

GUÍA PRÁCTICA DE AYUDAS LEADER A EMPRESAS



SUBMEDIDA | AYUDAS A LA CREACIÓN Y
M06.4 | DESARROLLO DE ACTIVIDADES
NO AGRÍCOLAS



AVISO: El contenido de esta guía tiene carácter meramente informativo y no supone una normativa de aplicación. Sus contenidos no son vinculantes y en ningún caso sustituye a las normas y leyes reguladoras de las ayudas del LEADER 2014-2020 ni originará derechos ni expectativas de derechos a favor de los solicitantes ni de terceros.

Si se desea una referencia reglamentaria de las ayudas se recomienda acudir a las bases reguladoras, la convocatoria de ayudas y el resto de normativa de aplicación, disponible en la web del CEDER Navia-Porcía, www.naviaporcia.com.

Elaboración y diseño:
Equipo técnico del G.A.L. CEDER Navia-Porcía.

Última actualización: Mayo de 2020.
© Asociación Centro de Desarrollo Navia-Porcía.

Reservados todos los derechos. Salvo excepción revista por ley, no se permite la reproducción total o parcial de esta guía, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros) sin autorización previa y por escrito de los titulares del copyright. La infracción de dichos derechos conlleva sanciones legales y puede constituir delito contra la propiedad intelectual.



ÍNDICE

0

LO QUE DEBES SABER ANTES DE COMENZAR

7

¿Por qué esta Guía?

7

¿Qué contiene la Guía?

7

1

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LAS AYUDAS LEADER 2014-2020

9

Las ayudas del LEADER 2014-2020: cuestiones básicas

10

¿Qué es el LEADER 2014-2020?

10

¿Quién gestiona las ayudas LEADER 2014-2020?

10

¿Qué tipo de ayudas contempla el LEADER 2014-2020?

10

¿Qué normativa básica regula las ayudas LEADER 2014-2020?

11

Las ayudas LEADER de la Submedida 06.4

12

¿A quién se dirigen estas ayudas LEADER?

12

¿Qué subvencionan estas ayudas LEADER?

12

¿Qué requisitos debo cumplir para recibir esta ayuda LEADER?

12

¿Cuál es el importe de estas ayudas LEADER y cuándo las recibo?

13

¿Cómo se determina el porcentaje de la ayuda LEADER que se aprueba a un proyecto?

14

¿Qué criterios se utilizan para valorar las solicitudes de ayuda en el Navia-Porcía?

14

La solicitud de las ayudas LEADER

15

¿Cuándo y dónde puedo solicitar una ayuda LEADER?

15

¿Qué documentación tengo que presentar para solicitar una ayuda?

16

¿Puedo iniciar las inversiones una vez presentada la solicitud de ayuda?

16

¿Qué ocurre tras presentar la solicitud de ayuda?

17

¿Cuándo y cómo se resuelven las solicitudes de ayuda LEADER?

17

Una vez aprobada la ayuda ¿cuál es el siguiente paso?

17

| | |
|---|-----------|
| La ejecución de las inversiones subvencionadas | 18 |
| ¿Necesito tener la ayuda aprobada para iniciar la ejecución de las inversiones? | 18 |
| ¿Puedo modificar las inversiones subvencionadas durante su ejecución? | 18 |
| ¿Qué plazo tengo para ejecutar las inversiones? | 18 |
| ¿Se puede ampliar el plazo para ejecutar las inversiones? | 19 |
| La justificación de las ayudas LEADER | 19 |
| ¿Qué significa “justificar” la ayuda aprobada? | 19 |
| ¿Qué plazo tengo para justificar la ayuda y solicitar el pago? | 20 |
| ¿Qué documentación se necesita para justificar la ayuda? | 20 |
| ¿Cómo acredito que he realizado las inversiones subvencionadas? | 20 |
| ¿Qué es la “certificación” de la ayuda aprobada? | 21 |
| ¿Se comprueba “in situ” la ejecución de las inversiones subvencionadas? | 21 |
| ¿Qué ocurre con la ayuda si realizo una inversión inferior a la aprobada? | 21 |
| ¿Y si realizo una inversión superior? | 22 |
| ¿Qué trámites se realizan una vez que solicito el pago de la ayuda? | 22 |
| Una vez recibida la ayuda LEADER | 22 |
| ¿Tengo obligación de publicitar la ayuda recibida? | 22 |
| ¿Qué otras obligaciones tengo que cumplir una vez recibida la subvención? | 23 |
| ¿Qué ocurre si no cumplo con los compromisos derivados de la concesión de la ayuda? | 23 |
| ¿Cómo se produce la revocación y reintegro de la ayuda si incumplo los compromisos? | 24 |
| ¿Se hacen controles de las ayudas LEADER una vez pagadas? | 24 |
| | |
| 2 | |
| + INFORMACIÓN SOBRE LAS AYUDAS LEADER 2014-2020 | 25 |
| ¿Qué actividades NO se subvencionan con las ayudas de la submedida M06.4? | 26 |
| ¿Qué inversiones y gastos NO subvencionan las ayudas de la submedida M06.4? | 26 |
| ¿Qué es el principio de “moderación de costes”? | 27 |
| ¿Cuándo puedo iniciar las inversiones y gastos para que sean elegibles? | 28 |
| ¿Qué categorías turísticas deben alcanzar los alojamientos y los establecimientos de restauración para ser subvencionables? | 28 |
| ¿Qué es una PYME? | 30 |
| ¿Qué subvenciones son compatibles con las ayudas LEADER? | 30 |
| ¿Cuándo se considera que una empresa no puede recibir ayudas por estar “en crisis”? | 31 |
| ¿Qué es el “régimen de mínimos” y cómo afecta al importe de las ayudas LEADER? | 32 |
| ¿Qué es la “concurrentia competitiva”? | 32 |
| Valoración de solicitudes de ayuda: ¿Cómo se puntúa la adecuación a la estrategia comarcal de un proyecto? | 32 |
| Valoración de solicitudes de ayuda: ¿Cómo se puntúa la contribución al desarrollo comarcal | 33 |

| | |
|--|----|
| de un proyecto? | |
| Valoración de solicitudes de ayuda: ¿Cómo se puntúa la intensidad de la inversión? | 34 |
| Valoración de solicitudes de ayuda: ¿Cómo se puntúan las características innovadoras de un proyecto? | 35 |
| Valoración de solicitudes de ayuda: ¿Cómo se puntúa el valor añadido de un proyecto? | 36 |
| Valoración de solicitudes de ayuda: ¿Cómo se puntúa el grado de ruralidad de un proyecto? | 36 |
| Valoración de solicitudes de ayuda: ¿Qué ocurre cuando dos solicitudes de ayuda obtienen la misma puntuación? | 37 |
| ¿Qué ocurre si la solicitud de ayuda no va acompañada de toda la documentación exigida en la normativa? | 37 |
| ¿Qué condiciones se requieren para que se amplíen los plazos fijados para justificar las ayudas? | 38 |
| ¿Toda la ayuda se cobra al finalizar la inversión subvencionada? | 39 |
| ¿Qué requisitos tienen que cumplir las facturas para que se admitan como justificación de las inversiones subvencionadas? | 40 |
| ¿Cómo se justifica el pago de las inversiones subvencionadas? | 42 |
| ¿Cómo se reduce la ayuda a pagar si no se realiza toda la inversión prevista? | 43 |
| ¿Qué ocurre si solicito el pago de la ayuda por una cuantía superior a la que me corresponde? | 44 |
| En un proyecto plurianual ¿qué ocurre si no realizo la inversión según la planificación anual aprobada? | 45 |
| ¿Qué ocurre si no puedo mantener las inversiones subvencionadas durante el período de 5 o 10 años que establecen las bases reguladoras? | 46 |
| ¿Qué supone la obligación de llevar una contabilidad específica de los gastos e inversiones subvencionados por el LEADER? | 47 |
| ¿Qué causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales justifican el incumplimiento de los compromisos derivados de las ayudas LEADER? | 48 |

3

DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR UNA AYUDA LEADER

| | |
|--|----|
| Documentación a presentar en todos los casos. | 50 |
| Documentación complementaria si el solicitante es una persona física. | 53 |
| Documentación complementaria si el solicitante es una persona jurídica. | 54 |
| Documentación complementaria si el solicitante no tiene personalidad jurídica. | 55 |
| Documentación complementaria si se actúa sobre bienes inmuebles. | 55 |
| Documentación complementaria si el proyecto incluye obra civil. | 56 |
| Documentación complementaria si es una empresa en funcionamiento. | 57 |
| Otra documentación complementaria a presentar en casos muy concretos. | 58 |

4

DOCUMENTACIÓN PARA JUSTIFICAR UNA AYUDA LEADER

59

| | |
|--|----|
| Documentación a presentar en todos los casos. | 60 |
| Documentación complementaria si el solicitante es una persona física. | 62 |
| Documentación complementaria si el solicitante es una persona jurídica. | 62 |
| Documentación complementaria si el solicitante no tiene personalidad jurídica. | 63 |
| Documentación complementaria si se actúa sobre bienes inmuebles. | 63 |
| Documentación complementaria si el proyecto incluye obra civil. | 64 |
| Otra documentación complementaria a presentar en casos muy concretos. | 65 |

5

CONSEJOS Y RECOMENDACIONES

67

| | |
|---|----|
| Antes de solicitar la ayuda. | 68 |
| En el momento de solicitar la ayuda. | 70 |
| Durante la ejecución de las inversiones. | 73 |
| En el momento de solicitar el pago de la ayuda. | 76 |
| Una vez recibida la ayuda. | 78 |

A

NEXOS

- Anexo 1. Esquema del procedimiento de gestión de ayudas LEADER.
- Anexo 2. Direcciones de interés.
- Anexo 3. Bases Regulatorias de las Ayudas LEADER.
- Anexo 4. Convocatoria de Ayudas LEADER 2020.

0

LO QUE DEBES SABER ANTES DE COMENZAR

¿Por qué esta Guía?

Esta Guía nace con el objetivo de **informar sobre las ayudas LEADER 20014-2020** que pueden recibir los/as empresarios/as y emprendedores/as de la Comarca del Navia-Porcía que se plantean realizar una inversión para crear, ampliar, modernizar o trasladar una empresa industrial o de servicios y que, por lo tanto, pueden beneficiarse de las “Ayudas a inversiones a la creación y desarrollo de actividades no agrícolas (Submedida M06.4)” que contempla el programa LEADER 2014-2020.

Se trata de una herramienta de asesoramiento y consulta básica para todos los solicitantes de estas ayudas LEADER, así como para aquellos organismos y profesionales que prestan apoyo al desarrollo de iniciativas empresariales. Con ella se pretende orientar de una forma sencilla en **el proceso desde la solicitud hasta el pago de una ayuda**, respondiendo de manera concisa y clara a las preguntas que se podría hacer cualquier interesado en acceder a una subvención LEADER.

¿Qué contiene la Guía?

La guía se estructura en cuatro apartados, cada uno con un objetivo diferente:

1

Información general sobre las ayudas LEADER 2014-2020.

Capítulo destinado a exponer aquellas cuestiones esenciales de las ayudas LEADER que todo solicitante deben de conocer. Se explican **conceptos fundamentales** sobre el programa LEADER, las características de las ayudas de la Submedida M06.4 y el proceso de solicitud y justificación de una subvención. Incluye multitud de referencias al Capítulo 2 en el caso de que se desee ampliar la información.

2

+ Información sobre las ayudas LEADER 2014-2020

Apartado dirigido a aquellas personas que desean conocer **con más detalle y precisión** algunos de los aspectos recogidos en el capítulo anterior. Se amplía la información básica y en algunos casos se incluyen algunos conceptos de carácter más técnico, explicando mediante ejemplos la aplicación práctica de algunas normas que resultan de aplicación en estas ayudas.

3

Documentación para solicitar una ayuda LEADER

Solicitar una ayuda supone tener que **elaborar, recabar y presentar una serie de documentos** que permitirán al CEDER Navia-Porcía determinar si se cumplen los requisitos para acceder a la subvención y establecer el importe de la misma con criterios objetivos e información contrastada. En este capítulo se ha procurado sistematizar y simplificar la relación de documentos que, en función de las características del proyecto, deben de acompañar a una solicitud de ayuda.

Además de describir los documentos, cuando es necesario utilizar un impreso oficial o un formulario según un modelo prediseñado, se han insertado **enlaces para su descarga** de forma directa y en diferentes formatos. También se han incluido numerosas **recomendaciones** a la hora de cumplimentar los formularios u obtener los documentos.

4

Documentación para justificar y una ayuda LEADER

Una vez ejecutadas las inversiones subvencionadas, el/la beneficiario/a deberá solicitar el pago de la ayuda. Pero para ello debe de presentar la **“cuenta justificativa”**, es decir los documentos que acrediten que ha llevado cabo las inversiones tal y como estaba previsto y que ha cumplido con todas las obligaciones derivadas de la concesión de la ayuda.

En este capítulo, de forma similar al anterior, se presenta de una forma ordenada la relación de documentos que forman parte de esa cuenta justificativa, con los **enlaces para la descarga** de forma directa y en diferentes formatos cuando es necesario emplear formularios estandarizados. También se han incluido numerosas **recomendaciones** a la hora de cumplimentar los formularios u obtener los documentos.

5

Consejos y recomendaciones

Este último capítulo puede ser de mucha utilidad, ya que la información que contiene es el resultado de muchos años de experiencia en la gestión de ayudas a empresas y emprendedores. En él se recogen algunas **sugerencias a modo de “buenas prácticas”** a tener en cuenta por el/la solicitante o beneficiario/a y que, pueden evitar problemas, simplificar tareas y hacer más fácil el proceso de solicitud y pago de una ayuda.

6

Anexos

Finalmente, incluimos en la Guía la normativa básica reguladora de esas ayudas (Bases Reguladora y Convocatoria anual), un esquema del procedimiento administrativo desde que se solicita una ayuda hasta que se procede a su pago y una serie de direcciones de interés para aquellos que decidan solicitar una ayuda LEADER.

GUÍA PRÁCTICA DE AYUDAS LEADER A EMPRESAS



1.

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LAS AYUDAS LEADER 2014-2020

Las ayudas del LEADER 2014-2020: cuestiones básicas

¿Qué es el LEADER 2014-2020?

De forma resumida y práctica, el LEADER 2014-2020 es un programa de **ayudas a emprendedores/as, empresarios/as, Entidades Locales, Entidades sin ánimo de lucro y propietarios de tierras** que llevan a cabo proyectos en el medio rural y que contribuyen a alcanzar los objetivos de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo (EDLP) que elaboran los Grupos de Acción Local.

En Asturias este programa se financia a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), el Gobierno del Principado de Asturias y el Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, formando parte de la medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Asturias 2014-2020.

¿Quién gestiona las ayudas LEADER 2014-2020?

Las ayudas del programa LEADER son gestionadas por los Grupos de Acción Local (G.A.L.), que son entidades colaboradoras de la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca con un ámbito de actuación comarcal. Los GAL están formados por las Entidades Locales y diversas organizaciones que representan a la sociedad civil (asociaciones, sindicatos, etc.).

En Asturias hay 11 G.A.L responsables de las ayudas LEADER en otros tantos territorios. En la Comarca del Navia-Porcía formada por los concejos de Boal, Coaña, El Franco, Grandas de Salime, Illano, Navia, Pesoz, Tapia de Casariego y Villayón, las ayudas son gestionadas por el Grupo de Acción Local CEDER Navia-Porcía.

¿Qué tipo de ayudas contempla el LEADER 2014-2020?

Las ayudas del LEADER son subvenciones a fondo perdido. Se contemplan diversos tipos de ayuda (denominados “submedidas”) con destinatarios, requisitos y características diferentes. Las que están dirigidas a emprendedores y empresa se denominan “Ayudas productivas” y se diferencian 4 líneas o “submedidas”:

○ **Ayudas a las inversiones en explotaciones agrícolas (submedida M04.1).**

Destinadas a agricultores/as y ganaderos/as que realicen una inversión para crear, ampliar o modernizar una explotación agraria.

○ **Ayudas a industrias agrarias (submedida M04.2).**

Destinadas a emprendedores/as y empresarios/as que realicen una inversión para crear, ampliar o modernizar una industria agroalimentaria.

○ **Ayudas a las inversiones a la creación y desarrollo de actividades no agrícolas (submedia M06.4).**

Destinadas a emprendedores/as y empresarios/as que realicen una

inversión para crear, ampliar o modernizar una industria no agroalimentaria o una empresa del sector servicios.

○ **Ayudas a la puesta en marcha de actividades no agrícolas en las zonas rurales - Ticket rural (submedida M06.2).**

Destinada a los emprendedores en situación de desempleo que generen su propio puesto de trabajo creando una empresa en el régimen de autónomos.

En esta guía nos referimos exclusivamente a las ayudas de la **Submedida M06.4 “Ayudas a las inversiones a la creación y desarrollo de actividades no agrícolas”**.

¿Qué normativa básica regula las ayudas LEADER 2014-2020?

Hay dos normas básicas que regulan las Ayudas LEADER 2014-2020 en el Principado de Asturias:

○ **Las Bases Regulatoras.**

Es una norma que rige durante todo el período de aplicación de las ayudas LEADER (aunque puede sufrir modificaciones) y para todo el territorio del Principado.

En las bases reguladoras se recogen cuestiones fundamentales como las características de las diferentes submedidas de ayuda, requisitos para obtener una subvención, documentación necesaria para solicitar una ayuda, obligaciones de los beneficiarios, procedimiento de tramitación y resolución de las solicitudes de ayuda, forma de justificar una subvención, sanciones y exclusiones por incumplimiento de las obligaciones, etc.

La versión más reciente de las Bases Regulatoras se aprobó por Resolución de 19 de febrero de 2020 de la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca, y se publicó en el BOPA de 28 de febrero de 2020.

En el [anexo 3](#) de esta Guía se incluye el texto íntegro de las bases.

○ **La Convocatoria anual.**

Es una norma que se publica anualmente, que tiene unas disposiciones comunes para todo el territorio del Principado y una parte específica para cada una de las 11 Comarcas rurales en las que se aplican las ayudas LEADER, entre ellas la del Navia-Porcía.

Las cuestiones más relevantes que regula la convocatoria anual son:

- Los plazos para solicitar, resolver y justificar las ayudas.
- La dotación económica disponible para esa convocatoria anual.
- Los criterios de valoración y baremación para puntuar las solicitudes que explicaremos más adelante.

En el [anexo 4](#) de esta Guía se incluye el texto de la convocatoria 2020.

Las ayudas LEADER de la Submedida 06.4

¿A quién se dirigen estas ayudas LEADER?

Estas ayudas van destinadas a empresarios y emprendedores que vayan a poner en marcha una nueva empresa no agrícola o empresarios que modernicen, amplíen o trasladen una empresa existente.

Los beneficiarios pueden ser personas físicas o jurídicas (sociedades, cooperativas, etc.) e incluso agrupaciones sin personalidad jurídica como las Comunidades de Bienes.

¿Qué subvencionan estas ayudas LEADER?

Se subvencionan las inversiones necesarias para poner en marcha, ampliar o modernizar una empresa de casi cualquier actividad que no sea del sector primario. [+ información](#)

La inversión subvencionable (o “elegible”) está formada por el importe de todos aquellos conceptos que forman parte del proyecto para el que se solicita ayuda y que se pueden subvencionar: [+ información](#)

- La construcción y acondicionamiento de inmuebles.
- La compra de maquinaria nueva o equipamiento (mobiliario, equipos informáticos, herramientas, utillaje, etc.).
- Los programas informáticos (software) y diseño y/o programación Web.
- Los gastos generales relacionados con las inversiones (honorarios de arquitectos, ingenieros, consultores, estudios de viabilidad, de eficiencia energética) patentes, licencias, diseños de envases y marcas, con el límite del 10% de la inversión subvencionable total.
- La adaptación de vehículos para el transporte de mercancías ligadas a la actividad productiva de la empresa.
- La compra y/o adaptación de vehículos para el transporte de personas con discapacidad.

Es MUY IMPORTANTE saber que, salvo excepciones, nunca se considera subvencionable ninguna inversión que se haya realizado con antelación a la solicitud de ayuda.

Además, el importe de las diferentes inversiones subvencionables tiene que cumplir con el principio de “moderación de costes”, es decir, estar ajustados a precios de mercado. [+ información](#)

¿Qué requisitos debo cumplir para recibir una ayuda LEADER?

Los requisitos generales que se exigen para ser beneficiario de una ayuda LEADER de la Submedida M06.4 son:

- Crear o desarrollar (ampliar, modernizar, trasladar) una empresa del sector servicios o el sector industrial (excepto industrias agroalimentarias, para las que el programa LEADER contempla una submedida específica).

- Realizar una inversión en alguno de los conceptos subvencionables que vimos en el apartado anterior, por importe superior a los 6.000 euros.
- Realizar las inversiones en alguno de los 9 municipios de la comarca del Navia-Porcía.
- No haber iniciado las inversiones antes de solicitar la ayuda. [+ información](#)
- Mantener la actividad y el destino de las inversiones subvencionadas durante al menos los 5 años posteriores al pago final de la ayuda. Si el proyecto de inversión está relacionado con la creación o desarrollo de alojamientos turísticos, el plazo de mantenimiento se eleva a 10 años.
- No haber recibido otra subvención para el mismo proyecto de inversión que sea incompatible con las ayudas LEADER. [+ información](#)
- Cuando se trate de empresas turísticas de alojamiento o establecimientos de restauración, deberán de alcanzar alguna de las categorías turísticas fijadas en la convocatoria de ayudas. [+ información](#)
- Las inversiones deberán ser viables técnica y económicamente, debiendo mejorar el rendimiento global de la empresa cuando se trata de un proyecto de ampliación, modernización o traslado.
- Las empresas beneficiarias también deberán ser viables técnica y económicamente.
- Tener la consideración de PYME. [+ información](#)
- No destinar la ayuda a la compra de otra/s empresa/s existentes.
- No ser una “empresa en crisis” según la definición de la U.E. [+ información](#)
- Cumplir con la normativa sectorial que sea de aplicación y obtener todos los permisos y licencias que sean preceptivas para el desarrollo normal de la actividad, con especial referencia a las autorizaciones administrativas, urbanísticas y ambientales.
- Posibilitar los controles que realice el CEDER Navia-Porcía o la Administración, tanto autonómica, estatal o europea, sobre la actuación subvencionada, facilitando la información que le sea solicitada.
- Llevar, dentro del sistema de contabilidad de el/la beneficiario/a de la subvención, un sistema de identificación específica de los gastos e inversiones que son objeto de ayuda (en cuentas contables independientes e identificables).

¿Cuál es el importe de estas ayudas LEADER y cuándo las recibo?

La ayuda es un importe que se calcula como un porcentaje de la inversión subvencionable y que se sitúa entre **un 30% y un 50%**.

El importe máximo de las ayudas es de **200.000 euros** por proyecto. Además, estas subvenciones están sujetas al “**régimen de mínimos**”, que condiciona el importe máximo de la ayuda que se puede aprobar a un determinado beneficiario. [+ información](#)

Las ayudas, una vez aprobadas, se pagan cuando el beneficiario ha **realizado y justificado la inversión** subvencionada, en la forma y en los plazos que veremos

en el apartado destinado a la justificación de las ayudas.

Si se aprueba la ayuda y finalmente no se realiza toda la inversión prevista, la cuantía de la ayuda que recibirá el/la beneficiario/a se verá reducida e incluso puede que se revoque íntegramente la ayuda aprobada.

¿Cómo se determina el porcentaje de la ayuda LEADER que se aprueba a un proyecto?

Entre el mínimo (30%) y el máximo (50%), el porcentaje exacto que le corresponde a un proyecto se determina mediante la aplicación de los “**criterios de valoración y baremación**” que permiten puntuar cada solicitud con valores entre 0 y 100 puntos.

La puntuación que obtiene cada solicitud se utiliza para:

- Determinar si se aprueba o no la ayuda: si la solicitud no supera los 30 puntos, no se aprueba la ayuda aunque cumpla con el resto de requisitos.
- Determinar la prioridad de la solicitud cuando los fondos disponibles no alcanzan para aprobar ayudas a todos los proyectos presentados en una convocatoria (la denominada “concurrencia competitiva”). [+ información](#)
- Determinar el porcentaje que se aplica a la inversión subvencionable, que determina el importe de la ayuda. Se aplica la siguiente relación:

| Puntuación (criterios) | % ayuda |
|------------------------|---------|
| Entre 30 y 40 puntos | 30 % |
| Entre 41 y 50 puntos | 33 % |
| Entre 51 y 60 puntos | 36 % |
| Entre 61 y 70 puntos | 39 % |
| Entre 71 y 80 puntos | 42 % |
| Entre 81 y 90 puntos | 45 % |
| Más de 90 puntos | 50 % |

¿Qué criterios se utilizan para valorar las solicitudes de ayuda en el Navia-Porcía?

Los criterios que se utilizan para **puntuar las solicitudes de ayuda** se publican anualmente con la convocatoria de subvenciones. Actualmente se utilizan 5 criterios, que permiten valorar los proyectos entre 0 y 100 puntos:

Criterio nº 1:
Adecuación a la estrategia

Definición: Se puntúa el proyecto según la submedida LEADER en la que se realice la solicitud. [+ información](#)
Puntuación máxima: 25 puntos.

Criterio nº 2:
Contribución al desarrollo comarcal

Definición: Se puntúa la actividad principal que tiene o va a tener la empresa que solicita la ayuda, en función de su contribución al desarrollo de la comarca. Para ello se establecen 6 grados diferentes de prioridad, desde las “actividades estratégicas de prioridad 1” (que son la que más contribuyen al desarrollo socioeconómico del Navia-Porcía) hasta las “actividades estratégicas no prioritarias” cuya contribución al desarrollo es mínimo. [+ información](#).

| | |
|---|---|
| | <u>Puntuación máxima:</u> 25 puntos. |
| Criterio nº 3: Intensidad de la inversión | <p><u>Definición:</u> Se puntúa la cuantía de la inversión subvencionable para la que se solicita ayuda. La puntuación es mayor cuanto mayor es la inversión a realizar. + información</p> <p><u>Puntuación máxima:</u> 10 puntos.</p> |
| Criterio nº 4: Innovación de la operación | <p><u>Definición:</u> Se puntúa el hecho de que el proyecto para el que se solicita ayuda tenga alguna característica innovadora. + información</p> <p><u>Puntuación máxima:</u> 10 puntos.</p> |
| Criterio nº 5: Valor añadido de la actividad | <p><u>Definición:</u> Se puntúa el número de procesos productivos que lleva o llevará a cabo la empresa que solicita la ayuda y que generan valor añadido. + información</p> <p><u>Puntuación máxima:</u> 5 puntos.</p> |
| Criterio nº 6: Grado de ruralidad | <p><u>Definición:</u> Se puntúa el lugar donde se localiza la inversión para la que se solicita ayuda, según esté en una zona más o menos rural. Se establecen para ello 4 grados de ruralidad, desde las zonas más rurales (ruralidad absoluta) hasta las que tienen una ruralidad nula. + información</p> <p><u>Puntuación máxima:</u> 25 puntos.</p> |
| Criterios de desempate | <p>Cuando dos o más solicitudes de ayuda obtienen la misma puntuación al aplicar los criterios de valoración y baremación, para determinar cuál es prioritaria en el caso de que los fondos disponibles en la convocatoria no alcancen para todas ellas, se utilizan unos criterios de desempate. + información</p> |

La solicitud de las ayudas LEADER

¿Cuándo y dónde puedo solicitar una ayuda LEADER?

A diferencia de lo que ocurría en los programas de ayudas LEADER anteriores, en el período 2014-2020 el plazo para solicitar una ayuda no está abierto de forma continuada. Como ya señalamos, todos los años se publica en el BOPA una **convocatoria anual** que, entre otras cuestiones, establece el plazo para presentar solicitudes.

Este plazo se inicia al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y suele tener una duración de 30 días hábiles, si bien esta duración puede variar.

En dicho plazo, todos los interesados deberán de presentar la solicitud con la documentación que, según las Bases Regulatoras, se exige para poder optar a una subvención.

En el caso de que la documentación sea incompleta o se observen defectos en la misma, se notificará a los solicitantes para que en un plazo no superior a diez días hábiles desde la recepción de la notificación, aporte la documentación necesaria o subsanen las deficiencias. Si no se realiza la subsanación, se considera que el solicitante ha desistido de su solicitud y ésta se archiva.

Las solicitudes de ayuda, junto con la documentación correspondiente, se puede presentar en cualquiera de los lugares establecidos en el [artículo 16 punto 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común](#) de las Administraciones Públicas. No obstante, se recomienda que se realice la solicitud a través de la gerencia del CEDER Navia-Porcía, ubicada en la C/ Antonio Fernández Vallina, 6, C.P. 33710 de Navia.

En el caso de que la solicitud se presente telemáticamente, se recomienda remitir una copia de la misma al correo info@naviaporcía.com.

¿Qué documentación tengo que presentar para solicitar una ayuda?

Para solicitar una ayuda hay que presentar una serie de documentos que, en algunos casos, dependerán de las características del solicitante (si es una persona física, una sociedad, etc.), del tipo de inversión (si conlleva inversiones o no en obra civil, si se realiza sobre algún bien inmueble, etc.) o incluso de la ubicación del proyecto.

En el [capítulo 3 de esta Guía](#) se relacionan los documentos necesarios para solicitar una ayuda de la Submedida M06.4, recogiendo todos los casos posibles e incluyendo información sobre el contenido del documento, un enlace a la web del CEDER Navia-Porcía donde puede descargarse el formulario en el caso de que deba utilizarse un modelo normalizado e indicando algunas recomendaciones a tener en cuenta a la hora de preparar la documentación a presentar.

¿Puedo iniciar las inversiones una vez presentada la solicitud de ayuda?

Una vez presentada la solicitud y antes de realizar ninguna inversión (ya se ha mencionado que, salvo excepciones, no se subvencionan inversiones o gastos iniciadas o realizados antes de solicitar la ayuda) es necesario que el CEDER Navia-Porcía realice un trámite: el “**acta de no inicio de inversiones**”.

Este trámite consiste en una verificación “in situ” que realiza el equipo técnico del CEDER Navia-Porcía, para comprobar que las inversiones no se han iniciado. Para ello se desplazarán al lugar donde se van a realizar las inversiones para las que se solicita ayuda, tomarán fotografías y redactarán un acta de comprobación que firmará tanto la técnica como el/la solicitante de la ayuda.

A partir de la fecha de firma del acta de no inicio, el/la solicitante podrá iniciar la realización de las inversiones.

¿Qué ocurre tras presentar la solicitud de ayuda?

Una vez que se ha solicitado la ayuda, técnicos del CEDER Navia-Porcía comprueban que se ha presentado toda la documentación exigida en las bases reguladoras. [+ información](#)

A partir de ahí, el CEDER Navia-Porcía realizará una serie de **trámites administrativos** que, además del “acta de no inicio de inversiones”, incluye una serie de controles e informes realizado por el equipo técnico del CEDER Navia-Porcía para cada solicitud de ayuda. En el [anexo 1 de esta Guía](#) se recoge un esquema de estos trámites.

A lo largo de esta tramitación el CEDER Navia-Porcía se determina si se cumplen los requisitos para obtener una ayuda, se establece la inversión que se considera subvencionable, la ayuda que resulta de aplicar de los criterios de valoración y baremación y las condiciones que debe de cumplir el/la solicitante en caso de que se le conceda la ayuda.

¿Cuándo y cómo se resuelven las solicitudes de ayuda LEADER?

Los trámites que realiza el CEDER Navia-Porcía finalizan con la aprobación, por parte de su Junta Directiva, de una propuesta de resolución de las solicitudes de ayuda que es elevada a la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca, órgano responsable de emitir un resolución definitiva que se publica en el Boletín Oficial del Principado de Asturias .Esta resolución incluye:

- Una relación de todas las **solicitudes que se resuelven favorablemente** (ayudas concedidas), con indicación de cada uno de los/as beneficiarios/as, el destino o finalidad de la ayuda y la cuantía de la subvención a aprobar, la forma y condiciones de pago, la forma y plazo de justificar las inversiones realizadas y el resto de obligaciones derivadas de la concesión de las ayudas.
- Una relación de las **solicitudes que se resuelven desfavorablemente** (ayudas denegadas) con indicación de los motivos.
- Una relación de las **solicitudes desistidas** (ayudas archivadas) con indicación de los motivos.

Desde el momento en que se inicia el plazo para solicitar ayudas, la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca tiene 6 meses para resolver las solicitudes.

Una vez aprobada la ayuda ¿cuál es el siguiente paso?

Si la ayuda ha sido aprobada, el/la beneficiario/a deberá de presentar por escrito su **aceptación o renuncia**, disponiendo para ello de un mes de plazo desde la publicación de la resolución en el BOPA. Se utiliza para ello un modelo estandarizado que facilita el CEDER Navia-Porcía donde se recogen las inversiones subvencionadas y la ayuda aprobada por anualidades y capítulos de inversión, así como las obligaciones derivadas de la concesión de la ayuda que afectan específicamente al proyecto aprobado.

Con la aceptación de la ayuda se inicia el proceso de ejecución de las inversiones (si no se ha iniciado antes) y de justificación y pago de la ayuda aprobada:

La ejecución de las inversiones subvencionadas

¿Necesito tener la ayuda aprobada para iniciar la ejecución de las inversiones?

No, como ya se ha indicado, se puede iniciar la ejecución una vez registrada la solicitud y realizado el “acta de no inicio de inversiones”. Sin embargo, las inversiones que se lleven a cabo antes de la concesión de la ayuda **se realizan “por cuenta y riesgo” de el/la beneficiario/a**, ya que la solicitud de la ayuda no supone su aprobación, no genera ningún derecho a recibir la subvención.

Además, es muy importante que no se introduzcan modificaciones en las inversiones que forman parte de la solicitud, pues esos cambios no se pueden autorizar si se producen antes de que la ayuda esté aprobada.

¿Puedo modificar las inversiones subvencionadas durante su ejecución?

Durante la ejecución del proyecto subvencionado puede surgir la necesidad de modificar alguna de las inversiones previstas en la solicitud (cambio del modelo de una máquina, modificaciones de unidades de obra civil, etc.). Dichos cambios **pueden autorizarse** por la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca si se solicita la autorización una vez aprobada la ayuda y siempre antes de realizar los cambios; de lo contrario, las inversiones modificadas no serán subvencionables, no se tendrán en cuenta a la hora de justificar la ayuda.

Por lo tanto, es fundamental que **antes de realizar cualquier cambio que afecte a las inversiones subvencionadas, se comunique** al CEDER Navia-Porcía **y se solicite su autorización**. Una vez solicitada, técnicos del CEDER Navia-Porcía se personarán el lugar donde se ubican las inversiones y comprobarán que las modificaciones no se han iniciado. A partir de ese momento, ya se podrían realizar los cambios sin esperar a la resolución de autorización, asumiendo el riesgo de que no se autoricen.

Si la modificación afecta a la obra civil, es importante tener en cuenta que – dependiendo de la naturaleza de los cambios a introducir– con la solicitud de autorización, puede ser necesario aportar un, modificado del proyecto técnico visado por el Colegio profesional que corresponda.

¿Qué plazo tengo para ejecutar las inversiones?

El/la beneficiario/a cuando solicita la ayuda tiene que incluir un cronograma (ver el **capítulo 3 de esta Guía**) en el que establece si se ejecutará la inversión subvencionada en una o en varias anualidades y, en este caso, que porcentaje de la inversión subvencionada va a ejecutar en cada ejercicio. Este cronograma se incluye en el modelo de aceptación de ayuda.

En función de esta planificación se establecen los plazos para ejecutar las inversiones, que como veremos en el siguiente apartado, también son los plazos para justificar la ayuda y solicitar su pago. Hay que distinguir entre:

- **Proyectos anuales:** se ejecuta toda la inversión subvencionada en el mismo año en el que se concede la ayuda (generalmente con fecha límite

el 30 de noviembre).

- **Proyectos plurianuales:** La ejecución de las inversiones subvencionadas se prolonga durante 2 o incluso 3 ejercicios (el año de la aprobación de la ayuda y hasta los dos siguientes). En este caso, cada año se ejecutará, como mínimo, la parte de la inversión prevista en la aceptación de la ayuda para ese ejercicio.

Generalmente el plazo para ejecutar las inversiones durante el primer año (la del año en el que se aprueba la ayuda) finaliza el 30 de noviembre y para las siguientes, el 15 de noviembre.

Es el/la solicitante quien decide si su proyecto se ejecuta en un año (proyecto anual), dos o tres (proyecto plurianual).

¿Se puede ampliar el plazo para ejecutar las inversiones?

Hemos mencionado que el plazo para ejecutar las inversiones -y como veremos, también para justificar la ayuda y solicitar el pago- suele ser el 30 de noviembre (para los proyectos anuales y el primer año caso de los proyectos plurianuales) o el 15 de noviembre (para el segundo y tercer año de los proyectos plurianuales). No obstante, estas fechas se establecen siempre en la resolución de la subvención y se recogen en el documento de aceptación de la ayuda.

Se puede **solicitar una ampliación de estos plazos**, pero solamente en determinadas condiciones, cumpliendo una serie de requisitos y por un período de tiempo muy corto. [+ información](#)

La justificación de las ayudas LEADER

¿Qué significa “justificar” la ayuda aprobada?

La justificación de la ayuda aprobada supone que el/la beneficiario/a debe:

- Acreditar que se han **ejecutado las inversiones subvencionadas** según lo previsto.
- Acreditar que se dispone de los **permisos, licencias y registros** que la normativa exija para el proyecto subvencionado.
- Acreditar que se han **cumplido el resto de obligaciones** derivadas de la concesión de la ayuda que se establezcan en la resolución.

Con la justificación de la ayuda el/la beneficiario/a **solicitará el pago** de la misma en el plazo y de la forma que veremos a continuación. El personal técnico del CEDER Navia-Porcía realizará las comprobaciones oportunas y, en su caso, la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca procederá al pago de la ayuda.

¿Qué plazo tengo para justificar la ayuda y solicitar el pago?

Como se ha comentado en el apartado anterior, el plazo para ejecutar las inversiones, es el mismo que se establece para justificar la ayuda y solicitar su pago y depende de la previsión que se haya hecho en el momento de solicitar la ayuda, diferenciando entre proyectos anuales y plurianuales.

- **Si es un proyecto anual:** Se realiza una única justificación de la ayuda y solicitud de **pago final**, en el mismo año en que se aprueba la ayuda, finalizando el plazo para ello el 30 de noviembre (salvo que en la resolución de concesión de la ayuda se disponga otro plazo).

Es importante recordar que antes de que finalice el plazo para solicitar el pago final, el/la beneficiario/a no sólo deberá acreditar la realización de las inversiones subvencionadas, sino que también debe de disponer de los permisos, licencias y autorizaciones necesarios para que esas inversiones estén operativas, y acreditar que cumple con las obligaciones derivadas de la concesión de la ayuda.

- **Si es un proyecto plurianual:** Se realizan 2 o incluso 3 justificaciones de la ayuda, una cada año y se solicitará el pago de la ayuda correspondiente a la inversión que esté prevista ejecutar en ese ejercicio. [+ información](#).

El último año se realiza una justificación y solicitud de pago **final**, similar a la de los proyectos anuales. En años anteriores se realiza una justificación y solicitud de **pago parcial**. El plazo para ello suele finalizar el 30 de noviembre el primer año (el de concesión de la ayuda) y el 15 de noviembre el resto.

En estos casos, la mayor parte de los permisos, licencias y autorizaciones y la acreditación del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de la ayuda se realiza en la última justificación, al solicitar el pago final.

¿Qué documentación se necesita para justificar la ayuda?

En los plazos previstos, el/la beneficiaria debe de presentar la “**cuenta justificativa**” que incluirá la solicitud de pago (parcial o final) de la ayuda y una serie de documentos que permitirán al CEDER Navia-Porcía comprobar que se ha justificado correctamente.

En el [capítulo 4](#) de esta guía se incluye una relación pormenorizada de la documentación que forma parte de la cuenta justificativa.

¿Cómo acredito que he realizado las inversiones subvencionadas?

Dentro de esa la cuenta justificativa, el/la beneficiario/a deberá incluir los documentos que permiten acreditar documentalmente que las inversiones subvencionadas han sido ejecutadas. Estos documentos son las **facturas** y los **justificantes de pago**.

Es importante saber que:

- Las facturas tienen que cumplir con los requisitos formales que exige la normativa vigente. [+ información](#)

- No se admite la justificación del pago de las facturas en metálico.
- Los justificantes de pago de las facturas, tienen que cumplir con unos requisitos formales. La forma más fácil para justificar la ejecución de las inversiones es mediante el pago de las facturas por **transferencia bancaria**. No obstante se admiten otros tipos de pago como el cheque, el pago con tarjeta, el adeudo bancario o la letra de cambio, siempre que cumplan una serie de condiciones que permitan garantizar que se ha realizado el pago de la inversión. [+ información](#)

¿Qué es la “certificación” de la ayuda aprobada?

La certificación de la ayuda es un proceso **que realiza el equipo técnico del CEDER Navia-Porcía** una vez recibida la solicitud de pago de una ayuda, para **comprobar la ejecución de las inversiones subvencionadas, la disponibilidad de los permisos, autorizaciones y registros necesarios y el cumplimiento de las obligaciones** derivadas de la concesión de la ayuda.

Este proceso se concreta en un informe de certificación en el que se recogen todos estos aspectos, se realiza el cálculo de la ayuda que corresponde abonar, la aplicación de posibles reducciones por incumplimiento y se emite una propuesta de pago de la ayuda y, en caso de ser necesario, una propuesta de revocación parcial de la ayuda no justificada.

¿Se comprueba “in situ” la ejecución de las inversiones subvencionadas?

En el proceso de certificación de la ayuda **siempre se verifica que las inversiones que se reflejan en las facturas han sido realmente ejecutadas**. Para ello, una vez solicitado el pago de la ayuda (ya sea parcial o final), técnicos/as del CEDER Navia-Porcía se personan en el lugar donde se ha realizado la inversión y comprueban.

- La existencia real de los bienes subvencionados.
- La utilidad y funcionamiento de los bienes.
- La coincidencia de las inversiones ejecutadas con las facturas y el resto de documentos justificativos del gasto presentados.
- La coincidencia, cuando proceda, de los modelos, números de serie, matrículas, etc. de las máquinas y equipos adquiridos, con los que figuran en la documentación aportada.

Además, se toman fotografías de todos los elementos que forman parte de la inversión y se levanta un “acta de verificación in situ” que se firma por el/la técnico/a que realiza la verificación y el/la beneficiario/a.

¿Qué ocurre con la ayuda si realizo una inversión inferior a la aprobada?

Si finalmente no se realiza (y justifica) toda la inversión aprobada, **se reducirá la ayuda a pagar** e incluso puede revocar la totalidad de la subvención: [+ información](#)

- Si la inversión total que se realiza está por encima del 70% de la inversión aprobada, la ayuda que se paga se reduce proporcionalmente a la inversión: se calcula aplicando a la inversión realizada el % de ayuda aprobado.

- Si la inversión total que se realiza está entre el 30% y el 70% de la inversión aprobada, la ayuda que se paga se reduce en mayor proporción que la inversión aplicando a la inversión realizada el % de ayuda aprobado con una reducción del 0,2*% de desviación.
- Si la inversión total que se realiza está por debajo del 30% de la inversión aprobada, la ayuda se revoca totalmente y se pierde la subvención. Si ya se han recibido pagos parciales de la ayuda (proyectos plurianuales) se deberán de reintegrar las cuantías pagadas.

En el caso de que se realice una inversión inferior a la aprobada es muy importante que en la solicitud de **pago de la ayuda se solicite SOLAMENTE la cuantía de la ayuda que le corresponde una vez aplicada las reducciones** que acabamos de señalar. La existencia de una diferencia superior al 10% entre la ayuda cuyo pago se solicita y la ayuda que realmente corresponde una vez realizadas las comprobaciones por el equipo técnico del CEDER Navia-Porcía, puede suponer la aplicación de una reducción aún mayor de la subvención a recibir. [+ información](#)

¿Y si realizo una inversión superior?

Si se realiza una inversión total superior a la aprobada, **la ayuda no se incrementa**, se mantiene en la cuantía aprobada.

No obstante, cuando se trata de proyecto plurianual, si en una anualidad (que no sea la última) se realiza una inversión superior a la prevista para ese ejercicio, la ayuda a pagar en ese año no se incrementa, pero el exceso de la inversión se puede utilizar para justificar la ayuda aprobada para años posteriores. [+ información](#)

¿Qué trámites se realizan una vez que solicito el pago de la ayuda?

Una vez realizada la solicitud de pago por parte de el/la beneficiario/a, el CEDER Navia-Porcía y la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca llevan a cabo un procedimiento con varios trámites (además de la verificación material de las inversiones y la emisión del informe de certificación a los que nos hemos referido anteriormente) que finalizan con el pago de la ayuda. En el [anexo 1 de esta Guía](#) se incluye un esquema con este procedimiento.

Una vez recibida la ayuda LEADER

¿Tengo obligación de publicar la ayuda recibida?

Sí, es una de las obligaciones derivadas de la financiación europea de estas ayudas. De forma muy resumida, los/as beneficiarios/as tienen que colocar en un lugar bien visible para el público, un cartel o placa permanente de tamaño significativo en el que se incluya la ayuda financiera aportada por la Unión Europea, el nombre de el/la beneficiario/a y el principal objeto de la operación. Cuando la inversión que se subvenciona es un elemento que no tiene una ubicación física permanente (p.e. maquinaria móvil) la placa se

puede sustituir por una pegatina que se colocará en dicho elemento.

Además, cuando el/la beneficiario/a tenga una página web de uso profesional deberá publicitar en la misma la obtención de la ayuda.

La Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca ha establecido el formato (dimensiones, diseño y contenidos) que deben tener estos elementos publicitarios.

¿Qué otras obligaciones tengo que cumplir una vez recibida la subvención?

Las obligaciones más relevantes que tiene un/a beneficiario/a tras haber realizado las inversiones y justificado y recibido la ayuda, son:

- Mantener la titularidad y el uso de las inversiones y gastos objeto de subvención durante el período de 5 años desde el pago de la ayuda (10 en el caso de que se trate de alojamientos turísticos). [+ información](#)
- Conservar los originales de todos los documentos aportados para la justificación de la subvención.
- Realizar y cumplir las condiciones a las que está sujeta la ayuda, señaladas en la resolución de concesión y asumidas con la aceptación de la ayuda.
- Comunicar la concesión de otras subvenciones económicas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones públicas o de entes públicos o privados.
- Llevar una contabilidad específica de los gastos e inversiones objeto de subvención. [+ información](#)
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando se incumplen los compromisos recogidos en la normativa de aplicación.
- Facilitar la información que, sobre la actuación subvencionada, requiera la Administración autonómica, estatal o europea.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el CEDER Navia-Porcía, la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.

¿Qué ocurre si no cumplo con los compromisos derivados de la concesión de la ayuda?

El incumplimiento de las obligaciones y compromisos derivados de la concesión de la ayuda que se produzcan tanto en la ejecución de las inversiones subvencionadas y la justificación de la ayuda, como una vez recibida la subvención pueden suponer la pérdida de derecho a la ayuda (que puede ser total o parcial) y la obligación de reintegrar las cantidades indebidamente percibidas.

En el anexo IX de las bases reguladoras, que recomendamos leer detenidamente, se establecen los compromisos que se derivan de la concesión de la ayuda (calificándolos como básico, principal y secundario) y la gravedad de su incumplimiento, (leve, grave, o muy grave). Además, fija de forma detallada las reducciones de las ayudas que supone el incumplimiento

de dichos compromisos, indicando las revocaciones parciales o totales y, en su caso, reintegros de las ayudas indebidamente percibidas, que se pueden dar en cada caso.

Hay que tener en cuenta que en algunas ocasiones el incumplimiento de los compromisos responden a “causas de fuerza mayor” o circunstancias excepcionales, expresamente recogidas en las bases reguladoras de las ayudas. En estos casos, el incumplimiento no conllevaría la devolución de la ayuda. [+ información](#)

¿Cómo se produce la revocación y reintegro de la ayuda si incumplo los compromisos?

Corresponde a la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca decidir sobre la revocación y reintegro total o parcial de las ayudas LEADER cuando se producen incumplimientos de los compromisos u obligaciones por parte de el/la beneficiario/a.

Para ello iniciará un procedimiento mediante un acuerdo en el que indicará la causa del inicio del procedimiento (por propia iniciativa, denuncia, a petición de otros organismos, etc.) e indicando las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado. Este acuerdo se notifica a el/la beneficiario/a, que dispondrá de un plazo de quince días para alegar o presentar los documentos que estime pertinentes. Tras este plazo la Consejería resolverá el procedimiento y si dicha resolución supone el reintegro, indicará las obligaciones incumplidas, la persona física o jurídica obligada a la devolución, la causa de reintegro y el importe de la subvención a reintegrar. La resolución se notifica a el/la beneficiario/a requiriéndosele para realizar el reintegro correspondiente de forma voluntaria durante un plazo determinado, transcurrido el cuál se iniciaría la vía ejecutiva.

La cantidad a devolver será la cuantía de la ayuda afectada por el reintegro, más los intereses por demora. [+ información](#)

¿Se hacen controles de las ayudas LEADER una vez pagadas?

Los beneficiarios de ayudas del Leader están sometidos a controles e inspecciones que se pueden realizar en cualquier momento, desde que se aprueba la subvención y hasta que finaliza el plazo de los cinco (o diez años si fuese el caso) de mantenimiento de las inversiones subvencionadas posteriores al pago final de la ayuda. En los controles que se realizan después de pagada la ayuda (controles “a posteriori”) se comprueba que todos los compromisos adquiridos por el/la beneficiario/a derivados de la concesión de las subvenciones se mantienen durante el plazo establecido y que la misma inversión no ha sido financiada de forma irregular por fuentes nacionales o comunitarias diferentes.

Si en cualquiera de estos controles, se comprueba que un beneficiario ha incumplido los compromisos que figuran en el contrato de ayuda se procederá a la revocación de la subvención y ésta tendrá que ser devuelta junto con los intereses correspondientes.

GUÍA PRÁCTICA DE AYUDAS LEADER A EMPRESAS



2.

**+ INFORMACIÓN
SOBRE LAS AYUDAS
LEADER 2014-2020**

¿Qué actividades NO se subvencionan con las ayudas de la submedida M06.4?

Las ayudas de esta submedida alcanzan a las empresas de casi cualquier actividad económica que no sea del sector primario (para el cual hay otras medidas de ayuda LEADER específicas). No obstante, hay algunas actividades muy concretas del sector industrial y los servicios que están excluidas. Son las siguientes:

- Siderurgia.
- Industria naval.
- Industrias extractivas, el refino de petróleo y el tratamiento de combustibles.
- Producción y distribución de energía eléctrica, gas y agua, excepto la producción de energías renovables.
- La venta de vehículos de motor, excepto el destinado a la actividad económica productiva.
- El transporte y las comunicaciones, excepto las telecomunicaciones y el transporte local de pasajeros.
- El almacenamiento, excepto el destinado a la comercialización de productos agroalimentarios artesanales de Asturias.
- La Intermediación financiera y los seguros.
- Las actividades inmobiliarias, de alquiler de maquinaria y equipo sin operario y de alquiler de efectos personales y enseres domésticos.
- Las actividades relacionadas con los juegos de azar, apuestas y actividades similares.
- Las actividades de construcción, adecuación y rehabilitación de viviendas particulares.

¿Qué inversiones y gastos NO subvencionan las ayudas de la submedida M06.4?

A la hora de determinar la inversión subvencionable de un proyecto, hay que tener en cuenta una serie de conceptos que NO son elegible (y por lo tanto no pueden formar parte de la inversión subvencionable) en ninguna de las ayudas a la inversión:

- Las materias primas, fungibles y en general, cualquier inversión no amortizable.
- La compra de bienes inmuebles (terrenos, edificios, locales, naves, etc.).
- La adquisición de maquinaria y bienes de equipo usados o de segunda mano.
- La mano de obra, los materiales y otros gastos aportados directamente por el/la solicitante (aportaciones en "especie").
- Los alquileres y arrendamientos.
- Los gastos de reparación y mantenimiento.

- La sustitución de equipos y maquinaria antiguos por otros nuevos que no aporten incremento de potencia o de prestaciones, o que no suponga un ahorro energético.
- Los intereses de deuda.
- El IVA de las inversiones y gasto, cuando es recuperable mediante la declaración del impuesto.
- Otros impuestos y tasas recuperables por el beneficiario.
- Las adquisiciones de bienes y servicios a empresas vinculadas a el/la solicitante.
- Los bienes y servicios suministrados o prestado por familiares de el/la solicitante, hasta segundo grado de parentesco.

¿Qué es el principio de “moderación de costes”?

El coste de las inversiones que se subvencionan tienen que ajustarse a precios de mercado. Para ello se aplica el principio de “moderación de costes”, que permite fijar el precio máximo subvencionable de cada uno de los elementos que forman parte de la inversión. Este precio máximo se puede establecer de diferentes formas:

- Con la presentación –junto con la solicitud de ayuda- de tres ofertas (presupuestos o facturas proforma) de diferentes proveedores, que deberán ser independientes entre sí. En este caso el precio máximo subvencionable será el de la oferta más baja, salvo que se justifique en una memoria técnica la elección de una oferta que no sea la más económica.
- Mediante la aplicación de los “costes de referencia” o “ baremos de precios máximos” establecidos para diferentes inversiones o gastos y que serán los que se considerarán subvencionables. En la convocatoria anual de ayudas LEADER se incluye un anexo con estos precios (se puede descargar [aquí](#)). Para aquellas inversiones o gastos que aparecen en dicho anexo sólo será necesario presentar la oferta de un proveedor.

Por lo tanto, para aquellos gastos o inversiones que se recogen en la convocatoria de ayuda con costes de referencia o baremos de precios máximos se presentará una sola oferta (presupuesto o factura proforma) y para el resto, se presentarán tres ofertas. No obstante, hay alguna excepción:

- Cuando para el gasto o la inversión subvencionable no hay coste de referencia ni baremo de precios máximos, ni tampoco existe en el mercado suficiente número de proveedores, bastará con una sola oferta que será la que se tome como referencia para fijar el importe máximo subvencionable. No obstante, para que se pueda aplicar esta excepción es necesario que el solicitante presente una memoria motivada argumentado las razones o la imposibilidad, en su caso, de presentación de las tres ofertas.
- Cuando por las características del gasto no hay competencia en el mercado, como es el caso de las licencias de obra o las patentes. En estos casos se aplicará los precios que tengan fijados por los organismos que prestan los servicios que ocasionan ese gasto.

¿Cuándo puedo iniciar las inversiones y gastos para que sean elegibles?

No se subvenciona ninguna inversión o gasto que se realice antes de solicitar la ayuda y realizar el "acta de no inicio de inversiones". Este es un trámite que realiza la gerencia del CEDER Navia-Porcía, una vez registrada la solicitud de ayuda, consistente en una visita "in situ" a la ubicación donde se van a realizar las inversiones y la comprobación de que no se han iniciado. Es importante tener en cuenta que para justificar la realización de las inversiones, el beneficiario tendrá que presentar facturas y pagos de las mismas y no se aceptará ninguna con fecha anterior a la del acta de no inicio.

Solamente se excluyen de esta norma (y por lo tanto se pueden realizar y pagar antes de solicitar la ayuda):

- Honorarios de arquitectos, ingenieros, consultores.
- Estudios de viabilidad, estudios de eficiencia energética.
- Licencias y permisos.

¿Qué categorías turísticas deben alcanzar los alojamientos y los establecimientos de restauración para ser subvencionables?

Uno de los sectores a los que se dirigen las ayudas de la submedida M06.4 es el turístico. Cuando se trata de alojamientos o establecimientos de restauración se les exige una categoría mínima, que depende del tipo de establecimiento y la zona donde se ubique. Se distinguen 4 zonas:

1. Zona ruralidad absoluta: Parroquias con densidad de población inferior o igual a 10 habitantes por km².
2. Zona ruralidad alta: Parroquias con densidad de población superior a 10 habitantes por Km² e inferior o igual a 50 habitantes por km².
3. Zona ruralidad baja: Parroquias con densidad de población superior a 50 habitantes por km² y menor o igual a 500 habitantes por km².
4. Zona de ruralidad nula: Parroquias con densidad de población superior a los 500 habitantes por km².

Se exige tener, o alcanzar con las inversiones, las siguientes categorías:

Restaurantes:

- Cualquier calificación si está en zonas de ruralidad absoluta.
- 1 tenedor si están en zonas de ruralidad alta.
- 2 tenedores si están en zonas de ruralidad baja o nula.

Cafeterías:

- Cualquier calificación si está en zonas de ruralidad absoluta.

- 2 taza si están en zonas de ruralidad alta.
- 3 tazas si están en zonas de ruralidad baja o nula.

Hoteles:

- Cualquier calificación si está en zonas de ruralidad absoluta.
- 3 estrellas si está en zonas de ruralidad alta, baja o nula.

Hoteles Rurales:

- Cualquier calificación si está en zonas de ruralidad absoluta.
- 2 estrellas si está en zonas de ruralidad alta, baja o nula.

Apartamentos:

- Cualquier calificación, con oferta de servicios complementarios si está en zonas de ruralidad absoluta.
- 3 llaves, con oferta de servicios complementarios si está en zonas de ruralidad alta, baja o nula.

Apartamentos rurales:

- Cualquier calificación, con oferta de servicios complementarios si está en zonas de ruralidad absoluta.
- 2 llaves, con oferta de servicios complementarios si está en zonas de ruralidad alta, baja o nula.

Casa de Aldea:

- Cualquier calificación, con oferta de servicios complementarios si está en zonas de ruralidad absoluta.
- 2 trisqueles, con oferta de servicios complementarios si está en zonas de ruralidad alta, baja o nula.

Albergues:

- Cualquier calificación, si está en zonas de ruralidad absoluta.
- Categoría superior si está en zonas de ruralidad alta, baja o nula.

Albergues de peregrinos:

- Cualquier calificación, independientemente de la zona donde se ubique.

Bares tienda:

- Cualquier calificación, independientemente de la zona donde se ubique.

Camping:

- Cualquier calificación, si está en zonas de ruralidad absoluta.
- Primera categoría si está en zonas de ruralidad alta, baja o nula.

Existen casos en los que no es necesario alcanzar las categorías anteriormente citadas:

- Cuando el titular del establecimiento es un/a agricultor/a a título principal, suponiendo la actividad turística un complemento a la renta agraria.
- Cuando se trata de establecimientos ubicados en edificios sujetos a protección patrimonial que supongan y que no alcancen las calificaciones mencionadas debido a las limitaciones de la normativa que regula su protección.

Cuando se trata de establecimientos en funcionamiento (proyectos de ampliación, modernización o traslado), además de tener o alcanzar las anteriores categorías se exige generar valor añadido. Se entiende que se genera valora añadido cuando la inversión:

- Supone el incremento de la categoría del establecimiento.
- Incluye la implantación sistemas de eficiencia energética.
- Supone una mejora en la gestión medioambiental de la empresa.
- Incorpora TICs en los servicios o la gestión de la empresa.
- Desarrolla una actividad complementaria a la del alojamiento (turismo activo, artesanía, formación, venta de productos típicos, etc.).
- Se ubica en alguna de las zonas de ruralidad alta o absoluta.

¿Qué es una PYME?

La definición de Pyme se recoge en una norma europea (Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión). De forma resumida, se considera que una empresa es una Pyme cuando tiene una media anual de menos de 250 trabajadores y un volumen de negocios anual inferior a 50 millones de euros o un balance general anual inferior a 43 millones de euros. Para los cálculos se tiene en cuenta el último ejercicio cerrado. Cuando la ayuda se solicita para crear una empresa, se utilizarán datos basados en estimaciones fiables.

¿Qué subvenciones son compatibles con las ayudas LEADER?

Las ayudas LEADER son compatibles con cualquier otra subvención pública o privada que NO tengan la misma finalidad, o que – teniendo el mismo objetivo- NO estén cofinanciadas con fondos de la Unión Europea.

La ayuda LEADER de la submedida M06.4 a las que se refiere esta guía es compatible con la ayuda LEADER del Ticket Rural (submedida M06.2) pues, aunque ambas están financiadas con fondos de la U.E., no se destinan a la misma finalidad (la primera tiene por objetivo subvencionar inversiones y la segunda, subvencionar la creación de empleo autónomo). Es decir, una misma persona física que ponga en marcha una empresa bajo la fórmula de empresario/a individual (autónomo/a) podría obtener una ayuda del ticket rural por generar su propio empleo y una ayuda de la Submedida 06.4 para realizar las inversiones que necesarias para crear la empresa.

¿Cuándo se considera que una empresa no puede recibir ayudas por estar “en crisis”?

Las ayudas LEADER no se pueden destinar a empresas en crisis (según la definición artículo 2.14 del Reglamento (UE) 702/2014 de la Comisión 25 de junio 2014.). En términos generales se considera que una empresa, sea cual sea su tamaño, está en crisis:

1. Es una sociedad de responsabilidad limitada en la que el capital suscrito se ha reducido a más de la mitad y se ha perdido más de una cuarta parte del mismo en los últimos 12 meses.
2. Es una sociedad en la que al menos algunos socios tienen responsabilidad ilimitada sobre la deuda de la empresa y sus fondos propios sea reducido a más de la mitad y se ha perdido más de una cuarta parte del mismo en los últimos 12 meses.
3. Es una empresa (independientemente de su forma jurídica) que reúne las condiciones para someterse a un procedimiento de quiebra o insolvencia.

¿Qué es el “régimen de mínimos” y cómo afecta al importe de las ayudas LEADER?

Es una norma comunitaria (REGLAMENTO (UE) No1407/2013 DE LA COMISIÓN de 18 de diciembre de 2013) que, de forma sintetizada, establece lo siguiente: en un plazo de tres ejercicios fiscales (el ejercicio en curso y los dos anteriores) un mismo beneficiario no puede recibir ayudas públicas que estén sujetas a dicho régimen y que acumuladas superen los 200.000 euros.

Por lo tanto, para calcular la cuantía máxima de una ayuda LEADER tendremos que tener en cuenta otras subvenciones (de cualquier administración) que haya recibido el solicitante en el ejercicio en curso y los dos ejercicios anteriores y que también estén sujetas al “régimen de mínimos” (para saber si las otras ayudas recibidas están sujetas a este régimen, debemos de leer el texto de la convocatoria o sus bases reguladoras).

Con la solicitud de ayuda LEADER el/la solicitante tiene que presentar una declaración responsable de otras ayudas sujetas al régimen de mínimos obtenidas en los tres últimos ejercicios. Esta declaración será comprobada por la administración mediante consulta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Ejemplo práctico:

Un solicitante de ayuda LEADER en el año 2020 ha recibido las siguientes subvenciones:

1. Una ayuda al alquiler sujeta a mínimos de 5.000 euros, aprobada en 2017.
2. Una ayuda al empleo sujeta a mínimos de 25.000 euros, aprobada en 2018.
3. Una ayuda para equipos de prevención de 45.000 euros, no sujeta a mínimos, aprobada en 2020.
4. Una ayuda de servicios sociales de 5.000 euros, sujeta a mínimos aprobada en 2020.

En este caso para calcular el importe máximo que puede obtener hay que tener en cuenta las ayudas 2 y 4, ya que la nº1 no se aprobó en los tres últimos ejercicios contando el presente (2018, 2019 y 2020) y la nº 3 no está sujeta a mínimos. La ayuda máxima que puede recibir será: $200.000 - 25.000 - 5.000 = 170.000$ euros.

Así, aunque realice una inversión subvencionable de 400.000 euros y le corresponda un 45% de subvención, la ayuda que le correspondería por aplicación del porcentaje ($400.000 \cdot 0,45 = 180.000$ euros) quedará limitada a 170.000 euros.

¿Qué es la “concurrancia competitiva”?

La concurrancia competitiva es el procedimiento que se utiliza en la concesión de subvenciones para comparar las solicitudes presentadas y determinar a cuáles se les concede la ayuda en el caso de que los fondos disponibles no alcancen para todas ellas. Las solicitudes se puntúan según los criterios de valoración y baremación que se publican con la convocatoria; dicha puntuación es la que determina la prioridad de las solicitudes a la hora de asignarles fondos.

En las ayudas LEADER a empresas, la concurrancia competitiva se realiza entre todas las solicitudes presentadas en una convocatoria que cumplan los requisitos exigidos, independientemente de la submedida LEADER en la que se haya realizado la solicitud.

Valoración de solicitudes de ayuda: ¿Cómo se puntúa la adecuación a la estrategia comarcal de un proyecto?

El primero de los criterios utilizados para puntuar las solicitudes de ayuda es la “Adecuación a la estrategia” que valora los proyectos en función de la Submedida LEADER en la que se solicita la subvención. El baremo utilizado es el siguiente:

| | |
|---|-----------|
| Solicitudes de ayuda de la Subm. M04.1: | 25 puntos |
| Solicitudes de ayuda de la Subm. M04.2: | 25 puntos |
| Solicitudes de ayuda de la Subm. M06.4: | 20 puntos |
| Solicitudes de ayuda de la Subm. 08.2: | 15 puntos |
| Solicitudes de ayuda de la Subm. 06.2 | 10 puntos |
| Solicitudes de ayuda de la Subm. 06.2 que suponen traspaso de negocio entre familiares y no se acredita un relevo generacional. | 0 puntos |

Por lo tanto, todas las solicitudes de la submedida a la que se refiere esta guía (M06.4) obtendrán 20 puntos con este criterio.

Valoración de solicitudes de ayuda: ¿Cómo se puntúa la contribución al desarrollo comarcal de un proyecto?

A la hora de puntuar las solicitudes de ayuda, se utiliza el criterio “Contribución al desarrollo comarcal” que permite valorar más aquellos proyectos presentadas por empresas cuya actividad principal es más importante para el desarrollo de la comarca. Se utiliza el siguiente baremo:

| | |
|---|-----------|
| Actividades estratégicas de prioridad 1: | 25 puntos |
| Actividades estratégicas de prioridad 2: | 23 puntos |
| Actividades estratégicas de prioridad 3: | 20 puntos |
| Actividades estratégicas de prioridad 4: | 18 puntos |
| Actividades estratégicas de prioridad 5: | 15 puntos |
| Actividades estratégicas no prioritarias: | 0 puntos |

Las actividades económicas que se incluyen en cada una de las prioridades son:

- Actividades estratégicas de prioridad 1: Explotaciones agrarias; Explotaciones agroforestales; Industrias agroalimentarias; Selvicultura y servicios forestales; Industria de transformación de la madera y Artesanía.
- Actividades estratégicas de prioridad 2: Empresas que prestan servicios sociales; Comercio minorista de productos agroalimentarios y/o artesanales; empresas de turismo activo; bares-tienda y albergues de peregrinos.
- Actividades estratégicas de prioridad 3: Empresas que prestan servicios sanitarios, servicios veterinarios y servicios de pompas fúnebres. Empresas que prestan servicios a empresas agrarias; Empresas que prestan otros servicios personales y deportivos no incluidos en las actividades estratégicas de prioridad 2; Otros alojamientos turísticos y establecimientos de restauración no incluidos en las actividades estratégicas de prioridad 2; empresas de enseñanza no reglada; Otros comercios minoristas no incluidos en las actividades estratégicas de la prioridad 2.
- Actividades estratégicas de prioridad 4: Industrias de transformación de metales, fabricación de piezas metálicas, fabricación de envases y embalajes, fabricación de maquinaria (no naval ni vehículos) impresión y edición gráfica y recuperación y reciclaje de productos.
- Actividades estratégicas de prioridad 5: Empresas de telecomunicaciones; Empresas de limpieza y saneamiento; Empresas de protección contra incendios; Otra industria transformadora no incluida en ninguna de las actividades estratégicas de prioridad 1 o 4
- Actividades estratégicas NO prioritarias: el resto de actividades empresariales

Así por ejemplo, una solicitud presentada por una carpintería de madera sería de prioridad 1, ya que su actividad principal es la "industria transformadora de la madera" y obtendrá con este criterio una valoración de 25 puntos.

Valoración de solicitudes de ayuda: ¿Cómo se puntúa la intensidad de la inversión?

La cuantía de la inversión subvencionable es uno de los criterios de valoración que se utilizan para puntuar las solicitudes de ayuda. El baremo utilizado es el siguiente.

| | |
|---|-----------|
| Inversión superior a 100.000 €: | 10 puntos |
| Inversión entre 50.001 € y 100.000 €: | 8 puntos |
| Inversión entre 25.001 € y 50.000 €: | 6 puntos |
| Inversión entre 10.001 € y 25.000 €: | 3 puntos |
| Inversión igual o inferior a 10.000 € y superior a 6.000 €: | 0 puntos |

Por ejemplo, un proyecto con un coste en inversiones que son subvencionables de 16.000.00 euros recibiría 3 puntos en la valoración de este criterio.

Valoración de solicitudes de ayuda: ¿Cómo se puntúan las características innovadoras de un proyecto?

Un criterio que se utiliza para valorar las solicitudes de ayuda es si el proyecto tiene o no alguna característica innovadora.

| | |
|---|-----------|
| Proyecto con características innovadoras: | 10 puntos |
| Proyecto sin características innovadoras: | 0 puntos |

A los efectos de valorar los proyectos se consideran como características innovadoras exclusivamente las siguientes:

- Mejora de la eficiencia energética de la empresa: cuando la inversión para la que se solicita ayuda supone incorporar elementos de optimización del consumo energético habitual, reduciendo el nivel de consumo necesario para conseguir unos efectos determinados o un grado de producción determinado.
- Incorporación de energías renovables: cuando la inversión para la que se solicita ayuda incluye el empleo de sistemas para el aprovechamiento de la energía solar, eólica, térmica o la utilización de biomasa como fuente de energía.
- Reducción de residuos y/o contaminantes: cuando la inversión para la que se solicita ayuda incluye el aprovechamiento de subproductos y/o residuos o la incorporación de procesos que permitan el reciclaje de los mismos o bien contempla medidas que reducen las emisiones o los contaminantes de la actividad, incluido el impacto visual.
- Mejora de los ecosistemas: cuando la inversión para la que se solicita ayuda incluye medidas de protección de los ecosistemas, de reducción del efecto invernadero o una evidente mejora ambiental del medio certificada mediante informe del órgano competente.
- Innovación tecnológica: cuando la inversión para la que se solicita ayuda incluye la incorporación tecnologías avanzadas en el sistema productivo, o la incorporación de nuevas tecnologías de la información y la comunicación que permitan una digitalización de los procesos productivos o de gestión.

- Innovación comercial: cuando la inversión para la que se solicita ayuda permite innovaciones en la comercialización de los productos y servicios, entendiéndose como tales las mejoras en el etiquetado, el envasado o el embalaje, la venta en Internet y las redes sociales o la comercialización on line.
- Rehabilitación de edificios de 10 años o más: cuando la inversión para la que se solicita ayuda contempla el acondicionamiento o rehabilitación de cualquier edificación con una antigüedad igual o superior a los 10 años.
- Puesta en valor de terrenos improductivos: cuando la inversión para la que se solicita ayuda permite un cambio de aprovechamiento de terrenos que no tienen uso anterior.
- Proyecto emprendedor: cuando el proyecto para el que se solicita ayuda supone la generación de un puesto de trabajo para el/la solicitante que se encuentra en situación de desempleo en el momento de solicitar la ayuda.
- Idoneidad territorial: cuando la empresa solicitante desarrolla una actividad económica que es única en la población donde se ubica. A efectos de actividad de la se entiende la clasificación del I.A.E. que figure o vaya a figurar en su alta censal; a efectos de entidad de población se utiliza la taxonomía fijada en el Padrón Municipal del I.N.E.

Así por ejemplo, una solicitud de ayuda para poner en marcha un alojamiento turístico que incluye la instalación de energía solar como fuente de energía, se considera que tiene características innovadoras al "incorporar energías renovables".

Valoración de solicitudes de ayuda: ¿Cómo se puntúa el valor añadido de un proyecto?

El quinto criterio que se utiliza para valorar las solicitudes de ayuda es el valor añadido que genera la actividad principal de la empresa solicitante. Se entiende que tiene más valor añadido cuantos más procesos productivos lleve a cabo. Se aplica el siguiente baremo:

| | |
|---|----------|
| Desarrolla 3 o más procesos en la cadena de valor: | 5 puntos |
| Desarrolla 2 procesos en la cadena de valor: | 4 puntos |
| Desarrolla 1 solo proceso de producción, diferente a la distribución: | 2 puntos |
| Desarrolla 1 solo proceso, de distribución: | 0 puntos |

Se consideran como procesos productivos:

- La producción de bienes.
- La prestación de servicios.
- La transformación de productos.
- La comercialización del producto final y/o servicios.
- La distribución de los productos.

Así por ejemplo, una empresa que solo produce bienes llevará a cabo 1 proceso productivo; si además de producir, comercializa de forma directa sus productos, llevará a cabo 2 procesos productivos; si produce, distribuye y comercializa sus productos, llevará a cabo 3 procesos productivos, etc.

Valoración de solicitudes de ayuda: ¿Cómo se puntúa el grado de ruralidad de un proyecto?

El último de los criterios utilizados para valorar las solicitudes de ayuda es el grado de ruralidad que puntúa el proyecto en función de la densidad de población de la parroquia donde se ubica. El baremo utilizado es:

| | |
|--|-----------|
| Ubicación en zona de ruralidad absoluta: | 25 puntos |
| Ubicación en zona de ruralidad alta: | 20 puntos |
| Ubicación en zona de ruralidad baja: | 10 puntos |
| Ubicación en zona de ruralidad nula: | 0 puntos |

Cada una de las cuatro zonas de ruralidad se definen de la siguiente forma:

- Zona ruralidad absoluta: parroquias con densidad de población inferior o igual a 10 habitantes por km².
- Zona ruralidad alta: parroquias con densidad de población superior a 10 habitantes por Km² e inferior o igual a 50 habitantes por km².
- Zona ruralidad baja: parroquias con densidad de población superior a 50 habitantes por km² y menor o igual a 500 habitantes por km².
- Zona de ruralidad nula: parroquias con densidad de población superior a los 500 habitantes por km².

Para determinar la densidad de población se utilizan los datos del Padrón de Habitantes del INE del último año disponible. En el caso de que un proyecto se ubique en más de una zona con distinta densidad de población, se considerará la de mayor grado de ruralidad. Puedes consultar una estimación de la zona de ruralidad que le corresponde a cada núcleo de población de la Comarca del Navia-Porcía [aquí](#).

Ejemplo práctico:

Un proyecto ubicado en Ortiguera (Coaña) se calcula con los datos de densidad de población de la parroquia de Mohías, a la que pertenece. Según el I.N.E, Mohías tiene 6,37 km² y una 955 habitantes, por lo que su densidad es de 149,92 hab/Km². Se sitúa en el intervalo entre 50 y 500 hab/km² es decir, de "ruralidad baja".

Valoración de solicitudes de ayuda: ¿Qué ocurre cuando dos solicitudes de ayuda obtienen la misma puntuación?

Uno de los objetivos de puntuar las solicitudes es determinar su prioridad a la hora de conceder la ayuda si no los fondos disponibles en la convocatoria no alcanzan para todas ellas. Puede darse el caso de que dos o más

solicitudes obtengan la misma puntuación. En estos casos, para desempatar y determinar la prioridad de unas sobre otras se procede de la siguiente forma:

1. Tienen prioridad las solicitudes realizadas por mujeres como empresarias individuales (autónomas).
2. De persistir el empate, tienen prioridad las solicitudes realizadas por personas que se encuentran en situación de desempleo en el momento de la solicitud.
3. De persistir el empate, tienen prioridad las solicitudes realizada por personas menores de 40 años en el momento de la solicitud.
4. Si el empate continúa, tienen prioridad las solicitudes realizadas por empresas de trabajo asociado (cooperativas, sociedades laborales limitadas, sociedades anónimas laborales).
5. Si persiste el empate, tienen prioridad las solicitudes realizadas por sociedades en las que la mayoría de participaciones o acciones (más del 50%) estén en poder de mujeres.
6. Por último, si el empate continúa, se realizará el desempate de las solicitudes en función del número de habitantes de la entidad de población en la que se realice la operación, teniendo prioridad aquellas que se lleven a cabo en entidades con menos población según datos más recientes del Nomenclátor de Entidades de Población del Principado de Asturias. En el caso de que la operación no tenga ubicación en una entidad de población, se considerará aquella que esté más cerca en línea recta.

¿Qué ocurre si la solicitud de ayuda no va acompañada de toda la documentación exigida en la normativa?

Cuando se registra una solicitud de ayuda LEADER, el equipo técnico del CEDER Navia-Porcía la examina y comprueba si se acompaña de toda la documentación que exige la normativa (ver [capítulo 3](#) de esta Guía), lo cual dependerá de las características del proyecto, de el/la solicitante, etc. En el caso de que se observen deficiencias en la documentación presentada, el CEDER Navia-Porcía requerirá a el/la solicitante para que las pueda subsanar en un plazo improrrogable de 10 días desde que se le notifica el requerimiento. En el caso de que no se subsanen las deficiencias, se entenderá que el/la solicitante desiste de su solicitud de ayuda y se propondrá su archivo.

¿Qué condiciones se requieren para que se amplien los plazos fijados para justificar las ayudas?

Los plazos señalados para justificar la ayuda y solicitar el pago (ya sea parcial o final) solamente se pueden prorrogar cuando exista una causa justificada para ello, no se dañen derechos de tercero y se solicite motivadamente por el/la beneficiario/a antes de que finalice el plazo que se quiera prorrogar y con tiempo suficiente para que la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca tramite y resuelva la ampliación antes también de que finalice el plazo inicial.

Además, el plazo se puede prorrogar dentro del mismo ejercicio en que finalice el plazo inicial, es decir, no se conceden ampliaciones que supongan aplazar la justificación y la solicitud de pago al ejercicio siguiente.

Hay que tener en cuenta que la ampliación de los plazos es siempre potestad de la Administración y que se tarda un tiempo en realizar los trámites, siendo muy recomendable solicitar las ampliaciones con bastante antelación a la finalización del plazo.

¿Toda la ayuda se cobra al finalizar la inversión subvencionada?

No siempre. Si el proyecto aprobado es plurianual, es decir, la inversión subvencionada no se va a realizar en su totalidad en el mismo año en que se aprueba la ayuda, sino que se llevará a cabo en 2 o incluso 3 ejercicios el beneficiario justificará cada año una parte de la inversión y se pagará la ayuda correspondiente a dicha inversión. En estos casos, el solicitante deberá indicar en la solicitud cuánto tiempo tardará en ejecutar el proyecto subvencionado y que parte de las inversiones subvencionadas va a realizar y justificar cada uno de los años.

Ejemplo práctico:

Se aprueban dos ayudas (A y B) en la convocatoria del año 2020, con las siguientes características:

- Inversión subvencionable: 100.000,00 euros.
- % de ayuda aprobado: 50%.
- Cuantía de la ayuda: $100.000,00 \times 0,50 = 50.000,00$ euros.

El beneficiario de la ayuda A ha establecido en la solicitud que ejecutará todo el proyecto en el 2020.

El beneficiario de la ayuda B ha establecido en la solicitud que ejecutará el proyecto en 3 años, con la siguiente planificación: en 2020 el 20% de las inversiones; en 2021 el 50%; en 2022 el 30% restante.

Suponiendo que se ejecutan los proyectos como estaba previsto, en el primer caso, el beneficiario realizará una única justificación de la ayuda en el 2020, justificando la realización del total de la inversión (100.000 euros) y recibirá la ayuda en un único pago final de 50.000 euros.

En el segundo caso el beneficiario realizará 3 justificaciones de la ayuda y recibirá la ayuda en 3 pagos:

| Año | Inversión a justificar | Ayuda a pagar |
|-------|--------------------------------------|--|
| 2020 | $100.000 \times 20\% = 20.000$ euros | $20.000 \times 50\% = 10.000$ euros (1 ^{er} pago parcial) |
| 2021 | $100.000 \times 50\% = 50.000$ euros | $50.000 \times 50\% = 25.000$ euros (2 ^o pago parcial) |
| 2022 | $100.000 \times 30\% = 30.000$ euros | $30.000 \times 50\% = 15.000$ euros (3 ^{er} pago, final) |
| Total | 100.000 euros | 50.000 euros |

¿Qué requisitos tienen que cumplir las facturas para que se admitan como justificación de las inversiones subvencionadas?

Las facturas presentadas para la justificación de las inversiones deben cumplir el R.D. 1496/2003, modificado por R.D.1619/2012, conteniendo los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.
- Fecha de su expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea.
- Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto sobre el Valor añadido.
- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones legales correspondientes.
- En el caso de que el sujeto pasivo del Impuesto sea el adquirente o el destinatario de la operación, la mención "inversión del sujeto pasivo".

Además, es importante tener en cuenta que:

- En algunos casos, por la naturaleza del gasto, no se emite factura. Por ejemplo cuando se trata de licencias de obra y actividad. En estos supuestos, se acepta como documento justificativo la notificación de la concesión de la licencia con indicación de la liquidación practicada.
- Cuando se realiza un pago anticipo o un pago a cuenta por la prestación de un servicio o la entrega de un bien, el proveedor debe de emitir una factura relativa ese pago. Una vez prestado el servicio o entregado el bien, emitirá otra factura final en la que se recogerá el importe total del servicio o del bien, con la deducción del importe pagado anticipadamente.
- Cuando el proveedor del servicio es un profesional que tenga obligación de practicar una retención del IRPF (p.e. arquitectos, notarios, etc.), la justificación de la inversión se realizará con la factura y la presentación de la liquidación del impuesto, modelo trimestral 111 (Retenciones e ingresos a cuenta por Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales) y el modelo 190 (Resumen anual de retenciones de IRPF) si el plazo para su

presentación estuviese vencido a fecha de solicitud del pago de la ayuda. Si no, se presentará una vez finalizado dicho plazo.

- En el caso de operaciones “con inversión del sujeto pasivo” se tiene que recoger esta circunstancia en la factura y acompañarla de la comunicación fehaciente de inversión de sujeto pasivo firmado por el promotor y con el recibí del emisor de la factura, la declaración de las operaciones en el Modelo trimestral 303 (liquidación del Impuesto sobre el Valor añadido) y el modelo 390 (resumen anual de IVA) si el plazo para su presentación estuviese vencido a fecha de solicitud del pago de la ayuda. Si no, se presentará una vez finalizado dicho plazo.
- En el caso de operaciones de “adquisiciones intracomunitarias”, se tiene que recoger esta circunstancia en la factura y acompañarla de la correspondiente declaración de dichas operaciones en el Modelo trimestral 303 (liquidación del Impuesto sobre el Valor añadido), la declaración de las operaciones en el Modelo trimestral 349 (declaración recapitulativa de operaciones intracomunitarias) y el modelo 390, resumen anual de IVA, si el plazo para su presentación estuviese vencido a fecha de solicitud del pago de la ayuda. Si no, se presentará una vez finalizado dicho plazo.

¿Cómo se justifica el pago de las inversiones subvencionadas?

Se admiten pagos realizados por transferencia bancaria (se recomienda utilizar SIEMPRE este método de pago), adeudos domiciliarios, tarjetas de crédito, cheques y pagarés en los que no se pierda la “pista de auditoría”, es decir que contengan la información necesaria para que se pueda vincular de manera indudable con la factura que se ha pagado.

MUY IMPORTANTE: El pago en metálico nunca se admite como justificante de una inversión.

La forma correcta de justificar los pagos es presentando la siguiente documentación:

Pagos con transferencia:

- Resguardo del banco de la orden de transferencia realizada donde deberá de constar:
 - El titular de la cuenta corriente que debe de ser el/la beneficiario/a de la ayuda.
 - El nº de cuenta en la que se carga el pago.
 - El Destinatario (acreedor/proveedor).
 - La fecha de operación.
 - El importe de la operación.
 - El concepto. Es muy importante, para garantizar la “pista de auditoría” que en el concepto figure la expresión “pago de la factura nº” o, que en todo caso, recoja claramente el servicio o bien que se paga.
 - El sello o la validación mecánica de la entidad bancaria.
- Extracto de la cuenta corriente del beneficiario en el que figure el cargo de la transferencia realizado o un certificado de la entidad bancaria que acredite que la transferencia ha sido cargada en la cuenta de la que el beneficiario es titular.

Pago por cheque nominativo o cheque bancario:

- Copia del cheque emitido por el/la beneficiario/a a nombre del proveedor.
- Certificado de la entidad bancaria, que acredite que el cheque ha sido cobrado por el proveedor y cargado en la cuenta del beneficiario, debiendo constar además:
 - El titular de la cuenta, que debe de ser el/la beneficiario/a de la ayuda. Cuando se trata de una persona jurídica o una agrupación sin personalidad jurídica, el titular debe de ser ésta y no uno/a de los/as socios/as o comuneros los que figuren como ordenantes. En el caso de que no figure el/la beneficiario por tratarse de una cuenta compartida, se deberá aportar un certificado de la entidad bancaria que acredite que el/la beneficiario/a es cotitular de la cuenta.
 - El número del cheque.
 - El importe.
 - La identificación de quién lo cobra.
 - La fecha del cobro.
- Extracto de la cuenta corriente del beneficiario en el que figure el cargo en cuenta del cheque.
- Certificado del proveedor que certifique que ha cobrado la entrega del bien o la prestación del servicio mediante cheque bancario, con la identificación del número de cheque.

Pago por letras de cambio,

- Documento bancario acreditativo del cargo en cuenta de los efectos, donde conste:
 - El titular de la cuenta, que debe de ser el beneficiario de la ayuda.
 - Nº de Cuenta en la que se carga el pago.
 - El librador y librado de la letra de cambio.
 - El Destinatario (acreedor/proveedor).
 - El importe de la letra de cambio.
 - La fecha de emisión de la letra y su abono por el librado.
 - El concepto.
- Extracto de la cuenta corriente del beneficiario en el que figure el cargo del efecto o certificado de la entidad bancaria donde acredite que el efecto ha sido cargado en la cuenta de la que el beneficiario es titular.

Pago por adeudo por domiciliación

- Notificación bancaria del adeudo, en el que figure:
 - El titular de la cuenta, que debe de ser el beneficiario de la ayuda.
 - Nº de Cuenta en la que se carga el pago.
 - La fecha de la operación.
 - El Destinatario (acreedor/proveedor).
 - El importe de la operación.

- El concepto del adeudo.
- Extracto de la cuenta corriente del beneficiario en el que figure el cargo del adeudo o certificado de la entidad bancaria mediante el que se acredite que el adeudo ha sido cargado en la cuenta de la que el beneficiario es titular.

Pago con tarjeta de crédito:

- Factura que se paga, que deberá incluir una referencia a la tarjeta con la que se ha realizado el pago, o en su caso, indicar el número de ticket de caja donde figure el pago con tarjeta (en este caso, la factura irá acompañada de dicho ticket).
- Resguardo del pago con tarjeta de la que el/la beneficiario/a sea el titular.
- Detalle del cargo en cuenta de las operaciones realizadas con tarjeta.
- Extracto de la cuenta corriente del beneficiario en el que figure el cargo del pago con tarjeta o certificado de la entidad bancaria mediante el que se acredite que el pago ha sido cargado en la cuenta de la que el beneficiario es titular.

Además hay que tener en cuenta que:

- Cuando se realiza una transferencia electrónica, el justificante de dicho pago debe de contener los mismos elementos indicados para el resguardo de la orden de transferencia y estar sellado por la entidad bancaria correspondiente.
- Cuando el/la beneficiario/a ese una persona jurídica o una agrupación sin personalidad jurídica, el titular de la cuenta corriente en la que se carga el pago de la factura debe de ser ésta y no uno/a de los/as socios/as o comuneros.
- En el caso de personas físicas que realicen el pago desde una cuenta corriente compartida, el ordenante debe de ser el/la beneficiario/a y se deberá aportar un certificado de la entidad bancaria que acredite que el/la beneficiario/a es cotitular de la cuenta.

¿Cómo se reduce la ayuda a pagar si no se realiza toda la inversión prevista?

La reducción depende de qué porcentaje supone la inversión realizada con respecto a la prevista en la solicitud aprobada. Es diferente si este porcentaje está por encima del 70%, entre el 30% y el 70% o por debajo del 30%.

Ejemplos prácticos:

Se aprueban una ayuda con las siguientes características:

- Inversión subvencionable: 100.000,00 euros.
- % de ayuda aprobado: 50%
- Cuantía de la ayuda: $100.000,00 \cdot 0,50 = 50.000,00$ euros.

Caso A. Se realizar una inversión total de 80.000 euros. En este caso la inversión total realizada está por encima del 70% de la prevista y se reduce proporcionalmente la ayuda a pagar en la misma proporción que la inversión:

- Inversión realizada: 80.000 euros.
- % de ayuda a pagar: 50%
- Ayuda a pagar: $80.000 * 50\% = 40.000$ euros.

Caso B. Se realiza una inversión total de 60.000 euros. En este caso la inversión total realizada está entre el 30% y el 70% y se reduce la ayuda en mayor proporción que la inversión, aplicando una reducción del porcentaje de subvención de 0,2*%de desviación:

- Inversión realizada: 60.000 euros.
- Desviación: $100.000 - 60.000 = 40.000$ euros.
- % Desviación. $40.000 / 100.000 = 40\%$
- Reducción a aplicar. $0.2 * 40\% = 8\%$
- % de ayuda a pagar: $50\% - 8\% = 42\%$
- Ayuda a pagar: $60.000 \text{ euros} * 42\% = 25.200$ euros.

Caso B. Se realiza una inversión total de 29.000 euros. En este caso la inversión total realizada está por debajo del 30%. Se revoca la ayuda. El/la beneficiario/a pierde la subvención y tiene que devolver la ayuda que se haya cobrado si se ha realizado algún pago parcial.

¿Qué ocurre si solicito el pago de la ayuda por una cuantía superior a la que me corresponde?

El pago de la ayuda debe de solicitarse por la cuantía que corresponda, en función de la justificación que hayamos hecho de la ayuda. Como hemos visto, la ayuda a pagar puede verse reducida si no se justifica en su totalidad. Cuando la diferencia entre el importe solicitado por el beneficiario en la solicitud de pago y el importe que le corresponde tras el estudio de la solicitud de pago, es superior al 10% se aplicará una reducción que será igual a la diferencia entre el importe solicitado y el importe que admisible tras el estudio de dicha solicitud.

Ejemplo práctico:

Se aprueban una ayuda con las siguientes características:

- Inversión subvencionable: 100.000,00 euros.
- % de ayuda aprobado: 50%
- Cuantía de la ayuda: $100.000,00 * 0,50 = 50.000,00$ euros.

El/la beneficiario/a realiza finalmente una inversión total de 80.000 euros, por lo que - aplicando lo visto en el apartado anterior solicita una ayuda a pagar de: $80.000 * 50\% = 40.000$ euros. Sin embargo, a la hora de estudiar dicha solicitud de pago, se observa que entre la inversión subvencionable ha incluido un elemento que ha sido pagado en metálico por importe de 4.000 euros y otro por importe de 12.000 euros cuya existencia no se puede verificar en la visita in situ.

Por lo tanto, de la inversión realizada hay que descontar un total de 16.000 euros cuya justificación no ha sido correcta, considerándose como subvencionable una inversión de $80.000 - 16.000 = 64.000$ euros. La ayuda que

correspondería pagar después de haber estudiado la solicitud de pago sería de $64.000 \text{ euros} * 50\% = 32.000$ euros.

En este caso la diferencia de 8.000 euros que existe entre la cuantía que figura en la solicitud de pago (40.000 euros) y la que corresponde pagar (32.000 euros) es de $8.000/40.000 * 100 = 20\%$. Por ese motivo, al superar el 10% hay que aplicar una reducción igual a la diferencia, esto es, reducir la ayuda que le corresponde pagar en otros 8.000 euros. La ayuda que se abonará será:

$32.000 \text{ euros} - 8.000 \text{ euros} = 24.000 \text{ euros}$.

Como se puede apreciar, en este ejemplo, tan solo por no solicitar el pago ajustándose a la cuantía que corresponde una vez tenidos en cuenta los descuentos y reducciones que procedan, se pasaría a cobrar la mitad de la ayuda que corresponde.

En un proyecto plurianual ¿qué ocurre si no realizo la inversión según la planificación anual aprobada?

Hay que tener en cuenta que en ninguna anualidad se puede pagar más ayuda de la aprobada, es decir de la que corresponde a la inversión prevista para ese año.

- Si se en una anualidad se realiza una inversión mayor de la prevista no se aumenta la ayuda a pagar en ese año, pero el "exceso" de inversión se pueden utilizar para compensar un "déficit" de inversión que se produzca en años posteriores.
- Si en una anualidad se realiza menos inversión de la prevista y no hay "excesos" de años anteriores que lo compensen, la ayuda a pagar en ese año se reduce proporcionalmente y la diferencia se revoca.

Ejemplo práctico:

En 2020 se aprueba un proyecto plurianual con las siguientes características:

- Inversión subvencionable: 100.000,00 euros.
- % de ayuda aprobado: 50%
- Cuantía de la ayuda: $100.000,00 * 0,50 = 50.000,00$ euros.
- Plazo previsto de justificación de las inversiones según la planificación aprobada: 2020 el 20% e las inversiones (20.000 euros); 2021 el 50% de las inversiones (50.000 euros); 2022 el 30% restante (30.000 euros).
- A la hora de ejecutar el proyecto, el beneficiario no ajusta la realización de las inversiones a la planificación aprobada, si no que realiza: en 2020 el 15% de las inversiones (15.000 euros); en 2021 el 60% de las inversiones (60.000 euros); en 2022 el 25% restante (25.000 euros).

En 2020, según la planificación prevista debería de pagarse $20.000 \times 50\% = 10.000$ euros. Pero se realiza una inversión inferior a la prevista, de 15.000 euros, por lo que la ayuda se reduce proporcionalmente: $15.000 \times 50\% = 7.500$ euros. La diferencia de 2.500 euros se revocan, el beneficiario pierde esa cuantía de la ayuda.

En 2021, según la planificación prevista debería de pagarse $50.000 \times 50\% = 25.000$ euros, pero se realiza una inversión superior a la prevista, de 60.000 euros, por lo que la ayuda justificada es $60.000 \times 50\% = 30.000$ euros. Pero se pagarán los 25.000 euros aprobados, que corresponden a la inversión prevista de 50.000 euros y el "exceso" de inversión (10.000 euros) se puede utilizar para justificar la ayuda de la anualidad del año siguiente.

En 2022, según la planificación prevista debería de pagarse $30.000 \times 50\% = 15.000$ euros. Pero se realiza una inversión inferior a la prevista, de 25.000 euros (hay un "déficit" de 5.000 euros de inversión). No obstante, a diferencia de lo que ocurría en el primer año, hay un exceso de inversión de 10.000 euros realizado en el año 2021 que podemos utilizar para compensar los 5.000 euros de déficit. Por lo tanto, la inversión que se tiene en cuenta en esta anualidad $25.000 + 5.000 = 30.000$ euros y se pagaría la ayuda prevista de 15.000 euros. Los otros 5.000 euros de "exceso" del 2021 no se pueden utilizar para compensar la diferencia ocurrida en el 2020

En resumen:

| Año | Inversión prevista | Ayuda prevista | Inversión realizada | Diferencia inversión | Ayuda pagada | Diferencia ayuda |
|-------|--------------------|----------------|---------------------|----------------------|--------------|------------------|
| 2020 | 20.000 € | 10.000 € | 15.000 € | -5.000 € | 7.500 € | 2.500 |
| 2021 | 50.000 € | 25.000 € | 60.000 € | +10.000 € | 25.000 € | 0 |
| 2022 | 30.000 € | 15.000 € | 25.000 € | -5.000 € | 15.000 € | 0 |
| Total | 100.000 € | 50.000 € | 100.000 € | 0 € | 47.500 € | 2.500 € |

En este ejemplo, la inversión total se ajusta a la prevista, 100.000 euros, pero debido a que no se ha ajustado a la planificación prevista, la ayuda pagada se ha reducido a 47.500 euros.

¿Qué ocurre si no puedo mantener las inversiones subvencionadas durante el período de 5 o 10 años que establecen las bases reguladoras?

En el caso de actuaciones subvencionadas que incorporen bienes materiales o instalaciones, se debe de mantener la titularidad y un correcto estado de conservación de los mismos durante un período de cinco años contado a partir de la fecha siguiente a la del pago final de la subvención. Este período será de diez años para el caso de subvenciones de inversiones en bienes inmuebles en operaciones relacionadas con alojamientos de turismo.

El incumplimiento de esta obligación supone la revocación de la ayuda y el reintegro de las cantidades percibidas en los siguientes términos:

- Si no se ha cumplido el 70% del período de mantenimiento de las inversiones se aplicará una reducción del 100% de las subvenciones concedidas y se procederá a su revocación y reintegro total.
- Si se ha cumplido en más del 70% del período de mantenimiento de las inversiones se aplicará una reducción de la subvención proporcional al período de tiempo que ha dejado de cumplirse dicho mantenimiento.
- En caso de cambios de titularidad que no hayan sido notificados y aprobados por el órgano competente se aplicará una reducción del 100% de las subvenciones concedidas y se procederá a su revocación y reintegro total.

No obstante, hay que tener en cuenta que estas revocaciones y reducciones no se aplican cuando:

- Se produce una pérdida de la titularidad de los bienes por causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.
- Se autoriza la enajenación del bien subvencionado. La transmisión de la titularidad de los bienes subvencionados puede ser autorizada por la administración concedente de la ayuda, siempre que el nuevo titular se subroga en todas las obligaciones derivadas de la concesión de la subvención. Además, el nuevo titular tiene que cumplir todas las condiciones que se exigieron a el/la beneficiario/a para recibir la subvención. Este procedimiento de subrogación exige que se comunique al CEDER Navia-Porcía la posibilidad de llevar a cabo dicho cambio de titularidad antes de que se produzca, a efectos de que se pueda tramitar la autorización ante la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca.
- Se autoriza la sustitución de alguno de los bienes subvencionado/s que pierde su funcionalidad por motivos que no sean causa de fuerza mayor. Estos bienes se podrán sustituir por otro de similares o superiores prestaciones, siempre y cuando la inversión en el nuevo elemento no reciba otras ayudas que no podría haber recibido el elemento subvencionado que se sustituye. En estos casos, antes de la sustitución se recomienda comunicar al CEDER Navia-Porcía la necesidad de realizar la sustitución.

¿Qué supone la obligación de llevar una contabilidad específica de los gastos e inversiones subvencionados por el LEADER?

Lógicamente, la contabilidad de una actividad empresarial debe de ajustarse a la normativa contable que le sea de aplicación, que dependerá de la forma jurídica, el tamaño de la empresa, etc. Pero además de esta obligación, los/as beneficiarios de ayudas cofinanciadas por la U.E. están obligados llevar una "contabilidad separada" (art. 4.k del Reglamento UE 1042/2014) o aparte (art. 124.4b del Reglamento UE 1303/2013). El

término "separada" que figura en muchos textos normativos NO supone en ningún caso tener que llevar dos contabilidades distintas, algo contrario al ordenamiento jurídico.

Lo que nos dice el Reglamento es que el beneficiario debe de llevar una contabilidad única, pero en la que se identificar claramente en su contabilidad los conceptos que han sido subvencionados.

En el caso de sociedades esto se puede hacer creando un código contable específico a través de subcuentas (con la denominación que se crea conveniente) que identifique al proyecto subvencionado, incluyendo uno o varios dígitos, de manera que cada elemento de la inversión imputado al mismo quede vinculado de manera unívoca al proyecto subvencionado mediante dichos dígitos.

Los gastos relativos a las inversiones subvencionadas deben formar parte del inmovilizado. En el caso de empresarios individuales que no están obligados a llevar una contabilidad según el Plan General Contable deberán de identificar claramente los elementos subvencionados en el libro de bienes de inversión.

Ejemplo práctico.

Se ha concedido una subvención para un proyecto cuya inversión subvencionable consiste en: la adquisición/construcción/ acondicionamiento de nave u oficinas, proyecto técnico y dirección de obra, adquisición de maquinaria, mobiliario y equipos informáticos.

En este caso, como ejemplo, se podría decidir incluir la cifra 1 en el dígito quinto (suponiendo una codificación de nueve dígitos) de cada una de las cuentas de las inversiones que forman parte del proyecto subvencionado:

- | | |
|---|-----------|
| • Naves y oficinas (construcciones): | 211010000 |
| • Proyecto técnico y dirección obra (construcciones): | 211010000 |
| • Maquinaria: | 213010000 |
| • Mobiliario: | 216010000 |
| • Equipos informáticos: | 217010000 |

De esta forma, a través del código quedan identificados y vinculados todos los elementos de la inversión que han sido subvencionados, ya que ellos y solo ellos llevan la cifra 1 en el dígito quinto.

¿Qué causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales justifican el incumplimiento de los compromisos derivados de la ayuda LEADER?

Los casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales en los que el incumplimiento de los compromisos derivados de la ayuda LEADER no supondría el reintegro de la subvención, son los que se indican en el Reglamento (UE) n.º 1306/2013 del Parlamento europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013:

- Fallecimiento del beneficiario.
- Incapacidad laboral de larga duración del beneficiario.

- Catástrofe natural grave que haya afectado gravemente a la operación.
- Destrucción accidental de los locales.
- Expropiación de la totalidad o de una parte importante de los terrenos y/o de los bienes inmuebles de la empresa, si esta expropiación no era previsible el día en que se presentó la solicitud.
- Epizootia o enfermedad vegetal que afecten a la operación.

¿Cómo se calcula la cuantía a reintegrar por incumplimiento de los compromisos u obligaciones derivadas de la concesión de una ayuda LEADER?

En la resolución por la que se decide el reintegro de la ayuda se determina la cuantía de ésta que el beneficiario debe devolver. Dependiendo del tipo de compromiso incumplido, podrá ser la totalidad de la ayuda o una parte de la misma (es decir puede tratarse de un "reintegro total" de la ayuda percibida o solamente un "reintegro parcial").

A dicha cantidad hay que sumar los intereses de demora. Éstos se calculan aplicando a la cuantía de la ayuda a reintegrar el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, durante el período que transcurre desde el pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro (o la fecha a que el/la beneficiario/a ingresa el reintegro si lo hace antes de que se resuelva el reintegro).

Ejemplo práctico:

Se justifica un ayuda LEADER del 40% sobre una inversión subvencionable de 200.000 euros, lo que suponen 80.000 € de ayuda que el beneficiario recibe el 20 de noviembre de 2017. El 10 de junio de 2019 se inicia un procedimiento de reintegro parcial de la ayuda por incumplir el compromiso de mantener uno de los bienes que forman parte de la inversión subvencionada que asciende a 30.000 €. El procedimiento de reintegro finaliza el 20 de septiembre de 2019. El cálculo de la cuantía a devolver se realizaría de la siguiente forma:

- Cuantía de la ayuda a reintegrar: $30.000 * 40\% = 12.000$ euros.
- Interés legal del dinero a fecha de reintegro: 3 %
- Interés de demora: $3\% * 1,25 = 3,75\%$
- Período de aplicación del interés de demora: desde el 20-11-2017 al 20-09-2019, es decir 22 meses.
- Cuantía del interés por demora: $12.000 * 0,0375 * (22/12) = 825$ euros
- Importe total a reintegrar: $12.000 + 825 = 12.825$ euros.

GUÍA PRÁCTICA DE AYUDAS LEADER A EMPRESAS



3.

DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR UNA AYUDA LEADER

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN TODOS LOS CASOS

Esta documentación deberá formar parte de la solicitud de ayuda en TODOS los casos, independientemente del tipo de empresa solicitante y de las características de la inversión para la que se vaya a solicitar ayuda.

Impreso de solicitud.

[\(descargar PDF\)](#)

Se trata de un modelo en PDF editable. Debe cumplimentarse en todos sus apartados, incluidas las declaraciones que en él se recogen. Se puede descargar en la web del CEDER.

Recomendaciones:

- Completar el impreso una vez ya se ha recabado y elaborado el resto de documentación.
- Es importante comprobar que la información que se incluye en el impreso (inversión para la que se solicita ayuda, importe de la ayuda solicitada, título del proyecto, declaraciones, etc.) coinciden con la información contenida en el resto de documentación que hay que presentar (memoria empresarial, cronograma, presupuestos o facturas pro-forma, etc.).
- Dejar sin cubrir el apartado “número de expediente”.

Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI/NIE o NIF).

Tanto del solicitante si es una persona física como del representante legal si es una persona jurídica.

Recomendaciones:

- Si en el impreso de solicitud no se marca la casilla de oposición a la consulta por parte de la administración, no será obligatorio aportar copia del DNI. No obstante, se recomienda incluir una copia del mismo.
- Es importante comprobar que el documento no está caducado.

Facturas proforma o presupuestos de la inversión a realizar.

El importe de todas y cada una de las inversiones subvencionables del proyecto para el que se solicita ayuda tiene que estar basado en presupuestos o facturas pro-forma emitidos por proveedores reales e independientes de el/la solicitante.

Cuando se trata de una inversión de las que está recogida en el [anexo III de la convocatoria de ayudas](#) sólo es necesario presentar el presupuesto o factura pro-forma de un proveedor. Pero si se trata de inversiones que no estén recogidas en dicho anexo, será necesario presentar ofertas (presupuestos o facturas pro-forma) de 3 proveedores diferentes, seleccionándose (salvo que se justifique lo contrario) el más bajo.

Recomendaciones:

- No presentar presupuestos “inflados” o emitidos por empresas inexistentes o vinculadas entre sí. El equipo técnico del CEDER Navia-Porcía realizará las comprobaciones necesarias para verificar que se trata de presupuestos reales y ajustados a precios de mercado.
- Cuando se precisa presentar 3 presupuestos de proveedores diferentes, comprobar que se refieren al mismo elemento; esto es especialmente importante cuando se trata de maquinas o equipos, ya que los presupuestos tienen que ser del mismo modelo o modelos con las mismas prestaciones.

Relación de las facturas proforma o presupuestos presentados.

(descargar [PDF](#) / [DOC](#) / [ODT](#))

Los presupuestos y facturas pro-forma que se presenten para justificar el importe de las inversiones del proyecto tienen que relacionarse en un modelo que se puede descargar en la web del CEDER Navia-Porcía. Para cada inversión se indicará el nombre de la empresa o empresas (si se precisan 3 presupuestos) proveedoras que han ofertado el/los presupuestos, el importe con IVA y sin IVA de cada uno de ellos y el importe que se elige (en el caso de 3 presupuestos deberá ser el más bajo o será necesario justificar en un documento a parte la elección).

Recomendaciones:

- Comprobar que se incluyen todas las inversiones para las que se solicita ayuda. Cualquier bien o servicio que no figure en este documento, no se considerará parte de la inversión.
- Comprobar el importe de la inversión que se indica en el impreso de solicitud, el plan de inversiones de la memoria empresarial y el cronograma, coinciden con la suma total sin IVA que se recoge al final este documento (o con IVA en aquellos casos especiales en los que este impuesto sea subvencionable).

Memoria empresarial.

(descargar [PDF](#) / [DOC](#) / [ODT](#))

Se trata de un documento esencial que recoge toda la información sobre el proyecto para el que se solicita ayuda y su viabilidad.

Debe contener toda la información que establece el anexo II “Estudio de Viabilidad Empresarial” de las bases reguladoras. En la web del CEDER Navia-Porcía se puede descargar un modelo de memoria que recomendamos utilizar para disponer de toda la información precisa.

Recomendaciones:

- Es importante seguir las instrucciones y cubrir todos los apartados, verificando que no hay contradicciones entre la información de la memoria y el resto de documentación que se aporta con la solicitud (impreso de solicitud, presupuestos, declaraciones, etc.).
- Incluir información veraz.
- Intentar cumplimentar todos los apartados. La información de la memoria empresarial se utiliza para valorar las solicitudes de ayuda y establecer el porcentaje de ayuda. La información que no figure en este documento no se tiene en cuenta a la hora de valorar los proyectos.
- Comprobar que todas las hojas están firmadas por el/la solicitante o su representante legal, en el lugar reservado para ello.
- En la Comarca existen varios organismos oficiales que ayudan a los emprendedores y empresarios a elaborar esta memoria (ver el [anexo 2](#) de esta Guía).

Cronograma de ejecución de las inversiones

Es un documento incluido como anexo en el modelo de Memoria Empresarial, en el que el solicitante debe indicar como distribuye la ejecución del proyecto para el que solicita ayuda en el tiempo (por anualidades). Se indicará qué parte de la inversión que se ejecutará cada año.

Recomendaciones:

- Ser realista a la hora de planificar las inversiones, especialmente cuando incluyen obra civil. Es preferible ser cauto y plantear la inversión en varios ejercicios si no estamos seguros de que se ejecutará antes de finales de noviembre del año de la solicitud, sobre todo teniendo en cuenta que además de realizar la inversión en ese plazo, también se debe de contar con todas las licencias, permisos y autorizaciones relacionadas con el proyecto subvencionado.
- Recordar que se puede distribuir la ejecución de las inversiones hasta en 3 anualidades.

- Comprobar que el importe total de la inversión que se recoge en el cronograma coincide con el de la solicitud, la relación de presupuestos y la memoria.

Declaración de otras ayudas, de no estar incurso en prohibiciones de la Ley General de Subvenciones, de no estar sujeto a una orden de recuperación de ayudas; de no ser una empresa en crisis y de no estar afectada por el artículo 20.1. del Reglamento de la Ley 38/2003 en materia de paraísos fiscales.

(descargar [PDF](#) / [DOC](#) / [ODT](#))

Se trata de una declaración sobre varios aspectos de el/la solicitante que en el CEDER Navia-Porcía hemos agrupado en un solo formulario disponible en nuestra web en varios formatos.

Recomendaciones:

- Si el solicitante es una Sociedad Civil o una C.B., comprobar que todos los socios o comuneros firman la declaración.

Declaración de empresa autónoma, asociada o vinculada.

(descargar [PDF](#) / [DOC](#) / [ODT](#))

Es una declaración responsable de el/la solicitante sobre el carácter de empresa autónoma, asociada o vinculada, según la definición de la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 (D.O.C.E. de 20-05-2003). En el carácter de empresa autónoma, asociada o vinculada depende de si la solicitante tiene participaciones o ejerce algún control en otras empresas o bien otras empresas tiene participación o ejerce algún control sobre la solicitante.

Recomendaciones:

- Dada la complejidad que puede suponer determinar si una empresa es autónoma o por el contrario está vinculada o asociada a otras, se recomienda consultar al equipo técnico del CEDER cada caso en concreto, especialmente cuando el/la solicitante (o incluso alguno de los socios si se trata de una persona jurídica) tiene participaciones de más del 25% de otras empresas o participa en la administración o gestión de alguna otra sociedad.
- Si el solicitante es una Sociedad Civil o una C.B., comprobar que todos los socios o comuneros firman la declaración.

Certificados de estar al corriente con las obligaciones de la AEAT, el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias y la Tesorería General de la Seguridad Social

Estos documentos no son necesarios si en el impreso de solicitud se autoriza a la Administración para que compruebe su situación al corriente de las obligaciones con la AEAT, con el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias y la Tesorería General de la Seguridad Social. Se pueden obtener telemáticamente en las Sedes Electrónicas de los diferentes organismos.

Recomendaciones:

- Aunque se haya autorizado a la administración la comprobación de la situación al corriente, es una buena práctica solicitar los certificados a través de las sedes electrónicas de los distintos organismos, a efectos de comprobar el carácter positivo de los mismos. En algunos casos puede aparecer el certificado negativo, sin que el beneficiario sea conocedor en este momento de esta circunstancia. Así se podría subsanar esta incidencia y evitar retrasos en la tramitación de la solicitud de pago de la ayuda.

Alta censal de la empresa.

Copia de la/s alta/s censales de la empresa (Modelo 036 o 037 de la Agencia Tributaria). Si la empresa es de nueva creación y no tiene aún ningún alta censal, se sustituye este documento por un

certificado emitido por la AEAT que recogerá esta circunstancia. Este documento se puede obtener telemáticamente a través de la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria.

Recomendaciones:

- Si hay más de un alta censal o modificaciones posteriores, se deben de presentar todas.

Certificado de inscripción del solicitante como empresario en la Seguridad Social

Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que se recoge si el/la solicitante está o no inscrito como empresario a efectos de la S.S. Este documento se puede obtener telemáticamente a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social.

Fichero de acreedor

(descargar [PDF](#))

Formulario con los datos bancarios en los que se ingresará la ayuda una vez aprobada y justificada. Existe un modelo vigente del Gobierno del Principado de Asturias que se puede descargar en la web del CEDER y que debe de estar firmado por el/la solicitante o su representante legal y por la entidad bancaria en la que desee cobrar la ayuda.

Recomendaciones:

- Cubrir todos los datos del formulario.
- En ocasiones, la entidad bancaria ya lo facilita cumplimentado y listo para firmar, pero es muy importante incluir, debajo de la firma, el nombre y los apellidos del firmante.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA SI EL SOLICITANTE ES UNA PERSONA FÍSICA

Documentación específica a presentar cuando el solicitante de la ayuda es una persona física que ejerce o va a ejercer la actividad como empresario/a individual (autónomo):

Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre Patrimonio de los tres últimos ejercicios o certificado de no haber presentado dicha declaración.

Copia de la declaración del IRPF de el/la solicitante, correspondiente a los 3 últimos ejercicios cerrados previos al de solicitud de ayuda. Si en alguno de esos ejercicios no se ha presentado Declaración del IRPF, se presentará un certificado emitido por la AEAT de dicha circunstancia, que puede obtenerse telemáticamente a través de la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria.

Informe de Vida Laboral.

Informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que se refleja la vida laboral de el/la solicitante. Se puede obtener telemáticamente por diferentes medios en la sede electrónica de la Seguridad Social.

Recomendaciones:

- Obtener el informe de vida laboral en la fecha lo más próxima posible a la de solicitud de la ayuda.

- Documentación acreditativa de la representación que ostenta el firmante de la solicitud.**

En el caso de que la solicitud no esté firmada por el/la solicitante sino por su representante, se deberá acreditar dicha representación, mediante documento elevado a público

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA SI EL SOLICITANTE ES UNA PERSONA JURÍDICA

Documentación específica en el caso de que el solicitante sea una persona jurídica bajo la fórmula de Sociedad Limitada, Anónima, Cooperativa, etc.

- Tarjeta de identificación fiscal (CIF).**

Tarjeta del Código de Identificación Fiscal de la entidad solicitante (sólo si se ha ejercido el derecho de oposición a la consulta en el formulario de solicitud).

Recomendaciones:

- Si en el impreso de solicitud no se marca la casilla de oposición a la consulta por parte de la administración, no será obligatorio aportar copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal. No obstante, se recomienda incluir una copia del mismo aunque no sea obligado.

- Escritura/s pública/s de constitución de la Sociedad inscrita en el Registro que corresponda.**

Se aportará tanto la escritura pública de constitución como cualquier otra escritura posterior que modifique aquella (cambios en los estatutos, ampliaciones o aportaciones al capital, cambios de administradores, compraventa de participaciones etc.). Deberá constar la inscripción en el Registro Mercantil si es una sociedad o en el Registro de Sociedades Cooperativas en el caso de que se trate de una cooperativa.

Recomendaciones:

- Comprobar que la actividad que desarrolla la empresa para la cual solicita ayuda está contemplada en el objeto social que recogen los Estatutos que forman parte de la Escritura de Constitución.
- Comprobar que en la/s escritura/s figura la inscripción en el Registro Mercantil.

- Acreditación de la capacidad de representación del firmante de la solicitud.**

Acreditación de la capacidad de representación de la sociedad o de la cooperativa, que tiene la persona física que firma la solicitud (en el caso de que no se recoja en la escritura pública de constitución o alguna de sus modificaciones). Dicha acreditación deberá realizarse mediante escritura elevada a público e inscrita en el registro correspondiente.

- Cuentas anuales de los tres ejercicios anteriores al de solicitud, depositadas en el registro que corresponda.**

Copia de las cuentas anuales de los tres ejercicios anteriores al de la solicitud de ayuda, aprobadas por la sociedad o la cooperativa, con la acreditación de su depósito en el Registro Mercantil o en Registro de Sociedades Cooperativas, según corresponda.

Si el plazo de presentación de las cuentas del ejercicio anterior al de solicitud no está cerrado y no han sido formuladas por la sociedad, se presentará la del cuarto ejercicio anterior.

Si la sociedad pertenece a un grupo empresarial, deberá presentar las cuentas consolidadas del último ejercicio anterior al de solicitud, depositada en el registro mercantil.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA SI EL SOLICITANTE NO TIENE PERSONALIDAD JURÍDICA

Cuando el solicitante es una agrupación sin personalidad jurídica propia, como una Comunidad de Bienes, además de la documentación relativa a los socios o comuneros como personas física o jurídica deberán de aportar:

Contrato o escritura pública de constitución.

Cuando la normativa no exija la elevación a público y la inscripción en el registro mercantil de la agrupación, se presentará copia del contrato firmado entre las partes de constitución de la agrupación. Si bien puede ser un contrato privado, en caso de concesión se deberá de elevar a escritura pública previamente al pago final de la ayuda.

Recomendaciones:

- Comprobar que en el contrato cumple con los requisitos fijados en la normativa de aplicación y que se han abonado las tasas e impuestos que correspondan.

Declaración de compromisos de ejecución asumidos por los miembros de la agrupación e importe a aplicar a cada uno de ellos.

(descargar [PDF](#) / [DOC](#) / [ODT](#))

Declaración responsable de los socios o comuneros de la agrupación en la que se recogen los compromisos que cada uno asumirá en relación con la subvención y el importe de la misma que se aplicará a cada uno de ellos .

Recomendaciones:

- Comprobar que está firmado por todos los miembros de la agrupación.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA SI SE ACTÚA SOBRE BIENES INMUEBLES

Documentación a presentar cuando el proyecto para el que se solicita ayuda supone actuar sobre un bien inmueble (terreno, nave, edificio, etc.). Cuando el proyecto solo incluye inversiones en maquinaria, equipos, mobiliario o similares, no será necesario presentar estos documentos.

Compromiso de acreditar la disponibilidad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes inmuebles.

(descargar [PDF](#) / [DOC](#) / [ODT](#))

Para solicitar una ayuda LEADER ya NO es preciso acreditar que se dispone de los bienes inmuebles (edificios, terrenos, etc.) en el momento de solicitar la ayuda. Esta exigencia que existía hasta la convocatoria de ayudas del año 2019, se pospone hasta el momento en que se solicite el primer pago de la subvención. Por lo tanto, solo si la ayuda es aprobada se tendrá que acreditar mediante escrituras públicas de propiedad (inscrita en el Registro de la Propiedad), arrendamiento o cesión, que se dispone de los bienes inmuebles sobre los que se va a actuar durante los 5 años posteriores a la fecha del pago final de la subvención, plazo que se incrementa a 10 años en el caso de inversiones relacionadas con alojamientos turísticos.

Para solicitar la ayuda, basta con comprometerse a presentar, antes del primer pago de la ayuda, la escritura pública de propiedad, arrendamiento o cesión y el pago de los impuestos correspondientes. Existe un modelo de compromiso que se puede descargar en la web del CEDER Navia-Porcía.

Recomendaciones:

- Aunque no se exija acreditar que se dispone del inmueble para solicitar la ayuda, es conveniente que el/la solicitante cuente con algún tipo de documento privado (compromiso de compraventa, contrato de arrendamiento, etc.) que le garantice que, una vez aprobada la ayuda y antes del primer pago, podrá acreditar la disponibilidad con una escritura pública de propiedad (inscrita en el registro de la propiedad), arrendamiento o cesión.
- En el caso de que la acreditación se realice (una vez aprobada la ayuda) mediante un contrato de arrendamiento o cesión, es importante que la escritura elevada a público recoja expresamente la autorización del propietario para realizar las inversiones y llevar a cabo la actividad empresarial que forman parte del proyecto para el que se solicita ayuda.
- De igual forma, si se acredita mediante una escritura de propiedad en la que el/la solicitante no es el único propietario/a, se aconseja que recoja expresamente la autorización de el/la copropietario/a.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA SI EL PROYECTO INCLUYE OBRA CIVIL

Documentación a presentar si el proyecto para el que se solicita ayuda incluye inversiones en obra civil (construcción de naves, acondicionamiento de locales, movimientos de tierras, instalaciones de riego, etc.), para los que la normativa municipal exige la obtención de una licencia de obra y actividad y/o la redacción de un proyecto técnico de ejecución.

Proyecto técnico de ejecución de las obras visado o, en su defecto, memoria valorada y planos de la obra.

Se presentará un proyecto de ejecución de las obras firmado por un técnico (arquitecto, ingeniero, etc..) competente para la redacción del mismo y, cuando así lo exija la normativa municipal, visado por el Colegio profesional correspondiente.

No obstante, se podrá solicitar la ayuda con un anteproyecto que incluya una memoria valorada y planos de la obra, firmados por el técnico competente. En este caso, el proyecto técnico de ejecución visado se presentará a más tardar un mes después de aprobada la ayuda, antes de su aceptación por parte del solicitante, y deberá de coincidir exactamente con la documentación presentada en la solicitud.

Recomendaciones:

- Redactar el proyecto técnico o la memoria valorada y los planos con rigor, ajustándose lo más posible a la obra que se quiere ejecutar.
- Si se presentan sólo planos y memoria valorada, el proyecto de ejecución que se redacte posteriormente no podrá incluir ningún cambio constructivo ni de presupuesto con respecto a la documentación aportada para solicitar la ayuda. Además, si durante la realización de las obras surge la necesidad de introducir modificaciones con respecto a lo que figura en el proyecto visado, será necesario solicitar una autorización previa al CEDER, lo que puede provocar retrasos en la ejecución y trámites que son innecesarios si el proyecto se hace con tiempo y correctamente.
- En el caso de solicitudes de ayuda para alojamiento o establecimientos de restauración que incluyan obra civil, se aconseja solicitar a la D.G. de Turismo un informe previo de calificación turística, que permite comprobar si el proyecto técnico se ajusta a los requisitos fijados por la administración para obtener la categoría que se pretende (se recuerda que para poder obtener una ayuda se exigen unas categorías mínimas según el tipo de alojamiento o establecimiento de restauración).

Solicitud de licencia de obra y actividad.

La normativa urbanística establece la necesidad de obtener licencias de obra y actividad, un trámite cuya complejidad depende de las características y ubicación de las obras a realizar. Para solicitar la ayuda LEADER deberá de aportarse, al menos, la solicitud de dichas licencias ante la Administración Local.

Recomendaciones:

- Aunque no se exige la obtención de las licencias para solicitar la ayuda, hay que tener en cuenta que sí se exigirá su presentación antes de la justificación final de la ayuda. Por lo tanto es importante asegurarse del cumplimiento de la normativa municipal y obtener la licencia de obra y actividad antes de iniciar la ejecución de las inversiones.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA SI ES UNA EMPRESA EN FUNCIONAMIENTO

Documentación a presentar cuando NO se trata de una nueva empresa, es decir, cuando se trata de inversiones para la ampliación, modernización o traslado de una empresa existente.

Plantilla media de trabajadores en alta correspondiente a los tres últimos ejercicios.

Informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que se refleja el número de medio anual de trabajadores por cuenta ajena. Es preciso presentar el informe relativo a los tres últimos ejercicios cerrados previos al de la solicitud de ayuda. Se puede obtener telemáticamente por diferentes medios en la sede electrónica de la Seguridad Social.

Vida laboral de la empresa (VILE) del último año o, en su caso, desde la fecha de creación de la empresa.

Informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que se refleja la información más relevante sobre la cotización a la Seguridad Social de las empresas en el último año. Se puede obtener telemáticamente por diferentes medios en la sede electrónica de la Seguridad Social.

Últimos boletines de cotización al RETA de los trabajadores autónomos.

En el caso de que el/la solicitante sea un/a trabajador/a autónomo/a o una sociedad que tenga trabajadores/as inscritos en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (autónomos

colaboradores, miembros de una Sociedad Civil o una Comunidad de Bienes, etc.) se deberá presentar copia de los boletines de cotización al RETA de todos ellos, correspondientes al último mes anterior al de solicitud de ayuda cuyo plazo de cotización esté vencido.

OTRA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A PRESENTAR EN CASOS MUY CONCRETOS

Declaración, informe o resolución de impacto ambiental positiva.

A presentar cuando la legislación medioambiental así lo exija, por las características de la inversión o la actividad de la empresa solicitante..

Informe justificando que el proyecto cumple con los objetivos de conservación establecidos de los lugares de la Red Natura 2000.

A presentar cuando la inversión se ubica en un zona de conservación de la biodiversidad incluida en la Red Natura 2000. Deberá acreditarse que no se incumplen los objetivos de conservación que recogen los Instrumentos de Gestión Integral (IGI). Las zonas de Red Natura 2000 del Principado de Asturias se pueden consultar [aquí](#)

Acreditación de la exención del I.V.A.

A presentar cuando el solicitante no puede recuperar el IVA de las inversiones para las que solicita ayuda a través de su declaración por estar exento del impuesto, y el I.V.A. también es subvencionable.

NOTA IMPORTANTE:

El CEDER Navia-Porcía podrá solicitar a el/la solicitante la presentación de otra documentación o información, aunque no recogida expresamente en las bases reguladoras o la convocatoria de ayudas, siempre que sea necesaria para proceder a la resolución de la solicitud de la ayuda.

GUÍA PRÁCTICA DE AYUDAS LEADER A EMPRESAS



4.

DOCUMENTACIÓN PARA JUSTIFICAR UNA AYUDA LEADER

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN TODOS LOS CASOS

Esta documentación deberá formar parte de la solicitud de pago en TODOS los casos, independientemente del tipo de empresa solicitante y de las características de la inversión para la que se haya aprobado la ayuda.

Impreso de solicitud de pago.

([descargar PDF](#))

Se trata de un modelo en PDF editable. Debe cumplimentarse en todos sus apartados, incluidas las declaraciones que en él se recogen. Se puede descargar en la web del CEDER..

Recomendaciones:

- Completar el impreso una vez que ya se tiene el resto de documentación. Es importante comprobar que la información que se incluye en el impreso (inversión que se justifica, importe de la ayuda que se solicita cobrar, título del proyecto, declaraciones, etc.) coinciden con la información contenida en el resto de documentación (relación desglosada de gastos e inversiones de la actividad, declaraciones, etc.).

Relación desglosada de gastos e inversiones de la actividad.

([descargar PDF / DOC / ODT](#))

Las facturas y justificantes de pago de los gastos e inversiones que se presenten para justificar la ayuda tienen que estar recogidos en un documento con un formato determinado, que se puede descargar en la web del CEDER Navia-Porcía. En él se indicará, el nombre de la empresa o empresas, el NIF, concepto, número y fecha de factura, el importe total con IVA, el importe concedido sin IVA, fechas de pago, importe pagado y forma de pago.

Recomendaciones:

- Comprobar que el total de la inversión que se justifica y el total de la ayuda que se solicita coinciden con los importes que figuran en la solicitud de pago.
- Si hay dificultades para completar este documento, solicitar asesoramiento al equipo técnico del CEDER Navia-Porcía.

Originales de facturas y justificantes bancarios.

Las facturas y justificantes de pago deberán presentarse ordenados y con la misma numeración que tengan en la relación desglosada de gastos e inversiones de la actividad. Cada factura deberá de acompañarse de su/s justificante/s de haber realizado el pago y deberá contener todos los elementos que fija la normativa (ver los apartados "[¿Qué requisitos tienen que cumplir las facturas para que se admitan como justificación de las inversiones subvencionadas?](#)" y "[¿Cómo se justifica el pago de las inversiones subvencionadas?](#)" del capítulo 2 de esta Guía).

Además de las facturas y justificantes bancarios, recordar que:

- En el caso de **facturas emitidas por profesionales independientes**, deberá constar la oportuna retención por IRPF y deberá de presentarse junto con la factura el correspondiente pago del Modelo trimestral 111 *Retenciones e ingresos a cuenta por Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales*; y el modelo 190, *Resumen anual de retenciones de IRPF*, si el plazo de su presentación estuviese vencido.
- En el caso de **facturas con inversión del sujeto pasivo**, se indicará en la factura y se aportará la comunicación fehaciente de inversión de sujeto pasivo firmado por el promotor, la correspondiente declaración de las operaciones en el Modelo trimestral 303 *Liquidación del*

Impuesto sobre el Valor añadido; y el modelo 390, Resumen anual de IVA, si el plazo de su presentación estuviese vencido.

- En el caso de **facturas de adquisiciones intracomunitarias**, Se acompañara de la correspondiente declaración de dichas operaciones en el Modelo trimestral 303 Liquidación del Impuesto sobre el Valor añadido; y el modelo 390, Resumen anual de IVA, si el plazo de su presentación estuviese vencido; y además, de la declaración de las operaciones en el Modelo trimestral 349, si el plazo de su presentación estuviese vencido.

Recomendaciones:

- Cuando recibas la factura y efectúes el pago, comprueba que los documentos contienen toda la información y cumplen con todos los requisitos para que sean admitidos como justificantes de la ayuda.
- Recuerda que debes de presentar los documentos originales.

Extracto de la c.c. bancaria.

Extracto bancario de la cuenta o cuentas desde la que se realizan los pagos de las inversiones y gastos subvencionados (ver el apartado [“¿Cómo se justifica el pago de las inversiones subvencionadas?”](#) del capítulo 2 de esta Guía).

Este extracto se puede sustituir por un certificado de la entidad bancaria que se acredite que el pago ha sido realizado al proveedor y cargado en la cuenta de la que el beneficiario es titular.

Recomendaciones:

- Antes de presentar la solicitud de pago, comprobar que los documentos aportados para la justificación, sean originales, y cumplan con todos los requisitos para que sean admitidos que se señalan en el referido capítulo 2 de esta Guía.

Declaración de otras ayudas, de no estar incurso en prohibiciones de la Ley General de Subvenciones, de no estar sujeto a una orden de recuperación de ayudas; de no ser una empresa en crisis y de no estar afectada por el artículo 20.1. del Reglamento de la Ley 38/2003 en materia de paraísos fiscales.

(descargar [PDF](#)/ [DOC](#)/ [ODT](#))

Se trata de una declaración sobre varios aspectos de el/la solicitante, similar al que ya se ha presentado en la fase de solicitud, y que se debe de aportar nuevamente en esta fase de certificación, por si se diera el caso, de que hubiese cambiado alguna de las circunstancias que en la misma se recogen.

Certificados de estar al corriente con las obligaciones de la AEAT, el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias y la Tesorería General de la Seguridad Social

Estos documentos no son necesarios si en el impreso de solicitud de pago de la ayuda se marca con una X la autorización a la Administración para que compruebe su situación al corriente de las obligaciones con la AEAT, con el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias y la Tesorería General de la Seguridad Social. Se pueden obtener telemáticamente en las Sedes Electrónicas de los diferentes organismos.

Recomendaciones:

- Aunque se haya autorizado a la administración la comprobación de la situación al corriente, es una buena práctica solicitar los certificados a través de las sedes electrónicas de los distintos organismos, a efectos de comprobar el carácter positivo de los mismos. En algunos casos puede aparecer el certificado negativo, sin que el beneficiario sea conocedor en este momento de esta circunstancia. Así se podría subsanar esta incidencia y evitar retrasos en la tramitación de la solicitud de pago de la ayuda.

Certificado de situación censal de la empresa.

Certificado emitido por la Agencia Tributaria donde figuran todas las actividades económicas en las que está dado de alta el/la beneficiario/a. Se pueden obtener telemáticamente en las Sede Electrónica de la AEAT.

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA
SI EL BENEFICIARIO ES UNA PERSONA FÍSICA**

Documentación específica a presentar cuando el/la beneficiario/a de la ayuda es una persona física que ejerce la actividad como empresario/a individual (autónomo):

Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre Patrimonio de los tres últimos ejercicios o certificado de no haber presentado dicha declaración.

Copia de la declaración del IRPF de el/la solicitante, correspondiente a los 3 últimos ejercicios cerrados previos al de solicitud de pago. Si en alguno de esos ejercicios no se ha presentado Declaración del IRPF, se presentará un certificado emitido por la AEAT de dicha circunstancia, que puede obtenerse telemáticamente a través de la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria.

No es necesario aportar aquellas declaraciones que ya se hayan presentado en la fase de la solicitud de ayuda o en una solicitud de pago parcial anterior, sólo las que se hayan realizado con posterioridad.

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA SI
EL BENEFICIARIO ES UNA PERSONA JURÍDICA**

Documentación específica en el caso de que el solicitante sea una persona jurídica bajo la fórmula de Sociedad Limitada, Anónima, Cooperativa, etc.

Declaración del Impuesto de Sociedades de los dos ejercicios anteriores al de solicitud de pago.

Copia de la declaración del Impuesto de Sociedades de los dos ejercicios anteriores al de la solicitud de pago.

No es necesario aportar aquellas declaraciones que ya se hayan presentado en una solicitud de pago parcial anterior, sólo las que se hayan realizado con posterioridad.

Cuentas anuales de los tres ejercicios anteriores al de solicitud de pago, depositadas en el registro que corresponda.

Copia de las cuentas anuales de los tres ejercicios anteriores al de la solicitud de pago, aprobadas por la sociedad o la cooperativa con la acreditación de su depósito en el Registro Mercantil o en Registro de Sociedades Cooperativas, según corresponda. Si la sociedad pertenece a un grupo empresarial, deberá presentar las cuentas consolidadas del último ejercicio anterior al de solicitud, depositada en el registro mercantil.

No es necesario aportar aquellas declaraciones que ya se hayan presentado en la fase de la solicitud de ayuda o en una solicitud de pago parcial anterior, sólo las que se hayan realizado con posterioridad.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA SI EL BENEFICIARIO NO TIENE PERSONALIDAD JURÍDICA

Declaración del I.R.P.F. y declaración del Impuesto sobre Patrimonio, de cada uno de los miembros de la entidad

Copia de la declaración del IRPF de cada uno de los miembros de la entidad, correspondiente a los 3 últimos ejercicios cerrados previos al de solicitud de pago. Si en alguno de esos ejercicios, alguno/os de los socios no ha presentado Declaración del IRPF, se presentará un certificado emitido por la AEAT de dicha circunstancia. Este certificado puede obtenerse telemáticamente a través de la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria.

No es necesario aportar aquellas declaraciones que ya se hayan presentado en la fase de la solicitud de ayuda o en una solicitud de pago parcial anterior, sólo las que se hayan realizado con posterioridad.

Contrato o escritura pública de constitución.

Contrato de constitución elevado a público, cuando en la fase de solicitud se ha presentado un contrato privado. Se presentará previamente al pago final de la ayuda.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA SI SE ACTÚA SOBRE BIENES INMUEBLES

Documentación a presentar cuando el proyecto para el que se solicita ayuda supone actuar sobre un bien inmueble (terreno, nave, edificio, etc.).

Escritura pública que acredite la disponibilidad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes inmuebles.

Escritura pública de propiedad del bien inmueble inscrito en el registro de la propiedad, o escritura de elevación a público del contrato de cesión o arrendamiento junto con la liquidación de las tasas e impuestos correspondientes. El contenido de las escrituras deberán de garantizar la capacidad legal de uso y disfrute de los bienes durante el tiempo de mantenimiento de las inversiones subvencionadas (5 o 10 años, según el caso, posteriores al cobro de la ayuda).

Esta documentación se tiene que presentar con la primera solicitud de pago de la ayuda.

Recomendaciones:

- La elevación a público, registro, etc. pueden llevar su tiempo, por lo que es recomendable iniciar estos trámites cuanto antes.
- En contratos de cesión o arrendamiento, incluir la autorización expresa del propietario autorice para la realización de las obras que forman parte del proyecto subvencionado y el desarrollo de la actividad empresarial que se va a llevar a cabo en él.

- Hay que tener en cuenta los 5 o 10 años de mantenimiento de la inversión comienzan a contar a partir de la fecha en que se recibe la ayuda, y pueden pasar semanas desde que se solicita el pago hasta que éste se haga efectivo.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA SI EL PROYECTO INCLUYE OBRA CIVIL

Documentación a presentar si el proyecto ejecutado incluye inversiones en obra civil (construcción de naves, acondicionamiento de locales, movimientos de tierras, instalaciones de riego, etc.), para los que la normativa municipal exige la obtención de una licencia de obra y actividad y/o la redacción de un proyecto técnico de ejecución.

Licencia municipal de obra.

Licencia municipal para la realización de las obras subvencionadas. Si el proyecto contempla obra civil y la licencia de obra no fuese necesaria de acuerdo con la normativa urbanística, se presentará un documento acreditativo de esta circunstancia emitido por la autoridad local.

Se presentará antes del primer pago de la ayuda, acompañada del documento de abono de las tasas.

Recomendaciones:

- Comprobar que la licencia de obra concedida comprende todas las actuaciones incluidas en el proyecto presentado
- Comprobar que el presupuesto de la licencia es igual o superior al P.E.M. de las inversiones en obra civil subvencionada. De lo contrario, no se considerará como subvencionable la cuantía de la inversión que exceda del presupuesto de la licencia.

Certificación de las unidades de obra ejecutadas.

Certificación desglosada de las unidades de obra ejecutadas que forman parte de la inversión que se justifica, firmada por el/la directora/a de la obra, el/la promotor/a y el/la beneficiario/a.

Recomendaciones.

- Comprobar que en la certificación no se incluyen unidades de obra no contempladas en el proyecto técnico visado ni se sobrepasan las mediciones de aquél.

Certificado de fin de obra.

Certificado firmado por el/la directora/a de la obra y visado por el Colegio profesional que corresponda, en el que se recoge que las obras se han ejecutado conforme a la documentación técnica y las normas de construcción. Se presentará con la solicitud de pago final (en proyectos plurianuales, no se exige su presentación para los pagos parciales de la ayuda).

Modificados del proyecto técnico visado.

Modificados del proyecto técnico que se realicen durante la ejecución de las obras cuando se precisa introducir cambios de cierta naturaleza con respecto a lo proyecto técnico visado. Si se quiere que las modificaciones se autoricen, se deberá de presentar antes de que se lleven a cabo,.

Recomendaciones:

- Recuerda que cualquier cambio sobre las inversiones aprobadas tiene que ser autorizado por la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca. Por lo tanto, si se han realizado modificaciones y no se ha presentado el modificado del proyecto técnico ni solicitado la autorización, dichas modificaciones no se considerarán subvencionables. Es muy importante que antes de iniciar ningún cambio, se comunique a la gerencia del CEDER Navia-Porcía para iniciar la tramitación de la autorización.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A PRESENTAR EN DETERMINADOS CASOS

Licencia municipal de actividad o apertura.

A presentar en el caso de nuevas instalaciones o traslados de actividad. Documento acreditativo emitido por la autoridad local competente que deberá de ir acompañada del documento de pago de la tasa municipal correspondiente.

Se presentará con la solicitud de pago final (en proyectos plurianuales, no se exige su presentación para los pagos parciales de la ayuda).

Alta censal de la empresa.

A presentar en el caso de nuevas empresas que no hayan presentado el alta censal en la fase de solicitud (Modelo 036 o 037 de la Agencia Tributaria).

Recomendaciones:

- Si hay más de un alta censal o modificaciones posteriores, se deben de presentar todas.

Alta definitiva en el Registro de empresas turísticas u hosteleras.

A presentar en el caso de establecimientos turísticos. Inscripción en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas o de Restauración con indicación de la calificación turística y el número de plazas otorgada al establecimiento. Se presentará con la solicitud de pago final (en proyectos plurianuales, no se exige su presentación para los pagos parciales de la ayuda).

Recomendaciones:

- Puesto que es necesario disponer de este registro antes de que finalice el plazo para solicitar el pago final y es un procedimiento que depende de otra administración, se recomienda solicitar el alta lo antes posible.
- Comprueba que la calificación turística obtenida es la que has previsto en la solicitud de ayuda y se te ha exigido para ser beneficiario de la ayuda.

Inscripción en el Registro Oficial de Industria.

A presentar en el caso de actividades industriales. Certificado de alta en el Registro de actividades incluidas en la división A del Registro Integrado Industrial del Principado de Asturias. Trámite que realiza la Consejería de Empleo, Industria y Turismo. Se presentará con la solicitud de pago final (en proyectos plurianuales, no se exige su presentación para los pagos parciales de la ayuda).

Recomendaciones:

- Puesto que es necesario disponer de este registro antes de que finalice el plazo para solicitar el pago final y es un procedimiento que depende de otra administración, se recomienda solicitar el alta lo antes posible.

Inscripción en el Registro Oficial de Maquinaria Agrícola (ROMA).

A presentar en el caso de que la inversión contemple la compra de maquinaria agrícola. Inscripción en el Registro Oficial de Maquinaria Agrícola (ROMA) del Principado de Asturias, en el que vendrá referido el número de inscripción y las características de la maquinaria agrícola adquirida. Se presentará con la solicitud de pago parcial o final en la que se incluya inversión en este tipo de maquinaria.

Recomendaciones:

- Puesto que es necesario disponer de este registro antes de que finalice el plazo para solicitar el pago final y es un procedimiento que depende de otra administración, se recomienda solicitar el alta lo antes posible.
- Comprueba que los datos de la inscripción se corresponden con los datos de la placa identificativa de la máquina adquirida.

Certificado de cumplimiento de las normas mínimas de Eficiencia Energética.

A presentar en el caso de inversiones en infraestructuras de energía renovable que consuman o producen energía. Se presentará con la solicitud de pago final (en proyectos plurianuales, no se exige su presentación para los pagos parciales de la ayuda).

NOTA IMPORTANTE:

El CEDER Navia-Porcía podrá solicitar a el/la beneficiario/a la presentación de otra documentación o información, aunque no recogida expresamente en las bases reguladoras o la convocatoria de ayudas, siempre que sea necesaria para proceder a la certificación y pago de la ayuda aprobada.

GUÍA PRÁCTICA DE AYUDAS LEADER A EMPRESAS



5.

CONSEJOS Y RECOMENDACIONES

ANTES DE SOLICITAR LA AYUDA

- **Lee detenidamente el contenido de esta guía, las bases reguladoras y la convocatoria de ayudas.**

Conocer antes de empezar cuáles son los requisitos, plazos, obligaciones, trámites, etc. que tendrás que cumplir tanto para solicitar como para justificar una subvención, te puede ahorrar mucho tiempo y trabajo.

Aunque esta guía proporciona la información básica para solicitar y justificar una ayuda LEADER, es muy recomendable leer detenidamente las bases reguladoras y la convocatoria de ayudas. Hay que tener en cuenta que en esta guía no es una referencia normativa, sus contenidos no son vinculantes, como sí lo son las bases reguladoras y la convocatoria de ayudas.

Las convocatorias de ayudas son anuales y pueden introducir requisitos adicionales, cambios en los plazos, modificaciones en los criterios de valoración de solicitudes, etc. Incorporaremos esos cambios a la Guía, con actualizaciones periódicas. Por eso es importante que compruebes que estas consultando la última versión publicada (en nuestra web siempre tendremos disponible para la descarga la última versión).

- **Comprueba que cumples con todos los requisitos y obligaciones establecidos para poder obtener una ayuda LEADER.**

Revisa todos y cada uno de los requisitos que se piden para ser beneficiario/a de estas ayudas, comprobando que la actividad de tu empresa no está excluida, que las inversiones que quieres realizar son subvencionables y no están iniciadas, que eres una Pyme o micropyme, etc.

También debes de tener en cuenta las obligaciones que tendrás que cumplir si se te concede la ayuda. Deberás asegurarte de que podrás realizar las inversiones en los plazos fijados, que podrás mantener las inversiones y la actividad durante 5 años (10 en algunos casos), que vas a poder disponer de los permisos y las autorizaciones necesarias para llevar a cabo tu proyecto, etc,

- **Madura y define con precisión tu proyecto de inversión antes de realizar la solicitud.**

Antes de solicitar la ayuda necesitas elaborar un plan de viabilidad serio y realista de las inversiones a realizar. Este plan puede ser sencillo si las inversiones son muy puntuales y no suponen la puesta en marcha de una nueva actividad empresarial, pero en otros casos exige mucha dedicación, reflexión y la toma de decisiones importantes.

Solicitar una ayuda Leader sin tener estudiado con detalle el proyecto de inversión y haber realizado las tareas previas no representa ninguna ventaja, todo lo contrario: dificultará el proceso de solicitar la ayuda, complicará el cumplimiento de plazos y exigirá -si se aprueba la subvención- realizar modificaciones posteriores que deberán de ser autorizadas y pueden provocar la pérdida de la subvención.

En la Comarca cuentas con diferentes organismos que pueden ayudarte en el proceso de madurar tu proyecto de inversión: la Cámara de Comercio, el Centro de Empresas de Novalles o las Agencias de Desarrollo Local municipales te pueden orientar y apoyar a la hora de realizar un plan de viabilidad y te asesorarán en el proceso de puesta en marcha del proyecto de inversión.

En el [anexo 2](#) de esta Guía te indicamos la forma de contacto con estos organismos.

- **Lleva a cabo las tareas que exija tu proyecto antes de solicitar la ayuda.**

Ten en cuenta que antes de solicitar la ayuda puede que necesites realizar muchas tareas previas, que no están directamente relacionadas con la subvención. Por ejemplo, si se trata de crear una nueva empresa, deberás elaborar un plan de viabilidad, definir la forma jurídica más adecuada, realizar los trámites para su constitución, etc.

- **Comprueba que tu proyecto cumple con los requisitos urbanísticos.**

Si la inversión para la que solicitas ayuda conlleva obra civil, antes de nada deberás comprobar que tu proyecto cumple con los requisitos urbanísticos establecidos por las diferentes administraciones; además, en muchos casos se te exigirá contar con un proyecto técnico de ejecución redactado por un arquitecto, aparejador o ingeniero.

Para conocer estos aspectos te recomendamos que te dirijas a los servicios técnicos municipales del Concejo en el que se ubican las inversiones.

- **Solicita un informe previo de calificación turística.**

Si la inversión para la que solicitas ayuda supone la creación, ampliación o modernización de un establecimiento turístico, recuerda que tendrá que alcanzar una determinada calificación (categoría turística) para ser subvencionable. Por eso, antes de nada, es muy recomendable solicitar a la Dirección General de Turismo un informe previo que, en base a la documentación técnica del establecimiento (proyecto técnico de ejecución, planos, memoria valorada, etc.) te indique si vas a poder obtener la calificación turística exigida o si precisas realizar algún cambio.

- **Recaba los presupuestos de las inversiones a realizar.**

Antes de empezar con la solicitud de ayuda, debes tener perfectamente estudiada la inversión a realizar y conocer con exactitud el importe que supone. Para ello deberá de recabar presupuestos o facturas pro-forma de todas las inversiones que vayas a realizar y sean subvencionables.

Además, ten en cuenta que para muchas de las inversiones necesitarás 3 ofertas de proveedores distintos.

- **Solicita el certificado digital.**

Muchos de los documentos que se precisan para solicitar una ayuda se pueden obtener de forma telemática, de forma inmediata y cuantas veces sea necesario. Para ello tan solo se necesita un certificado digital (que será obligatorio para realizar cualquier trámite cuando se implante definitivamente la administración digital).

Si aún no tienes el certificado, dirígete a la delegación de la A.E.A.T. y con un simple trámite lo podrás obtener.

NO es obligatorio, pero contar con el certificado digital te ahorrará mucho tiempo, esfuerzo y dinero.

Recuerda que si el solicitante tiene personalidad jurídica, el certificado digital que se utilice debe de ser el de dicha persona jurídica y no el de sus representantes a título personal

- **Ante cualquier duda, consulta con el equipo técnico del CEDER Navia-Porcía.**

Aunque aún no hayas iniciado el proceso de solicitud, cualquier duda que te surja en esta fase previa, nos tienes a tu disposición para ayudarte. NO dudes en ponerte en contacto con nosotros.

EN EL MOMENTO DE SOLICITAR LA AYUDA

- **Ten en cuenta las recomendaciones sobre la documentación a presentar que recogemos en el capítulo 3 de esta guía.**

En el [capítulo 3](#) te indicamos la documentación que tendrás que presentar para solicitar una ayuda y señalamos algunas recomendaciones a la hora de elaborar y recabar los documentos necesarios. Tenerlos en cuenta puede simplificar la burocracia y agilizar el proceso de solicitud de la ayuda.

- **Recaba toda la documentación exigida antes de registrar la solicitud.**

Si al presentar la solicitud falta algún documento, se te requerirá por escrito con un plazo improrrogable de diez días para que subsanes las deficiencias, pero para no dilatar los plazos de resolución es preferible evitar este trámite. Por eso, antes de rellenar y presentar el impreso de solicitud, comprueba que tienes toda la documentación exigida en la normativa.

En el proceso de recabar y elaborar los documentos puedes consultar cualquier duda con el personal técnico del CEDER Navia-Porcía.

- **No esperes a que esté abierto el plazo de solicitud de ayudas para recabar la documentación necesaria.**

Salvo algún documento que tendrás que obtener en el momento más próximo posible a la fecha de solicitud (p.e. el certificado de vida laboral) puedes recabar y elaborar la mayor parte de la documentación que necesitará para solicitar la ayuda mucho antes. Si la convocatoria de ayudas aún no ha sido publicada en el BOPA y no se ha abierto el plazo para solicitar, no solo puedes ir avanzando en las tareas de puesta en marcha de tu proyecto, sino que también puedes ir elaborando y recabando la mayor parte de los documentos que necesitarás para solicitar la ayuda LEADER.

- **No esperes hasta el cierre del plazo para solicitar la ayuda.**

Generalmente los últimos días del plazo para solicitar ayudas se produce un aluvión de consultas y solicitudes y puede resultar difícil para el personal técnico del CEDER Navia-Porcía prestarte el asesoramiento y la atención que necesitas. Además, cualquier imprevisto a última hora podría dificultar el registro de la solicitud de ayuda en el plazo previsto en la convocatoria. Por eso te recomendamos que realices la solicitud lo antes posible, sin agotar el tiempo del que dispones para ello.

No obstante, recuerda también que si el último día del plazo para solicitar la ayuda cae en día no hábil (sábado o festivo), la finalización de dicho plazo se traslada hasta el siguiente día hábil.

- **Comprueba que los presupuestos coinciden exactamente con la inversión que vas a realizar.**

Aunque es una recomendación que ya señalamos en el [capítulo 3](#) de esta guía, es importante que presentes los presupuestos o facturas pro-forma de todos y cada uno de los elementos que forman parte de la inversión a realizar que resulten subvencionables.

Pueden estar todos los bienes y/o servicios para los que solicitas ayuda agrupados en un único presupuesto (si un único proveedor los puede suministrar o prestar) o bien puedes presentar varios para diferentes bienes (p.e. un presupuesto para la construcción de una nave, otro para la redacción del proyecto, otro para la maquinaria..); eso resulta indiferente a efectos de solicitar la ayuda; pero recuerda que para algunos bienes es necesario presentar 3 ofertas de proveedores independientes y que dichas ofertas deben de referidos exactamente al mismo bien.

- **Comprueba que los datos sobre la inversión que figuran en los distintos documentos coinciden.**

Comprueba que no hay discrepancia en los datos sobre el importe de las inversiones para la que solicitas ayuda que figuran en la memoria empresarial, la relación de presupuestos, el cronograma, el impreso de solicitud de ayuda, etc. De lo contrario, será necesario subsanar las discrepancias y eso puede dilatar el procedimiento para conceder la ayuda.

- **Dedica tiempo a cumplimentar la “memoria empresarial”, su contenido es de gran importancia.**

La información que incluyas en la memoria empresarial es fundamental para poder valorar tu solicitud de ayuda, analizar la viabilidad de las inversiones y aplicar los criterios de baremación que determinarán el porcentaje de la subvención.

Cualquier información que no incluyas en la memoria no podrá ser tenida en cuenta, de ahí que resulte fundamental que dediques tiempo a su elaboración.

- **No ocultes información relevante en la “memoria empresarial”, pero tampoco incluyas datos imprecisos o ficticios.**

La información que se incluya en la memoria empresarial debe de estar contrastada y ser clara y precisa, sobre todo en aquellos aspectos de tu proyecto de inversión que se tendrán en cuenta para valorar la solicitud y determinar el porcentaje de ayuda.

Además recuerda que la obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido es un motivo de revocación y reintegro de la ayuda, sin perjuicio de otras sanciones que correspondan.

- **Planifica la ejecución de las inversiones con tiempo suficiente para disponer de todos los permisos y autorizaciones.**

A la hora de elaborar el cronograma de las inversiones debes de ser muy previsor. Si estableces que el proyecto va a ser anual, es decir, que vas a ejecutar las inversiones y justificar la ayuda en el mismo año de la concesión, deberás realizar todas las inversiones en un plazo reducido y cualquier incidente que suponga un retraso (problemas con proveedores, falta de liquidez, etc.) puede impedirte justificar la ayuda en plazo.

Pero además, en ese mismo plazo deberás tener concedidos todos los permisos y autorizaciones que necesites, algo que puede sufrir retrasos y complicar más aún la justificación de la ayuda.

Por eso, nuestra recomendación es que (siempre que te sea posible), planifiques la ejecución de las inversiones a más de un año (proyecto plurianual). De esta forma contarás con más tiempo para realizar las inversiones y obtener los permisos y autorizaciones, si se producen retrasos no previstos..

- **Si la inversión contempla obra civil, presenta el proyecto técnico visado y no solo los planos y una memoria valorada.**

Las bases reguladoras establecen que cuando la inversión incluye obra civil la presentación del proyecto de ejecución visado se puede posponer a un momento posterior a la aprobación de la ayuda, pero con la condición de que no incluya cambios con respecto a los documentos presentados en fase de solicitud. Es decir, el proyecto de ejecución visado debe corresponderse exactamente con el anteproyecto presentado para solicitar la ayuda, algo que a veces es complicado técnicamente ya que al desarrollar el proyecto de ejecución pueden surgir necesidades constructivas no previstas en el anteproyecto. Por eso nuestra recomendación es que, en la medida de lo posible, se presente el proyecto técnico de ejecución (aunque no esté visado) con la solicitud de ayuda y no se posponga.

- **Comprueba que estas al corriente de tus obligaciones con Hacienda y la S.S.**

Para facilitar la tramitación, en el impreso de solicitud de ayuda puedes autorizar a la administración para que compruebe si estas al corriente de tus obligaciones con la Hacienda y la Seguridad Social, lo que te evita tener que aportar los certificados que así lo acrediten. En este caso es muy importante que compruebes que no tienes pendiente la liquidación de ninguna deuda con estos organismos en el momento de solicitar la ayuda

- **Utiliza los modelos normalizados de formularios y declaraciones.**

Además del impreso de solicitud (recogido en las bases reguladoras de las ayudas) para algunos de los documentos que tienes que presentar al solicitar una ayuda (memoria empresarial, declaración de empresa autónoma, declaración de otras ayudas, etc.) el CEDER Navia-Porcía ha elaborado modelos “normalizados”. Aunque su utilización no es obligatoria, sí es muy recomendable, para garantizar que contienen toda la información que exige la normativa de aplicación.

En el [capítulo 3](#) de esta Guía hay enlaces a la web del CEDER Navia-Porcía donde se pueden descargar estos modelos en diferentes formatos. Se recomienda utilizar estos enlaces para estar seguros de descargar la versión más actualizada de dichos modelos.

- **Recuerda. No realices ningún gasto o inversión antes de solicitar la ayuda.**

Uno de los requisitos más importantes para que tu proyecto pueda recibir una ayuda es que no haya realizado ninguna inversión o gasto subvencionable antes de presentar la solicitud de ayuda. Esto supone que no pueden estar ejecutados o adquiridos ni tampoco facturados o pagados.

Recuerda también que hay excepciones a esta norma y hay algunos gastos muy específicos que sí pueden estar realizados antes de solicitar la ayuda (licencias de obra, proyectos técnicos,...) pero con una limitación: no pueden exceder del 10% del importe total de la inversión subvencionable.

- **Si no presentas la solicitud en la sede del CEDER Navia-Porcía, envíanos una copia en formato digital.**

Además de presentar la solicitud en la sede del CEDER Navia-Porcía, puedes hacerlo por alguno de los medios establecidos en el artículo 16 punto 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. En este caso, para agilizar el proceso y que podamos iniciar la tramitación de tu solicitud cuanto antes, te recomendamos que nos los comuniqués a través del correo electrónico y nos remitas una copia escaneada de la documentación presentada.

- **Ante cualquier duda, consulta con el equipo técnico del CEDER Navia-Porcía.**

Es fundamental que no te quedes con dudas respecto a la ayuda que vas a solicitar. Consulta con el equipo técnico del CEDER Navia-Porcía cualquier aclaración que necesites.

DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES

- **Ejecuta las inversiones ciñéndote a los presupuestos presentados en la solicitud de ayuda y si necesitas hacer algún cambio, ponte en contacto con el CEDER Navia-Porcía.**

La compra de máquinas, equipos, mobiliario, etc., debe ajustarse a los modelos y características de los presupuestos presentados en la fase de solicitud; la ejecución de las obras debe ceñirse a lo especificado en el proyecto técnico de ejecución. Si durante la ejecución surge la necesidad de algún cambio (modelo de máquina o mobiliario, por ejemplo, o modificación de una unidad de obra del proyecto técnico), ponte en contacto con el CEDER Navia-Porcía antes de llevarlo a cabo, para -si fuese necesario- tramitar la autorización previa.

No obstante, ten en cuenta que si puedes cambiar el proveedor del servicio o bien subvencionado sin necesidad de autorización. Tratándose del mismo bien, el proveedor no tiene por qué ser el mismo que figura en el presupuesto presentado en la solicitud.

- **Realiza los pagos que sea posible mediante transferencia bancaria.**

Aunque se admiten otros tipos de pago, (como ya mencionamos en el capítulo 1 y ampliamos en el apartado [“¿Cómo se justifica el pago de las inversiones subvencionadas?”](#) del capítulo 2 de esta Guía), la transferencia bancaria es el sistema de pago que hace más sencillo el posterior trámite de certificación y pago de la ayuda.

Recuerda indicar en el concepto de la orden de transferencia una referencia clara al bien que estas pagando. Por ejemplo, se puede indicar “pago de la factura nº.... de fecha”

- **No realices pagos en metálico.**

Insistimos en esta recomendación, ya comentada en otros apartados de la guía. El pago en metálico no se admite como justificación del pago de las inversiones subvencionadas. Utiliza alguno de los sistemas de pago recogidos en el apartado [“¿Cómo se justifica el pago de las inversiones subvencionadas?”](#) del capítulo 2 de esta Guía

- **Utiliza una cuenta corriente bancaria exclusiva para llevar a cabo las adquisiciones de los bienes subvencionados.**

A la hora de justificar la ayuda, deberás de presentar un extracto de la cuenta corriente a través de la que se hayan pagado (por transferencia, cheque, tarjeta, adeudo, etc.) los bienes subvencionados. Por esto, otra de las recomendaciones o “buenas prácticas” que te hacemos es que abras una cuenta corriente bancaria específica para realizar el pago de los bienes y gastos subvencionados.

Lógicamente no es obligatorio, pero mantendrá la confidencialidad de otros pagos que realices a través del banco y que no estén relacionados con la ayuda LEADER.

- **Comprueba todas las facturas y los correspondientes justificantes de pago de todos los bienes subvencionados.**

En los apartados “¿Qué requisitos tienen que cumplir las facturas para que se admitan como justificación de las inversiones subvencionadas?” y “¿Cómo se justifica el pago de las inversiones subvencionadas?” del capítulo 2 de esta Guía se recogen las características formales que deben tener las facturas y los justificantes de pago. Cada vez que adquieras un bien o realices un pago, comprueba que la factura está correcta, que el pago se realice en una cuenta titularidad del proveedor, que el titular de la cuenta de cargo es el/la beneficiario, etc.

En definitiva, comprueba que las facturas y justificantes de pago cumplen con los requisitos indicados en el capítulo 2 para que se admitan como justificación de la ayuda.

- **Comprueba que coincide el importe de las facturas y los correspondientes justificantes de pago.**

Otra cuestión que debes de comprobar es que coincide el importe total del pago con el importe total de la factura.

Se pueden pagar varias facturas en un solo pago, o pagar una factura en varios pagos, pero las sumas de los importes de las facturas y los pagos, debe de coincidir.

- **Solicita cuanto antes los permisos, registros y autorizaciones que necesitarás para justificar la ayuda.**

La justificación de la ayuda no sólo supone ejecutar y justificar la realización de las inversiones, sino también obtener todos los permisos, registros y autorizaciones que se necesiten para que las inversiones sean funcionales y que dependerán del tipo de inversión. En el capítulo 4 de esta Guía se indican los documentos acreditativos que tendrás que presentar según el caso. Por ejemplo, si hay obra civil, necesitarás visar el certificado fin de obra y tener concedida la licencia de apertura; si es maquinaria industrial necesitarás el registro de industria; si es un establecimiento turístico, la autorización de la Dirección General de Turismo, etc.

Conseguir estos permisos, registro y autorizaciones supone tener que realizar trámites con diversas Administraciones que llevan su tiempo y pueden retrasar la justificación de la ayuda. Para no tener problemas de plazos, te recomendamos que no retrases la realización de dichos trámites.

- **Sé diligente en la conservación de los documentos que necesitarás para justificar la ayuda.**

Tendrás que conseguir los documentos que necesitarás para justificar la ayuda (las facturas junto con sus justificantes de pago, las autorizaciones, las certificaciones de obra,...) a lo largo de todo el proceso de ejecución de las inversiones, que se puede prolongar durante meses e incluso años.

Tener clasificados, ordenados y archivados estos documentos evitando que se puedan extraviar o que por cualquier incidente se puedan inutilizar como justificantes de la ayuda, es una práctica muy recomendable.

- **Si la inversión se realiza sobre un bien inmueble, inicia cuanto antes los trámites para acreditar su disponibilidad durante 5 o 10 años mediante escritura pública.**

Como se indicó en el [capítulo 3](#), cuando hay inversiones sobre bienes inmuebles (terrenos, edificios, naves..) para solicitar la ayuda no se te exige que acredites que dispones del bien durante el tiempo que tendrás que mantener las inversiones. Pero si lo tendrás que acreditar antes del primer pago de la ayuda (es decir, el mismo año en que se conceda la subvención) presentando la escritura pública de compraventa inscrita en el registro de la propiedad, o elevando a público el contrato de arrendamiento o cesión y liquidando las tasas correspondientes. Los trámites de elevación a público, registro, etc. pueden llevar su tiempo, por lo que es recomendable que se realicen cuanto antes.

- **Si la inversión se realiza sobre un bien inmueble arrendado o cedido, incluye en el contrato la autorización para realizar las inversiones y desarrollar la actividad empresarial y establece un plazo de vigencia amplio.**

La acreditación de la disponibilidad de los inmuebles objeto de inversión se puede realizar mediante un contrato de arrendamiento o cesión que habrá que elevar a público antes del primer pago de la ayuda.

Es muy recomendable recoger en el mismo una cláusula por la que el propietario autorice expresamente al arrendatario o cesionario la realización de las obras que forman parte del proyecto subvencionado, así como el desarrollo de la actividad empresarial que se va a elevar a cabo en él. También es conveniente que fijes en el contrato qué ocurrirá con las obras ejecutadas una vez finalice su vigencia.

A la hora de establecer el plazo de vigencia del contrato ten en cuenta que los 5 o 10 años de mantenimiento de las inversiones subvencionadas comienzan a contar a partir de la fecha en que cobres la ayuda y pueden pasar semanas desde que solicites el pago hasta que éste se haga efectivo. Por lo tanto, si es posible, calcula al menos un año más desde que finalices las inversiones, para garantizar la disponibilidad del inmueble.

- **Si necesitas una ampliación del plazo para ejecutar las inversiones y justificar la ayuda, haz la solicitud cuanto antes.**

Recuerda que los plazos para que ejecutes las inversiones (y también para justificar la ayuda y solicitar el pago final) se pueden ampliar por un tiempo reducido bajo unas condiciones muy específicas (ver el apartado [“¿Qué condiciones se requieren para que se amplíen los plazos fijados para justificar las ayudas?”](#) del Capítulo 2 de esta guía) y es necesario que la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca realice una serie de trámites y autorice la ampliación antes de que finalice el plazo inicial. Por ese motivo es muy importante que si necesitas una ampliación de los plazos, lo solicites lo antes posible.

- **Registra adecuadamente los gastos e inversiones subvencionados en tu contabilidad.**

Comprueba que llevas a cabo la contabilidad relativa a los gastos e inversiones subvencionadas según las indicaciones que señalamos en el apartado “[¿Qué supone la obligación de llevar una contabilidad específica de los gastos e inversiones subvencionados por el LEADER?](#)” del capítulo 2 de esta Guía, formando parte del inmovilizado y recogidos en cuentas o subcuentas independientes e identificables, de manera que en ellas se contabilicen únicamente dichos gastos e inversiones.

Si eres empresario/a individual (autónomo/a) recuerda que deben de quedar perfectamente reflejados en el libro de bienes de inversión.

- **Ante cualquier duda, consulta con el equipo técnico del CEDER Navia-Porcía.**

A lo largo de todo el tiempo que tardes en realizar las inversiones subvencionadas tienes a tu disposición al equipo técnico del CEDER Navia-Porcía para ayudarte con cualquier dificultad que te surja relacionada con tu ayuda LEADER.

No dudes en ponerte en contacto con nosotros.

EN EL MOMENTO DE SOLICITAR EL PAGO DE LA AYUDA

- **Ten en cuenta las recomendaciones sobre la documentación a presentar que recogemos en el capítulo 4 de esta guía.**

En el [capítulo 4](#) de esta Guía te indicamos la documentación que tendrás que presentar para solicitar el pago de la ayuda y señalamos algunas recomendaciones a la hora de elaborar y recabar los documentos necesarios. Tenerlos en cuenta puede simplificar la burocracia y agilizar el proceso de solicitud del pago de la subvención.

- **Recaba toda la documentación necesaria para justificar la ayuda antes de registrar la solicitud de pago.**

Antes de rellenar y presentar el impreso de solicitud de pago, asegúrate de que la cuenta justificativa está completa. Comprueba que has incluido todos los justificantes de la inversión (facturas y justificantes de pago) y del resto de documentación que, en función de tu inversión (ver [capítulo 4](#) de esta guía), tendrás que presentar.

- **Antes de registrar la solicitud de pago, revisa con nosotros la cuenta justificativa.**

Antes de registrar la solicitud de pago, puedes acudir a la gerencia del CEDER Navia-Porcía para revisar que la documentación que forma parte de la cuenta justificativa está correcta y corregir aquellas deficiencias que pudiese tener, evitando posteriores retrasos en el pago de la ayuda.

- **No esperes al final del plazo para solicitar el pago.**

En el momento en que puedas justificar la realización de las inversiones, cuentas con los permisos y autorizaciones necesarios y cumplas el resto de obligaciones derivadas de la concesión de la ayuda,

prepara la cuenta justificativa y solicita el pago. Esperar al último trimestre del año para hacerlo solo retrasará el cobro de la ayuda y dificultará que podamos revisar contigo la cuenta justificativa.

Además, cualquier imprevisto a última hora podría dificultar el registro de la solicitud de pago en plazo. Por eso te recomendamos que realices la solicitud lo antes posible, sin agotar el tiempo del que dispones para ello.

No obstante, recuerda también que si el último día del plazo para solicitar el pago cae en día no hábil (sábado o festivo), la finalización de dicho plazo se traslada hasta el siguiente día hábil.

- **Si es una solicitud de pago parcial, procura que la inversión justificada sea igual o superior a la indicada en resolución de aprobación.**

Recuerda que si la cuantía de la inversión justificada en una anualidad no alcanza a la cantidad de ayuda aprobada para ese año, perderás la parte de la ayuda que corresponde a la inversión no justificada. En cambio, si la inversión que justificas es superior a la aprobada para ese año, la diferencia se utilizará para justificar la ayuda del año siguiente.

- **Ajusta exactamente el importe de la solicitud de pago a la ayuda que te corresponda, en función de la inversión que hayas justificado.**

La cuantía por la que solicitas el pago debe de ajustarse exactamente a la inversión que has justificado. Si realizas y justificas la totalidad de la inversión prevista (o incluso más), solicita el importe total de la ayuda aprobada para esa anualidad. Pero si no has alcanzado la inversión prevista (por ejemplo, por ahorro en materiales, adquisición de una máquina en oferta, etc.) o no la puedes justificar en su totalidad (porque la factura de algún bien no es correcta, porque no tienes algún justificante de pago, etc..) entonces NO debes de solicitar el importe total de la ayuda aprobada. En este caso, en la solicitud debes de señalar solamente la ayuda que corresponde a la inversión justificada, es decir, la que se obtiene aplicando el porcentaje de subvención aprobado al importe de la inversión que hayas podido justificar.

Esto es muy importante porque si existe diferencia entre el importe de la ayuda que figura en tu solicitud de pago y el importe que realmente te corresponde y es superior al 10%, se aplica una reducción de la ayuda del doble de la diferencia, como ya se explicó en el apartado [“¿Qué ocurre si solicito el pago de la ayuda por una cuantía superior a la que me corresponde?”](#) del capítulo 2 de esta Guía.

- **Si no presentas la solicitud de pago en la sede del CEDER Navia-Porcía, envíanos una copia en formato digital.**

Además de presentar la solicitud en la sede del CEDER Navia-Porcía, puedes hacerlo por alguno de los medios establecidos en el artículo 16 punto 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. En este caso, para agilizar el proceso y que podamos iniciar la tramitación de tu solicitud cuanto antes, te recomendamos que nos los comuniqués a través del correo electrónico y nos remitas una copia escaneada de la documentación que forma parte de la cuenta justificativa.

- **Ante cualquier duda, consulta con el equipo técnico del CEDER Navia-Porcía.**

Para resolver cualquier duda que te surja en relación con la justificación de la ayuda nos tienes a tu disposición para ayudarte. NO dudes en ponerte en contacto con nosotros.

UNA VEZ RECIBIDA LA AYUDA

- **Conserva todos los documentos justificativos de las ayudas.**

En cualquier momento de la vigencia de sus obligaciones como beneficiario puede ser objeto de un control que comprara la existencia y veracidad de dichos documentos.

- **Mantén en buen estado las placas o vallas con la publicidad de la ayuda.**

Estos elementos deben de estar en un lugar visible durante los 5 o 10 años de mantenimiento de las inversiones subvencionadas.

- **Si vas a realizar el traspaso del negocio, sustituir alguno de los bienes subvencionados o cambiar la forma jurídica de la empresa, comuníquelo previamente al CEDER Navia-Porcía.**

El mantenimiento de las inversiones durante 5 o 10 años es una obligación de los/as beneficiarios/as de las ayudas LEADER cuyo incumplimiento conlleva la revocación de la ayuda. Pero en determinadas circunstancias y en casos muy concretos se pueden autorizar algunos cambios si se solicitan antes de que se produzcan (p.e. el cambio de titularidad de la empresa, la sustitución de algún elemento subvencionado, el cambio de forma jurídica de el/la beneficiario/a). Es importante que antes de realizar ninguno de estos cambios lo comuniques al equipo técnico del CEDER Navia-Porcía quien te informará sobre la posibilidad de autorizarlo.

- **Si vas a solicitar otra ayuda de otro organismo, comunica que has tenido una ayuda LEADER e informa al CEDER Navia-Porcía.**

Si solicitas otras ayudas que estén sujetas al régimen de mínimos o que tengan la misma finalidad que la ayuda LEADER recibida, deberás de evitar posibles incompatibilidades. Por eso es importante que acompañes a la nueva solicitud de una declaración en la que comuniques las características de la ayuda que tienes aprobada. Y también que informes al CEDER Navia-Porcía de la nueva ayuda solicitada.

- **Ante cualquier duda, consulta con el equipo técnico del CEDER Navia-Porcía.**

Para resolver cualquier duda que surja, insistimos, no dudes en ponerte en contacto con nosotros.

GUÍA PRÁCTICA DE AYUDAS LEADER A EMPRESAS

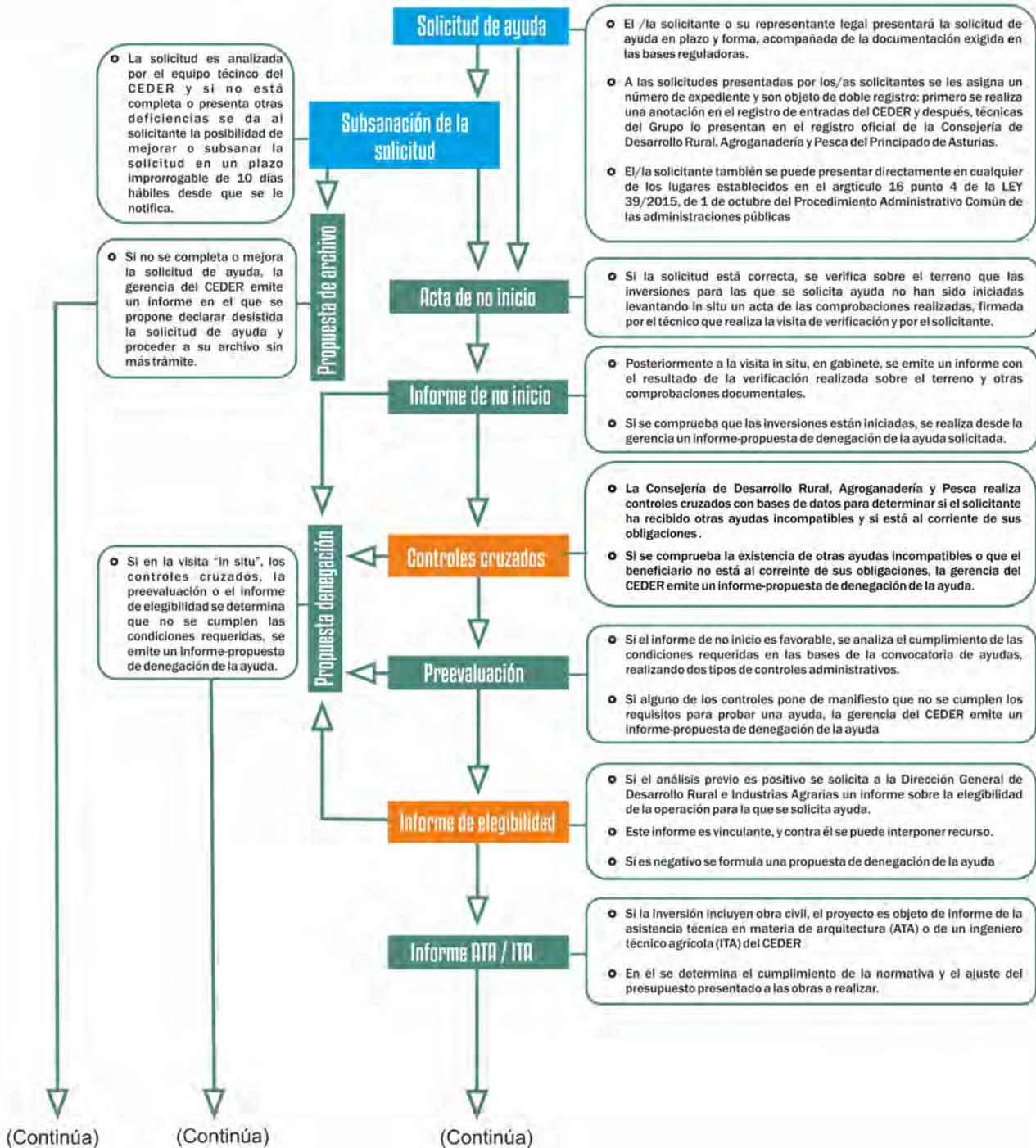


6. ANEXOS

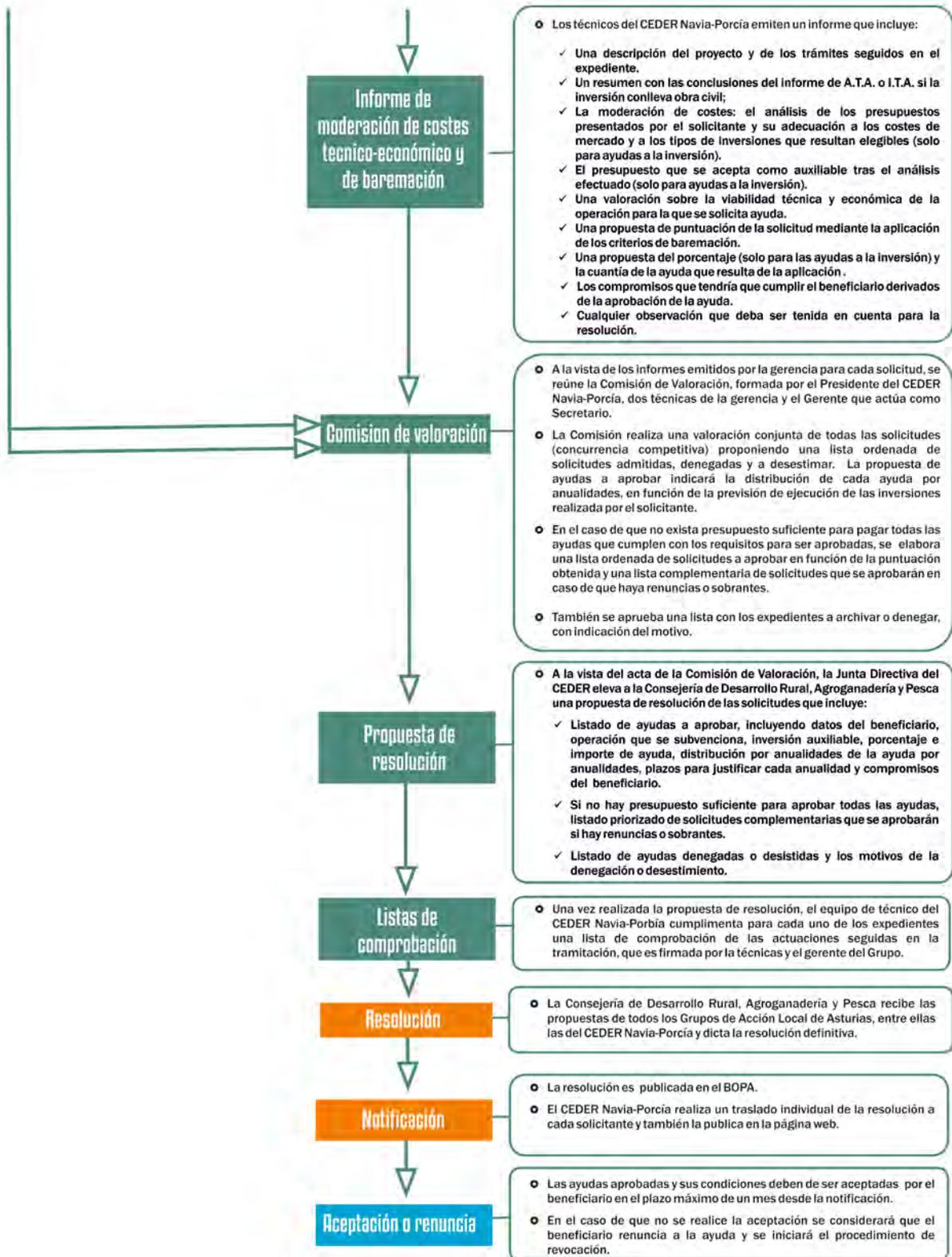
**ANEXO 1. ESQUEMA DEL
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE
AYUDAS LEADER**

RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS AYUDAS LEADER - DESDE LA SOLICITUD DE AYUDA HASTA SU RESOLUCIÓN -

- TRÁMITE A REALIZAR POR EL/LA SOLICITANTE
- TRÁMITE A REALIZAR POR EL CEDER NAVIA-PORCÍA
- TRÁMITE A REALIZAR POR LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, AGROGANADERÍA Y PESCA



**RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS AYUDAS LEADER
- DESDE LA SOLICITUD DE AYUDA HASTA SU RESOLUCIÓN (CONTINUACIÓN) -**



RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS AYUDAS LEADER - DESDE LA SOLICITUD DE PAGO HASTA EL ABONO DE LA AYUDA -

- TRÁMITE A REALIZAR POR EL/LA SOLICITANTE
- TRÁMITE A REALIZAR POR EL CEDER NAVIA-PORCIA
- TRÁMITE A REALIZAR POR LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, AGROGANADERÍA Y PESCA



La solicitud es analizada por el equipo técnico del CEDER y si no está completa o presenta otras deficiencias se da al solicitante la posibilidad de mejorar o subsanar la solicitud en un plazo improrrogable de 10 días hábiles desde que se le notifica.

Si no se completa o mejora la solicitud de pago la gerencia del CEDER emite un informe en el que se propone declarar desistida la solicitud de pago de la ayuda y proceder a su archivo sin más trámite.

Si en la comprobación documental, los controles cruzados, la verificación material o el control de la cuenta justificativa se determina que no se cumplen las obligaciones derivadas de la concesión de la ayuda y el incumplimiento se motivo de la pérdida de la subvención, se realiza por parte de la gerencia del CEDER Navia-Porcía una propuesta de revocación total de la ayuda y reintegro de las cuantías percibidas de forma indebida.

La Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca es la responsable de iniciar el procedimiento de revocación total o parcial de la ayuda y el reintegro de las cuantías indebidamente percibidas.

El beneficiario o su representante legal presentará la solicitud de pago en plazo y forma, acompañada de la cuenta justificativa. La solicitud de pago hará referencia a la inversión que tiene que justificar en el año en curso y puede ser parcial o final.

Las solicitudes son objeto de doble registro: en el CEDER y después en el registro oficial de la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca. El/la solicitante también se puede presentar directamente en cualquier de los lugares establecidos en el artículo 16 punto 4 de la LEY 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

El equipo técnico del CEDER Navia-Porcía revisa y comprueba la documentación que forma parte de la cuenta justificativa, verificando que la inversión está realmente realizada y pagada en los plazos establecidos en el contrato, que se dispone de todas las autorizaciones y permisos necesarios para el ejercicio de la actividad y que se cumplen el resto de compromisos derivados de la resolución de concesión.

En el caso de que se observe el incumplimiento de obligaciones que supongan la pérdida de la subvención, se realiza una propuesta de revocación de la ayuda y reintegro de las cuantías indebidamente recibidas.

La Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca realiza controles cruzados con bases de datos para determinar si el solicitante ha recibido otras ayudas incompatibles y si está al corriente de sus obligaciones.

Si se comprueba la existencia de otras ayudas incompatibles (y no subsana esta situación) se emite un informe-propuesta de revocación de la ayuda y reintegro de las cuantías indebidamente recibidas.

El equipo técnico del CEDER Navia-Porcía realiza un control "in situ" comprobando la existencia real de las inversiones subvencionadas, su ajuste al proyecto, su utilidad y funcionamiento y su coincidencia con la justificación documental. De este control se levanta un acta que se firma por parte de la técnica del Grupo que realiza la verificación y el beneficiario.

El resultado del análisis de las facturas y justificantes de gasto aportados por los solicitantes se recoge en un control de la cuenta justificativa que incluye el cálculo de la inversión que se considera correctamente justificada y, en su caso, se motivan los descuentos practicados con respecto a la solicitada por el/la beneficiario/a, bien por tratarse de gastos no subvencionables, no contemplados en el proyecto aprobado, no comprobados en la verificación material o no justificados documentalmete conforme a la normativa de aplicación.

Si se comprueba una justificación insuficiente por debajo del 30% de la inversión subvencionada o el incumplimiento de los fines de la ayuda, se emite un informe-propuesta de revocación de la ayuda y reintegro de las cuantías indebidamente recibidas.

Si la inversión incluyen obra civil, se emite un informe de la asistencia técnica en arquitectura (ATA) o de un ingeniero técnico agrícola (ITA)

En él se determina la adecuación de las obras realizadas a la operación aprobada y al importe justificado.

Los resultados de las comprobaciones CEDER se recogen en una certificación emitida por la Gerencia del Grupo. En esta certificación se recoge información sobresobre las características de la operación; la tramitación previa de la solicitud de pago; otras ayudas solicitadas o recibidas; la verificación material de la inversión; el control sobre la pertinencia de los gastos e inversiones incluidas en la cuenta justificativa; las diferencias entre el presupuesto aprobado y la inversión justificada; el cumplimiento de los objetivos de la operación y condiciones de la ayuda (incluidos los compromisos de publicidad); el importe de la ayuda a pagar resultante; la aplicación de reducciones y exclusiones y una propuesta de liquidación y pago de la ayuda.

El equipo técnico completa unas listas de comprobación (check list) donde queda registrada la conformidad con la certificación y pago propuesta y la verificación del cumplimiento de otras obligaciones por parte del beneficiario. Si en dicho control se comprueba el incumplimiento de obligaciones que supngan la devolución de la ayua, se realiza una propuesta de revocación de la subvención y reintegro de las cuantías indebidamente recibidas

La Junta Directiva del CEDER, o en caso de tener delegada la facultad, su Presidente, emite una propuesta de pago individualizada para cada ayudas, que puede incluir una propuesta de revocación parcial de la ayuda cuando no se justifica su totalidad

La Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca realiza la tramitación del pago de la ayuda al beneficiario.

**ANEXO 2.
DIRECCIONES DE INTERÉS**

Direcciones de interés de entidades de apoyo a los empresarios y emprendedores de la Comarca del Navia-Porcía, donde recibir asesoramiento y apoyo para solicitar ayudas LEADER.

Centro de Desarrollo Navia-Porcía (CEDER Navia-Porcía)

C/ Antonio Fernández Vallina, 6 – 33710 Navia
Tel. 985 47 49 51 – 52 / info@naviaporcía.com / www.naviaporcia.com

Centro de Empresas de Novales

Polígono Industrial Novales, C.P. 33746 - El Franco, Asturias
Tel. 985 47 87 55 / cenovales@elfranco.es

Cámara de Comercio de Oviedo (antena de Luarca)

Pol. Industrial Barcia - Almuña, Carr. N 634, S/N C.P. 33700 - Luarca - Valdés
Tel. 985 47 06 74 / luarca@camara-ovi.es

Agencia de Desarrollo Local de Boal y Grandas de Salime

Pza. del Ayuntamiento s/n C.P. 33720 – Boal
Tel. 985 62 06 01 / adl@boal.es

Agencia de Desarrollo Local de Coaña

Ayuntamiento de Coaña, primera planta. C.P. 33795 - Coaña
Teléfonos: 985 63 08 01 - 985 47 35 35, extensión 9 / ines@ayuntamientodecoana.com

Agencia de Desarrollo Local de El Franco

Polígono Industrial Novales, C.P. 33746 - El Franco, Asturias
Tel. 985 47 87 55 / adl@elfranco.es

Agencia de Desarrollo Local de Navia

Ayuntamiento de Navia. Tercera planta . C/Real s/n. C.P.33710 -Navia
Tel. 985 47 39 95 / adl@ayto-navia.es

Agencia de Desarrollo Local de Tapia de Casariego

Ayuntamiento de Tapia de Casariego, Plaza Constitución, 1. C.P. 33740 – Tapia de Casariego
Tel. 985 62 83 96 / adl@tapiadecasariego.com

Agencia de Desarrollo Local de Villayón

Ayuntamiento de Villayón. Primera planta .– C/La Plaza n. 12 C.P.33717 –Villayón.
Tel. 985 62 50 51 / villayon@villayon.es

**ANEXO 3.
BASES REGULADORAS DE LAS
AYUDAS LEADER**



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, AGROGANADERÍA Y PESCA

RESOLUCIÓN de 19 de febrero de 2020, de la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca, por la que se aprueba el texto consolidado de las bases reguladoras de las ayudas recogidas en la Submedida M19.2 del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 "Desarrollo de las operaciones previstas en la estrategia de desarrollo local participativo".

Antecedentes de hecho

Primero.—La Resolución de 20 de octubre de 2017, de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales (BOPA de 25 de octubre de 2017) fue modificada por Resolución de 12 de febrero de 2020 de la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca (BOPA de 18 de febrero de 2020).

Fundamentos de derecho

- La Decisión de la Unión Europea C(2015)5355, de 3 de agosto, por la que se aprueba el Programa de Desarrollo Rural del Principado de Asturias 2014-2020 (n.º CCI 2014Es06RDRP003).
- El Decreto 71/92, de 29 de octubre, por el que se regula el Régimen General de concesión de Subvenciones y demás normativa aplicable.
- Reglamento (UE) n.º 1307/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen normas aplicables a los pagos directos a los agricultores en virtud de los regímenes de ayuda incluidos en el marco de la Política Agrícola Común y por el que se derogan los Reglamentos (CE) n.º 637/2008 y (CE) n.º 73/2009 del Consejo, así como sus reglamentos delegados y de ejecución.
- Reglamento (UE) n.º 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) n.º 352/78 (CE) n.º 165/94 (CE) n.º 2799/98 (CE) n.º 814/2000 (CE) n.º 1290/2005 y (CE) n.º 485/2008 del Consejo, así como sus reglamentos delegados y de ejecución.
- Reglamento (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1698/2005 del Consejo, así como sus reglamentos delegados y de ejecución.
- Reglamento (UE) n.º 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) n.º 352/78 (CE) n.º 165/94 (CE) n.º 2799/98 (CE) n.º 814/2000 (CE) n.º 1290/2005 y (CE) n.º 485/2008 del Consejo, así como sus reglamentos delegados y de ejecución.
- Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo, así como sus reglamentos delegados y de ejecución.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como por el Decreto 71/1992, de 29 de octubre, por el que se regula el régimen general de concesión de subvenciones, modificado por el Decreto 14/2000.

Considerando

Primero.—Que resulta conveniente para facilitar el entendimiento de la norma es cuestión la publicación de un texto consolidado y de conformidad con la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias; el artículo 38 de la Ley del Principado de Asturias 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno del Principado de Asturias; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; el Decreto 71/92, modificado por el Decreto 14/2000, por el que se regula el régimen general de concesión de subvenciones en el Principado de Asturias.

Segundo.—Que el titular de esta Consejería es competente para conocer y resolver sobre los hechos objeto del presente expediente.



En virtud de los anteriores hechos, fundamentos de derecho y considerandos

SE RESUELVE

Primero.—Aprobar el texto consolidado de las bases reguladoras para la concesión de las ayudas recogidas en la Submedida M19.2 del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 "Desarrollo de las operaciones previstas en la estrategia de desarrollo local participativo".

Segundo.—Disponer la publicación de la presente Resolución en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Tercero.—La presente Resolución entrará en vigor el día de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

En Oviedo, a 19 de febrero de 2020.—El Consejero de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca, Alejandro Jesús Calvo Rodríguez.—Cód. 2020-02005.

ANEXO I

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES LEADER (SUBMEDIDA M19.2, DESARROLLO DE OPERACIONES PREVISTAS EN LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO DE LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL)

Primera.—Objeto.

La presente resolución tiene por objeto establecer las bases reguladoras de la concesión de subvenciones LEADER, en el ámbito territorial de los Grupos de Acción Local del Principado de Asturias (en adelante GAL), incluidas en la Submedida M19.2 "Desarrollo de las operaciones previstas en la estrategia de desarrollo local participativo" del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 (en adelante PDR) cofinanciado por el FEADER.

Segunda.—Objetivos de las subvenciones.

El LEADER es un instrumento de desarrollo territorial integrado a nivel local que contribuye al desarrollo territorial equilibrado de las zonas rurales, que es uno de los objetivos generales de la política de desarrollo rural. La aplicación de estrategias de desarrollo local participativo LEADER (en adelante EDLP) refuerza la coherencia territorial y contribuye al desarrollo sostenible a largo plazo.

El objetivo principal de las ayudas LEADER es fomentar la inclusión social, la reducción de la pobreza y el desarrollo económico en las zonas rurales (Área Focal 6B). De forma general con las ayudas LEADER se pretende contribuir en todos los objetivos del FEADER (artículo 4 del Reglamento UE 1305/2013):

- a) Fomentar la competitividad de la agricultura.
- b) Garantizar la gestión sostenible de los recursos naturales y la acción por el clima.
- c) Lograr un desarrollo territorial equilibrado de las economías y comunidades rurales, incluyendo la creación y conservación del empleo.

Tercera.—Marco normativo.

Estas subvenciones se regirán, además de por lo dispuesto en estas bases reguladoras, por la siguiente normativa así como en aquella que las modifique o las sustituya:

- a. Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo («DOUE» núm. 347, de 20 de diciembre de 2013, páginas 320 a 469).
- b. Reglamento (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1698/2005 del Consejo («DOUE» núm. 347, de 20 de diciembre de 2013, páginas 487 a 548).
- c. Reglamento (UE) n.º 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) n.º 352/78 (CE) n.º 165/94 (CE) n.º 2799/98 (CE) n.º 814/2000 (CE) n.º 1290/2005 y (CE) n.º 485/2008 del Consejo («DOUE» núm. 347, de 20 de diciembre de 2013, páginas 549 a 607).
- d. Reglamento de Ejecución (UE) n.º 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). («DOUE» núm. 227, de 31 de julio de 2014, páginas 18 a 68).
- e. Reglamento de Ejecución (UE) n.º 809/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad («DOUE» núm. 227, de 31 de julio de 2014, páginas 69 a 124).

- f. Decisión de ejecución de la Comisión de 3 de agosto de 2015 por la que se aprueba el Programa de Desarrollo Rural del Principado de Asturias a efectos de la concesión de ayudas del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (CCI: 2014ES06RDRP003).
- g. Resolución de 27 de abril de 2017 de la Autoridad de Gestión del PDR por la que se aprueban los Criterios de Selección de operaciones del Programa de Desarrollo Rural del Principado de Asturias.
- h. Normativa básica prevista en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- i. Decreto 71/1992, de 29 de octubre, por el que se regula el régimen general de concesión de subvenciones, modificado por Decreto 14/2000.
- j. Convenios de colaboración, firmados en 2016, entre el Gobierno del Principado de Asturias y los Grupos de Acción Local para la ejecución de la medida 19 LEADER del Programa de Desarrollo Rural del Principado de Asturias 2014-2020 de 31 de mayo.

Cuarta.—Definiciones.

1. Operaciones:

Conjunto de acciones subvencionadas a ejecutar por terceros, en las que los GAL actúan como entidades colaboradoras de la Administración del Principado de Asturias, de acuerdo con las correspondientes convocatorias en concurrencia competitiva a desarrollar en aplicación de las presentes bases reguladoras.

En función de su naturaleza se considerarán dos tipos de operaciones:

- 1.1. Productivas: operaciones cuyo objetivo es la producción de bienes o servicios privados destinados a la venta, o que pueden ser comercializados, o que aumenten el valor de propiedades de titularidad privada, y que, en todo caso, se puedan incluir en alguna de las siguientes submedidas del Reglamento (UE) n.º 1305/2013:
 - Ayudas a las inversiones en explotaciones agrícolas (Submedida M04.1).
 - Ayudas a industrias agrarias (Submedida M04.2).
 - Ayuda para el establecimiento de sistemas agroforestales (Submedida M08.2).
 - Ayudas a puesta en marcha de actividades no agrícolas en las zonas rurales (Submedida M06.2).
 - Ayudas a las inversiones a la creación y desarrollo de actividades no agrícolas (Submedida M06.4).
- 1.2. No productivas: operaciones que no generan actividad económica; sean desarrolladas por entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro; y que, en todo caso, puedan incluirse en alguna de las siguientes submedidas del Reglamento (UE) n.º 1305/2013:
 - Ayudas a la formación profesional y adquisición de capacidades (Submedida M01.1).
 - Ayudas a las inversiones en la creación, mejora o ampliación de todo tipo de infraestructuras a pequeña escala, incluidas aquellas relacionadas con la erradicación de la infravivienda y el chabolismo; las inversiones en energías renovables y el ahorro energético (Submedida M07.2).
 - Ayudas a las infraestructuras de banda ancha, en particular su creación, mejora y ampliación, las infraestructuras de banda ancha pasivas y la oferta de acceso a la banda ancha, y a solicitudes de administración electrónica (Submedida M07.3).
 - Ayudas a las inversiones en la creación, mejora o ampliación de los servicios básicos locales para la población rural, incluyendo el ocio y la cultura, y a las infraestructuras relacionadas (Submedida M07.4).
 - Ayudas a las inversiones para el uso público en las infraestructuras recreativas, información turística y la infraestructura turística de pequeña escala (Submedida M07.5).
 - Ayudas a inversiones relacionadas con el mantenimiento, la restauración y la mejora del patrimonio cultural y natural de los pueblos, los paisajes rurales y sitios de alto valor natural, incluidos los aspectos socioeconómicos relacionados, así como acciones ambientales como la erradicación de las especies invasoras (Submedida M07.6).
 - Ayudas a las inversiones destinadas a la relocalización de actividades y la conversión de edificios u otras instalaciones ubicadas dentro o cerca de los asentamientos rurales, con el fin de mejorar la calidad de vida o mejorar el comportamiento medioambiental (Submedida M07.7).

2. Dictamen de elegibilidad: Informe de carácter vinculante emitido por la Autoridad de Gestión del PDR una vez revisado el expediente de ayuda, y siempre previamente al inicio de su tramitación administrativa, y que ha versar sobre la adecuación del tipo de proyecto al PDR y al cumplimiento de los requisitos administrativos.

3. Autoridad de Gestión del PDR: El Director General de Desarrollo Rural y Agroalimentación, de acuerdo con lo señalado en el PDR.

4. Tipos de Empresa: Los referidos en las definiciones dadas por la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE).

5. Empresa en crisis: La empresa así será considerada de acuerdo con lo previsto por el apartado 2.2 de las directrices sobre subvenciones estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (2014/C 249/01).

6. Mínimis: ayudas al amparo del Reglamento (UE) n.º 1407/2013 de la Comisión de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis.

Quinta.—Beneficiarios y requisitos de los mismos.

Las presentes bases reguladoras contemplan los criterios generales de aplicación para operaciones relacionadas con la Submedida M19.2 del PDR 2014-2020 del Principado de Asturias en cuya gestión, y con la delimitación que se establece, actuarán, como colaboradores de la Administración del Principado de Asturias, los Grupos de Acción Local.

En el marco de la aplicación de la Submedida M19.2, y de acuerdo con lo señalado en la reglamentación comunitaria, la metodología LEADER se aplica sobre operaciones de cualquiera de las medidas y submedidas contempladas en el Reglamento FEADER (tanto si están incluidas en el PDR como si no lo están), y todo ello en el marco de la delimitación que debe establecerse con las medidas y submedidas que pueda aplicar directamente la administración gestora, y que igualmente queda recogida en la presente orden de bases al desarrollar cada una de las Submedidas que le son de aplicación.

En consecuencia, en el marco de las presentes bases, la Submedida M19.2 se aplica a través de doce Submedidas del Reglamento FEADER. En particular, se incluyen cinco Submedidas productivas (M04.1, M04.2, M08.2, M06.2, y M06.4) y siete submedidas no productivas (M01.1, M07.2, M07.3, M07.4, M07.5, M07.6, y M07.7).

En cada Submedida se detallan los requisitos específicos que deben cumplir los beneficiarios para acceder a las ayudas en cada una de ellas.

Independientemente de lo anterior, y con carácter general, no podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los solicitantes que estuviesen incurso en alguna de las siguientes situaciones:

- Quienes estén sujetos a una orden de recuperación de subvenciones como consecuencia de una decisión previa de la Comisión Europea que las declare ilegales e incompatibles con el mercado común.
- Las empresas en crisis de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.14 del Reglamento (UE) 702/2014 de la Comisión de 25 de junio de 2014.
- Las personas jurídicas afectadas por lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento de la Ley 38/2003 en materia de paraísos fiscales.
- En general, todos aquellos solicitantes que, según lo dispuesto por cualquiera de los supuestos del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tengan imposibilitado su acceso a la condición de beneficiarios.
- Los GAL, en tanto que incompatible con su carácter de entidad colaboradora.

Sexta.—Condiciones generales.

Los Grupos de Acción Local actuarán como entidad colaboradora en la ejecución de la Submedida M19.2 del PDR, de acuerdo con lo señalado en el artículo 12 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en los convenios de colaboración suscritos al efecto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la misma Ley, debiendo destacarse al efecto las cláusulas cuarta y novena de los mismos.

Entre las funciones de colaboración en la gestión de las subvenciones acordadas en los convenios suscritos con los GAL se incluye, por tanto, la participación en la realización de controles administrativos, en la evaluación de solicitudes, en la elaboración de propuestas de aprobación, y en la conformación de las correspondientes certificaciones en relación con las ayudas reguladas en estas bases.

Para cualquier tipo de operación, en su evaluación se tendrán en consideración los siguientes extremos:

1. Moderación de costes:

Como métodos de verificación de la moderación de costes se podrán utilizar los siguientes:

- 1.1. Con carácter general y para cada gasto subvencionable el solicitante deberá presentar, junto con la solicitud de la subvención, tres ofertas de diferentes proveedores (art. 48.2.e del Reglamento (UE) 809/2014), salvo que por las especiales características del gasto subvencionable no exista en el mercado suficiente número de entidades que realice, preste o suministre la actuación generadora del gasto. En éste supuesto, para la inequívoca justificación de esta circunstancia deberá presentarse una memoria motivada argumentando las razones o la imposibilidad, en su caso, de presentación de las tres ofertas.

Tampoco será precisa la presentación de tres ofertas para aquellos gastos en los que no exista concurrencia, como sucede en los casos de registros de patentes y obtención de licencias u otros permisos administrativos.

La elección entre las ofertas presentadas la realizará el solicitante conforme a criterios de eficiencia y economía. De no elegirse la oferta económica más ventajosa, deberá presentarse una memoria que expresamente justifique la elección por la que se opte. En caso de que no se presente, junto a la solicitud, esta memoria justificativa se entenderá que, de entre las tres ofertas presentadas, el solicitante elige la más económica.

Los presupuestos serán analizados por el personal técnico responsable de controlar los expedientes.

- 1.2. También podrán utilizarse, como método de verificación de la moderación de costes, los costes de referencia o baremos de precios máximos previstos en el artículo 48.2.e) del Reglamento (UE) 809/2014, que se incorporarán, en su caso, en cada convocatoria de subvenciones. De existir para el gasto subvencionable un coste de referencia, el beneficiario deberá presentar solo un presupuesto.
- 1.3. Además, si así se prevé en la convocatoria, se podrá utilizar como método de verificación de la moderación de costes un Comité de evaluación (art. 48.2.e del Reglamento (UE) 809/2014) de los presupuestos presentados por el solicitante. Este Comité estará formado por al menos tres personas que, en su caso, se fijarán en la convocatoria.



2. Subcontratación de las actividades subvencionables.

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas por la presente Resolución podrán subcontratar con terceros la ejecución total del proyecto que constituya el objeto de la subvención, según se establece en el artículo 29 de la Ley 38/2003, debiendo cumplir las obligaciones que se recogen en dicho artículo.

3. Compatibilidad.

Estas subvenciones son compatibles con la percepción de cualquier otra subvención o subvenciones para la misma finalidad, siempre y cuando estas subvenciones adicionales no estén cofinanciadas con fondos procedentes de la Unión Europea.

Las subvenciones derivadas de la medida M06.2 serán compatibles con las subvenciones derivadas de las medidas M04.2 y M06.4, siempre y cuando no se supere los máximos establecidos en las ayudas de mínimos.

En la solicitud de informe de elegibilidad a la Autoridad de Gestión, el GAL deberá informar de las posibles ayudas solicitadas o abonadas con cargo a cualquier otra financiación en que la operación hubiera concurrido, acreditando en su caso que la referida operación no es objeto de financiación o apoyo por otros fondos procedentes de la Unión Europea.

Al objeto de asegurar la delimitación entre operaciones, cuando los GAL tengan, además, la condición de Grupos de Acción Costera, y en el marco de aplicación de las estrategias de desarrollo local participativo, los servicios gestores de cada uno de los fondos, por el FEADER el Servicio de Programación y Diversificación Rural, y por el FEMP el Servicio de Estructuras Pesqueras, procederán a realizar controles cruzados para cada operación, tanto en el momento previo a emitir los informes de elegibilidad como en el momento de realizar los pagos. La constatación de duplicidades supondrá, en su caso, la imposibilidad de emisión del informe de elegibilidad o de la realización de los citados pagos.

4. Otras obligaciones.

La solicitud de ayuda supone una autorización a la administración para que se realicen las oportunas consultas con el fin de comprobar que el solicitante está al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y con la Seguridad Social, así como, de no ser deudores de la Hacienda del Principado de Asturias por deudas vencidas, liquidadas y exigibles. Estas comprobaciones se realizarán con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión (art. 14.1.e Ley 38/2003) y también con anterioridad al pago de la ayuda (art. 10.1 D 71/1992). En el caso que tras estas comprobaciones el beneficiario resultase deudor, deberá aportar los certificados de acreditar dichas condiciones.

En caso de no autorizar, el solicitante deberá indicarlo por escrito y adjuntar con la solicitud de ayuda y pago los certificados que acrediten dichas condiciones.

Las entidades obligadas a ello deberán cumplir con la normativa de contratos del sector público.

5. Declaración de impacto ambiental.

Si la legislación nacional o autonómica en materia ambiental requiere el sometimiento del proyecto subvencionado a algún procedimiento reglado de evaluación ambiental, éste debe disponer de la correspondiente declaración, informe o resolución de impacto ambiental positiva, incorporando las correspondientes condicionantes impuestos por éstas.

El proyecto no podrá afectar negativa y significativamente los objetivos de conservación establecidos de los lugares de la Red Natura 2000.

6. Elegibilidad del gasto subvencionado.

6.1. No serán elegibles los siguientes gastos:

- Los intereses de deuda.
- Los impuestos y tasas recuperables por el beneficiario, y en particular el impuesto sobre el valor añadido excepto cuando no sea recuperable conforme a la legislación nacional sobre el IVA.
- La adquisición de terrenos.
- La compra de bienes inmuebles.
- Las aportaciones en especie, la mano de obra propia y los materiales de igual procedencia.
- La adquisición de maquinaria y bienes de equipo usados o de segunda mano.
- En el caso de las inversiones agrícolas, la compra de derechos de producción agrícola, de derechos de ayuda, animales, plantas anuales y su plantación.
- Los gastos de reparación y mantenimiento, así como la sustitución de equipos y maquinaria antiguos que no aporten incremento de potencia o de prestaciones, o que no suponga un ahorro energético. En ambos casos deberá justificarse el incremento de potencia o prestaciones o el ahorro energético.
- Los realizados entre empresas vinculadas o entre familiares de hasta segundo grado de parentesco.

6.2. No serán subvencionables los gastos realizados con anterioridad a la fecha de emisión del certificado de no inicio, con excepción de los siguientes gastos generales vinculados a la construcción y mejora de bienes inmuebles o a la compra de maquinaria y equipo:

- Honorarios de arquitectos, ingenieros y asesores.

- Honorarios relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental del proyecto a subvencionar, incluidos los estudios de viabilidad.
- Licencias y permisos administrativos.

El máximo subvencionable de estos gastos generales antes mencionados será del 10% del total del gasto subvencionable determinado en la concesión de la subvención.

El certificado de no inicio, que se elaborará de oficio tras la presentación de la solicitud de ayuda por el interesado, será realizado por personal técnico dependiente del GAL y adverado por su Gerencia. En su tenor literal se acreditará que con anterioridad a su fecha de expedición no se hayan iniciado inversiones o actuaciones objeto de subvención.

Tras la expedición de este certificado el solicitante podrá realizar las inversiones o actuaciones objeto de subvención, si bien por su cuenta y riesgo, pues la emisión del certificado de no inicio en ningún caso determina derecho alguno a recibir la ayuda solicitada.

6.3. Para que el gasto sea elegible las operaciones deberán poder incluirse en alguna o varias de las siguientes categorías:

- Operaciones a pequeña escala: el coste de la operación, sin IVA, deberá ser menor de 1.000.000 €.
- Operaciones integradas complejas: la operación ha de suponer la combinación de dos o más Submedidas.
- Operaciones Innovadoras: aquellas de las que ninguna similar se haya llevado a cabo en la entidad de población según el nomenclátor de entidades de población de Asturias).
- Operaciones experimentales: aquellas de las que no haya estudios de los resultados de operaciones similares en la comarca.
- Operaciones específicas de la zona: operaciones con un componente ligado a tradición de la comarca.
- Operaciones de Cooperación: operaciones conjuntas realizadas por dos o más entidades locales.

En operaciones de ayuda a la inversión, para que el gasto sea elegible deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Las inversiones en bienes inmuebles e instalaciones subvencionadas deberán localizarse en el ámbito territorial de los Grupos de acción local en su conjunto y tener una relación directa con las actividades desarrolladas por el beneficiario. La solicitud se presentará ante el grupo en cuya comarca radiquen la mayor parte de las inversiones subvencionables del expediente, que será el competente para instruir, resolver y proceder el pago de la subvención.
- Las inversiones en maquinaria móvil y otros elementos de transporte deberán tener una relación directa con las actividades desarrolladas por el beneficiario en ámbito territorial del Grupo y además el beneficiario deberá de tener el domicilio fiscal en dicho ámbito territorial.
- Los beneficiarios deberán cumplir las normas mínimas, que en su caso les afecten, en materia medioambiental, urbanística, e higiénico sanitaria y contar, antes que se realice el pago final, con todos los permisos, licencias y registros que sean preceptivos para el desarrollo normal de la actividad.
- En el caso de proyectos plurianuales, en las certificaciones parciales, los beneficiarios podrán justificar la ayuda mediante pagos parciales y acopios de materiales. Si el bien no obra en poder del beneficiario, el proveedor expedirá un certificado justificativo del gasto realizado así como un aval. En todo caso, en la última anualidad el bien deberá estar operativo y se justificará el pago total del mismo.

7. Pagos anticipados.

Se podrán realizar pagos anticipados en las condiciones establecidas en los artículos 45.4 y 63 del Reglamento UE n.º 1305/2013. Los beneficiarios de ayudas a la inversión podrán solicitar el abono de un anticipo de un 50% como máximo de la ayuda pública correspondiente a la inversión, sin superar el importe de la anualidad. La concesión de anticipos estará supeditada al otorgamiento de las correspondientes garantías que cubran el 100% del importe anticipado. En el caso de los beneficiarios del sector público, deberán presentar compromiso de abonar el importe anticipado en caso de que no se justifique el anticipo.

Séptima.— *Ayudas a la formación profesional y adquisición de capacidades (Submedida M01.1).*

1. Descripción.

La medida consiste en la puesta en marcha de acciones formativas no regladas, cursos, jornadas informativas, demostraciones, talleres. Pudiéndose incorporar a estas acciones formativas visitas a empresas agrícolas y forestales.

Las acciones formativas irán dirigidas a personas que desarrollan su actividad en los sectores agrario, alimentario y forestal, a gestores de tierras y a otros agentes económicos que constituyan Pyme de zonas rurales.

2. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de la ayuda las siguientes entidades que presten los servicios de formación:

- Entidades locales y sus asociaciones.
- Entidades sin ánimo de lucro.

3. Delimitación.

La medida será de aplicación exclusiva por los Grupos de Acción Local, en consecuencia no es preciso establecer delimitación alguna con otras acciones o medidas concurrentes de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales.

4. Gastos elegibles.

- a. Gastos de profesorado, su desplazamiento, alojamiento y manutención.
- b. Gastos de dirección y coordinación del curso hasta un máximo del 10%.
- c. Material didáctico fungible.
- d. Elaboración del material técnico, medios impresos, electrónicos y coste de las autorizaciones de la formación a distancia.
- e. Gastos de alquiler de las instalaciones donde se realiza la acción formativa.
- f. Gastos de los participantes: manutención, desplazamiento y alojamiento.
- g. Coste de Seguro de accidentes y pólizas de responsabilidad civil, durante la realización de la actividad formativa.

5. Condiciones de admisibilidad (requisitos de acceso).

- Las empresas contratadas que presten servicios de transferencia de conocimientos e información deberán estar debidamente capacitados en términos de cualificación del personal y formación para llevar a cabo esta tarea.
- La ayuda en virtud de esta medida no abarcará los cursos de preparación o formación que formen parte de programas o sistemas educativos normales de enseñanza secundaria o superior.
- Los cursos estarán orientados a la adquisición de competencias y la mejora de la cualificación profesional de las personas que vivan y/o trabajen en el medio rural.
- Los cursos deben estar orientados a la mejora de la competitividad de las empresas, la innovación, el fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, la protección del medio ambiente y/o la mitigación del cambio climático y/o adaptación al mismo.
- Los cursos deberán priorizar en la selección del alumnado, a las personas en riesgo de exclusión social.
- Los cursos tendrán una duración máxima de 250 horas lectivas.
- Las operaciones no podrán realizarse con recursos propios del beneficiario, deberán licitarse de acuerdo con la normativa nacional y europea.
- Los cursos propuestos por cada entidad para una misma convocatoria, deberán licitarse en su conjunto.

6. Compromisos.

Mantener la documentación acreditativa de la operación durante los cinco años contados desde el pago final de la ayuda.

7. Importes y porcentaje de ayuda.

Ayuda del 100% de los gastos subvencionables.

Octava.— *Ayuda a las inversiones en explotaciones agrícolas (Submedida M04.1).*

1. Descripción.

Ayudas para inversiones en explotaciones agrícolas que mejoren el rendimiento económico de las mismas.

2. Beneficiarios.

Personas tanto físicas como jurídicas, que acrediten alcanzar la condición de agricultor activo, según la definición del Real Decreto 1075/2014, de 19 de diciembre, sobre la aplicación a partir de 2015 de los pagos directos a la agricultura y a la ganadería y otros regímenes de ayuda, así como sobre la gestión y control de los pagos directos y de los pagos al desarrollo rural, en el momento de la certificación final de la ayuda.

3. Delimitación.

Es preciso establecer la correspondiente delimitación dado que la Submedida M04.1 Mejora de explotaciones agrícolas del PDR 20014/20120 es también gestionada directamente por la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales.

En el ámbito territorial de actuación de los Grupos de Acción Local, estos gestionarán con carácter exclusivo la ayuda para el apoyo a las inversiones en explotaciones agrarias de todo tipo de planes de mejora, excepto los que incluyan o afecten al ganado bovino de leche o carne, con independencia del tipo de explotación.

Esta exclusión no se aplicará a las personas físicas o jurídicas que en el momento de la solicitud no sean titulares de explotación agraria.

Para asegurar el control de la doble financiación se realizarán controles cruzados entre los gestores de las medidas y se dejará constancia de dichas comprobaciones en el expediente.

Se considera "Titular de explotación agraria" a la persona física, ya sea en régimen de titularidad única, ya sea en régimen de titularidad compartida inscrita en el registro correspondiente, o la persona jurídica, que ejerce la actividad agraria organizando los bienes y derechos integrantes de la explotación con criterios empresariales y asumiendo los riesgos y responsabilidades civil, social y fiscal que puedan derivarse de la gestión de la explotación. En ningún caso la ayuda a la creación de empresas para jóvenes agricultores será gestionada por Grupos de Acción Local.

Tampoco serán gestionados por los Grupos de Acción Local los planes de mejora combinados con la ayuda a la creación de empresas para jóvenes agricultores.

4. Gastos elegibles.

- a. Los gastos relacionados con inversiones en las explotaciones agrícolas, incluyendo los trabajos necesarios para transformar y preparar el terreno con fines agrícolas, incluyendo el desbroce, destoconado, la preparación del suelo, la siembra de pradera de larga duración, la protección de las plantas y el cierre perimetral.
- b. Las inversiones en riego.
- c. Construcción y mejora de bienes inmuebles.
- d. Adquisición de maquinaria nueva y equipamiento, incluyendo programas informáticos.
- e. Costes generales vinculados a los apartados 1 y 2 (honorarios profesionales, proyectos, licencias, permisos, estudios de viabilidad y de eficiencia energética con límite del 12% de la inversión subvencionable total).
- f. Semillas y plántones de variedades vegetales de carácter plurianual (superior a 3 años).

5. Condiciones de admisibilidad.

- Ser titular de una explotación agraria.
- La explotación debe cumplir las normas mínimas en materia de medio ambiente, higiene y bienestar animal, conforme a la normativa de la UE, nacional y de la comunidad autónoma.
- Se deberá acreditar la disponibilidad de las parcelas de la explotación (propiedad, arrendamiento, concesión, alquiler...).
- Las operaciones en Red Natura 2000, estas deberán contribuir a alcanzar los objetivos de conservación y serán conformes con las disposiciones de los pertinentes instrumentos de gestión Natura 2000.
- Se exigirá el cumplimiento de las normas mínimas de eficiencia energética para las inversiones subvencionadas en infraestructuras de energía renovable que consumen o producen energía.
- No podrán optar a las ayudas los titulares del sector vitivinícola que realicen acciones incluidas en el correspondiente plan de reestructuración (reconversión varietal, reimplantación de viñedos o mejoras de las técnicas de gestión) con el objetivo de adaptar la producción a la demanda del mercado.
- No se auxiliarán inversiones en viñedo que no estén amparadas por derechos comunitarios y que no posean la correspondiente autorización. En ningún caso serán auxiliares las inversiones y la compra de derechos de producción agrícola, de derechos de ayudas, animales, plantas anuales y su plantación.
- La operación deberá ser viable técnica y económicamente dentro del período de duración de los compromisos.

En el caso de nuevas explotaciones, estas condiciones se cumplirán en el momento de la presentación de la solicitud del último pago de la ayuda.

6. Importes y porcentaje de ayuda.

Dado que la medida se aplica en zonas con limitaciones naturales u otras limitaciones específicas contempladas en el artículo 32 del R 1305/2013, la ayuda máxima será de hasta el 50% de la inversión subvencionable, con un máximo de ayuda de 300.000 euros por operación.

Novena.—Ayudas a las inversiones a la creación y desarrollo de empresas (Submedida M04.2, y Submedida M06.4)

1.—Descripción.

Dentro del presente apartado se incluyen operaciones que se corresponden con dos Submedidas:

- Ayuda a industrias agrarias (M04.2).
- Ayuda a las inversiones a la creación y desarrollo de actividades no agrícolas (M06.4).

2. Beneficiarios.

En la Submedida M06.4: empresas catalogadas como Pymes.

En la Submedida M04.2: empresas catalogadas como microempresas, y empresas catalogadas como PYMES sólo éstas últimas en el caso de que sus productos finales estén fuera del anexo I del Tratado de la Unión.

3. Delimitación.

La Submedida M06.4 será de aplicación exclusiva por los Grupos de Acción Local, en consecuencia no es preciso establecer delimitación alguna.

La Submedida M04.2 "Transformación, comercialización y desarrollo de productos agrícolas" precisa delimitación dado que es también gestionada, fuera del escenario LEADER, por la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales. La delimitación se realiza en función del tamaño de la empresa, quedando excluidas de las presentes bases reguladoras, y en consecuencia del apoyo en las convocatorias LEADER, tanto las Pymes cuyos productos finales estén dentro del anexo I del Tratado de la Unión, como las grandes empresas. El apoyo a estas empresas se realizará mediante convocatoria gestionada directamente por la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales.

4. Gastos elegibles y no elegibles.

Con carácter general, para ambas Submedidas, son gastos subvencionables:

- a. La construcción y acondicionamiento de inmuebles.

- b. La compra de maquinaria nueva o equipamiento, incluyendo programas informáticos y diseño y/o programación Web.
- c. Los costes generales relacionados con los puntos anteriores, como honorarios de arquitectos, ingenieros, consultores, estudios de viabilidad, estudios de eficiencia energética, derechos de patentes, licencias, diseños de envases y marcas, con límite del 10% de la inversión subvencionable total.
- d. La adaptación de vehículos para el transporte de mercancías ligadas a la actividad productiva de la empresa.
- e. La adaptación y compra de vehículos para el transporte de personas con discapacidad.

No son gastos subvencionables, igualmente para ambas Submedidas:

- La compra de material no sujeto a amortización.
- Los gastos de alquiler de equipos vinculados al proceso productivo.

5. Condiciones de admisibilidad.

- La operación deberá ser viable técnica y económicamente. Las inversiones deberán mejorar el rendimiento global de la empresa. Para acreditar este apartado, en el proyecto o en la memoria técnica y económica de la inversión se justificará expresamente y de forma razonada en qué cuantía las inversiones contribuyen a dicha mejora de la forma indicada en el anexo II de estas Bases.
- La ayuda no estará dirigida a la compra de empresas.
- Las empresas beneficiarias deberán ser viables técnica y económicamente.

La viabilidad técnica y económica de la empresa se comprobará en función de sus características, para lo que deberá presentar ante el órgano competente de la Administración las cuentas anuales correspondientes a los tres últimos ejercicios, depositados en el Registro Mercantil o en el que corresponda, previos a la solicitud de la subvención, de acuerdo con el Plan general de Contabilidad y demás normas del instituto de Contabilidad y auditoría de Cuentas.

En el supuesto de personas físicas, aportarán las tres últimas declaraciones del impuesto de la renta de las personas físicas.

En el supuesto de entidades en régimen de atribución de rentas (Comunidades de Bienes y sociedades Civiles) se aportarán los modelos de declaración de las rentas obtenidas por las mismas, aprobados por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT).

6. Importes y porcentaje de ayuda.

- En las ayudas a las inversiones a la creación y desarrollo de actividades no agrícolas (M06.4) hasta el 50%, sujeto al régimen de mínimos.
- En las ayudas a industrias agrarias (M04.2) en transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas contemplados en el anexo I del Tratado o del algodón, exceptuados los productos de la pesca, se establece un máximo del 40%:
 - Si se trata de proyecto presentado por microempresas, cuyos productos finales están incluidos en el anexo I del Tratado de la Unión Europea, 300.000 € por operación.
 - Si se trata de proyecto cuyos productos finales no están incluidos en el anexo I del Tratado de la Unión Europea, sujeto al régimen de mínimos.

Décima.— *Ayuda a puesta en marcha de actividades no agrícolas en las zonas rurales (Submedida M06.2).*

1. Descripción

La ayuda consiste en un importe a tanto alzado a conceder por la creación de una empresa.

La ayuda resulta incompatible con otras ayudas similares, y en particular con las del conocido como "ticket del autónomo" que pueda impulsar la administración pública en materia de empleo.

2. Beneficiarios

Personas físicas, que lleven al menos 3 meses desempleadas, que creen una empresa, a título individual, en la que al menos se genere su puesto de trabajo, y que no hayan estado dados de alta como autónomos en la misma actividad en la que se solicita la ayuda en los últimos tres años.

3. Delimitación

La Submedida M06.2 será de aplicación exclusiva por los Grupos de Acción Local, en consecuencia no es preciso establecer delimitación alguna.

4. Gastos elegibles.

La ayuda no está vinculada a la justificación de ningún gasto o inversión, solo al mantenimiento de la actividad y al cumplimiento del Plan Empresarial.

5. Condiciones de admisibilidad.

- La empresa deberá tener una actividad de las previstas en el anexo IV.
- La empresa deberá estar ubicada dentro del ámbito geográfico del correspondiente GAL.
- Los beneficiarios deberán dedicarse en exclusiva a las actividades prevista en el Plan Empresarial.

- En todo caso:
 - La empresa tiene que tener una licencia de apertura y de actividad a nombre del beneficiario de la ayuda.
 - La ayuda será compatible con las medidas M04.2 y M06.4 siempre y cuando no se supere la cuantía de mínimos.
 - La ayuda estará supeditada a la presentación de un Plan Empresarial, que deberá iniciarse antes del primer pago de la ayuda.
 - Se entenderá que el Plan Empresarial está iniciado cuando se cumpla con las siguientes condiciones:
 - Alta en el epígrafe correspondiente del censo de actividades económicas (IAE).
 - Contrato de acceso a la titularidad de la empresa.
 - Alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en razón de la actividad económica correspondiente al plan empresarial.
 - El Plan Empresarial se desarrollará de acuerdo con lo previsto en el anexo III, incluyendo estudio económico.
 - El Plan Empresarial deberá demostrar la viabilidad económica y técnica de la empresa, aplicando para ello condiciones de mercado. La estimación de las rentas generadas por la empresa tiene que ser superior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) para el año de la solicitud.
 - Antes del último pago se evaluarán los avances en la ejecución del Plan Empresarial, en lo que se refiere a la correcta ejecución de las actividades contempladas en él.

6. Importes y porcentaje de ayuda.

- La ayuda podrá alcanzar los 35.000 euros, sujeta al régimen de mínimos. La ayuda se justifica según los cálculos desarrollados en el anexo VII.
- El pago de la ayuda tendrá carácter trianual, abonándose en tres tramos, con una distribución de 10.000 euros, 10.000 euros y 15.000 euros, en años consecutivos.

Las condiciones a acreditar previas a los pagos son las siguientes:

- Para el primer pago el beneficiario deberá haber iniciado el Plan Empresarial según se detalla en el punto anterior.
- Para el segundo pago el beneficiario deberá justificar el mantenimiento de la actividad iniciada.
- Para el tercer pago el beneficiario deberá justificar la correcta ejecución de las actividades contempladas en Plan Empresarial.

Undécima.— *Ayuda para el establecimiento de sistemas agroforestales (Submedida M08.2).*

1. Descripción:

La medida consiste en la creación de sistemas agroforestales en los que se compagine de forma integrada la explotación frutícola, como por ejemplo el manzano de sidra, el avellano, los kiwis o los pequeños frutos con la presencia de especies vegetales no agrarias y el consiguiente aprovechamiento forestal de las mismas. La presencia de cerramientos tradicionales, o la implantación de arbolado forestal distribuido de forma regular en la parcela, con presencia de especies arbóreas y arbustivas, son refugio de numerosas especies de pájaros, actúan como cortavientos y generan un aprovechamiento forestal.

2. Beneficiarios:

Personas físicas y jurídicas.

3. Delimitación.

La Submedida M08.2 precisa delimitación, dado que la referida Submedida M08.2 "Creación y Mantenimiento de Sistemas Agroforestales" es también gestionada, fuera del escenario LEADER, por la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales mediante su propia convocatoria. La delimitación se realiza en función del tipo de operación, correspondiendo a convocatoria de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales las operaciones en las que haya concurrencia de actividades ganaderas y forestales. Los Grupos de Acción Local gestionarán, a través de sus convocatorias, la Submedida M08.2 específicamente dirigida a apoyar operaciones donde la concurrencia se circunscriba a actividades agrícolas y forestales, con exclusión de las ganaderas. Igualmente quedan excluidas las actividades agrícolas si el destino final de la producción es la alimentación animal.

4. Gastos elegibles

- a. Las inversiones necesarias para el establecimiento de sistemas agroforestales, incluyendo los trabajos selvícolas necesarios para transformar las zonas arboladas en sistemas agroforestales, el coste de los plantones, el desbroce y la preparación del suelo, la siembra de pradera de larga duración, la protección de las plantas, el cierre perimetral.
- b. Redacción de proyectos y/o memorias técnicas necesarias para acometer las inversiones, los estudios medioambientales que se precisen y las direcciones de obra cuando se exija proyecto.
- c. Las inversiones en riego.

5. Condiciones de admisibilidad.

- La superficie afectada por cada proyecto debe estar comprendida entre 1 y 20 hectáreas, pudiendo ser alcanzada la superficie mínima con una o varias parcelas, con un máximo de 5 parcelas.
- La densidad de las especies forestales subvencionables deberá estar comprendida entre 50 y 450 árboles por hectárea.
- Las especies forestales subvencionables podrán ser las siguientes:
 - Coníferas: Pino negral (*Pinus pinaster* Ait), Pino silvestre (*Pinus sylvestris* L), y Enebros (*Juniperus* spp).
 - Frondosas: Abedul (*Betula pubescens*), Arces (*Hacer pseudoplatanus* y *Acersp.*), Castaño (*Castanea sativa*), Avellano (*Corylus avellana*) Cerezo (*Prunussp*), Fresno común (*Fraxinus excelsior*), Haya (*Fagus sylvatica*), Laurel (*Laurus nobilis*), Nogal (*Juglans regia*), Roble Carbayo (*Quercus robur*), Roble albar (*Quercus petraea*), Tilos (*Tilia platyphyllos*, y *Tilia cordata*) y Serbales (*Sorbus aucuparia*, y *Sorbus aria*).
- La densidad de las especies frutícolas subvencionables deberá estar comprendida en los siguientes intervalos:
 1. Arándano: 2.000 a 4.000 plantas/ha.
 2. Frambuesa: 6.000 a 12.000 plantas/ha.
 3. Grosella: 6.000 a 12.000 plantas/ha.
 4. Zorzamora: 5.000 a 10.000 plantas/ha.
 5. Manzano de sidra: 180 a 400 árboles/ha.
 6. Kiwis: 400 a 800 plantas/ha.
 7. Avellanos: 350 a 550 plantas/ha.
 8. Castaño de fruto: 100 a 300 árboles/ha.
 9. Viñedo: 2.500 a 5.000 plantas/ha.
- En caso de especies frutícolas no incluidas en la relación anterior se aplicará la densidad que se corresponda con aquella especie de las reseñadas de mayor proximidad fitogenética con la que se pretenda utilizar
- Las operaciones agroforestales deben consistir en la creación de parcelas de aprovechamiento mixto, es decir que se incluyan árboles de especies forestales y árboles o arbustos frutales en la misma parcela.
- No son subvencionables las plantaciones de árboles destinados a su aprovechamiento como árboles de navidad, así como árboles forestales de cultivo corto o muy corto (inferior a los diez años).

6. Importes y porcentaje de ayuda:

Hasta el 80% de la inversión subvencionable y sujeta al régimen de mínimos no agrario.

Duodécima.—Ayudas no productivas a la inversión (Submedida M07.2, Submedida M07.3, Submedida M07.4, Submedida M07.5, Submedida M07.6, y Submedida M07.7).

1. Descripción.

La medida tiene por objeto el apoyo a las inversiones no productivas.

2. Beneficiarios.

- Entidades locales y sus asociaciones.
- Entidades sin ánimo de lucro.

3. Delimitación.

Con carácter general, las Submedidas contempladas en el presente apartado (Submedida M07.2, Submedida M07.3, Submedida M07.4, Submedida M07.5, Submedida M07.6, Y Submedida M07.7) serán de aplicación exclusiva por los GAL, en consecuencia no es preciso establecer delimitación alguna con otras acciones o medidas concurrentes de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales.

Igualmente, en relación con la Submedida M07.6 "Ayudas para estudios e inversiones asociadas al mantenimiento, restauración y mejora del patrimonio natural y cultural" se excluyen del apoyo de los GAL las operaciones vinculadas a inversiones relacionadas con la creación y mejora de infraestructuras y equipamientos destinados al uso público en zonas de Red Natura 2000 relacionados con la conservación de la naturaleza.

4. Gastos elegibles.

- a. Las inversiones en la creación, mejora o ampliación de todo tipo de infraestructuras a pequeña escala, incluidas las inversiones en energías renovables y el ahorro energético.
- b. Las inversiones en infraestructuras de banda ancha, en particular su creación, mejora y ampliación, las infraestructuras de banda ancha pasivas y la oferta de acceso a la banda ancha, y a solicitudes de administración electrónica.
- c. Las inversiones en la creación, mejora o ampliación de los servicios básicos locales para la población rural, incluyendo el ocio y la cultura.
- d. Las inversiones en las infraestructuras recreativas de uso público, las inversiones relativas a la información turística y la infraestructura turística pública.

- e. Las inversiones destinadas a la relocalización de actividades y la conversión de edificios u otras instalaciones ubicadas dentro o cerca de los asentamientos rurales, con el fin de mejorar la calidad de vida o mejorar el comportamiento medioambiental.
- f. Las inversiones relacionadas con el mantenimiento, la restauración y la mejora del patrimonio cultural y natural de los pueblos, los paisajes rurales y sitios de alto valor natural.
- g. Redacción de proyectos y/o memorias técnicas necesarias para acometer las inversiones, los estudios medioambientales que se precisen y las direcciones de obra cuando se exija proyecto.
- h. Licencias y permisos.
- i. Ayudas a las inversiones intangibles que supongan la mejora de la competitividad de las empresas del medio rural:
 - Estudios que clarifiquen la propiedad de los terrenos agrícolas y/o forestales de la comarca.
 - Estudios de eficiencia energética.
 - Estudios genéricos de mercado de los productos y/o servicios de la comarca.
 - Estudios de sensibilización ambiental:

5. Condiciones de admisibilidad.

Las operaciones no productivas deberán ser sostenibles en el tiempo que duran los compromisos. Para acreditar este apartado, en el proyecto o en la memoria técnica y económica de la inversión se justificará expresamente y de forma razonada la sostenibilidad en el tiempo de la operación (cumplimiento de la Ley de estabilidad presupuestaria), incluyendo una memoria según el anexo XI.

Las operaciones no podrán realizarse con recursos propios del beneficiario y deberán licitarse de acuerdo con la normativa nacional y europea.

6. Importes y porcentaje de ayuda.

Ayuda de hasta el 100% de la inversión elegible.

Decimotercera.—*Clase y cuantía de las subvenciones.*

Las subvenciones amparadas en estas bases reguladoras podrán tener carácter plurianual de hasta cuatro ejercicios presupuestarios, por lo que el beneficiario deberá proponer en la solicitud, al objeto de la adecuada programación del apoyo, el desarrollo temporal de la operación a lo largo del período de ejecución.

Las subvenciones serán percibidas por el beneficiario una vez que la actuación para la que solicita el auxilio público sea ejecutada, y debidamente justificada, en los términos previstos por la correspondiente convocatoria. No obstante, se podrán realizar pagos anticipados en las condiciones establecidas en el punto siete de la base sexta.

Con carácter general, para poder acceder a la subvención, el coste subvencionable aprobado y certificado ha de ser superior a 6.000 €. Son excepción a lo anterior las ayudas relacionadas con la Submedida M01.1 "Ayudas a la formación profesional y adquisición de capacidades" y con la Submedida M06.2 "Ayuda a puesta en marcha de actividades no agrícolas en las zonas rurales".

Específicamente, y atendiendo al carácter de productiva o no productiva de la operación, se tendrá en cuenta:

1. Inversiones productivas.

Excepto en la Submedida M06.2, la cuantía de la subvención que podrá concederse a cada solicitud en los proyectos productivos, expresada en porcentaje sobre la inversión auxiliada aprobada, se determinará atendiendo a los criterios de selección a establecer en cada convocatoria en base al principio de subsidiariedad y en aplicación de las EDPL elaboradas por cada Grupo y aprobadas por Resolución de 5 de mayo de 2016, de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales.

Para cada convocatoria, se utilizarán criterios objetivos y cuantificables tanto para el cálculo de la ayuda como para el establecimiento del orden de prelación. Estos criterios deberán estar expresamente reflejados en la convocatoria y permitir una inequívoca valoración cuantitativa de los expedientes que solicitan ayuda. La puntuación máxima nunca podrá superar los 100 puntos, la puntuación mínima será cero. No podrán ser aprobadas las solicitudes que en el proceso de selección, obtengan una valoración inferior a 30 puntos. El porcentaje de subvención máximo en ningún caso podrá sobrepasar el 80% en la submedida M08.2, el 40% en la submedida M04.2 y el 50% en el resto de las operaciones productivas.

La correspondencia entre la puntuación y la ayuda figura en la siguiente tabla:

| Puntuación alcanzada | Ayuda | | | |
|----------------------|--------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | Submedidas M04.1 y M06.4 | Submedida M04.2 | Submedida M08.2 | Submedida M06.2 |
| Entre 30 y 40 puntos | 30% | 30% | 30% | 35.000 € |
| Entre 41 y 50 puntos | 33% | 32% | 35% | |
| Entre 51 y 60 puntos | 36% | 34% | 45% | |
| Entre 61 y 70 puntos | 39% | 36% | 55% | |
| Entre 71 y 80 puntos | 42% | 38% | 65% | |
| Entre 81 y 90 puntos | 45% | 39% | 75% | |
| Más de 90 | 50% | 40% | 80% | |

2. Inversiones no productivas.

Para cada convocatoria, se utilizarán criterios objetivos tanto para el cálculo de la ayuda como para el establecimiento del orden de prelación. Los criterios de prelación para el otorgamiento de estas se determinarán atendiendo a los criterios de selección a establecer en cada convocatoria en base al principio de subsidiariedad y en aplicación de las EDPL elaboradas por cada Grupo y aprobadas por Resolución de 5 de mayo de 2016, de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales.

En cada convocatoria se publicarán los criterios objetivos y cuantificables que permitan una inequívoca valoración cuantitativa de los expedientes presentados, y que se utilizarán tanto para el cálculo de la ayuda como para el establecimiento del orden de prelación.

Las puntuaciones mínima y máxima serán de 0 y 100 puntos, respectivamente. No podrán aprobarse las solicitudes que en el proceso de selección obtengan una valoración inferior a 30 puntos.

La cuantía de la subvención que podrá concederse a cada solicitud en los proyectos no productivos será el 100% de la inversión auxiliable aprobada en el caso de la Submedida M01.1.

Para el resto de las Submedidas se aplicará la correspondencia entre la puntuación y la ayuda que figura en la siguiente tabla:

| Puntuación alcanzada en operaciones relacionadas con las Submedidas no productivas (M07.2, M07.3, M07.4, M07.5, M07.6, M07.7) | % de ayuda |
|---|------------|
| Entre 30 y 40 puntos | 70% |
| Entre 41 y 50 puntos | 75% |
| Entre 51 y 60 puntos | 80% |
| Entre 61 y 70 puntos | 85% |
| Entre 71 y 80 puntos | 90% |
| Entre 81 y 90 puntos | 95% |
| Más de 90 puntos | 100% |

Decimocuarta—Procedimiento de convocatoria para la concesión de subvenciones.

El procedimiento de convocatoria para la concesión de ayudas al amparo de estas bases reguladoras tendrá carácter individualizado para cada GAL. Se desarrollará mediante convocatorias, abiertas o no; de acuerdo a los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación; y en régimen de concurrencia competitiva entre los solicitantes de cada GAL.

No obstante lo anterior, y por aplicación del principio de simplificación y economía de medios, se podrán realizar convocatorias con carácter común incorporando en una misma convocatoria a diversos grupos en tanto que se individualice las características específicas correspondientes a cada uno de los GAL.

1. Contenido de las convocatorias.

En todas las convocatorias se podrán concretar hasta tres líneas financieras específicas, es decir, hasta tres aplicaciones o créditos presupuestarios, por tipo de beneficiario, distinguiendo entre empresas, entidades sin ánimo de lucro, y administraciones locales, con precisión en todo caso de la asignación económica de cada una de ellas

En las convocatorias abiertas se deberá concretar (art. 59.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones) además:

- El número de resoluciones de concesión sucesivas que deberán recaer en el ejercicio presupuestario para la convocatoria, correspondiendo cada resolución de concesión a cada uno de los procedimientos, o períodos, de selección de beneficiarios (cierres) que se establezcan en dicha convocatoria,
- Y, para cada una de estas resoluciones de concesión o procedimientos de selección:
 - El importe máximo de subvención a conceder.
 - El plazo máximo de resolución.
 - El plazo en que, para cada procedimiento de selección de beneficiarios, podrán presentarse las solicitudes de ayuda.

En las convocatorias abiertas cada una de las resoluciones de concesión deberá comparar las solicitudes presentadas en el correspondiente período de tiempo, o procedimiento de selección, y acordar la concesión sin superar la cuantía que para cada resolución se haya establecido en dicha convocatoria (art. 59.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones).

Será de aplicación el artículo 59.5 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, de modo que, cuando a la finalización de un período de selección de una convocatoria abierta se hayan concedido las subvenciones que correspondan y, sin embargo, no se haya agotado el importe máximo a otorgar fijado en la convocatoria para la correspondiente resolución de concesión, la cantidad no aplicada se podrá trasladar a las posteriores resoluciones de concesión que recaigan en el marco de la misma convocatoria.

Para la asignación de estos fondos no empleados, entre las posteriores resoluciones de concesión o procedimientos de selección en una convocatoria abierta, el criterio será asignar la totalidad de los fondos sobrantes a la resolución de concesión, o procedimiento de selección, inmediatamente siguiente a aquella en que se produce el sobrante, siempre dentro de la misma convocatoria, para lo cual el órgano concedente acordará de forma expresa, por Resolución, la cuantía a trasladar al nuevo período al que se aplicará.

En toda convocatoria también se detallarán las Submedidas incluidas en la misma.



Dentro de una misma línea financiera, o aplicación presupuestaria, de una misma convocatoria los criterios de selección y valoración de las solicitudes de ayuda serán comunes para todas las Submedidas.

En el caso de que en una misma línea financiera, o aplicación presupuestaria, de una convocatoria se incluyan varias Submedidas, se podrá establecer, en la propia convocatoria, una priorización entre Submedidas para la asignación o distribución entre dichas Submedidas de los créditos autorizados para la correspondiente aplicación presupuestaria. En todo caso, sólo será posible aplicar esta priorización si en la convocatoria quedan total y absolutamente determinados dichos criterios de priorización.

2. Procedimiento de elaboración de las convocatorias.

Previamente a la elaboración, tramitación y aprobación de una convocatoria, y en función de la dotación financiera establecida en la EDLP de cada Grupo, por la Dirección General competente se comunicará a cada Grupo la dotación presupuestaria anual máxima disponible a contemplar en la misma. Esta cuantía será resultado de aplicar, con carácter global para el conjunto de los GAL, la correspondiente proporcionalidad entre el presupuesto disponible, las dotaciones contempladas en cada una de las EDPL, y el gasto ya realizado en las convocatorias precedentes de cada Grupo, tanto en fase de ejecutado como de compromiso.

A partir de los créditos anualmente asignados calculados a tenor de las dotaciones señaladas en la EDLP, las disponibilidades presupuestarias y los compromisos ya existentes, cada GAL elaborará una propuesta de convocatoria.

Esta propuesta deberá ser remitida a la Administración del Principado de Asturias para la incorporación, por la Autoridad de Gestión, del Informe de elegibilidad, si procede; su posible integración en una convocatoria común, la tramitación administrativa de la convocatoria, incluyendo la fiscalización y autorización del gasto; y la aprobación, en su caso, de la correspondiente convocatoria por Resolución del titular de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales.

En las referidas Resoluciones de convocatoria se detallarán al menos los siguientes aspectos:

- Los créditos presupuestarios a los que se imputan las subvenciones y la cuantía máxima de los mismo, por aplicación presupuestaria y, en su caso, anualidades. Los créditos indicarán por separado las cuantías destinadas a subvencionar las solicitudes presentadas por cada por tipo de beneficiario (empresas, entidades sin ánimo de lucro y administraciones locales).
- En caso de que en una aplicación presupuestaria se incluyan varias Submedidas, los criterios de priorización entre Submedidas para la distribución de los créditos autorizados.
- Las limitaciones adicionales, en base a la aplicación de la correspondiente EDPL, que cada Grupo en cada convocatoria, pueda considerar oportuno establecer a la presentación de proyectos a subvencionar.
- Los criterios objetivos de valoración cuantitativa de los proyectos presentados a subvencionar.
- En las convocatorias abiertas, también se establecerá el número y la fecha de las resoluciones de concesión y la distribución de crédito entre ellas, con selección de beneficiarios sobre los solicitantes presentados hasta esa fecha.
- Plazo y lugar de presentación las solicitudes de ayuda.

El extracto de las convocatorias será publicado en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

En cualquier caso, la concesión de las subvenciones estará supeditada a las disponibilidades presupuestarias existentes en cada convocatoria.

Decimoquinta—*Presentación de solicitudes, plazo y documentación a presentar.*

Los interesados formularán su solicitud de ayuda en un único ejemplar, debidamente cumplimentado, conforme al modelo que figura en el anexo V.

La documentación mínima que debe acompañar a la solicitud de ayuda se recoge en el anexo VI.

La solicitud incluye la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no ser deudor de la Hacienda del Principado de Asturias, a través de certificados telemáticos, en cuyo caso, el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación. Sí deberá el solicitante aportar dichos certificados cuando expresamente deniegue su consentimiento para las anteriores consultas.

Las solicitudes podrán presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16 punto 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los modelos de impresos y relación de documentos a aportar podrán obtenerse en la página web de la Administración de Principado: Gobierno del Principado de Asturias, página de servicios y trámites y subvenciones (o en la página web de los GAL).

El plazo de presentación de solicitudes de ayuda se establecerá en cada convocatoria.

Decimosexta.—*Tramitación y, en su caso, subsanación de defectos.*

En las operaciones vinculadas a la Submedida M19.2, y de acuerdo con lo señalado en cada EDLP, los GAL actuarán como entidades colaboradoras de la Administración del Principado de Asturias.

El Servicio de Programación y Diversificación Rural de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales, actuará como órgano instructor del procedimiento administrativo de concesión y de pago de estas subvenciones.



Una vez recibidas las solicitudes, cada Grupo revisará los expedientes de solicitud, verificando que contienen la documentación exigida. Si ésta resultase incompleta o defectuosa, se solicitará al peticionario que, en un plazo improrrogable de diez días, aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, con indicación de que, sí así no lo hiciera, se le deberá tener por desistido de su solicitud, la cual, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, será archivada sin más trámite.

Igualmente, desde cada Grupo se podrán solicitar cuantos informes o datos se estimen necesarios para resolver adecuadamente las peticiones.

Una vez el Grupo verifique que el expediente de solicitud de ayuda está completo, lo remitirá a la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales al efecto de que se proceda a emitir dictamen de elegibilidad.

Una vez que el expediente de solicitud de ayuda cuente con el dictamen de elegibilidad positivo, en cada Grupo se aplicarán los criterios de selección y valoración que correspondan y, tras ello, el Grupo elevará propuesta inicial, en el sentido que proceda, al Servicio de Programación y Diversificación Rural de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales, en un plazo máximo de 45 días a partir de la fecha de cierre del período de recepción de solicitudes. La propuesta, tras comprobación de su adecuación a las bases reguladoras y a la propia convocatoria por parte del órgano instructor, y con la incorporación de las consideraciones que ello implique, será elevada como propuesta final, y aprobada, previa fiscalización, por Resolución del titular de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales. En caso de que la referida propuesta final recoja modificaciones respecto de la propuesta inicial formulada por el Grupo, el órgano instructor acompañará el correspondiente informe justificativo de los cambios introducidos, que no podrán ir más allá de asegurar su plena adecuación al contenido de la normativa reguladora. Las modificaciones incorporadas serán puestas en conocimiento del Grupo implicado una vez se haya producido la oportuna fiscalización.

Para cada convocatoria y, en su caso, para cada cierre parcial de una convocatoria abierta, la relación de beneficiarios será publicada en el BOPA.

Los expedientes con informe de elegibilidad negativo se desestimarán mediante Resolución del titular de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales de denegación de la solicitud de ayuda, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015.

Decimoséptima.—Criterios de selección y valoración de las solicitudes y Comisión de Valoración.

La valoración de las solicitudes de ayuda será realizada conforme a los criterios de selección y valoración establecidos en estas bases reguladoras y en cada respectiva convocatoria.

Los criterios de selección y valoración deberán ser en todo caso objetivos y cuantificables, de forma que la puntuación que obtenga cada solicitante de ayuda siempre esté motivada y pueda ser objeto de comprobación inequívoca.

En cada GAL se constituirá una Comisión de Valoración de carácter estrictamente técnico a la que corresponderá evaluar las solicitudes de ayuda, levantar acta motivada de cada una de sus actuaciones y formular propuestas. El contenido de las actas deberá recoger fielmente todas las cuestiones que oportunamente sean señaladas en la correspondiente convocatoria.

La composición de la Comisión de Valoración de cada GAL quedará detallada en cada convocatoria, debiendo en todo caso estar formada por un máximo de cuatro miembros que se corresponderán con las siguientes personas:

- El Presidente del Grupo.
- El Gerente del Grupo, que actuará como Secretario de la Comisión de Valoración.
- Técnicos de la Gerencia, hasta completar el número de miembros establecidos para formar parte de la Comisión.

En el caso que sea necesario, podrán participar técnicos de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales, designados a tal efecto.

En todo caso, serán funciones de cada Comisión de Valoración las siguientes:

1. Elaborar sus normas de funcionamiento y fijar sus criterios generales de actuación, de acuerdo con las propuestas de cada Junta Directiva. Estas normas y criterios en todo caso deberán documentarse por escrito y deberán ser aprobadas por la Junta Directiva de cada Grupo y, tras ello, por el órgano instructor del procedimiento, esto es, el Servicio de Programación y Diversificación Rural de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales.
2. Para cada convocatoria de ayudas o, en su caso de convocatorias abiertas, para cada período de selección con resolución de concesión:
 - a) Valorar las solicitudes recibidas de acuerdo a los criterios de selección y valoración establecidos en estas bases reguladoras y en cada respectiva convocatoria.
 - b) Elaborar una lista ordenada, de mayor a menor prioridad, con los beneficiarios propuestos de las ayudas, incluyendo la valoración resultante para cada uno de ellos y el importe de ayuda que le correspondería a cada uno.
 - c) Elaborar una lista con las solicitudes propuestas para su denegación y desestimación, y los motivos de cada una de tales propuestas, incluyendo la valoración resultante para cada uno de ellos.
 - d) Elaborar una lista con las solicitudes excluidas, y los motivos de la exclusión.
 - e) Elevar sus propuestas de concesión y de denegación de ayudas a la aprobación de la Junta Directiva de cada Grupo.
 - f) Informar, en resoluciones provisionales, las solicitudes de reformulación en el caso de que los importes de la subvención contemplados en la propuesta final de resolución sean inferior al que figura en la solicitud presentada.

Si hubiera solicitudes de ayudas que, cumpliendo los requisitos exigidos para ser atendidas, no pudieran ser aprobadas por la única razón de agotamiento del crédito disponible al haber sido este asignado a otras solicitudes más ponderadas en función de los criterios de valoración utilizados, la Comisión de Valoración también propondrá una lista complementaria (art. 63.3 RLGs), ordenada con criterios de prioridad, donde figuren los importes a conceder a las solicitudes de ayuda que pudieran incorporarse a la lista de admitidas, en el caso de que, por renunciaciones, se produjeran saldos suficientes en la aplicación presupuestaria asignada a esta finalidad.

La inclusión en una lista complementaria no supone ningún nivel de prioridad en los procesos de selección que tenga lugar en la siguiente convocatoria o en el siguiente período de selección para el caso de las convocatorias abiertas.

A partir del acta de la Comisión de Valoración, e incorporado el informe correspondiente de la Junta Directiva del GAL, el conjunto del expediente será elevado, en un plazo máximo de 45 días desde la fecha de cierre del período de recepción de solicitudes, por cada GAL, al Servicio de Programación y Diversificación Rural de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales para su oportuna revisión, modificación si se aprecia tal necesidad, tramitación, fiscalización, y aprobación, si procede.

Las Actas de las reuniones de la Comisión de Valoración para la selección y valoración de solicitudes de ayuda se publicarán en el sitio Web de cada GAL. Tal publicación, en lo que se refiere a beneficiarios, valoraciones y ayudas, si se realizase con anterioridad a la aprobación de la Resolución, deberá expresamente poner de manifiesto tanto su carácter de mera propuesta inicial, condicionado a lo que establezca finalmente la Resolución de la convocatoria, como que la referida publicación previa no conlleva en sí misma derecho alguno. En cualquier caso, y una vez resuelta la convocatoria, el GAL realizará las actuaciones precisas para hacer público el contenido definitivo de la misma, realizando las adecuaciones que en su caso resulten procedentes que se publicarán en el referido sitio Web de cada GAL.

Decimoctava.—Propuesta de concesión o denegación. Resolución de concesión de subvenciones.

El Servicio de Programación y Diversificación Rural de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales, a la vista de los expedientes y de las propuestas remitidas por cada GAL, y tras su oportuna revisión al objeto de comprobar su adecuación a las bases reguladoras y a la propia convocatoria en lo que resulte procedente en su condición de órgano instructor, previa solicitud al GAL de la información complementaria que estime conveniente, completará la instrucción del expediente elevando propuesta final, acompañada en su caso del correspondiente informe justificativo de los cambios introducidos respecto de la propuesta inicial remitida por el GAL, que no podrán ir más allá de asegurar la plena adecuación del contenido de la misma a la normativa reguladora, para su fiscalización y posterior resolución al órgano competente en la materia.

La resolución de concesión y, en su caso, de denegación de subvenciones compete al titular de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales, o persona en quien delegue.

1. Crédito estimativo.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, cuando la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas se distribuya entre distintos créditos, o aplicaciones, presupuestarios y se otorgue expresamente a dicha distribución, en la convocatoria, un carácter estimativo, la alteración de dicha distribución no precisará de nueva convocatoria pero sí de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto antes de la resolución de la concesión.

En aquellas convocatorias, en las que, dentro de los límites señalados en el artículo citado en el apartado anterior, se haya atribuido en la convocatoria carácter estimativo a la distribución de la cuantía máxima entre distintos créditos presupuestarios, el órgano concedente deberá publicar la declaración de créditos disponibles y la distribución definitiva, respectivamente, con carácter previo a la resolución de concesión en los mismos medios que la convocatoria, sin que tal publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

2. Reformulación.

Cuando el importe de la subvención de la propuesta final de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de selección y valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones de ayuda.

La solicitud de reformulación será realizada por el solicitante a solicitud del GAL, informada por su Comisión de Valoración, y conformada por el órgano instructor. Completado lo anterior se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución de concesión.

Solo se podrá instar la reformulación de solicitudes si previamente se dicta propuesta de resolución provisional para todos los solicitantes de una determinada convocatoria o, en el caso de convocatorias abiertas, para todos los solicitantes de un determinado período o procedimiento de selección, y dichas resoluciones se tramitan de acuerdo con el procedimiento administrativo legalmente aplicable.

3. Plazo de resolución.

Siempre de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias, la concesión de subvenciones será resuelta y notificada en el plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, esto tanto para la primera resolución parcial de concesión en convocatorias abiertas como para la resolución única de concesión en el resto de convocatorias.

Para la segunda y posteriores resoluciones parciales de concesión en convocatorias abiertas, el plazo de seis meses se computará desde la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes de ayuda.

4. Resolución de concesión:

En las Resoluciones de concesión de subvenciones se harán constar, en todo caso, lo siguiente:

- a. El beneficiario, destino o finalidad y cuantía de la subvención o ayuda.
- b. La aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto.
- c. La forma y condiciones de pago.
- d. La forma y plazo de justificación del cumplimiento de su finalidad.
- e. Las condiciones impuestas al beneficiario, en su caso. En las que se encontrarán al menos las siguientes obligaciones:
 - i. Compromiso de cumplir la normativa reguladora de aplicación.
 - ii. Someterse a todos los controles financieros adicionales que puedan resultar procedentes como consecuencia de la aplicación de la normativa reguladora comunitaria, nacional o regional. En particular aceptar los controles que pueda realizar el Grupo en su carácter de entidad colaboradora, así como aquellos adicionales que pueda realizar la autoridad de gestión o el organismo pagador, o aquellos otros "ex post" que pueda realizar la Autoridad de Certificación.
 - iii. Cumplir con las normas de publicidad establecidas en el PDR-Asturias.

En caso de convocatorias abiertas con varias resoluciones de concesión, o períodos de selección, el primer período no podrá agotar el crédito autorizado para el total de la convocatoria, debiendo quedar disponible, para períodos ulteriores, al menos un 25% del total de crédito autorizado para el total de la convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 2/95, de 13 de marzo, la Resolución de concesión y, en su caso, de denegación de subvenciones pondrá fin a la vía administrativa, y ante ella podrá interponerse recurso postestativo de reposición.

Las Resoluciones se notificarán a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 41 de la citada Ley. Además, se dará publicidad de la Resolución de la concesión de las subvenciones.

Los datos relativos a los beneficiarios serán comunicados a la Unión Europea y al Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente.

Decimonovena.—Obligaciones de los beneficiarios y consecuencias del incumplimiento.

I.—Obligaciones de los beneficiarios.

1. Cumplir con todas las obligaciones indicadas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones que sean de aplicación.
2. Manifiestar, por escrito dirigido a la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales, a través del correspondiente GAL, y en el plazo máximo de un mes desde la notificación de la Resolución de concesión de la subvención, la aceptación de las condiciones estipuladas para la misma en estas bases reguladoras, en la convocatoria de subvención y en la resolución de concesión.
3. Realizar y cumplir las actuaciones subvencionadas de acuerdo con las condiciones señaladas en estas bases reguladoras, en la convocatoria de subvención y en la resolución de concesión, debiendo acreditar ante el órgano concedente la realización de la actividad o proyecto subvencionado y el cumplimiento del fin o propósito que fundamenta tal concesión.
4. Comunicar por escrito a la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales, a través del GAL correspondiente, las modificaciones que, en su caso, alteren o dificulten el desarrollo de las acciones objeto de subvención, con el fin de proceder a evaluar aquéllas y, en su caso, autorizarlas, modificando, cuando sea procedente, el contenido y cuantía de la subvención, sin que en ningún caso esta última pueda incrementarse.
5. Facilitar a la Administración, tanto autonómica, estatal o europea, la información que ésta solicite sobre la actuación subvencionada.
6. Comunicar a la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales, a través del correspondiente GAL, la concesión, en su caso, de otras subvenciones destinadas a las mismas actuaciones subvencionadas en el marco de estas bases reguladoras, cualquiera que sea el origen de la financiación, de administraciones públicas o de entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
7. En el caso de actuaciones subvencionadas que incorporen bienes materiales o instalaciones, mantener la titularidad y un correcto estado de conservación de los mismos durante un período de cinco años contado a partir de la fecha siguiente a la del pago final de la subvención. No obstante, la Administración podrá autorizar la transmisión de la titularidad de los activos subvencionados siempre que el nuevo titular se subrogue en la obligación.
8. Este período de titularidad y conservación será de diez años para el caso de subvenciones de inversiones en bienes inmuebles en operaciones relacionadas con alojamientos de turismo. No obstante, la administración podrá autorizar la transmisión de la titularidad de los activos subvencionados siempre que el nuevo titular se subrogue en la obligación.
9. En el caso de operaciones productivas que requieran presentación de Plan Empresarial, mantener la actividad económica prevista en el mismo durante el período de cinco años contado a partir de la fecha siguiente a la de pago final de la subvención. Es excepción de lo anterior operaciones de la Submedida M06.2 "Ayudas a la puesta en marcha de las actividades no agrícolas en las zonas rurales", donde el compromiso es de cinco años desde el alta censal.

10. Para el caso de operaciones no productivas que conlleven inversiones en servicios, infraestructuras, equipos, bienes o instalaciones, mantener en funcionamiento la inversión subvencionada durante un período de cinco años a partir de la fecha siguiente a la del pago final de su subvención.
11. Llevar, dentro del sistema de contabilidad de la empresa beneficiaria de la subvención, un sistema de identificación específica de los gastos objeto de ayuda, que han de estar recogidos en cuentas o subcuentas independientes e identificables, de manera que en ellas se contabilicen únicamente tales gastos. Los gastos subvencionados que sean de inversión deberán estar contabilizados en el correspondiente inmovilizado.
12. Conservar los originales de todos los documentos aportados ante la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales para la justificación de la subvención hasta la finalización del plazo de durabilidad de las operaciones y poner tales documentos a disposición de las autoridades nacionales, de la unión europea y, en general, de los órganos de control, cuando éstos les sean reclamados.
13. Publicitar el carácter público de la financiación de la actuación en los términos previstos por el anexo III del Reglamento de ejecución (UE) n.º 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la subvención al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).

El beneficiario deberá hacer constancia expresa de la colaboración de la Administración del Principado de Asturias, incluyendo la imagen corporativa institucional que ésta le facilite, en toda la información o publicidad que de la actividad subvencionada realice, difundiéndola de la forma adecuada y situándola en lugar destacado y visible, de manera que sea suficientemente perceptible, en proporción a la totalidad de los patrocinios recibidos. Igualmente deberá hacer constancia expresa de la colaboración de la Administración del Estado a través del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). Las acciones a publicitar serán las que se indican en el anexo VIII.

14. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, y aportar cuanta información le sea requerida al beneficiario en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
15. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la normativa europea de aplicación.
16. Cumplir las obligaciones previstas en la normativa vigente en materia de transparencia.

II.—Consecuencias del incumplimiento de obligaciones y requisitos.

El incumplimiento por el beneficiario de cualquiera de los requisitos, condiciones o compromisos establecidos en estas bases reguladoras, en la convocatoria de subvención o en la resolución de concesión podrá dar lugar a la pérdida del derecho a la subvención y a la obligación de reintegro, en su caso, de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar.

Las consecuencias de un incumplimiento de los más arriba señalados serán ponderadas en función de su magnitud de acuerdo a lo señalado en el anexo IX, en desarrollo del artículo 35 del Reglamento Delegado (UE) 640/2014 de la Comisión de 11 de marzo de 2014.

El procedimiento para determinar el incumplimiento y, en su caso, la obligación de reintegro se atenderá a lo dispuesto en la base vigesimosegunda, relativa a revocación y reintegro y al régimen de sanciones.

Vigésima.—Procedimiento de justificación y de pago.

La solicitud de pago de las subvenciones concedidas se formalizará de acuerdo con el modelo establecido en el anexo X, y se acompañará, en los casos que proceda, tanto de las facturas y justificantes de pago que acrediten que el gasto de la operación subvencionada ha sido realizado y efectivamente pagado dentro de los plazos señalados en la convocatoria de subvención, o en la resolución de concesión, así como de la documentación complementaria establecida en cada caso.

Se admitirán únicamente los pagos realizados por transferencia bancaria, adeudos domiciliarios, tarjetas de crédito, cheques y pagarés en los que no se pierda la pista de auditoría.

Si la subvención hubiese sido concedida para financiar inversiones o gastos de distinta naturaleza, la ejecución deberá ajustarse a la distribución de gastos y, en su caso, de inversiones, acordadas en la resolución de concesión. No obstante, a petición del beneficiario, y siempre que exista causa justificada y no se altere el objeto y finalidad de la subvención, en la justificación podrán ser admitidas limitadas compensaciones dentro del mismo concepto de gasto o inversión de los contemplados en la resolución de concesión, siempre que estas no supongan una desviación de más del 5% respecto de la distribución original. Desviaciones superiores tendrán la consideración de modificación de la resolución.

1. Justificación documental.

Junto con la solicitud de pago de la subvención, los beneficiarios deberán presentar la siguiente documentación:

- a. En el caso de haber denegado expresamente el consentimiento para solicitar a los organismos afectados certificados telemáticos, se deberán aportar los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social y con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y de no ser deudor de la Hacienda del Principado de Asturias por deudas vencidas, liquidadas y exigibles.



- b. En el caso de presentar la solicitud de pago con anterioridad al plazo máximo establecido de un mes desde la notificación de la resolución de concesión, la aceptación expresa de las condiciones estipuladas en la resolución de concesión.
- c. En todo caso, declaración del beneficiario sobre subvenciones concedidas o pagadas por otros organismos para los mismos fines.
- d. En todo caso, facturas, justificantes bancarios y extractos de los movimientos bancarios. Las facturas y justificantes bancarios deberán presentarse numerados, ordenados y relacionados en sendos índices.
- e. Cuando se trate de industria con actividad alimentaria, certificado de Registro General Sanitario de Alimentos.
- f. Cuando se trate de una empresa agraria, certificado de Registro de explotaciones agrarias.
- g. Cuando se trate de compra de maquinaria del sector agrícola, certificado de Registro oficial de maquinaria agrícola.
- h. En el caso de actividad turística u hostelera, alta definitiva en el registro correspondiente.
- i. Licencia municipal de obra cuando fuera preceptiva, o documento acreditativo emitido por la autoridad local competente (se presentará a más tardar junto con la solicitud de pago final de la subvención).
- j. Licencia de actividad y/o de apertura, o documento acreditativo emitido por la autoridad competente (se presentará a más tardar junto con la solicitud de pago final de la subvención).
- k. En los expedientes cuyos beneficiarios estén sujetos a las normas de contratación pública, copia del expediente de contratación.

Con independencia de lo anterior se podrá requerir del solicitante cuanta documentación o información complementaria se estime necesaria.

Los modelos de impresos y relación de documentos a aportar, pueden obtenerse en la página Web de la Administración del Principado: Gobierno del Principado de Asturias, Página de Servicios y trámites y subvenciones. Y en la página web de los grupos.

2. Plazo de justificación.

La subvención correspondiente a cada anualidad deberá ser justificada hasta el 15 de noviembre del año al que corresponde, salvo que en la convocatoria o en la resolución de concesión de la subvención figure otra fecha, teniendo prioridad la fecha que se establezca en la convocatoria y, en su defecto, la fecha que se establezca en la resolución de concesión.

El pago de la subvención, ya sea parcial o final, se hará efectivo una vez que se haya acreditado la ejecución de la operación que corresponda y se hayan realizado los controles administrativos preceptivos y la certificación propuesta por los Grupos, salvo en el caso que se trate de pagos anticipados, que se realizarán cumpliendo las condiciones establecidas en el artículo 63 del Reglamento UE n.º 1305/2013.

Vigesimoprimeras.—*Modificación de las resoluciones.*

En el caso de modificaciones de las inversiones o de los gastos aprobados en la resolución de concesión, que sobrepasen las compensaciones admitidas en la solicitud de pago establecidas en la base anterior y previa petición expresa debidamente justificada del beneficiario, podrá autorizarse la modificación de las inversiones o de los gastos aprobados en la resolución de concesión, siempre que no se perjudiquen derechos de terceros y que se mantengan el objeto y finalidad de la subvención concedida.

En todo caso, nunca podrá incrementarse la cuantía de la subvención concedida inicialmente.

La solicitud de modificación deberá formularse antes de que se haya iniciado la ejecución de los cambios para los que se pide la autorización y estará debidamente acompañada de los documentos que fuese obligado presentar conforme a lo exigido en la base decimoquinta.

Sin menoscabo de la decisión que pueda adoptar la Administración, en cualquier caso serán denegadas las modificaciones que no cuenten con evaluación favorable del correspondiente Grupo.

Los gastos o inversiones podrán ser iniciados después de la fecha de registro de la solicitud de modificación, salvo que, por la naturaleza de las inversiones que se solicita modificar, fuera precisa la realización de un acta de no inicio, en cuyo caso dichas inversiones, para ser elegibles, no podrán ser iniciadas con anterioridad a la realización de dicha acta o, en su caso, con anterioridad a la fecha que con carácter general se determine en estas bases para el inicio del tipo de inversión de que se trate.

El órgano competente para la concesión de subvención lo será también para su modificación.

La Resolución que autorice la modificación relacionará expresamente los gastos o las inversiones que dejan de ser objeto de subvención así como los que los sustituyen; el importe elegible de cada una de ellos; y, en caso de que el coste de estas últimas fuese inferior al de las sustituidas, la cuantía de la subvención cuya concesión ha de ser objeto de revocación.

Siempre y cuando no afecte a derechos de terceros, si la modificación solicitada produjera alteraciones que afecten a la puntuación otorgada a la solicitud original de ayuda, se procederá a la reevaluación de la solicitud de modificación para determinar el importe final de la subvención concedida tras la modificación, que en ningún caso podrá ser superior a la cuantía de la subvención concedida inicialmente.



Vigesimosegunda.—*Transparencia.*

1. En cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente en materia de transparencia en la actividad pública, las presentes bases serán publicadas en el Portal de Transparencia del Principado de Asturias. Asimismo, serán objeto de publicación en este portal las ayudas concedidas con arreglo a las mismas, su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

2. Los beneficiarios de estas ayudas que reúnan los requisitos previstos en el artículo 2.2 de la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés estarán sujetos al cumplimiento de las obligaciones que en materia de transparencia señala esta norma, así como al régimen sancionador estipulado, de conformidad con lo señalado en la base vigésimo tercera relativa a la responsabilidad y régimen sancionador.

3. Dado que estas ayudas están cofinanciadas por la Unión Europea a través de FEADER, son de aplicación los artículos 111-114 del Reglamento 1306/2013 y los artículos 57-62 del Reglamento de ejecución 908/2014 relativos a la transparencia.

Vigesimotercera.—*Revocación y reintegro. Régimen de sanciones.*

La Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales, salvo en causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, procederá a la revocación de la subvención y, en su caso, al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas por el beneficiario, más los intereses correspondientes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento de ejecución (UE) n.º 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad. En el anexo IX se recoge el procedimiento para la aplicación las reducciones y exclusiones.

Los casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales adaptados a estas subvenciones, serán los indicados en el artículo 2, apartado 2 del Reglamento (UE) n.º 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (Ce) n.º 352/78 (Ce) n.º 165/94 (Ce) n.º 2799/98 (Ce) n.º 814/2000 (Ce) n.º 1290/2005 y (Ce) n.º 485/2008 del Consejo, que se indican a continuación:

- a) Fallecimiento del beneficiario.
- b) Incapacidad laboral de larga duración del beneficiario.
- c) Catástrofe natural grave que haya afectado gravemente a la operación.
- d) Destrucción accidental de los locales.
- e) Expropiación de la totalidad o de una parte importante de los terrenos y/o de los bienes inmuebles de la empresa, si esta expropiación no era previsible el día en que se presentó la solicitud.
- f) Epizootia o enfermedad vegetal que afecten a la operación.

Lo señalado en los apartados precedentes deberá entenderse sin perjuicio de la aplicación de las reducciones y exclusiones administrativas que correspondan en los supuestos y porcentajes señalados en el Reglamento Delegado (UE) n.º 640/2014 de la Comisión de 11 de marzo de 2014 por el que se completa el reglamento (UE) n.º 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y a las condiciones sobre la denegación o retirada de los pagos y sobre las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, a la subvención al desarrollo rural y a la condicionalidad.

La resolución por la que se acuerde el reintegro de la subvención será adoptada por el titular de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales, o persona en quien delegue, previa instrucción del expediente en el que, junto a la propuesta razonada del centro gestor, se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones del beneficiario.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y su cobranza se llevará a efecto con sujeción a lo establecido para esta clase de ingresos en el Decreto Legislativo 2/98, de 25 de junio, por el que se aprueba el texto refundido del régimen económico y presupuestario.

En su caso, la cuantía efectivamente reintegrada correspondiente a la cofinanciación del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) será incluida de nuevo en el cuadro financiero de la medida 19 LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Asturias 2014-2020 cofinanciado por el FEADER, con el fin de financiar otros proyectos.

Las entidades beneficiarias de estas ayudas estarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones en esta materia se establecen en el Capítulo VI (artículos 67 a 70) del texto refundido del Régimen Económico y Presupuestario (Decreto Legislativo 2/1998, de 25 de junio), en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su caso, en el Capítulo V del Título I de la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre.

Vigesimocuarta.—*Control de subvenciones.*

Las operaciones subvencionadas serán objeto de control mediante procedimientos escritos aprobados por el órgano competente en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto en el Título IV "Medidas de desarrollo rural no relacionadas con las superficies ni los animales" del Reglamento de ejecución (UE) n.º 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.

Los solicitantes y/o beneficiarios de subvenciones están obligados a colaborar en el desarrollo de la actividad de control, proporcionando los datos requeridos, facilitando el acceso a la entidad y permitiendo el desarrollo del control. El incumplimiento de este requisito será motivo suficiente para la denegación de una solicitud de subvención, o bien para que se revoque la subvención concedida o sean declarados indebidos los pagos que hubieran podido producirse, lo que dará lugar a la obligación de reintegro de los mismos.

1. Controles sobre el terreno.

Los controles sobre el terreno serán realizados por el Servicio gestor y serán establecidos en planes anuales aprobados por el órgano competente en cada caso, pudiendo realizarse tanto antes como después del pago.

Estos controles deberán incluir las comprobaciones de, al menos, de los siguientes aspectos:

- a. La existencia de documentos contables, o de otro tipo, que justifiquen los gastos y pagos realizados por el beneficiario.
- b. La naturaleza de los gastos y el momento de su realización, respecto de un número suficiente de gastos, y que en todo caso deberán ser conformes con:
 - La normativa vigente contable y fiscal.
 - Los términos de aprobación de la concesión de la subvención.
 - Las inversiones efectivamente ejecutadas o los servicios suministrados.
- c. El destino efectivo de la operación, que deberá ser conforme con el previsto en la descripción efectuada en la solicitud de subvención.
- d. La ejecución de las operaciones objeto de financiación pública, que deberá ser conforme con la normativa vigente, especialmente las normas obligatorias establecidas por la legislación nacional o, en su caso, con lo previsto por el Programa de Desarrollo Rural de Asturias 2014-2020.
- e. El cumplimiento de los compromisos y obligaciones derivados de la concesión de la subvención.

Los controles sobre el terreno incluirán una visita del lugar de la operación.

Aquellas personas que hubieran participado en alguno de los controles administrativos de una subvención no podrán participar en los controles sobre el terreno de esa misma subvención.

2. Controles a posteriori.

Dentro del período de durabilidad de la operación (período de obligación de mantenimiento de la titularidad y del adecuado estado conservación del bien subvencionado), las operaciones correspondientes a subvenciones justificadas y liquidadas serán objeto de control, que será establecido en planes anuales aprobados por el órgano competente en cada caso.

Estos controles deberán incluir las comprobaciones de, al menos, los siguientes aspectos:

- a. El respeto de los compromisos adquiridos por parte del beneficiario de subvención a lo largo del período de durabilidad de las operaciones.
- b. La autenticidad y finalidad de los pagos efectuados por el beneficiario.
- c. Que la misma inversión no ha sido financiada de forma irregular por fuentes nacionales o comunitarias diferentes.

Los controles a posteriori de la Dirección General de Desarrollo Rural y Agroalimentación se basarán en un análisis de riesgos y en el impacto financiero de las diferentes operaciones. En todo caso estos controles se atenderán a las normas aplicables en esta materia para el Programa de Desarrollo Rural de Asturias 2014-2020.

Las personas que hayan participado en el control administrativo o sobre el terreno de un determinado expediente de subvención no podrán participar en el control a posteriori de ese mismo expediente.

Anexo II

ESTUDIO DE VIABILIDAD-MEMORIA EMPRESARIAL

1. Identificación del proyecto.

- Cómo surgió la idea: referencias y fundamento
- Descripción del proyecto
- El/la emprendedor/a
 - Forma jurídica
 - Formación
 - Experiencia profesional

2. Plan de marketing e intervención.

2.1. Análisis del mercado.

- Clientela
- Competencia
- Empresas proveedoras

2.2. Análisis estratégico.

- Amenazas
- Oportunidades
- Puntos fuertes
- Puntos débiles

2.3. Plan de acción.

- Producto/servicio
- Precios
- Promoción y comunicación
- Distribución

2.4. Mejoras previstas.

- Aumento de la competitividad.
- Mejora de la trazabilidad y seguridad alimentaria.
- Mejora de la calidad de las producciones.
- Incorporación de nuevos productos, procesos o tecnologías.
- Reducción de costes.
- Mejora de la rentabilidad económica.
- Reducción del impacto ambiental.
- Diversificación de producciones y/o mercados.
- Mejora de la comercialización de las producciones.

3. Proceso productivo o de prestación de servicio.

- Inventario de recursos disponibles
- Inventario de recursos necesarios
- Análisis del proceso productivo

4. Plan de recursos humanos.

- Listado de puestos de trabajo y sus funciones

5. Ubicación.

- Dirección social
- Características del local/infraestructuras

6. Plan económico-financiero.

6.1. Plan de inversiones.

| Concepto | |
|---|--|
| Inmovilizado Intangibles: — Patentes — Marcas — Aplicaciones informáticas — | |
| Obra civil: — Edificios — Infraestructuras — | |
| Inmovilizado material: — Instalaciones — Maquinaria y utillaje — Mobiliario — Equipamiento informático — Elementos de transporte — | |
| Suma inversiones | |

6.2. Plan de financiación.

| Concepto | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 |
|-------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Aportaciones de capital | | | | | |
| Subvenciones | | | | | |
| Préstamos | | | | | |
| Sumas | | | | | |
| Acumulados | | | | | |

6.3. Previsión de ingresos.

| Previsión de ingresos | | | | | |
|-----------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 |
| Facturación I | | | | | |
| Facturación II | | | | | |
| Total | | | | | |

6.4. Previsión de gastos de explotación.

| Gastos de explotación | | | | | |
|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Concepto | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 |
| Arrendamientos | | | | | |
| Reparaciones y conservación | | | | | |
| Servicios profesionales | | | | | |
| Primas de seguros | | | | | |
| Suministros | | | | | |
| Comunicaciones | | | | | |
| Transportes | | | | | |
| Servicios bancarios | | | | | |
| Publicidad y propaganda | | | | | |
| Tributos | | | | | |
| Otros gastos | | | | | |
| Personal contratado | | | | | |
| Retribuciones | | | | | |
| Seguridad Social | | | | | |
| Personal no laboral | | | | | |
| Retribuciones | | | | | |
| Seguridad Social | | | | | |
| Totales | | | | | |

6.5. Cuadro de resultados.

| Cuadro de resultados | | | | | | |
|----------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 | Año 1 |
| Ingresos: | | | | | | |
| Gastos: | | | | | | |
| Diferencia | | | | | | |

6.6. Amortización de la inversión.

| Amortizaciones | | | | | |
|-----------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 |
| Resultado | | | | | |
| Amortización | | | | | |
| Flujo de caja | | | | | |
| Flujo acumulado | | | | | |

7. Memoria técnica.

Relación desglosada y cuantificada de las inversiones previstas, incluyendo un croquis o plano de la distribución de la nave y de los equipos nuevos, ordenadas bajo los siguientes capítulos:

- A) Construcción o mejora de inmuebles en las que se deberán desagregar las siguientes partidas con medición de unidades de obra.
- Albañilería, estructuras y cubiertas.
 - Saneamiento, fontanería, electricidad e instalaciones de incendios.
 - Paneles alimentarios e instalaciones frigoríficas.
 - Urbanizaciones exteriores.
 - Instalaciones especiales (depuradoras, silos, bases para instalación de maquinaria y equipos, etc.).
- B) Adquisición de maquinaria, equipos y otros bienes.
- Maquinaria y otros bienes de equipo (incluidos los equipos informáticos), e instalaciones productivas específicas.
 - Programas informáticos y licencias para el uso de programas informáticos.
 - Diseño y/o programación de páginas web.
- C) Gastos Generales.
- Honorarios de arquitectos, ingenieros, consultores.
 - Estudios de viabilidad.
 - Derechos de patentes.
 - Licencias y permisos.
 - Costes de implantación de normas de calidad.
- D) Cronograma de las inversiones.
- E) Ofertas de suministro.
- Se presentará un resumen de los presupuestos o facturas proforma, relativas a cada uno de los bienes y servicios para los que se solicitan las subvenciones, y cuya presentación habrá de efectuarse en la forma que exige el apartado tercero de la base sexta de estas bases.
 - Se presentará un cronograma de las inversiones por anualidades. La presentación de este cronograma es obligatoria y las cantidades indicadas serán vinculantes. Las cantidades que no se justifiquen en cada anualidad, se perderán definitivamente.

Anexo III

ESTUDIO DE VIABILIDAD-MEMORIA EMPRESARIAL SUBMEDIDA M06.2

El solicitante deberá presentar un Plan Empresarial que debe contener:

- La situación económica inicial de la persona, microempresa o pequeña empresa que solicite la ayuda.
- Las fases y objetivos para el desarrollo de las nuevas actividades de la microempresa.
- Los detalles de las actuaciones necesarias para el desarrollo de las actividades de la persona, de la microempresa o pequeña empresa, tales como pormenores de inversiones, formación, asesoramiento.

Con más detalle, el Plan Empresarial deberá documentarse, al menos, con el siguiente contenido:

1. Identificación del proyecto.

- Descripción de la situación inicial del solicitante/beneficiario:
 - Formación.
 - Experiencia profesional.
 - Situación económica.
- Descripción de la operación:
 - Forma jurídica de la empresa.
 - Descripción de las actividades previstas: fases y los objetivos.
 - Descripción de las actuaciones que se van a llevar a cabo para poder desarrollar las actividades:
 - Inversiones y gastos.
 - Formación.
 - Asesoramiento.

2. Plan de marketing e intervención.

2.1. Análisis del mercado.

- Clientela.
- Competencia.
- Empresas proveedoras.

2.2. Análisis estratégico.

- Amenazas.
- Oportunidades.
- Puntos fuertes.
- Puntos débiles.

2.3. Plan de acción.

- Producto/servicio.
- Precios.
- Promoción y comunicación.
- Distribución.

2.4. Mejoras previstas.

- Aumento de la competitividad.
- Mejora de la trazabilidad y seguridad alimentaria.
- Mejora de la calidad de las producciones.
- Incorporación de nuevos productos, procesos o tecnologías.
- Reducción de costes.
- Mejora de la rentabilidad económica.
- Reducción del impacto ambiental.
- Diversificación de producciones y/o mercados.
- Mejora de la comercialización de las producciones.

3. Proceso productivo o de prestación de servicio.

- Inventario de recursos disponibles.
- Inventario de recursos necesarios.
- Análisis del proceso productivo.

4. Plan de recursos humanos.

- Listado de puestos de trabajo y sus funciones.

5. Ubicación.

- Dirección social.
- Características del local/infraestructuras.

6. Memoria técnica y estudio económico de viabilidad.

- Justificación de la estimación de las rentas generadas por la empresa, que tienen que ser superior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) para el año de la solicitud.

Evaluación del plan empresarial:

Con anterioridad al último pago de la subvención concedida se evaluará el cumplimiento del Plan Empresarial, en lo que se refiere a la correcta ejecución de las actividades previstas en él, mediante un control administrativo que incluirá una vista in situ, de acuerdo con el Plan de controles en vigor.

Se entenderá que se cumple el Plan Empresarial si en el control se comprueba que se cumple al menos un 85% de las actividades previstas.

Anexo IV

ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA SUBMEDIDA M06.2

1. Posibles actividades de la empresa que inicia su actividad:

- a. Actividades de turismo rural y otras actividades relacionadas con el desarrollo económico territorial, incluida la construcción, adecuación y dotación de viviendas de turismo rural, la prestación de servicios turísticos, la restauración, el transporte, las tiendas que comercialicen productos no incluidos en el anexo I del Tratado de la Unión, los restaurantes, los cafés, u otros establecimientos de análogas características relacionados con el sector de la hostelería.
- b. Construcción, reconstrucción o establecimiento de talleres, fábricas, locales e instalaciones para las siguientes actividades: reparación de equipos, utensilios y maquinaria; producción y/o transformación de bienes y materiales no agrícolas; eliminación de aguas residuales y desechos; saneamiento y actividades similares; producción de energías renovables y actividades interrelacionadas; actividades de transformación y elaboración de materiales y maquinaria.



- c. Procesamiento y comercialización de productos no incluidos en el anexo I del Tratado de la Unión, independientemente del insumo.
- d. Prestación de asistencia sanitaria y de servicios sociales, como puericultura, cuidado de ancianos, atención a minusválidos, granjas educativas, etc.
- e. Prestación de servicios a los sectores económicos, incluida la agricultura y la silvicultura, o de servicios a la población rural.
- f. Desarrollo de actividades artesanales.
- g. Actividades informáticas y electrónicas, comercio electrónico, y similares.
- h. Actividades de arquitectura e ingeniería, contabilidad, contabilidad y auditoría, servicios técnicos, limpieza industrial, actividades veterinarias, etc.

2. Exclusiones.

Se establecen las siguientes exclusiones con carácter general:

- Actividades agrícolas y ganaderas.
- La pesca profesional.
- La siderurgia.
- Industria naval.
- Industrias extractivas, el refinado de petróleo y el tratamiento de combustibles.
- Producción y distribución de energía eléctrica, gas y agua, excepto la producción de energías renovables.
- La construcción, salvo la prevista en el apartado 1 letras a y b.
- La venta de vehículos de motor, excepto el destinado a la actividad económica productiva.
- El transporte y las comunicaciones, excepto las telecomunicaciones y el transporte local de pasajeros.
- El almacenamiento, excepto el destinado a la comercialización de productos agroalimentarios artesanales de Asturias.
- La Intermediación financiera y los seguros.
- Las actividades inmobiliarias, de alquiler de maquinaria y equipo sin operario y de alquiler de efectos personales y enseres domésticos.
- Las actividades relacionadas con los juegos de azar, apuestas y actividades similares.

Los Grupos de Acción Local podrán establecer, en las convocatorias, exclusiones adicionales en base a la situación concreta de su ámbito territorial y en base a lo señalado en las Estrategias de Desarrollo Local Participativo.



Anexo V

MODELO DE SOLICITUD DE AYUDA



| | |
|-----------------------------|---------------|
| Grupo de Acción Local (GAL) | NIF |
| Título del expediente | Nº expediente |

Datos de la persona solicitante

Persona física

Primer apellido Segundo apellido Nombre

NIF/NIE TIE/Certificado UE Teléfono (fijo/móvil) Correo electrónico

Persona jurídica

Razón social NIF

Representante legal *(Completar sólo cuando la solicitud se formule por persona distinta de la solicitante o cuando ésta sea una persona jurídica)*

Primer apellido Segundo apellido Nombre

NIF/NIE TIE/Certificado UE Teléfono (fijo/móvil) Correo electrónico

Poder notarial/Código Seguro de Verificación (CSV). *Completar en caso de que se disponga de un poder notarial de representación.*

Dirección a efectos de notificación

Calle/Plaza CP Nº Bloque Esc. Piso Puerta

Provincia Municipio Localidad

Los datos aportados en los apartados correo electrónico y teléfono serán utilizados para enviar avisos sobre el estado de la solicitud, así como otras comunicaciones electrónicas relacionadas con la tramitación del procedimiento.

Objeto de la solicitud

SOLICITUD DE AYUDAS PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL PRINCIPADO DE ASTURIAS 2014-2020 LEADER

UBICACIÓN DEL PROYECTO

Localidad Municipio/s

TIPO DE ACTIVIDAD

Continúa en página siguiente

Para obtener más información de este servicio puede llamar al teléfono de atención ciudadana 012 o 985 279 100, si la llamada la realiza desde fuera del Principado de Asturias, o bien acudir a www.asturias.es. También puede enviar el formulario de solicitud a través de la sede electrónica del Principado de Asturias: <https://sede.asturias.es> o a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado <https://rec.rsdara.estratregistro/edform/tra/bocaso.do>.

PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL
PRINCIPADO DE ASTURIAS 2014-2020 LEADER. SOLICITUD DE AYUDA Página 2 de 4

00201700025 Espacio reservado para registro administrativo

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Objeto de la solicitud

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y OBJETIVOS PREVISTOS

PRESUPUESTO

€

AYUDA QUE SOLICITA

€

Documentación que aporta

(Señalar con una X lo que proceda)

- Documento Nacional de Identidad de el/la solicitante (personas físicas) o de el/la representante (solicitantes con personalidad jurídica). *(Deberá aportarse sólo cuando se haya ejercido el derecho de oposición a la consulta de dicha documentación).*
- Tarjeta de identificación fiscal (solicitante con personalidad jurídica). *(Deberá aportarse sólo cuando se haya ejercido el derecho de oposición a la consulta de dicha documentación).*
- Copia de la escritura de constitución de la sociedad y de las modificaciones posteriores o, en aquellos supuestos en que no resulte preceptiva la elevación a documento público de tales documentos, estatutos o normas de régimen interno actualizados inscritos en el correspondiente registro público, cuando así lo exige la normativa reguladora en cada caso.
- Documento acreditativo de la representación legal (solicitantes con personalidad jurídica). *(Deberá aportarse sólo cuando se haya ejercido el derecho de oposición a la consulta de dicha documentación).*
- Memoria descriptiva del proyecto a realizar (según modelo).
- Documentos justificativos del presupuesto presentado con la solicitud y relación de los mismos (según modelo).
- Documentación acreditativa de la disponibilidad de terrenos, locales o edificios, dichos documentos deben de estar elevados a escrituras públicas. En caso de arrendamientos su duración debe de comprender el período de durabilidad de las operaciones.
- Proyecto Técnico o Proyecto Básico de Ejecución.
- Licencia de obras, permisos, inscripciones o registros exigibles, o solicitudes de las mismas.
- Certificado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. *(Deberá aportarse sólo cuando se haya ejercido el derecho de oposición a la consulta de dicha documentación).*
- Certificado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social *(Deberá aportarse sólo cuando se haya ejercido el derecho de oposición a la consulta de dicha documentación).*
- Certificado de no ser deudor del Principado de Asturias por deudas vencidas líquidas y exigibles. *(Deberá aportarse sólo cuando se haya ejercido el derecho de oposición a la consulta de dicha documentación).*
- Declaración de empresa autónoma, asociada y/o vinculada según la definición de la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 (según modelo).
- Nota informativa o certificado de las cuentas anuales de los tres ejercicios anteriores a la solicitud, depositadas en el registro mercantil o en el que corresponda (en caso de sociedades).
- Declaraciones del impuesto de la renta de los tres últimos ejercicios cerrados (en caso de personas físicas).
- Informe de número anual medio de trabajadores en situación de alta emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social en los tres años anteriores al de presentar la solicitud.
- Cuentas consolidadas depositadas en el registro mercantil del último ejercicio anterior a la solicitud de las subvenciones (si la empresa tiene o forma parte de un grupo empresarial).
- Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes sobre los que se realiza la inversión.
- Fichero de acreedores.

Otros:

Otros:

Otros:

Continuar en página siguiente

Para obtener más información de este servicio puede llamar al teléfono de atención ciudadana 012 o 985 279 100, si lo llamado la realiza desde fuera del Principado de Asturias, o bien acudir a www.asturias.es. También puede enviar el formulario de solicitud a través de la sede electrónica del Principado de Asturias: <https://sede.asturias.es> o a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado <https://rce.prd.sara.es/registro/action?m=acceso.do>.



Con la presentación de esta solicitud y de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se presumirá que la consulta u obtención de aquella documentación que haya sido elaborada por cualquier Administración, es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

En este sentido, el Principado de Asturias consultará a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, los documentos necesarios para la resolución del procedimiento al que se refiere el presente formulario y que se citan a continuación:

- Al Ministerio competente en materia de Interior, la consulta de los datos de identidad (DN/NIE/TIE/Certificado Comunitario - UE).
- Al Ministerio competente en materia de Notarías, la consulta de Copia Simple de Poderes Notariales, en caso de representación por poder notarial.
- A la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales.
- Al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda del Principado de Asturias.
- A la Tesorería General de la Seguridad Social, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social.
- A la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la validación del NIF del contribuyente.

Puede ejercer su derecho de oposición a través de la sede electrónica del Principado de Asturias accediendo a www.asturias.es/oposicionconsulta y siguiendo las instrucciones marcadas en la ficha del procedimiento. En todo caso, si ejerce el derecho de oposición, deberá aportar todos los datos y documentos requeridos en el procedimiento.

La persona interesada DECLARA:

- > Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal), comprometiéndose a comunicar cualquier cambio en los mismos y a facilitar cuantos documentos sean requeridos.
- > Conoce y acepta las condiciones establecidas en las bases reguladoras y la convocatoria de ayudas, comprometiéndose a cumplir con las obligaciones generales y específicas exigidas para el tipo de ayuda que solicita.
- > No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- > Las inversiones para las que solicita la ayuda no han sido iniciadas con anterioridad a la fecha de la presente solicitud, solicitándose del Grupo de Acción Local en virtud de la presente, y en caso de ser necesario, la realización de misma antes de la fecha
- > No ha solicitado ni obtenido otras ayudas públicas en relación con el proyecto de esta solicitud, comprometiéndose a comunicar en el plazo máximo de 15 días cualquier solicitud de ayuda pública que realice para el mismo proyecto
- > En los tres últimos años fiscales, incluido el presente:

- No ha solicitado ni obtenido ninguna subvención y/o ayuda pública sometida a las condiciones de "mínimos".
- Sí ha solicitado u obtenido otras subvenciones y/o ayudas públicas sometidas a las condiciones de "mínimos" que son las/s siguiente/s:

| Organismo gestor | Convocatoria | Estado actual (Solicitada/Aprobada/Cobrada) | Fecha | Importe |
|----------------------|----------------------|---|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

- > En la ejecución de la inversión y/o gasto para el que se solicita ayuda:
- No se realizará la compra de bienes y servicios a empresas vinculadas ni a familiares de hasta segundo grado de parentesco.
- Sí se realizará la compra de bienes y servicios a empresas vinculadas y/o familiares, única y exclusivamente de los siguientes bienes y servicios, solicitándose la autorización para que dichas adquisiciones se consideren elegibles:

| Bienes o servicios | Importe | Empresa proveedora | Tipo de vinculación con el solicitante |
|----------------------|----------------------|----------------------|--|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

- > Conocer la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 (D.O.C.E. de 20-05-2003) y el Anexo I del Reglamento (CE) Nº 800/2006 de la Comisión de 6 de agosto de 2006 (D.O.C.E. de 09-08-2006), en base al cual los datos de empleo (incluido, en su caso, el propietario o familiares que trabajen en la empresa y legalmente incluidos en el régimen de autónomos) el volumen de negocios y el importe del activo total del balance general anual de la empresa en los dos últimos ejercicios cerrados (*), son los siguientes:

Continúa en página siguiente

Para obtener más información de este servicio puede llamar el teléfono de atención ciudadana 012 o 985 279 100, si lo llama de fuera del Principado de Asturias, o bien acudir a www.asturias.es. También puede enviar el formulario de solicitud a través de la sede electrónica del Principado de Asturias: <https://sede.asturias.es> o a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado <https://rec.rda.sara.es/registro/action/ares/acceso.do>

00201700029

PROGRAMA DE DESARROLLO RUFAL
PRINCIPADO DE ASTURIAS 2014-2020 LEADER. SOLICITUD DE AYUDA.

Página 4 de 4

Espacio reservado para registro administrativo

| Ejercicio | Volumen de empleo (en equivalentes de trabajadores a jornada completa) | Volumen de negocios (€) impuestos excluidos | Balance general (€) |
|----------------------|--|---|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

(*) En el caso de empresas de nueva creación se incluirán los datos previstos para los dos primeros ejercicios de actividad, realizando una estimación fiable.

- > Facilitará/in las actuaciones de comprobación a efectuar por el Grupo de Acción Local así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le/s sea requerido en el ejercicio de dichas actuaciones.
- > Mantendrá/la inversión subvencionada y su finalidad durante el plazo establecido por las bases reguladoras de las ayudas.

ÓRGANO AL QUE SEDIRIGE: CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN (DIR):

Firma,

En o de de

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), la Administración del Principado de Asturias le informa que los datos personales recabados a través del presente formulario, así como los generados en el transcurso de la tramitación administrativa, serán incorporados a un fichero denominado AYUDAS LEADER de su titularidad, cuya finalidad es la gestión de las subvenciones LEADER frente a la Unión Europea y al fichero denominado TERCEROS cuya finalidad es la gestión de datos personales de todas las personas que mantengan o hayan mantenido contacto con la Administración Pública del Principado de Asturias para garantizar su fiabilidad. Además, sus datos podrán ser comunicados a otros órganos de la Administración del Estado, al FEAGA, a la Comisión de la Unión Europea y a cada Grupo de Acción Local respecto a sus expedientes. Si entre la información que usted facilita figuran datos de terceros, usted asume el compromiso de informarles de los extremos señalados en el párrafo anterior.

Usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición enviando por correo o presentando presencialmente el correspondiente formulario a la Oficina de Atención Ciudadana (OAC) en el Edificio de Servicios Múltiples C/ Trece Rosas, 2, 33005 Oviedo (Asturias) o a los distintos registros de las Administraciones Públicas. También se pueden ejercitar estos derechos de forma electrónica a través del mismo formulario y que está disponible en la siguiente dirección: <https://sede.asturias.es>.

Para obtener más información de este servicio puede llamar al teléfono de atención ciudadana 012 o 985 279 100, si lo llama desde fuera del Principado de Asturias, o bien acudir a www.asturias.es. También puede enviar el formulario de solicitud a través de la sede electrónica del Principado de Asturias: <https://sede.asturias.es> o a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado <https://rec.registra.es/registro/accion/tra/accaso.do>.

Anexo VI

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A LA SOLICITUD DE AYUDA

Junto con la solicitud de ayuda los peticionarios deberán presentar los siguientes documentos:

1. Documentación identificativa del solicitante.

1.1. Sólo cuando se haya ejercido el derecho de oposición a la consulta:

- Tarjeta de identificación fiscal (NIF) de la persona o entidad solicitante.
- Documentación acreditativa de la representación que ostenta el firmante de la solicitud.

1.2. Además, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica:

- Escritura pública de constitución de la Sociedad inscrita en el Registro Mercantil.
- Estatutos de la Sociedad.

1.3. Además, en el caso que el solicitante sea una de entidad sin personalidad jurídica propia:

- Contrato o acuerdo privado de constitución.

1.4. Además, en el caso que el solicitante sea una sociedad cooperativa:

- Escritura pública de constitución de la sociedad inscrita en el Registro correspondiente.
- Estatutos.

1.5. Además, en el caso que el solicitante sea una agrupación, sin personalidad jurídica, de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, o una sociedad civil:

- Documento de identidad (DNI/NIF o NIE) de los socios.
- Contrato o escritura pública de constitución.
- Compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación.
- Importe de subvención a aplicar a cada miembro de la agrupación.
- Documento de identidad (DNI/NIF o NIE) de los socios sólo cuando se haya ejercido el derecho de oposición a la consulta de dicha documentación.

1.6. Además, en el caso que el solicitante sea una asociación o entidad similar:

- Estatutos de la entidad debidamente inscritos en el Registro correspondiente.

1.7. Además, en el caso que el solicitante sea una administración o entidad local:

Acta del órgano de gobierno u órgano competente, o certificado de la persona que ejerce las funciones de secretario donde conste el acuerdo del Pleno de solicitar la subvención y el compromiso de realizar la actividad, así como de cumplir las obligaciones establecidas, todo ello siempre que el régimen interno de la entidad local así lo estipule.

2. Documentación identificativa de la operación a subvencionar.

2.1. Memoria descriptiva de la operación, ya sea actividad o inversión, que se pretende realizar, que incluirá, en todo caso, los siguientes datos:

- Descripción de la operación.
- Objetivos.
- Finalidad.
- Ubicación.
- Creación/o mantenimiento de empleo previsto.
- Solvencia económico-financiera de la entidad solicitante.
- Impacto ambiental de la operación.

En las Submedidas que requieran el "Estudio de viabilidad-Memoria empresarial" previsto en el anexo II o en el anexo III serán estos estudios los que han de acompañar a la solicitud de ayuda en vez de la memoria descriptiva de la operación más arriba citada.

2.2. Facturas proforma o presupuestos que sirven de base para realizar la previsión de gasto o de inversión que incluye la memoria.

En los casos que se precise la presentación de tres ofertas de proveedores, éstas también deberán presentarse junto con la solicitud de ayuda.

2.3. Si la operación incluye obra civil, independientemente del carácter productivo o no productivo de la misma, también se acompañará:

- a. Proyecto técnico o, en su defecto, memoria valorada y planos firmados por técnico competente.



Para aquellas operaciones en que la normativa municipal requiera proyecto visado por profesional colegiado competente, éste deberá presentarse junto con la aceptación de la ayuda una vez resuelta la convocatoria. El proyecto deberá coincidir con lo presentado en la solicitud.

- b. Licencia de obra, o solicitud de la misma, cuando así lo exija la normativa urbanística.
- c. Autorización expresa del propietario o copropietario para la ejecución de la obra, si procede.

2.4. Si la operación a subvencionar es no productiva, y el solicitante es una entidad asociativa, adicionalmente a lo señalado en apartados anteriores, deberá presentar también:

- a. Memoria de actividades.
- b. Cuentas anuales aprobadas por el órgano de gobierno de la asociación, correspondientes a los tres últimos ejercicios.
- c. El alta censal en la actividad o actividades económicas que desarrolle, en su caso.

2.5. Si la operación a subvencionar es no productiva, y el solicitante es una entidad pública, adicionalmente a lo señalado en apartados anteriores, deberá presentar también:

- a. Compromiso de cumplir con las directivas europeas en materia de contratación pública y con la legislación española en relación con la contratación en el sector público.
- b. Compromiso de aportar la documentación relativa a los expedientes de contratación cuando así proceda o le sea solicitado.

3. Declaraciones responsables y compromisos.

3.1. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.2. Declaración responsable de no estar sujeto a una orden de recuperación de subvenciones como consecuencia de una decisión previa de la Comisión Europea que las declare ilegales e incompatibles con el mercado común.

3.3. Declaración responsable de no tratarse de una empresa en crisis de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.14 del Reglamento (UE) 702/2014 de la Comisión de junio 2014.

3.4. Declaración responsable de no estar afectada por lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento de la Ley 38/2003 en materia de paraísos fiscales, en el caso de que el solicitante sea una persona jurídica.

3.5. Declaración responsable de empresa autónoma, asociada y/o vinculada según la definición de la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003.

3.6. Declaración responsable, en su caso, de tramitar el expediente de acuerdo con las normas le sean de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.7. Declaración responsable sobre si se van a realizar, o no, compras de bienes y servicios a empresas vinculadas o a familiares de hasta 2.º grado de parentesco.

3.8. Declaración, informe o resolución de impacto ambiental positiva, si así lo requiere la legislación nacional o autonómica en materia ambiental para el proyecto.

3.9. En su caso, informe justificando que el proyecto cumple con los objetivos de conservación establecidos de los lugares de la Red Natura 2000.

3.10. Declaración responsable, en su caso, de ayuda de mínimos, de las solicitadas y recibidas con ese carácter en el ejercicio fiscal vigente y en los dos ejercicios fiscales anteriores a la solicitud de ayuda.

3.11. 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 y compromiso de mantener actualizada dicha declaración.

3.12. Si procede, justificación de la exención de IVA.

3.13. Compromiso de facilitar cualquier tipo de control sobre la actuación auxiliada que se realice por el Grupo o cualquier otro órgano de las Administraciones Públicas y aportar la documentación que se precise para ello.

4. Otra documentación a aportar.

4.1. Ficha de acreedor según el modelo vigente en el Gobierno del Principado de Asturias.

4.2. Permiso o licencias exigibles por las Administraciones Públicas para la ejecución de la actividad de la que se trate o, en su caso, solicitud de los mismos.

4.3. Si procede, localización exacta del proyecto objeto de subvención mediante dirección postal, referencia catastral y coordenadas geográficas.

4.4. Acreditación de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la AEAT, o autorización para que se realicen las oportunas consultas para su comprobación.

4.5. Acreditación de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales frente al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, o autorización para que se realicen las oportunas consultas para su comprobación.

4.6. Acreditación de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, o autorización para que se realicen las oportunas consultas para su comprobación.

4.7. En el caso de que el solicitante pretenda con la subvención contribuir a la realización de una actividad económica, deberá presentar, además, la siguiente documentación:

- a. Declaración censal de la actividad o, en el caso de empresas de nueva creación, certificado de no estar dada de alta.
- b. Inscripción del empresario en la Seguridad Social o, en el caso de que la empresa no haya tenido trabajadores por cuenta ajena, certificado de la S.S. de no figurar inscrito como empresario.
- c. Informe de número anual medio de trabajadores en situación de alta emitido por la Tesorería General de la Seguridad social en los tres años anteriores al de presentar la solicitud.
- d. Vida Laboral de la empresa (VILE) del último año o, en su caso, desde la fecha de creación de la empresa.
- e. Si la empresa tiene trabajadores en el régimen de autónomos: último/s boletín/es de cotización al RETA.
- f. Informe de vida laboral, en el caso de personas físicas en situación de desempleo en el momento de solicitar la ayuda.

4.8. En el caso de que el solicitante sea una persona física deberá presentar, además, la siguiente documentación:

- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas de los tres últimos ejercicios fiscal, o, en caso de no presentar declaración, certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de este extremo.

4.9. En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica deberá presentar, además, la siguiente documentación:

- Cuentas Anuales de los tres ejercicios anteriores a la solicitud, depositadas en el registro mercantil o en el que corresponda.

4.10. En el caso de que el solicitante forme parte de un grupo empresarial deberá presentar, además, la siguiente documentación:

- Cuentas consolidadas depositadas en el registro mercantil del último ejercicio anterior a la solicitud de las subvenciones.

4.11. En el caso de que el solicitante sea una entidad en régimen de atribución de rentas deberá presentar, además, la siguiente documentación:

- Modelo de declaración de la AEAT que corresponda.

4.12. En todo caso, el órgano competente podrá requerir, además, la documentación complementaria que estime oportuna, para asegurar la correcta aplicación de las normas establecidas en esta resolución y demás normativa nacional o comunitaria que sea de aplicación.

5. Documentación complementaria específica por medidas.

M01.1. Ayudas a la formación profesional y adquisición de capacidades:

- a. Acreditación de que las entidades que van a impartir la formación tienen experiencia en la formación a impartir.
- b. Acreditación de que el personal que imparta la formación tiene titulación técnica adecuada y/o experiencia en la formación.

M06.2 Ayuda a puesta en marcha de actividades no agrícolas en las zonas rurales.

- Acreditación de llevar al menos 3 meses desempleada.

Anexo VII

CÁLCULO DE LA AYUDA DE LA SUBMEDIDA M06.2

1. Coste de la seguridad social mínima los 5 años del compromiso (caso más favorable).

| Cuota SS | Meses | |
|----------|-------|-----------|
| 60,00 | 24 | 1.440,00 |
| 195,59 | 12 | 2.347,08 |
| 283,32 | 24 | 6.799,68 |
| Total | | 10.586,76 |

2. Salario social básico.

| Salario social básico | Meses | Total |
|-----------------------|-------|----------|
| 442,96 | 60 | 26.577,6 |

3. Total de gastos: 37.164,36 lo que justifica la ayuda base de 35.000 euros.

Anexo VIII

ACCIONES DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

1. Condiciones generales.

1.1. Durante la realización de la operación el beneficiario informará al público de la ayuda obtenida, y para ello tendrá en consideración lo siguiente:

- En caso de que el beneficiario disponga de página Web de uso profesional, incorporará en la misma una breve descripción de la operación, con sus objetivos y resultados, destacando la ayuda financiera de la Unión Europea (proporcional a la ayuda recibida).
- En aquellas actividades de información y comunicación que lleve a cabo, el beneficiario deberá dar publicidad de la ayuda del FEADER a la operación, mostrando el emblema de la Unión y una referencia a la ayuda del FEADER (proporcional a la ayuda recibida).
- En el caso de operaciones que reciban una ayuda pública total superior a 10.000 € e inferior o igual a 50.000 €, y en función de la operación financiada, el beneficiario deberá colocar un panel (Cartel grande montado sobre un soporte metálico que sirve para colocar información o propaganda) con información acerca de la operación y de un tamaño mínimo A3, donde se destaque la ayuda financiera recibida de la Unión, en un lugar bien visible para el público, tal como la entrada de un edificio.
- Cuando la operación de inversión reciba una ayuda pública total superior a 50.000 € e inferior o igual a 500.000 €, el beneficiario deberá colocar una placa explicativa (Plancha rígida colocada en algún lugar público, que sirva como recuerdo) con información sobre el proyecto, en la que se destacará la ayuda financiera de la Unión. También se colocará una placa explicativa en las instalaciones de los grupos de desarrollo rural financiados por LEADER.
- En el caso de operaciones que consistan en la financiación de obras de infraestructura o construcción que se beneficien de una ayuda pública total superior a 500.000 € se deberá colocar en un lugar bien visible para el público un cartel temporal de tamaño significativo a la operación durante la ejecución de las obras. En el mismo se contemplará el emblema de la Unión, una referencia a la ayuda FEADER recibida, y una descripción del proyecto o de la operación.

1.2. Una vez concluida la ejecución de las obras de infraestructura o construcción que se beneficien de una ayuda pública total superior a 50.000 €, y también en las que consistan en la compra de un objeto físico, el beneficiario colocará, en un lugar bien visible para el público, un cartel o placa permanente de tamaño significativo en el plazo de tres meses a partir de la conclusión de la operación. En el cartel o placa se destacará la ayuda financiera aportada por la Unión, y deberá recoger la siguiente información sobre la operación por la que han recibido ayuda:

- El nombre y el principal objeto de la operación.
- Que la ayuda pública total a la operación supera los 50.000 €.
- Que la operación consiste en la compra de un objeto físico, en la financiación de una infraestructura, o en trabajo de construcción.

2. Descripción.

Los carteles, paneles, placas y sitios Web llevarán una descripción del proyecto o de la operación y el logotipo y lema de la Unión, de acuerdo con lo señalado en el presente anexo. Esta información ocupará como mínimo el 25% del cartel, placa o página Web.

3. Incumplimientos

Los incumplimientos en materia de publicidad por parte de los beneficiarios serán objeto obligadamente de las oportunas reducciones en la liquidación final de los costes ejecutados, en porcentajes que oscilarán entre el 5% (en los casos más leves y cuya corrección pueda realizarse sin menoscabo de la debida publicidad) y la anulación completa de la operación en casos especialmente graves, flagrantes, irreversibles y trascendentes.

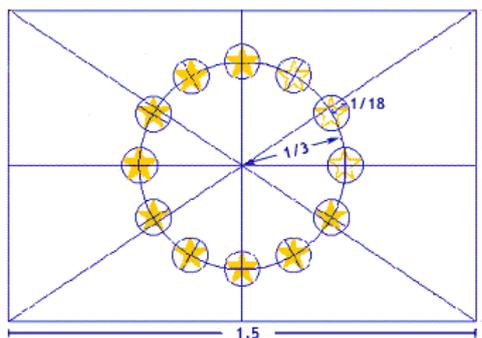
Igualmente, inhabilitarán para ser beneficiario de nuevas operaciones en el marco de la vigencia del presente programa.

4. Características y condiciones técnicas.

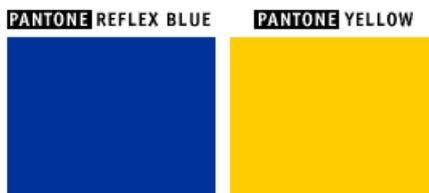
Las condiciones técnicas que tienen que cumplir las actividades de información y publicidad, así como la totalidad de los materiales gráficos y de imagen que en relación con la ejecución del programa se desarrollen, serán las siguientes:

4.1. Logotipo: el Emblema de la Unión tiene que estar presente en todas las actividades de información y publicidad. Las características son las siguientes:

Descripción geométrica: El emblema consiste en una bandera rectangular de color azul, cuya longitud equivale a tres medios de su anchura. Doce estrellas doradas equidistantes forman un círculo imaginario cuyo centro se sitúa en el punto de intersección de las diagonales del rectángulo. El radio del círculo equivale a un tercio de la anchura de la bandera. Cada una de las estrellas de cinco puntas se inscribe en un círculo imaginario cuyo radio equivale a un dieciochoavo de la anchura de la bandera. Todas las estrellas están en posición vertical, esto es, con una punta dirigida hacia arriba y otras dos sobre una línea recta imaginaria, perpendicular al asta de la bandera. La disposición de las estrellas se corresponde con la de las horas en la esfera de un reloj, y su número es invariable.



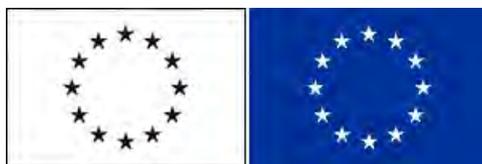
Colores: el Pantone Réflex Blue para la superficie del rectángulo y el Pantone Yellow para las estrellas. La gama internacional Pantone está muy difundida y es fácil de consultar incluso para los no profesionales.



Cuando se imprime en cuatricromía, no se dispone de los dos colores normalizados, por lo que es preciso obtenerlos a partir de los cuatro colores de la cuatricromía. El Pantone Yellow se obtiene utilizando un 100 % de Process Yellow. La mezcla de un 100 % de Process Cyan y un 80 % de Process Magenta permite obtener un color muy próximo al Pantone Réflex Blue.

Si el negro es el único color disponible, deberá delimitarse la superficie del rectángulo con un borde negro y estampar las estrellas, también en negro, sobre fondo blanco.

En caso de que el único color disponible sea el azul (es imprescindible que sea Reflex Blue), se utilizará este como color de fondo al 100%, y se reproducirán las estrellas en negativo blanco.



Reproducción sobre fondos de color: El emblema debe reproducirse preferentemente sobre fondo blanco. Deben evitarse fondos de varios colores, especialmente los que no combinen bien con el azul. Cuando no sea posible evitar un fondo de color, se rodeará el rectángulo del emblema con un borde blanco de grosor equivalente a un veinticincoavo de la altura del rectángulo.



- o Internet: En la paleta Web, el Pantone Réflex Blue corresponde al color RGB: 0/51/153 (hexadecimal: 003399), y el Pantone Yellow, al color RGB: 255/204/0 (hexadecimal: FFCC00).

4.2.- El Lema FEADER "Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales" tiene que estar presente en todas las actividades de información y publicidad.

- Logotipo LEADER:



Anexo IX

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE REDUCCIONES Y EXCLUSIONES

1. Objeto.

El Reglamento Delegado (UE) n.º 640/2014 de la Comisión de 11 de marzo de 2014 por el que se completa el reglamento (UE) n.º 1306/2013 del Parlamento europeo y del Consejo en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y a las condiciones sobre la denegación o retirada de los pagos y sobre las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, a la subvención al desarrollo rural y a la condicionalidad, en su artículo 35 establece disposiciones específicas aplicables a las medidas de subvención al desarrollo rural, indicándose que la subvención solicitada se denegará o se retirará total o parcialmente en caso de que no se cumplan los compromisos u otras obligaciones y que para decidir el porcentaje de denegación o retirada de la subvención tras el incumplimiento de los compromisos u otras obligaciones a que se refiere el apartado se deberá tener en cuenta la gravedad, el alcance, la duración y la reiteración del incumplimiento relacionado con las condiciones de la subvención.

Por tanto se hace necesario desarrollar criterios de evaluación de los incumplimientos con objeto de la aplicación de reducciones de la subvención concedida.

2. Definiciones.

A los efectos de la presente convocatoria de subvenciones, serán de aplicación las siguientes definiciones:

- Gravedad de un incumplimiento: importancia de las consecuencias de un incumplimiento, teniendo en cuenta los objetivos del compromiso o norma incumplido/a. Se clasificarán en muy grave, grave y leve.
- Alcance de un incumplimiento: valoración de las repercusiones del mismo, en función de su extensión, es decir, se determinará teniendo en cuenta, en particular, si tiene grandes repercusiones o se limita al beneficiario de la subvención.
- Duración de un incumplimiento: tiempo de permanencia de los efectos derivados de un incumplimiento o de la posibilidad de poner fin a estos con medios razonables. Se clasificarán en función del período en que se puedan corregir, distinguiendo los que son subsanables en menos de un mes, menos de un año y los que no son subsanables.
- Reiteración de un incumplimiento: el incumplimiento del mismo compromiso o norma constatado más de una vez a lo largo de 2 años naturales consecutivos, a condición de que el beneficiario haya sido informado de un incumplimiento anterior y, según el caso, haya tenido la posibilidad de adoptar las medidas necesarias para poner fin a ese incumplimiento anterior.
- Incumplimiento intencionado: la alteración o manipulación de cualquier tipo de registro obligatorio, así como la falsificación de facturas, autorizaciones u otro tipo de documentos acreditativos. Además, cualquier situación que induzca a la autoridad competente a sospechar que se puede tratar de una actuación deliberada, será objeto de análisis para determinar si la misma ha sido intencionada o no.
- Compromiso básico: aquel cuyo incumplimiento conlleva consecuencias relevantes para los objetivos de la subvención y sus repercusiones no puedan ser corregidas.

- g. Compromiso principal: aquel cuyo incumplimiento conlleva consecuencias relevantes para los objetivos de la subvención y sus repercusiones puedan ser corregidas en plazos razonables.
- h. Compromiso secundario: aquel cuyo incumplimiento no conlleva consecuencias relevantes para los objetivos de la subvención y sus repercusiones puedan ser corregidas de forma inmediata.

3. Descripción, valoración y clasificación de los compromisos.

| Descripción del compromiso | Clasificación del incumplimiento | Valoración del incumplimiento |
|---|----------------------------------|-------------------------------|
| Mantener la titularidad de los activos materiales objeto de subvención y la actividad durante el período de durabilidad de las operaciones en las medidas de ayuda a la inversión. | Básico | Muy Grave |
| Mantener la actividad durante el período de durabilidad de los compromisos en las medidas de creación de microempresas M06.2. | Básico | Muy Grave |
| Conservar los originales de todos los documentos aportados para la justificación de la subvención hasta la finalización del plazo de durabilidad de las operaciones y a poner tales documentos a disposición de las autoridades nacionales, de las autoridades de la Unión Europea y, en general, de los órganos de control, cuando éstos les sean reclamados. | Básico | Muy Grave |
| Publicitar el carácter público de la financiación de la actuación en los términos previstos por el anexo VIII. | Principal | Grave |
| Realizar y cumplir las acciones de acuerdo con las condiciones señaladas en la resolución de otorgamiento de la subvención, debiendo acreditar ante el órgano concedente la realización de la actividad o proyecto o el cumplimiento del fin o propósito. | Básico | Grave |
| Manifiestar por escrito, en el plazo máximo de un mes desde la notificación de la resolución, la aceptación de las condiciones estipuladas en la misma. | Básico | Muy grave |
| Comunicar por escrito las modificaciones que alteren o dificulten el desarrollo de las acciones objeto de subvención, con el fin de proceder a evaluar aquéllas y, en su caso, autorizarlas, modificando cuando sea procedente, de acuerdo con las circunstancias, el contenido y cuantía de la subvención, sin que en ningún caso esta última pueda incrementarse. | Básico | Grave |
| Comunicar la concesión de otras subvenciones económicas para las actuaciones subvencionadas, procedentes de cualesquiera administraciones públicas o de entes públicos o privados, nacionales o internacionales. | Principal | Grave |
| Llevar una contabilidad específica de los gastos objeto de auxilio, de manera que éstos deberán estar contabilizados en su inmovilizado y recogidos en cuentas o subcuentas independientes e identificables, de manera que en ellas se contabilicen únicamente tales gastos. | Secundario | Leve |
| Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores. | Principal | Grave |

4. Aplicación de reducciones y exclusiones.

Para cada compromiso incumplido, se aplicará una reducción o exclusión teniendo en cuenta la gravedad, el alcance, la duración, la reiteración del incumplimiento y la clasificación del mismo según sea básico, principal o secundario.

La correspondencia entre las valoraciones de cada incumplimiento y los porcentajes de reducción a aplicar se expone a continuación:

- a. Compromiso de mantener la titularidad y el uso de los activos materiales objeto de subvención durante el período de durabilidad de las operaciones en las medidas de ayuda a la inversión.
- En caso de incumplimiento de este compromiso antes de haber cumplido el 70% del período de durabilidad de las operaciones se aplicará una reducción del 100% de las subvenciones concedidas y se procederá a su revocación y reintegro.
 - En caso de incumplimiento de este compromiso habiéndose cumplido el mismo en más del 70% del período de durabilidad de las operaciones se aplicará una reducción de la subvención equivalente al período de tiempo que ha dejado de cumplirse el mismo.
 - En caso de cambios de titularidad que no hayan sido notificados y aprobados por el órgano competente y cuando el nuevo titular no reúna las condiciones para ser beneficiario de las subvenciones se aplicará una reducción del 100% de las subvenciones concedidas y se procederá a su revocación y reintegro.
 - En caso de cambios de titularidad que no hayan sido notificados y aprobados por el órgano competente y cuando el nuevo titular reúna las condiciones para ser beneficiario de las subvenciones no se aplicará ninguna reducción de las subvenciones concedidas.
- b. Compromisos de mantener la actividad durante el período de durabilidad de los compromisos en las medidas de creación de microempresas M06.2.
- Si el beneficiario cesa la actividad en los tres primeros años posteriores a su alta censal, deberá devolver la totalidad de la ayuda.
 - Si el beneficiario cesa la actividad con posterioridad al tercer año y una vez cumplido el plan empresarial, no tendrá que devolver las dos primeras anualidades percibidas. En el caso de cesar en los dos últimos años, tendrá que devolver la parte proporcional al tiempo transcurrido desde la última anualidad.



- c. Compromiso de conservar los originales de todos los documentos aportados para la justificación de la subvención hasta la finalización del plazo de durabilidad de las operaciones y a poner tales documentos a disposición de las autoridades nacionales, de las autoridades de la Unión Europea y, en general, de los órganos de control, cuando éstos les sean reclamados.
 - i. En caso de incumplimiento de este compromiso y si el beneficiario se niega a aportar la documentación solicitada se aplicará una reducción del 100% de las subvenciones concedidas y se procederá a su revocación y reintegro.
 - ii. En caso de incumplimiento de este compromiso y si el beneficiario aporta la documentación requerida en el plazo de un mes desde su requerimiento no se aplicará ninguna reducción de las subvenciones concedidas.
- d. Compromiso de publicitar el carácter público de la financiación de la actuación en los términos previstos por el anexo VIII.
 - i. En caso de incumplimiento de este compromiso y si el beneficiario se niega a publicitar el carácter público de la financiación de las actuaciones se aplicará una reducción del 100% de las subvenciones concedidas y se procederá a su revocación y reintegro.
 - ii. En caso de incumplimiento de este compromiso y si el beneficiario procede a publicitar el carácter público de la financiación de las actuaciones en el plazo máximo de un mes desde la detección del incumplimiento no se aplicará ninguna reducción de las subvenciones concedidas.
- e. Compromiso de realizar y cumplir las acciones de acuerdo con las condiciones señaladas en la resolución de otorgamiento de la subvención, debiendo acreditar ante el órgano concedente la realización de la actividad o proyecto o el cumplimiento del fin o propósito.
 - i. En el caso de que las inversiones justificadas por el solicitante sean inferiores al 30% de la inversión aprobada en la resolución de concesión, se procederá a la revocación total de la subvención concedida y al reintegro si procediese.
 - ii. En el caso de que las inversiones justificadas por el solicitante sean inferiores al 70% y superiores o iguales al 30% de la inversión aprobada en la resolución de concesión, se aplicará a la cantidad justificada un porcentaje de subvención según la fórmula que señala a continuación: (% subvención aprobada) – (0,2*% desviación), siendo el porcentaje de desviación la parte de inversión subvencionable no ejecutada por el beneficiario, todo ello siempre que se alcance la finalidad para la que fue concedida la subvención, procediendo a la revocación parcial de la parte no abonada y en su caso, al reintegro de las cantidades percibidas por el beneficiario.
 - iii. En el caso de que las inversiones justificadas por el solicitante sean iguales o superiores al 70% de la inversión aprobada en la Resolución de concesión, se aplicará el porcentaje de subvención aprobada a la cantidad justificada siempre que se alcance la finalidad para la que fue concedida la subvención, procediendo a la revocación parcial de la parte no abonada y en su caso, al reintegro de las cantidades percibidas por el beneficiario.
 - iv. En caso que no se presente la solicitud de abono en el plazo máximo establecido en la resolución de concesión de las subvenciones, se admitirán solicitudes de abono de subvenciones hasta 20 días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo establecido, en cuyo caso y a excepción de los supuestos de fuerza mayor, los importes se reducirán en un uno por ciento por cada día hábil en que se sobrepase dicha fecha. Si el retraso es superior a 20 días naturales, la revocación de la subvención será total.
- f. Compromiso de manifestar por escrito, en el plazo máximo de un mes desde la notificación de la resolución, la aceptación de las condiciones estipuladas en la misma. En caso de no manifestar por escrito la aceptación de las condiciones estipuladas y/o no presentar el proyecto visado por el Colegio Profesional, en el plazo establecido se excluirá al beneficiario de la subvención procediendo a desestimar la misma.
- g. Compromiso de comunicar las modificaciones que alteren o dificulten el desarrollo de las acciones objeto de subvención, con el fin de proceder a evaluar aquéllas y, en su caso, autorizarlas, modificando cuando sea procedente, de acuerdo con las circunstancias, el contenido y cuantía de la subvención, sin que en ningún caso esta última pueda incrementarse. Si el beneficiario realiza modificaciones en las acciones objeto de subvención sin notificarlo y autorizarlo el órgano competente, los gastos y justificantes correspondientes a las citadas modificaciones serán excluidos de las subvenciones.
- h. Compromiso de comunicar la concesión de otras subvenciones económicas para las actuaciones subvencionadas, procedentes de cualesquiera administraciones públicas o de entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
 - i. Si el beneficiario ha percibido y cobrado otra subvención económica para la misma actuación, se procederá a la revocación y en su caso reintegro del 100% de la subvención concedida.
 - ii. Si el beneficiario ha solicitado otra subvención para la misma actuación pero aún no tiene notificada y/o pagada la misma, si procede a su renuncia no se aplicará ninguna reducción de las subvenciones concedidas.
- i. Compromiso de llevar una contabilidad específica de los gastos objeto de auxilio, de manera que éstos deberán estar contabilizados en su inmovilizado y recogidos en cuentas o subcuentas independientes e identificables, de manera que en ellas se contabilicen únicamente tales gastos.
 - i. En caso de incumplimiento de este compromiso y si el beneficiario se niega a llevar esta contabilidad específica se aplicará una reducción del 5% de las subvenciones concedidas.
 - ii. En caso de incumplimiento de este compromiso y si el beneficiario procede a subsanar el mismo en el plazo de un mes desde la detección del mismo no se aplicará ninguna reducción de las subvenciones concedidas.
- j. Compromiso de someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.



- i. En caso de incumplimiento de este compromiso y si el beneficiario se niega a someterse a las actuaciones de comprobación que realicen órganos de control competentes se aplicará una reducción del 100% de las subvenciones concedidas y se procederá a su revocación y reintegro.
- ii. En caso de incumplimiento de este compromiso y si el beneficiario tras su requerimiento procede a someterse a las actuaciones de comprobación que realicen órganos de control competentes no se aplicará ninguna reducción de las subvenciones concedidas.
- k. Cuando se constate un incumplimiento reiterado del mismo compromiso durante dos años consecutivos se aplicará una reducción de la subvención concedida del 5% por cada reiteración. En caso de incumplimientos reiterados consecutivos durante todo el período de durabilidad de las operaciones se aplicará una reducción del 100% de las subvenciones concedidas y se procederá a su revocación y reintegro.
- l. En caso de que un beneficiario haya cometido intencionadamente el incumplimiento de un compromiso, la reducción del importe correspondiente será, como norma general, del 20%, aunque el órgano competente, basándose en la evaluación del incumplimiento podrá decidir, bien reducir este porcentaje hasta un mínimo del 15%, bien aumentarlo hasta un máximo del 100%.
- m. Lo señalado en los apartados precedentes deberá entenderse sin perjuicio de la aplicación de las reducciones y exclusiones señaladas en el artículo 63 del Reglamento de Ejecución n.º 809/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por la que se aplicará una reducción cuando la diferencia entre el importe solicitado por el beneficiario en la solicitud de pago y el importe admisible tras el estudio de la solicitud de abono supere en más de un 10%. En este caso, se aplicará una reducción que será igual a la diferencia entre el importe solicitado y el importe que admisible tras el estudio de la solicitud de abono. Esta misma reducción se aplicará a los gastos no admisibles detectados durante los controles sobre el terreno y a posteriori.

1. Incumplimientos en contratación pública.

En caso de incumplimiento de las normas en materia de contratación pública, para el cálculo de las reducciones de las ayudas en materia de contratación pública se aplicará lo establecido en la Decisión de la Comisión de 19.12.2013 relativa al establecimiento y la aprobación de las directrices para la determinación de las correcciones financieras que haya de aplicar la Comisión a los gastos financiados por la Unión en el marco de la gestión compartida.

Anexo X MODELO DE SOLICITUD DE PAGO

201700029 - ANEXO I

PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL
PRINCIPADO DE ASTURIAS 2014-2020 LEADER. SOLICITUD DE AYUDA

Página 1 de 3

Espacio reservado para registro administrativo

EFADER Fondo Europeo Agrario de Desarrollo Rural. Política Agraria Común 2014-2020

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

SOLICITUD DE PAGO

| | |
|-----------------------------|---------------|
| Grupo de Acción Local (GAL) | NF |
| Título del expediente | Nº expediente |

Datos de la persona solicitante

Persona física

Primer apellido Segundo apellido Nombre

NIF/NIE TIE/Certificado UE Teléfono (fijo/móvil) Correo electrónico

Persona jurídica

Razón social NIF

Representante legal (Cumplimentar sólo cuando la solicitud se formule por persona distinta de la solicitante o cuando ésta sea una persona jurídica)

Primer apellido Segundo apellido Nombre

NIF/NIE TIE/Certificado UE Teléfono (fijo/móvil) Correo electrónico

Dirección o efectos de notificación

Calle/Plaza CP Nº Bloque Esc. Piso Puerta

Provincia Municipio Localidad

Los datos aportados en los apartados correo electrónico y teléfono serán utilizados para enviar avisos sobre el estado de la solicitud, así como otras comunicaciones electrónicas relacionadas con la tramitación del procedimiento.

Objeto de la solicitud

- LA ADMISIÓN DE LAS DIFERENCIAS ENTRE LA INVERSIÓN APROBADA Y LA INVERSIÓN REALIZADA HASTA LA FECHA QUE SE MENCIONAN EN EL PUNTO SEXTO.
- LA CERTIFICACIÓN DE UNA INVERSIÓN SUBVENCIONADA POR IMPORTE DE EURS Y EL COBRO DE LA AYUDA LEADER APROBADA CORRESPONDIENTE A LA ANUALIDAD POR IMPORTE DE c.

Continúa en página siguiente.

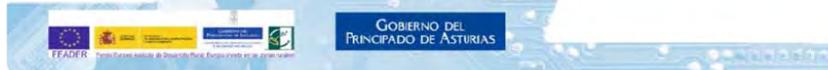
Para obtener más información de este servicio puede llamar al teléfono de atención ciudadana 012 o 985 279 100, si a llamada la realiza desde fuera del Principado de Asturias, o bien acudir a www.asturias.es. También puede enviar el formulario de solicitud a través de la sede electrónica del Principado de Asturias: <http://sede.asturias.es> o a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado <https://rec.rsdara.es/registro/action/ara/acceso.do>.

201700029 - ANEXO I

PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL
PRINCIPADO DE ASTURIAS 2014-2020 LEADER. SOLICITUD DE AYUDA

Página 2 de 3

Espacio reservado para registro administrativo



Documentación que aporta

(Señalar con una X lo que proceda)

- Documentos originales justificativos de la inversión o gasto junto con los documentos bancarios acreditativos de la efectividad del pago.
- Relación desglosada de los gastos e inversiones de la actividad, según modelo.
- Acreditación de los cargos en cuenta bancaria de los pagos realizados, mediante extracto bancario o certificado de la entidad bancaria.
- Licencia municipal de obra cuando fuera preceptiva o documento acreditativo emitido por la autoridad local competente.
- Licencia municipal de actividad o apertura, en el caso de nuevas instalaciones o traslados, o documento acreditativo emitido por la autoridad local competente.
- Modificados del proyecto técnico, usados.
- Certificado final de obra ejecutada firmado por el director de la misma, visado por el colegio correspondiente.
- Escritura pública de propiedad inscrita en el Registro de la Propiedad, o elevación a público del contrato de arrendamiento o cesión, con constancia de la liquidación del correspondiente impuesto.
- Personas físicas: declaración del IRPF y declaración del impuesto sobre Patrimonio de los dos últimos ejercicios cuyo plazo de presentación esté finalizado.
- Personas jurídicas: declaración del Impuesto de Sociedades de los dos últimos ejercicios cuyo plazo de presentación esté finalizado.
- Sociedades Civiles y Comunidades de Bienes: elevación a público del contrato de constitución.
- Certificado de Registro General Sanitario de Alimentos (para industrias con actividad alimentaria).
- Certificado de Registro de explotaciones agrarias (para empresas agrarias).
- Certificado de Registro oficial de maquinaria agrícola (para inversiones que supongan compra de maquinaria del sector agrícola).
- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la seguridad social, con la agencia tributaria estatal y de no ser deudor a la Hacienda del Principado de Asturias, por deudas vencidas, liquidadas y exigibles (Deberá aportarse sólo cuando se haya ejercido el derecho de oposición a la consulta de dicha documentación).
- Aceptación de las condiciones estipuladas en la resolución de concesión, en el caso de presentar la solicitud de pago con anterioridad al plazo de un mes desde la notificación de la resolución.
- Otros documentos (especificar):

La persona interesada DECLARA:

- > Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
- > Que se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
- > Que, a fecha de hoy, la inversión subvencionada:
 - Aún no ha sido ejecutada en su totalidad.
 - Ha sido ejecutada en su totalidad, en los términos recogidos en la resolución de la ayuda lo que se notifica a los efectos oportunos.
- > Que hasta la fecha:
 - No se ha realizado ninguna certificación parcial de la ayuda.
 - Sí se han realizado certificaciones parciales de la ayuda:

| Nº de certificaciones | Inversión certificada (€) | Ayuda concedida (€) |
|-----------------------|---------------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

- > Que adjunta a la presente solicitud la cuenta justificativa de la certificación de la inversión aprobada, correspondiente a la anualidad por importe de €, y que contienen los documentos relacionados en el apartado anterior.

Continúa en página siguiente.

Para obtener más información de este servicio puede llamar al teléfono de atención ciudadana: 012 o 985 279 100, si lo llama desde fuera del Principado de Asturias, o bien acudir a www.asturias.es. También puede enviar el formulario de solicitud a través de la sede electrónica del Principado de Asturias: <https://sede.asturias.es> o a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado <https://rec.rsdara.es/registro/action/trae/acceso.do>.

201700029 - ANEXO I

PROGRAMA DE DESARROLLO RUFAL
PRINCIPADO DE ASTURIAS 2014-2020 LEADER. SOLICITUD DE AYUDA

Página 3 de 3

Espacio reservado para registro administrativo



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

> Que las diferencias entre el presupuesto aprobado y la inversión realizada es la que se recoge a continuación:

| Capítulo | Inversión realizada en € | | | | E-Diferencia (A-D) | |
|----------|------------------------------|------------------------------------|-------------------------|----------------|--------------------|---|
| | A- Presupuesto aprobado en € | B- Suma certificaciones anteriores | C- Certificación actual | D- Total (B+C) | Euros | % |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

> Que las diferencias por capítulos entre el presupuesto aprobado y el justificado hasta la fecha se deben a los siguientes motivos:

> Que en los tres últimos años fiscales, incluido el presente:

- NO ha solicitado ni obtenido ninguna subvención y/o ayuda pública sometida a las condiciones de "mínimos".
- Sí ha solicitado u obtenido otras subvenciones y/o ayudas públicas sometidas a las condiciones de "mínimos" que son la/s siguiente/s:

| Organismo gestor | Convocatoria | Estado actual (Solicitada/Aprobada/Contrada) | Fecha | Importe |
|------------------|--------------|--|-------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE:

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN (DIR):

Firma,

En a de de

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), la Administración del Principado de Asturias le informa que los datos personales recabados a través del presente formulario, así como los generados en el transcurso de la relación administrativa, serán incorporados a un fichero denominado AYUDAS LEADER de su titularidad, cuya finalidad es la gestión de las subvenciones LEADER frente a la Unión Europea y al fichero denominado TERCEROS cuya finalidad es la gestión de datos personales de todas las personas que mantengan o hayan mantenido contacto con la Administración Pública del Principado de Asturias para garantizar su fiabilidad. Además, sus datos podrán ser comunicados a otros órganos de la Administración del Estado, al FEAGA, a la Comisión de la Unión Europea y a cada Grupo de Acción Local respecto a sus expedientes. Si entre la información que usted facilita figuran datos de terceros, usted asume el compromiso de informarles de los extremos señalados en el párrafo anterior.

Usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición enviando por correo o presentando presencialmente el correspondiente formulario a la Oficina de Atención Ciudadana (SAC) en el Edificio de Servicios Múltiples C/ Trece Rosas, 2, 33005 Oviedo (Asturias) o a los distintos registros de las Administraciones Públicas. También se pueden ejercitar estos derechos de forma electrónica a través del mismo formulario y que está disponible en la siguiente dirección: <https://sede.asturias.es>

Para obtener más información de este servicio puede llamar al teléfono de atención ciudadana 012 o 985 279 100, si le llamado le realiza desde fuera del Principado de Asturias, o bien acudir a www.asturias.es. También puede enviar el formulario de solicitud a través de la sede electrónica del Principado de Asturias: <https://sede.asturias.es> o a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado <https://rec.redsara.es/registro/action/ore/acceso.do>

Anexo XI Memoria operación no productiva

1. SOLICITANTE

| | | |
|---|----------------------|----------------------|
| Nombre y apellidos / Razón social | CIF | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Domicilio social | Código Postal | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Población | Municipio | Provincia |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Nombre y apellidos del representante legal | Cargo | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Nombre y apellidos del responsable del proyecto | Cargo | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Domicilio a efectos de notificación | Código Postal | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Población | Municipio | Provincia |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Teléfono | Fax | e-mail |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Web | <input type="text"/> | |

Antecedentes de la entidad (origen, evolución y servicios-actividades que realiza. En el caso de que el solicitante sea un Ayuntamiento o entidad asociada, o una entidad sin ánimo de lucro, descripción de las actividades que realiza con contenidos similares al proyecto presentado):

Actividad principal de la entidad:

2. PROYECTO

Título del proyecto

Importe Total Inversión €

Tipo de proyecto (señalar):

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Formación | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Infraestructura de apoyo a la población rural | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Infraestructura en energía renovable y ahorro energético | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| infraestructura de telecomunicaciones | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Servicios locales de proximidad | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Infraestructura recreativa y/o turística | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Inversiones en información turística | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Relocalización de actividades | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Conversión de edificios | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Inversiones intangibles que mejoren la competitividad de las empresas en el medio rural: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Otros proyectos (especificar): | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Para proyectos que supongan obra civil señalar:

- Si se trata de obra nueva, rehabilitación o acondicionamiento.
- En caso de actuar sobre un inmueble ya existente, breve descripción del mismo y uso actual.
- Breve descripción de las obras a ejecutar.
- Tiene el bien algún nivel de protección.
- Se incorporan acciones de mejora energética (obra, instalaciones o equipamiento)

Ubicación de las inversiones (dirección completa):

Descripción del proyecto:

1. Contenido del proyecto
2. Motivos de su realización
3. Objetivos que se persiguen
4. Beneficiarios del proyecto (directos e indirectos)
 - Sector de interés
 - Proyecto que afecte a un municipio o zona de un municipio
 - Proyecto que tenga una escala de actuación supralocal/comarcal/regional
5. Análisis comparativo con proyectos de similares características (a escala comarcal y regional. Describir el carácter innovador del proyecto)
6. Participación de la comunidad local en el proyecto (describir los mecanismos de implicación de los actores locales en la génesis y definición del proyecto)
7. Incidencia del proyecto sobre el medio ambiente y la economía verde (describir cómo corregirá el proyecto los desequilibrios ambientales de la zona, así como el posible impacto que puede generar la actuación)
8. Incidencia del proyecto sobre la cohesión social del territorio
9. Repercusión del proyecto sobre la economía productiva de la zona
10. Impacto de la actuación sobre la calidad de vida de la población
11. Singularidad del proyecto. Carácter demostrativo
12. Modelo de gestión previsto para la actuación (analizando la capacidad de la entidad para asumir el proyecto, así como su experiencia en la gestión de iniciativas)

3. PLAN DE INVERSIONES

| | | |
|--|--|--|
| Terrenos | | |
| Urbanización | | |
| Edificaciones (Adquisición, construcción, acondicionamiento) | | |
| | Naves | |
| | Oficinas | |
| | Otras Edificaciones | |
| Instalaciones técnicas y bienes de equipo | | |
| | Instalaciones técnicas y de producción | |
| | Maquinaria | |
| | Herramientas/Utillaje | |
| | Otros bienes de equipo | |
| Otros activos Materiales | | |
| | Mobiliario | |
| | Equipos informáticos | |
| | Otros activos materiales | |
| Direcciones técnicas e Ingenierías de proyecto | | |
| Activo fijo inmaterial | | |
| Otras inversiones intangibles: | | |
| - Estudios sobre la propiedad | | |
| - Estudios eficiencia energética | | |
| - Estudios de mercado | | |
| - Acciones de sensibilización ambiental | | |
| TOTAL INVERSIÓN PREVISTA | | |

Aclaraciones al plan de inversiones del proyecto:

4. PLAN DE FINANCIACIÓN

| Fuentes de financiación | % | Importe |
|--|---|---------|
| Financiación propia de la entidad | | |
| Préstamos con entidades financieras | | |
| Otras fuentes de financiación (indicar cuáles) | | |
| | | |
| TOTAL FINANCIACIÓN PREVISTA | | |

Aclaraciones al plan de financiación del proyecto:

5. SOSTENIBILIDAD DE LA OPERACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

Anexo XII

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A LA SOLICITUD DE PAGO

1. Documentos justificativos de la inversión o gasto, junto con los documentos bancarios acreditativos de la efectividad del pago: justificantes bancarios, extractos bancarios o certificado de la entidad bancaria.
2. Relación desglosada de los gastos e inversiones de la actividad.
3. Licencia municipal de obra cuando fuera preceptiva o documento acreditativo emitido por la autoridad local competente.
4. Licencia municipal de actividad o apertura, en el caso de nuevas instalaciones o traslados, o documento acreditativo emitido por la autoridad local competente.
5. En el caso de industrias con actividad alimentaria: Certificado de Registro General Sanitario de Alimentos.
6. En el caso de empresas agrarias: Certificado de Registro de explotaciones agrarias.
7. Para inversiones que supongan compra de maquinaria del sector agrícola: Certificado de Registro oficial de maquinaria agrícola.
8. En el caso de no haber otorgado el consentimiento para solicitar a los organismos afectados los certificados telemáticos: Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la seguridad social, con la agencia tributaria estatal y de no ser deudor a la Hacienda del Principado de Asturias, por deudas vencidas, liquidadas y exigibles.
9. En los expedientes cuyos beneficiarios estén sujetos a las normas de contratación pública, copia del expediente de contratación.
10. En el caso de actividad turística u hostelera, alta definitiva en el registro correspondiente.
11. En el caso de inversiones en infraestructuras de energía renovable que consumen o producen energía: Certificado que cumplen las normas mínimas de eficiencia energética.
12. Si la operación incluye inversiones sobre bienes inmuebles, independientemente del carácter productivo o no productivo de la misma, también se acompañará en la primera solicitud de pago:
 - a. En el caso de bienes inmuebles en propiedad:
 - i. Escritura pública de propiedad a favor del solicitante de la ayuda.
 - ii. Certificación de inscripción en el Registro de la Propiedad.
 - iii. Constancia de liquidación del impuesto correspondiente.
 - b. En el caso de bienes inmuebles en propiedad, si el beneficiario es una entidad pública, se podrá sustituir la escritura pública por una copia compulsada del libro de bienes inmuebles, o una certificación del Secretario de la entidad que acredite la disponibilidad del inmueble.
 - c. En el caso de bienes inmuebles cedidos o en arrendamiento:
 - i. Contrato elevado a público en el que solicitante figure como arrendatario o cesionario.
 - ii. Constancia de la liquidación del impuesto correspondiente.

En todo caso, documentación acreditativa de la disponibilidad, o capacidad legal de uso y disfrute, de los bienes inmuebles sobre los que se pretende realizar la inversión, al menos durante los 5 años posteriores a la fecha del pago final de la ayuda.

En las operaciones relacionadas con los alojamientos turísticos, este plazo de disponibilidad del inmueble será de 10 años desde la fecha de pago final de la ayuda.

13. Para los expedientes de la submedida M04.1 se aportará además, en la última solicitud de pago:
 - a. Inscripción en el registro de explotaciones agrarias de Asturias.
 - b. Documentación acreditativa de cumplir la condición de agricultor activo:
 - i. Certificado de situación censal donde figuren todas las actividades económicas en las que está dado de alta el beneficiario y donde se especifique la fecha de alta en la actividad agraria.
 - ii. IRPF o impuesto de sociedades del último ejercicio o contabilidad de ingresos y gastos o justificaciones de ingresos y gastos relativos a la actividad agraria.
 - iii. Alta en la Seguridad Social o certificado de estar de alta en la Seguridad Social.
 - c. Acreditación la disponibilidad de las parcelas de la explotación (propiedad, arrendamiento, concesión, alquiler, cesiones, declaración de superficies de la PAC...).
 - d. Compromiso de ejercer la actividad agraria en la explotación durante al menos 5 años, contados desde la fecha de concesión de la subvención, manteniendo el plan de explotación aprobado.
 - e. En el caso explotaciones vitícolas con inversiones en plantación de viñedo, acreditación de disponer de la correspondiente autorización.

**ANEXO 4.
CONVOCATORIA 2020
DE LAS AYUDAS LEADER**

Teseo:
NP LEADER 2020 Y NP LEADER 2020M

RESOLUCIÓN de 25 de junio de 2020 por la que se aprueba la convocatoria plurianual 2020 de ayudas de la ASOCIACIÓN CENTRO DE DESARROLLO NAVIA-PORCÍA para el desarrollo de las operaciones previstas en su Estrategias de Desarrollo Rural Participativo (FEADER, PDR 2014-2020 Principado de Asturias).

RESOLUCIÓN

En relación con la convocatoria de las ayudas del ASOCIACIÓN CENTRO DE DESARROLLO NAVIA-PORCÍA recogidas en la Submedida M19.2 del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 "Desarrollo de las operaciones previstas en la estrategia de desarrollo local participativo" de los Grupos de Acción Local en el período 2014-2020 se dan los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- El Programa de Desarrollo Rural del Principado de Asturias 2014-2020 (CCI: 2014ESO6RDRPOO3), aprobado por la Comisión Europea el 3 de agosto de 2015 mediante Decisión de la Comisión C(2015)5355, contempla la Submedida M19.2 "Desarrollo de las operaciones previstas en la estrategia de desarrollo local participativo" de acuerdo con lo previsto en el artículo 35.1 b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

Segundo.- Mediante Resolución de 15 de octubre de 2014, de la Consejería de Agroganadería y Recursos Autóctonos, se realizó la convocatoria de selección de los Grupos de Acción Local para la elaboración de estrategias de desarrollo local participativo del Programa de Desarrollo Rural de Asturias, y por Resolución de 6 de abril de 2015 se seleccionaron los once Grupos de Acción Local destinados a desarrollar tal acción, que son los siguientes:

| GRUPO DE ACCIÓN LOCAL | NIF |
|--|-----------|
| GRUPO DE ACCIÓN LOCAL PARA EL DESARROLLO DE LA COMARCA DEL CAMÍN REAL DE LA MESA | G74028234 |
| CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL VALLE DEL ESE-ENTREBOS | G33338559 |
| ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRADO DEL CENTRO DE ASTURIAS PERIURBANO (ADICAP) | G33884495 |
| ASOCIACIÓN GRUPO DE DESARROLLO RURAL DEL BAJO NALÓN | G74018045 |
| ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL INTEGRAL DE LA COMARCA DE LA SIDRA | G74017476 |
| GRUPO LOCAL DE ACCIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DEL ALTO NALÓN | G74021031 |
| ASOCIACIÓN CENTRO DE DESARROLLO ALTO NARCEA MUNIELLOS | G74020900 |
| ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA MONTAÑA CENTRAL DE ASTURIAS | G74378670 |
| CENTRO PARA EL DESARROLLO DE LA COMARCA DE OSCOS-EO | G33476052 |
| ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL INTEGRAL DEL ORIENTE DE ASTURIAS | G52523479 |
| ASOCIACIÓN CENTRO DE DESARROLLO NAVIA-PORCÍA | G74020603 |

Tercero.- Mediante Resolución de 22 de mayo de 2015, de la Consejería de Agroganadería y Recursos Autóctonos, modificada por la Resolución de 6 octubre de 2015 de la Consejería de Desarrollo Rural

y Recursos Naturales, se establecieron las bases para que los referidos grupos elaborasen las Estrategias de Desarrollo Local Participativo del Programa de Desarrollo Rural en el Principado de Asturias para el período 2014-2020 en el Principado de Asturias y se convocó su selección.

Cuarto.- Mediante Resolución de 5 de mayo de 2016 de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales se seleccionaron las citadas estrategias para el período 2014-2020. Por Resolución de 22 de enero de 2019, de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales (BOPA 20-02-2019), se aprobó la revisión de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo (EDLP) de los 11 Grupos de Acción Local.

Quinto.- Con fecha 31 de mayo de 2016, el Presidente del Grupo de Acción Local y la Consejera de Desarrollo Rural y Recursos Naturales rubricaron el convenio de colaboración entre el Gobierno del Principado de Asturias y los Grupos de Acción Local para la ejecución de la Medida 19 LEADER del Programa de Desarrollo Rural del Principado de Asturias 2014-2020, previo acuerdo de Consejo de Gobierno de tal fecha, y en aplicación de las antes referidas Estrategias de Desarrollo Local Participativo. Con carácter general, los referidos convenios recogen en su base séptima punto 1, octava punto 1 b) y novena que los Grupos actuarán como entidad colaboradora en la gestión de las ayudas recogidas en la Submedida M19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Asturias 2014-2020.

Sexto.- Con fecha 21 de marzo de 2019 se modifica el convenio mediante adenda, incorporando el nuevo marco financiero de la Medida M19 LEADER del PDR-Asturias que asciende a 101.966.500,00 €.

Séptimo.- La regulación específica de las operaciones previstas en las estrategias de desarrollo local participativo en relación con la Submedida M19.2 y la participación de los grupos de acción local está regulada en la cláusula novena de los referidos convenios. En particular, en su apartado segundo, se detalla que a partir de las bases reguladoras establecidas por la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca, los grupos elaborarán convocatorias específicas para el otorgamiento de ayudas, aplicando los criterios de selección de operaciones.

Octavo.- Mediante la Resolución de 20 de octubre de 2017 de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales se aprueban las bases reguladoras de las ayudas recogidas en la Submedida M19.2 del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 (BOPA de 25 de octubre de 2017). Estas bases han sido modificadas mediante Resolución de 12 de febrero de 2020 (BOPA de 18 de febrero de 2020).

Noveno.- El ASOCIACIÓN CENTRO DE DESARROLLO NAVIA-PORCÍA con NIF G74020603, ha aprobado, para su ámbito de actuación, la convocatoria de ayudas para el desarrollo de la Submedida M19.2 del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020, el día 25 de febrero de 2020.

Décimo.- Con fecha 25 de junio de 2020, el Consejo de Gobierno autorizó el gasto plurianual para la concesión de ayudas por medio de convocatoria pública de la ASOCIACIÓN CENTRO DE DESARROLLO NAVIA-PORCÍA, para el desarrollo de las operaciones previstas en su Estrategia de Desarrollo Rural Participativo FEADER por un importe total de DOS MILLONES CUARENTA MIL EUROS (2.040.000,00) de acuerdo con la siguiente distribución:

| GRUPO | PARTIDA PRESUPUESTARIA Ayudas Leader | CÓDIGO DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA | CÓDIGO DE PROYECTO | ANUALIDADES DE LA CONVOCATORIA | | | |
|--------------|---|-------------------------------------|--------------------|--------------------------------|------------|------------|--------------|
| | | | | AÑO 2020 | AÑO 2021 | AÑO 2022 | TOTAL |
| NAVIA-PORCÍA | Empresas privadas | 17.03.711B.773055 | 2020/000321 | 77.000,00 | 84.000,00 | 72.000,00 | 233.000,00 |
| | Empresas privadas mínimis | 17.03.711B.773055 | 2020/000321 | 437.000,00 | 475.000,00 | 413.000,00 | 1.325.000,00 |
| | Entidades Locales | 17.03.711B.763048 | 2020/000321 | 141.000,00 | 108.000,00 | 145.000,00 | 394.000,00 |
| | Entidades sin ánimo de lucro | 17.03.711B.783003 | 2020/000321 | 31.000,00 | 33.000,00 | 24.000,00 | 88.000,00 |
| | TOTAL | | | 686.000,00 | 700.000,00 | 654.000,00 | 2.040.000,00 |

Undécimo.- La Organización Mundial de la Salud elevó el pasado 11 de marzo de 2020 la situación ocasionada por el COVID -19 de emergencia de salud pública a pandemia internacional. Ante la necesidad de contener la progresión de la enfermedad, el Consejo de Ministros, en su reunión de 14 de marzo de 2020, aprobó el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID -19. Posteriormente, el Gobierno ha aprobado sucesivos Reales Decretos, por los que se prorroga sucesivamente el estado de alarma. Asimismo, el Gobierno

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, AGROGANADERÍA Y PESCA

ha ido aprobando sucesivos reales decretos ley como son el Real Decreto-ley 7/2020, de 12 de marzo, el Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo y el Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo, por los que se adoptan medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto social y económico del COVID-19.

Duodécimo.- La finalidad de la presente resolución es dar soporte al tejido productivo, social, para el funcionamiento básico de los servicios en zona rural y para garantizar la continuidad de la actividad en un sector que resulta esencial para el abastecimiento de alimentos al conjunto de la sociedad. De esta forma se pretende minimizar el impacto y lograr que, una vez finalizada la alarma sanitaria por el COVID-19, se produzca un rebrote en la actividad, por lo que resulta indispensable la continuidad del procedimiento iniciado en su día, conforme a lo dispuesto en el punto 4 de la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, en su redacción dada por Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, por el que se modifica el citado Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo y sucesivos.

Las bases reguladoras incluyen ayudas muy diversas que pueden ser muy útiles en estos momentos para la lucha y adaptación con el COVID-19, como pueden ser las ayudas a los agricultores y a la industria agroalimentaria para asegurar el abastecimiento; las ayudas al sector terciario para adoptar medidas de convivencia con la pandemia, como pueden ser las inversiones para dotarse de medios de protección y aquellas vinculadas al comercio online, desde mejorar el acceso a la red hasta el desarrollo del comercio electrónico; y a las entidades locales para dotarse de estructuras de protección y de medios sanitarios.

A los hechos señalados, les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- La Decisión de Ejecución de la Comisión de 3 de agosto de 2015 por la que se aprueba el programa de desarrollo rural del Principado de Asturias (España) a efectos de la concesión de ayudas del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural CCI: 2014ES06RDRP003.
- La Decisión de Ejecución de la Comisión de 13 de junio de 2016 por la que se aprueba la modificación del programa de desarrollo rural del Principado de Asturias (España) a efectos de la concesión de ayudas del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) CCI: 2014ES06RDRP003.
- La Decisión de Ejecución de la Comisión de 2 octubre de 2017 por la que se aprueba la modificación del programa de desarrollo rural del Principado de Asturias (España), a efectos de la concesión de ayudas del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y se modifica la Decisión de Ejecución C(2015) 5355 de la Comisión, de 3 de agosto de 2015 CCI: 2014ES06RDRP003.
- La Decisión de Ejecución de la Comisión de 22/8/2018 por la que se aprueba la modificación del programa de desarrollo rural del Principado de Asturias (España), a efectos de la concesión de ayudas del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y se modifica la Decisión de Ejecución C(2015) 5355 de la Comisión, de 3 de agosto de 2015 CCI: 2014ES06RDRP003
- La Ley del Principado de Asturias 8/2019, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales para 2020.
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El Decreto 71/92, de 29 de octubre, por el que se regula el Régimen General de concesión de Subvenciones y demás normativa aplicable.
- El convenio de colaboración entre el Gobierno del Principado de Asturias y los grupos de acción local, para la ejecución de la medida 19 Leader del Programa de Desarrollo Rural del Principado de Asturias 2014-2020, suscrito el día 31 de mayo de 2016 y modificado por adenda de 21 de marzo de 2019.
- La Resolución de 20 de octubre de 2017 de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas recogidas en la Submedida M19.2 del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 (BOPA de 25 de octubre de 2017), modificada por Resolución de 12 de febrero de 2020 (BOPA de 18 de febrero de 2020).
- La Resolución de 19 de febrero de 2020, de la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca, por la que se aprueba el texto consolidado de las bases reguladoras de las ayudas recogidas en la Submedida M19.2 del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 "Desarrollo de las operaciones previstas en la estrategia de desarrollo local participativo" (BOPA de 28 de febrero de 2020).

- REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) 2020/532 DE LA COMISIÓN de 16 de abril de 2020 que establece excepciones, para el año 2020, a los Reglamentos de Ejecución (UE) nº 809/2014, (UE) nº 180/2014, (UE) nº 181/2014, (UE) 2017/892, (UE) 2016/1150, (UE) 2018/274, (UE) 2017/39, (UE) 2015/1368 y (UE) 2016/1240, en lo que atañe a determinados controles administrativos y sobre el terreno aplicables en el marco de la política agrícola común.
- Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, por el que se modifica el citado Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

CONSIDERANDO

Primero.- Que el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones prevé que el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

Segundo.- Que las subvenciones derivadas de la aplicación de la presente convocatoria están cofinanciadas por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), el Principado de Asturias y el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

Tercero.- Que el titular de esta Consejería es competente para conocer y resolver sobre los hechos objeto del presente expediente.

En virtud de los anteriores hechos, fundamentos de derecho y considerandos,

SE RESUELVE

1. Aprobar la convocatoria de ayudas correspondientes al año 2020, que figura como Anexo I de esta resolución, del ASOCIACIÓN CENTRO DE DESARROLLO NAVIA-PORCÍA, para el desarrollo de las operaciones previstas en la Estrategia de Desarrollo Rural Participativo FEADER.
2. Ordenar la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
3. Dar traslado de la presente Resolución al Grupo.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición de Recurso Potestativo de Reposición ante el Titular de esta Consejería en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de la presente, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 2/1995, sobre el Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias y el artículo 123 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

El Consejero
Alejandro Jesús Calvo Rodríguez



ANEXO I

CONVOCATORIA DE AYUDAS PÚBLICAS DEL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL ASOCIACIÓN CENTRO DE DESARROLLO NAVIA-PORCÍA, RECOGIDAS EN LA SUBMEDIDA M19.2 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL 2014-2020 "DESARROLLO DE LAS OPERACIONES PREVISTAS EN LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO" DE LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL EN EL PERÍODO 2014-2020 CORRESPONDIENTE AL AÑO 2020.

ARTÍCULO 1.- Objeto

1. El objeto de la presente convocatoria es regular las condiciones para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva durante el ejercicio de 2020, de las ayudas previstas en la Resolución de 20 de octubre de 2017 de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas recogidas en la Submedida M19.2 del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020, modificada por Resolución de 12 de febrero de 2020 (en adelante, "bases reguladoras rectoras de esta convocatoria").

2. Las referidas ayudas están dirigidas a la financiación de operaciones desarrolladas en el ámbito de actuación como colaboradores de la administración del Principado de Asturias de los Grupos de Acción Local, llevadas a cabo por personas de carácter público o privado. Estas operaciones deben adecuarse a las Estrategias de Desarrollo Local Participativo (EDLP), elaboradas por los Grupos de Acción Local y seleccionadas por Resolución de 5 de mayo de 2016 de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales. Por Resolución de 22 de enero de 2019 de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales, (BOPA de 20 de febrero de 2019), se aprobó la revisión de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo (EDLP) de los 11 Grupos de Acción Local.

3. Las medidas objeto de esta convocatoria son las previstas en las bases reguladoras rectoras de esta convocatoria, descritas en las bases séptima, octava, novena, décima, undécima y duodécima. De acuerdo con lo dispuesto en la base cuarta de las referidas bases reguladoras, las medidas (agrupadas en las categorías de Submedidas productivas y Submedidas no productivas) son las siguientes:

a. Operaciones productivas:

- Ayudas a las inversiones en explotaciones agrícolas (Submedida M04.1).
- Ayudas a industrias agrarias (Submedida M04.2).
- Ayuda para el establecimiento de sistemas agroforestales (Submedida M08.2).
- Ayudas a la puesta en marcha de actividades no agrícolas en las zonas rurales (Submedida M06.2).
- Ayudas a las inversiones a la creación y desarrollo de actividades no agrícolas (Submedida M06.4).

b. Operaciones no productivas:

- Ayudas a la formación profesional y adquisición de capacidades (Submedida M01.1).
- Ayudas a las inversiones en la creación, mejora o ampliación de todo tipo de infraestructuras a pequeña escala, incluidas aquellas relacionadas con la erradicación de la infravivienda y el chabolismo; las inversiones en energías renovables y el ahorro energético (Submedida M07.2).
- Ayudas a las infraestructuras de banda ancha, en particular su creación, mejora y ampliación, las infraestructuras de banda ancha pasivas y la oferta de acceso a la banda ancha, y a solicitudes de administración electrónica (Submedida M07.3).
- Ayudas a las inversiones en la creación, mejora o ampliación de los servicios básicos locales para la población rural, incluyendo el ocio y la cultura, y a las infraestructuras relacionadas (Submedida M07.4).
- Ayudas a las inversiones para el uso público en las infraestructuras recreativas, información turística y la infraestructura turística de pequeña escala (Submedida M07.5).
- Ayudas a inversiones relacionadas con el mantenimiento, la restauración y la mejora del patrimonio cultural y natural de los pueblos, los paisajes rurales y sitios de alto valor natural,

incluidos los aspectos socio-económicos relacionados, así como acciones ambientales como la erradicación de las especies invasoras (Submedida M07.6).

- Ayudas a las inversiones destinadas a la relocalización de actividades y la conversión de edificios u otras instalaciones ubicadas dentro o cerca de los asentamientos rurales, con el fin de mejorar la calidad de vida o mejorar el comportamiento medioambiental (Submedida M07.7).

4. En el anexo del II de la presente convocatoria se establecen las condiciones de ejecución de las medidas que, en su caso, específicamente afectan al Grupo, derivadas de lo señalado en la respectiva Estrategia de Desarrollo Local Participativo y que, obviamente, guardan coherencia con las condiciones generales establecidas para la aplicación de la medida correspondiente. Igualmente, se contemplan en el referido anexo los criterios de selección y baremación de solicitudes.

5. No serán objeto de la presente convocatoria las operaciones que puedan recibir ayudas al amparo de otras medidas previstas en el Reglamento 1305/2013, diferentes a las mencionadas en el punto 3 del presente artículo.

6. Las operaciones, para ser aprobadas, deberán tener una finalidad claramente definida de acuerdo con los objetivos de la medida, y ser viables técnica, económica y financieramente.

ARTÍCULO 2.- Bases Reguladoras

1. Las presentes ayudas públicas se registrarán por lo dispuesto en la Resolución de 20 de octubre de 2017 de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas recogidas en la Submedida M19.2 del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 (BOPA de 25 de octubre de 2017), modificada por Resolución de 12 de febrero de 2020 (BOPA de 18 de febrero de 2020). El texto consolidado fue aprobado mediante Resolución de 19 de febrero de 2020, de la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca, por la que se aprueba el texto consolidado de las bases reguladoras de las ayudas recogidas en la Submedida M19.2 del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 "Desarrollo de las operaciones previstas en la estrategia de desarrollo local participativo" (BOPA de 28 de febrero de 2020).

2. La gestión de las ayudas y la actuación de los Grupos de Acción Local en su carácter de entidad colaboradora se desarrollarán en el marco de lo señalado en los convenios de colaboración suscritos con fecha 31 de mayo de 2016 entre la Administración del Principado de Asturias, a través de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales, y los Grupos de Acción Local para la ejecución de la Medida 19 Leader del Programa del Desarrollo Rural del Principado de Asturias 2014-2020; y en la adenda a dicho convenio de fecha 21 de marzo de 2019.

ARTÍCULO 3.- Ayudas de mínimos

Las ayudas objeto de esta convocatoria se acogen, cuando no se trate de actividades agrícolas o agroindustriales con productos finales dentro del anexo I del Tratado de la Unión, y siempre y cuando se trate de operaciones productivas, al régimen comunitario aplicable a las ayudas de mínimos regulado en el Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre, de aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos.

La cantidad convocada como ayuda de mínimos en esta convocatoria es de 1.325.000,00€ para el expediente de partida presupuestaria 17.03.711B.773055. No obstante, en función de los resultados de la convocatoria se podrán realizar reajustes entre las cantidades asignadas a proyectos encuadrados en el régimen de mínimos y las cantidades asignadas a proyectos no encuadrados en el régimen de mínimos.

| PARTIDA PRESUPUESTARIA | CÓDIGO DE LA PARTIDA | CÓDIGO DE PROYECTO | ANUALIDADES DE LA CONVOCATORIA | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|-----------------|-----------------|--------------|
| | | | AÑO 2020 | AÑO 2021 | AÑO 2022 | TOTAL |
| Ayudas Leader | PRESUPUESTARIA | | | | | |
| Empresas privadas | 17.03.711B.773055 | 2020/000321 | 77.000,00 | 84.000,00 | 72.000,00 | 233.000,00 |
| Empresas privadas mínimos | 17.03.711B.773055 | 2020/000321 | 437.000,00 | 475.000,00 | 413.000,00 | 1.325.000,00 |

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, AGROGANADERÍA Y PESCA

Las medidas sujetas al régimen de mínimos aparecen reflejadas en las bases reguladoras vigentes: Submedida M06.2, Submedida M06.4, Submedida M08.2 y parcialmente la Submedida M04.2 en función de si los productos finales están incluidos, o no, dentro del anexo I del Tratado de la Unión Europea.

ARTÍCULO 4.- Beneficiarios y requisitos

1. Con carácter general, tendrá la consideración de beneficiaria de la ayuda la persona física o jurídica destinataria de los fondos públicos que haya de realizar la actividad o proyecto que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión, y que cumpla los requisitos establecidos para cada una de las medidas y submedidas en las bases reguladoras rectoras de esta convocatoria.

2. En particular podrán ser beneficiarias de ayuda las personas, físicas o jurídicas, que cumplan lo establecido en la base quinta de las bases reguladoras, con los límites de admisibilidad dispuestos en el anexo II correspondiente de la presente convocatoria, en relación con las diferentes medidas reseñadas en las mismas. En concreto:

- Para las ayudas a las inversiones en explotaciones agrícolas (Submedida M04.1), la Base Octava apartado 2.
- Para las ayudas a industrias agrarias (Submedida M04.2), la Base Novena apartado 2.
- Para las ayudas para el establecimiento de sistemas agroforestales (Submedida M08.2), la Base Undécima apartado 2.
- Para las ayudas a la puesta en marcha de actividades no agrícolas en las zonas rurales (Submedida M06.2), la Base Décima apartado 2.
- Para las ayudas a las inversiones a la creación y desarrollo de actividades no agrícolas (Submedida M06.4), la Base Novena apartado 2.
- Para las ayudas a la formación profesional y adquisición de capacidades (Submedida M01.1), la Base Séptima apartado 2.
- Para las ayudas a las inversiones en la creación, mejora o ampliación de todo tipo de infraestructuras a pequeña escala, incluidas las relacionadas con la erradicación de la infravivienda y el chabolismo; las inversiones en energías renovables y el ahorro energético (Submedida M07.2), la Base Duodécima apartado 2.
- Para las ayudas a las infraestructuras de banda ancha, en particular su creación, mejora y ampliación, las infraestructuras de banda ancha pasivas y la oferta de acceso a la banda ancha, y a solicitudes de administración electrónica (Submedida M07.3), la Base Duodécima apartado 2.
- Para las ayudas a las inversiones en la creación, mejora o ampliación de los servicios básicos locales para la población rural, incluyendo el ocio y la cultura, y a las infraestructuras relacionadas (Submedida M07.4), la Base Duodécima apartado 2.
- Para las ayudas a las inversiones para el uso público en las infraestructuras recreativas, información turística y la infraestructura turística de pequeña escala (Submedida M07.5), la Base Duodécima apartado 2.
- Para las ayudas a inversiones relacionadas con el mantenimiento, la restauración y la mejora del patrimonio cultural y natural de los pueblos, los paisajes rurales y sitios de alto valor natural, incluidos los aspectos socio-económicos relacionados, así como acciones ambientales como la erradicación de las especies invasoras (Submedida M07.6), la Base Duodécima apartado 2.
- Para las ayudas a las inversiones destinadas a relocalización de actividades y la conversión de edificios u otras instalaciones ubicadas dentro o cerca de los asentamientos rurales, con el fin de mejorar la calidad de vida o mejorar el comportamiento medioambiental (Submedida M07.7), la Base Duodécima apartado 2.

ARTÍCULO 5.- Financiación

Para la concesión de las referidas ayudas se establecen los siguientes créditos presupuestarios, con carácter estimativo de conformidad con lo señalado en el artículo 58.4 del Reglamento de la LGS, con cargo a los conceptos presupuestarios que se detallan de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias, distribuidos por Grupos de Acción Local:

| GRUPO | PARTIDA PRESUPUESTARIA Ayudas Leader | CÓDIGO DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA | CÓDIGO DE PROYECTO | ANUALIDADES DE LA CONVOCATORIA | | | |
|--------------|---|-------------------------------------|--------------------|--------------------------------|------------|------------|--------------|
| | | | | AÑO 2020 | AÑO 2021 | AÑO 2022 | TOTAL |
| NAVIA-PORCÍA | Empresas privadas | 17.03.711B.773055 | 2020/000321 | 77.000,00 | 84.000,00 | 72.000,00 | 233.000,00 |
| | Empresas privadas mínimis | 17.03.711B.773055 | 2020/000321 | 437.000,00 | 475.000,00 | 413.000,00 | 1.325.000,00 |
| | Entidades Locales | 17.03.711B.763048 | 2020/000321 | 141.000,00 | 108.000,00 | 145.000,00 | 394.000,00 |
| | Entidades sin ánimo de lucro | 17.03.711B.783003 | 2020/000321 | 31.000,00 | 33.000,00 | 24.000,00 | 88.000,00 |
| | TOTAL | | | 686.000,00 | 700.000,00 | 654.000,00 | 2.040.000,00 |

La presente convocatoria fija, además, una cuantía adicional de 1.266.584,65 euros cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria, de conformidad a lo establecido en el artículo 58.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. La efectividad de esta cuantía adicional queda condicionada a la disponibilidad de crédito.

La distribución de la cuantía adicional por partidas presupuestarias será la siguiente:

| NAVIA PORCÍA | Partida presupuestaria | AÑO 2021 | AÑO 2022 | TOTAL |
|--------------|------------------------------|-------------------|---------------------|---------------------|
| | Empresas privadas | 35.439,41 | 146.312,37 | 181.751,78 |
| | Empresas privadas mínimis | 152.239,73 | 616.258,96 | 768.498,69 |
| | Entidades Locales | 36.812,06 | 228.983,53 | 265.795,59 |
| | Entidades sin ánimo de lucro | 11.729,94 | 38.808,65 | 50.538,59 |
| | | 236.221,14 | 1.030.363,51 | 1.266.584,65 |

Por necesidades de la convocatoria, se podrá proceder al reajuste de anualidades, para lo cual será necesario contar con la correspondiente autorización de reajuste de anualidades. Por otra parte, si resultase que no fuesen necesarios todos los fondos asignados a alguna o algunas partidas y/o códigos de proyecto, se podrán transferir a otras que lo requieran por una superior demanda.

La ayuda se financiará en un 80% con cargo al Fondo Europeo Agrario de Desarrollo Rural (FEADER), en un 14% con cargo al Principado de Asturias, y en un 6% con cargo a la Administración General del Estado.

ARTÍCULO 6.- Forma, cuantía y compatibilidad de las ayudas

1. Las ayudas se concederán bajo la forma de subvención, en régimen de concurrencia competitiva.

2. La cuantía individualizada de cada ayuda será la que corresponda al aplicar al gasto subvencionable el porcentaje que resulte de los criterios de valoración y baremación definidos en el anexo II de la presente convocatoria, conforme a los límites establecidos en la base decimotercera de las bases reguladoras rectoras de la presente convocatoria, y una vez superada la puntuación de corte establecida en la referida Resolución.

Es excepción de lo anterior lo relacionado con las Submedidas M06.2 y M01.1, en las que el cálculo de la cuantía individualizada de cada ayuda no resulta de la aplicación al gasto subvencionable del porcentaje

que resulte de los criterios de la valoración, de acuerdo con lo establecido en la base decimotercera de las bases reguladoras.

3. A las operaciones que se amparen en el Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado a las ayudas de mínimos, se aplicarán los porcentajes anteriores y se limitarán a un máximo de 200.000 € por promotor durante un período de tres ejercicios fiscales. A estos efectos, las Submedidas a las que se entiende aplicable el régimen de mínimos previsto en el Reglamento 1407/2013 son la M04.2 (en tanto operaciones relacionadas con productos y producciones no incluidas en el Anexo I del Tratado de la Unión), la M06.2, la M08.2, y la M06.4.

En todo caso se respetarán los límites establecidos en la normativa comunitaria y en la normativa básica estatal.

4. Las presentes ayudas son compatibles con la percepción de cualquier otra subvención o subvenciones para la misma finalidad, siempre y cuando estas subvenciones adicionales no estén cofinanciadas con fondos procedentes de la Unión Europea. Las subvenciones derivadas de la medida M06.2 serán compatibles con las subvenciones derivadas de las medidas M04.2 y M06.4, siempre y cuando no se superen los máximos establecidos en las ayudas de mínimos. En los casos de ayuda a la inversión, el importe de la ayuda concedida no podrá superar el coste de la inversión subvencionada.

ARTÍCULO 7.- Gastos subvencionables

1. Podrán ser objeto de subvención aquellos gastos e inversiones efectivamente pagados por la persona beneficiaria con anterioridad a la finalización del plazo de justificación, siempre que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la operación subvencionada.

2. Solo serán elegibles los gastos incluidos conforme a la normativa general aplicable, y en particular los así establecidos para cada una de las Submedidas en las bases reguladoras rectoras de la presente convocatoria (bases reguladoras séptima, octava, novena, décima, undécima y duodécima).

3. En todo caso, el Grupo de Acción Local, en su condición de entidad colaboradora del órgano instructor, podrá solicitar cuantos informes estime necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de la información aportada en la solicitud y la valoración de los presupuestos presentados.

4. No serán subvencionables los gastos realizados con anterioridad a la fecha de emisión del certificado de no inicio, con excepción de los siguientes gastos generales vinculados a la construcción y mejora de bienes inmuebles o a la compra de maquinaria y equipo:

- Honorarios de arquitectos, ingenieros y asesores.
- Honorarios relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental del proyecto a subvencionar, incluidos los estudios de viabilidad.
- Licencias y permisos administrativos.

El máximo subvencionable de estos gastos generales antes mencionados será el establecido en las bases reguladoras para cada una de las submedidas.

5. La operación objeto de ayuda no podrá iniciarse antes de la emisión del certificado de no inicio, que será realizada por personal técnico dependiente del Grupo de Acción Local, y adverada por la Gerencia. En el tenor literal del certificado de no inicio se acreditará que no se han iniciado las inversiones o actuaciones objeto de subvención con anterioridad a la fecha del mismo. El certificado de no inicio se elaborará de oficio, con carácter general, tras la presentación de la solicitud por el interesado. Tras la expedición de dicho certificado el solicitante podrá realizar las inversiones por su cuenta y riesgo con anterioridad a la notificación de la resolución, no pudiendo prejuzgar, en ningún caso, que el mismo predetermina el derecho a recibir la ayuda solicitada.

6. El beneficiario deberá mantener los compromisos establecidos en la base decimonovena de las bases reguladoras rectoras de la presente convocatoria para cada tipo de operación, al menos durante el plazo establecido en la misma. En caso de incumplimiento será de aplicación lo establecido en el anexo IX de las bases reguladoras. A estos efectos, se entenderá que mantiene el fin si no sufre una modificación fundamental, entendiéndose por tales:

- El cese o la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa.

- Un cambio en la propiedad que proporcione una ventaja indebida (entendiendo por tal la utilización de mecanismos que permitan la obtención de un mayor grado de ayuda que la que le correspondería al beneficiario).
- Un cambio sustancial que afecte a la naturaleza, los objetivos o las condiciones de ejecución de la operación de forma que se menoscaben sus objetivos originales.

ARTÍCULO 8.- Criterios de valoración

Al objeto de aplicar el régimen de concurrencia competitiva, se valorarán los proyectos presentados y declarados elegibles de acuerdo con el baremo de puntuación establecido en el anexo II de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 9.- Solicitudes y documentación a presentar

1. Los interesados en la obtención de estas subvenciones deberán presentar su solicitud conforme al modelo establecido en el Anexo V de las bases reguladoras rectoras de la presente convocatoria, en el plazo de 30 días contados a partir de la publicación en el BOPA del extracto de la presente convocatoria, por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La solicitud deberá acompañarse de la documentación establecida en el Anexo VI de las Bases Reguladoras rectoras de la presente convocatoria.

3. Con independencia de la documentación exigida, el Grupo de Acción Local podrá requerir al solicitante cuanta información y documentación complementaria sea necesaria para conocer la actividad a subvencionar, su coste a precios de mercado y cualquier aspecto que contribuya a clarificar el destino de la ayuda, así como recabar los informes que estime oportunos para poder acreditar la viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto presentado.

4. Se establece un plazo de subsanación de defectos de 10 días hábiles improrrogables, desde la notificación fehaciente. Trascurrido el plazo sin que el interesado hubiese subsanado los defectos detectados, se le tendrá por desistido en su solicitud y se procederá a iniciar las oportunas acciones para el archivo del expediente.

5. El hecho de presentar la solicitud supone la conformidad para que los datos personales incluidos en los formularios de la solicitud de ayuda sean incluidos en ficheros automatizados y utilizados de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el Real Decreto-ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos y en el Reglamento UE 2016/679, General de Protección de Datos. Igualmente supone la conformidad para que los datos de carácter personal así como el importe de la financiación pública recibida puedan hacerse públicos con arreglo al Reglamento (UE) nº 1036/2013 y al Reglamento (UE) nº 908/2014, y ser tratados por organismos de auditoría e investigación de la Unión Europea y del Estado.

ARTÍCULO 10.- Órganos competentes

El titular de la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca ostenta la competencia para resolver la presente convocatoria.

ARTÍCULO 11.- Gestión y resolución de solicitudes

1. El procedimiento de gestión de las solicitudes de ayuda será el definido en la base decimocuarta de las bases reguladoras rectoras de la presente convocatoria.

2. Los Grupos de Acción Local, a la vista del informe de elegibilidad emitido por la Dirección General de Desarrollo Rural e Industrias Agrarias, realizarán, previa valoración de los criterios de adjudicación, una propuesta inicial de Resolución, que remitirán al Servicio de Programación y Diversificación Rural de la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca, de conformidad con la base decimoséptima de las bases reguladoras, incorporando el informe de la Junta Directiva a la que en la citada base se hace referencia.

3. Igualmente los Grupos de Acción Local, para cada una de las solicitudes declaradas como susceptibles de ser elegibles, incorporarán, previamente a la valoración de los criterios de adjudicación, un

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, AGROGANADERÍA Y PESCA

informe en el que analizarán la viabilidad técnica, económica y financiera de la misma. Los expedientes solo podrán ser considerados en caso de que este último informe sea favorable.

4. Para la valoración de los criterios de adjudicación se constituye en cada Grupo de Acción Local una Comisión de Valoración, con la composición establecida en la base decimoséptima de las bases reguladoras, que evaluará las solicitudes y formulará la pertinente propuesta, efectuada conforme a los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria. En caso de ausencia de algunos miembros de la Comisión, el Presidente podrá disponer su sustitución.

En el caso de que, aún aplicando los criterios de desempate, varias solicitudes coincidan con la misma puntuación y no exista crédito suficiente, se prorrateará la ayuda a conceder entre dichas solicitudes. Con carácter general, si en la Comisión de Valoración o en la Junta Directiva existen conflictos de intereses (relación profesional o personal con el promotor del proyecto, o cualquier interés profesional o personal en el proyecto), el miembro en cuestión no deberá participar en forma alguna en el proceso de selección. Todas estas cuestiones han de quedar reflejadas en el acta, en la que deben figurar expresamente tanto los miembros que no asisten y los motivos, como la no existencia de conflicto de intereses.

5. La propuesta inicial, tras la comprobación de su adecuación a las bases reguladoras y a las de la propia convocatoria por parte del órgano instructor, y con la incorporación de las consideraciones que ello implique, será elevada como propuesta final y aprobada, previa fiscalización, por Resolución del titular de la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca, de acuerdo con lo señalado en las bases reguladoras. La resolución, debidamente motivada, contendrá al menos los siguientes datos:

- La relación de solicitantes a los que se concede la ayuda, especificando el Grupo de Acción Local, la finalidad de la subvención, el gasto subvencionable, la cuantía de la ayuda, los plazos y el resto de condiciones específicas.
- La relación de solicitudes excluidas, las desestimadas, las renunciadas y, en su caso, las alegaciones formuladas.
- Las obligaciones a que se compromete el beneficiario, que serán al menos las siguientes:
 - A cumplir la normativa reguladora de aplicación.
 - A someterse a todos los controles financieros adicionales que puedan resultar procedentes como consecuencia de la aplicación de la normativa reguladora comunitaria, nacional o regional. En particular, a aceptar los controles que pueda realizar el Grupo en su carácter de entidad colaboradora, así como aquellos adicionales que pueda realizar la Autoridad de Gestión o el Organismo Pagador, o aquellos otros *ex post* que pueda realizar la Autoridad de Certificación.
 - A cumplir con las normas de publicidad establecidas en el PDR Asturias.

6. La concesión de subvenciones será resuelta y notificada en el plazo máximo de cinco meses contados a partir de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria.

7. La Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca dará traslado mediante publicación en el BOPA de las resoluciones de cada uno de los solicitantes incluidos en el proceso de selección, informándole de que se pone fin a la vía administrativa. La relación de beneficiarios, con la cuantía subvencionada a cada uno de ellos, y la puntuación alcanzada en su caso, será objeto de publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias por la Consejería de Desarrollo Rural, Agroganadería y Pesca.

8. Toda alteración de las condiciones, objetivas y subjetivas, tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones Públicas, Entes o personas públicas o privadas, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

ARTÍCULO 12.- Plazo de ejecución y justificación

El plazo de ejecución, justificación de la inversión y solicitud de pago se fijará en la resolución de concesión atendiendo a la naturaleza del proyecto, estableciéndose con carácter general el 15 de noviembre de 2020 para la primera anualidad, el 15 de noviembre de 2021 para la segunda anualidad y el 15 de noviembre de 2022 para la tercera anualidad. Todo ello, salvo que en la resolución de concesión de la subvención figuren expresamente otras fechas, en cuyo caso serán estas últimas las fechas que queden establecidas.

ARTÍCULO 13.-Solicitudes de pago y documentación a presentar

1. Con carácter general, para todas las Submedidas excepto la Submedida M06.2, junto con la solicitud de abono de subvención los beneficiarios deberán presentar la siguiente documentación:

- a. Originales de facturas, justificantes bancarios y extractos de los movimientos bancarios. Las facturas irán numeradas, ordenadas y reflejadas en un índice.
- b. Certificado de Registro General Sanitario de Alimentos, cuando se trate de industria con actividad alimentaria.
- c. Certificado de Registro de explotaciones agrarias, cuando se trate de una empresa agraria.
- d. Certificado de Registro oficial de maquinaria agrícola, cuando se trate de compra de maquinaria del sector agrícola.
- e. En el caso de haber denegado expresamente el consentimiento para que la Administración pueda comprobar que el solicitante está al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y con la Seguridad Social, y que no es deudor de la Hacienda del Principado de Asturias por deudas vencidas, liquidadas y exigibles, se aportarán los certificados que acrediten dichas condiciones.
- f. Licencia municipal de obra cuando fuera preceptiva o documento acreditativo emitido por la autoridad local competente. (Se presentará a más tardar junto con la solicitud de pago final de la subvención).
- g. Licencia de actividad y/o de apertura o documento acreditativo emitido por la autoridad competente. (Se presentará a más tardar junto con la solicitud de pago final de la subvención).
- h. En el caso de actividad turística u hostelera, alta definitiva en el registro correspondiente.
- i. Aceptación de las condiciones estipuladas en la resolución de concesión, en el caso de presentar la solicitud de pago con anterioridad al plazo máximo establecido de un mes desde la notificación de la resolución.
- j. La documentación establecida en el anexo XII de las bases reguladoras.
- k. En los expedientes cuyos beneficiarios estén sujetos a las normas de contratación pública, copia del expediente de contratación.
- l. Con independencia de lo anterior, se podrá requerir del solicitante cuanta documentación o información complementaria se estime necesaria.

2. En expedientes vinculados a la submedida M06.2 "Ayuda a puesta en marcha de actividades no agrícolas en las zonas rurales", junto con la solicitud de abono de subvención los beneficiarios deberán presentar la siguiente documentación:

- a. Para el primer pago:
 - o Alta en el epígrafe correspondiente del censo de actividades económicas (IAE).
 - o Contrato de acceso a la titularidad de la empresa.
 - o Alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en razón de la actividad económica correspondiente al plan empresarial.
 - o En el caso de haber denegado expresamente el consentimiento para que la Administración pueda comprobar que el solicitante está al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y con la Seguridad Social, y que no es deudor de la Hacienda del Principado de Asturias por deudas vencidas, liquidadas y exigibles, se aportarán los certificados que acrediten dichas condiciones.
- b. Para el segundo pago, deberá haber transcurrido al menos un año desde el alta censal que dio lugar al primer pago y el beneficiario deberá justificar el mantenimiento de la actividad iniciada.
 - o Licencia de apertura y de actividad a nombre del beneficiario de la ayuda.
 - o Informe de situación en el que se acredite el mantenimiento de la actividad iniciada, debidamente comprobado y así acreditado por el Grupo de Acción Local.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, AGROGANADERÍA Y PESCA

- o En el caso de haber denegado expresamente el consentimiento para que la Administración pueda comprobar que el solicitante está al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y con la Seguridad Social, y que no es deudor de la Hacienda del Principado de Asturias por deudas vencidas, liquidadas y exigibles, se aportarán los certificados que acrediten dichas condiciones.
- c. Para el tercer pago, deberán haber transcurrido al menos dos años desde el alta censal que dio lugar al primer pago y el beneficiario deberá justificar la correcta ejecución de las actividades contempladas en el plan empresarial:
 - o Informe de vida laboral.
 - o Contabilidad del último ejercicio.
 - o Declaración de la renta del último ejercicio y declaración del IVA.
 - o En el caso de haber denegado expresamente el consentimiento para que la Administración pueda comprobar que el solicitante está al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y con la Seguridad Social, y que no es deudor de la Hacienda del Principado de Asturias por deudas vencidas, liquidadas y exigibles, se aportarán los certificados que acrediten dichas condiciones.
- 3. El modelo de Solicitud de Pago será el establecido en el Anexo XI de las Bases reguladoras, con independencia de la Submedida a la que se vinculen los expedientes. En las resoluciones de concesión se consignarán expresamente aquellos documentos adicionales que, de acuerdo con lo establecido en dicho Anexo, proceda incorporar en cada caso.
- 4. Finalmente, y acompañando la solicitud de pago de cualquier expediente, independientemente de la Submedida con la que se vincule, el beneficiario deberá incorporar una declaración responsable, en la que señale expresamente no haber solicitado, ni haber percibido ninguna otra ayuda pública para la misma finalidad.

ARTÍCULO 14.- Ordenación e instrucción de la convocatoria durante el estado de alarma ocasionado por el COVID-19.

Durante el estado de alarma y con carácter excepcional y en atención a las restricciones a la movilidad de las personas y recomendaciones de las autoridades sanitarias derivadas de la declaración del estado de alarma, se establecen las siguientes condiciones:

1. La obligatoriedad para las personas solicitantes de relacionarse con la Administración del Principado de Asturias por medios electrónicos. Una vez finalizado el estado de alarma, o en su caso las limitaciones a la libertad de circulación de las personas, se podrá realizar la presentación presencial en el Registro General del Principado de Asturias, sito en la c/ Trece Rosas, 2 – 33005 Oviedo, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. El plazo para presentar solicitudes de ayuda finalizará en los 30 días posteriores al cese del estado de alarma o a la fecha en la que determine el fin de la suspensión de los plazos.
3. El certificado de no inicio de la gerencia se sustituirá por una declaración responsable del solicitante en la que se incluya cuando proceda, de una fotografía digital georreferenciada donde se pueda comprobar el estado actual en donde se va a ubicar la inversión por la que se solicita ayuda.
4. Las verificaciones de las inversiones in situ se sustituirán por una fotografía digital georreferenciada aportada por el beneficiario de la ayuda en la solicitud de pago, donde se pueda comprobar el estado actual de la inversión. Una vez finalizado el estado de alarma, o en su caso las limitaciones a la libertad de circulación de las personas, los técnicos responsables de los controles procederán a realizar las pertinentes verificaciones in situ.

ANEXO IX – NAVIA-PORCÍA

1. COMISION DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración del Grupo de Acción Local Asociación Centro de Desarrollo Navia-Porcía estará compuesta por el Presidente de la Junta Directiva o quien legalmente le sustituya, dos técnicos de la gerencia designados por el Presidente de la Comisión, y el gerente que actuará como secretario.

2. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS

Se establecen las siguientes condiciones de admisibilidad de las solicitudes de ayuda en función del tipo de operación, solicitante y submedida, que se aplicarán de forma específica en el territorio del Navia-Porcía.

2.1 OPERACIONES NO PRODUCTIVAS

Se establecen las siguientes limitaciones para las operaciones de carácter no productivo:

1. Cuando el solicitante es una entidad sin ánimo de lucro, independientemente de la medida en la que se enmarque la operación, deberá cumplir simultáneamente las siguientes condiciones:
 - 1.1. Tener la condición de asociación regulada por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación; organización sindical o empresarial, agrupación de cooperativas agrarias o forestales o fundación.
 - 1.2. Tener un ámbito de actuación supramunicipal.
 - 1.3. Tener implantación en la comarca, demostrando haber llevado a cabo operaciones similares en alguno de los municipios del Navia-Porcía.
 - 1.4. Solicitar ayuda para una operación relacionada con los fines y/o actividades de la entidad recogidos en sus estatutos.
2. Cuando se solicite una ayuda a la formación profesional y adquisición de capacidades (Submedida M01.1):
 - 2.1 Las acciones deberán tener una clara vinculación con la mejora de la competitividad de las empresas, la diversificación económica, la gestión profesional, la cualificación de trabajadores en activo, la formación para el empleo, el desarrollo del sector agropecuario o turístico de la comarca.
 - 2.2 Si el solicitante es una entidad sin ánimo de lucro, los fines y/o actividades recogidos en los estatutos de la asociación deberán contemplar la realización de acciones de formación o adquisición de capacidades y estar relacionados con el área temática de la acción formativa.

2.2 OPERACIONES PRODUCTIVAS

Se establecen las siguientes limitaciones para las operaciones de carácter productivo:

2.2.1 Submedida M06.4 "Ayudas a las inversiones a la creación y desarrollo de actividades no agrícolas"

Cuando se trate de actividades de turismo de alojamiento y/o restauración, las ayudas estarán limitadas a las siguientes operaciones:

- Operaciones solicitadas por agricultores a título principal, para los que la actividad turística supone un complemento a la renta agraria e independientemente de la tipología y calificación del establecimiento.
- Operaciones que supongan la creación, ampliación y/o modernización de establecimientos de alojamiento y/o restauración, cuando estén ubicados en zonas de ruralidad absoluta, tal y como se define en el criterio de valoración "grado de ruralidad" (parroquias con densidad de población igual o inferior a 10 habitantes/km²) independientemente de la tipología y calificación del establecimiento.
- Operaciones que supongan la nueva creación de un establecimiento de alojamiento y/o restauración que no supongan un complemento de la renta agraria del solicitante ni se ubiquen en zonas de ruralidad absoluta, si alcanzan alguna de las siguientes calificaciones:

Gobierno del Principado de Asturias

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, AGROGANADERÍA Y PESCA

- Tres (3) estrellas si se trata de Hoteles, sin la calificación de rural y dos (2) estrellas en el caso de Hoteles Rurales
 - Tres (3) llaves en el caso de Apartamentos sin la calificación de rural, dos (2) llaves en el caso de Apartamentos Rurales y dos (2) trisqueles en el caso de Casas de aldea.
 - Tres (3) tazas para las cafeterías ubicadas en zonas de ruralidad baja o nula y dos (2) tazas en los de ruralidad alta. Se utiliza la misma delimitación de zonas en función de su ruralidad que se aplica en los criterios de selección de proyectos.
 - Dos (2) tenedores en el caso de restaurantes ubicados en las zonas de ruralidad baja o nula y un (1) tenedor en el caso de restaurantes ubicados en las zonas de ruralidad alta. Se utiliza la misma delimitación de zonas en función de su ruralidad que se aplica en los criterios de selección de proyectos
 - Bares-tienda.
 - Albergues (excepto los de peregrinos) con la máxima categoría turística (superior o dos círculos)
 - Albergues de peregrinos, independientemente de su calificación turística. En tanto en cuanto no exista una regulación administrativa específica para los albergues de peregrinos, se entenderá que lo son aquellos alojamientos que obtienen la calificación de albergue y se ubican en algún punto de los itinerarios del Camino de Santiago.
 - Primera categoría en Camping (tres tiendas).
 - Alojamientos con la calificación de "agroturismo", sea cual sea la tipología y categoría del establecimiento.
- Operaciones sobre bienes inmuebles sujetos a protección patrimonial que supongan la creación de un nuevo establecimiento de alojamiento y/o restauración y que no alcancen alguna de las calificaciones mencionadas en el punto anterior debido a las limitaciones de la normativa que regula su protección. Se deberá justificar y acreditar la imposibilidad de adecuar el inmueble a las exigencias de las categorías mínimas señaladas en el punto anterior.
 - Operaciones que supongan la ampliación y/o modernización de establecimientos de alojamiento y/o restauración ya en funcionamiento, que tengan o alcancen con la inversión alguna de las calificaciones exigidas en el punto b para los establecimientos de nueva creación y además generen un valor añadido. Se considerará que la operación genera valor añadido cuando se da alguna de las siguientes circunstancias:
 - Supone el incremento de la categoría del establecimiento.
 - Incluye la implantación de sistemas de eficiencia energética.
 - Supone una mejora en la gestión medioambiental de la empresa.
 - Incorpora TIC en los servicios o la gestión de la empresa.
 - Desarrolla una actividad complementaria a la del alojamiento (turismo activo, artesanía, formación, venta de productos típicos, etc.).
 - Se ubica en alguna de las zonas de ruralidad alta o absoluta.

Cuando se trate de otro tipo de actividades no serán admisibles:

- Las Actividades agrícolas y ganaderas.
- La pesca profesional.
- La siderurgia.
- La Industria naval.
- Las Industrias extractivas, el refinado de petróleo y el tratamiento de combustibles.
- La Producción y distribución de energía eléctrica, gas y agua, excepto la producción de energías renovables.
- La venta de vehículos de motor, excepto el destinado a la actividad económica productiva.
- El transporte y las comunicaciones, excepto las telecomunicaciones y el transporte local de pasajeros.
- El almacenamiento, excepto el destinado a la comercialización de productos agroalimentarios artesanales de Asturias.
- La Intermediación financiera y los seguros.

- Las actividades inmobiliarias, de alquiler de maquinaria y equipo sin operario y de alquiler de efectos personales y enseres domésticos.
- Las actividades relacionadas con los juegos de azar, apuestas y actividades similares.
- La construcción, salvo la prevista en el apartado 1 letras a y b. del Anexo IV de las bases reguladoras.

2.2.2 Submedida M06.2 "Ayudas a la puesta en marcha de actividades no agrícolas en las zonas rurales"

No se subvencionarán actividades vinculadas con las actividades restringidas en el apartado anterior.

3. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y BAREMACIÓN

3.1. CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA OPERACIONES PRODUCTIVAS

3.1.1. Cuadro de puntuación para los criterios de valoración de operaciones productivas

| CUADRO DE PUNTUACIÓN PARA LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OPERACIONES PRODUCTIVAS | Puntuación |
|--|------------|
| Criterio nº 1: Adecuación a la estrategia (criterio excluyente) | 25 |
| Operaciones de la submedida 04.1 y 04.2 | 25 |
| Operaciones de la submedida 06.4. | 20 |
| Operaciones de la submedida 08.2 | 15 |
| Operaciones de la Submedida 06.2. | 10 |
| Operaciones de la Submedida 06.2. cuando supongan el acceso a un negocio cuyo último titular sea un familiar de hasta segundo grado de parentesco, excepto cuando se acredite el relevo generacional por jubilación del anterior titular | 0 |
| Criterio nº2: Contribución al desarrollo comarcal (criterio excluyente) | 25 |
| Actividades estratégicas de prioridad 1 | 25 |
| Actividades estratégicas de prioridad 2 | 23 |
| Actividades estratégicas de prioridad 3 | 20 |
| Actividades estratégicas de prioridad 4 | 18 |
| Actividades estratégicas de prioridad 5 | 15 |
| Actividades estratégicas no prioritarias | 0 |
| Criterio nº3: Intensidad de la inversión (criterio excluyente) | 10 |
| Inversión subvencionable superior a 100.000 euros | 10 |
| Inversión subvencionable entre 50.001 y 100.000 euros | 8 |
| Inversión subvencionable entre 25.001 y 50.000 euros | 6 |
| Inversión subvencionable entre 10.001 y 25.000 euros | 3 |
| Inversión subvencionable igual o inferior a 10.000 euros y superior a 6.000 euros | 0 |
| Criterio nº 4: Grado de innovación de la operación (criterio excluyente) | 10 |
| Operación con características innovadoras | 10 |
| Operación sin características innovadoras | 0 |
| Criterio nº 5: Valor añadido de la actividad (criterio excluyente) | 5 |
| Desarrolla tres o más procesos en la cadena de valor | 5 |

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, AGROGANADERÍA Y PESCA

| | |
|--|------------|
| Desarrolla dos procesos en la cadena de valor | 4 |
| Desarrolla un solo proceso de producción, transformación, comercialización o prestación de servicios | 2 |
| Desarrolla un solo proceso, de distribución de productos finales | 0 |
| Criterio nº 6: Grado de ruralidad (criterios excluyente) | 25 |
| Operación que se ubica en zona de ruralidad absoluta | 25 |
| Operación que se ubica en zona de ruralidad alta | 20 |
| Operación que se ubica en zona de ruralidad baja | 10 |
| Operación que se ubica en zona de ruralidad nula | 0 |
| TOTAL | 100 |

Todos los criterios se consideran excluyentes, lo que significa que no es posible sumar la puntuación de dos o más epígrafes para un mismo criterio (cuando una operación cumple con más de un epígrafe en un determinado criterio, solo computa aquel de mayor puntuación).

3.1.2. Forma de valoración de los criterios para puntuar proyectos productivos:

1. Criterio de adecuación a la estrategia. Se establecen diferentes puntuaciones en función de la submedida en la que se inscriben las operaciones. Cada operación puntúa en una sola de las submedidas.

2. Criterio de contribución al desarrollo comarcal. Se valora la contribución al desarrollo de la comarca teniendo en cuenta cuál es la actividad principal de la empresa a la que se contribuye con la operación. Se establecen 6 grados diferentes de prioridad, según la operación contribuya más o menos a los objetivos de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo en el Navia-Porcía. Dependiendo del tipo de actividad empresarial que suponga la operación, le corresponderá un grado de prioridad y eso determina la puntuación obtenida en este criterio. Las actividades empresariales que se incluyen en cada grado de prioridad son las siguientes:

- Actividades estratégicas de prioridad 1: Se consideran de prioridad 1 las operaciones que se incluyen en alguna de las siguientes actividades empresariales:
 - Explotaciones agrarias
 - Explotaciones agroforestales.
 - Industrias agroalimentarias.
 - Selvicultura y servicios forestales.
 - Industria de transformación de la madera.
 - Artesanía.
- Actividades estratégicas de prioridad 2: Se consideran de prioridad 2 las operaciones que se incluyen en alguna de las siguientes actividades empresariales:
 - Servicios sociales.
 - Comercio minorista de productos agroalimentarios y/o artesanales.
 - Turismo activo.
 - Bares-tienda y albergues de peregrinos.
- Actividades estratégicas de prioridad 3: Se consideran de prioridad 3 las operaciones que se incluyen en alguna de las siguientes actividades empresariales:
 - Servicios sanitarios
 - Servicios veterinarios
 - Servicios de pompas fúnebres
 - Servicios a empresas agrarias.
 - Otros servicios personales y deportivos no incluidos en la prioridad 2
 - Otros alojamientos y establecimientos de restauración no incluidos en la prioridad 2
 - Actividades de enseñanza no reglada.
 - Otras actividades de comercio minorista no incluidas en la prioridad 2

- Actividades estratégicas de prioridad 4: Se consideran de prioridad 4 las operaciones que se incluyen en alguna de las siguientes actividades empresariales:
 - Actividades industriales de transformación de metales, fabricación de piezas metálicas, fabricación de envases y embalajes, fabricación de maquinaria (no naval ni vehículos), impresión y edición gráfica, y recuperación y reciclaje de productos.
- Actividades estratégicas de prioridad 5: Se consideran de prioridad 5 las operaciones que se incluyen en alguna de las siguientes actividades empresariales:
 - Servicios de telecomunicaciones
 - Servicios de limpieza y saneamiento
 - Servicios de protección contra incendios
 - Otra industria transformadora no incluida en las prioridades anteriores
- Actividades estratégicas no prioritarias: Se consideran como no prioritarias las operaciones no incluidas en ninguna de las actividades empresariales definidas en las prioridades anteriores.

3. Criterio de intensidad de la inversión. Se valora la importancia de la operación relacionándola con el esfuerzo económico de la inversión. Cada operación puede obtener puntos en un solo apartado, aquel que se corresponda con la inversión subvencionables que vaya a realizar.

4. Grado de innovación de la operación. Se valora la operación en función de sus características innovadoras. Cada operación puede obtener puntos en un solo apartado, según tenga o no características innovadoras. A efectos de aplicación de este criterio se consideran como características innovadoras las siguientes:

- Operación que mejora la eficiencia energética de la empresa: la inversión para la que se solicita ayuda supone incorporar elementos de optimización del consumo energético habitual, reduciendo el nivel de consumo necesario para conseguir unos efectos determinados o un grado de producción determinado.
- Operación que incorpora energías renovables: la inversión para la que se solicita ayuda incluye el empleo de sistemas para el aprovechamiento de la energía solar, eólica, térmica o la utilización de biomasa como fuente de energía.
- Operación que reduce residuos y/o contaminantes: la inversión para la que se solicita ayuda incluye el aprovechamiento de subproductos y/o residuos o la incorporación de procesos que permitan el reciclaje de los mismos o bien contempla medidas que reducen las emisiones o los contaminantes de la actividad, incluido el impacto visual.
- Operación que mejora los ecosistemas: la inversión para la que se solicita ayuda incluye medidas de protección de los ecosistemas, de reducción del efecto invernadero o una evidente mejora ambiental del medio, certificado mediante informe del órgano competente.
- Operación que innova tecnológicamente: La inversión para la que se solicita ayuda incluye la incorporación tecnologías avanzadas en el sistema productivo, o la incorporación de nuevas tecnologías de la información y la comunicación que permitan una digitalización de los procesos productivos o de gestión.
- Operación que supone una innovación comercial: la inversión para la que se solicita ayuda permite innovaciones en la comercialización de los productos y servicios, entendiéndose como tales las mejoras en el etiquetado, el envasado o el embalaje, la venta en Internet y las redes sociales o la comercialización on line.
- Operación que supone la rehabilitación de edificios de 10 años o más: la inversión para la que se solicita ayuda contempla el acondicionamiento o rehabilitación de cualquier edificación con una antigüedad igual o superior a los 10 años.
- Operación que pone en valor de terrenos improductivos: la inversión para la que se solicita ayuda permite un cambio de aprovechamiento de terrenos que no tienen uso anterior
- Operación emprendedora: La operación supone la generación de un puesto de trabajo para el/la solicitante que se encuentra en situación de desempleo en el momento de solicitar la ayuda.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, AGROGANADERÍA Y PESCA

- Idoneidad territorial de la operación: El solicitante desarrolla alguna actividad que es única en la entidad de población donde se ubica. A efectos de actividad, se entenderá la clasificación del I.A.E. que figure o vaya a figurar en su alta censal; a efectos de entidad de población se atenderá a la taxonomía del Nomenclátor del INE (último año disponible).

También se considera como innovación la puesta en marcha de empresas cuya principal actividad sea la mejora de la eficiencia energética, la incorporación de energías renovables, la reducción de residuos y/o contaminantes; la mejora de los ecosistemas; la incorporación de nuevas tecnologías o la innovación comercial, según la definición de los apartados anteriores.

5. Valor añadido de las actividades. Se valora el número de procesos que se llevan a cabo en la empresa en su principal actividad y que generan valor añadido. Cada operación puede obtener puntos en un solo apartado, según el número y tipo de procesos que lleve a cabo. A efectos de aplicación del criterio se consideran como procesos los siguientes:

- La producción de bienes.
- La prestación de servicios.
- La transformación de productos.
- La comercialización del producto final y/o servicios.
- La distribución de los productos.

6. Grado de ruralidad. Se valoran la contribución que tiene la operación al desarrollo de aquellas zonas con mayores problemas de ruralidad. Cada operación puede obtener puntos en un solo apartado, según la densidad de población de la parroquia en la que se ubique. A efectos de este criterio se calcula la densidad de población según datos que figuran en el Padrón Municipal de Habitantes del INE (último año disponible) y se distinguen cuatro zonas:

- Zona ruralidad absoluta: Parroquias con densidad de población inferior o igual a 10 habitantes por km²
- Zona ruralidad alta: Parroquias con densidad de población superior a 10 habitantes por km² e inferior o igual a 50 habitantes por km²
- Zona ruralidad baja: Parroquias con densidad de población superior a 50 habitantes por km² y menor o igual a 500 habitantes por km²
 - Zona de ruralidad nula: Parroquias con densidad de población superior a los 500 habitantes por km²

En el caso de que la operación no se ubique en una entidad singular, para la aplicación de este criterio se utilizará la localidad más próxima en línea recta.

En el caso de que se trate de proyectos que se ubiquen en dos zonas de diferente grado de ruralidad, se considerará (a efectos de aplicación de este criterio) la de grado más alto.

3.1.1 Criterios complementarios para delimitar en caso de coincidencia de puntuaciones en las operaciones productivas

En el caso de operaciones productivas, cuando se produzca una situación de igualdad de puntos entre distintas operaciones, una vez aplicados los criterios de valoración, para establecer la preferencia se aplicarán los siguientes criterios complementarios basados en el perfil del solicitante, con el siguiente orden de sucesión:

- a) Como primer criterio, la solicitud realizada por una sola mujer como empresaria individual (autónoma) tendrá prioridad sobre el resto de solicitudes
- b) De persistir el empate, como segundo criterio, la solicitud realizada por una persona que se encuentra en situación de desempleo en el momento de la solicitud tendrá prioridad sobre la que realice una persona que no está desempleada.
- c) De persistir el empate, como tercer criterio, la solicitud realizada por una persona menor de 40 años en el momento de la solicitud tendrá prioridad sobre la que realice una persona de 40 o más años.

- d) Si el empate continúa, como cuarto criterio, la solicitud realizada por una empresa de trabajo asociado (cooperativa, sociedad laboral limitada, sociedad anónima laboral) tendrá prioridad frente a la que realice otra empresa que no tenga alguna de esas formas jurídicas.
- e) Si persiste el empate, como quinto criterio, la solicitud realizada por una sociedad en la que la mayoría de participaciones o acciones (más del 50%) estén en poder de mujeres tendrá prioridad sobre la solicitud que realicen otras empresas en las que no se cumpla esa mayoría.
- f) Por último, si el empate continúa, como sexto y último criterio, se realizará el desempate de las solicitudes en función del número de habitantes de la entidad de población en la que se realice la operación, teniendo prioridad aquellas que se lleven a cabo en entidades con menos población según los datos que figuran en el Padrón Municipal de Habitantes del INE (último año disponible). En el caso de que la operación no tenga ubicación en una entidad de población, se considerará aquella que esté más cerca en línea recta.

3.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA OPERACIONES NO PRODUCTIVAS DE ENTIDADES LOCALES

3.2.1. Cuadro de puntuación de los criterios de valoración para operaciones no productivas de las entidades locales

| CUADRO DE PUNTUACIÓN PARA LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OPERACIONES NO PRODUCTIVAS DE ENTIDADES LOCALES | Puntuación |
|--|------------|
| Criterio nº 1. Adecuación a la estrategia (criterio excluyente) | 25 |
| Operaciones incluidas en la Submedida M 07.2. Ayudas a las inversiones en la creación, mejora o ampliación de todo tipo de infraestructuras a pequeña escala, incluidas aquellas relacionadas con la erradicación de la infravivienda y el chabolismo; las inversiones en energías renovables y el ahorro energético | 25 |
| Operaciones incluidas en la Submedida M07.3. Ayudas a las infraestructuras de banda ancha, en particular su creación, mejora y ampliación, las infraestructuras de banda ancha pasivas y la oferta de acceso a la banda ancha, y a solicitudes de administración electrónica | 25 |
| Operaciones incluidas en la Submedida M07.4. Ayudas a las inversiones en la creación, mejora o ampliación de los servicios básicos locales para la población rural, incluyendo el ocio y la cultura, y a las infraestructuras relacionadas | 25 |
| Operaciones incluidas en la Submedida M07.5. Ayudas a las inversiones para el uso público en las infraestructuras recreativas, información turística y la infraestructura turística de pequeña escala | 25 |
| Operaciones incluidas en la Submedida M07.6. Ayudas a inversiones relacionadas con el mantenimiento, la restauración y la mejora del patrimonio cultural y natural de los pueblos, los paisajes rurales y sitios de alto valor natural, incluidos los aspectos socio-económicos relacionados, así como acciones ambientales como la erradicación de las especies invasoras | 20 |
| Operaciones incluidas en la Submedida M07.7. Ayudas a las inversiones destinadas a la relocalización de actividades y la conversión de edificios u otras instalaciones ubicadas dentro o cerca de los asentamientos rurales, con el fin de mejorar la calidad de vida o mejorar el comportamiento medioambiental | 10 |
| Operaciones incluidas en la Submedida M01.1. Ayudas a la formación profesional y adquisición de capacidades | 0 |
| Criterio nº 2. Singularidad del proyecto (criterio excluyente) | 25 |
| Operación con características singulares | 25 |
| Operación sin características singulares | 0 |

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, AGROGANADERÍA Y PESCA

| | |
|---|------------|
| Criterio nº 3. Eficiencia en la aplicación de los fondos (criterio excluyente) | 25 |
| Igual o inferior de 100.000 euros | 25 |
| Entre 100.001 y 125.000 euros | 20 |
| Entre 125.001 y 150.00 euros | 15 |
| Entre 150.001 y 175.000 euros | 10 |
| Entre 175.001 y 200.000 euros | 5 |
| Más de 200.000 euros | 0 |
| Criterio nº 4: Grado de ruralidad (criterios excluyente) | 25 |
| Operación que se ubica en zona de ruralidad absoluta | 25 |
| Operación que se ubica en zona de ruralidad alta | 20 |
| Operación que se ubica en zona de ruralidad baja | 10 |
| Operación que se ubica en zona de ruralidad nula | 0 |
| TOTAL | 100 |

Todos los criterios se consideran excluyentes, lo que significa que no es posible sumar la puntuación de dos o más epígrafes para un mismo criterio (cuando una operación cumple con más de un epígrafe en un determinado criterio, solo computa aquel de mayor puntuación).

3.2.2. Forma de valoración de los criterios para puntuar operaciones no productivas de entidades locales:

- 1. Criterio de adecuación a la estrategia.** Se valora atendiendo a los distintos tipos de submedidas fijadas en las bases. Cada operación puede obtener puntos en un solo apartado.
- 2. Singularidad del proyecto.** Se priorizan las operaciones que contribuyen más a la estrategia de desarrollo por tener características que la hacen singular. Cada operación puede obtener puntos en un solo apartado, según tenga o no características singulares. Se considera que una operación tiene características singulares cuando cumple al menos una de estas condiciones:
 - Contribuye a la recuperación/rehabilitación de edificios de 10 años o más.
 - Supone la puesta en valor de terrenos o parcelas de uso público.
 - Incluye inversiones en nuevas tecnologías.
 - Incluye proceso/s que supone/n una mejora medioambiental (eficiencia energética, reciclaje y/o tratamiento de residuos, reducción de emisiones contaminantes, uso de energías renovables, reducción de impactos ambientales o disminución de la huella de carbono).
 - Tiene carácter supramunicipal, desarrollándose en dos o más municipios.
 - Supone una mejora de los servicios asistenciales a colectivos en riesgo de exclusión.
 - Supone una mejora de las infraestructuras de comunicación.
- 3. Eficiencia en la aplicación de los fondos.** Se valora la eficiente aplicación de recursos públicos en relación a la consecución de los objetivos de la operación, primando las que suponen una menor inversión pública. Cada operación puede obtener puntos en un solo apartado, aquel que se corresponda con la inversión subvencionable a realizar, excluido el IVA.
- 4. Grado de ruralidad.** Se valora la contribución de la operación al desarrollo de aquellas zonas con mayores dificultades por su carácter rural. Cada operación puede obtener puntos en un solo apartado, según la densidad de población de la parroquia en la que se ubique. A efectos de este criterio se calcula la densidad de población según los datos que figuran en el Padrón Municipal de Habitantes del INE (último año disponible) y se distinguen cuatro zonas:
 - Zona ruralidad absoluta: Parroquias con densidad de población inferior o igual a 10 habitantes por km²

- Zona ruralidad alta: Parroquias con densidad de población superior a 10 habitantes por km² e inferior o igual a 50 habitantes por km²
- Zona ruralidad baja: Parroquias con densidad de población superior a 50 habitantes por km² y menor o igual a 500 habitantes por km²
- Zona de ruralidad nula: Parroquias con densidad de población superior a los 500 habitantes por km²

En el caso de que la operación no se ubique en una entidad singular, para la aplicación de este criterio se utilizará la localidad más próxima en línea recta.

En el caso de que se trate de proyectos que se ubiquen en dos zonas de diferente grado de ruralidad, se considerará – a efectos de la aplicación de este criterio- la de grado más alto.

3.2.3 Criterios complementarios para delimitar en caso de coincidencia de puntuaciones en las operaciones no productivas promovidos por entidades locales

Se tendrá en consideración la densidad de población del municipio en el que se desarrolla la operación, priorizando aquellas situadas en municipios con una menor densidad de población. En el caso de proyectos que se apliquen en dos o más municipios con diferente densidad de población, a efectos de aplicación de este criterio se considerará la densidad del municipio menos poblado.

3.3. CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA OPERACIONES NO PRODUCTIVAS DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

3.1.1 Cuadro de puntuación para los criterios de valoración para operaciones no productivas de entidades sin ánimo de lucro

| CUADRO DE PUNTUACIÓN PARA LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OPERACIONES NO PRODUCTIVAS DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO | Puntuación |
|--|------------|
| Criterio nº 1. Adecuación a la estrategia (criterio excluyente) | 25 |
| Submedida M07.2. Ayudas a las inversiones en la creación, mejora o ampliación, de todo tipo de infraestructuras a pequeña escala, incluidas aquellas relacionadas con la erradicación de la infravivienda y el chabolismo; las inversiones en energías renovables y el ahorro energético. | 25 |
| Submedida M07.3 Ayudas a las infraestructuras de banda ancha, en particular su creación, mejora y ampliación, las infraestructuras de banda ancha pasivas y la oferta de acceso a la banda ancha, y a las solicitudes de administración electrónica. | 25 |
| Submedida M07.4. Ayudas a las inversiones en la creación, mejora o ampliación, de los servicios básicos locales para la población rural, incluyendo el ocio y la cultura, y las infraestructuras relacionadas | 25 |
| Submedida M07.5. Ayudas a las inversiones para el uso público en las infraestructuras recreativas, información turística y la infraestructura turística de pequeña escala | 25 |
| Submedida M07.6. Ayudas a inversiones relacionadas con el mantenimiento, la restauración y la mejora del patrimonio cultural y natural de los pueblos, los paisajes rurales y sitios de alto valor natural, incluidos los aspectos socio-económicos relacionados, así como acciones ambientales como la erradicación de las especies invasoras | 20 |
| Submedida M07.7. Ayudas a las inversiones destinadas a la relocalización de actividades y conversión de edificios u otras instalaciones ubicadas dentro o cerca de los asentamientos rurales, con el fin de mejorar la calidad de vida o mejorar el comportamiento medioambiental | 10 |
| Submedida M01.1. Ayudas a la formación profesional y adquisición de capacidades | 0 |

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, AGROGANADERÍA Y PESCA

| | |
|---|------------|
| Criterio nº 2. Singularidad del proyecto (criterio excluyente) | 25 |
| Operación con características singulares | 25 |
| Operación sin características singulares | 0 |
| Criterio nº 3. Eficiencia en la aplicación de los fondos (criterio excluyente) | 25 |
| Igual o inferior a 10.000 euros | 25 |
| Entre 10.001 y 20.000 euros | 20 |
| Entre 20.001 y 30.000 euros | 15 |
| Entre 30.001 y 40.000 euros | 10 |
| Entre 40.001 y 50.000 euros | 5 |
| Más de 50.000 euros | 0 |
| Criterio nº 4: Grado de ruralidad (criterios excluyente) | 25 |
| Operación que se ubica en zona de ruralidad absoluta | 25 |
| Operación que se ubica en zona de ruralidad alta | 20 |
| Operación que se ubica en zona de ruralidad baja | 10 |
| Operación que se ubica en zona de ruralidad nula | 0 |
| TOTAL | 100 |

Todos los criterios se consideran excluyentes, lo que significa que no es posible sumar la puntuación de dos o más epígrafes para un mismo criterio (cuando una operación cumple con más de un epígrafe en un determinado criterio, solo computa aquel de mayor puntuación).

3.3.1. Forma de valoración de los criterios para puntuar los proyectos no productivos de entidades sin ánimo de lucro

1. Criterio de adecuación a la estrategia. Se valora atendiendo a los distintos tipos de submedidas fijadas en las bases. Cada operación puede obtener puntos en un solo apartado.

2. Singularidad del proyecto. Se priorizan las operaciones que contribuyen más a la estrategia de desarrollo por tener características que la hacen singular. Cada operación puede obtener puntos en un solo apartado, según tenga o no características singulares. Se considera que una operación tiene características singulares cuando cumple al menos una de estas condiciones:

- Contribuye a la recuperación/rehabilitación de edificios de 10 años o más.
- Supone la puesta en valor de terrenos improductivos o parcelas de uso público.
- Incluye inversiones en nuevas tecnologías.
- Incluye proceso/s que supone/n una mejora medioambiental (eficiencia energética, reciclaje y/o tratamiento de residuos, reducción de emisiones contaminantes, uso de energías renovables, reducción de impactos ambientales o disminución de la huella de carbono)
- Tiene carácter supramunicipal, desarrollándose en dos o más municipios.
- Supone una mejora de los servicios asistenciales a colectivos en riesgo de exclusión.
- Supone una mejora de las infraestructuras de comunicación.

3. Eficiencia en la aplicación de los fondos. Se valora la eficiente aplicación de recursos públicos en relación a la consecución de los objetivos de la operación, primando en orden descendente las que suponen una menor inversión pública. Cada operación puede obtener puntos en un solo apartado, aquel que se corresponda con la inversión subvencionable a realizar, excluido el IVA.

4. Grado de ruralidad. Se valora la contribución que tiene la operación al desarrollo de las zonas con mayores dificultades por su carácter rural. Cada operación puede obtener puntos en un solo apartado, según la densidad de población de la parroquia en la que se ubique. A efectos de este criterio se calcula la densidad de población según los datos que figuran en el Padrón Municipal de Habitantes del INE (último año disponible) y se distinguen cuatro zonas:

- Zona ruralidad absoluta: Parroquias con densidad de población inferior o igual a 10 habitantes por km²
- Zona ruralidad alta: Parroquias con densidad de población superior a 10 habitantes por km² e inferior o igual a 50 habitantes por km²
- Zona ruralidad baja: Parroquias con densidad de población superior a 50 habitantes por km² y menor o igual a 500 habitantes por km²
- Zona de ruralidad nula: Parroquias con densidad de población superior a los 500 habitantes por km²

Se entenderá por localidad la entidad singular recogida en el Nomenclátor del INE (último año disponible). En el caso de que la operación no se ubique en una entidad singular, para la aplicación de este criterio se utilizará la localidad más próxima en línea recta.

En el caso de que se trate de proyectos que se ubiquen en dos zonas de diferente grado de ruralidad, se considerará (a efectos de la aplicación de este criterio) la de grado más alto.

4.1.1. Criterios complementarios para delimitar en caso de coincidencia de puntuaciones en los proyectos no productivos promovidos por entidades sin ánimo de lucro

En el caso de operaciones productivas, cuando se produzca una situación de igualdad de puntos entre distintas operaciones, una vez aplicados los criterios de valoración, para establecer la preferencia se aplicarán los siguientes criterios complementarios basados en el perfil del solicitante, con el siguiente orden de sucesión:

- a) Como primer criterio, la solicitud realizada por una entidad que haya sido declarada de Utilidad Pública tendrá prioridad sobre el resto de solicitudes.
- b) De persistir el empate, como segundo criterio, la solicitud realizada por una entidad registrada como asociación de mujeres, tendrá prioridad sobre la solicitud de otra entidad que no tenga tal consideración.
- c) Si persiste el empate, como tercer criterio, la solicitud realizada por una Fundación tendrá prioridad sobre la solicitud que realicen otras entidades que no tengan esa consideración.
- d) Por último, si el empate continúa, como cuarto y último criterio, se realizará el desempate de las solicitudes en función de la población de la entidad de población en la que se realice la operación, teniendo prioridad aquellas que se lleven a cabo en entidades con un menor número de habitantes según los datos que figuran en el Padrón Municipal de Habitantes del INE (último año disponible). En el caso de que la operación no tenga ubicación en una entidad de población, se considerará aquella que esté más cerca en línea recta. En el caso de que se lleve a cabo en varias localidades, se tendrá en cuenta aquella de menor población.

ANEXO III

Baremo de precios máximos

Criterios para la determinación de la inversión subvencionable en las operaciones

Para la cuantificación de los importes de las diferentes partidas que integran la inversión prevista en los proyectos que se podrán considerar como subvencionables por los Grupos de Acción Local, se aplicarán los siguientes criterios:

- **Urbanización.** Comprenderá el acondicionamiento y urbanización de los terrenos necesarios para el desarrollo del proyecto, con el siguiente límite: La cantidad de metros a considerar no podrá superar cinco veces la superficie construida en planta baja. Esta limitación de la superficie no se aplicará en proyectos del sector turístico, hostelero o asistencial. El coste será el considerado como previsto, con un tope máximo de 25 €/m².
- **Preparación de terrenos para actividad agraria o forestal.** Podrá comprender las siguientes actuaciones: arado, fresado, rotovateado, abonado, desbroce, destocoado, acaballonado, colocación de malla (si procede) y plantación (excluidos plantones). El coste serán el considerado como previsto, con los límites máximos descompuestos en el siguiente cuadro:

| Concepto | Cantidad máxima elegible |
|--|--------------------------|
| Arado | 260,00 €/ha |
| Fresado | 395,18 €/ha |
| Rotovateado | 82,50 €/ha |
| Abonado (incluye aporte de abono orgánico) | 2.260,00 €/ha |
| Desbroce con tractor de ruedas (helecho y similares) | 174,13 €/ha |
| Desbroce con tractor oruga (matorral leñoso) | 250,26 €/ha |
| Destocoado | 748,98 €/ha |
| Acaballonado | 1.000,00 €/ha |
| Colocación de malla anti hierba | 2.790,00 €/ha |
| Plantación | |
| a) Árboles | 12 €/Unidad |
| b) Plantas | 2.500 €/ha |

La operación podrá incluir, asimismo, un cierre perimetral de la parcela, que comprenderá los medios materiales precisos, así como los trabajos de instalación, estableciéndose las siguientes modalidades:

| Concepto | Cantidad máxima elegible |
|--|--------------------------|
| Postes de madera tratada, 5 hilos y tensores | 615 €/100 metro lineal |
| Postes de madera y malla cerramiento ovejera | 1.086 €/100 metro lineal |
| Postes y malla cinética | 4.375 €/100 metro lineal |

Se incluyen también otras infraestructuras complementarias para la actividad, tales como:

| Concepto | Cantidad máxima elegible |
|---|--------------------------|
| Acolchado | 2.000 €/ha |
| Cortavientos: Estructura, perfiles y malla, altura 4 metros | 90 €/metro lineal |

- **Edificaciones.** En la estimación de la inversión necesaria para la ejecución del proyecto se considerará el coste declarado como previsto para la construcción y acondicionamiento de las mismas, considerando los siguientes criterios y módulos:

a) Para el sector agrícola:

- Almacén para maquinaria y productos agrícolas no perecederos: 163 €/m².
- Silos zanja o trinchera: 50 €/m³.

En el caso de reacondicionamiento, el precio máximo subvencionable por m² será el 75% del módulo anterior.

b) Para el sector agroindustrial, industrial y de servicios de apoyo:

- Nave industrial: 300 €/m².
- Oficinas: 400 €/m².

En el caso de reacondicionamiento, el precio máximo subvencionable por m² será el 75% de los módulos anteriores.

c) Para el resto de sectores auxiliares: M x K x Metros cuadrados construidos, siendo:

- M: 400 €/m².
- K: número de estrellas o tipología del establecimiento.

| K | Coficiente |
|--|-------------------|
| Hotel 5 estrellas | 2,75 |
| Hotel cuatro estrellas, Apartamento 4 llaves y Casa de Aldea 3 trisqueles | 2,25 |
| Hotel 3 estrellas, Apartamento 3 llaves y Casa de Aldea 2 trisqueles | 2,00 |
| Hotel 2 estrellas, Apartamento 2 llaves y Casa de Aldea 1 trisquel | 1,80 |
| Otros alojamientos turísticos | 1,80 |
| Albergue | 1,80 |
| Camping (solo la construcción) | 1,80 |
| Restaurante, Bar | 2,25 |
| Servicios asistenciales | 2,75 |
| Edificio comercial 1 planta | 1,80 |
| Edificio comercial varias plantas | 2,25 |
| Para el resto de actividades o instalaciones se utilizarán las tablas del Colegio Oficial de Arquitectos de Asturias | |

En el caso de reforma o rehabilitación de inmuebles en el que ya se ha desarrollado previamente una actividad turística, hostelera, comercial o de otra tipología vinculada al sector servicios, se establecerán las siguientes restricciones:

- 1) Reforma o rehabilitación integral: sin limitaciones. Se entiende por integral la que tenga el carácter de intervención total o las parciales que tengan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, el conjunto del sistema estructural, la demolición de todos los espacios para una nueva disposición interior o que tenga por objeto cambiar los usos característicos del inmueble.
En el caso de que las actuaciones se produzcan sobre inmuebles que aparecen recogidos en el catálogo de edificios protegidos por el PGOU, se aumentarán los módulos anteriores en 0,60 puntos.
- 2) Reforma o rehabilitación media: los módulos anteriores se reducen en 0,25 puntos. Comprende actuaciones no contempladas en el epígrafe anterior ni en el posterior, tales como fachadas, medianeras, cubiertas, distribución de espacios, nuevas instalaciones eléctricas o de fontanería, renovación integral de carpintería interior y exterior.
Si este tipo de reforma se realiza sobre edificios protegidos por el PGOU no se aplicará dicha reducción.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, AGROGANADERÍA Y PESCA

- 3) Reforma o rehabilitación ligera: los módulos anteriores se reducen en 0,75 puntos. Comprende actuaciones de intervención a baja escala, tales como: pequeños trabajos y obras ligeras de pintura, albañilería, solados, carpintería, electricidad y similares.
- 4) Común para todos los sectores: En el caso de proyectos que incorporen en obra civil, actuaciones inequívocas de mejora energética, que incrementen la calificación energética del inmueble respecto al mínimo exigible o supongan una mejora de la calificación respecto a la situación anterior a la solicitud de la ayuda, se aumentarán los módulos anteriores en 0,50 puntos. Las actuaciones deberán elevar la calificación energética del edificio para obtener una clase energética "A" o "B", en la escala de CO₂, o bien, incrementen en (2) dos letras la calificación energética de partida.

Si no hubiera una referencia evidente, por analogía del proyecto, se tomarán en consideración los precios que establece el Colegio Oficial de Arquitectos de Asturias.

Instalaciones técnicas de producción. En el caso de las actividades industriales, se considerarán instalaciones técnicas de producción las directamente relacionadas con el proceso productivo (no se incluyen las instalaciones de servicios generales que ordinariamente forman parte de la construcción de una edificación), entre las que se encuentran: contra incendios, aislamiento acústico, energía solar y otras, sistemas de aspiración y reciclaje, etc. En el resto de sectores, se considerarán las instalaciones de aire acondicionado, música ambiental, centralita telefónica, contra incendios, seguridad, ascensores, etc.

Para la justificación de este concepto de inversión en los casos anteriores, el solicitante deberá presentar, al menos, tres presupuestos de los bienes objeto de ayuda.

Para el caso de instalaciones especiales vinculadas a la actividad agrícola, derivadas de la instalación de sistema de riego, el coste será el considerado como previsto, con las siguientes limitaciones:

| Concepto | Cantidad máxima elegible |
|---------------------------|--------------------------|
| Riego por goteo | 1,85 €/m ² |
| Riego por micro aspersión | 1,55 €/m ² |

La instalación podrá incluir, asimismo, infraestructuras de depósito de agua, con los límites máximos siguientes:

| Concepto | Cantidad máxima elegible |
|--|--------------------------|
| Balsa de terraplén con revestimiento de butilo | 40 €/m ³ |
| Depósito de hormigón, ejecutado en obra | 90 €/m ³ |

Otras instalaciones no fijas, invernaderos: En el caso de actividades agrícolas que precisen de este tipo de instalaciones la estimación de la inversión necesaria para la ejecución del proyecto se considerará el coste declarado como previsto, incluida su instalación, con el límite máximo, según tipología, desglosado en la siguiente tabla:

| Concepto | Cantidad máxima elegible |
|--|---------------------------------|
| Invernadero tipo capilla con cubierta de placas rígidas | 50 €/m ² |
| Invernadero tipo capilla con cubierta de film de polietileno | 31 €/m ² |
| Túnel estructura semicircular, tubo galvanizado y cubierta de polietileno | 16 €/m ² |
| Bitúnel de estructura galvanizada y cubierta de polietileno | 21 €/ m ² |
| Control climático | 3.500 € |
| Para el resto de actuaciones agrícolas se utilizarán los límites máximos autorizados por estas Bases | |

- **Bienes de equipo, entre los que se encuentran la maquinaria y otras herramientas y útiles empleados en la actividad productiva.** Serán subvencionables también los vehículos y maquinaria móvil de uso exclusivamente interno y para el servicio y fin para el que se les haya concedido la subvención. Los elementos de transporte exterior no serán subvencionados, a excepción de la adaptación de vehículos para el transporte de mercancías ligadas a la actividad productiva de la empresa y la adaptación y compra de vehículos para el transporte de personas con discapacidad. Para la justificación de este concepto de inversión, el solicitante deberá presentar, al menos, tres presupuestos de los bienes objeto de ayuda.
- **Otros activos fijos materiales.** Tendrán esta consideración el mobiliario, los equipos para el proceso y tratamiento de la información, etc. En el sector turístico y asistencial se considerarán subvencionables los conceptos correspondientes a mobiliario, decoración, enseres, menaje, etc., no pudiendo superar conjuntamente las siguientes cantidades:

| Tipo de proyecto | Cantidad máxima elegible |
|--|---------------------------------|
| Hotel 5 estrellas | 6.500 €/plaza fija |
| Hotel cuatro estrellas, Apartamento cuatro llaves y Casa de Aldea 3 trisqueles | 4.500 €/plaza fija |
| Hotel 3 estrellas, Apartamento tres llaves y Casa de Aldea 2 trisqueles | 3.000 €/plaza fija |
| Hotel 2 estrellas, Apartamento dos llaves y Casa de Aldea 1 trisquel | 2.500 €/plaza fija |
| Otros alojamientos turísticos | 1.500 €/plaza fija |
| Albergues | 1.500 €/plaza fija |
| Servicios asistenciales | 6.500 €/plaza |

Para los Alojamientos turísticos, se considera de forma independiente el coste de equipamiento para cocinas (incluye mobiliario y electrodomésticos), por un importe máximo elegible de 8.000 €/cocina.

Para el resto de activos fijos materiales, así como para aquellas actividades no contempladas en el párrafo anterior, el solicitante deberá presentar, al menos, tres presupuestos de los bienes objeto de ayuda.

- **Ingeniería de proyectos y dirección facultativa.** Por este concepto se considerará subvencionable como máximo el 12% de la suma representada por la cuantía de la inversión subvencionable en obra civil.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, AGROGANADERÍA Y PESCA

- **Páginas web:** En el caso de páginas web en las que se produzca comercialización de producto/servicios, confidencialidad de venta online, con pasarela de pago y carrito de la compra o adaptación de tiendas virtuales ya existentes para incorporar dicha funcionalidad, el límite máximo será de 12.000 euros. Para el resto de páginas web el límite máximo será de 3.500 euros, partiendo de un precio base: De 500 euros + 100 euros por página adicional a la primera, hasta un máximo de 3.500 euros. El precio es para páginas web desarrolladas a medida a través de sistemas de gestión de contenidos tipo WordPress.
Para la justificación de estos conceptos de inversión, el solicitante deberá presentar, al menos, tres presupuestos de los bienes objeto de ayuda.
- **Licencias.** Serán subvencionables los importes correspondientes a los impuestos sobre construcciones, instalaciones y obras y las tasas por licencias de instalación, actividad y/o apertura.
- **Activos inmateriales,** que incluyen estudios de viabilidad, consultoría, estudios de eficiencia energética, derechos de patentes, diseños de envases y marcas. Para la justificación de este concepto de inversión, el solicitante deberá presentar, al menos, tres presupuestos de los bienes objeto de ayuda o informe de entidad acreditada que indique que el valor del activo se encuentra a precios de mercado.
- **Formación:**
 - o Enseñanza (por alumno/hora): 15 €
 - o Impartición de clases: Por hora lectiva tanto teórica como de prácticas: 65 €
 - o Coordinación: Por actividad formativa y día: 105 €
 - o Estancia: Alojamiento (por día): 65,97 €
 - o Manutención completa: 18,70 €
 - o Locomoción:
 - Transportes públicos colectivos. Según billete
 - Vehículo particular (por kilómetro): 0,19 €
 - o Material fungible de enseñanza (por alumno y hora lectiva): 2 €
 - o Otros gastos: (por alumno y hora lectiva): 2 €
- **Maquinaria** (precios sin IVA):

| Concepto | Cantidad máxima elegible |
|---|--------------------------------------|
| Tractor de ruedas con doble tracción y cabina (≥ 70 CV) | 400 €/CV (Potencia nominal inscrita) |
| Tractor de ruedas (< 70 CV) | 350 €/CV (Potencia nominal inscrita) |
| Remolque autocargador picador de forraje con 1 eje | 1.000 €/m ³ |
| Remolque autocargador picador de forraje con 2 ejes | 1.500 €/m ³ |
| | |

ANEXO IV

Protección del medio ambiente, lucha contra el cambio climático, eficiencia energética y energías renovables

1. Condiciones que han de cumplir las inversiones en eficiencia energética

- Vehículos: Disponer de una etiqueta con calificación Etiqueta 0 emisiones y ECO.
- Maquinaria y/o instalaciones: Disponer de una etiqueta con calificación A, B o C.
- Construcción de edificios: Obtener una calificación de A o B tras las obras realizadas.
- Rehabilitación de edificios: Obtener una mejora de al menos una letra en la calificación energética, tras las obras realizadas.

Esta acreditación deberá ser realizada por una entidad certificadora autorizada.

2. Energías renovables

Se consideran dentro de esta categoría aquellas que se obtienen de fuentes naturales inagotables o capaces de regenerarse por medios naturales (eólica, geotérmica, hidroeléctrica, aerotermia, mareomotriz, solar, biomasa y biocarburantes).



FEADER



Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales