

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EN LA TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS PREVISTAS EN LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER, EN EL MARCO DE LA SUBMEDIDA 19.2 DEL PDR-A 2014-2020

V.2 octubre 2019

GRUPO DE DESARROLLO RURAL SIERRA DE ARACENA Y PICOS DE AROCHE

Normativa de referencia:

- Orden 23 de noviembre de 2017, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de las ayudas previstas en las Estrategias de Desarrollo Local Leader en el marco de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020.
- Orden de 27 de abril de 2018, por la que se modifica la Orden de 19 de enero de 2016, por la que se regula y convoca el procedimiento de selección de los Grupos de Desarrollo Rural Candidatos para la elaboración de las Estrategias de Desarrollo Local en la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período 2014-2020 y la concesión de la ayuda preparatoria, la Orden de 7 de noviembre de 2016, por la que se regula el procedimiento de selección de las Estrategias de Desarrollo Local Leader y el reconocimiento de los Grupos de Desarrollo Rural de Andalucía en el marco de la medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020, y la Orden de 23 de noviembre de 2017, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de las ayudas previstas en las Estrategias de Desarrollo Local Leader en el marco de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020.
- Orden de 23 de octubre de 2018, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones LEADER, para la preparación y realización de las actividades de cooperación por los Grupos de Desarrollo Rural de Andalucía correspondientes a la submedida 19.3 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 y por la que se modifica la Orden de 23 de noviembre de 2017, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de las ayudas previstas en las Estrategias de Desarrollo Local LEADER en el marco de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020, y la Orden de 9 de agosto de 2017, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones LEADER para costes de explotación y animación de los Grupos de Desarrollo Rural de Andalucía correspondientes a la submedida 19.4 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020.
- Resolución de 24 de noviembre de 2017, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, por la que se convocan las ayudas prevista en la Orden de 23 de noviembre de 2017, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de las ayudas

previstas en las Estrategias de Desarrollo Local Leader en el marco de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020.

- Resolución de 2 de noviembre de 2018, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, por la que se convocan las ayudas previstas en la Orden de 23 de noviembre de 2017, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de las ayudas previstas en las Estrategias de Desarrollo Local Leader en el marco de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020.

Personas o entidades beneficiarias.

Serán beneficiarias de estas ayudas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, o sus agrupaciones, que vayan a ejecutar el proyecto u operación contemplado en la EDL del GDR Sierra de Aracena y Picos de Aroche, teniendo en cuenta las especificidades contempladas en el Anexo I de la Orden de 23 de noviembre de 2017, así como en las “Líneas de Ayudas” de las correspondientes convocatorias anuales.

Requisitos de los solicitantes

Se estará a lo dispuesto en el art. 7 de la Orden de 23 de noviembre de 2017, así como en las condiciones establecidas en las “Líneas de Ayudas” de las correspondientes convocatorias.

Aspectos importantes a destacar:

- Las personas o entidades que tengan la consideración de empresa deberán tener la condición de PYME, según definición de la UE (Reglamento 702/2014 de la Comisión, de 25 de junio).
- Las personas físicas a título individual y/o particular solo podrán ser beneficiarias en su condición de autónomos, miembros de comunidades de bienes, titulares del derecho de explotaciones o miembros de las unidades familiares de las explotaciones. Asimismo, podrán ser beneficiarias las personas físicas que hayan presentado la declaración censal debidamente cumplimentada en la que conste el inicio posterior de la actividad.
- Las personas solicitantes deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- No podrán ser beneficiarias las empresas en crisis, de conformidad con lo dispuesto en las Directrices comunitarias al respecto.

Requisitos de los proyectos subvencionables

Se estará a lo dispuesto en el art. 6 de la Orden de 23 de noviembre de 2017, así como en las condiciones establecidas en las “Líneas de Ayudas” de las correspondientes convocatorias.

Aspectos importantes a destacar:

- Deberán ser técnica, económica y financieramente viables.
- No podrán estar iniciados (ni físicamente, ni pagos, ni anticipos), con anterioridad a la presentación de la solicitud de ayuda, o con anterioridad al levantamiento del acta de no inicio, si procede.
- El gasto total elegible deberá ser como mínimo de 6.000 euros, excepto para aquellos proyectos cuya finalidad sea la lucha contra el cambio climático.
- Deberán incluir obligatoriamente inversiones o acciones de formación, información o sensibilización relacionadas con la lucha contra el cambio climático

Obligaciones de las personas beneficiarias

Son obligaciones de las personas beneficiarias, entre otras (art. 32, Orden 23 de noviembre de 2017):

- Comunicar la obtención de otras ayudas.
- Mantener un sistema de contabilidad separado, o bien asignar un código contable adecuado que permita conocer todas las transacciones que se realizan con el proyecto subvencionado.
- Mantener las inversiones durante cinco años desde el pago final de la ayuda, en el caso de pymes tres años.
- Conservar los documentos justificativos en tanto puedan ser objeto de comprobación y control.
- Cumplir con las normas de información y publicidad.
- Comunicar el cambio de domicilio y/o correo electrónico, incluso después del pago final de la ayuda.
- En el caso de jornadas, actividades formativas o de demostración, se deberá comunicar a la DGDSMR la fecha, lugar y horario al menos con 15 días de antelación.
- En el caso de que el proyecto subvencionado genere nuevos empleos que vayan a ser contabilizados en los criterios de selección, dichos empleos deberán mantenerse durante un mínimo de tres años desde la formalización del contrato.

Presentación de solicitudes

Tanto las solicitudes, como la documentación adjunta exigida en las bases reguladoras, se presentarán en los lugares y registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En caso de utilizarse el medio de presentación electrónico se hará a través de la dirección electrónica

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescaydesarrollorural/areas/desarrollo-rural/paginas/ayudas-leader-submedida-19-2.html>

En el caso de que se utilice la **presentación electrónica** toda la **documentación que se adjunte** debe de hacerse **en formato pdf**.

Para ello, se deberá disponer de un sistema de firma electrónica o un certificado electrónico reconocido que sea válido para poder realizar los trámites contemplados en dichas bases reguladoras, expedido por cualquiera de las entidades prestadoras de servicios de certificación incluidas en la lista de confianza a la que se alude en el artículo 10.2.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Solicitudes y documentación

- **Solicitud:** las solicitudes deberán formularse en el modelo establecido (Anexo II) en cual se encuentra disponible en el siguiente enlace:
<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescajdesarrollorural/areas/desarrollo-rural/paginas/ayudas-leader-submedida-19-2.html>
- **Memoria y Plan Económico** en los modelos disponibles en la web del GDR
<http://www.gdrsaypa.es/>
- **Declaración de pyme** en el modelo establecido. En el caso de empresas o autónomos de nueva actividad que no hayan cerrado aún sus cuentas, deberán aportar datos basados en estimaciones fiables realizadas durante el ejercicio financiero
- **Declaración de moderación de costes** en el modelo establecido
- **Criterios de selección,** en el modelo establecido. En dicho documento se deberán marcar los criterios que correspondan y se deberá **explicar** detalladamente el cumplimiento de cada uno de ellos.

La persona que solicite la ayuda tiene que tener potestad para hacerlo, aunque la documentación correspondiente, certificado del órgano competente en la cual se especifique el acuerdo por el que se le concede autorización para hacer la solicitud a la persona firmante, de fecha igual o anterior al registro de entrada de la solicitud, deberá aportarse en el momento de la Audiencia y Aceptación de la ayuda.

Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será el establecido en cada convocatoria de las ayudas.

- Resolución de 24 de noviembre de 2017, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural. Convocatoria 2017.
- Resolución de 2 de noviembre de 2018, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural. Convocatoria 2018.

Costes y moderación de costes

Aunque junto con la solicitud de ayuda no es necesario presentar justificación de los costes y de la moderación de costes, será obligatorio presentarlo en trámite de audiencia, tras la Propuesta Provisional de Resolución y deberá ser conforme al presupuesto que figure en el Plan Económico presentado junto con la Solicitud de Ayuda.

Aspectos importantes a destacar:

- **Operaciones que no comprendan la ejecución de obra** (suministros o servicios) en el caso de **entidades privadas no sujetas** a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP):
 - **Tres ofertas o facturas proformas**, con identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc.) fechadas, firmadas o debidamente selladas por diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, comparables en conceptos, características, capacidades y funcionalidades, con el desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que compongan el producto y/o servicio ofertado, salvo que no existan en el mercado suficiente número de entidades que las realicen, presten o suministren, lo cual se deberá acreditar debidamente, por parte de la persona o entidad beneficiaria la razón que lo justifique, por ejemplo mediante un certificado emitido por la empresa declarando la exclusividad de dicho proveedor respecto de la comercialización del bien o servicio o similares.
 - En el caso de que el gasto subvencionable sean **nóminas**, se presentará un presupuesto desglosado, en el que se indique la categoría profesional y el convenio colectivo aplicable.
 - En el supuesto en el que el gasto solicitado sea la **adquisición de un inmueble concreto**, se aportará certificado de tasador independiente, debidamente acreditado por un órgano u organismo público autorizado, en el que se confirme que el precio de compra no excede del valor de mercado.
- **Operaciones que no comprendan la ejecución de obra** (suministros o servicios) en el caso de **entidades sujetas a la Ley 9/2017**, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP):

1.- En el caso de **contratos menores**:

- Tres ofertas o facturas proformas, con identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc.) fechadas, firmadas o debidamente selladas por diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, comparables en conceptos, características, capacidades y funcionalidades, con el desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que compongan el producto y/o servicio ofertado, salvo que no existan en el mercado suficiente número de entidades que las realicen, presten o suministren, lo cual se deberá acreditar debidamente, por parte de la persona o entidad beneficiaria la razón que lo justifique, por ejemplo mediante un certificado emitido por la empresa declarando la exclusividad de dicho proveedor respecto de la comercialización del bien o servicio o similares.

2.- En el caso de **contratos superiores a 15.000 €**

- Memoria valorada que permita una definición exacta del proyecto, fechada y firmada por técnico/a competente con indicación las tarifas o bases de datos de precios públicas empleadas. Cuando no existan tarifas o bases de datos de precios públicas que se ajusten a la naturaleza de las actividades a ejecutar o bien no se encuentren actualizadas obteniéndose precios en el libre mercado más ventajosos, de manera excepcional, la entidad solicitante podrá aportar tres ofertas o facturas proformas, tal y como se ha indicado anteriormente, y deberá de justificarse la situación excepcional.
- **Ejecución de obra** promovidas por **entidades sujetas a la Ley 9/2017**, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP):

1.- En el caso de **contratos menores**:

- Memoria valorada que permita una definición exacta del proyecto, fechada y firmada por técnico/a competente, siempre que la normativa reguladora no exija un proyecto técnico. La memoria deberá incluir presupuesto y mediciones desglosados a nivel de capítulos y unidades de obra, con indicación de las tarifas o bases de datos de precios públicas empleadas en la redacción y valoración del capítulo de presupuesto y medición.
- Tres ofertas o facturas proformas, con identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc.) fechadas, firmadas o debidamente selladas por diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, desglosados y valorados por las empresas contratistas hasta el nivel de capítulo y unidades de obra. Las ofertas deberán ser comparables en conceptos, características, capacidades y funcionalidades.

2.- En el caso de **contratos superiores a 40.000 €**

- Proyecto técnico, según el artículo 233 de la LCSP, si es necesario, o memoria valorada, con indicación de las tarifas o bases de datos de precios públicas empleadas en la redacción y valoración del capítulo de presupuesto y medición. Cuando no existan tarifas o bases de datos de precios públicos que se ajusten a la naturaleza de las actividades a ejecutar, o no existan precios para determinadas unidades de obra, o bien no se encuentren actualizadas obteniéndose precios en el libre mercado más ventajosos, de manera excepcional la entidad solicitante podrá aportar tres ofertas o facturas proformas, desglosados y valorados por las empresas contratistas hasta el nivel de capítulo y unidades de obra y deberá de justificar la situación excepcional.
- **Ejecución de obra** promovidas por **personas o entidades privadas no sujetas** a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP):
 - **Proyecto técnico**, ajustado a la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, con indicación de las tarifas o bases de datos de precios públicas o

privadas empleadas en la redacción y valoración del capítulo de presupuesto y medición.

En los supuestos que la Ley no contemple la redacción de proyecto técnico, se aportará una **Memoria valorada** que permita una definición exacta del proyecto, fechada y firmada por técnico/a competente. La memoria deberá incluir presupuesto y mediciones desglosados a nivel de capítulos y unidades de obra, con indicación de las tarifas o bases de datos de precios públicas o privadas empleadas en la redacción y valoración del capítulo de presupuesto y medición.

- Tres **ofertas o facturas proformas**, con identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc.) fechadas, firmadas o debidamente selladas por diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, desglosados y valorados por las empresas contratistas hasta el nivel de capítulo y unidades de obra. Las ofertas deberán ser comparables en conceptos, características, capacidades y funcionalidades, debiendo existir concordancia entre los capítulos y las unidades de obra recogidas en el proyecto técnico o memoria valorada. En ausencia de lo anterior, será suficiente que la oferta recoja de forma inequívoca la identificación del proyecto de ejecución o memoria valorada sobre la que se emite el presupuesto.
- **Operaciones para bienes y equipos de segunda mano:**
 - Tres ofertas o facturas proformas por dichos bienes y equipos de segunda mano, con identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc.), fechadas, firmadas o debidamente selladas por diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, comparables en conceptos, características, capacidades y funcionalidades, con el desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que compongan el producto y/o servicio ofertado, salvo que no existan en el mercado suficiente número de entidades que las realicen, presten o suministren, lo cual se deberá acreditar debidamente, por parte de la persona o entidad beneficiaria la razón que lo justifique, por ejemplo mediante un certificado emitido por la empresa declarando la exclusividad de dicho proveedor respecto de la comercialización del bien o servicio o similares.
 - Tres ofertas o facturas proformas de bienes o equipos similares nuevos con identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc.) fechadas, firmadas o debidamente selladas por diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, comparables en conceptos, características, capacidades y funcionalidades, con el desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que compongan el producto y/o servicio ofertado, salvo que no existan en el mercado suficiente número de entidades que las realicen, presten o suministren, lo cual se deberá acreditar debidamente, por parte de la persona o entidad beneficiaria la razón que lo justifique, por ejemplo mediante un certificado emitido por la empresa declarando la exclusividad de dicho proveedor respecto de la comercialización del bien o servicio o similares.

- Declaración del vendedor respecto del origen de los bienes y equipos especificándose que los mismos no han sido objeto de ninguna subvención.

Verificación del no inicio de las inversiones.

Una vez presentada la solicitud de ayuda, si ésta contiene información suficiente y la misma comprende actuaciones que merecen la calificación de operaciones de inversión en bienes inmuebles o actuaciones ligadas al terreno y/o ligadas a inmuebles, se levantará el correspondiente Acta de no inicio en una visita realizada ante la presencia de la persona solicitante, al objeto de comprobar el no inicio de las inversiones.

El levantamiento del acta de no inicio será realizada por personal técnico del GDR y determinará el momento en el que la persona solicitante puede comenzar a realizar la inversión para la que solicita subvención.

Si la persona o entidad promotora tiene intención de comenzar las inversiones con fecha posterior a la presentación de la solicitud de ayuda y aún no se ha realizado la citada visita de no inicio, deberá comunicar al GDR dicha circunstancia, para proceder a la misma y levantar el Acta de no inicio pertinente.

Subsanación de solicitudes

Si tras el control administrativo inicial de la solicitud de ayuda se detecta que el expediente presenta deficiencias susceptibles de ser subsanadas, porque la solicitud no estuviese cumplimentada correctamente o por falta de documentación, se requerirá para que en el plazo de diez días hábiles sean subsanadas. El requerimiento se realizará mediante un Requerimiento conjunto de Subsanación, que será publicado en la web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.

Dictamen de elegibilidad y evaluación previa

Una vez que se haya completado el control administrativo de la solicitud de ayuda inicial, incluido el trámite de subsanación, para aquellas solicitudes que hayan superado dicho control, se realizará el dictamen de elegibilidad y se aplicarán los **criterios de valoración** correspondientes, ordenando las solicitudes conforme a dicha puntuación.

Propuesta provisional de resolución

El procedimiento de concesión de subvenciones se resolverá por **conurrencia competitiva**, atendiendo al cumplimiento de los requisitos exigidos, la puntuación obtenida por cada solicitud y en función del presupuesto máximo disponible por cada línea y convocatoria.

La Junta Directiva efectuará una Propuesta Provisional de Resolución diferenciada a nivel de línea de ayuda, para las solicitudes de ayudas presentadas. Dicha propuesta contendrá:

- La relación de personas o entidades solicitantes que pasan a tener la consideración de beneficiarias provisionales, ordenadas de mayor a menor, por orden de puntuación, con indicación de la cuantía de subvención otorgable.
- La relación de personas o entidades interesadas, para las que, a pesar de cumplir inicialmente los requisitos exigidos, no exista disponibilidad presupuestaria para tener la consideración de beneficiarias provisionales, ordenadas de mayor a menor por orden de puntuación. Conformarán una lista de espera de beneficiarias suplentes, con indicación de la subvención otorgable.

Simultáneamente a la publicación de la Propuesta provisional de Resolución, se publicarán, en su caso, las Propuestas de Resolución de Archivo por desistimiento, la de Resolución Denegatoria y la de Inadmisión a Trámite.

Para la **Convocatoria 2017**, en el caso de existir crédito presupuestario sobrante en el primer plazo, se realizará una segunda propuesta de adjudicación hasta agotar el límite máximo de crédito disponible, con las solicitudes presentadas dentro del segundo plazo.

Aceptación y audiencia

Una vez publicada la Propuesta Provisional de Resolución se concederá un plazo de 10 días a aquellas personas o entidades beneficiarias provisionales y beneficiarias suplentes, para la aceptación de la ayuda y la aportación de la documentación recogida en el art. 24 de la Orden de 23 de noviembre de 2017:

- **Anexo III**, según modelo establecido, el cual se encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescajdesarrollorural/areas/desarrollo-rural/paginas/ayudas-leader-submedida-19-2.html>
- **Documentación acreditativa de la personalidad**, según corresponda a la tipología de la persona solicitante:

***) Si la persona solicitante es una persona física.**

- Solo si no ha autorizado la consulta de datos de identidad, copia autenticada del DNI/NIE de la persona solicitante o copia digitalizada del DNI cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico.

***) Si la persona solicitante es una sociedad de capital.**

- Copia autenticada del NIF de la persona jurídica solicitante o copia digitalizada del NIF cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico.
- Certificación del órgano competente de la sociedad, en el cual se especifique el acuerdo por el que se le concede autorización para hacer la solicitud a la persona firmante.

Cuando el solicitante actúe en virtud de atribuciones fijadas en los estatutos de la sociedad, se habrá indicado en la solicitud la disposición que recoge dicha competencia. Si tal como está previsto no se hubiera indicado

la competencia en la solicitud de ayuda, el GDR Instructor deberá comprobar que se encuentra recogida en los estatutos de la sociedad aportados.

- Certificación del órgano competente en la cual se acredite el desempeño actual del cargo de la persona firmante.
- Escritura de constitución, los estatutos de la entidad y, en su caso, las modificaciones posteriores, todo ello debidamente inscrito en el Registro correspondiente, y vigentes en el momento de la solicitud.

***) Si la persona solicitante es una sociedad cooperativa.**

- Copia autenticada del NIF de la persona jurídica solicitante o copia digitalizada del NIF cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico.
- Certificado del Secretario del Consejo Rector, en el cual se especifique el acuerdo por el que se le concede autorización para hacer la solicitud a la persona firmante.

Cuando el solicitante actúe en virtud de atribuciones fijadas en los estatutos de la cooperativa, se habrá indicado en la solicitud la disposición que recoge dicha competencia. Si tal como está previsto no se hubiera indicado la competencia en la solicitud de ayuda, el GDR Instructor deberá comprobar que se encuentra recogida en los estatutos de la cooperativa aportados.

- Certificación del Secretario del Consejo Rector, en la cual se acredite el desempeño actual del cargo de la persona que firma la solicitud de ayuda.
- Escritura de constitución y estatutos de la Cooperativa, y en su caso, las modificaciones posteriores, todo ello debidamente inscrito en el Registro de Sociedades Cooperativas.

***) Si la persona solicitante es una sociedad civil o comunidad de bienes.**

- Copia autenticada del NIF de la persona jurídica solicitante o copia digitalizada del NIF cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico.
- Solo si no ha autorizado la consulta de datos de identidad, copia autenticada del DNI/NIE, de las/los partícipes o socios/os en vigor.
- Escritura de constitución o contrato de constitución de la sociedad civil o comunidad de bienes.

***) Si la persona solicitante es una asociación sin ánimo de lucro y entidades similares.**

- Copia autenticada del NIF de la persona jurídica solicitante o copia digitalizada del NIF cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico.
- Certificado del Secretario de la asociación, en el cual se especifique el acuerdo por el que se le concede autorización para hacer la solicitud a la persona firmante.
- Cuando el solicitante actúe en virtud de atribuciones fijadas en los estatutos de la asociación, se habrá indicado en la solicitud la disposición que recoge dicha competencia. Si tal como está previsto no se hubiera indicado la competencia en la solicitud de ayuda, el GDR Instructor deberá comprobar que se encuentra recogida en los estatutos de la asociación aportados.

- Certificación del secretario de la asociación, en la cual se acredite el desempeño actual del cargo de la persona que firma la solicitud de ayuda.
- Acta de fundación y estatutos de la asociación, y en su caso, las modificaciones ulteriores, todo ello debidamente inscrito en el Registro correspondiente.

***) Si la persona solicitante es una agrupación de personas físicas o jurídicas.**

- Sólo si no ha autorizado la consulta de datos de identidad, copia autenticada del DNI/NIE, de los miembros de la agrupación en vigor o copia digitalizada del DNI cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico.
- 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.
- 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.

***) Si la persona solicitante es una entidad pública.**

- Sólo si no ha autorizado la consulta de datos de identidad, copia autenticada del DNI/NIE de la persona solicitante o copia digitalizada del DNI cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico.
- Acta o certificado de la persona que ejerce las funciones del secretariado donde conste el acuerdo de solicitar la subvención.

Cuando se actúe por representación, ésta deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La persona con poder suficiente a efectos de representación, deberá acompañar su Documento Nacional de Identidad o equivalente.

- **Documentación relativa a la intervención o proyecto** por el que se solicita la ayuda:

***) En relación con las solicitudes de ayuda de operaciones que conlleven la ejecución de obras de bienes inmuebles.**

En el caso de entidades solicitantes recogidas en el artículo 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), se aportará en el trámite de audiencia un **proyecto técnico** cuyo contenido se ajuste al artículo 233 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Sin perjuicio de las disposiciones establecidas en el artículo 118 de La Ley 9//2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los contratos menores de obra (importes inferiores a 40.000€), se deberá aportar al menos una **memoria valorada** fechada y firmada por un técnico/a competente, que permita una definición exacta de la obra que se va a realizar y su coste, siempre que no resulte obligatorio la redacción de un proyecto técnico de acuerdo con la normativa aplicable Con la intención de garantizar la controlabilidad de la actuación, en la memoria valorada se incluirá un capítulo de "Presupuesto y Medición" detallado y desglosado hasta el nivel de capítulos y unidades de obra.

En los casos de personas o entidades beneficiarias provisionales no sujetas a las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la aportación del proyecto técnico vendrá regulada por el artículo 2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, en el que se establece qué obras requieren la redacción de proyecto técnico de obras.

En los supuestos no contemplados en el párrafo anterior y/o cuando la normativa de aplicación que regule la obtención de las pertinentes licencias y/o autorizaciones para la ejecución de las obras, no prevea la redacción de proyecto técnico, con la intención de garantizar la verificabilidad y controlabilidad de las operaciones aprobadas y las finalmente ejecutadas, se deberá aportar al menos una memoria valorada fechada y firmada por un técnico/a competente, que permita una definición exacta de la obra que se va a realizar y su coste. Con la intención de garantizar la controlabilidad de la actuación, en la memoria valorada se incluirá un capítulo de “Presupuesto y Medición” detallado y desglosado hasta el nivel de capítulos y unidades de obra.

***) Las personas o entidades beneficiarias deberán aportar la solicitud de los permisos, inscripciones y/o licencias requeridas para el tipo de actividad de que se trate.**

***) Las entidades beneficiarias que tengan la condición de PYME de conformidad con el Anexo I del Reglamento (UE) n.º 702/2014 de la Comisión, de 25 de junio de 2014, deberán aportar con carácter general:**

- El informe de vida laboral de la empresa emitido por la Seguridad Social.
- El balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias del último ejercicio contable cerrado. En el supuesto de cambios con respecto al último ejercicio contable cerrado, que pudiera implicar un cambio de categoría de empresa, se aportará asimismo el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio contable anterior al último cerrado.

En el supuesto de personas físicas que ejerzan una actividad económica y no estén obligadas a llevar contabilidad oficial deberán aportar:

- Informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social.
- Libro registro de ingresos
- Libro registro de gastos.

***) En el caso de no resultar beneficiario por falta de disponibilidad presupuestaria y estar incluido en la lista de espera, el consentimiento para optar a la concesión de ayuda en el periodo de valoración inmediatamente siguiente, si el GDR convoca dicha línea de ayuda. (SOLO APLICABLE A LA CONVOCATORIA 2018)**

- Declaración responsable fechada y firmada por el solicitante de la ayuda.

***) En el caso de proyectos de inversión productiva se tendrá que presentar:**

- Declaración censal debidamente cumplimentada en la que conste la comunicación del inicio de la actividad objeto de la subvención o, en su caso, la comunicación del inicio posterior de la misma.

***) Acreditación de la viabilidad económica del proyecto.**

Se deberá aportar en el supuesto de proyectos productivos:

- Previsión de ingresos derivados del proyecto a subvencionar en el ejercicio de puesta en marcha del proyecto y en los dos inmediatamente posteriores.
- Acreditación de las fuentes de financiación del proyecto (financiación propia, financiación ajena, otras fuentes de financiación como subvenciones, etc.). A tal efecto se aportarán certificados bancarios, copias de contratos de préstamo, pólizas de crédito, etc.

En el supuesto de proyectos no productivos se deberá aportar:

- Acreditación de las fuentes de financiación del proyecto (financiación propia, financiación ajena, otras fuentes de financiación como subvenciones, etc.). A tal efecto se aportarán certificados bancarios, copias de contratos de préstamo, pólizas de crédito, etc.
- En el supuesto de *proyectos no productivos a ejecutar por Entidades Locales* se deberá aportar certificado, acuerdo o documentos correspondiente del órgano competente en el que se indique que existe consignación presupuestaria para la ejecución del proyecto, o en su defecto, que se compromete a consignar en el presupuesto municipal la totalidad del gasto objeto de la inversión del proyecto.

En todo caso, la documentación citada en los párrafos anteriores para acreditar la viabilidad económica del proyecto, podrá sustituirse por la aportación de un informe o estudio de viabilidad económica por parte de la persona o entidad propuesta como beneficiaria.

***) Acreditación de estar 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 ésta última por cualquier ingreso de derecho público.**

- Certificado emitido por el organismo de la autoridad competente.

***) En relación con el carácter no recuperable del impuesto sobre el valor añadido (IVA), con carácter general se deberá aportar.**

- Certificado de información censal emitido por la AEAT.
- Certificado de información sobre la presentación de auto-liquidaciones (trimestrales y anuales), emitido por la AEAT del ejercicio en curso, o en su caso (no haber vencido ningún plazo de presentación) del ejercicio inmediatamente anterior.

***) Certificado bancario de la cuenta donde se realizará la transferencia, en caso de resultar beneficiario de la ayuda, indicando el titular de la cuenta bancaria y la totalidad de los dígitos de la citada cuenta.**

- Certificado emitido por la entidad bancaria debidamente fechado y firmado.

***) Acreditación de la capacidad legal del uso y disfrute o propiedad de los bienes relacionados con el proyecto en aquellos supuestos en los que ya se ostente la titularidad de los mismos.**

- En el caso que la solicitante sea propietaria: nota simple del registro acreditativo de la propiedad donde el solicitante figure como titular. Si la propiedad no estuviera registrada el titular presentará escritura pública de propiedad del inmueble. En el caso de otro tipo de bienes, será necesario, el contrato de compra - venta liquidado de impuesto o factura de compra.

- En el caso de corporaciones locales: Se deberá presentar copia del libro inventario donde aparezca el bien objeto de subvención, o la escritura correspondiente, o en el caso de no poder aportar ninguno de los documentos anteriores certificado del Secretario.

- En el caso de que la solicitante no sea propietaria: Escritura pública acreditativa del uso y disfrute de los bienes o contrato de alquiler u otros medios, debiendo quedar garantizado el cumplimiento de la durabilidad del proyecto conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

***) Documentación acreditativa de la moderación de costes.** Nos remitimos al apartado específico de moderación de costes.

***) Documentación acreditativa de las subvenciones solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad procedente de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.**

***) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y compromisos específicos de la línea de ayuda convocada y documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios de selección de la línea de ayuda en cuestión** conforme al documento disponible en la página web de la consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Sostenible, dentro de la convocatoria correspondiente: <https://www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaganaderiapescaydesarrollosostenible/areas/desarrollo-rural/paginas/ayudas-leader-submedida-19-2-gdr-huelva.html>

Asimismo, en el trámite de audiencia las personas o entidades promotoras deberán aportar información relativa a los indicadores de seguimiento del PDR 2014-2020 a través de los modelos correspondientes publicados en la web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Sostenible: <http://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescaydesarrollorural/areas/desarrollo-rural/paginas/ayudas-leader-submedida-19-2.html>

Los modelos a presentar serán en todo caso los relativos al focus área 6B, así como, en su caso, los de los focus área indirectos en los que incida el proyecto a subvencionar. A tal efecto en las Propuestas Provisionales de resolución se reflejarán los focus área afectados a nivel de expediente.

- **Cualquier otra documentación que sea necesaria o exigible de conformidad con la normativa aplicable.**

Los documentos a presentar podrán ser originales, copias auténticas o copias autenticadas. En el caso de presentación a través del registro electrónico de la Administración de la Junta de Andalucía o del resto de registros electrónicos que formen parte del sector público, se podrán presentar copias digitalizadas de los documentos cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica o certificado electrónico que permita la firma electrónica de solicitudes.

Propuesta definitiva de resolución

Una vez analizada la documentación presentada en trámite de audiencia, realizados el informe de viabilidad y los controles administrativos correspondientes y emitido e informe de subvencionabilidad por parte de la Delegación Territorial, la Junta Directiva del GDR formulará la propuesta definitiva de resolución y se establecerá una lista de proyectos, ordenados de mayor a menor puntuación, hasta

el límite máximo de crédito disponible para cada línea de ayuda. Dicha propuesta será enviada a la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Sostenible para proceder a la resolución definitiva.

Resolución

La resolución del procedimiento será adoptada por la Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria, con el siguiente contenido mínimo:

- indicación de las personas o entidades beneficiarias, de la actividad, proyecto o comportamiento a realizar o situación que legitima la subvención, y del plazo de ejecución, con expresión del inicio del cómputo del mismo.
- La cuantía de la subvención y en su caso, los gastos o actividades en que se desglose, el importe aceptado, el porcentaje de ayuda y el importe concedido, así como la posibilidad o no de compensarse unos gastos subvencionables con otros.
- La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono.
- La posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida.
- Las condiciones que, en su caso, se impongan a las personas o entidades beneficiarias.
- El plazo y la forma de justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos concedidos.
- Las instrucciones sobre la preceptiva publicidad que debe realizarse en materia de ayudas cofinanciadas por el FEADER

Las personas o entidades beneficiarias dispondrán de un plazo de diez días lectivos a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución para **aceptar la ayuda**.

Justificación

La justificación es un acto obligatorio de la persona o entidad beneficiaria.

El plazo de justificación será, como máximo, de tres meses desde la finalización del plazo de ejecución. No obstante, la persona o entidad beneficiaria podrá realizar la justificación con anterioridad, una vez haya concluido la ejecución de la intervención para la que se le concedió la ayuda.

La justificación permitirá determinar el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la ayuda. Revestirá la forma de **cuenta justificativa** y estará integrada por:

a) Una **memoria de actuación justificativa** del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Una **memoria económica justificativa** del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

1.º Una relación clasificada de los gastos e inversiones del total de la actividad subvencionada, con identificación de la persona o entidad acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago, debidamente ordenado y numerado, diferenciando los gastos referidos

a la subvención concedida de los restantes de la actividad. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

2.º Las facturas o documentos con valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación de gastos a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.

En el caso en que los justificantes sean facturas, para que éstas tengan validez probatoria, deberán cumplir con los requisitos de las facturas y de los documentos sustitutivos establecidos en la normativa reguladora de las obligaciones de facturación.

Las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

Se podrán utilizar en la justificación de las subvenciones, medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

En cuanto a los justificantes de pago obtenidos a través de internet deberán, en su caso, estar validados por la entidad bancaria correspondiente.

3.º Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los gastos generales y/o indirectos incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado 1º.

4.º Una relación detallada de otros ingresos, fondos propios o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

5.º Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 24 de esta Orden deba haber solicitado la persona o entidad beneficiaria.

c) Los permisos, inscripciones y/o licencias requeridas para el tipo de actividad de que se trate deberán presentarse, a más tardar, junto con la última solicitud de pago.

d) En el caso de una actuación que requiera proyecto técnico visado por el colegio oficial correspondiente, la persona o entidad promotora deberá adjuntar a la primera justificación una copia del resumen del presupuesto por capítulos y de la memoria de éste. En este supuesto se presentarán certificaciones de obra firmadas por técnico competente.

e) En la justificación de la adquisición de maquinaria y equipamiento se deberá adjuntar una relación de los equipamientos subvencionados en la cual conste marca, modelo y número de serie o referencia equivalente para su identificación y elementos gráficos (fotografías) de los mismos.

f) En la justificación de la realización de estudios, proyectos técnicos, planos y documentos similares, la persona o entidad promotora entregará un ejemplar en soporte informático adecuado para posibilitar su difusión. También se deben adjuntar copias si hay edición de libros, folletos, guías, etc. Si la subvención se concede para seminarios o actividades semejantes, se entregará una copia de los temas tratados y las conclusiones.

- g) En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá adjuntarse la documentación acreditativa de que se hace constar la afectación del bien a la subvención en el registro correspondiente, a más tardar, junto con la última solicitud de pago. Y, además, en el caso de los bienes inmuebles deberá aportarse un certificado de tasador independiente debidamente acreditado.
- h) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.
- i) Junto a la documentación justificativa se acompañará, en su caso, documentación que contemple la perspectiva de género en su diagnóstico, objetivos, desarrollo y evaluación, con indicadores y datos desagregados por sexo.
- j) En el supuesto de proyectos en los que se hayan subvencionado jornadas o cursos de formación, se deberá aportar listado de firmas de las personas asistentes, donde deberán aparecer debidamente identificados la fecha, el nombre de la jornada o curso, así como el de los ponentes. En dicho listado de firmas figurará de forma individualizado el nombre, apellidos, NIF, sexo (H/M), fecha de nacimiento, provincia y firma de cada uno de los asistentes. Asimismo, se acompañará un ejemplar de todo el material divulgativo y publicitario editado, reportaje fotográfico y cualquier otro producto tangible en relación con las acciones ejecutadas.
- k) En los casos de inversiones subvencionadas destinadas de adquisición de activos mediante arrendamiento financiero, se aportará el documento de ejercicio de la opción de compra.
- l) En aquellos casos en los que se haya cobrado un anticipo, certificado expedido por la entidad de crédito correspondiente acreditativo de los rendimientos financieros derivados del mismo.
- m) Acreditación del cumplimiento de los criterios de selección de carácter diferido, esto es, aquellos susceptibles de comprobarse en fase de justificación de la subvención concedida.
- n) Los asientos contables de todos los gastos (facturas o documento con valor probatorio equivalente) y pagos relacionados con el proyecto subvencionado, así como el Libro Mayor de los tres últimos ejercicios de la cuenta contable de subvenciones recibidas.
- En el caso de entidades locales documentación contable que permita comprobar los debidos asientos de todas las transacciones derivadas de la subvención, así como de las subvenciones concedidas en los últimos tres ejercicios.
- ñ) Acreditación de los empleos creados teniéndose en cuenta, en su caso, lo establecido en el artículo 32 apartado 2.s) de esta Orden.
- o) Cualquier otra documentación que sea necesaria o adecuada para la correcta valoración del proyecto presentado o que sea normativamente exigible.

En el caso de que la entidad solicitante esté sometida a la normativa sobre contratación pública, se deberá aportar copia de los **expedientes de los procedimientos de contratación** realizados para la ejecución de la actividad.

Las personas físicas que no hayan iniciado su actividad económica con anterioridad al trámite de audiencia, deberán aportar la declaración censal debidamente cumplimentada en la que conste la **comunicación del inicio de la actividad** objeto de la subvención antes del inicio de la misma.

Otras consideraciones de interés

- En el caso de obras, podrán ser subvencionables los **gastos generales** (13%) y el beneficio industrial (6%).
- Se podrán subvencionar bienes de **segunda mano** siempre que el precio no sea superior al precio de mercado ni al coste de bienes nuevos similares.
- No serán subvencionable la adquisición de **terrenos**.
- No será subvencionable la adquisición de **vehículos** salvo que exista una vinculación clara e inequívoca con los objetivos del proyecto y el gasto sea necesario para el correcto desarrollo de éste. No se considera subvencionable la adquisición de vehículos de transporte de mercancías por carretera en el caso de las personas o entidades beneficiarias que actúen en dicho sector (NACE 49.41). No será subvencionable la adquisición de automóviles de turismo en ningún caso para proyectos de las líneas 2 y 3. No será subvencionable la adquisición de automóviles de turismo con capacidad inferior a nueve plazas para proyectos de las líneas 1 y 4.
- No serán subvencionable las inversiones de construcción, adecuación y mejora de **carreteras y caminos rurales**.
- No serán subvencionables las **inversiones sustitutivas**, entendiéndose estas como aquellas inversiones que se limiten a sustituir un bien mueble o inmueble existente sin modificar la actividad previa desarrollada, sin ampliar la capacidad de producción, o el rendimiento de los servicios prestados, sin reducir el impacto ambiental negativo o sin introducir cambios en la naturaleza de la producción, el servicio desarrollado o la tecnología correspondiente.
- No serán subvencionables los **gastos de explotación o funcionamiento** de las personas beneficiarias.
- No serán subvencionables los gastos derivados de trabajos a través de **encomienda de gestión**.
- El gasto justificado debe coincidir exactamente con el solicitado. En caso de producirse **modificaciones** en el proyecto, deberán comunicarse en el momento que se produzcan y solicitar una modificación de la resolución de concesión, que deberá estar debidamente justificada.
- Las ayudas están cofinanciadas en un 90% por la Unión Europea mediante el Fondo Europeo Agrícola del Desarrollo Rural (FEADER) y en un 10% por la Comunidad Autónoma de Andalucía.



Enlace página web del GDR Sierra de Aracena y Picos de Aroche: <http://www.gdrsaypa.es/>

Datos para contactar con el GDR:

gdrsaypa@gdrsaypa.es

Teléfonos: 959128850 / 959126279