

INCORPORACIÓN DE JÓVENES AL SECTOR AGRARIO

MODERNIZACIÓN DE EXPLOTACIONES



INSTALACIÓN DE JOVENES. FASE SOLICITUD.

EXPEDIENTES 2023.

Documentación aportar junto con la solicitud.

1- Plan empresarial: (Claro y conciso)

- a. Firmado por solicitante y la entidad (asesor reconocido).
- b. Descripción de la explotación agrícola a nivel de recinto y ganadera en la que el joven pretende instalarse. Indicar % de la explotación en propiedad y % arrendada. Mano de obra prevista en la explotación del joven (UTAs). Superficie adicional instalación fases, reserva nacional.
- c. Descripción de las inversiones coincidentes los importes con los presupuestos, la memoria y la solicitud. No pueden provenir de familiares de 1 o 2 grado por afinidad o/y consanguinidad., Inversiones que no requieran acta de no inicio (compra de tierras, maquinaria...) pueden haberlas realizado hasta 12 meses antes de solicitud. Solicitar gastos de funcionamiento primer año. No modular las inversiones.
- d. **Ubicación** correcta de las inversiones.
- e. **Instalación en sociedad.** Composición de la sociedad y % de participación de cada socio en el momento de la instalación. Ningún socio puede tener más % de participación que el joven. A fecha de certificación del expediente la sociedad debe de ser calificada como explotación agraria prioritaria. Grabar en la solicitud el total de la explotación (superficies, ganados, mano de obra) y de las inversiones (importes).
- f. Para su incorporación el joven debe alcanzar el 35% de la Renta de Referencia con explotación distinta a la del cónyuge.

2- Presupuestos y facturas proforma:

- a. Deben de **especificar las unidades por las que se modula la inversión**. Ejemplo: en la factura de compra de un tractor los caballos o el de una desbrozadora el ancho de corte.
- b. **Si no existe módulo deben presentarse 3 presupuestos/facturas proforma** en obras si >40.000€ y >15.000€ en servicios o suministros, de distintos proveedores y de las mismas características. En caso de no se escoger la de menor precio debe de motivarse la elección.
- c. **Coincidentes** con la solicitud y lo descrito en el plan empresarial.
- d. **En el caso de incorporaciones en sociedad**, las facturas irán a nombre de la sociedad, excepto en dos casos (factura del asesoramiento y aportaciones de capital a la sociedad).

3- Planos y croquis:

- a. Ubicación de las obras. No olvidar en conducciones de riego y drenajes.
- b. Medidas generales de las obras.

4- Licencias, acreditaciones, autorizaciones y concesiones:

- a. Autorización cónyuge a la solicitud de datos.
- b. Compromiso de compra-venta de parcelas rústicas.
- c. **Declaración responsable de no parentesco** (generalmente en inversiones de compra de tierras, ganado y maquinaria de segunda mano).
- d. **Si el interesado no es titular de las parcelas donde se realiza la inversión deberá aportar:**
 - Cedula catastral /escrituras / nota simple...
 - DNI de todos los propietarios.

- Autorización de todos los propietarios para la realización de las obras y cesión por un periodo mínimo de 10 años tras certificación.
- e. Solicitud de licencia de obras, roturaciones o concesiones de fecha anterior a fin de plazo de presentación de las solicitudes. (Obras en general, vallados, balsas, casetas y en general otras inversiones sobre soleras).
- f. Se exigirá la licencia, permiso de roturación o concesión definitiva a fecha de resolución. (Obras en general, vallados, balsas, casetas y en general otras inversiones sobre soleras).

5- **Inversiones en regadío:**

a. **Tres casos:**

- **Mejora del regadío preexistente.** Parcela de regadío en Catastro y/o SIGPAC antes de fin de plazo de solicitudes, implica informe de ahorro de agua. En las zonas de interés general pedimos informe a estructuras por ello es muy importante que los recintos estén correctamente solicitados e identificados para ser eficientes.

Documentación:

- Informe de ahorro de agua.
- Autorización comunidad de regantes si procede.
- **Transformación de secano a regadío:** PEBEA, Regadíos de interés social, zonas de interés nacional, creación nuevos regadíos. Parcela de secano.

Documentación:

- Autorización comunidad de regantes si procede.
- **Incrementos de masa regable:** pozos, concesiones de río, etc.... Parcela de secano. Se debe presentar concesión del aprovechamiento, en ella debe de aparecer municipio, polígono, parcela y superficie regable.
- b. Necesidad de instalar **sistema de medida de consumo de agua** a certificación. El contador tiene clave de inversión diferenciada.

6- **Documentación solicitante:**

- a. Documento de **compromisos generales** firmado.
- b. **Acreditación de la formación.** Títulos o curso de al menos 100 horas. Se exige a certificación.
- c. Documentación acreditativa antecedentes renta (si procede):
 - Declaración responsable de la procedencia de rentas de los 5 años anteriores.
 - Certificado retenciones.
 - Declaraciones de IRPF de los 5 ejercicios fiscales anteriores a solicitud.
 - Informe de vida laboral actualizado.
 - Resumen de datos fiscales.

7- **Autorización entidad.**

8- **Solicitud de explotación agraria prioritaria,** a nombre del solicitante. En los casos de instalación en sociedad, la solicitud de EAP la solicitará la sociedad.

9- **Justificación documental baremos,** si procede, aportar la documentación.

10- **Instalación en sociedad:**

a. **Sociedad existente:**

- Fotocopia NIF.
- Escritura constitución.
- Estatutos actualizados.
- Certificación de la relación de socios y % de participación en la actualidad.

- Modelo 184 (SC) o 200 (SL/SA) del último ejercicio fiscal.
- Si justifica mano de obra asalariada código de cuenta de cotización de la sociedad.

b. Sociedad de nueva creación:

- Fotocopia NIF provisional.
- Acuerdo previo instalación en una sociedad de nueva creación firmado en el que consta: relación de socios, % de participación y NIF.

Donde y como estructurar la documentación en el gestor documental de las ayudas.

Está configurado en carpetas, *(las enumeradas, sombreadas y subrayadas siguientes)*, dentro de estas, en cada una de ellas se colocará la documentación que se indica a continuación:

1.- Plan empresarial.

- Plan empresarial.
- Presupuestos y facturas proforma.
- Planos y croquis.

2.- Licencias, acreditaciones, autorizaciones y concesiones:

- Autorización cónyuge consulta de datos fiscales y de seguridad social. (Si el interesado está casado).
- Compromiso de compra-venta de parcelas rústicas.
- Declaración jurada de no tener vinculo de parentesco. (Si procede).
- Si el interesado no es titular de las parcelas donde se realiza la inversión deberá aportar:
 - Cedula catastral /escrituras / nota simple...
 - DNI de todos los propietarios.
 - Autorización de todos los propietarios para la realización de las obras y cesión por un periodo mínimo de 10 años tras certificación.
- Solicitudes de licencias de obras, roturaciones o concesiones. (Deberá estar a fecha fin de plazo de solicitud) y licencias de obras, roturaciones o concesiones definitivas (Deberá estar a fecha de resolución). (Si procede).

3.- Inversiones en regadío. (Si procede)

- Acreditación de la parcela en regadío: concesión confederación, catastro y/o SIGPAC.
- Informe de ahorro de agua entre el 5%-25%
- Autorización comunidad de regantes.

4.- Documentación solicitante:

- Documento de compromisos generales firmado.
- Acreditación de la formación. Títulos o curso de al menos 100 horas. Se exige a certificación.
- Documentación acreditativa antecedentes renta (si procede):
 - Declaración responsable.
 - Certificado retenciones.
 - Rentas anteriores.
 - Vida laboral.
 - Resumen de datos fiscales.

5.- Autorización entidad.

- Autorización a la entidad colaboradora para la presentación de la solicitud y subsanación.

6.- Solicitud de explotación agraria prioritaria.

- Copia de la primera hoja de la solicitud de inscripción en el registro de prioritarias.

7.- Justificación documental baremos. (Si procede).

8.- Instalación en sociedad: (Una de las dos opciones).

8.1. Sociedad existente:

- Fotocopia NIF.
- Escritura constitución.
- Estatutos actualizados.
- Certificación de la relación de socios y % de participación en la actualidad.
- Socios agricultores profesionales.
- Modelo 184 (SC) o 200 (SL/SA) del último ejercicio fiscal.
- Si justifica mano de obra asalariada y/o pide ayuda por incremento de UTA, código de cuenta de cotización de la sociedad de los 12 últimos meses anteriores a la solicitud.

8.2. Sociedad de nueva creación:

- Fotocopia NIF provisional.
- Acuerdo previo instalación en una sociedad de nueva creación, firmado, con la relación de socios, porcentaje de participación y objeto a desarrollar en la sociedad.

9.- Otra documentación. (Si procede)

10.- Acta de no inicio y veterinaria. (Solo OCAs).

- Acta de no inicio + croquis con la ubicación, trazado y dimensiones de la inversión. (Si procede)
- Acta veterinaria. (Si procede).

¡LOS INTERESADOS DEBEN DE ESTAR AL CORRIENTE DE PAGO CON HACIENDA ESTATAL, AUTONÓMICA Y SEGURIDAD SOCIAL. INCIDENCIAS ESPECIALMENTE CON EL ICA.!

INSTALACIÓN DE JOVENES. FASE CERTIFICACIÓN.

EXPEDIENTES ANTERIORES A 2023.

CONCEPTOS ANEXO RESOLUCIÓN

1. Inversiones solicitadas.
2. Inversiones auxiliadas. (Modulación).
3. Inversión Total. (Suma de inversiones auxiliadas y máxima ayuda posible a certificación, modificaciones de inversiones).
4. Ayuda total.
 - Básica para todos 20.000€
 - Zona de montaña o con limitaciones específicas 5.000€
 - Zona distinta de montaña con limitaciones naturales 2.000€
 - En función de la producción estándar ajustada
 - Entre 8.000 y 25.000 10.000€
 - Entre 25.001 y 50.000 15.000€
 - Entre 50.001 y 75.000 17.500€
 - Mayor 75.000 20.000€
 - En función del volumen de gastos
 - Resolución entre 25000 y 50.000 justificar mínimo 25.001€ 5.000€
 - Resolución entre 50.001 y 100.000 justificar mínimo 50.001€ 8.000€
 - Resolución entre 100.001 y 150.000 justificar mínimo 100.001€ 10.000€
 - Resolución más de 150.000 justificar mínimo 150.001€ 15.000€

¡CERTIFICACIONES DE LA CONVOCATORIA 2023 TODOS LOS TRÁMITES A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN WEB!

1ª CERTIFICACIÓN PARCIAL 30% 2020/2021/2022: ES OBLIGATORIA. (Hasta 9 meses desde la resolución).

Solicitud de pago del 30% acompañada de la siguiente documentación:

1. Resolución de Alta en Hacienda: Modelo 036 o 037.
2. Resolución de Alta en Seguridad Social como autónomo en actividad agraria compatible con la actividad que realizará el joven.
3. Una de las dos cosas siguientes:
 - PAC y/o REGA de al menos el 30% de la explotación que aparece en el plan.
 - Facturas y justificantes bancarios por 30% de las inversiones resueltas (según tramos).

Presentación 1ª certificación parcial mediante el Registro Electrónico General de Aragón.

Se realizará el registro incorporando la documentación necesaria en un único documento PDF por cada uno de los apartados siguientes:

- a. Representación.
- b. Solicitud
- c. Alta hacienda + alta seguridad social. (PAC y/o REGA NO es necesario presentarlo).
- d. Anexo 7.4.2. + facturas + justificantes bancarios + ROMA. Las facturas y los justificantes bancarios ordenados según relación en el anexo. (Si procede).
- e. Escritura de compra de tierras + declaración jurada de no parentesco en caso de no estar o ser diferente a la de solicitud. (Si procede).
- f. Otros

2ª CERTIFICACIÓN PARCIAL 2020/2021/2022 (OPCIONAL):

Solicitud de pago

- Deberán llegar al 80% de los gastos aprobados (según tramos).
- El importe de esta certificación puede ser de hasta un 80% si justifica el 80% de los gastos aprobados (según tramos) y la condición de agricultor profesional, en caso de no justificar la condición de agricultor profesional el Pago consiste en un 20% adicional (en total un 50%, el 30% de la primera certificación más el 20% de esta segunda)).
- Documentación a presentar:
 - Anexo 7.4.2.
 - Facturas con sus justificantes bancarios.
 - Certificado de empadronamiento, vida laboral y última renta para justificar la condición de A.P. (agricultor profesional).

Presentación 2ª certificación parcial mediante el Registro Electrónico General de Aragón.

Se realizará el registro incorporando la documentación necesaria en un único documento PDF por cada uno de los apartados siguientes:

- a. Representación.
- b. Solicitud.
- c. Certificado empadronamiento + vida laboral + última renta. (Si procede)
- d. Anexo 7.4.2. + facturas + justificantes bancarios + ROMA. Las facturas y los justificantes bancarios ordenados según relación en el anexo. (Si procede).
- e. Escritura de compra de tierras. (Si procede).
- f. Otros.

CERTIFICACIÓN FINAL.2020/2021/2022 (antes de los 2 años desde Resolución)

Solicitud de pago de finalización de inversiones acompañada de la siguiente documentación:

1. Certificado de empadronamiento actualizado.
2. Último IRPF y si procede, certificado de retenciones del trabajo.
3. Informe de vida laboral actual. Si tuviera asalariados aportará Informe de Vida laboral de su Código de Cuenta de Cotización como Empresario.
4. Anexo 7.4.2.
5. Copia de facturas y sus justificantes bancarios.
6. En caso de obras (riegos, drenajes, alojamientos, etc.). Aportar: plano final de obras o croquis SIGPAC o certificación final de obras emitida por el Ingeniero de la Obra, etc.
7. En compra de maquinaria que sea inscribible en el ROMA: No es necesario aportar fotocopia de la cartilla del ROMA, pero cuando se inscribe debe de reflejarse que se trata de maquinaria subvencionada y no puede venderse en 5 años.
8. En el caso de compra de maquinaria mediante una financiera aportar:
 - a) Factura.
 - b) Justificación pago inicial.
 - c) Copia del contrato del préstamo donde conste la cantidad a financiar. (Diferencia entre el total y el pago inicial con IVA).
 - d) Certificado del concesionario (nº factura/fecha/cliente/cuantía) indicando que la factura ha sido debidamente liquidada y contabilizada.

9. En compra de tierras y/o ganado: se aportará copia de la escritura y o factura de compra de ganado y guías, acompañada de la Declaración de no parentesco de 1º o 2º grado con el vendedor.
10. En instalaciones de riego, deberá estar colocado el contador de agua y aportar el plano final que proporciona la casa de riego. Igualmente deberá llevar el plan de ahorro de agua.
11. Documentación relativa al cumplimiento de los Baremos: (En 2020 entran con 28 ptos; en 2021 con 30 ptos y en 2022 con 20ptos.)
 - a. Certificados pertenencia a ATRIA/Cooperativa/ADS... actualizados.
 - b. Póliza de seguro de producciones.
 - c. Libro de gestión de estiércoles y o libro de aplicación de fertilizantes para justificar la utilización de estiércoles como fertilizantes
 - d. Para siembra directa: maquinaria a nombre del interesado en el ROMA o factura emitida por empresa de servicios indicando la superficie, alcanzar el 50% de la superficie susceptible de ser sembrada
12. Colocación de carteles indicativos de haber percibido ayudas: en tamaño A3 en color y plastificados si la ayuda es superior a 10.000€. Si la ayuda recibida fuera superior a 50.000€ se colocara entre placas de metacrilato. Estos carteles se facilitarán vía correo electrónico, es necesario enviar una foto georreferenciada del cartel mediante la aplicación GPS Map Camera.



Presentación certificación final mediante el Registro Electrónico General de Aragón.

Se realizará el registro incorporando la documentación necesaria en un único documento PDF por cada uno de los apartados siguientes:

- a. Representación.
- b. Solicitud.
- c. Certificado empadronamiento + vida laboral + última renta (debe de cumplir condición de AP). Si se instala en una sociedad la documentación anterior de cada socio AP.
- d. En el caso de instalarse en una sociedad. Escritura constitución. Estatutos. Relación de socios con % de participación. Modelo 200 o 184.
- e. Anexo 7.4.2. + facturas + justificantes bancarios. Las facturas y los justificantes bancarios ordenados según relación en el anexo. (Si procede).
- f. Escritura de compra de tierras. + declaración jurada de no parentesco en caso de no estar o ser diferente a la de solicitud. (Si procede).
- g. Guías de compra de ganado + declaración jurada de no parentesco en caso de no estar o ser diferente a la de solicitud. (Si procede).
- h. Planos definitivos del riego. (Casa de riegos).
- i. Documentación justificación baremos. (Certificado pertenencia Coop + ATRIA+ Entidad prioritaria+ Ecológica + Facturas siembra directa o ROMA + Seguro producción + libro gestión estiércoles ZV).
- j. Foto del cartel georreferenciado. (Si procede).
- k. Otros.

PLAZOS:

Año 2020 fecha de resolución	09/10/2020
Año 2021 dos fechas de resolución.	15/02/2022 y 23/03/2022
Año 2022 fecha de resolución	15/12/2022

- **9 MESES desde Resolución para 1ª Cert. Parcial.**
- **2 AÑOS desde Resolución para finalizar el expediente.**

MODIFICACIONES DEL EXPEDIENTE. Presentarlos **antes de que finalice el plazo de finalización** del expediente. La **tramitación se realizará por parte de la entidad**, importante informar en la OCA los cambios de inversión por si fuera necesaria una nueva **Acta de No Inicio**.

FACTURAS Y JUSTIFICANTES BANCARIOS:

- i. El conjunto de facturas deberá ir relacionada en hoja Excel (**Anexo 7.4.2**) y en la columna de concepto indicar la clave de inversión a la que pertenece la factura, en caso de pertenecer a varias claves una misma factura es posible partir el importe en varias líneas con claves diferentes)
- ii. La factura deberá estar **pagada en su totalidad** para poder computarla.
- iii. Factura y su justificante bancario siempre **a nombre del solicitante**. Salvo en instalaciones vía asociativa que deberán estar a nombre de la sociedad (excepto las inversiones de asesoramiento y aportación de capital).
- iv. Si en nº de cuenta hay más de un titular y el solicitante no es el que figura en primer lugar, la entidad bancaria hará un Certificado de los titulares de ese nº de cuenta.
- v. Cuidado con la maquinaria financiadas por financieras de las casas de maquinaria.
- vi. En las facturas deben de **especificar las unidades por las que se ha modulado la inversión**. Ejemplo en la factura de compra de un tractor los caballos o el de una desbrozadora el ancho de corte, ...
- vii. Las facturas y los justificantes bancarios deben de estar fechados ambos, antes de fin de plazo de finalización de los expedientes.

MODERNIZACIÓN EXPLOTACIONES. FASE CERTIFICACIÓN.

EXPEDIENTES ANTERIORES A 2023.

CONCEPTOS ANEXO RESOLUCIÓN

Anexo resolución:

- 1. Inversiones solicitadas.**
- 2. Inversiones auxiliadas.** (Modulación).
- 3. Inversión Total.**
- 4. Ayuda total.** Max 55%
 - Básica para todos 35%
 - Jóvenes 10%
 - Inversión común 5%
 - Zona de montaña o con limitaciones específicas 10%
 - Zonas diferentes montaña con limitaciones naturales 5%

CERTIFICACIONES PARCIALES. 2021 /2022 (OPCIONAL MÁXIMO 2):

Solicitud de pago acompañada de la siguiente documentación:

- Deberán llegar al 30% de los gastos aprobados. No se suelen hacer parciales por encima del 70%, por lo que si solicitamos una primera certificación por un alto porcentaje difícilmente podremos hacer una segunda certificación.
- Documentación a presentar:
 - Anexo 7.4.2.
 - Facturas con sus justificantes bancarios.

Presentación certificaciones parciales mediante el Registro Electrónico General de Aragón.

Se realizará el registro incorporando la documentación necesaria en un único documento PDF por cada uno de los apartados siguientes:

- a. Representación.
- b. Solicitud.
- c. Anexo 7.4.2. + facturas + justificantes bancarios. Las facturas y los justificantes bancarios ordenados según relación en el anexo. (Si procede).

CERTIFICACIÓN FINAL. 2021/2022 (antes de los 2 años desde resolución en exp. 2021 y 18 meses en exp. 2022)

Solicitud de pago de finalización de inversiones acompañada de la siguiente documentación:

- 1.** Último IRPF y si procede, certificado de retenciones del trabajo.
- 2.** Informe de vida laboral actual. Si tuviera asalariados aportará Informe de Vida laboral de su Código de Cuenta de Cotización como Empresario.
- 3.** Anexo 7.4.2.
- 4.** Copia de facturas y sus justificantes bancarios.

5. En caso de obras (riegos, drenajes, alojamientos, etc. Aportar: plano final de obras o croquis SIGPAC o certificación final de obras emitida por el Ingeniero de la Obra, etc.
6. En compra de maquinaria que sea inscribible en el ROMA: No es necesario aportar fotocopia de la cartilla del ROMA, pero cuando se inscribe debe de reflejarse que se trata de maquinaria subvencionada y no puede venderse en 5 años.
7. En el caso de compra de maquinaria mediante una financiera aportar:
 - e) Factura.
 - f) Justificación pago inicial.
 - g) Copia del contrato del préstamo donde conste la cantidad a financiar. (Diferencia entre el total y el pago inicial con IVA).
 - h) Certificado del concesionario (nº factura/fecha/cliente/cuantía) indicando que la factura ha sido debidamente liquidada y contabilizada.
8. En instalaciones de riego, deberá estar colocado el contador de agua y aportar el plano final que proporciona la casa de riego. Igualmente deberá llevar el plan de ahorro de agua documento que se adjunta.
9. Documentación relativa al cumplimiento de los Baremos: 2021 con 35ptos. 2022 con 20ptos.
 - a. Certificados pertenencia a ATRIA/Cooperativa/ADS / ECO... actualizados.
 - b. Póliza de seguro de producciones.
 - c. Libro de gestión de estiércoles y o libro de aplicación de fertilizantes para justificar la utilización de estiércoles como fertilizantes
 - d. Para siembra directa: maquinaria a nombre del interesado en el ROMA o factura emitida por empresa de servicios indicando la superficie, debe ser relevante y alcanzar el 50% de la superficie susceptible de ser sembrada
10. Colocación de carteles indicativos de haber percibido ayudas: en tamaño A3 en color y plastificados si la ayuda es superior a 10.000€. Si la Ayuda recibida fuera superior a 50.000€ se colocarán placas de metacrilato. Estos carteles se facilitarán vía correo electrónico, es necesario enviar una foto georreferenciada del cartel mediante la aplicación GPS Map Camera.



Presentación certificación final mediante el Registro Electrónico General de Aragón.

Se realizará el registro incorporando la documentación necesaria en un único documento PDF por cada uno de los apartados siguientes:

- a. Representación.
- b. Solicitud.
- c. Vida laboral + última renta (debe de cumplir condición de AP). Si es persona jurídica la documentación anterior de cada socio AP + modelo 200 o 184.
- d. Anexo 7.4.2. + facturas + justificantes bancarios. Las facturas y los justificantes bancarios ordenados según relación en el anexo. (Si procede).
- e. Planos definitivos del riego o de la construcción.
- f. Documentación justificación baremos. (Certificado pertenencia Coop + ATRIA+ Entidad prioritaria+ Ecológica + Facturas siembra directa o ROMA + Seguro producción + libro gestión estiércoles ZV).
- g. Foto del cartel georreferenciado. (Si procede).
- h. Otra documentación.

PLAZOS PARA LA FINALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE

Expedientes 2021 plazo finalización 24 meses desde resolución. Fechas resolución 15/02/2022 y 23/03/2022.

Expedientes del 2022 plazo finalización 18 meses desde resolución. Fecha resolución 15/12/2022.

MODIFICACIONES DEL EXPEDIENTE. Presentarlos **antes de que finalice el plazo de finalización del expediente**. La **tramitación se realizará por parte de la entidad**, importante informar en la OCA los cambios de inversión por si fuera necesaria una nueva **Acta de No Inicio**.

FACTURAS Y JUSTIFICANTES BANCARIOS:

- i. El conjunto de facturas deberá ir relacionada en hoja Excel (**Anexo 7.4.2**)
- ii. La factura deberá estar **pagada en su totalidad** para poder computarla.
- iii. Factura y su justificante bancario siempre **a nombre del solicitante**.
- iv. Si en nº de cuenta hay más de un titular y el solicitante no es el que figura en primer lugar, la entidad bancaria hará un Certificado de los titulares de ese nº de cuenta.
- v. Cuidado con la maquinaria financiadas por financieras de las casas de maquinaria.
- vi. En las facturas deben de **especificar las unidades por las que se ha modulado la inversión**. Ejemplo en la factura de compra de un tractor los caballos o el de una desbrozadora el ancho de corte, ...
- vii. Las facturas y los justificantes bancarios deben de estar fechados ambos, antes de fin de plazo de finalización de los expedientes.

INFORMACIÓN Y MODELOS DISPONIBLES EN: <https://www.aragon.es/tramites>

CONTACTOS:

José Roberto Capuz Campo.

Sección de modernización de explotaciones.

Servicio Provincial de Huesca.

Teléfono 974293100, extensión 821100 // email: jrcapuz@aragon.es

Pablo Cordón Hernández

Sección de modernización de explotaciones.

Servicio Provincial de Zaragoza.

Teléfono 976715111, extensión 815111 // email: pcordon@aragon.es

Isabel Foz García

Servicio de modernización de explotaciones.

Dirección General de Desarrollo Rural

Teléfono 976716020, extensión 816020 // email: ifoz@aragon.es