



GUÍA FÁCIL PARA LA SOLICITUD Y TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE ACTUACIÓN GLOBAL 2009/2015



www.jandalitoral.org

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| CONSIDERACIONES GENERALES | 4 |
| PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LAS AYUDAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACTUACIÓN GLOBAL | 4 |
| ¿QUIÉN PUEDE SOLICITAR LAS AYUDAS DEL PLAN DE ACTUACIÓN GLOBAL? | 4 |
| REQUISITOS DE LOS/AS SOLICITANTES DE LAS SUBVENCIONES | 4 |
| OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS DE LAS SUBVENCIONES | 4 |
| PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES | 6 |
| PROYECTOS/INTERVENCIONES SUBVENCIONABLES | 6 |
| TIPOS DE PROYECTOS/INTERVENCIONES | 6 |
| CONCEPTOS SUBVENCIONABLES | 6 |
| LÍMITES Y RESTRICCIONES ESTABLECIDAS A LA INTENSIDAD Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS A CONCEDER A UN PROYECTO/INTERVENCIÓN | 7 |
| NORMATIVA DE APLICACIÓN | 8 |
| ÓRGANO DEL GDR RESPONSABLE DE RESOLVER LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN | 8 |
| INTERVENCIÓN DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | 8 |
| CRITERIOS DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA | 9 |
| DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA AYUDA | 13 |
| ACUMULACIÓN DE AYUDAS | 14 |
| NORMAS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD | 15 |
| TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS | 17 |
| FASES ESTABLECIDAS EN EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LAS SUBVENCIONES | 17 |
| FASE DE TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD | 17 |
| FASE DE EJECUCIÓN | 20 |
| FASE DE SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN. CONTROLES A POSTERIORI | 22 |
| ANEXO I: DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑARÁ LA SOLICITUD | 23 |
| ANEXO II: CONTENIDO DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA | 26 |

CONSIDERACIONES GENERALES

PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LAS AYUDAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACTUACIÓN GLOBAL

El Grupo de Desarrollo Rural del Litoral de la Janda garantiza la ejecución del Plan de Actuación Global, en adelante PAG, con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

¿QUIÉN PUEDE SOLICITAR LAS AYUDAS DEL PLAN DE ACTUACIÓN GLOBAL?

Los/as solicitantes de las ayudas del PAG podrán ser cualquier persona física o jurídica, con capacidad de obrar, incluido el propio GDR, así como cualquier entidad que integre la Administración Local, consorcio que constituya una entidad local con cualquier otra Administración Pública o entidad privada sin ánimo de lucro, asociación local de carácter público o fundación u organismo autónomo o entidad pública empresarial o sociedad mercantil del sector público dependiente de alguna entidad local.

Para cada una de las intervenciones recogidas en el PAG se determinan los/as beneficiarios/as específicos/as.

(Ver cuadernillo "Actuaciones subvencionables en el marco del Plan de Actuación Global 2009/2015")

REQUISITOS DE LOS/AS SOLICITANTES DE LAS SUBVENCIONES

No se podrá acordar la concesión de una subvención para ninguna intervención iniciada con anterioridad al momento de solicitar la subvención y a la verificación de su no inicio.

Cuando se trate de intervenciones complementarias de una anterior, deberá acreditarse que la nueva no constituye una parte necesaria para la operatividad de la antigua, sino que representa una mejora o ampliación de la misma. Por tanto, la aprobación o denegación de la solicitud de subvención para el nuevo proyecto no podrá propiciar la viabilidad o funcionalidad de la actividad o inversión existente.

OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS DE LAS SUBVENCIONES

Las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones, entre otras, tendrán las siguientes obligaciones generales:

- Ejecutar y acreditar la realización de la intervención subvencionada de conformidad con el proyecto presentado para la aprobación de la subvención, en las condiciones y en los plazos establecidos en el contrato suscrito con el Grupo una vez notificada la concesión de la subvención.
- Justificar ante el Grupo la realización de la intervención, presentando los documentos justificativos de la realización total de la acción subvencionada, en los plazos que se determinen, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determine la concesión o el disfrute de la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúen los Órganos de Control de la Comisión de las Comunidades Europeas, el Tribunal de Cuentas Europeo, la Autoridad de Gestión del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007/2013, la Intervención General de la Administración del Estado, el Tribunal de Cuentas, la Intervención General de la Junta de Andalucía, la Cámara de Cuentas de Andalucía y de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, la Consejería de Agricultura y Pesca y el Grupo de Desarrollo Rural, aportando y facilitando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las citadas actuaciones, de acuerdo con la normativa que le sea de aplicación.
- Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional, así como las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

- e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de pago y al cobro de cualquier cantidad, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y que se halla al corriente en el pago, en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de Derecho público respecto a la Comunidad Autónoma Andaluza, sin perjuicio de las exoneraciones previstas en la Orden de 12 de septiembre de 2003 por la que se regula la acreditación del cumplimiento de dichas obligaciones (BOJA núm. 181, de 19 de septiembre).
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. Cuando la persona o entidad promotora no esté obligada a llevar una contabilidad en los términos citados, tendrá la obligación de llevar contabilidad simplificada de la intervención objeto de ayuda.
- g) Conservar y tener a disposición del Grupo, de las distintas Administraciones Públicas, así como de los órganos de control competentes, todos los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de comprobación y control, durante los cinco años siguientes a la fecha en la que se realice el pago final.
- h) Mantener el destino de la inversión durante, al menos, cinco años posteriores a la fecha de decisión relativa a la financiación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.1 del Reglamento (CE) nº 1698/2005, del Consejo, de 20 de septiembre de 2005, que establece que la inversión no deberá sufrir durante los cinco años siguientes a la fecha de la decisión relativa a la financiación, ninguna modificación importante que afecte a su naturaleza o a sus condiciones de ejecución o que proporcione una ventaja indebida al beneficiario o que resulte, bien de un cambio en la naturaleza del régimen de propiedad de la infraestructura, bien de la interrupción o del cambio de la localización de una actividad productiva. Por otra parte, de acuerdo con el artículo 31.4.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables inscribibles en un registro público deberá hacerse constar en la escritura el destino de los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.
- i) Adoptar las medidas de difusión y publicidad de las intervenciones que sean objeto de subvención cumpliendo con las disposiciones de información y publicidad establecidas por la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural y por la Unión Europea para el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y en particular dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Anexo VI del Reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión de 15 de diciembre de 2006. Las personas beneficiarias podrán dirigirse a la página web de la Autoridad de Gestión (www.ceh.juntadeandalucia.es) para el conocimiento de las medidas y requisitos de publicidad, conforme al anexo VI del Reglamento (CE) nº 1974/2006. En todo caso, se hará constar en toda la información o publicidad que se efectúe de la intervención, que la misma está subvencionada por la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía y por la Unión Europea a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), en la forma que reglamentariamente se establezca.
- j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la regla 123 de la Instrucción de 15 de octubre de 2009, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.
- k) Facilitar cuanta información le sea requerida por los órganos competentes, y en particular los datos necesarios para evaluar la incidencia de género y juventud de los proyectos.
- l) Comunicar, durante el periodo en el que la subvención sea susceptible de control, todos los cambios que afecten al domicilio, teléfono y email del/ solicitante a efectos de notificaciones, así como los cambios relativos a la forma jurídica y/o denominación social de la entidad solicitante de la subvención.
- m) Comunicar cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
- n) Obtener las autorizaciones administrativas que para la ejecución de obras exijan las disposiciones legales vigentes, así como el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la Administración competente.

PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES:

El plazo para la presentación de las solicitudes de ayuda para acogerse al Plan de Actuación Global comienza el 6 de junio de 2009, y permanecerá abierto hasta el 30 de septiembre de 2013

El plazo máximo para resolver y notificar el acuerdo adoptado será de seis meses, a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del GDR.

PROYECTOS/INTERVENCIONES SUBVENCIONABLES

Las intervenciones subvencionables se deberán enmarcar en los diferentes grupos de intervención establecidos por el PAG y por la Estrategia de Actuación Global elaborada por el GDR.

(Ver cuadernillo "Actuaciones subvencionables en el marco del Plan de Actuación Global 2009/2015")

TIPOS DE PROYECTOS/INTERVENCIONES:

El PAG distingue entre dos tipologías de proyectos: "productivos" y "no productivos". Se considera que un proyecto es "no productivo" cuando el desarrollo de la actividad para la cual se ha solicitado la ayuda, no suponga un beneficio económico para la entidad solicitante y no implique una desventaja competitiva para entidades que actúen o pudiesen actuar sobre ese mismo mercado. Se considera que un proyecto es "productivo" independientemente de las características y de la personalidad jurídica del promotor de la misma, cuando el desarrollo de la actividad para la que se ha solicitado la ayuda implique un beneficio económico o una ventaja competitiva para esa entidad u otras, frente a competidores de la UE que actúen o pudiesen actuar en ese mismo mercado.

CONCEPTOS SUBVENCIONABLES:

Con carácter general, para los proyectos considerados "no productivos" los conceptos subvencionables serán los vinculados directamente con la intervención/proyecto.

Con carácter general, las subvenciones que se concedan a proyectos considerados "productivos" estarán sujetas al cumplimiento de las diferentes normativas sobre ayudas de estado y demás normas de aplicación. En concreto, las siguientes tipologías de ayudas, además, establecerán los costes subvencionables para cada una de ellas, entre otras cuestiones:

- Ayudas para la prestación de apoyo técnico al sector agrario y forestal.
- Ayudas para la inversión y el cumplimiento de normas en explotaciones agrarias.
- Ayudas para la inversión y el cumplimiento de nuevas normas en las empresas pertenecientes al sector de la transformación y comercialización de productos agrarios y forestales.
- Ayudas regionales a la inversión y al empleo.
- Ayudas a favor de pequeñas empresas creadas recientemente (creadas en los cinco años anteriores a la fecha de concesión de la ayuda).
- Ayudas a las PYME para servicios de consultoría.
- Ayudas a las PYME para su participación en ferias comerciales.
- Ayudas a la formación no agraria.
- Ayudas de mínimos.

Cada intervención subvencionable establece los conceptos subvencionables y las limitaciones, restricciones y prohibiciones existentes. A estas se sumarán, en su caso, las establecidas por el propio Consejo Territorial de Desarrollo Rural del Litoral de la Janda, de las que se dará cumplida información en las oficinas del GDR y a través de su propia Web www.jandalitoral.org.

Para el desarrollo de actividades formativas y para la organización de jornadas, seminarios y otros eventos de la misma naturaleza el Consejo Territorial de Desarrollo Rural ha establecido las siguientes limitaciones:

| Modalidad de impartición | Nivel de formación | |
|--------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | Básico | Superior |
| Presencial | 11 €/participante/hora formación | 16 €/participante/hora formación |

| Nº de participantes | Módulo | |
|---------------------|-------------|------------------|
| | ½ jornada | jornada completa |
| 0 – 49 | 4.500 €/día | 7.000 €/día |
| 50 – en adelante | 6.000 €/día | 12.000 €/día |

No serán subvencionables los costes excluidos en las Directrices relativas a la subvencionabilidad de los gastos en el marco de los Programas de Desarrollo Rural cofinanciados por el FEADER. En todo caso, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1852/2009, de 4 de diciembre, por el que se establecen los criterios para subvencionar los gastos en el marco de los Programas de Desarrollo Rural cofinanciados por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y demás normativa que resultare de aplicación.

LÍMITES Y RESTRICCIONES ESTABLECIDAS A LA INTENSIDAD Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS A CONCEDER A UN PROYECTO/INTERVENCIÓN

Con carácter general, el Consejo Territorial de Desarrollo Rural ha establecido las siguientes limitaciones y restricciones a las ayudas a conceder a los proyectos/intervenciones:

- En el caso de empresas (Anexo I de la Recomendación 2003/361/CE) se establecerán los siguientes porcentajes máximos de ayuda:

| Tipo de empresa | Máximo de ayuda |
|---------------------------|-----------------|
| Microempresa | 45% |
| Pequeña y Mediana Empresa | 40% |
| Gran Empresa | 25% |

- En el caso de organizaciones públicas y privadas, que no tengan la consideración de empresa (Anexo I de la Recomendación 2003/361/CE), se establecerán los siguientes porcentajes máximos de ayuda, en función de su ámbito de competencia:

| Ámbito de la organización | Máximo de ayuda |
|---|-----------------|
| Ámbito Local | 85% |
| Ámbito Comarcal | 80% |
| Ámbito provincial, regional, nacional o internacional | 70% |

En el caso de proyectos productivos y actividades generadoras de beneficio económico, promovidos por empresas (Anexo I de la Recomendación 2003/361/CE) se establecen las siguientes cuantías máximas de ayuda:

| Tipo de organización | Ayuda máxima |
|---|--------------|
| Micro Pyme, Pyme y Gran Empresa | 200.000 € |
| Cooperación entre empresas, Cooperativas, Comunidades de Regantes, Agrupaciones de Empresas y similares | 500.000 € |

En el caso de proyectos no productivos y actividades no generadoras de beneficio económico, no promovidos por empresas (Anexo I de la Recomendación 2003/361/CE):

| Tipo de inversión | Ayuda máxima |
|---|--------------|
| Formación y capacitación, información, difusión, sensibilización, dinamización, divulgación, promoción, transferencia de conocimientos, participación en ferias y certámenes, prestación de información, diseño y desarrollo de productos, servicios y herramientas de apoyo a colectivos y sectores económicos, cooperación, estudios, planes, evaluaciones, publicaciones, asesoramiento, eventos, etc. | 150.000 € |
| Organización de ferias y certámenes, dotación de equipamientos, construcción y mejora de infraestructuras, conservación, protección y rehabilitación del patrimonio rural, etc. | 500.000 € |

Cuando un proyecto/intervención se considere de especial interés para el territorio por su dimensión y alcance, las limitaciones establecidas por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural del Litoral de la Janda, podrán ser superadas, estando sujetas, no obstante, a las limitaciones de porcentajes de ayuda y ayudas máximas a conceder, establecidas para el grupo de intervención correspondiente, y por aplicación de la tipología de ayuda.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

Todos los proyectos/intervenciones financiados por el PAG deberán respetar la normativa comunitaria, estatal y autonómica (de referencia y general), que les resulte de aplicación. En particular, entre otras, se estará a lo dispuesto en la **Instrucción de 15 de octubre de 2009**, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, por la que se establecen las directrices, condiciones y criterios de asignación de subvenciones a las personas promotoras, así como el procedimiento al que deben atenerse los Grupos de Desarrollo Rural para la ejecución de las medidas 411, 412 y 413 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007/2013, contempladas en el Plan de Actuación Global.

Las referencias normativas, que sean de aplicación a los proyectos/intervenciones financiados por el PAG, estarán a disposición de todos/as los/as solicitantes y beneficiarios/as de las ayudas concedidas al amparo del mismo, en la Web del GDR www.jandalitoral.org.

ÓRGANO DEL GDR RESPONSABLE DE RESOLVER LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN

La competencia para conceder o denegar las subvenciones previstas en el PAG, recae en el Consejo Territorial de Desarrollo Rural del Litoral de la Janda.

Las decisiones relativas a la concesión o denegación de las subvenciones podrán ser revisadas ante la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 del decreto 506/2008, de 25 de noviembre de 2008.

INTERVENCIÓN DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

La Mancomunidad de Municipios de la Janda, como Responsable Administrativo y Financiero del PAG, verificará para cada solicitud y/o expediente de ayuda el cumplimiento de todos los requisitos y obligaciones exigidas en la normativa que le resulte de aplicación.

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

La valoración de los proyectos se realizará aplicando los criterios básicos, que suman un total de 70 puntos, y los criterios adicionales, que suman un total de 30 puntos. Por tanto la puntuación máxima que puede obtener un proyecto será de 100 puntos. Para que un proyecto sea seleccionado como subvencionable, la puntuación obtenida, será como mínimo de 35 puntos, de los cuales al menos el 51% deberán proceder de la aplicación de los criterios básicos.

| TABLA DE BAREMACIÓN DE PROYECTOS | | | | |
|--|-------------------|---------------------|-------------------|---------------------|
| TIPO DE PROYECTO: | PRODUCTIVO | | NO PRODUCTIVO | |
| Criterios básicos: | PUNTUACIÓN MÁXIMA | PUNTUACIÓN OBTENIDA | PUNTUACIÓN MÁXIMA | PUNTUACIÓN OBTENIDA |
| 1. Carácter innovador del proyecto (subcriterios excluyentes) | | | | |
| Inexistencia de la iniciativa en la comarca / localidad | 3 | | 4 | |
| Actividad desarrollada en la comarca / localidad | 0 | | 0 | |
| (Se podrán sumar 2 puntos adicionales si se trata de un nuevo yacimiento de empleo, aprovechamiento de nichos de mercado, uso de nuevas tecnologías y potenciación de recursos ociosos, sin superar el máximo de 5 puntos) | Máximo 5 | | Máximo 6 | |
| 2. Viabilidad económica y financiera de la entidad (subcriterios acumulables) | | | | |
| Ratio a utilizar en caso de que el promotor/a sea persona física: | | | | |
| Ratio de eficacia (Ingresos / Gastos): | 6 | | | |
| > 1 | 6 | | | |
| [1 – 0,5] | 3 | | | |
| < 0,5 | 1 | | | |
| Ratios a utilizar para el resto de casos (subcriterios acumulables): | | | | |
| * Liquidez (AC/PC): | 1,5 | *2 | | |
| [2 1,5) | 1,5 | 2 | | |
| [1,5 1] | 0,75 | 1 | | |
| < 1 | 0 | 0 | | |
| * Endeudamiento (deudas a largo plazo/capitales propios) | 1,5 | *2 | | |
| [0 0,5) | 1,5 | 2 | | |
| [0,5 1] | 0,75 | 1 | | |
| > 1 | 0 | 0 | | |
| Rentabilidad económica ([Resultado antes de intereses e impuestos/Activo total]x100) | 1,5 | | | |
| > 15% | 1,5 | | | |
| (5% 15%] | 0,75 | | | |
| < 5% | 0 | | | |
| * Independencia financiera ([Recursos propios/pasivo exigible]x100) | 1,5 | *2 | | |
| > 100% | 1,5 | 2 | | |
| < 100% | 0 | 0 | | |
| <i>* En el caso de que la empresa no esté creada, y por ello no disponga de información contable, se aplicarán los ratios marcados con asterisco (y la puntuación de la segunda columna)</i> | Máximo: 6 | | | |

| TIPO DE PROYECTO: | PRODUCTIVO | | NO PRODUCTIVO | |
|---|-------------------|---------------------|-------------------|---------------------|
| Criterios básicos: | PUNTUACIÓN MÁXIMA | PUNTUACIÓN OBTENIDA | PUNTUACIÓN MÁXIMA | PUNTUACIÓN OBTENIDA |
| 3. Creación, consolidación, mejora y/o mantenimiento de empleo asociado al proyecto (subcriterios acumulables) | | | | |
| Creación de empleo | | | | |
| ○ Creación de puestos de trabajo por cuenta propia: | 5 | | 2,5 | |
| ○ Creación de puestos de trabajo por cuenta ajena: | 5 | | 2,5 | |
| Por cada puesto de trabajo destinado a mujeres: | | | | |
| Puesto directivo o de coordinación: 2 puntos a tiempo completo; 1 punto a tiempo parcial | | | | |
| Puesto técnico (superior o medio): 1,5 puntos a tiempo completo; 0,75 a tiempo parcial | | | | |
| Otros puestos: 1 punto a tiempo completo; 0,5 a tiempo parcial | | | | |
| (se sumarán 0,5 adicionales por cada puesto de trabajo, si éste se crea con carácter indefinido) | | | | |
| Por cada puesto de trabajo destinado a personas jóvenes: | | | | |
| Puesto directivo o de coordinación: 2 puntos a tiempo completo, 1 punto a tiempo parcial | | | | |
| Puesto técnico (superior o medio): 1,5 puntos a tiempo completo; 0,75 a tiempo parcial | | | | |
| Otros puestos: 1 punto a tiempo completo; 0,5 a tiempo parcial | | | | |
| (se sumarán 0,5 adicionales por cada puesto de trabajo, si éste se crea con carácter indefinido) | | | | |
| 1,5 puntos por cada puesto de trabajo destinado a discapacitados o personas desfavorecidas (se sumarán 0,5 adicionales por cada puesto de trabajo, si éste se crea con carácter indefinido o 0,2 se transforma a indefinido) | | | | |
| 0,5 por cada puesto de trabajo destinado a grupos poblacionales no incluidos anteriormente a jornada completa y 0,25 a tiempo parcial (se sumarán 0,25 adicionales por cada puesto de trabajo, si éste se crea con carácter indefinido) | | | | |
| Consolidación de empleo: 0,5 por cada puesto de trabajo que pase de temporal (duración determinada) a indefinido (se sumará 0,25 adicionales si el puesto de trabajo consolidado es de una mujer o una persona joven) | 2 | | 1,25 | |
| Mejora de empleo: 0,5 por cada puesto de trabajo que pase de jornada parcial a jornada completa (se sumará 0,25 adicionales si el puesto de trabajo consolidado es de una mujer o una persona joven) | 2 | | 1,25 | |
| Mantenimiento de empleo: 0,25 por cada puesto de trabajo mantenido siempre que el promotor/a lo justifique debidamente. (se sumará 0,15 adicionales si el puesto de trabajo consolidado es de una mujer o una persona joven) | 1 | | 0,5 | |
| | Máximo: 15 | | Máximo: 8 | |

| TIPO DE PROYECTO: | PRODUCTIVO | | NO PRODUCTIVO | |
|---|-------------------|---------------------|-------------------|---------------------|
| Criterios básicos: | PUNTUACIÓN MÁXIMA | PUNTUACIÓN OBTENIDA | PUNTUACIÓN MÁXIMA | PUNTUACIÓN OBTENIDA |
| 4. Modalidad del proyecto (subcriterios excluyentes) | | | | |
| Creación / primer establecimiento | 5 | | 5 | |
| Ampliación, modernización o traslado | 3 | | 3 | |
| | Máximo: 5 | | Máximo: 5 | |
| 5. Contribución del proyecto a la utilización de factores productivos locales o comarcales (subcriterios acumulables) | | | | |
| Mano de obra | 4 | | | |
| Materias primas | 3 | | | |
| Instrumentos, maquinaria, edificios e infraestructuras | 1 | | | |
| | Máximo: 8 | | | |
| 6. Conocimientos técnicos y/o profesionales del promotor | | | | |
| Experiencia en el sector | 6 | | 8 | |
| Formación en el sector del proyecto | 4 | | 5 | |
| Experiencia en otros sectores profesionales relacionados | 2 | | 3 | |
| No tiene experiencia ni formación o conocimientos/formación | 1 | | 1 | |
| | Máximo: 6 | | Máximo: 8 | |
| 7. Contribución del proyecto al desarrollo sostenible / Grado de impacto ambiental (subcriterios acumulables) | | | | |
| Introducción de elementos que minimicen el impacto ambiental, cambio climático | 2 | | 3 | |
| Introducción de energías alternativas | 2 | | 2 | |
| Uso eficiente de recursos y reducción del gasto energético | 2 | | 3 | |
| | Máximo: 6 | | Máximo: 8 | |
| 8. Contribución del proyecto a promover las condiciones para que sea real y efectiva la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica o social (subcriterios excluyentes) Introducción de la perspectiva de género en el proyecto de forma transversal. | | | | |
| Introducción de la perspectiva de género en el proyecto de forma transversal | 10 | | 10 | |
| Introducción de medidas o acciones positivas para las mujeres | 10 | | 10 | |
| | Máximo: 10 | | Máximo: 10 | |
| 9. Contribución del proyecto a la mejora de la calidad de vida (subcriterios excluyentes) | | | | |
| Proyectos que fomenten la integración social y la participación | 5 | | 10 | |
| Proyectos que supongan la dotación y mejora de servicios, infraestructuras y equipamientos en los municipios | 5 | | 10 | |
| | Máximo: 5 | | Máximo: 10 | |
| 10. Contribución del proyecto a la conservación del patrimonio rural (subcriterios excluyentes) | | | | |
| Conservación y protección del patrimonio rural | 4 | | 15 | |
| Conservación de la naturaleza y el paisaje en las explotaciones rurales | 4 | | 15 | |
| | Máximo: 4 | | Máximo: 15 | |
| Criterios básicos: puntuación máxima y obtenida total | 70 | | 70 | |

| TIPO DE PROYECTO: | PRODUCTIVO | | NO PRODUCTIVO | |
|--|-------------------|---------------------|-------------------|---------------------|
| Criterios adicionales: | PUNTUACIÓN MÁXIMA | PUNTUACIÓN OBTENIDA | PUNTUACIÓN MÁXIMA | PUNTUACIÓN OBTENIDA |
| 1. Grado de innovación y aplicación TIC (subcriterios acumulables) | | | | |
| El proyecto supone la aplicación de técnicas innovadoras en los procesos. | 1 | | 1 | |
| El proyecto supone la aplicación de técnicas innovadoras en la gestión. | 1 | | 1 | |
| El proyecto supone la aplicación de técnicas innovadoras en la organización. | 1 | | 1 | |
| El proyecto tiene a las TIC como eje de su propuesta. | 1 | | 1 | |
| | Máximo: 4 | | Máximo: 4 | |
| 2. Cooperación (subcriterios acumulables) | | | | |
| El proyecto conlleva la cooperación de agentes sociales y/o económicos y/o entidades públicas del territorio. | 2 | | 2 | |
| El proyecto conlleva la cooperación de agentes sociales y/o económicos y/o entidades públicas de otros territorios. | 2 | | 2 | |
| | Máximo: 4 | | Máximo: 4 | |
| 3. Utilización de los recursos naturales y patrimoniales del territorio para potenciar la imagen del Litoral de la Janda (subcriterios acumulables) | | | | |
| El proyecto contribuye a la desestacionalización de la actividad turística. | 1 | | 1 | |
| El proyecto aprovecha la ruralidad del territorio como principal atractivo/recurso. | 1 | | 1 | |
| El proyecto aprovecha el patrimonio rural como principal atractivo/recurso. | 1 | | 1 | |
| El proyecto aprovecha la calidad ambiental como principal atractivo/recurso. | 1 | | 1 | |
| El proyecto mejora la proyección exterior del Litoral de la Janda. | 1 | | 1 | |
| | Máximo: 5 | | Máximo: 5 | |

| TIPO DE PROYECTO: | PRODUCTIVO | | NO PRODUCTIVO | |
|--|-------------------|---------------------|-------------------|---------------------|
| Criterios adicionales: | PUNTUACIÓN MÁXIMA | PUNTUACIÓN OBTENIDA | PUNTUACIÓN MÁXIMA | PUNTUACIÓN OBTENIDA |
| 4. Contribución a la consolidación y diversificación de la estructura económica del territorio (subcriterios acumulables) | | | | |
| El proyecto incide de forma positiva en los sectores estratégicos del territorio. | 2 | | 2 | |
| El proyecto incorpora valor a los recursos naturales y patrimoniales locales. | 2 | | | |
| El proyecto genera efecto multiplicador y la generación de sinergias. | 1 | | 1 | |
| El promotor/a procede de sectores en crisis, diversifica hacia los sectores estratégicos, emergentes y nueva economía. | 2 | | | |
| El proyecto se enmarca en sectores emergentes y nueva economía. | 1 | | | |
| El proyecto fomenta la cultura emprendedora. | | | 2 | |
| El proyecto facilita el asentamiento y consolidación de la actividad empresarial. | | | 2 | |
| El proyecto se localiza en el Litoral de la Janda por su posición estratégica para comercializar productos y servicios en los mercados de las aglomeraciones urbanas de la Bahía de Cádiz, Bahía de Algeciras y/o del Norte de África. | 2 | | | |
| | Máximo: 10 | | Máximo: 7 | |
| 5. Contribución a paliar los desequilibrios sociales existentes en el territorio (subcriterios acumulables) | | | | |
| El proyecto se desarrolla en núcleos menores, pedanías o diseminados y mejora los servicios, equipamientos e infraestructuras de los mismos. | 4 | | 4 | |
| El proyecto incide positivamente en los colectivos desfavorecidos (discapacitados, inmigrantes, etc.) | 1 | | 2 | |
| El proyecto tiene incidencia en género. | 1 | | 2 | |
| El proyecto tiene incidencia en juventud. | 1 | | 2 | |
| | Máximo: 7 | | Máximo: 10 | |
| Criterios adicionales: Puntuación máxima y obtenida total | 30 | | 30 | |

DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA AYUDA

Para la determinación del porcentaje máximo de subvención (MS%), se multiplicará la ayuda máxima establecida para el grupo de intervención (AM%) y la modulación establecida por zonas (MZ%).

La ayuda máxima (AM%) se aplicará por conceptos subvencionables sobre el coste subvencionable. La modulación por zona (MZ%) establece el 100% de la (AM%) para el ámbito de actuación y el 60% de la (AM%) para el ámbito de influencia.

La Subvención Previa se obtendrá de la multiplicación de la puntuación obtenida en aplicación de los criterios básicos y adicionales (V) por el porcentaje máximo de subvención (MS%).

La Subvención Final será el resultado de la suma de la Subvención Previa y los Pluses Porcentuales (entre 0% y 15%).

| TIPO DE PROYECTO: | PRODUCTIVO | | NO PRODUCTIVO | |
|--|-------------------|---------------------|-------------------|---------------------|
| Pluses Porcentuales | PUNTUACIÓN MÁXIMA | PUNTUACIÓN OBTENIDA | PUNTUACIÓN MÁXIMA | PUNTUACIÓN OBTENIDA |
| 1. Incidencia en el ámbito de actuación del GDR | | | | |
| El proyecto incide en la totalidad del ámbito de actuación del GDR. | 3% | | 5% | |
| | Máximo: 3% | | Máximo: 5% | |
| 2. Domicilio social de la entidad promotora del proyecto | | | | |
| El domicilio social de la entidad promotora del proyecto y/o la localización de la inversión, está ubicado dentro del ámbito de actuación del GDR. | 12% | | 10% | |
| | Máximo: 12% | | Máximo: 10% | |
| Criterios adicionales: Puntuación máxima y obtenida total | 15 | | 15 | |

Si la Subvención Final superase los máximos de ayuda en porcentaje y/o cuantía establecidos por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural del Litoral de la Janda, la subvención final coincidiría con estos máximos. En todo caso, nunca podrá superar la cuantía establecida en la subvención máxima (MS%).

ACUMULACIÓN DE AYUDAS:

Los gastos cofinanciados por el FEADER no serán cofinanciados mediante la contribución de los Fondos Estructurales, del Fondo de Cohesión ó de cualquier otro Instrumento Financiero y Comunitario.

Podrán cofinanciarse únicamente con cargo a un solo eje del programa de desarrollo rural. Cuando una operación corresponda a medidas de más de un eje, el gasto se asignará al eje dominante.

La acumulación de ayudas públicas a los proyectos/intervenciones subvencionados, con carácter general, deberán respetar lo siguiente:

- El importe de la subvención concedida en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.
- Sin perjuicio de lo anterior, una misma intervención o proyecto de una empresa podrá acumular varias subvenciones en aplicación de distintas categorías de ayudas previstas en la Instrucción de 15 de octubre de 2009 de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, siempre que dichas subvenciones se refieran a costes subvencionables identificables diferentes.
- Deberán respetarse las limitaciones de acumulación de ayudas establecidas por la normativa aplicable para las siguientes tipologías de ayudas: “Ayudas regionales a la inversión y al empleo”, “Ayudas a favor de pequeñas empresas creadas recientemente”, “Ayudas a las PYME para servicios de consultoría”, “Ayudas a las PYME para su participación en ferias comerciales”, “Ayudas a la formación no agraria” y “Ayudas de mínimis”.

NORMAS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

Los/as beneficiarios/as de las ayudas del PAG estarán obligados a cumplir las instrucciones de información y publicidad para las operaciones cofinanciadas por Fondos FEADER en el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007/2013.

Las inversiones en infraestructuras cuyo coste supere los 500.000 € estarán obligadas a instalar una valla publicitaria. Para el resto de inversiones, la entidad o persona beneficiaria colocará una placa explicativa.

Valla publicitaria

The image shows a large, light-colored wall with a green vertical band on the left. The green band contains the text "JUNTA DE ANDALUCÍA" written vertically and a white stylized logo at the bottom. The main part of the wall features the following text in bold black letters: "Creación y puesta en marcha del Centro de Interpretación del Patrimonio Ganadero Montemarismas. Vejer de la Frontera (Cádiz)". To the right of this text is the "Europa invierte en las zonas rurales" logo. At the bottom of the wall, there are four logos: the European Union flag, the text "Unión Europea Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural", the LEADER logo, and the "Senda Litoral" logo.

JUNTA DE ANDALUCÍA

**Creación y puesta en marcha del
Centro de Interpretación
del Patrimonio Ganadero
Montemarismas.
Vejer de la Frontera (Cádiz)**

Europa
invierte en las zonas rurales

Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural

LEADER

Senda Litoral
ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO
RURAL DEL LITORAL DE LA JANDA

Placa explicativa

The image shows a white rectangular plaque with a black border. It features the "Europa invierte en las zonas rurales" logo in the top right corner. The main text on the plaque reads: "Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013" followed by "“Mejora en la eficiencia energética en secadero de granos”" in a larger font. At the bottom of the plaque, there are four logos: the "Senda Litoral" logo, the "JUNTA DE ANDALUCÍA GOBIERNO DE ANDALUCÍA Y P.O.C.A." logo, the European Union flag, and the LEADER logo.

Europa
invierte en las zonas rurales

**Programa de Desarrollo Rural de Andalucía
2007-2013**

**“Mejora en la eficiencia energética
en secadero de granos”**

Senda Litoral
ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO
RURAL DEL LITORAL DE LA JANDA

JUNTA DE ANDALUCÍA
GOBIERNO DE ANDALUCÍA Y P.O.C.A.

Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural
Ayuda incluida en las operaciones

LEADER

El material de publicidad y comunicación (publicaciones, material de oficina, cuadernillos, folletos, notas informativas, informes, anuncios de prensa, spots publicitarios, carteles, producciones en video, paneles de jornadas, dípticos, trípticos, presentaciones, etc.) llevará una indicación visible de la participación de la Unión Europea y la Consejería de Agricultura y Pesca.

Cuando se organicen conferencias, seminarios, exposiciones, etc., en el acto y en el material que se entregue a las personas participantes deberá quedar constancia de la participación de la Unión Europea y la Consejería de Agricultura y Pesca. En estos dos casos, la posición y los logotipos a utilizar, serán los siguientes:



El GDR facilitará a todos/as los/as beneficiarios/as de las ayudas las especificaciones gráficas aplicables para cada proyecto/intervención de forma que se garantice, en todo momento, el uso correcto de los emblemas y el cumplimiento de las normas de información y publicidad para las operaciones cofinanciadas por Fondos FEADER en el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007/2013.

TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS

En las oficinas del GDR del Litoral de la Janda, podrán recibir información sobre las ayudas recogidas en el Plan de Actuación Global y sobre el procedimiento de gestión y control establecido para la tramitación de las solicitudes de ayuda.

Las Delegaciones y Áreas de Fomento de los municipios del ámbito de actuación e influencia del Plan de Actuación Global, así como otras administraciones y/u organizaciones públicas y/o privadas, caso de la Fundación Red Andalucía Emprende (CADEs) y de las Unidades Territoriales de Empleo, Desarrollo Local y Tecnológico, a través de su red de ALPEs, podrán informarles, asesorarles y ayudarles en la tramitación de las solicitudes de ayuda.

FASES ESTABLECIDAS EN EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LAS SUBVENCIONES

En el Procedimiento de Gestión y Control del PAG se establecen tres fases:

Fase I: Tramitación de la solicitud.

Fase II: Ejecución de la inversión.

Fase III: Seguimiento de la intervención. Controles a posteriori.

FASE DE TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD



Recepción y registro de solicitudes

Las solicitudes de ayuda se entregarán única y exclusivamente en el Registro del Grupo de Desarrollo Rural del Litoral de la Janda, sito en la calle Teresa de Calcuta, 5º - B, de Vejer de la Frontera (Cádiz).

Las solicitudes serán admisibles hasta el 30 de septiembre de 2013.

Documentación adjunta

La documentación adjunta a la solicitud de ayuda se presentará en original y copia para su cotejo y compulsas en el Registro del GDR.

La documentación a presentar variará en función de la tipología del/a promotor/a, del proyecto/intervención de que se trate, y del momento procedimental (VER ANEXO I).

MUY IMPORTANTE: Para la cumplimentación de la solicitud de ayuda, elaborar la memoria del proyecto/intervención y cumplimentar las declaraciones responsables, y demás documentos para los que existe un formato normalizado, el solicitante deberá utilizar la aplicación informática **CREAR**, que el GDR pone a su disposición de manera gratuita. Podrá descargarse de la Web www.jandalitoral.org, incluyéndose en el CD que acompaña a esta Guía breve para la solicitud de ayudas al Plan de Actuación Global.

Comprobación de las solicitudes y documentación adjunta

El GDR comprobará que la solicitud está cumplimentada en todos sus apartados y firmada por quién corresponda, y que se ha aportado junto con la solicitud, todos los documentos preceptivos. Si se considera necesario, se requerirá al/a solicitante, que aporte la documentación preceptiva en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Análisis inicial de la solicitud

En este momento procedimental el GDR realizará un análisis de la solicitud y de la documentación pertinente para comprobar que el proyecto/intervención se ajusta al Plan de Actuación Global y a la Estrategia de Actuación Global, incluyendo, en su caso, la referencia a los Capítulos de Género y Juventud.

Verificación del no inicio de la inversión

El Acta de no inicio de la inversión determina a partir de qué momento el solicitante puede comenzar a realizar la inversión para la que solicita la inversión, por su cuenta y riesgo, sin que ello suponga derecho alguno a recibir la subvención.

Con carácter general, las inversiones realizadas antes de la concesión de la ayuda, para que puedan ser objeto de subvención, deberán justificarse y motivarse ante el GDR (art. 112 del Reglamento (CE, Euratom) N° 1605/2002 DEL CONSEJO de 25 de junio de 2002).

El levantamiento del Acta de no inicio de la Inversión, se realizará ante la presencia del/a titular del expediente y en visita realizada al lugar de la futura inversión y dejando constancia del no inicio de las inversiones y de la existencia de acopio de materiales. En el caso de cursos, jornadas, ferias u otras actuaciones similares, no será necesaria la realización de este Acta, realizándose el control en el momento en que esté previsto el desarrollo de la actividad.

En el caso de los proyectos/intervenciones acogidos a la medida 411 del PDR, cuya fuente de financiación sea Autónoma Suplementaria de la Junta de Andalucía, el Acta de no inicio no podrá realizarse hasta que el Consejo Territorial de Desarrollo Rural adopte el acuerdo de concesión de la ayuda.

En caso de estar iniciada la inversión, se levantará el correspondiente “Acta de Inicio”, suscrita por el GDR y por el/la solicitante, quién podrá introducir las observaciones que considere oportunas.

Análisis de Legalidad, Oportunidad y enfoque de Género y/o de Juventud de la solicitud de subvención

El GDR solicitará de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca el correspondiente Informe de legalidad, oportunidad y enfoque de género y juventud, donde se determinará la coherencia con el Plan de Actuación Global, su correspondencia con lo establecido en la Instrucción de 15 de octubre de 2009, su necesidad, a tenor de lo recogido en la Estrategia de Actuación Global diseñada por el GDR, y se analizará la incidencia en género y/o juventud del proyecto/intervención para el que solicita la ayuda.

Las decisiones contenidas en el Informe de legalidad, oportunidad y enfoque de género y juventud tendrán carácter vinculante para el GDR, a la vista de las cuales el Consejo Territorial de Desarrollo Rural adoptará el acuerdo oportuno.

Subsanación de la documentación adicional pertinente

En este momento el GDR requerirá al/a solicitante la documentación adicional necesaria para la elaboración del Informe Técnico – Económico, caso de que no hubiese sido presentada junto con la solicitud de ayuda y/o con posterioridad. El/la solicitante tendrá un plazo de diez días hábiles para el aporte de la documentación preceptiva.

Informe Técnico – Económico. Control administrativo de la solicitud

El GDR será el responsable de la realización de este Informe Técnico – Económico, que incluirá:

- Valoración de la solicitud de subvención, conforme a lo indicado en el apartado “**Consideraciones Generales. Criterios de selección y valoración de las solicitudes de ayuda**”, relativo a la aplicación de los criterios básicos y adicionales; y “**Consideraciones Generales. Determinación de la cuantía de la ayuda**”, relativo al cálculo de la subvención final.
- La propuesta de la concesión o denegación de la subvención, indicará el presupuesto del proyecto/intervención, el coste total subvencionable, el importe de la subvención total y el porcentaje de subvención que se propone. En caso de propuesta de denegación, se recogerá la correspondiente justificación en el Informe.

Intervención Previa del RAF

El Responsable Administrativo y Financiero realizará un Informe de cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable, así como de cumplimiento del procedimiento de gestión y de disponibilidad de fondos públicos para su asignación.

Decisión del Consejo Territorial de Desarrollo Rural del Litoral de la Janda

En función del Informe Técnico – Económico y del Informe de Intervención Previa del RAF, el Consejo Territorial de Desarrollo Rural del Litoral de la Janda tomará el acuerdo de concesión o denegación de la subvención solicitada por el titular del expediente. En ambos casos, la decisión deberá recoger, los derechos y obligaciones que se derivan de la concesión de la ayuda, cuando la decisión sea favorable, y la justificación de la decisión adoptada, cuando la decisión sea desfavorable.

Una vez tomado el acuerdo correspondiente se notificará al/la solicitante de la ayuda, indicando los datos del/la beneficiario/a y de la intervención objeto de la ayuda, el acuerdo adoptado por el Consejo Territorial, y la posibilidad de someter la decisión a revisión por parte de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.

Aceptación de la subvención

En el plazo de los 15 días siguientes a la notificación de la concesión de la subvención, el/la interesado/a deberá aceptar expresamente la subvención concedida.

Formalización del Contrato

La relación jurídica entre el GDR y los/as beneficiarios/as de las subvenciones concedidas se formalizará mediante la suscripción de un contrato en el formato establecido al efecto, que, en todo caso, incluirá las condiciones particulares decididas al tomarse el acuerdo de concesión de la subvención.

Concesión de anticipos

Los beneficiarios de las subvenciones destinadas a inversiones podrán solicitar al GDR en modelo normalizado, una vez suscrito el contrato, el abono de un anticipo de hasta el 20 % del coste total de la inversión. En el caso de inversiones respecto de las cuales la decisión de conceder una ayuda se adopte en el año 2010, el importe de los anticipos podrá aumentarse hasta el 50 % de la ayuda relativa a esta inversión.

Este anticipo deberá supeditarse al informe favorable del GDR y del RAF, y a la constitución de una garantía bancaria o de una garantía equivalente que corresponda al 110 % del importe anticipado. En el caso de los municipios y asociaciones de municipios u otros organismos de derecho público, se aceptará una garantía escrita del representante de la entidad que solicita el anticipo, por el 110%, con el compromiso expreso de abonar el importe cubierto por la garantía en caso de no tener derecho al importe anticipado.

En el supuesto de no haber sido aportado durante la Fase de Tramitación, se aportará por parte del beneficiario de la subvención de la documentación adicional, requerida a tal efecto.

El acuerdo de concesión o denegación del anticipo deberá ser tomado por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural.

FASE DE EJECUCIÓN



Presentación de la solicitud de pago

El/la beneficiario/a, una vez realizada parte o el total del proyecto/intervención para la que se le concedió la ayuda, lo comunicará por escrito al GDR, mediante una Solicitud de Pago parcial (pago mínimo de 6.000 €) o total de la ayuda concedida, según modelo normalizado, en la que pedirá que se proceda a la verificación documental y material de la intervención, y en su caso, a la fiscalización y al pago.

Junto a la Solicitud de pago, el/la beneficiario/a de la subvención deberá presentar la correspondiente justificación que, de acuerdo con el art. 30.1., de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, reviste la forma de cuenta justificativa del gasto realizado, y que deberá incluir (VER ANEXO II):

- La declaración de las intervenciones realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste.
- El desglose de cada uno de los gastos realizados que se acreditarán documentalmente, y los justificantes de los gastos acompañados de los justificantes de los pagos.
- En su caso, otros documentos necesarios para realizar el control administrativo de la solicitud de pago.

La presentación de dicha justificación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses, desde la finalización del plazo de ejecución de la intervención. El GDR informará al/la beneficiario/a de la documentación a presentar en cada caso.

Control administrativo de la solicitud de pago

El GDR revisará la Solicitud de Pago y la documentación adjunta para comprobar la correcta presentación de la justificación de la subvención. En caso de falta de documentación, el GDR lo pondrá en conocimiento del/la beneficiario/a, concediéndole un plazo de 10 días para proceder a su subsanación.

Completa la solicitud de pago y con toda la documentación adjunta, el GDR realizará la verificación documental y material en caso de inversiones, en el plazo máximo de quince días desde la recepción de la citada solicitud de pago, o en su caso, desde la recepción de la subsanación.

En el caso de que el importe de la solicitud de pago sea mayor que el importe establecido, una vez realizado el estudio de admisibilidad, se minorará la subvención en la cuantía que establezca el Procedimiento de Gestión y Control. En el caso de declaración falsa deliberada, se podrá excluir el total de la ayuda, y proceder a la recuperación de la misma en caso de anticipos o pagos parciales.

Entre los controles a realizar están los siguientes:

- El suministro de los productos y servicios cofinanciados,
- La autenticidad de los gastos declarados,
- La operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó y concedió la ayuda.
- La conformidad de la intervención y de los gastos con las disposiciones autonómicas, nacionales y comunitarias que sean de aplicación.
- La existencia de doble financiación irregular.

- Información y publicidad.
- Igualdad de oportunidades.
- Protección del Medio Ambiente.

Certificación de Gastos

El GDR, una vez finalizada la ejecución de la intervención y resueltas favorablemente todas las verificaciones realizadas, determinará si la misma cumple el objeto y finalidad del proyecto, en cuyo caso elaborará, la correspondiente Certificación de gastos, parcial o única. Las Certificaciones parciales corresponderán a cualquier supuesto de ejecución parcial (6.000 € de importe de gastos mínimo), mientras que las Certificaciones únicas corresponderán a la ejecución completa de la actividad o inversión.

La Certificación de Gasto, será notificada al/la beneficiario/a de la ayuda, quién en caso de conformidad la suscribirá, y en caso de disconformidad podrá solicitar su revisión ante la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.

Fiscalización de la propuesta de pago

El GDR elaborará la propuesta de pago correspondiente a la certificación de gastos del expediente, imputando a cada fuente financiera la cantidad que, proporcionalmente, le correspondiera según el contrato. Si en dicho expediente se hubiera abonado un anticipo, no podrá formularse una propuesta de pago hasta que su cuantía, en la correspondiente fuente financiera, sea superior al mismo, descontándose de la propuesta el importe del anticipo.

En caso de propuestas de pago correspondientes a Certificaciones parciales de gastos, el Grupo podrá exigir, con carácter previo a su tramitación, la constitución de una garantía bancaria a favor del mismo o, tratándose de destinatarios/as públicos/as, una garantía escrita del órgano competente equivalente al importe de la citada propuesta de pago. La garantía citada podrá mantenerse hasta la emisión de la última Certificación de gastos del expediente y su aceptación por la persona o entidad promotora. La constitución de la citada garantía será obligatoria en el caso de tratarse de Certificaciones parciales correspondientes a proyectos donde no se hubiera aportado algún permiso, licencia, inscripción o informe procedente que fuese exigible por las administraciones públicas para la ejecución del Contrato debido a su naturaleza procedimental.

Esta propuesta de pago se remitirá al RAF para su intervención, quién emitirá un Informe de cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable, así como de cumplimiento del procedimiento de gestión y de disponibilidad de fondos públicos para proceder a la satisfacción de la propuesta de pago solicitada.

Pagos de las ayudas

Todos los pagos de las ayudas se realizarán mediante transferencia bancaria.

Subcontratación

La actividad subvencionada, que el beneficiario subcontrate con terceros, no excederá del 50% del importe de la intervención/proyecto subvencionado. En todo caso se estará a lo dispuesto en el art. 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y al art. 68 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Modificación de la Resolución de concesión

Por razones justificadas debidamente acreditadas, el/la beneficiario/a de la subvención podrá solicitar del Consejo Territorial de Desarrollo Rural la modificación del acuerdo o resolución de concesión, incluida la alteración de las partidas presupuestarias que constan en el presupuesto aceptado de la intervención subvencionada o de las actuaciones o inversiones presupuestadas, sin que en ningún caso pueda variarse la finalidad de la subvención, ni elevar la cuantía de la subvención concedida. Las solicitudes de modificación de la Resolución de concesión deberán presentarse ante el Grupo, de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y con antelación, a la finalización del plazo máximo de ejecución concedido, conforme al art. 19.2 del Decreto 254/2001.

En todo caso, la solicitud de modificación debe incluir una justificación detallada de las circunstancias que motivan la modificación, y debe ir acompañada, si afecta a las partidas o actuaciones presupuestadas, de las nuevas facturas proformas que sustituirán a las que se adjuntaron con la memoria del proyecto respecto de las partidas o actuaciones que se pretenden sustituir. En el caso de que se solicite una ampliación de los plazos de ejecución y/o de justificación, la solicitud de la prórroga deberá efectuarse antes de que finalicen los inicialmente establecidos.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, así como las impuestas en el acuerdo o resolución de concesión, podrá dar lugar a su modificación por parte del GDR.

El acto por el que se acuerde la modificación del acuerdo o resolución de concesión de la subvención será adoptado por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural.

Con carácter general, serán rechazadas las solicitudes de modificación que impliquen el cambio de titularidad de la totalidad de la explotación o de la empresa a una persona física o jurídica distinta de la solicitante. No obstante, el Consejo Territorial de Desarrollo Rural del Grupo podrá autorizar la subrogación, de forma excepcional, cuando dicho cambio este suficientemente justificado, y en los casos, y con los requisitos y condiciones, establecidos en el Procedimiento de Gestión y Control.

FASE DE SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN. CONTROLES A POSTERIORI.

Los controles a posteriori tendrán como objeto general comprobar la permanencia de las operaciones relativas a inversiones objeto de ayudas durante los 5 primeros años siguientes a la decisión relativa a su financiación, adoptada por el Consejo Territorial de Desarrollo Rural. Estos controles serán realizados por las Delegaciones Provinciales y tendrán los siguientes objetivos:

- Comprobar que las operaciones relativas a inversiones no han sufrido modificaciones importantes durante los 5 años posteriores a la decisión relativa a su financiación.
- Comprobar la autenticidad y finalidad de los pagos efectuados por la persona o entidad beneficiaria, excepto en caso de contribución en especie o gastos globales.
- Garantizar que la misma inversión no ha sido financiada de forma irregular por fuentes nacionales o comunitarias diferentes.

Prevención y control de irregularidades

El GDR asumirá, en primera instancia, la responsabilidad de prevención y control de las irregularidades que pudieran producirse en la gestión y ejecución del Eje 4 del PDR, así como la obligación de comunicar a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural todas las irregularidades detectadas en la aplicación de los fondos públicos asignados en el momento que sean conocidas por ellos.

Extinción del Contrato

En caso de detectarse alguna irregularidad, el Consejo Territorial de Desarrollo Rural podrá acordar las medidas correctoras que estime oportunas, pudiendo llegar, en caso de grave incumplimiento, a la rescisión del contrato.

Renuncia al reembolso total o parcial de la subvención

En el caso de subvenciones concedidas para la realización de intervenciones de la medida 411 y 413 del PDR, se podrá renunciar al reembolso total o parcial de la subvención recibida por el/la beneficiario/a, cuando concurren casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, contempladas en el art. 47 del Reglamento (CE) no 1974/2006 de la Comisión de 15 de diciembre de 2006.

Reintegro

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos de nulidad y anulabilidad previstos en el art. 36 de la Ley General de Subvenciones y en los previstos en la Instrucción de 15 de octubre de 2009 de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural.

ANEXO I: DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑARÁ LA SOLICITUD

Documentación relativa a la identidad de la persona solicitante y/o de la persona que ostenta su representación

Con carácter general, cuando se trate de una persona física:

- Documento de identidad (DNI o NIE) en vigor del solicitante.
- Documentación acreditativa, en su caso, de la representación legal del solicitante y documento válido de identidad (DNI o NIE) del representante legal.

Con carácter general, cuando se trate de una persona jurídica:

- Tarjeta acreditativa del Numero de Identificación Fiscal (NIF)
- Documentación acreditativa de la representación que ostenta la persona firmante de la solicitud y documento válido de identidad (DNI o NIE) de la misma. Si la persona firmante no es socio/a de la sociedad, deberá aportarse poder notarial de representación.
- Escritura de constitución y estatutos de la entidad debidamente inscritos en el Registro correspondiente, así como las modificaciones ulteriores debidamente inscritas en el Registro correspondiente.

Con carácter específico:

En el caso de Sociedades o Cooperativas:

- Documentación acreditativa de la inscripción de la entidad en el Registro correspondiente.
- Escritura pública debidamente inscrita en el Registro Publico correspondiente.
- En caso de Comunidad de Bienes o Sociedades Civiles:
- Documento válido de identidad (DNI o NIE) de las/los partícipes o socias/os.
- Contrato o escritura pública de constitución de la Comunidad de Bienes o Sociedad Civil.

En el caso de asociaciones y entidades similares:

- Documentación acreditativa de la inscripción de la entidad en el Registro correspondiente.
- Estatutos de la entidad debidamente inscritos en el Registro Publico correspondiente.

Cuando se trate de una agrupación de entidades:

- Documento válido de identidad (DNI, NIE o NIF) de los miembros de la agrupación.
- Documento donde se formaliza la constitución de la agrupación.
- Documentación acreditativa de los poderes bastantes concedidos a la persona representante de la agrupación para cumplir las obligaciones que, como persona beneficiaria, corresponden a la agrupación, de conformidad con el artículo 11.3. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Compromisos expresos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos.
- Compromiso expreso de no disolver la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando se trate de una Administración Pública (Entidad Local):

- Acta del órgano de gobierno o Certificado de la persona que ejerce las funciones de secretariado donde conste el acuerdo de solicitar la subvención y el compromiso de realizar la actividad, así como de cumplir las obligaciones establecidas en la Orden.

Memoria descriptiva de la intervención que se pretenda realizar (aplicación CREAR) y que incluirá:

- Descripción de la intervención propuesta y justificación de si la misma se va a realizar por fases o actuaciones independientes.
- Objetivos o finalidad de la intervención y de cada una de las fases de la misma.
- Indicación del lugar exacto donde se prevé ejecutar la intervención. Si no se ubicara dentro del ámbito de actuación y, en su caso, de influencia del Grupo, el solicitante debe justificar suficientemente lo que, en términos de desarrollo, podría representar la intervención para el citado ámbito.
- Antecedentes de la entidad o de la persona solicitante.
- Previsión presupuestaria de los gastos a efectuar y las facturas proforma que sirven de base para realizar la citada previsión. No será necesario presentar facturas proforma de aquellos gastos que en su caso estén valorados en el proyecto técnico y de aquellos para los que no sea posible su aportación, debiéndose justificar dicha imposibilidad debidamente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la persona o entidad solicitante deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, que serán aportadas junto a la solicitud de subvención, como documentación adjunta a la previsión presupuestaria. La oferta elegida para realizar la previsión presupuestaria se debe realizar conforme a criterios de eficiencia y economía, justificándose expresamente en una memoria la elección cuando la misma no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

El resto de los gastos se deben presupuestar en condiciones de mercado y para acreditarlo se acompañará como mínimo una oferta (factura proforma) de cada uno de los gastos previstos.

- Datos sobre la creación o mantenimiento de empleo previsible.
- Enfoque de Género y/o Juventud.
- Impacto ambiental previsto.
- Viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto, si fuese de carácter productivo.
- Acreditación de solvencia económico-financiera y empresarial.
- Cuando la entidad solicitante sea una Gran Empresa, documentación justificativa de la concurrencia de uno o más de los criterios siguientes:
 - a) un aumento sustancial del tamaño del proyecto gracias a la subvención.
 - b) un aumento sustancial del ámbito de aplicación del proyecto gracias a la subvención.
 - c) un aumento sustancial del importe total invertido por el beneficiario gracias a la subvención.
 - d) un aumento sustancial del ritmo de ejecución del proyecto de que se trate.

- e) sólo para las intervenciones de la medida 413 y para el caso de subvenciones exentas por aplicación de la categoría de ayudas regionales a la inversión y al empleo, contempladas en el artículo 13 del Reglamento (CE) no 800/2008 de la Comisión de 6 de agosto de 2008 por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado (DO L 214 de 9.8.2008), que el proyecto no se habría llevado a cabo en el ámbito del Grupo de no haber sido por la subvención.
- Cuando las intervenciones subvencionables deban someterse a las medidas exigidas en la normativa de protección medioambiental, se incluirán las medidas complementarias que proponga ejecutar el solicitante respecto a las de la citada normativa.

Las solicitudes irán acompañadas, asimismo, de la siguiente documentación adicional:

1. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones, a excepción del apartado 2. e) del citado artículo para las personas o entidades beneficiarias que estén exoneradas de la obligación de acreditar el cumplimiento de las obligaciones citadas en dicho apartado (**aplicación CREAR**).
2. Declaración responsable, en su caso, de tramitar el expediente de acuerdo con las normas que le sean de aplicación de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, cuando el solicitante sea un ente, organismo y entidad sometida a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (**aplicación CREAR**).
3. Declaración responsable, en su caso, de tener las características de las microempresas, pequeñas y medianas empresas establecidas en la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (DOCE L 124, de 20.5.2003 (**aplicación CREAR**).
4. Declaración responsable relativa a otras subvenciones o ayudas concedidas, así como de las que tuviera solicitadas y no estuviesen resueltas, o las que se fueran a solicitar para la misma actividad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional, indicando el importe concedido y la entidad concedente. Si se hubieran solicitado otras subvenciones o ayudas, se adjuntara a la declaración la copia de la citada solicitud y, si el solicitante dispusiera de ella, de la resolución de la concesión (**aplicación CREAR**).
5. Declaración, en caso de que la persona o entidad promotora solicite una ayuda de mínimos, de las solicitadas y/o recibidas con ese carácter en los tres años anteriores a la solicitud (**aplicación CREAR**).
6. Declaración jurada de generación y/o mantenimiento de empleo (**aplicación CREAR**).
7. Declaración jurada del régimen de IVA (**aplicación CREAR**).
8. Declaración expresa responsable comprometiéndose, en caso de resultar destinatario de la subvención solicitada, al cumplimiento de las obligaciones establecidas y a la normativa que sea de aplicación (**aplicación CREAR**).
9. Certificado de la Entidad bancaria donde se realizara la transferencia en caso de ser beneficiario de la subvención, indicando el titular de la cuenta bancaria y la totalidad de los dígitos de la citada cuenta.
10. Proyecto de obra, en el caso de que se trate de una inversión que implique la realización de obra civil.
11. Documentación acreditativa de la propiedad o posesión, con título legítimo, del lugar donde se prevé la realización de la inversión, si procediera.
12. Cualquier permiso o requisito que sea exigible por las Administraciones Públicas para la actividad de la que se trate (Licencia de obra y licencia de apertura o actividad, instrumentos de prevención ambiental (autorización ambiental integrada, autorización ambiental unificada, calificación ambiental); autorizaciones de control de la contaminación ambiental (autorización de emisiones a la atmósfera, autorización de vertidos a aguas litorales o continentales, autorización de producción de residuos, autorización de gestión de residuos); inscripción en Registros ambientales (registro de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera, registro de pequeño productor de residuos peligrosos,...); en caso de actividades a las que se le aplica la Responsabilidad Ambiental prevista en el Anexo de la Ley 27/2007, póliza de seguro o aval; inscripción en el Registro de establecimientos industriales, inscripción en el Registro General Sanitario de Alimentos, inscripción en el Registro de Industrias agrarias, inscripción en el Registro de empresas y actividades turísticas y cualquier otro permiso o requisito que sea exigible por las Administraciones Públicas para la actividad de la que se trate).

13. Acreditación, con anterioridad a dictarse la propuesta de concesión de la subvención y al cobro de cualquier cantidad, que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales frente al Estado, a la Seguridad Social y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y no ser deudor de esta última por cualquier otro ingreso de Derecho Público. Sin perjuicio de las exoneraciones previstas en la Orden de 12 de septiembre de 2003 por la que se regula la acreditación del cumplimiento de dichas obligaciones.
14. Cualquier otro documento que el Grupo estime necesario para poder adoptar motivadamente el correspondiente acuerdo de concesión o denegación de la subvención.

La documentación adicional indicada anteriormente podrá ser presentada con posterioridad a la resolución de la consulta de legalidad y oportunidad y calificación del enfoque de género y/o juventud, pero siempre con anterioridad a la finalización del control administrativo de la solicitud que se realizara antes de la formulación de la propuesta de concesión de la subvención.

Sin embargo, los documentos adicionales citados en los apartados 10º a 12º podrán ser aportados con posterioridad al momento citado, pero siempre con anterioridad al control administrativo de la solicitud de pago.

ANEXO II: CONTENIDO DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA

Contenido de la Cuenta Justificativa: la cuenta justificativa contendrá, como mínimo:

1. La declaración de las intervenciones realizadas que podrán ser financiadas con la subvención y su coste.
2. El desglose de cada uno de los gastos realizados que se acreditarán documentalmente, y los justificantes de los gastos acompañados del pago.
3. Justificación de los gastos.
4. Justificación de los pagos.
5. Otros justificantes del gasto.
6. Declaraciones responsables actualizadas.
7. Documentación adicional.
8. Cualquier otro documento solicitado por el Grupo.

1. Declaración de las intervenciones realizadas que podrán ser financiadas con la subvención y su coste.

Los gastos subvencionables se ajustarán a lo recogido en la Instrucción de 15 de octubre de 2009, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, por la que se establecen las directrices, condiciones y criterios de asignación de subvenciones a las personas promotoras, así como el procedimiento al que deben atenerse los Grupos de Desarrollo Rural para la ejecución de las medidas 411, 412 y 413 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013, contempladas en el Plan de Actuación Global y en las restantes normas que le sean de aplicación.

- Cuando la actividad realizada sea una actividad formativa se hará constar: la fecha, el lugar y el sitio de realización de la actividad; el programa de la actividad formativa con una clara descripción del curso, el temario, la descripción de los alumnos; el profesorado; el material didáctico empleado y entregado; el control de asistencia de los alumnos firmado y algún documento gráfico de la actividad formativa. En su caso, en el expediente constará la variación que haya sufrido la memoria presentada con la solicitud.
- Cuando la actividad realizada sea un evento se hará constar: el programa del evento; si los hubiera, el tipo de participantes, los ponentes y el material entregado, y algún documento gráfico del evento.

De conformidad con el artículo 30.4. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando las intervenciones hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios y otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las intervenciones subvencionadas.

Si se hubieran recibido otras subvenciones para el mismo proyecto, se aportará la correspondiente resolución de concesión.

2. El desglose de cada uno de los gastos realizados que se acreditarán documentalmente, y los justificantes de los gastos acompañados del pago.

El importe de la documentación justificativa deberá corresponderse con el presupuesto aceptado de la intervención, aún en el caso de que la cuantía de la subvención concedida fuese inferior.

Siempre que se hubiera alcanzado el objetivo o finalidad perseguida, si no se justificara debidamente el total de la actividad subvencionada, deberá reducirse el importe de la subvención concedida, aplicando el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes presentados y aceptados.

3. La justificación de los gastos.

Los gastos se acreditarán mediante facturas pagadas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

Se presentarán facturas originales, que se marcarán con una estampilla en el Grupo que informará de que esta factura ha sido subvencionada por Leader, así como el nombre del Grupo que lo gestiona, indicando además en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados, si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención y, en este último caso, se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención. De esta forma, se evitará la justificación de una segunda subvención incompatible y superar la acumulación máxima de subvención en ayudas compatibles. Realizado el estampillado, se deberá aportar al expediente las fotocopias compulsadas de los documentos originales estampillados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.3. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la persona o entidad beneficiaria deberá aportar en la justificación las ofertas presentadas, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten. Asimismo la elección se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente la misma cuando no recaiga en la propuesta más ventajosa.

Si la ayuda va destinada a inversión, en las facturas es conveniente que aparezca el número de albarán, adjuntándose el mismo para comprobar la fecha de entrega del material.

Cuando la información contenida en la factura contemple conceptos genéricos e indeterminados, se complementará la información mediante albaranes, presupuestos, etc., que acrediten de forma fehaciente que la factura se corresponde con la intervención subvencionada.

No se admitirán facturas que correspondan a conceptos no presupuestados. Las modificaciones deberán estar motivadas y documentadas con una nueva propuesta y modificación del contrato que existe.

Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 71.3 del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo, de 20 de noviembre de 2005 (FEADER) para la subvencionabilidad del IVA y en el Real Decreto 1852/2009, de 4 de diciembre, por el que se establecen los criterios para subvencionar los gastos en el marco de los Programas de Desarrollo Rural cofinanciados por el FEADER.

4. La justificación de los pagos.

La efectividad de los pagos se acreditará mediante extractos, títulos o documentos bancarios o contables.

Para que sea aceptado un pago que se realice mediante cheque o pagaré, el desembolso efectivo de la cantidad objeto de la factura habrá de realizarse dentro del periodo de ejecución del proyecto.

Las facturas y los justificantes acreditativos del pago, deben constar a nombre de la persona o entidad beneficiaria de la subvención, siendo el criterio a mantener en toda la documentación del expediente.

En todo caso, el justificante de pago deberá acreditar que las fechas de dichos documentos y los conceptos por los que se han emitido son correctos, así como que el pago se ha realizado al emisor de la factura; por ello, cuando la justificación de los gastos se realice mediante cheques o pagarés deberán acompañarse de fotocopia de los mismos, al objeto de identificar al destinatario del pago.

5. Condiciones de gastos específicos.

En aquellos casos que se financien gastos de personal, la justificación se realizará mediante la presentación de la copia compulsada del contrato de trabajo (con indicación de la duración y horas trabajadas) y las nóminas de cada uno de los meses trabajados firmadas por las personas que realicen el trabajo, o acompañadas del comprobante del abono expedido por la entidad bancaria en el caso de no estar firmadas por el/la trabajador/a, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones de la Seguridad Social (TC-1 o en su caso transferencia bancaria y el TC-2.)

En aquellos casos que se financien obras, además de los justificantes indicados, se debe aportar la certificación final de obras.

En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, además de los justificantes indicados, la persona o entidad beneficiaria deberá aportar certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, de acuerdo con el artículo 30.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

En el caso de ente, organismo o entidad sometida a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, deberá aportarse copia de los procedimientos de contratación realizados para la ejecución de la intervención.

6. Declaraciones responsables actualizadas.

Declaración responsable de haber tramitado el expediente de acuerdo con las normas que le sean de aplicación de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Declaración responsable relativa a otras subvenciones o ayudas concedidas, así como de las que tuviera solicitadas y no estuviesen resueltas, o las que se fueran a solicitar para la misma actividad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional, indicando el importe concedido y la entidad concedente. Si se hubieran solicitado otras subvenciones o ayudas, se adjuntará a la declaración la copia de la citada solicitud y, si el solicitante dispusiera de ella, de la resolución de la concesión.

Declaración, en caso de que la persona o entidad promotora solicite una ayuda de minimis, de las solicitadas y recibidas con ese carácter en los tres años anteriores a la solicitud.

7. Documentación adicional.

Si no se hubieran presentado con anterioridad, se incluirán en la cuenta justificativa, los siguientes documentos:

- Proyecto de obra, en el caso de que se trate de una inversión que implique la realización de obra civil.
- Documentación acreditativa de la propiedad o posesión, con título legítimo, del lugar donde se prevé la realización de la inversión, si procediera.
- Licencia de obra y licencia de apertura o actividad (o inscripción registral equivalente), instrumentos de prevención ambiental (autorización ambiental integrada, autorización ambiental unificada, calificación ambiental); autorizaciones de control de la contaminación ambiental (autorización de emisiones a la atmósfera, autorización de vertidos a aguas litorales o continentales, autorización de producción de residuos, autorización de gestión de residuos); inscripción en Registros ambientales (registro de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera, registro de pequeño productor de residuos peligrosos,...); en caso de actividades a las que se le aplica la Responsabilidad Ambiental prevista en el Anexo de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión de la Calidad Ambiental; póliza de seguro o aval; inscripción en el Registro de establecimientos industriales, inscripción en el Registro
- General Sanitario de Alimentos, inscripción en el Registro de Industrias agrarias, inscripción en el Registro de Turismo de Andalucía y cualquier otro permiso o requisito que sea exigible por las Administraciones Públicas para la actividad de la que se trate.

- Acreditación, con anterioridad a dictarse la propuesta de concesión de la subvención y al cobro de cualquier cantidad, de que la persona o entidad beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales frente al Estado, a la Seguridad Social y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y no ser deudor de esta última por cualquier otro ingreso de Derecho Público. Sin perjuicio de las exoneraciones previstas en la Orden de 12 de septiembre de 2003 por la que se regula la acreditación del cumplimiento de dichas obligaciones.

8. Cualquier otro documento que el Grupo estime necesario para realizar el control administrativo de la solicitud de pago.

[illegible]

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. Two broad, diagonal yellow bands cross the page from the bottom-left towards the top-right. The bands are slightly offset from each other, creating a central white path. The overall appearance is that of a template for a notebook or a decorative background for writing.



Asociación para el Desarrollo Rural del Litoral de la Janda
C/ Teresa de Calcuta, 5B
(Centro de Recursos Asociativos, Formativos y Tecnológicos)
C.P.: 11150 - Vejer de la Frontera (Cádiz)
Teléfono: 956 44 70 00 - Fax: 956 44 75 04
e.mail: adrjandalitoral@jandalitoral.org - www.jandalitoral.org



GUÍA FÁCIL PARA LA SOLICITUD Y TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE ACTUACIÓN GLOBAL 2009/2015

www.jandalitoral.org



Colabora:

