidencia sobre o emprego. Non existen campos obrigatorios a cubrir nesta sección.

Datos da empresa Descrición proxecto **Incidencia sobre o emprego** Formación promotor e certificacións Plan financiamento Previsión conta de explotacións Indicadores económicos

3. Incidencia do proxecto sobre o emprego (expresado en UTA)

Nº de empregos mantidos	Nº total de empregos creados	Nº de empregos creados en colectivos específicos		
Emprego feminino	Persoas mozas	Persoas maiores	Persoas con discapacidade	Outros

Nota importante: unha UTA equivale ao traballo dunha persoa na empresa en cuestión ou por conta da dita empresa a tempo completo durante todo o ano de que se trate. O traballo das persoas que non traballan todo o ano, ou traballan a tempo parcial, independentemente da duración do seu traballo, ou o traballo estacional computaranse como fraccións de UTA.

Formación promotor e certificacións

Datos da empresa Descrición proxecto Incidencia sobre o emprego **Formación promotor e certificacións** Plan financiamento Previsión conta de explotacións Indicadores económicos

4. Formación específica do promotor vinculada ao proxecto que se vai desenvolver.

Nesta sección o promotor deberá indicar a formación do promotor e as certificacións vinculadas ao proxecto que se vai desenvolver. Non existen campos obrigatorios a cubrir nesta sección.

Plan financiamento

Nesta sección o promotor deberá indicar o plan de financiamento. Non existen campos obrigatorios a cubrir nesta sección.

Datos da empresa Descrición proxecto Incidencia sobre o emprego Formación promotor e certificacións **Plan financiamento** Previsión conta de explotacións Indicadores económicos

5. Plan de financiamento do proxecto

	Importe (€)	Porcentaxe (%)
Capital social		
Recursos propios - Fondos da actividade da empresa		
Créditos ou préstamos		
Subvencións concedidas		
Outros (especificar):		
Total investimentos		



Previsión conta de explotacións

Nesta sección o promotor deberá indicar a previsión da conta de explotacións para o ano en que se solicita a axuda (ano 1) e sucesivos ata 5. Non existen campos obrigatorios a cubrir nesta sección.

Datos da empresa Descripción proxecto Incidencia sobre o emprego Formación promotor e certificacións Plan financiamento **Previsión conta de explotacións** Indicadores económicos

6. Previsión da conta de explotación e indicadores económicos

CONCEPTO	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5
A) VENDAS					
B) CUSTOS VARIABLES					
C) CUSTOS FIXOS					
D) AMORTIZACIÓNS					
E) MARXE DE EXPLOTACIÓN [A-(B+C+D)]					
F) INGRESOS FINANCIEROS-CUSTOS FINANCIEROS					
G) BENEFICIO ANTES DE IMPOSTO [E+F]					

Indicadores económicos

Nesta sección o promotor deberá indicar os indicadores económicos. Non existen campos obrigatorios a cubrir nesta sección.

Datos da empresa Descripción proxecto Incidencia sobre o emprego Formación promotor e certificacións Plan financiamento **Previsión conta de explotacións** **Indicadores económicos**

INDICADORES ECONÓMICOS

VAN

TIR

PAY-BACK

1.1.3. Plan xestión

Resumo da acción

Nesta sección o promotor deberá indicar resumo da acción. Non existen campos obrigatorios a cubrir nesta sección. Nas previsións de ingresos e gastos para un período de 5 anos empezando polo ano en que se solicita a axuda (ano 1), pódense introducir máis filas pinchando no botón  situado á dereita de cada táboa.

Resumo da acción Programa de mantemento

O proxecto vai desenvolverse de acordo con estas especificacións que o peticionario asina e se compromete a manter durante os cinco anos posteriores ao derradeiro pagamento da subvención

1.1 Descripción do proxecto. Localización e resumo dos investimentos que se van realizar

1.2 Destinatarios do proxecto (tipoloxía de usuarios dos servizos e número destes)

1.8 Recursos materiais necesarios para as tarefas periódicas de xestión habitual

1.9 Custos anuais das tarefas de xestión habitual

1.10 Prezos, tarifas e taxas previstas para cobrar por cada servizo, se as houber

1.11 Ingresos anuais previstos, se os houber

1.12 Outras cuestións descritivas de interese

1.13 Ingresos anuais previstos, no caso de proxectos non produtivos xeradores de ingresos

CONCEPTO	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	TOTAL	+
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

1.14 Gastos anuais previstos, no caso de proxectos non produtivos xeradores de gastos

CONCEPTO	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	TOTAL	+
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



Programa de mantemento

Nesta sección o promotor deberá indicar o programa de mantemento. Non existen campos obrigatorios a cubrir nesta sección.

Resumo da acción

Programa de mantemento

O solicitante comprométese a cumprir as tarefas indicadas durante os cinco anos posteriores ao derradeiro pagamento da subvención

2.1 Descrición das tarefas de mantemento e a súa periodicidade

2.2 Recursos humanos que se van facer cargo das tarefas de mantemento e entidade/s a que pertence/n

2.3 Recursos materiais necesarios para as tarefas de mantemento

2.4 Custos anuais do mantemento

1.1.4. Orzamento

Nesta sección o promotor deberá indicar o orzamento para cada partida orzamentaria. Non existen campos obrigatorios a cubrir nesta sección, se ben **debe ser cuberto ao menos un importe sen IVE e un importe con IVE**. Pódense introducir máis filas pinchando no botón  situado á dereita de cada táboa.

Orzamentos

ORZAMENTO				
1. Adquisición de terrenos ou inmobles.				
Concepto	Partida	Importe sen IVE (€)	Importe con IVE (€)	
	Adquisición de terrenos ou inmobles.			
TOTAL PARTIDA ADQUISICIÓN TERRELOS		0,00	0,00	
2. Obra civil e instalacións.				
Concepto	Partida	Importe sen IVE (€)	Importe con IVE (€)	
	Obra civil e instalacións.			
TOTAL PARTIDA OBRA CIVIL E INSTALACIÓN		0,00	0,00	
3. Maquinaria e equipamento.				
Concepto	Partida	Importe sen IVE (€)	Importe con IVE (€)	
	Maquinaria e equipamento.			
TOTAL PARTIDA MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		0,00	0,00	
4. Estudos, proxectos e honorarios.				
Concepto	Partida	Importe sen IVE (€)	Importe con IVE (€)	
	Estudios, proxectos e honorarios.			
TOTAL PARTIDA ESTUDIOS, PROXECTOS, HONORARIOS		0,00	0,00	
5. Gastos de constitución.				
Concepto	Partida	Importe sen IVE (€)	Importe con IVE (€)	
	Gastos de constitución.			
TOTAL PARTIDA GASTOS DE CONSTITUCIÓN		0,00	0,00	
6. Outros.				
Concepto	Partida	Importe sen IVE (€)	Importe con IVE (€)	
	Outros.			
TOTAL PARTIDA OUTROS		0,00	0,00	
Total partidas.				
		Importe sen IVE (€)	Importe con IVE (€)	
TOTAL PARTIDAS		0,00	0,00	

1.1.5. Relación ofertas

Nesta sección o promotor debe detallar a relación de ofertas solicitadas para a realización de cada concepto do orzamento identificando os provedores aos que se lles solicitou unha oferta e indicando o importe da mesma. Así como a oferta seleccionada para cada concepto cunha xustificación en caso de que non sexa a máis económica. Non existen campos obrigatorios a cubrir nesta sección. Pódense introducir máis filas pinchando no botón  situado á dereita da táboa.

Ofertas elixidas e solicitadas

Concepto do orzamento	Ofertas solicitadas			Ofertas elixidas				
	Provedor	NIF	Importe (sen IVE)	Provedor	Importe (sen IVE)	Criterio de elección	Xustificación de non escoller a máis económica	
								

1. Debe remitirse copia de cada unha das ofertas. A Agader comprobará que as ofertas presentadas sexan auténticas, se presenten suficientemente detalladas e os provedores sexan reais.

2. A xustificación no caso de non escoller a oferta máis económica deberá completarse coa achega dunha memoria que detalle os motivos da escollida.



1.1.6. Declaración ofertas

Nesta sección o promotor debe realizar as declaracións pertinentes con respecto ás ofertas presentadas. No caso de que responda que NON a algunha das declaracións deberá presentar a documentación xustificativa oportuna, na sección Documentación que se presenta no apartado "Outros documentos". Indícanse en vermello os campos obrigatorios a cubrir nesta sección.

Declaración ofertas

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA EN RELACIÓN COAS OFERTAS PRESENTADAS A TRAVÉS DO ANEXO VI-A:

- Que se solicitaron polo menos tres ofertas a distintos provedores
☐ SI ☐ NON (neste caso achegarse a documentación correspondente)
- Que todas as ofertas presentadas a través de facturas pro forma son auténticas e os datos referidos ao enderezo postal, ao enderezo de correo electrónico e ao nome da empresa son os facilitados polas distintas empresas proveedoras.
☐ SI ☐ NON (neste caso achegarse a documentación correspondente)
- Que o promotor do proxecto carece de vinculación cos provedores, nos termos establecidos na lexislación de contratos do sector público.
☐ SI ☐ NON (neste caso achegarse a documentación correspondente)
- Que as ofertas solicitadas para cada gasto non proceden de empresas vinculadas entre elas, nos termos establecidos na lexislación de contratos do sector público.
☐ SI ☐ NON (neste caso achegarse a documentación correspondente)

1.2. Presentar o formulario en Sede

Se o promotor pincha no botón "Paso seguinte" unha vez cubriu os campos obrigatorios, accederá a unha xanela onde poderá achegar a documentación seleccionada anteriormente na sección de *Documentación que se presenta*. Na seguinte imaxe, podemos ver o caso dun usuario que seleccionou soamente *Documentación acreditativa representación*. Poderá achegar un documento pinchando no botón "Subir desde disco".



Tamén poderá eliminar un documento pinchando no botón "Eliminar documento anexoado".



Se pincha de novo en "Paso seguinte", accederá a unha XANELA como a seguinte, onde poderá asinar e presentar a solicitude.



2. Realizar melloras a unha solicitude en Sede

2.1.Precondicións

Para poder realizar unha mellora, debe existir unha solicitude en estado **"Recepcionada"** en XALEA. Por exemplo, se a solicitude que presentou anteriormente o promotor se atopa en estado *Pendente de recepción* ou *En subsanación*, non será posible presentar una mellora. Nese caso, apareceralle ao usuario que intente realizar a presentación unha mensaxe como a seguinte.

Aviso:

- Non se pode realizar unha mellora da solicitude.

2.2. Presentación por parte do promotor

Para poder presentar unha mellora, o promotor debe dirixirse ao seu expediente en Sede, na carpeta persoal, e pinchar na acción "Mellora voluntaria da solicitude".

Código expediente / N° Rexistro	Procedemento	Actúo como	Iniciado	Último cambio	Estado	
Medida2703251010 -04-0009	MR701L - MR701L	Representante	09/04/2025 - 11:59h	10/04/2025 - 14:51h	Presentado	ACCIÓNES ▾
< 1 2 3 4 5 6 7 > Resulta						
Desistencia da solicitude Emenda Mellora voluntaria da solicitude Modificación ou mellora voluntaria da solicitude						

De este modo, ao promotor ábreselle un formulario con todos os campos cubertos na última solicitude. Debido á existencia de campos que non se poden modificar, terá bloqueados todos os campos de datos solicitante no paso solicitude, así como algúns campos dos datos do proxecto.

Por último, o usuario soamente precisará ir cubrindo o formulario e presentar a solicitude como se indica na sección 1.1. Cubrir o formulario de solicitude en Sede.

3. Realizar subsanación ao requirimento dunha solicitude en Sede

3.1. Xestión da notificación

O promotor recibe a notificación na sede electrónica da Xunta de Galicia, en *Notifica.gal* e nos medios indicados en *Datos notificación* da solicitude. Poñemos de exemplo o caso en que o promotor se atopa revisando as notificacións en Sede. Neste caso, o usuario ten 5 notificacións pendentes.

Esta é a notificación que enviou o GDR ao promotor. Se pincha sobre "Mostrar máis", apareceranlle dous novos botóns, "Aceptar" e "Rexeitar", dando lugar a dúas casuísticas no fluxo da solicitude e expediente.

Notificación aceptada

No caso de aceptar a notificación, aos 5 minutos sincronizarase a sección de requirimentos da solicitude correspondente. Enviarase un aviso por correo electrónico ao GDR da solicitude indicando que foi aceptada a notificación. Ao promotor ábreselle una xanela como a seguinte, onde poderá ver o que se lle require e los datos da notificación.

Requirimento non subsanado (caso especial tras aceptar a notificación)

No caso de haber pasado 10 días hábiles tras aceptar a notificación, o requirimento pasará ao estado "Non subsanado". Enviarase un aviso por correo electrónico ao GDR da solicitude indicando que o requirimento non foi subsanado antes da data límite.

Notificación rexeitada

No caso de rexeitar a notificación, aos 5 minutos sincronizarase a sección de requirimentos da solicitude correspondente. Enviarase un aviso por correo electrónico ao GDR da solicitude indicando que foi rexeitada a notificación.

Destacar que se a notificación é rexeitada, o usuario **non poderá presentar unha subsanación ata que se presente un novo requirimento por parte do GDR.**

3.2. Precondicións do formulario

Para poder realizar unha subsanación ao requirimento, debe existir unha solicitude en estado "**En subsanación**" en XALEA. É dicir, debeu ser presentado un requirimento con anterioridade por parte do GDR, e ser aceptada a notificación por parte do promotor. Poden existir tres casuísticas polas que non poida presentar o requirimento:

- **Solicitude en estado distinto a "En subsanación".** Aparecerá unha mensaxe como a seguinte.

Aviso:

- Non se pode realizar un requirimento da solicitude.

- **Estado do requirimento pendente de sincronizar con XALEA.** Cando un usuario acepta unha notificación, XALEA precisa 5 minutos para obter a actualización do requirimento. Aparecerá unha mensaxe como a seguinte.

Aviso:

- Aínda non se atopa aceptado o requirimento en XALEA, acepte a notificación. Se xa a aceptou, espere 5 minutos.

- **Requirimento non subsanado tras expirar a data límite de subsanación.** Aparecerá unha mensaxe como a seguinte.

Aviso:

- A data límite de subsanación ao requirimento foi o día 24-04-2025

3.3. Presentación por parte do promotor

Para poder presentar unha subsanación ao requirimento, o promotor debe dirixirse ao seu expediente en Sede, na carpeta persoal, e pinchar na acción "Emenda".

Código expediente / N° Rexistro	Procedemento	Actúo como	Iniciado	Último cambio	Estado	
Medida2703251010 -04-0009	MR701L - MR701L	Representante	09/04/2025 - 11:59h	10/04/2025 - 14:51h	Presentado	ACCIÓNES ▾
< 1 2 3 4 5 6 7 > Resulta Desistencia da solicitude Emenda Mellora voluntaria da solicitude Modificación ou mellora voluntaria da solicitude						

Deste modo, ao promotor ábreselle un formulario con todos os campos cubertos na última solicitude. Debido á existencia de campos que non se poden modificar, terá bloqueados todos os campos de datos solicitante no paso solicitude, así como algúns campos dos datos do proxecto.



Tamén terá bloqueadas aquelas seccións que o GDR marcou como validadas (é dicir, as que se indicaron que están xa correctas para a formalización da solicitude).

Por último, o usuario soamente precisará ir cubrindo o formulario e presentar a solicitude como se indica na sección 1.1. Cubrir o formulario de solicitude en Sede.

4. Presentar unha desistencia da solicitude

4.1. Precondicións

Para poder realizar unha desistencia, debe existir unha solicitude en calquera dos estados **"Recepcionada"**, **"En subsanación"** ou **"AGADER revisión"** en XALEA. Ademais, deberá de estar asociada a solicitude a un expediente antes de poder presentar a desistencia (o GDR debeu recepcionar a solicitude de axuda en XALEA). En caso contrario, aparecerá unha mensaxe como a seguinte.

Aviso:

- Non se pode desestimar a solicitude no estado actual

4.2. Presentación por parte do promotor

A desistencia pode ser realizada en calquera momento desde a recepción dunha solicitude. Para poder presentar unha desistencia, o promotor debe dirixirse ao seu expediente en Sede, na carpeta persoal, e pinchar na acción "Desistencia da solicitude".

Código expediente / N° Rexistro	Procedemento	Actúo como	Iniciado	Último cambio	Estado	
Medida2703251010 -04-0009	MR701L - MR701L	Representante	09/04/2025 - 11:59h	10/04/2025 - 14:51h	Presentado	ACCÍONS ▾

Emenda

Desistencia da solicitude

Mellora voluntaria da solicitude

Modificación ou mellora voluntaria da solicitude

Abrirase un formulario onde se cubrirán automaticamente todos os campos. Soamente será editable o campo da data para indicar a solicitude de axuda, que por defecto será a data de presentación da primeira solicitude do expediente.

DATOS DO PROXECTO TÍTULO DO PROXECTO 		NÚMERO DE EXPEDIENTE Anualidade: 2025 Submedida: Medida2703251010 Grupo: 04 Núm. orde: 0009	
--	--	--	--

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE			
IDENTIFICACIÓN			
TIPO	NÚM.	PAÍS EMISOR	
NIF	P3205500F	ESPAÑA	
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	
OURENSE			

EN A SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)			
IDENTIFICACIÓN			
TIPO	NÚM.	PAÍS EMISOR	
NIF	99999972C	ESPAÑA	
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	
PRUEBAS	EIDAS	CERTIFICADO	

EXPÓN QUE:	
0 09/04/2025 solicitou unha axuda ao abeiro da Intervención Leader de Galicia da PEPAC 2023-2027 para o expediente citado no encabezamento. - Desiste da solicitude de axuda, cos efectos que establece a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.	

5. Presentación de trámites post-resolución

Para poder presentar un trámite post-resolución, deberá estar o expediente en estado **Resolto** en Sede. Se se cumpre esta condición, poderá realizar as seguintes operacións.

ACCIÓN 
Modificación Resolución
Solicitud ou mellora de anticipo
Renuncia da solicitude
Solicitud de pagamento
Trasladar a Carpeta profesional
Mostrar en ambas carpetas

5.1.Solicitud de anticipo

ANEXO VII SOLICITUDE DE ANTICIPO MR701L - AXUDAS LEADER PEPAC 2023-2027

DATOS DO PROXECTO TÍTULO DO PROXECTO ASD		NÚMERO DE EXPEDIENTE Anualidade: 2025 Submedida: Medida2703251010 Grupo: 02 Núm. orde: 0011	
---	--	--	--

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE			
IDENTIFICACIÓN			
TIPO NIF	NÚM. 34288384F	PAÍS EMISOR ESPAÑA	
NAME/RAZÓN SOCIAL PABLO	PRIMEIRO APELIDO TARRIO	SEGUNDO APELIDO OTERO	

EN A SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)			
IDENTIFICACIÓN			
TIPO NIF	NÚM.	PAÍS EMISOR ESPAÑA	
NAME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	

DECLARA:			
Que a entidade que represento non está incurso en ningunha das circunstancias sinaladas no parágrafo 3 do artigo 31.6 da Lei 9/2007, do 13 de xuño.			

SOLICITA			
Que lle sexa concedido, en aplicación das bases reguladoras da Intervención Leader no marco do PEPAC 2023-2027, un anticipo da subvención polo seguinte importe			
Importe anticipo solicitado: € Importe da garantía: 0.00 € (o importe da garantía será do 110 % do importe do anticipo solicitado)			

DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA CON ESTA SOLICITUDE			
☐ Resguardo orixinal do depósito da garantía na Caixa Xeral de Depósitos ou modelo 790 de constitución de depósitos e garantías			

Poderase comezar a tramitar un anticipo, unha mellora ou subsanación a un anticipo, deberase premer na acción *"Solicitud ou mellora de anticipo"*. Unha vez entramos, cargarase o formulario en branco en caso de non haber presentado ningún anticipo previamente (só se poderá presentar un anticipo por solicitude de axuda, aínda que se poderá mellorar e requirir as veces que faga falta). Tras encher a información do anticipo, faremos clic no botón de "Seguiente" para acceder ao anexo 13 (declaración doutras axudas e minimis).

ANEXO XIII DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS MR701L - AYUDAS LEADER PEPAC 2023-2027

DATOS DEL PROYECTO TÍTULO DEL PROYECTO PRUEBA		NÚMERO DE EXPEDIENTE Anualidad: 2025 Submedida: Medida2703251015 Grupo: 04 Núm. orden: 0051	
--	--	--	--

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
IDENTIFICACIÓN			
TIPO NIF	NÚM. 45968174V	PAÍS EMISOR ESPAÑA	
NAME/RAZÓN SOCIAL FRANCISCO JAVIER	PRIMER APELLIDO SANCHEZ	SEGUNDO APELLIDO VALLE	

Y EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho)			
IDENTIFICACIÓN			
TIPO DE IDENTIFICACIÓN NIF	PAÍS EMISOR IDENTIFICACIÓN ESPAÑA	Nº DE IDENTIFICACIÓN	
NAME/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	

5.2. Solicitud de pagamento

Poderase comezar a tramitar un pagamento, mellora ou subsanación de pago ao premer na acción "*Solicitud de pagamento*". Unha vez se pincha, aparecerá primeiro un despregable onde indicaremos se imos a facer unha nova solicitude, mellorar un pagamento xa presentado ou facer unha emenda (subsanación). En caso de elixir unha mellora ou emenda, deberemos elixir sobre que solicitude realizar a acción.

Tipo Solicitud

Seleccione

Seleccione

Nova solicitude

Mellorar solicitude

[Continuar](#)

Unha vez accede ao formulario, deberá cubrir os seguintes campos.

Tras indicarse na documentación que se presenta, poderanse encher os campos dos anexos 12, 13 e 14. Pódese acceder a estes co botón correspondente.

ANEXO XI
SOLICITUDE DE PAGAMENTO
MR701L - AXUDAS LEADER PEPAC 2023-2027

DATOS DO PROXECTO	NÚMERO DE EXPEDIENTE
TÍTULO DO PROXECTO	Anualidade Submedida Grupo Núm. orde
ASD	2025 Medida2703251010 02 0011

ANEXO XIII
(continuación)

DECLARA

1. Que, en relación con outras axudas concedidas o solicitadas:

- ☐ No ha solicitado ni se le ha concedido ninguna otra ayuda para este mismo proyecto o conceptos para los que se solicita esta subvención.
- ☒ Si ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para este mismo proyecto o conceptos para los que se solicita esta subvención, que son las que a continuación se relacionan:

ORGANISMOS	IMPORTE (€)

2. Que, en relación con las ayudas de minimis:

- ☐ No ha solicitado ni se le ha concedido ninguna ayuda de minimis.
- ☒ Si ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas de minimis, que son las que a continuación se relacionan:

ORGANISMOS	AÑO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA

Asimismo, se comprometo a comunicar inmediatamente cuantas ayudas solicite y/o obtenga en régimen de minimis de otras administraciones públicas o de otros entes públicos, nacionales o internacionales, a partir de esta declaración

[< Anterior](#)

Partida	Concepto	Entidad que factura	Marca, modelo, nº serie	Nº factura	Data factura	Data pagamento	Importe (con IVE)	Importe imputado
TOTAL							0,0	0,00

3. O expediente sufriu algún tipo de modificación respecto das partidas subvencionadas?

- ☐ SI
- ☐ NON (No caso de resposta afirmativa, deberase achegar memoria explicativa das modificacións realizadas)

SOLICITA

Que se teña por xustificado o importe correspondente do investimento, así como o pagamento da axuda máxima que corresponda.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

- ☐ Facturas ou documentos probatorios de valor equivalente debidamente desagregados por conceptos ou unidades de obra.
- ☐ Documentación acreditativa do pagamento efectivo a favor dos acredores.
- ☐ Documentación acreditativa da titularidade ou disposición dos terreos ou inmobles (xunto coa primeira solicitude de pagamento).
- ☐ Permisos, inscricións, autorizacións e/ou licenzas requiridas pola normativa (xunto coa solicitude de pagamento final).
- ☐ O promotor deberá presentar, xunto coa primeira solicitude de pagamento, unha copia íntegra do proxecto técnico visado polo colexio oficial correspondente, no suposto de que a operación o requira.
- ☐ Certificacións de obra asinadas por técnico competente, que deberán ter correspondencia co proxecto técnico visado polo colexio oficial correspondente, de ser o caso.
- ☐ Copias de libros, folletos, guías, así como copia de exemplares en soporte informático no caso de proxectos non produtivos que comporten a realización de estudos, proxectos técnicos, planos e documentos similares.
- ☐ Relación de equipamentos subvencionados en que conste a marca, o modelo e o número de serie ou referencia equivalente para a súa identificación (segundo o modelo do anexo XII).
- ☐ Declaración doutras axudas concedidas e/ou solicitadas a outras entidades públicas e/ou privadas (segundo o modelo do anexo XIII).
- ☐ Xustificación do emprego creado e mantido (anexo XIV), xunto coa seguinte documentación xustificativa:
- ☐ Informe de vida laboral da/s conta/s de cotización da empresa e/ou dos traballadores autónomos, correspondente aos doce meses anteriores á data de presentación da solicitude de pagamento final.
- ☐ Informe de do cadro de persoal medio de traballadores en situación de alta durante os doce meses anteriores á data da solicitude de pagamento final, expedido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social.
- ☐ Copia dos contratos de traballo correspondentes aos empregos creados, debidamente comunicados ao Servizo Público de Emprego.
- ☐ Documentación acreditativa do cumprimento das obrigas de morosidade.

Documentación específica sinalada na resolución de concesión da axuda ou outra (especificar):



Capturas do anexo 12:

Mostrar relación de equipos

ANEXO XII RELACIÓN DE EQUIPOS SUBVENCIONADOS MR701L - AYUDAS LEADER PEPAC 2023-2027

DATOS DEL PROYECTO		NÚMERO DE EXPEDIENTE			
TÍTULO DEL PROYECTO		Anualidad	Submedida	Grupo	Núm. orden
PRUEBA		2025	Medida2703251015	04	0051

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
IDENTIFICACIÓN			
TIPO	NÚM.	PAÍS EMISOR	
NIF	45968174Y	ESPAÑA	
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
FRANCISCO JAVIER	SANCHEZ	VALLE	

Y EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho)			
IDENTIFICACIÓN			
TIPO	NÚM.	PAÍS EMISOR	
NIF		ESPAÑA	
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	

ANEXO XII
(continuación)

Relación de equipos			
Descripción del equipo	Marca y modelo	Nº de serie (en su caso)	Fecha de compra

Capturas do anexo 13:

Mostrar declaración de otras ayudas

ANEXO XIII DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS MR701L - AYUDAS LEADER PEPAC 2023-2027

DATOS DEL PROYECTO		NÚMERO DE EXPEDIENTE			
TÍTULO DEL PROYECTO		Anualidad	Submedida	Grupo	Núm. orden
PRUEBA		2025	Medida2703251015	04	0051

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
IDENTIFICACIÓN			
TIPO	NÚM.	PAÍS EMISOR	
NIF	45968174Y	ESPAÑA	
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
FRANCISCO JAVIER	SANCHEZ	VALLE	

Y EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho)			
IDENTIFICACIÓN			
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	PAÍS EMISOR IDENTIFICACIÓN	Nº DE IDENTIFICACIÓN	
NIF	ESPAÑA		
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	



ANEXO XIII
(continuación)

DECLARA

1. Que, en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas:

☐ No ha solicitado ni se le ha concedido ninguna otra ayuda para este mismo proyecto o conceptos para los que se solicita esta subvención.

☐ Si ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para este mismo proyecto o conceptos para los que se solicita esta subvención, que son las que a continuación se relacionan:

ORGANISMOS	IMPORTE (€)

2. Que, en relación con las ayudas de *minimis*:

☐ No ha solicitado ni se le ha concedido ninguna ayuda de *minimis*.

☐ Si ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas de *minimis*, que son las que a continuación se relacionan:

ORGANISMOS	AÑO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA

Asimismo, se comprometo a comunicar inmediatamente cuantas ayudas solicite y/o obtenga en régimen de *minimis* de otras administraciones públicas o de otros entes públicos, nacionales o internacionales, a partir de esta declaración

Capturas do anexo 14:

Mostrar datos de empleo

ANEXO XIV
MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE EMPLEO
MR701L - AYUDAS LEADER PEPAC 2023-2027

DATOS DEL PROYECTO

TÍTULO DEL PROYECTO

PRUEBA

NÚMERO DE EXPEDIENTE

Anualidad	Submedida	Grupo	Núm. orden
2025	Medida2703255015	04	0051

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

IDENTIFICACIÓN

TIPO	NÚM.	PAÍS EMISOR
NIF	45988174Y	ESPAÑA
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
FRANCISCO JAVIER	SÁNCHEZ	VALLE

Y EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho)

IDENTIFICACIÓN

TIPO	NÚM.	PAÍS EMISOR
NIF		ESPAÑA
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

ANEXO XIV
(continuación)

DECLARA

Que, a los efectos de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos según la resolución de concesión de la ayuda relativos al empleo creado y/o consolidado, en el momento de la solicitud de pago final de la subvención, el beneficiario cuenta con los siguientes empleados:

	Número de empleos anuales equivalentes	
	Consolidación	Creación
Comprometidos		
Actuales		

Empleo creado en colectivos desfavorecidos

	SÍ/NO	Número	
		Comprometidos	Creados
Empleo femenino	☐		
Personas jóvenes	☐		
Personas con discapacidad	☐		
Emigrantes retornados o inmigrantes	☐		
Desempleados/as	☐		
Otros	☐		

5.3. Solicitud de modificación

Poderase comezar a tramitar unha modificación, mellora ou subsanación da modificación se prememos na acción *"Modificación Resolución"*. Unha vez se pincha, aparecerá primeiro un despregable onde indicaremos se imos a facer unha nova solicitude, mellorar unha modificación xa presentada ou facer unha emenda (subsanación). En caso de elixir unha mellora ou emenda, deberemos elixir sobre que solicitude realizar a acción.

Tipo Solicitud

Seleccione

Seleccione

Nova solicitude

Mellorar solicitude

Emenda da solicitude

Continuar

Tipo Solicitud

Mellorar solicitude

Solicitudes a mellorar

Seleccione

Seleccione

Medida0910250829-05-0002-MO-0002-27/10/2025

Continuar

ANEXO X SOLICITUDE DE MODIFICACIÓN MR701L - AXUDAS LEADER PEPAC 2023-2027

DATOS DO PROXECTO TÍTULO DO PROXECTO 		NÚMERO DE EXPEDIENTE <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px solid black;">Anualidade</td> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px solid black;">Submedida</td> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px solid black;">Grupo</td> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px solid black;">Núm. orde</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2025</td> <td style="text-align: center;">Medida2703251010</td> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">0003</td> </tr> </table>		Anualidade	Submedida	Grupo	Núm. orde	2025	Medida2703251010	01	0003
Anualidade	Submedida	Grupo	Núm. orde								
2025	Medida2703251010	01	0003								

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

IDENTIFICACIÓN

TIPO	NÚM.	PAÍS EMISOR
DNI	71095007V	ESPAÑA
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
miguel angel	collado	sevillano

E NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

IDENTIFICACIÓN

TIPO	NÚM.	PAÍS EMISOR
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO

DECLARA:

Que o expediente citado no encabezamento resultou beneficiario dunha subvención ao abeiro da Intervención Leader de Galicia do PEPAC 2023-2027.

SOLICITA

A modificación da resolución de concesión da subvención polo seguinte motivo (señalar o que proceda):

☐ Modificación do titular ou promotor do expediente:

- Documento público ou privado en que quede reflectido o traspaso de compromisos asumidos coa aceptación da subvención
- Documentación acreditativa da personalidade do cesionario

☐ Modificación no orzamento do expediente:

- Novo orzamento proposto para os gastos necesarios para a execución do proxecto segundo o modelo normalizado (anexo V)
- Nova relación das tres ofertas solicitadas e elixidas segundo o modelo normalizado (anexo VI-A), así como declaración sobre as ofertas solicitadas e elixidas segundo o modelo normalizado (anexo VI-B).

☐ Modificación no financiamento do expediente:

- Declaración doutras axudas concedidas e/ou solicitadas a outras entidades públicas e/ou privadas para o mesmo proxecto.

☐ Ampliación do prazo de execución e xustificación (prórroga):

- Memoria xustificativa da solicitude de prórroga en que quede constancia da situación actual do proxecto, causas do atraso na execución e previsión e prazos de finalización

En función dos cadros seleccionados, abrírase o formulario da solicitude de axuda, onde poderá editar soamente as seccións seleccionadas. No caso da mellora e o requirimento non se poderán modificar os cadros marcados na solicitude de modificación orixinal, e unicamente se poderán editar as mesmas seccións.

5.4. Renuncia da solicitude

Poderase comezar a tramitar unha renuncia ou requirimento da renuncia se prememos na acción *"Renuncia da solicitude"*. Unha vez entramos, cargarase o formulario en branco en caso de non haber presentado ningunha renuncia previamente (só se poderá presentar unha renuncia por solicitude de axuda, sen melloras, aínda que se poderá requirir as veces que faga falta). O importe introducido non deberá ser superior á suma do introducido no importe das anualidades na proposta de financiamento e xunta directiva.

ANEXO IX
RENUNCIA
MR701L - AXUDAS LEADER PEPAC 2023-2027

DATOS DO PROXECTO TÍTULO DO PROXECTO ASDASO		NÚMERO DE EXPEDIENTE <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; font-size: 8px;">Anualidade</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; font-size: 8px;">Submetido</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; font-size: 8px;">Grupo</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; font-size: 8px;">Núm. orde</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2025</td> <td style="text-align: center;">PEPAC 2023</td> <td style="text-align: center;">2027</td> <td style="text-align: center;">03</td> </tr> </table>		Anualidade	Submetido	Grupo	Núm. orde	2025	PEPAC 2023	2027	03
Anualidade	Submetido	Grupo	Núm. orde								
2025	PEPAC 2023	2027	03								

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE			
IDENTIFICACIÓN			
TIPO NIF	NÚM. 34288384F	PAÍS EMISOR ESPAÑA	
NOME/RAZÓN SOCIAL PABLO	PRIMEIRO APELIDO TARRIO	SEGUNDO APELIDO OTERO	

E NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidetigna por calquera medio válido en dereito)			
IDENTIFICACIÓN			
TIPO NIF	NÚM. 	PAÍS EMISOR ESPAÑA	
NOME/RAZÓN SOCIAL 	PRIMEIRO APELIDO 	SEGUNDO APELIDO 	

RECIBIDA NOTIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN	
Pola que se concede unha subvención a través da Intervención Leader do PEPAC 2023-2027 polo importe de €, que ten por obxecto o financiamento do proxecto denominado: ASDASO , con número de expediente: PEPAC 2023-2027-03-0005	
RENUNCIA EXPRESAMENTE Á DEVANDITA SUBVENCIÓN	