

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

# 1.DISPOSICIONES GENERALES

## CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

**CVE-2015-11913** *Orden MED/48/2015, de 14 de octubre, por la que se convoca la Selección de Estrategias de Desarrollo Rural para el período de programación 2014-2020 y se establecen los requisitos generales de su puesta en marcha.*

La política de desarrollo rural comunitaria para el periodo de programación 2014-2020 incluye entre sus instrumentos la puesta en marcha de estrategias de desarrollo local participativo que responde al reto principal de conseguir un desarrollo equilibrado, utilizando los principios metodológicos LEADER. El método LEADER consiste en ceder la iniciativa de planificación a las comunidades locales, que, organizadas en asociaciones público-privadas como GAL, elaboran y ejecutan una estrategia de desarrollo para un determinado territorio aprovechando sus recursos.

Este enfoque ascendente lleva consigo un esfuerzo de dinamización social para conseguir una mayor implicación de la población en la solución de los problemas comunes que le afectan y se debe traducir en un aumento de la gobernanza local, que ha de acometer en este periodo los retos prioritarios de creación de empleo, mejora de los servicios públicos y de la calidad de vida, así como una utilización eficiente de los recursos naturales y el mantenimiento, conservación y recuperación del patrimonio cultural, histórico, arquitectónico y medio ambiental y su valorización y explotación sostenible.

El Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, 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, dispone en su artículo 32 que el desarrollo local participativo será apoyado por el FEADER y podrá ser apoyado por el FEADER, el FSE y el FEMP. Establece, además, los elementos básicos de las estrategias de desarrollo local, así como su selección y las condiciones que deben cumplir las ayudas al desarrollo local participativo.

El 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), en su artículo 5 establece 6 prioridades para el desarrollo rural de la Unión Europea. La prioridad 6) "Fomentar la inclusión social, la reducción de la pobreza y el desarrollo económico en las zonas rurales", incluye la 6 b) "promover el desarrollo local en las zonas rurales".

La aplicación en la Comunidad Autónoma de Cantabria de las estrategias de desarrollo local participativo, durante el período de programación 2014-2020, estarán también reguladas por el Acuerdo de Asociación de España 2014-2020, firmado el 30 de octubre de 2014 por la Comisión Europea y España, el Marco Nacional de desarrollo rural de España para el período 2014-2020, aprobado el 20 de febrero de 2015 y el Programa de Desarrollo Rural de Cantabria 2014-2020, aprobado por Decisión de la Comisión C(2015) 5063, de fecha 20/07/2015.

De acuerdo con la Orden GAN/65/2014, de 18 de diciembre, por la que se hace pública la convocatoria de preselección de GAL candidatos para llevar a cabo las estrategias de desarrollo local participativo del Programa LEADER durante el período de programación 2014-2020 en la Comunidad Autónoma de Cantabria, se han preseleccionado cinco organizaciones candidatas que optan a la elaboración y presentación de estrategias de desarrollo local participativo para

CVE-2015-11913

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

su selección, si procede, una vez aprobado el Programa de Desarrollo Rural de Cantabria 2014-2020. La aprobación de cada estrategia implica la selección definitiva del correspondiente GAL para su implementación.

En la letra d) del Procedimiento contemplado en el apartado 5.2.10.6. Información específica de la medida el Marco Nacional, se dispone que todos los candidatos seleccionados para elaborar las estrategias puedan recibir la ayuda preparatoria, aunque éstas no sean finalmente seleccionadas. Es preciso por tanto regular el pago de dicha ayuda.

En virtud de todo lo anterior, así como del resto de la normativa europea, nacional y autónoma de aplicación,

## DISPONGO

### TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Objeto.

1. Mediante la presente Orden se regula y convoca concurso público para la selección de las estrategias de desarrollo local participativo y los GAL contemplados respectivamente en los artículos 34 y 35 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 y recogidos en el Programa de Desarrollo Rural de Cantabria 2014 - 2020.

2. Se regula y se convoca también la ayuda preparatoria prevista en el artículo 35.1.a del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 e igualmente recogida en el Programa de Desarrollo Rural de Cantabria 2014 - 2020.

#### Artículo 2.- Definiciones.

A los efectos de la presente Orden se entiende por:

a) Grupo de acción local (en lo sucesivo, GAL): entidad formada por un colectivo equilibrado y representativo de agentes económicos y sociales, públicos y privados, con presencia en la comarca de actuación, que asume la puesta en marcha de un programa de desarrollo local participativo en los términos previstos en la presente Orden.

b) Estrategia de desarrollo local participativo (en lo sucesivo, EDLP): un conjunto coherente de operaciones cuyo fin es satisfacer objetivos y necesidades locales, y que contribuyen a la realización de la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, diseñado y puesto en práctica por un GAL.

#### Artículo 3.- Encuadramiento normativo.

En la aplicación de la presente Orden se respetarán las limitaciones establecidas en los encuadramientos y en la normativa comunitaria, así como las disposiciones de los instrumentos de programación que resulten de aplicación en cada caso, y en particular el Programa de Desarrollo Rural de Cantabria 2014-2020.

Como Anexo 1 se ha incluido el listado con la principal reglamentación comunitaria, nacional y autonómica a tener en cuenta.

### TÍTULO I. SELECCIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO Y GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL

#### Artículo 4.- Requisitos de los candidatos seleccionados para grupos de acción local.

Las entidades beneficiarias deberán reunir tanto los requisitos derivados de la Orden GAN/65/2014, de 18 de diciembre, para la preselección de GAL candidatos para llevar a cabo las EDLP del Programa LEADER durante el período de programación 2014-2020 en la Comunidad Autónoma de Cantabria, como los nuevos requisitos para las entidades seleccionadas.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

a) Los derivados de la Orden GAN/65/2014:

1. Sus socios serán representantes de los intereses socioeconómicos locales, públicos y privados, en los que ni las autoridades públicas, ni ningún otro grupo de interés concreto represente más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones.

2. Disponer de estatutos o de justificante de haber presentado ante la Consejería de Presidencia y Justicia solicitud de aprobación de estatutos que no contemplen contradicción alguna con las condiciones establecidas en la Orden GAN/65/2014.

3. Tener personalidad jurídica pública o privada y estar constituidas antes de la aprobación de la EDLP. Las personas jurídico-privadas deben estar constituidas al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación para entidades sin fin de lucro.

4. Entre sus socios debe figurar la mayoría de los ayuntamientos del territorio sobre el que solicitan presentar la EDLP. Un ayuntamiento solo podrá ser socio de una organización candidata.

5. Delimitar el territorio completo incluido en una de las zonas rurales del Anexo 2.

6. Disponer o comprometerse a contratar un equipo técnico con formación cualificada y experiencia en la gestión de estrategias LEADER, que debe estar en funcionamiento antes de aprobar la EDLP. La contratación del personal se regirá por los principios de publicidad, mérito y capacidad. Para entidades ya existentes que cuenten con personal propio, podrá bastar la prueba de que fueron contratados en su momento respetando esos principios.

7. Presentar una EDLP basada en los recursos del territorio y cuantificada por objetivos y prioridades, contando con la participación de todas las organizaciones públicas y privadas interesadas con implantación en el territorio. La EDLP comprenderá las actuaciones e inversiones previstas en el periodo de programación hasta 2020.

8. Comprometerse a adaptar la EDLP a los programas finalmente aprobados.

9. Comprometerse a suscribir un convenio de colaboración con la Autoridad de Gestión si la EDLP es seleccionada y cumplir la normativa comunitaria, nacional y autonómica aplicable al periodo de programación.

b) Otros requisitos para entidades seleccionadas:

1. Constituir un conjunto equilibrado y representativo de agentes económicos y sociales, públicos y privados, con implantación en la comarca de actuación, que definen una estrategia, informan y asesoran a la población rural, movilizan y estimulan las comunidades de cara al desarrollo económico y social de su territorio y promueven la ejecución de los proyectos de inversión que generen empleo o mejoren la calidad de vida, llevando a cabo estas actuaciones en el marco de un programa de desarrollo rural.

2. Las entidades privadas que formen parte del GAL deberán representar a un colectivo y demostrar su arraigo en el territorio de actuación; en ningún caso podrán participar directamente en el mismo personas físicas o empresas a título individual, salvo aquellas entidades que puedan acreditar fines de interés social que contribuyan a la EDLP propuesta.

3. En el ámbito de las entidades locales tendrán derecho a participar todas las que así lo decidan y que formen parte del ámbito territorial de la EDLP, a condición de que asuman los compromisos financieros que se acuerden, que deberán incorporarse a las propuestas de EDLP a las que se refiere el artículo 6 según el modelo del Anexo 8 y que deberán ratificarse con anterioridad a la firma de los Convenios mencionados en el artículo 10.

4. Disponer de un responsable administrativo y financiero con capacidad para gestionar subvenciones públicas. Los GAL seleccionados nombrarán entre sus miembros que ostenten la condición de entidad local al responsable de las tareas administrativas y financieras (en adelante RAF). Sus funciones deberán ser ejercidas por una persona con capacidad para controlar y fiscalizar fondos públicos.

5. Deberá comprometerse a integrarse, a través de asociaciones de ámbito regional o nacional, en la Red Rural Nacional.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

c) Todos los solicitantes estarán sujetos al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas en los artículos 12 y 13, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

#### Artículo 5.- Territorio de actuación de los GAL.

Las comarcas LEADER para las que podrá llevarse a cabo la elaboración y ejecución de las EDLP, se especifican en el Anexo 2. A efectos de ejecución de proyectos se excluyen, como norma general, los suelos clasificados como urbanos de Cabezón de la Sal, Comillas, Reinosa y San Vicente de la Barquera.

A pesar de la restricción indicada en el apartado anterior, cuando se trate de un proyecto de especial importancia comarcal y que, por motivos objetivos que hagan previsible su inviabilidad en otra ubicación, requiera realizarse en los suelos urbanos excluidos en el punto anterior, podrá autorizarse por el titular de la Dirección General de Desarrollo Rural a petición razonada del Presidente del GAL.

#### Artículo 6.- Estrategias de desarrollo local participativo.

Las EDLP deberán plantear una estrategia de dinamización y diversificación económica de carácter integrado y multisectorial, que garantice la sostenibilidad de la actividad mediante la adecuada utilización de los recursos naturales y que mejore el nivel y la calidad de vida de los habitantes del medio rural, favoreciendo el mantenimiento de la población y el equilibrio territorial.

Esta estrategia debe además potenciar la gobernanza y la animación social, así como fomentar la competitividad, el crecimiento económico y la creación de empleo con especial atención a los jóvenes y las mujeres y mediante el apoyo a PYMES, el emprendimiento y la innovación. Todo ello en un contexto de ocupación sostenible del territorio, en el que la defensa contra el cambio climático y del medio ambiente ha de estar siempre presente.

Con estas premisas, los GAL elaborarán y presentarán una EDLP basada en los recursos del territorio y cuantificada por objetivos y prioridades, contando con la participación de todas las organizaciones públicas y privadas interesadas con implantación en el territorio. La EDLP comprenderá las actuaciones e inversiones previstas en el periodo de programación hasta 2020. En el Anexo 11 se expone el guión para su contenido mínimo.

#### Artículo 7.- Solicitudes.

1. Las entidades seleccionadas en el marco de la Orden GAN/65/2014, de 18 de diciembre, por la que se hace pública la convocatoria de preselección de GAL candidatos para llevar a cabo las EDLP del Programa LEADER durante el período de programación 2014-2020 en la Comunidad Autónoma de Cantabria, constituidos según lo previsto en esta Orden, podrán presentar propuestas de EDLP para una comarca en el plazo máximo de dos meses a partir de la fecha de entrada en vigor de la presente Orden, ajustándose al guión que figura en el Anexo 11. Este plazo podrá ampliarse por otro periodo no mayor de otros dos meses, mediante solicitud debidamente motivada y justificada de alguna de las entidades participantes en la convocatoria. Dicha solicitud deberá presentarse con al menos diez días de antelación a la finalización del plazo inicial. La autoridad de gestión resolverá y comunicará la concesión del aumento del plazo a todos los participantes mediante notificación escrita con acuse de recibo.

2. Para las solicitudes de admisión a la convocatoria se utilizará el Anexo 4 que deberá acompañarse de los Anexos 5,6,7,8,9 y 10 y se presentarán en el Registro de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, sito en la calle Albert Einstein nº 2, 39011, Santander, en el de la Oficinas Comarcales o en los lugares establecidos en el artículo 105 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

Artículo 8.- Procedimiento de selección de las estrategias de desarrollo local participativo.

Las Estrategias de Desarrollo Local Participativo:

a. Serán aprobadas o rechazadas por una comisión de selección creada por la Autoridad de Gestión del Programa de Desarrollo Rural de Cantabria, integrada por:

— Presidente: el titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, o persona en quien delegue.

— Vocales:

- El Jefe de Servicio de Agricultura y Diversificación Rural.
- Un representante del Servicio con competencias en materia de Servicios Sociales.
- Un representante del Servicio con competencias en materia de Empleo.
- Un representante del Servicio con competencias en materia de Cultura.
- Un representante de la Federación de Municipios de Cantabria.
- Un representante de la Red Cántabra de Desarrollo Rural.

— Secretario: Un funcionario de la Dirección General de Desarrollo Rural, designado al efecto y que actuará con voz pero sin voto.

Para asegurar la imparcialidad en la toma de decisiones por parte de la comisión de selección, en el caso de que se le planteara a alguno de los miembros un conflicto de intereses en alguna de las cuestiones a debatir o decidir, éste abandonará la sala de reuniones hasta que finalice la citada toma de decisión.

La Comisión podrá requerir la presencia de expertos o técnicos para su asesoramiento, con voz pero sin voto.

b. Para la selección se tendrá en cuenta la idoneidad de la estrategia para el territorio al que se dirige, no la comparación con otras estrategias para otros territorios. Sólo podrá proponerse una estrategia en un territorio y entre los socios de la estrategia debe figurar la mayoría de los ayuntamientos del territorio afectado.

c. Una EDLP que no haya contado con la participación demostrable de la comunidad local en su fase de diseño no será seleccionada. Esta participación será lo primero que se comprobará antes de puntuarla, puesto que si no cumple con este requisito no podrá continuar en el proceso de selección.

d. La comisión de selección analizará las propuestas presentadas, pudiendo requerir de los GAL toda la información complementaria que estime necesaria, que deberá ser remitida por éstos en el plazo máximo de 10 días hábiles.

e. Con las estrategias, los GAL presentarán un resumen de las mismas en el que al menos consten claramente extractados todos y cada uno de los apartados contenidos en el artículo 6 de la presente Orden. La comisión de selección podrá realizar las observaciones o sugerencias que considere necesario así como solicitar de las organizaciones candidatas la presentación pública de este resumen. Las candidaturas podrán adaptar sus estrategias a las sugerencias recibidas, con especial atención a su incidencia en la coherencia del conjunto de estrategias presentadas en la Comunicad Autónoma de Cantabria.

f. Se establece un periodo de exposición pública de un mes de duración con el fin de que los interesados puedan presentar observaciones que, en su caso, podrán reflejarse en las estrategias en un plazo máximo de 15 días hábiles.

g. La comisión de selección emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación de las solicitudes, con aplicación de los criterios previstos en el artículo 9, en el plazo máximo de dos meses contados a partir de la finalización del plazo de vencimiento de la información pública, elevando seguidamente la correspondiente propuesta de resolución al titular de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación a través del órgano instructor, que será la Dirección General de Desarrollo Rural.

h. El plazo para resolver y notificar será de un mes a contar desde el día siguiente a la elevación de la propuesta de la comisión de selección. Las solicitudes no resueltas ni notificadas en el mencionado plazo, se entenderán desestimadas.

CVE-2015-11913

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

i. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación o de tres meses a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el silencio administrativo.

j. Se seleccionará un máximo de cinco EDLP.

Artículo 9.- Criterios de selección de las estrategias de desarrollo rural.

1. Las EDLP serán valoradas de acuerdo con un baremo de 0 a 100 puntos, siendo necesario obtener la mitad de la puntuación máxima. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos, para cada uno de los cuales la EDLP tendrá que obtener al menos 5 puntos:

- a) Valoración de la experiencia de la organización candidata, logros obtenidos y capacidad técnica.
- b) Implicación de los socios en la elaboración de la estrategia.
- c) Grado de participación ciudadana alcanzada en la elaboración de la estrategia.
- d) Previsión de procedimientos transparentes de selección de proyectos y solución de conflictos de intereses.
- e) Claridad en la definición de los objetivos, viabilidad de la estrategia y su coherencia con las necesidades detectadas.
- f) Grado de definición de los proyectos o tipo de proyectos y beneficiarios, tratamiento de los sectores económicos y cuantificación de las actuaciones subvencionables.
- g) Integración o coordinación de los fondos financieros comunitarios y nacionales en la estrategia.
- h) Repercusión de la estrategia en el empleo, la igualdad, la integración social del territorio y los objetivos transversal de medio ambiente, mitigación del cambio climático y adaptación al mismo.
- i) Valoración de propuestas innovadoras en el territorio afectado.
- j) Previsiones de trabajo en red y cooperación.

Artículo 10.- Convenios.

1. La aprobación final de la EDLP presentada por una organización candidata, permitirá a la organización suscribir un convenio de colaboración con la Autoridad de Gestión que le conferirá la condición de GAL 2014-2020.

2. En los convenios de colaboración se regularán las normas de adjudicación, concesión, control y seguimiento de las ayudas nacionales y comunitarias que gestionarán los GAL en el marco del PDR 2014-2020.

Estos convenios regularán, como mínimo, las siguientes materias:

- Normas de concesión de ayudas, que se ajustarán a la normativa aplicable.
- Requisitos y cuantías de las ayudas a conceder.
- Importe de las subvenciones procedentes de fondos públicos comunitarios, nacionales, autonómicos y locales, en su caso.
- Ámbito geográfico y estrategia de actuación.
- Procedimiento de gestión administrativa y financiera.
- Delegación de controles administrativos.
- Garantías.
- Información pública.
- Sistemas de intercambio de información entre los GAL y las Administraciones Públicas.
- Control financiero.
- Devolución de fondos indebidamente pagados. Penalizaciones.
- Prevención, detección y corrección de irregularidades.
- Normativa aplicable.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

Los convenios incorporarán como anejos los cuadros financieros de la EDLP con la estructura por submedidas que resulte necesaria para facilitar el seguimiento y la adecuación a los requerimientos de información de las instituciones nacionales y comunitarias, los modelos tipificados de solicitud, informe técnico-económico, solicitud de informe de subvencionabilidad y certificación de proyectos, así como el régimen de ayudas aplicable.

3. Se recogerá en una cláusula de los convenios la posibilidad de modificar, por acuerdo de las dos partes firmantes formalizado en acta de la reunión, los cuadros financieros de la EDLP por submedidas y por años, mediante una Resolución del máximo responsable de la Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, y sin que ello requiera la firma de un nuevo convenio ni una adenda al mismo.

4. La firma de los convenios será garantía suficiente para la tramitación de un anticipo a los GAL de la ayuda para hacer frente a los gastos de funcionamiento y animación que se contiene en el PDR 2014-2020 aprobado por la Comisión.

#### Artículo 11.- Financiación.

1. Las EDLP aprobadas se financiarán hasta el límite establecido en el Programa "LEADER Cantabria 2014-2020" de acuerdo con lo previsto en este artículo con cargo a las siguientes fuentes:

— Fondos comunitarios, a través del FEADER, en las condiciones establecidas en los Reglamentos y en los instrumentos de programación aprobados.

— Administración General del Estado, en las condiciones que establezca la normativa estatal.

— Comunidad Autónoma de Cantabria, con cargo a los Presupuestos Generales para el año 2016 y los años posteriores.

2. Las EDLP y los GAL se financiarán además con los siguientes fondos, de acuerdo con los convenios que se formalicen al efecto:

— Administraciones Locales. Las cuantías mínimas de las aportaciones de las Administraciones Locales no podrán resultar inferiores al 10 % del gasto público total, y se aplicarán a lo que para ellas se establezca en los respectivos convenios.

— Otras fuentes de financiación.

3. La aportación de fondos públicos autonómicos, nacionales y comunitarios para cada EDLP aprobada hasta el límite establecido en el programa "LEADER Cantabria 2014-2020", tendrá en cuenta los indicadores físicos y socioeconómicos del territorio de actuación y la calidad de la estrategia, especialmente los que son considerados rurales, los límites de población, densidad, condiciones de los municipios y los indicadores objetivos.

4. La asignación indicativa para cada EDLP incluirá una distribución por anualidades. En caso de retraso en la ejecución del programa comarcal y en el cronograma de pagos, en orden a un mejor cumplimiento del programa regional y a una mayor eficiencia de las dotaciones financiadoras del mismo, se podrá ajustar la contribución financiera puesta a disposición del GAL a la evolución real del programa comarcal, reasignando las dotaciones procedentes de estos ajustes, en el marco del programa regional, a aquellos GAL en los que su grado de desarrollo inversor supere las dotaciones anuales asignadas inicialmente. Así, si en una anualidad determinada un GAL no alcanza niveles de ejecución en pagos superiores al 75% de las previsiones, se podrán reducir las asignaciones de la anualidad siguiente hasta un 50% de la diferencia entre las previsiones y los pagos efectuados, reasignando estos fondos a los GAL que hayan cumplido con el 100% del gasto hasta ese momento, según el plan financiero previsto, y requieran mayores fondos.

5. En caso de que el grado de cumplimiento de los programas comarcales pueda suponer un riesgo de liberación automática de compromisos del FEADER ("regla n+3"), conforme al artículo 38 del Reglamento (UE) nº 1.306/2013, el titular de la Dirección General de Desarrollo Rural podrá reasignar los fondos disponibles entre GAL, e incluso asignarlos a otras actuaciones del Programa de Desarrollo Rural de Cantabria 2014-2020; a estos efectos se efectuará una verificación anual de los pagos efectuados, haciéndola coincidir con el informe de los GAL correspondiente al tercer trimestre de cada año.

CVE-2015-11913

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

6. El incumplimiento por parte de los GAL de sus obligaciones para con las Administraciones Públicas, los promotores de proyectos o la población de la comarca, podrá dar lugar a reducciones de las aportaciones públicas para las anualidades pendientes y, en casos de especial gravedad, a la avocación de la gestión de la EDLP por la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación.

7. Los GAL podrán solicitar el pago de un anticipo al organismo pagador. El importe de los anticipos por GAL no podrá superar el 50% de la ayuda pública destinada a los costes de funcionamiento y animación presupuestados para cada GAL en todo el periodo de programación del LEADER.

Este anticipo podrá destinarse al pago de acciones elegibles contempladas en la submedida 19.4 incluida en el Programa LEADER.

La Autoridad de Gestión podrá avalar al GAL garantizando el pago de los anticipos mediante el Convenio de colaboración, según los términos citados en el artículo 10. El Convenio suscrito en esos términos será garantía equivalente, en el sentido del artículo 63.1 segundo párrafo del Reglamento (UE) n.º 1305/2013, para que el Organismo Pagador adelante los fondos FEADER.

#### Artículo 12.- Destino de los fondos públicos.

1. El gasto público de cada estrategia se distribuirá en las submedidas LEADER de acuerdo con el artículo 35 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013, desglosando el gasto en inversiones materiales e inmateriales y gasto corriente. En el gasto de inversión se distinguirá entre el gasto destinado a promotores públicos y el gasto destinado a promotores privados. En el gasto corriente se distinguirá entre formación y otros gastos.

Las cuatro submedidas LEADER, dentro del Programa de Desarrollo Rural de Cantabria 2014-2020, serán:

- Submedida 19.1. Ayuda preparatoria.
- Submedida 19.2 Ayuda para la realización de operaciones conforme a la estrategia de desarrollo local participativo.
- Submedida 19.3 Ayuda para la preparación y realización de las actividades de cooperación de los GAL.
- Submedida 19.4. Ayuda a los costes de funcionamiento y animación.

Las estrategias contemplarán las submedidas 19.2, 19.3 y 19.4.

Las estrategias podrán contener otras distribuciones presupuestarias, por ejemplo temática de las actuaciones definidas por la estrategia.

Las distribuciones del gasto serán utilizadas para evaluar la calidad de la estrategia y su ejecución.

2. De acuerdo con lo anterior, las ayudas contempladas en las estrategias incluirán:

- a. La realización de las operaciones conforme a la EDLP.
- b. La preparación y realización de las actividades de cooperación del GAL.
- c. Los costes de explotación vinculados a la gestión de la puesta en práctica de la EDLP consistentes en costes de funcionamiento, de personal, de formación, costes vinculados a las relaciones públicas, costes financieros, así como los costes relativos a la supervisión y la evaluación de la estrategia a que se refiere el artículo 34, apartado 3, letra g) del Reglamento (UE) n.º 1303/2013;
- d. La animación de la EDLP con el fin de facilitar el intercambio entre las partes interesadas para suministrar información y fomentar la estrategia y para apoyar a los beneficiarios potenciales con vistas a desarrollar operaciones y preparar solicitudes.

3.- La ayuda para los costes de explotación y animación a que se refieren las letras c) y d), no superará el 25% del gasto público total en que se incurra en el marco de la EDLP, es decir del conjunto del gasto público correspondiente a las submedidas 19.2, 19.3 y 19.4.

Las ayudas para los proyectos no productivos de las operaciones conforme a la estrategia de desarrollo y para la preparación y realización de las actividades de cooperación del GAL no podrán superar globalmente el 40 % del gasto público correspondiente a las submedidas 19.2 y 19.3.

CVE-2015-11913



MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

4.- Las operaciones que integran la estrategia se llevarán a cabo mediante subvenciones públicas a los promotores de los proyectos seleccionados por los GAL.

Artículo 13. Tipos de proyectos y de titulares auxiliares en las estrategias de desarrollo local participativo.

1. Los proyectos auxiliares pueden ser:

— En función de su naturaleza:

— Productivos: proyectos cuyo objetivo es la producción de bienes o servicios privados destinados a la venta o los que pueden ser comercializados o que aumenten el valor de propiedades de titularidad privada.

— No productivos: actividades o inversiones que sean de interés público y no constituyan una actividad económica por sí misma o de forma coadyuvante, se tratará en cualquier caso de proyectos que consisten en gastos o inversiones en bienes - servicios públicos o que no pueden ser objeto de venta y aquellos prestados por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones propias.

— En función del beneficiario:

— Promotores públicos: proyectos ejecutados por personas de derecho público. Se incluyen como personas de derecho público a estos efectos, las sociedades o asociaciones de derecho privado formadas mayoritariamente por personas de derecho público o que disponen de la mayoría de derechos de voto o de la capacidad efectiva de decisión.

— Promotores privados: proyectos ejecutados por personas de derecho privado. Se considerarán promotores privados las personas de derecho público de base asociativa privada, como las comunidades de regantes o los consejos reguladores de las indicaciones de calidad.

— Proyectos propios de los GAL:

— Formación: Proyectos de capacitación para el empleo, dirigidos a la población activa del territorio, a fin de aumentar la empleabilidad, tanto por cuenta propia como ajena, en las actividades existentes y futuras, así como otros proyectos de capacitación, de índole social, medioambiental u otros.

— Cooperación: Proyectos dirigidos a relacionar a colectivos determinados del territorio con colectivos similares de otros territorios con las mismas necesidades, a fin de favorecer el aprendizaje mutuo y buscar soluciones comunes a problemas concretos.

— Promoción: Actuaciones desarrolladas en colaboración con los actores locales, dirigidas a mejorar las condiciones generales económicas, sociales, culturales y medioambientales, así como difundir las posibilidades turísticas y características naturales e históricas, etc. que favorezcan el desarrollo integral del territorio.

— En función de su inclusión inicial en la estrategia:

— Programados: son proyectos determinados y definidos en la propia estrategia que pueden ser ejecutados por promotores públicos o privados. Los proyectos programados privados serán seleccionados en libre competencia.

— No programados: proyectos definidos en la estrategia por el objetivo que se persigue, las actividades a realizar, el tipo de promotores o la localización de las inversiones, que pueden ser aprobados por un órgano ejecutivo del GAL. Además la estrategia puede contemplar proyectos no programados que pueden consistir en proyectos productivos singulares e innovadores de libre iniciativa propuestos por promotores públicos o privados.

2. Con carácter general, los titulares de los proyectos deberán cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a. Ejecutar el proyecto localizado en la zona de aplicación del programa comarcal o relacionado directamente con la misma en términos de desarrollo.

b. Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o, en su defecto, tener concedido aplazamiento o moratoria.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

c. Mantener el destino de la inversión auxiliada, al menos, en los cinco años siguientes al pago final al beneficiario, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento (UE) 1303/2013.

d. Ser microempresa o pequeña empresa en los términos previstos en la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE).

e. Que no concorra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006 de Subvenciones de Cantabria.

f. Exclusivamente para gastos o inversiones no productivas: Acometer actividades o inversiones que sean de interés público y no constituyan una actividad económica por sí misma o de forma coadyuvante.

Cuando se trate de proyectos no productivos, no será de aplicación la letra d) del apartado anterior.

Artículo 14. Condiciones de las ayudas a los promotores.

1. Las subvenciones deberán respetar los límites y requisitos previstos en el Reglamento (UE) nº 1305/2013, en el Programa de Desarrollo Rural de Cantabria y en el resto de normativa involucrada.

2. Además de los requisitos generales exigibles a todos los promotores-beneficiarios, en el caso de las entidades locales se exigirá estar al corriente de sus obligaciones financieras con el GAL, incluyendo la aportación que corresponda a la financiación de la EDLP o de los GAL de acuerdo con lo que se establezca en los respectivos convenios.

3. Las ayudas deberán cumplir las condiciones expresadas en el Anexo 3. Régimen de Ayudas.

Artículo 15.- Principios relativos al establecimiento de criterios de selección de las operaciones.

Los GAL fijarán los criterios de selección en las EDLP en el marco del artículo 34.3 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, diseñando un procedimiento no discriminatorio y transparente y criterios objetivos que ordenen la selección de las operaciones por prioridades en función de su adecuación a los objetivos y metas de las estrategias.

La concesión de las ayudas se elaborará a partir de un baremo que estará previamente aprobado por el GAL, se incluirá en su EDLP y formará parte de su procedimiento de gestión.

Los principios de estos criterios deberán tener en cuenta la EDLP, la situación geográfica de la acción, los recursos del propio territorio, la mejora de la actividad económica y de las condiciones de vida de sus habitantes, así como los objetivos transversales del PDR y la creación de empleo.

Deberán por ello, considerarse, siempre que sea posible, las siguientes materias:

- Adecuación de la acción a los objetivos y naturaleza de la estrategia.
- Carácter innovador de la acción.
- Contribución a los objetivos transversales de medio ambiente, mitigación del cambio climático e innovación.
- Situación geográfica de la acción: zonas con dificultades especiales, lejanía de los núcleos principales y de los centros de actividad económica.
- Utilización de los recursos de la zona.
- Creación o mantenimiento de empleo, especialmente de jóvenes y mujeres.
- Indicadores de resultados económicos - financieros (para proyectos de carácter productivo únicamente).
- Otros previstos por el GAL en su estrategia de desarrollo local.

Artículo 16.- Régimen de incompatibilidades de los miembros de los órganos de decisión y del personal de los GAL.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

A los miembros de los órganos de decisión y al personal de los GAL, incluyendo los asesores externos, se les aplicarán las disposiciones que en materia de incompatibilidades pueda dictar la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación y, con carácter supletorio, el régimen de incompatibilidades aplicable al personal de la Administración Pública del Gobierno de Cantabria que gestiona subvenciones públicas. En cualquier caso el personal de los GAL no podrá formar parte de los órganos de decisión de los mismos, teniendo además la figura del gerente dedicación exclusiva a este cargo. En el caso de baja o permiso por enfermedad o de maternidad, no se exigirá al sustituto del gerente esta dedicación exclusiva, cuando sea por un periodo inferior a seis meses y siempre que se cumpla el cómputo de horas de dedicación a esta función establecido al efecto.

El personal de los GAL, incluyendo los asesores externos con relación estable, estarán obligados a informar a los órganos de decisión del GAL acerca de las restantes actividades que pudieran realizar, tanto por cuenta propia como por cuenta ajena, en particular a los efectos de verificar que no se produce incompatibilidad entre los intereses del GAL y sus intereses particulares.

#### Artículo 17.- Información y publicidad.

1. Los GAL deberán dar publicidad adecuada sobre la aplicación de la EDLP aprobada para la comarca, tanto en la fase de difusión y convocatoria de las ayudas, como en la fase de concesión y pago de las mismas. Para la difusión de la información se utilizarán tanto los medios de las entidades locales y de las asociaciones que formen parte del GAL, que facilitarán la inserción en sus tablones de anuncios y publicaciones de cuanta información sea necesaria, como los medios oficiales de la Comunidad Autónoma, en los que deberá difundirse la información en las condiciones y plazos que determine la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación.

2. Los GAL, así como el resto de los promotores deberán cumplir las normas sobre publicidad fijadas por la normativa comunitaria y, específicamente por el artículo 13 del reglamento (UE) n.º 808/2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1305/2013.

#### Artículo 18.- Responsable administrativo y financiero.

Los GAL nombrarán entre sus miembros que ostenten la condición de entidad local, un responsable administrativo y financiero con la capacidad para gestionar y administrar los fondos públicos, cuyas funciones serán realizadas por una o varias personas con capacidad de control y fiscalización de gastos públicos. A estos efectos, el GAL y la entidad local designada como responsable administrativo y financiero suscribirán el correspondiente convenio en el que se expliciten las obligaciones de ambas partes, incluyendo las funciones enumeradas en el Anexo 15.

Excepcionalmente, la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación podrá autorizar que las funciones señaladas en el apartado anterior sean desarrolladas por órganos o funcionarios especializados de la propia Comunidad Autónoma.

#### Artículo 19.- Procedimiento de gestión.

Los GAL dispondrán de un procedimiento de gestión que incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Modalidades de información a la población acerca de las ayudas existentes.
- Calendarios de presentación de solicitudes de ayuda y plazos para su resolución.
- Criterios de selección de proyectos, según lo previsto en el artículo 15 de la presente Orden.
- Baremos máximos de inversión o criterios objetivos para su cálculo.
- Contenido mínimo de los estudios de viabilidad.
- Modalidades para la concesión de anticipos, en su caso.
- Criterios para la certificación de la finalización de los proyectos.
- Controles y verificaciones de las ayudas aprobadas.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

El procedimiento de gestión formará parte de la solicitud inicial de participación, y no podrá ser modificado sin dictamen previo de la Consejería. Se ajustará en su contenido a las normas generales que figuran en el Anexo 14.

#### Artículo 20.- Tramitación de expedientes.

Los pagos de las ayudas cofinanciadas por FEADER se tramitarán a través del Organismo Pagador de Cantabria formalizando un expediente de gasto para los pagos de actuaciones en el marco de la submedida 19.4 propias de los GAL y un expediente de ayuda para los pagos a promotores, incluyendo el GAL, en las submedidas 19.2 y 19.3.

En los expedientes de ayuda se contemplarán al menos los siguientes trámites:

a) Convocatoria de estrategias. Los GAL prepararán y publicarán convocatorias de estrategias o un procedimiento continuo de presentación de proyectos, definiendo los criterios de selección.

b) Recepción de solicitudes de ayuda. Los GAL recibirán las solicitudes de ayuda, las evaluarán y fijarán el importe de la ayuda.

c) Dictamen de elegibilidad. Corresponde al GAL y consiste en comprobar la adecuación del proyecto con la estrategia; se garantizará la coherencia con la EDLP al seleccionar las operaciones, ordenándolas por prioridades según su contribución a la consecución de los objetivos y las metas de esa estrategia.

d) Informe de viabilidad. Corresponde al GAL y consiste en determinar la viabilidad económica del proyecto.

e) Informe de subvencionabilidad. Los proyectos se someterán a un informe de subvencionabilidad de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, en el que se verificarán, en particular, el cumplimiento de la normativa comunitaria, nacional y de la comunidad autónoma aplicables así como la coherencia y compatibilidad con otras medidas de apoyo público al desarrollo rural. Este informe será remitido en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud de informe de subvencionabilidad emitida por el GAL, será firmado por el Jefe de Servicio de Agricultura y Diversificación Rural con el visto bueno del titular de la Dirección General de Desarrollo Rural y se notificará al GAL. En caso de resultar necesaria información complementaria, se suspenderá el cómputo del plazo hasta la recepción de la misma. Si el informe resulta desfavorable, y sin perjuicio de los recursos a que hubiera lugar, el GAL procederá a archivar la solicitud, notificándose al interesado mediante correo certificado con acuse de recibo en el plazo máximo de 7 días.

f) Aprobación del proyecto y concesión de la ayuda. Los proyectos con dictamen de elegibilidad e informe de subvencionabilidad positivos podrán ser aprobados por los órganos de decisión del GAL. Estos, basándose en los criterios de selección de proyectos, incluidos en su EDLP, decidirán sobre la concesión o denegación de las ayudas, notificando los acuerdos a los interesados y a la Dirección General de Desarrollo Rural. Las resoluciones de concesión o denegación de las ayudas se realizarán conjuntamente para todos los expedientes abiertos con dictamen favorable de subvencionabilidad, con una periodicidad mínima de una vez por año.

Este proceso constará de las siguientes fases:

— Propuesta: con base en la documentación exigida para la aprobación del proyecto, en la acreditación de estar al corriente en sus obligaciones fiscales y con Seguridad Social, en el dictamen favorable de elegibilidad, y los informes, también favorables, de viabilidad y subvencionabilidad, el gerente propondrá a los órganos de decisión del GAL la concesión de la ayuda.

— Resolución: la Junta Directiva o el órgano de decisión destinado al efecto por el GAL examinará el expediente y la propuesta elaborada por el equipo técnico y aprobará, si procede, la iniciativa presentada, pudiendo hacer las modificaciones razonadas que considere convenientes siempre que no afecten a las condiciones que han servido de base al dictamen de subvencionabilidad, que en otro caso habrá de ser renovado. Una vez aprobada la ayuda se le comunicará al beneficiario dentro del plazo reglamentario.

— Firma del contrato: Una vez firmado este contrato deberá enviarse a la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, una copia con firma original o una fotocopia compulsada

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

del mismo. Cualquier incumplimiento del contrato que pueda ser causa de extinción del mismo dará también lugar a la apertura de un procedimiento de cancelación de la ayuda concedida, con trámite de audiencia al interesado y notificación a la Dirección General de Desarrollo Rural.

g) Solicitud de pago. Una vez ejecutado total o parcialmente el proyecto y justificados los gastos y condiciones y requisitos que en su caso fueran exigibles, el promotor lo comunicará al GAL, que efectuará la correspondiente comprobación in situ y documental.

h) Pago. El GAL efectuará el pago al promotor, una vez realizados los controles que fueren necesarios.

i) Prórrogas. Se deberá proceder de la siguiente forma para autorizar prórrogas en los plazos de realización de los proyectos subvencionados:

— Petición del beneficiario por escrito dentro del plazo de ejecución de las inversiones aprobadas.

— Informe - propuesta de la gerencia del GAL en el que se exponga el grado de ejecución de las inversiones, las causas del retraso o no inicio de las mismas, el periodo de finalización previsto y otros que se estimen oportunos.

— Resolución del órgano de decisión del GAL sobre la base del informe anterior, que será notificada a la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación. El plazo máximo de ampliación será del 50% del plazo fijado en el contrato.

En los casos en que sean los GAL los beneficiarios de los proyectos el Servicio de Agricultura y Diversificación Rural efectuará un control de verificación de cada uno de los trámites descritos.

#### Artículo 22.- Causas de fuerza mayor.

De acuerdo con el artículo 2.2 del Reglamento (UE) n.º 1306/2013 se podrán admitir como casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, entre otros análogos, los supuestos siguientes:

- a) El fallecimiento del beneficiario.
- b) Una incapacidad laboral de larga duración del beneficiario.
- c) Una catástrofe natural grave que afecte considerablemente a la explotación, como inundaciones, incendios, deslizamientos de tierras, etc., sin incluir los fenómenos meteorológicos adversos que no alcancen magnitud catastrófica, aplicándose por analogía los criterios aplicables en la política de ayudas estatales.
- d) La destrucción accidental de los edificios del productor destinados a la ganadería.
- e) Una epizootia que afecte a todo o parte del ganado bovino u ovino y caprino del productor.
- f) El sacrificio de animales ovinos, caprinos y bovinos por campañas oficiales de saneamiento ganadero para las primas reguladas por la presente Orden o cualquier otra orden de sacrificio obligatorio.
- g) La expropiación de una parte importante de la explotación, si esta expropiación no era previsible el día en que se presentó la solicitud.

La jubilación no tendrá la consideración de causa de fuerza mayor.

La notificación de las causas definidas como de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, con las pruebas correspondientes, deberán facilitarse por escrito en las unidades administrativas receptoras de la solicitud a entera satisfacción del órgano competente para su resolución, en el plazo de 15 días hábiles a partir del momento en que el titular de la explotación o su derechohabiente se halle en situación de hacerlo. No obstante, las notificaciones a la Base de datos de identificación de animales en los plazos previstos en el Real Decreto 1980/1998, tendrán la misma validez que las comunicaciones previstas en el párrafo anterior en el supuesto de sacrificios obligatorios dispuestos por la autoridad competente.

#### Artículo 23.- Incumplimientos y sanciones.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6, del artículo 11 y en los artículos 8 y 9 los incumplimientos por parte de los GAL de la normativa y de las disposiciones de los instrumen-

CVE-2015-11913

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

tos de programación aplicables podrán dar lugar a la exclusión del proceso de selección y, para las EDLP aprobadas, a reducciones de la financiación pública y, en casos de especial gravedad, a la pérdida de la gestión de la EDLP, que sería asumida por la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, y a la devolución de los fondos afectados.

2. A las subvenciones que puedan concederse se les aplicará el régimen de sanciones y recuperaciones establecido en la Ley 38/2006 General de Subvenciones, en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y, en su caso, en las disposiciones autonómicas de análogo carácter que estén vigentes en el momento de concesión de las ayudas.

3. Será de aplicación las reducciones, sanciones y exclusiones previstas en la legislación comunitaria para las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado, sin perjuicio de otras que se deban aplicar según la legislación nacional y autonómica.

#### Artículo 24.- Recuperación de pagos indebidos.

En caso de pago indebido y de acuerdo con el artículo 54.1 del Reglamento (UE) n.º 1306/2013, el beneficiario quedará obligado a reembolsar el importe en cuestión, al que se añadirán, en su caso, los intereses. Éstos se calcularán en función del tiempo transcurrido entre la finalización del plazo de pago para el beneficiario indicado en la notificación de la orden de recuperación, que no podrá fijarse en más de 60 días, y la fecha de reembolso o deducción.

El GAL es el beneficiario de todas las ayudas del programa LEADER, por lo que en todos los casos, tanto si se trata de gastos de funcionamiento y animación o de proyectos propios del GAL como si estamos ante proyectos que hubieran sido pagados por el GAL a terceros, los pagos indebidos serán reembolsados por el GAL, sin perjuicio de la acción de repetición, que incluso por vía judicial, pueda ejercer frente al perceptor final.

#### Artículo 25.- Compatibilidad de las ayudas.

Una operación podrá recibir ayuda de uno o varios Fondos EIE o de uno o varios programas y de otros instrumentos de la Unión, a condición de que la partida de gasto incluida en una solicitud de pago para el reembolso por uno de los Fondos EIE no esté subvencionada por otro Fondo o instrumento de la Unión, ni por el mismo Fondo conforme a un programa distinto, de acuerdo con el artículo 65.11 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013.

Las ayudas de mínimos cumplirán las condiciones establecidas en los respectivos artículos 5 de los Reglamentos (UE) n.º 1407/2013 y n.º 1408/2013.

En el caso de ayudas destinadas a la producción agrícola primaria no sujetas a la regla de mínimos, éstas no se acumularán con ninguna ayuda en relación con los mismos gastos subvencionables, si dicha acumulación excediera de la intensidad de ayuda o del importe de ayudas previstas en el Anexo 3 (Régimen de Ayudas).

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de otras Administraciones Públicas o de otros entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

#### Artículo 26.- Carácter público de los fondos.

1. Con independencia de la forma jurídica que adopten los GAL que se seleccionen y de su consideración como beneficiarios, los fondos concedidos para la ejecución de sus programas comarcales no perderán su carácter público en su aplicación posterior por parte de aquellos.

2. La resolución de los recursos que puedan plantearse contra las decisiones de los GAL en la selección de los proyectos corresponderá a la Dirección General de Desarrollo Rural.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

## TITULO II. AYUDA PREPARATORIA

### Artículo 27.- Objetivo.

1. La ayuda preparatoria se establece para compensar los gastos incurridos por las cinco organizaciones preseleccionadas como candidatas a GAL, para la creación de capacidades, la formación y el establecimiento de redes con miras a la preparación y puesta en práctica de una EDLP.

2. La concesión de estas subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la sola comprobación de la concurrencia en los solicitantes de los requisitos establecidos en la presente Orden y atendiendo a la prelación temporal de las solicitudes hasta el agotamiento del crédito presupuestario

### Artículo 28.- Beneficiarios.

1. Serán beneficiarios de la ayuda preparatoria las cinco organizaciones preseleccionadas como candidatas a GAL en el marco de la Orden GAN/65/2014.

2. Los beneficiarios de estas ayudas estarán sujetos al cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el artículo 13, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

3. Los beneficiarios deberán facilitar cuanta información relacionada con la subvención les sea requerida por la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos.

4. No podrán obtener la condición de beneficiarios los GAL en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

### Artículo 29.- Costes subvencionables.

1. Los costes podrán incluir:

- a. Acciones de formación para las partes interesadas locales.
- b. Estudios relativos a la zona en cuestión.
- c. Costes relacionados con la elaboración de la estrategia de desarrollo local participativo, incluidos costes de asesoramiento y costes para acciones relacionadas con las consultas a partes interesadas a efectos de la preparación de la estrategia.
- d. Costes administrativos (costes de funcionamiento y de personal) de la organización que solicita ayuda preparatoria durante la fase de preparación.
- e. Apoyo a pequeños proyectos piloto.

2. Las ayudas deben referirse a gastos efectivamente incurridos y deben corresponder a pagos realizados por los beneficiarios.

3. Se tendrá en cuenta lo dispuesto en la normativa europea, nacional y de la comunidad autónoma que se establezca en relación con este tipo de actuaciones, así como los criterios generales de subvencionabilidad aplicables a todas las medidas, recogidos en el apartado 8.1 del PDR de Cantabria 2014 - 2020, con las particularidades introducidas en el apartado 2 del Anexo 3 de la presente Orden.

### Artículo 30.- Condiciones de admisibilidad.

1. Será condición imprescindible la presentación de una EDLP de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de la presente Orden.

2. Esta ayuda será subvencionable independientemente de si la comisión de selección, prevista en el artículo 8 de la presente Orden, apruebe o rechace la EDLP presentada por el GAL.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

Artículo 31.- Intensidad de la ayuda.

Se podrá subvencionar el 100% de los gastos elegibles con un máximo de 15.000 euros por GAL.

Artículo 32.- Financiación.

1. La ayuda preparatoria esta prevista en el Programa de Desarrollo Rural de Cantabria 2014 - 2020 con una dotación económica máxima de 75.000,00 €, que será financiada de la siguiente manera:

- 60.000,00 euros, por parte de la Unión Europea, a través del FEADER (80%).
- 4.500,00 euros, por parte de la Administración General del Estado (6%).
- 10.500,00 euros, por parte de la Comunidad Autónoma de Cantabria (14%), con cargo a la aplicación presupuestaria 05.04.414A.781 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el año 2016.

2. La concesión de las ayudas estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio presupuestario 2016.

Artículo 33.- Solicitud de ayuda.

1. Las solicitudes de subvención deberán dirigirse al titular de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, ajustándose al modelo que figura como Anexo 12 de la presente Orden y se presentarán en el Registro de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, sito en la calle Albert Einstein nº 2, 39011, Santander, en el de las Oficinas Comarcales, o en cualquiera de las dependencias previstas en el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. La solicitud de ayuda deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- a. Documento justificativo de la personalidad jurídica.
- b. Documento acreditativo de la representación del representante y copia NIF.
- c. Documento del acuerdo de iniciar la acción por la que se solicita la ayuda.
- d. Memoria en la que se describan las actuaciones por la que se solicita la ayuda.
- e. Relación y facturas proforma o presupuestos del gasto a realizar, debiendo presentar, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 32.3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, solicitadas con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000,00 € en el supuesto de coste por ejecución de obra o de 18.000 € en el supuesto de suministro de bienes de equipo por empresas de consultoría o asistencia técnica, salvo que por especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.
- f. Certificado de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), o autorización expresa por la que faculta a la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación para obtener directamente vía telemática dicha información. La mera presentación de la solicitud conllevará la autorización al órgano instructor del expediente para recabar el certificado sobre el estado de cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Gobierno de Cantabria.
- g. En caso de solicitud de subvención del IVA, declaración responsable de que el beneficiario no puede deducirse, compensarse u obtener el reembolso del mismo.
- h. Declaración responsable de no incurrir en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición, para obtener subvenciones, de las establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.



MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

i. Declaración responsable de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas a cualquier otro organismo, tanto público como privado, para la realización total o parcial de la actividad para la que se solicita la subvención y compromiso de declarar en el futuro cualquier otra ayuda solicitada o recibida.

j. Cualquier otra documentación o información que se considere oportuna por la Dirección General de Desarrollo Rural para la concesión de la ayuda considerada.

3. El plazo para subsanación de defectos y/o presentación de documentación requerida, será de diez días hábiles, con indicación de que transcurrido el mismo sin haberse subsanado la falta o aportado los documentos solicitados, se entenderá desistida la solicitud de ayuda, previa resolución expresa del órgano competente según lo dispuesto en el artículo 35.1 de esta Orden, en los términos previstos en los artículos 41 y 76 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Este requerimiento de subsanación también se realizará si de las certificaciones obtenidas de conformidad con el apartado 2.g de este artículo resulta que el solicitante no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Hacienda Pública Estatal y con la Seguridad Social, así como con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de Cantabria.

#### Artículo 34.- Tramitación.

1. La Dirección General de Desarrollo Rural será la competente para la instrucción de los expedientes, y podrá requerir al interesado cualquier documentación complementaria para garantizar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tanto en la tramitación de su solicitud como en la certificación y justificación, para el pago de las ayudas.

2. Se creará un Comité de Evaluación constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Director General de Desarrollo Rural o persona en quien delegue.

Vocales: Jefe de Servicio de Agricultura y Diversificación Rural y el Jefe de Sección de Diversificación Rural.

Secretario: Un funcionario de la Dirección General de Desarrollo Rural, designado al efecto y que actuará con voz pero sin voto.

3.- El Comité analizará las solicitudes presentadas y, en el plazo de 10 días, elevará la correspondiente propuesta de resolución a través del órgano instructor.

#### Artículo 35.- Resolución y notificación.

1. La resolución de concesión se adoptará por el Consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, de conformidad con lo que se establece al respecto en el artículo 9.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones.

2. El plazo máximo para resolver y notificar será de 15 días a contar desde el día siguiente a la elevación de la propuesta de resolución a través del órgano instructor.

3.- El vencimiento del plazo máximo sin haber notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

4. La resolución por la que se deniegue o conceda la subvención será notificada a los interesados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

5. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrá dar lugar a la modificación de la concesión.

6. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación en el mencio-

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

nado plazo o de tres meses a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el silencio administrativo.

#### Artículo 36.- Ejecución del gasto.

La ejecución del gasto deberá realizarse entre la fecha de solicitud del GAL como candidatos para llevar a cabo una EDLP del programa LEADER durante el periodo de programación 2014 - 2020 en la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con la Orden GAN/65/2014, de 18 de diciembre y la fecha de su solicitud a la convocatoria para la selección de GAL y de EDLP, al amparo de la presente Orden.

#### Artículo 37.- Solicitud de pago y justificación del gasto.

1. Las solicitudes de pago deberán dirigirse al titular de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, ajustándose al modelo que figura como Anexo 12 de la presente Orden y se presentarán en el Registro de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, sito en la calle Albert Einstein n.º 2, 39011, Santander, en el de las Oficinas Comarcales, o en cualquiera de las dependencias previstas en el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. La solicitud de pago deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

a. Memoria descriptiva de las actuaciones realizadas.

b. Facturas y relación de las mismas con sus correspondientes comprobantes del pago.

Teniendo en cuenta que las ayudas deben referirse a gastos efectivamente realizados y que éstos deben corresponder a pagos efectuados por los beneficiarios finales, la justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados habrá de acreditarse mediante facturas pagadas o, cuando la emisión de una factura no proceda con arreglo a las normas fiscales o contables, documentos contables de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficiencia administrativa, junto con los títulos o documentos bancarios o contables que, en su caso, aseguren la efectividad del pago. Se entiende por documentos contables de valor probatorio equivalente todo documento presentado para justificar que la anotación contable ofrezca una imagen fiel a la realidad y sea conforme a las normas vigentes en materia de contabilidad.

No es admisible que se utilicen como comprobantes de pago el sello de pagado en la factura o el recibí. Es admisible el documento de transferencia bancaria al proveedor, acompañado de extracto bancario.

Otros documentos bancarios que pueden ser aceptables son:

— Fotocopia compulsada de talón nominativo, adjuntando el extracto bancario justificativo del cargo en la cuenta corriente del titular.

— Fotocopia compulsada de la letra de cambio, adjuntando el extracto bancario justificativo del cargo.

— Recibí domiciliado, adjuntando el extracto bancario.

— Otros documentos de valor probatorio del pago de facturas admitidas en el tráfico mercantil, que cuando se trate de un pagaré, su fecha de vencimiento deberá ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas para la justificación y debe haberse pagado efectivamente.

Deberán marcarse los originales de las facturas con un sello donde se detalle que la factura ha sido incorporada al nº de expediente concreto del programa LEADER Cantabria, con una imputación a ese expediente por el valor o porcentaje de la factura que corresponda.

c. Certificado de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), o autorización expresa por la que faculta a la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación para obtener directamente vía telemática dicha información. La mera presenta-

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

ción de la solicitud conllevará la autorización al órgano instructor del expediente para recabar el certificado sobre el estado de cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Gobierno de Cantabria.

d. Declaración responsable de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas a cualquier otro organismo, tanto público como privado, para la realización total o parcial de la actividad para la que se solicita la subvención y compromiso de declarar en el futuro cualquier otra ayuda solicitada o recibida.

e. Datos bancarios para el ingreso de la ayuda.

f. Cualquier otra documentación o información que se considere oportuna por la Dirección General de Desarrollo Rural para la justificación de los gastos realizados o el cumplimiento de los requisitos exigidos.

3. El plazo para la presentación de las solicitudes de pago y documentación correspondiente que justifique la subvención concedida será de un mes desde la notificación de la concesión o denegación de las EDLP, en el marco del Título I de la presente Orden.

4. El plazo para subsanación de defectos y/o presentación de documentación requerida, será de diez días hábiles, con indicación de que transcurrido el mismo sin haberse subsanado la falta o aportado los documentos solicitados, se entenderá desistida la solicitud de pago, previa resolución expresa del órgano competente según lo dispuesto en el artículo 35.1 de esta Orden, en los términos previstos en los artículos 41 y 76 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 38.- Pago de las subvenciones concedidas.

1. Comprobado que se cumplen todos los requisitos establecidos en la normativa aplicable y en la presente Orden, el pago de la subvención se realizará por el importe total justificado de la misma, a partir del 1 de enero de 2016.

2. Se producirá la pérdida del derecho de cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas de reintegro establecidas en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

#### Artículo 39.- Compatibilidad de las ayudas.

1. Una operación podrá recibir ayuda de uno o varios Fondos EIE o de uno o varios programas y de otros instrumentos de la Unión, a condición de que la partida de gasto incluida en una solicitud de pago para el reembolso por uno de los Fondos EIE no esté subvencionada por otro Fondo o instrumento de la Unión, ni por el mismo Fondo conforme a un programa distinto, de acuerdo con el artículo 65.11 del reglamento (UE) nº 130/2013.

2. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de otras Administraciones Públicas o de otros entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

#### Artículo 40.- Incumplimientos, reintegros, infracciones y sanciones.

1. El incumplimiento del objeto de la subvención y los demás requisitos establecidos en la presente Orden y en la normativa aplicable, dará lugar a la revocación de la subvención y reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, con la exigencia de interés de demora, en su caso.

2. Los supuestos y condiciones en que procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como el régimen sancionador, serán los establecidos en los títulos II y IV respectivamente de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio de subvenciones de Cantabria.

3.- Serán de aplicación las reducciones, sanciones y exclusiones previstas en la legislación comunitaria para las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado, sin perjuicio de otras que se deban aplicar según la legislación nacional y autonómica.

CVE-2015-11913

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Régimen Supletorio

En lo no previsto en la presente Orden se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta al Titular de la Dirección General de Desarrollo Rural para dictar cuantas resoluciones fueran necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente Orden.

Segunda.- La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 14 de octubre de 2015.  
El consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación,  
Jesús Miguel Oria Díaz.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

## ANEXO Nº 1

### NORMATIVA

La reglamentación comunitaria a tener en cuenta es la siguiente:

- Reglamento (UE) nº 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 Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.
- Reglamento (UE) nº 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).
- Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agraria Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 1352/78, (CE) nº 165/94, (CE) nº 2799/98, (CE) nº 814/2000, (CE) nº 1290/2005 y (CE) nº 485/2008 del Consejo.
- Reglamento (UE) nº 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) nº 637/2008 y (CE) nº 73/2009 del Consejo.
- Reglamento delegado de la Comisión (UE) nº 640/2014, de 11 de marzo de 2014 por el que se completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y las condiciones de denegación o retirada de los pagos y las sanciones administrativas aplicadas a los pagos directos, la ayuda al desarrollo rural y la condicionalidad.
- Reglamento delegado (UE) nº 807/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) nº 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), e introduce disposiciones transitorias.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 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).
- Reglamento de ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 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.
- Recomendación de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.
- Reglamento de (UE) nº 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.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

- Reglamento de (UE) nº 1408/2013 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 en el sector agrícola.

La normativa nacional a tener en cuenta es la siguiente:

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 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.
- Acuerdo de Asociación de España. Política de Cohesión 2014 – 2020.
- Marco Nacional de Desarrollo Rural 2014 – 2020.

La normativa de la comunidad autónoma a tener en cuenta es la siguiente:

- Programa de Desarrollo Rural de Cantabria 2014 - 2020.
- Orden GAN/65/2014, de 18 de diciembre, por la que se hace pública la convocatoria de preselección de GAL candidatos para llevar a cabo las EDLP del Programa LEADER durante el periodo de programación 2014 – 2020 en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Ley de 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

**ANEXO Nº 2**

<b>ZONAS RURALES LEADER</b>				
<b>Liébana (7)</b>	<b>Saja-Nansa (18)</b>	<b>Campoo-Los Valles (16)</b>	<b>Pas-Pisueña- Miera (16)</b>	<b>Asón-Agüera (16)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cabezón de Liébana</li> <li>- Camaleño</li> <li>- Cillorigo de Liébana</li> <li>- Pesaguero</li> <li>- Potes</li> <li>- Tresviso</li> <li>- Vega de Liébana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alfoz de Lloredo</li> <li>- Cabezón de la Sal (*)</li> <li>- Cabuérniga</li> <li>- Comillas (*)</li> <li>- Herrerías</li> <li>- Lamasón</li> <li>- Mazcuerras</li> <li>- Peñarubia</li> <li>- Polaciones</li> <li>- Rionansa</li> <li>- Ruento</li> <li>- Ruiloba</li> <li>- San Vicente de la Barquera (*)</li> <li>- Tojos, Los</li> <li>- Tudanca</li> <li>- Udías</li> <li>- Val de San Vicente</li> <li>- Valdáliga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anievas</li> <li>- Arenas de Iguña</li> <li>- Bárcena de Pie de Concha</li> <li>- Cieza</li> <li>- Campoo de Enmedio</li> <li>- Campoo de Yuso</li> <li>- Hermandad de Campoo de Suso</li> <li>- Molledo</li> <li>- Pesquera</li> <li>- Reinosa (*)</li> <li>- Rozas, Las</li> <li>- San Miguel de Aguayo</li> <li>- Santiurde de Reinosa</li> <li>- Valdeolea</li> <li>- Valdeprado del Río</li> <li>- Valderredible</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Castañeda</li> <li>- Corvera de Toranzo</li> <li>- Liérganes</li> <li>- Luena</li> <li>- Miera</li> <li>- Penagos</li> <li>- Puente Viesgo</li> <li>- San Pedro del Romeral</li> <li>- San Roque de Riomiera</li> <li>- Santa María de Cayón</li> <li>- Santiurde de Toranzo</li> <li>- Saro</li> <li>- Selaya</li> <li>- Vega de Pas</li> <li>- Villacarriedo</li> <li>- Villafufre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampuero</li> <li>- Arredondo</li> <li>- Entrambasaguas</li> <li>- Guriezo</li> <li>- Hazas de Cesto</li> <li>- Liendo</li> <li>- Limpias</li> <li>- Ramales</li> <li>- Rasines</li> <li>- Ribamontán al Monte</li> <li>- Riotuerto</li> <li>- Ruesga</li> <li>- Soba</li> <li>- Solórzano</li> <li>- Valle de Villaverde</li> <li>- Voto</li> </ul>

(\*) Municipios en los que se excluye de las zonas rurales LEADER el suelo clasificado como urbano de la localidad principal.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

### ANEXO N° 3

#### RÉGIMEN DE AYUDAS

#### 1.- SUBMEDIDAS

##### 1.1.- SUBMEDIDA 19.1.- AYUDA PREPARATORIA.

###### 1.1.1.- Descripción del tipo de operación.

La ayuda preparatoria consistirá en la creación de capacidades, la formación y el establecimiento de redes con miras a la preparación y puesta en práctica de una EDLP, prevista en el artículo 35.1.a) del Reglamento (UE) n° 1303/2013.

###### 1.1.2.- Beneficiarios.

La organizaciones preseleccionadas como candidatas a GAL para la elaboración de EDLP.

###### 1.1.3.- Costes subvencionables.

Los costes podrán incluir:

- a.- acciones de formación para las partes interesadas locales;
- b.- estudios relativos a la zona en cuestión;
- c.- costes relacionados con la elaboración de la estrategia de desarrollo local participativo, incluidos costes de asesoramiento y costes para acciones relacionadas con las consultas a partes interesadas a efectos de la preparación de la estrategia;
- d.- costes administrativos (costes de funcionamiento y de personal) de la organización que solicita ayuda preparatoria durante la fase de preparación;
- e.- apoyo a pequeños proyectos piloto.

Serán elegibles los gastos incurridos por los GAL a partir de su solicitud como candidatos para llevar a cabo la EDLP del programa LEADER durante el periodo de programación 2014 – 2020 en la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con la Orden GAN/65/2014, de 18 de diciembre. En todo caso, las ayudas deben referirse a gastos efectivamente incurridos y deben corresponder a pagos realizados por los beneficiarios.

Se tendrá en cuenta lo dispuesto en la normativa europea, nacional y de la comunidad autónoma que se establezca en relación con este tipo de actuaciones, así como los criterios generales de subvencionabilidad aplicables a todas las medidas, recogidos en el apartado 8.1 del PDR de Cantabria, con las particularidades introducidas en el apartado 2 de este Anexo.

###### 1.1.4.- Condiciones de admisibilidad.

Será condición imprescindible la presentación de la EDLP de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la presente Orden.

Esta ayuda será subvencionable independientemente de si la comisión de selección, prevista en el artículo 8 de la presente Orden, apruebe o rechace dicha EDLP.

###### 1.1.5.- Importes y porcentajes.



MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

Se podrá subvencionar el 100% de los gastos elegibles con un máximo de 15.000 euros por GAL.

## **1.2.- SUBMEDIDA 19.2.- AYUDA PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES CONFORME A LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO.**

### **1.2.1.- Descripción del tipo de operación.**

Las operaciones que integran la estrategia se llevarán a cabo mediante subvenciones públicas a los promotores de los proyectos seleccionados por los GAL.

Los proyectos pueden ser:

- En función de su naturaleza:
  - Productivos: proyectos cuyo objetivo es la producción de bienes o servicios privados destinados a la venta o los que pueden ser comercializados o que aumenten el valor de la propiedad de titularidad privada.
  - No productivos: Acometer actividades o inversiones que sean de interés público y no constituyan una actividad económica por sí misma o de forma coadyuvante. Se tratará en cualquier caso de proyectos que consistan en gastos o inversiones en bienes o servicios públicos o que no puedan ser objeto de venta y aquellos prestados por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones propias.
- En función de su inclusión inicial en la estrategia:
  - Programados: son proyectos determinados y definidos en la propia estrategia que pueden ser ejecutados por promotores públicos o privados. Los proyectos programados privados serán seleccionados en libre competencia.
  - No programados: proyectos definidos en la estrategia por el objeto que se persigue, las actividades a realizar, el tipo de promotores o la localización de las inversiones, que pueden ser aprobados por un órgano ejecutivo del GAL. Además la estrategia puede contemplar proyectos no programados que pueden consistir en proyectos productivos singulares e innovación de libre iniciativa propuestos por promotores públicos o privados.

El cálculo exacto e inequívoco de ayuda para cada tipo de solicitud se establecerá en las estrategias y deberá constar en los procedimientos de gestión de los GAL.

Se seguirá el principio general según el cual será admisible cualquier operación conforme a las normas generales del Reglamento (UE) nº 1305/2013, las prioridades de DLP LEADER y la EDLP, con las particularidades que, para algunas medidas, se incluyen en las que seguidamente se relacionan:

### **A.- PROYECTOS PRODUCTIVOS**

*Inversiones en activos físicos que mejoren el rendimiento global y la sostenibilidad de la explotación agrícola (Art 17.1.a del Reglamento (UE) nº 1305/2013).*

La ayuda prevista en el artículo 17.1.a) del Reglamento (UE) nº 1305/2013 abarcará inversiones materiales o inmateriales que mejoren el rendimiento global y la sostenibilidad de la explotación agrícola.

Estas deberán cumplir el principio de complementariedad y las condiciones establecidas en el PDR de Cantabria para las ayudas a inversiones de mejora de explotaciones agrícolas (apartado 8.2.2.3.1), y en los artículos correspondientes de la última orden publicada para la regulación y convocatoria de las ayudas a la primera instalación de agricultores jóvenes y la modernización de las explotaciones agrarias en Cantabria, pudiéndose contemplar las excepciones siguientes a dichas condiciones:

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

- No se exigirá la obligación de ser agricultor profesional para los titulares de explotación que sean personas físicas.
- El cumplimiento de los requisitos exigidos en el momento de la solicitud, salvo la presentación de un plan de mejora de la explotación, se retrasará al momento de la certificación final del expediente.
- No se exigirá la obligación de estar inscrito en el Catálogo de Explotaciones Agrarias Prioritarias, en el caso de la comunidades de bienes o personas jurídicas, sin embargo, al menos, una de las personas computables como UTA deberá poseer la capacitación profesional suficiente.

*Inversiones en activos físicos en transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas contemplados en el anexo I del Tratado (Art 17.1.b del Reglamento (UE) nº 1305/2013).*

La ayuda prevista en el artículo 17.1.b) del Reglamento (UE) nº 1305/2013 abarcará inversiones materiales o inmateriales en transformación, comercialización o desarrollo de productos agrícolas contemplados en el anexo I del Tratado o del Algodón, exceptuados los productos de la pesca. El resultado del proceso de producción podrá ser un producto no contemplado en dicho anexo.

Estas ayudas deberán cumplir el principio de complementariedad y las condiciones establecidas en el PDR de Cantabria para las ayudas a inversiones en transformación y comercialización de alimentos (apartado 8.2.2.3.2).

*Ayudas destinadas a la creación de empresas para las actividades no agrícolas en zonas rurales (Art 19.1.a.ii del Reglamento (UE) nº 1305/2013).*

La ayuda prevista en el artículo 19.1.a.ii) del Reglamento (UE) nº 1305/2013 abarcará una ayuda destinada a la creación de empresas para las actividades no agrícolas en zonas rurales.

Se considera creación de empresas las operaciones que originen la iniciación de una actividad económica y generen puestos de trabajo.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 19.4 del Reglamento (UE) nº 1305/2013, y en el artículo 5 del Reglamento (UE) nº 807/2014, esta ayuda estará supeditada a la presentación de un plan empresarial, que deberá comenzar a aplicarse dentro de los nueve meses siguientes a la fecha en que se adopte la decisión por la que se concede la ayuda y describirá como mínimo:

1. La situación económica inicial de la persona, microempresa o pequeña empresa que solicite la ayuda.
2. Fases y objetivos para el desarrollo de la nueva actividad de la persona o explotación agrícola, de la microempresa o pequeña empresa.
3. Detalles de las actuaciones necesarias para el desarrollo de las actividades de la persona o explotación agrícola, de la microempresa o pequeña empresa, tales como pormenores de inversiones, formación, asesoramiento, etc.

La ayuda se abonará en dos tramos en un periodo máximo de cinco años. Una vez aprobado el plan empresarial se pagará el primer tramo con un límite del 80%. A partir del segundo año, a contar desde la fecha del primer pago, previa comprobación de la correcta ejecución del plan empresarial, se abonará el resto.

El beneficiario, dentro de los 12 meses anteriores a la presentación de su solicitud de ayuda, habrá de haber efectuado alguno de los siguientes actos administrativos:

- Constitución de la empresa mediante escritura pública o documento fehaciente de su constitución y estatutos sociales o documento equivalente.
- Inscripción en el registro mercantil o registro público.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

- Inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Tributaria.
- Alta en el régimen correspondiente del Sistema de la Seguridad Social.
- Presentación de la solicitud de licencia de actividades e instalaciones o declaración previa.
- Presentación de la solicitud de la licencia municipal de las obras incluidas en el plan empresarial presentado, en su caso.
- Acreditar la formación incluida en el plan de empresarial presentado, en su caso.

En cualquier caso, no se considera creación de empresas si se efectúa el alta de la actividad en la Agencia Tributaria y/o en la Seguridad Social con anterioridad a los 12 meses previos a la solicitud de ayuda.

*Ayudas a la creación de pequeñas explotaciones (Art 19.1.a.iii del Reglamento (UE) nº 1305/2013)*

La ayuda prevista en el artículo 19.1.a.iii) del Reglamento (UE) nº 1305/2013 abarcará una ayuda destinada a la creación de empresas para el desarrollo de pequeñas explotaciones. Serán beneficiarios de estas ayudas toda persona física o jurídica o agrupación de personas físicas o jurídicas, que accedan por primera vez a la titularidad de una explotación agraria de pequeña dimensión.

Además, los beneficiarios deberán adquirir la condición de agricultor activo, en los términos del Reglamento (UE) nº 1307/2013.

A los efectos de la ayuda contemplada en esta submedida, y teniendo en cuenta los límites a los que refiere el artículo 19.4 del Reglamento 1305/2013, se considera pequeña explotación agraria aquella que requiera un volumen de trabajo inferior a 0,5 UTA y superior a 0,25 UTA.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 19.4 del Reglamento (UE) nº 1305/2013 y en el artículo 5 del Reglamento (UE) nº 807/2014, esta ayuda estará supeditada a la presentación de un plan empresarial, que deberá comenzar a aplicarse dentro de los nueve meses siguientes a la fecha en que se adopte la decisión por la que se concede la ayuda y describirá como mínimo:

1. La situación inicial de la explotación agrícola.
2. Detalles de las actuaciones, incluidos los relacionados con la sostenibilidad medioambiental y la eficacia de los recursos, que facilitarán la consecución de la viabilidad económica, tales como inversiones, formación, asesoramiento.

El plan empresarial deberá demostrar que se obtendrá de la explotación una renta unitaria de trabajo (RUT) procedente de las actividades agrarias igual o superior al 35% de la renta de referencia e inferior al 120% de esta.

A estos efectos se entenderá por RUT el rendimiento económico generado en la explotación agraria que se atribuye a la unidad de trabajo y que se obtiene dividiendo, entre el número de unidades de trabajo agrario dedicadas a la explotación, la cifra resultante de sumar el margen neto o el excedente neto de la explotación y el importe de los salarios pagados.

El control de las UTA y la renta unitaria se efectuará de acuerdo con lo establecido al respecto en el apartado 8.2.2.3.1 del PDR de Cantabria (inversiones de mejora de explotaciones agrícolas) y en la última orden publicada por la que se regulan y convocan las ayudas a la primera instalación de agricultores jóvenes y la modernización de las explotaciones agrarias en Cantabria.

La ayuda se abonará en dos tramos en un periodo máximo de cinco años. Una vez aprobado el plan empresarial se pagará el primer tramo con un límite del 80%. A partir del segundo año, a contar desde la fecha del primer pago, previa comprobación de la correcta ejecución del plan empresarial, se abonará el resto.

El beneficiario, dentro de los 12 meses anteriores a la presentación de su solicitud de ayuda, habrá de haber efectuado alguno de los siguientes actos administrativos:

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

- Constitución de la empresa mediante escritura pública o documento fehaciente de su constitución y estatutos sociales o documento equivalente.
- Inscripción en el registro mercantil o registro público.
- Inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Tributaria.
- Alta en el régimen correspondiente del Sistema de la Seguridad Social.
- Presentación de la solicitud de licencia de actividades e instalaciones o declaración previa.
- Presentación de la solicitud de la licencia municipal de las obras incluidas en el plan empresarial presentado, en su caso.
- Acreditar la formación incluida en el plan de empresarial presentado, en su caso.
- Inscripción de la explotación en el Registro de Explotaciones Agrícolas, Registro de Explotaciones Ganaderas o realización de la declaración de la PAC.

En cualquier caso, no se considera creación de empresas si se efectúa el alta de la actividad en la Agencia Tributaria y/o en la Seguridad Social con anterioridad a los 12 meses previos a la solicitud de ayuda.

*Inversiones en la creación y el desarrollo de actividades no agrícolas (Art 19.1.b del Reglamento (UE) nº 1305/2013).*

La ayuda prevista en el artículo 19.1.b) del Reglamento (UE) nº 1305/2013 abarcará inversiones en la creación y el desarrollo de actividades no agrícolas.

Serán proyectos subvencionables los dirigidos a la creación de nuevas empresas, así como los destinados a la ampliación, modernización o traslado de las existentes.

#### **B.- PROYECTOS NO PRODUCTIVOS.**

Se consideran no productivas las actividades o inversiones que sean de interés público y no constituyan una actividad económica por sí misma o de forma coadyuvante, se tratará en cualquier caso de proyectos que consisten en gastos o inversiones en bienes y/o servicios públicos o que no pueden ser objeto de venta y aquellos presentados por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones propias.

*Transferencia de conocimientos y actividades de información (Art. 14 del Reglamento (UE) nº 1305/2013).*

La ayuda prevista en el artículo 14 del Reglamento (UE) nº 1305/2013 abarcará las actividades de formación profesional y adquisición de competencias, así como las actividades de demostración e información.

Las operaciones de transferencia de conocimientos y actividades de información deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 14 del Reglamento (UE) nº 1305/2013 y en el apartado 3 de este Anexo.

*Servicios básicos y renovación de las poblaciones en las zonas rurales (Art. 20 del Reglamento (UE) nº 1305/2013).*

La ayuda prevista en el artículo 20 del Reglamento (UE) nº 1305/2013 abarcará, en particular:

- a) la elaboración y actualización de planes para el desarrollo de los municipios y las poblaciones de las zonas rurales y sus servicios básicos, y de planes de protección y gestión correspondientes a zonas de la red Natura 2000 y otras zonas de alto valor natural;

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

- b) las inversiones en la creación, mejora o ampliación de todo tipo de pequeñas infraestructuras, entre ellas las inversiones en energías renovables y en el ahorro energético;
- c) 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 soluciones de administración pública electrónica;
- d) Las inversiones en la creación, mejora o ampliación de servicios básicos locales para la población rural, incluidas las actividades recreativas y culturales, y las infraestructuras correspondientes;
- e) Las inversiones para uso público en infraestructuras recreativas, información turística e infraestructuras de turismo a pequeña escala;
- f) Los estudios e inversiones vinculados al mantenimiento, la recuperación y la rehabilitación del patrimonio cultural y natural de las poblaciones, de los paisajes rurales y de las zonas de alto valor natural, incluidos sus aspectos socioeconómicos, así como las iniciativas de sensibilización ecológica;
- g) las inversiones que tengan por objeto el traslado de actividades y la transformación de edificios u otras instalaciones situados cerca o dentro de los núcleos de población rural, a fin de mejorar la calidad de vida o los resultados medioambientales de tales núcleos.

Las operaciones para servicios básicos y renovación de las poblaciones rurales podrán optar a ayuda siempre que las operaciones correspondientes se realicen de acuerdo con los planes de desarrollo de los municipios y poblaciones de las zonas rurales y sus servicios básicos, si existen dichos planes, y guarden coherencia, en su caso, con las estrategias de desarrollo local pertinentes.

Proyectos de los GAL de promoción territorial.

Actuaciones desarrolladas en colaboración con los actores locales, dirigidas a mejorar las condiciones generales económicas, sociales, culturales y medioambientales, así como difundir las posibilidades turísticas y características naturales e históricas, etc., que favorezcan el desarrollo integral del territorio. Cuando las acciones de promoción territorial impliquen una permanencia temporal, se deberá contar con el correspondiente compromiso de mantenimiento de los bienes objeto de la inversión durante dicha permanencia.

Al objeto de garantizar la colaboración de los actores locales, la propuesta de estas operaciones deberá decidirse por la Asamblea General del GAL.

**1.2.2.- Tipo de ayuda.**

Subvención directa.

**1.2.3.- Beneficiarios.**

Los promotores de las operaciones que integran la EDLP se clasifican en dos grupos: promotores públicos y privados.

- Promotores públicos: personas de derecho público. Se incluyen como personas de derecho público a estos efectos, las sociedades o asociaciones de derecho privado formadas mayoritariamente por personas de derecho público o que disponen de la mayoría de derechos de voto o de la capacidad efectiva de decisión.
- Promotores privados: personas de derecho privado. Se consideran promotores privados las personas de derecho público de base asociativa privada, como las comunidades de regantes o los consejos reguladores de las indicaciones de calidad.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

Los GAL como beneficiarios de operaciones podrán desarrollar los siguientes tipos de proyectos que se relacionan a continuación, entre los que se recomienda incluir actividades de sensibilización y actuaciones en materia de cambio climático:

- Formación: proyectos de capacitación para el empleo, dirigidos a la población activa del territorio, a fin de aumentar la empleabilidad, tanto por cuenta propia como ajena, en las actividades existentes y futuras, así como otros proyectos de capacitación, de índole social, medioambiental u otros.
- Promoción territorial: actuaciones desarrolladas en colaboración con los actores locales, dirigidas a mejorar las condiciones generales económicas, sociales, culturales y medioambientales, así como difundir las posibilidades turísticas y características naturales e históricas, etc., que favorezcan el desarrollo integral del territorio. Cuando las acciones de promoción territorial impliquen una permanencia temporal, se deberá contar con el correspondiente compromiso de mantenimiento de los bienes objeto de la inversión durante dicha permanencia.

Requisitos generales de los titulares.

Los titulares de los proyectos deberán cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a. Ejecutar el proyecto localizado en la zona de aplicación del programa comarcal o relacionado directamente con la misma en términos de desarrollo.
- b. Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o, en su defecto, tener concedido aplazamiento o moratoria.
- c. Mantener el destino de la inversión auxiliada, al menos, en los cinco años siguientes al pago final al beneficiario, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- d. Ser microempresa o pequeña empresa en los términos previstos en la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE).
- e. Que no concurren alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006 de Subvenciones de Cantabria.
- f. Exclusivamente para gastos o inversiones no productivas: acometer actividades o inversiones que sean de interés público y no constituyan una actividad económica por sí misma o de forma coadyuvante.

Cuando se trate de proyectos no productivos, no será de aplicación la letra d) del apartado anterior.

**1.2.4.- Costes subvencionables.**

Se estará a lo establecido en el Reglamento (UE) nº 1303/2013, que regula disposiciones comunes de los Fondos EIE y en el Reglamento (UE) nº 1305/2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).

Se tendrá en cuenta también lo dispuesto en la normativa europea, nacional y de la comunidad autónoma que se establezca en relación con este tipo de actuaciones, así como los criterios generales de subvencionabilidad aplicables a todas las medidas, recogidos en el apartado 8.1 del PDR de Cantabria, con las particularidades introducidas en el apartado 2 de este Anexo.

En el caso de inversiones, los gastos subvencionables se limitarán a:

- a) la construcción, adquisición (incluido el arrendamiento financiero) o mejora de inmuebles;

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

b) la compra o arrendamiento con opción de compra de nueva maquinaria y equipo hasta el valor de mercado del producto;

c) los costes generales vinculados a los gastos contemplados en las letras a) y b), tales como honorarios de arquitectos, ingenieros y asesores, honorarios relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental, incluidos los estudios de viabilidad. Los costes generales no podrán superar el 4% del coste subvencionable de la operación;

d) las siguientes inversiones intangibles: adquisición o desarrollo de programas informáticos y adquisiciones de patentes, licencias, derechos de autor y/o marcas registradas;

e) los costes de instauración de planes de gestión forestal e instrumentos equivalentes.

Las inversiones de simple sustitución, los gastos de conservación, reparación y mantenimiento o los derivados de actividades de funcionamiento no podrán optar a ayudas a la inversión.

#### **1.2.5.- Condiciones de admisibilidad.**

##### Complementariedad del programa LEADER

Como norma general, no podrán ser auxiliares las actuaciones o proyectos que en función de su titular y de su objeto lo sean a cargo de otras ayudas contempladas en este PDR para el mismo tipo de objeto y titular, observándose las siguientes excepciones (en todos los casos regirán las condiciones y limitaciones establecidas en el PDR para cada ayuda, prevaleciendo siempre lo previsto para el Programa LEADER cuando se trate de condiciones o limitaciones más restrictivas):

a) Cuando en un determinado ejercicio, no exista convocatoria o se haya agotado el presupuesto de la misma en las ayudas correspondientes a:

1) Inversiones de Mejora de las Explotaciones Agrícolas.

2) Inversiones en Transformación y Comercialización de Alimentos.

En los casos en los que conste resolución de la Administración denegando la ayuda por insuficiencia de crédito, el interesado tendrá un plazo de dos meses para ratificar su solicitud al GAL, desde la notificación de la desestimación, siendo válido el acta de no inicio efectuado por la Consejería, así como la solicitud y el resto de documentos obrantes en el expediente tramitado.

También se podrá acreditar esa insuficiencia de fondos mediante informe del director competente en la tramitación de la ayuda, que señale que durante un determinado ejercicio presupuestario no se va a convocar la misma. En este caso las solicitudes podrán presentarse al GAL durante todo ese ejercicio presupuestario, teniendo éste que levantar la correspondiente acta de no inicio.

b) Cuando se trate de proyectos globales de carácter productivo que incluyan diversas actividades que requieran la conjunción de diferentes tipos de ayuda, implicando, en algunos casos, la participación separada de varias unidades gestoras de las administraciones, podrán ser auxiliares mediante el LEADER actuaciones que también lo sean con cargo a otras ayudas contempladas en el PDR de Cantabria, siempre que la inversión o gastos correspondientes a éstas no supere el 50% del total del proyecto. En cada proyecto deberá cumplirse la normativa de cada una de las diferentes medidas que en él confluyan.

c) Las ayudas a actuaciones o proyectos previstos en otras medidas de este PDR para un determinado tipo de objeto y titular también podrán ser auxiliadas con cargo al LEADER en una comarca, cuando se justifique la necesidad y oportunidad de fortalecer la incidencia de los mismos. Esta excepción requerirá, además, la autorización del Director General de Desarrollo Rural a petición del Presidente del GAL.

##### Eventuales posibilidades de acumulación con otras ayudas.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

Una operación podrá recibir ayuda de uno o varios Fondos EIE o de uno o varios programas y de otros instrumentos de la Unión, a condición de que la partida de gasto incluida en una solicitud de pago para el reembolso por uno de los Fondos EIE no esté subvencionada por otro Fondo o instrumento de la Unión, ni por el mismo Fondo conforme a un programa distinto, de acuerdo con el artículo 65.11 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

Las ayudas de mínimos cumplirán las condiciones establecidas en los artículos 5 de los Reglamentos (UE) nº 1407/2013 y nº 1408/2013.

En el caso de ayudas destinadas a la producción agrícola primaria, no sujetas a la regla de mínimos, no se acumularán con ninguna ayuda en relación con los mismos gastos subvencionables, si dicha acumulación excediera de la intensidad de ayuda o del importe de ayudas establecidas en el PDR.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de otras Administraciones Públicas o de otros entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

#### Combinación de medidas.

En el caso de operaciones integradas cubiertas por más de una medida, a cada parte de la operación que esté claramente incluida en una medida de desarrollo rural particular le serán aplicables las condiciones de esa medida.

No podrá integrarse en un expediente las ayudas a la creación de pequeñas explotaciones (Art. 19.1.a.iii del Reglamento (UE) nº 1305/2013) y las ayudas destinadas a la creación de empresas para las actividades no agrícolas en zonas rurales (Art. 19.1.a.ii del Reglamento (UE) nº 1305/2013) con las inversiones en la creación y el desarrollo de actividades no agrícolas (Art. 19.1.b del Reglamento (UE) nº 1305/2013).

#### Otras condiciones de admisibilidad.

- Para poder optar a la ayuda del FEADER, las operaciones de inversión irán precedidas de una evaluación del impacto medioambiental previsto, de conformidad con la normativa específica aplicable a este tipo de inversiones cuando puedan tener efectos negativos en el medio ambiente.

- Los proyectos que se financien con cargo a este régimen de ayudas deberán estar totalmente finalizados y en condiciones operativas para cumplir el destino para el que estaban previstos, en el momento de la certificación final y en cualquier caso antes de que finalice el plazo establecido en el contrato para la ejecución de los mismos.

- Además, no se podrán financiar, salvo en el caso de proyectos de rehabilitación del patrimonio arquitectónico, inversiones en inmuebles cuando los mismos no se vayan a destinar a una finalidad o utilidad determinada, y estén en condiciones de llevar a cabo la misma en el momento de la certificación final y en cualquier caso antes de que finalice el plazo establecido en el contrato para la ejecución de los mismos.

- Los estudios únicamente se considerarán gastos subvencionables cuando esten vinculados a una operación específica del programa, sin superar el 10% de la inversión total, o a los objetivos y metas específicos del programa, limitándose en este caso a 30.000 € por operación.

#### **1.2.6.- Importes y porcentaje de ayuda.**

El cálculo exacto e inequívoco de ayuda para cada tipo de solicitud se establecerá en las estrategias y deberá constar en los procedimientos de gestión de los GAL.

Las subvenciones a los proyectos productivos no podrán superar los límites y porcentajes establecidos en el Reglamento (UE) nº 1305/2013 y se registrarán por las siguientes normas:



MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

## A.- PROYECTOS PRODUCTIVOS

### Ayudas a la producción primaria.

- Inversiones en activos físicos que mejoren el rendimiento global y la sostenibilidad de la explotación agrícola: La intensidad de las ayudas se regirá por lo establecido en el apartado del PDR de Cantabria correspondiente a inversiones de mejora de explotaciones agrícolas (apartado 8.2.2.3.1). El volumen de la inversión aprobada no será superior a 100.000 € por UTA en todo el periodo de programación, con un máximo de 200.000 € por explotación si el titular es una persona física o una comunidad de bienes, y de 800.000 € si es una persona jurídica. Para las explotaciones preexistentes, estas cifras se aplicarán a la situación anterior a la realización de las inversiones.
- Ayudas a la creación de pequeñas explotaciones: Se establece una prima de 12.000 € vinculada al plan empresarial y condicionada a una inversión mínima de 16.000 €. Será compatible con cualquier otra ayuda a inversiones de diferentes partidas a las efectuadas para la citada inversión mínima.
- Ayudas a la producción primaria no definidas en el PDR de Cantabria: Estas ayudas se acogerán al régimen de mínimos (Reglamento (UE) nº 1408/2013).

### Ayudas en transformación, comercialización o desarrollo de productos agrícolas.

- Ayudas para las inversiones relacionadas con la transformación y la comercialización de productos agrícolas: Tendrán un límite máximo de 200.000 € por empresa y periodo de 3 ejercicios fiscales y se considerarán concedidas en el momento en el que se suscriba el contrato de ayuda. El porcentaje máximo de ayuda será del 40%.
- Ayudas para inversiones relativas a la transformación de productos agrícolas en productos no agrícolas: Se acogerán al régimen de mínimos (Reglamento (UE) nº 1407/2013). Se considerarán concedidas en el momento en el que se suscriba el contrato de ayuda. El porcentaje máximo de ayuda será del 40%.

### Ayudas destinadas a empresas para actividades no agrícolas.

Se regirán por la regla de mínimos (Reglamento (UE) nº 1407/13). Se considerarán concedidas en el momento en el que se suscriba el contrato de ayuda. Además, se tendrán en cuenta las siguientes particularidades:

- Ayudas destinadas a la creación de empresas para las actividades no agrícolas en zonas rurales: Se establece una prima básica de 12.000 € vinculada al plan empresarial y condicionada a una inversión mínima de 16.000 €. Será compatible con cualquier otra ayuda a inversiones de diferentes partidas a las efectuadas para la citada inversión mínima.
- Inversiones en la creación y el desarrollo de actividades no agrícolas: El porcentaje máximo de ayuda se graduará aplicándose el 45%, el 40% y 35% respectivamente en cada uno de los estratos de municipios completos del ámbito territorial del LEADER que figuran en el siguiente cuadro y que se han obtenido al ordenarles de más desfavorecidos a menos desfavorecidos, tras emplear los parámetros físicos y socioeconómicos considerados para el ámbito de aplicación.

PRIMER ESTRATO	SEGUNDO ESTRATO	TERCER ESTRATO
Polaciones	Saro	Potes
Lamasón	Voto	Ribamontan al Monte
Soba	Luenta	Arenas de Iguña
Tudanca	Anievas	Valdáliga
Tresviso	Hdad. Campoo se Suso	Riotuerto
Vega de Liébana	Santiurde de Reinosa	Liendo
San Pedro del Romeral	Cillorigo de Liébana	Alfoz de Lloredo

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

Valdeprado del Río	Herrerías	Ramales de la Victoria
Peñarrubia	Villacarriedo	Ruiloba
Tojos (Los)	Cabuérniga	Entrambasaguas
Camaleño	Las Rozas de Valdearrollo	Liérganes
Miera	Campoo de Yuso	Limpias
Vega de Pas	Solórzano	Reinosa
San Miguel de Aguayo	Villafufre	Udías
Valderredible	Santiurde de Toranzo	Corvera de Toranzo
Ruesga	Bárcena de Pie de Concha	Ampuero
San Roque de Riomiera.	Guriezo	Puente Viesgo
Pesaguero	Ruente	San Vicente de la Barquera
Cabezón de Liébana	Valdeolea	Campoo de Enmedio
Valle Villaverde	Cieza	Comillas
Arredondo	Molledo	Penagos
Pesquera	Val de San Vicente	Castañeda
Rionansa	Selaya	Hazas de Cesto
Rasines	Mazcuerras	Santa María de Cayón
		Cabezón de la Sal

## B.- PROYECTOS NO PRODUCTIVOS.

Se subvencionará el 100% del gasto elegible de los proyectos promovidos por los GAL y hasta el 80% el resto.

La ayuda por proyecto no podrá superar los siguientes límites:

- Transferencia de conocimientos y formación: 25.000 €.
- Asistencias técnicas, estudios, planes de desarrollo y promoción de la comarca: 30.000 €.
- Infraestructuras: 150.000 €.
- Inversiones en servicios básicos y vinculadas al patrimonio cultural y natural: 150.000 €

Cuando concurren circunstancias especiales en un determinado proyecto que incidan significativamente en el desarrollo integral de la zona, el GAL podrá solicitar a la Dirección General de Desarrollo Rural el incremento de los límites anteriores.

Los proyectos no productivos, en relación con la aplicación de los artículos 107, 108 y 109 del TFUE sobre las ayudas estatales, se regirán por la regla de minimis, en su caso.

## 1.3.- SUBMEDIDA 19.3.- AYUDA PARA LA PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN DE LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL.

### 1.3.1.- Descripción del tipo de operación.

La ayuda para la preparación y realización de las actividades de cooperación se enfoca a la ejecución de proyectos dirigidos a relacionar a colectivos determinados del territorio, con colectivos similares de otros territorios con las mismas necesidades, a fin de favorecer el aprendizaje mutuo.

La cooperación LEADER es optativa. Los proyectos de cooperación serán seleccionados por los GAL, quienes los incluirán y presentarán en la EDLP de acuerdo con las siguientes pautas de procedimiento:

- Los GAL que se propongan realizar un proyecto de cooperación como coordinadores deberán buscar los socios participantes, de acuerdo con el artículo 44.2 del Reglamento (UE) nº 1305/2013 y elaborar una solicitud en la que conste al menos la descripción del proyecto, objetivos, actuaciones previas, plazo de ejecución, presupuesto aproximado y financiación del proyecto. La solicitud así completada se remitirá a la Autoridad de Gestión para su aprobación previa.
- Los proyectos previamente aprobados por la Autoridad de Gestión del GAL coordinador, se remitirán a los GAL participantes, que a su vez solicitarán la aprobación de sus Autoridades de Gestión respectivas.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

- La documentación final con las conformidades de las Autoridades de Gestión, será remitida por el GAL coordinador a su Autoridad de Gestión para la aprobación final.
- Para la realización del proyecto de cooperación, cada GAL asume sus propios gastos, y los gastos comunes se distribuyen entre los socios participantes como determine el proyecto.

En cooperación transnacional se aplicará en la medida de lo posible el procedimiento anterior, procurando la coordinación de las Autoridades de Gestión participantes.

Las Autoridades de Gestión de los GAL coordinadores en los proyectos interregionales y transnacionales, comunicarán a la Autoridad de Gestión de la Red Rural Nacional la aprobación de los proyectos.

#### **1.3.2.- Tipo de ayuda.**

Subvención directa.

#### **1.3.3.- Beneficiarios.**

Los GAL seleccionados para la aplicación de las EDLP.

#### **1.3.4.- Costes subvencionables.**

Los costes podrán incluir:

- a. Todos los gastos de operaciones de carácter no productivo admitidos para ser implementados por los GAL en el programa LEADER. Podrá tratarse tanto de actuaciones dentro del propio estado miembro o de la Comunidad Autónoma (cooperación interterritorial e intraregional) como entre territorios de distintos Estados miembros o con territorios de terceros países (cooperación transnacional). Cuando las acciones de cooperación impliquen una permanencia temporal, se deberá contar con el correspondiente compromiso del mantenimiento de los bienes objeto de la inversión durante dicha permanencia.
- b. Los gastos de la asistencia técnica preparatoria de proyectos de cooperación interterritorial o transnacional, siempre que los GAL puedan demostrar que tienen prevista la ejecución de un proyecto concreto. Estos gastos no podrán superar el 5% de la suma de los gastos dedicados al proyecto de cooperación y a la propia ayuda técnica y se limitará a los estudios requeridos para definir la cooperación que se pretende implementar.

En todo caso, las ayudas deben referirse a gastos efectivamente incurridos y deben corresponder a pagos realizados por los beneficiarios de las operaciones.

Se tendrá en cuenta lo dispuesto en la normativa nacional y de la comunidad autónoma que se establezca en relación con este tipo de actuaciones, así como los criterios generales de subvencionabilidad aplicables a todas las medidas, recogidos en el apartado 8.1 del PDR de Cantabria, con las particularidades introducidas en el apartado 2 de este Anexo.

#### **1.3.5.- Condiciones de admisibilidad.**

Los proyectos de cooperación serán de carácter no productivo: acometer actividades o inversiones que sean de interés público y no constituyan una actividad económica por sí misma o de forma coadyuvante.

#### **1.3.6.- Importes y porcentaje de ayuda.**

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

Se podrá subvencionar el 100% de los gastos elegibles con un límite máximo de 45.000 € por GAL en todo el periodo de programación.

#### **1.4.- SUBMEDIDA 19.4. AYUDA A LOS COSTES DE FUNCIONAMIENTO Y ANIMACIÓN.**

##### **1.4.1.- Descripción del tipo de operación.**

En el marco del artículo 35 d) y e) del Reglamento (UE) nº 1303/2013, se auxiliarán los costes de explotación vinculados a la gestión de la puesta en práctica de la estrategia de desarrollo local participativo consistentes en los costes de funcionamiento, de personal, de formación, costes vinculados a las relaciones públicas, costes financieros, así como los costes relativos a la supervisión y la evaluación de la estrategia.

Se auxiliará también los costes de la animación de la estrategia de desarrollo local participativo, con el fin de facilitar intercambio entre las partes interesadas para suministrar información y fomentar la estrategia y para apoyar a los beneficiarios potenciales con vistas a desarrollar operaciones y preparar solicitudes.

##### **1.4.2.- Tipo de ayuda.**

Subvención directa

##### **1.4.3.- Beneficiarios.**

Los GAL seleccionados para la aplicación de las EDLP.

##### **1.4.4.- Costes subvencionables.**

Serán subvencionables los costes de explotación vinculados a la gestión de la puesta en práctica de la estrategia de desarrollo local participativo consistentes en costes de funcionamiento, de personal, de formación, costes vinculados a las relaciones públicas, costes financieros, así como los costes relativos a la supervisión y evaluación de la estrategia.

Igualmente, serán subvencionables los costes de animación correspondientes a actuaciones ligadas al funcionamiento de las estrategias, el fomento de la participación ciudadana, la información sobre los GAL, la divulgación de los objetivos que persigue el desarrollo local participativo y los retos que plantea el cambio climático y el uso sostenible de los recursos naturales, así como los costes para apoyar a los beneficiarios potenciales con vistas a desarrollar operaciones y preparar solicitudes.

En todo caso, las ayudas deben referirse a gastos efectivamente incurridos y deben corresponder a pagos realizados por los beneficiarios.

Se tendrá en cuenta lo dispuesto en la normativa europea, nacional y de la comunidad autónoma que se establezca en relación con este tipo de actuaciones, así como los criterios generales de subvencionabilidad aplicables a todas las medidas, recogidos en el apartado 8.1 del PDR de Cantabria, con las particularidades introducidas en el apartado 2 de este Anexo.

Además, se deberán tenerse en cuenta las siguientes condiciones:

##### Relativas al gasto de personal y sus funciones.

##### ▪ Gastos de personal:

Para que sean elegibles deberá existir una relación contractual regular entre el personal y el GAL, así como alta en la Seguridad Social.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

El personal debe haber sido seleccionado por el órgano de decisión del GAL, y el contrato de trabajo, que estará registrado en el Servicio Público de Empleo, deberá contener entre sus cláusulas el tipo de servicio a prestar, las retribuciones a percibir y la jornada laboral correspondiente al desempeño de las funciones.

Son elegibles los salarios brutos de los puestos de trabajo, para los que se deberá tener presente la necesidad de moderación del gasto.

▪ **Indemnizaciones por razón de servicio:**

Son elegibles los gastos de manutención y alojamiento que el personal del GAL tuviera que realizar por necesidades del servicio, fuera de su residencia habitual y en municipios diferentes de su lugar de trabajo. Las correspondientes compensaciones por los gastos no podrán sobrepasar las fijadas para el Grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 36/2011 de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y compensaciones por razón de servicio.

Igualmente son elegibles los gastos de desplazamiento por necesidades de servicio con independencia de los municipios en que tengan lugar. Las indemnizaciones correspondientes no podrán superar las cuantías establecidas en el citado Decreto 36/2011, de 5 de mayo, y en ningún caso serán aplicables para traslados entre los lugares de residencia y de trabajo habituales.

Relativas a los gastos del responsable administrativo financiero (RAF)

Son elegibles los gastos por desempeñar la función del RAF, siempre que exista un convenio con la Entidad Local que asuma la Responsabilidad Administrativa Financiera, así como la aceptación por parte del funcionario que ejerza dicha función.

La compensación económica por el ejercicio de estas funciones se abonará a la entidad local, la cual se encargará de efectuar el pago a quien la ejerza siendo de ella la exclusiva responsabilidad de la compatibilidad horaria del funcionario.

Relativas a los gastos correspondientes a las reuniones de los órganos de decisión del GAL.

Son elegibles los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento necesarios para asistir a las reuniones de los órganos de decisión, así como los derivados del ejercicio de sus tareas de representación del GAL.

No es elegible el pago por la mera asistencia a dichas reuniones, debiendo aplicarse las mismas condiciones y limitaciones que las contempladas en el apartado 1.b. "Indemnizaciones por Razones de Servicio" del artículo 1 del citado Decreto 36/2011, con la única excepción del presidente del GAL, para el que las correspondientes compensaciones por los gastos no podrán sobrepasar las fijadas para el grupo 1 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Todos estos gastos deberán contar con autorización del superior jerárquico, previa a la comisión de servicio, mediante documento en el que se indique el objeto, la fecha, el horario, distancia a recorrer, etc. En el caso del presidente, dicha autorización le corresponderá a la Junta Directiva que podrá ser sustituida, por razones de operatividad, por el visto bueno posterior a su ejecución, de este órgano. Para el pago deberá exigirse justificación mediante facturas y comprobantes del gasto. En el caso del presidente del GAL se deberá contar con el visto bueno de la Junta Directiva.

**1.4.5.- Condiciones de admisibilidad.**

Para este tipo de gastos será necesaria la aprobación previa del presupuesto anual de cada GAL por el Órgano competente de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

#### **1.4.6.- Importes y porcentajes de ayuda.**

Se podrá subvencionar el 100% de los gastos elegibles.

La ayuda para los costes de explotación y animación no superará el 25% del gasto público total en que se incurra en el marco de la EDLP (submedidas 19.2, 19.3 y 19.4).

## **2.- CRITERIOS GENERALES DE SUBVENCIONABILIDAD APLICABLES A TODAS LAS SUBMEDIDAS.**

### **2.1.- GASTOS SUBVENCIONABLES.**

#### **2.1.1.- Disposiciones Generales.**

Los gastos subvencionables deberán corresponder de manera indubitada a la naturaleza de la operación subvencionada.

En todo caso, la ayuda pública no superará el importe de los desembolsos efectivamente realizados por el beneficiario.

La Dirección General de Desarrollo Rural podrá establecer módulos máximos de costes unitarios o límites de otra naturaleza a los gastos e inversiones que hayan de servir de base para calcular las ayudas. Previa conformidad de la Comunidad Autónoma, los GAL podrán adoptar, asimismo, módulos o límites compatibles con su EDLP.

#### **2.1.2.- Inversiones.**

Para las inversiones, y a efectos del artículo 45 del Reglamento (UE) nº 1305/2013:

a) en el caso del arrendamiento con opción a compra, no serán gastos subvencionables los demás costes relacionados con los contratos de arrendamiento con opción de compra tales como el margen del arrendador, los costes de refinanciación de los intereses, los gastos generales y los gastos de seguro;

b) las condiciones en las que la compra de equipos de segunda mano podrá considerarse gasto subvencionable serán las indicadas en el apartado 2.1.3.

c) se exigirá el cumplimiento de normas mínimas de eficiencia energética para las inversiones subvencionadas en infraestructuras de energía renovable, que consuman o produzcan energía, cuando existan tales normas a nivel nacional;

d) las inversiones en instalaciones cuya finalidad primordial sea la producción de electricidad a partir de biomasa, no serán subvencionables.

e) no serán subvencionables las inversiones destinadas a la utilización de cereales y otros cultivos ricos en fécula, azúcares y oleaginosas en la producción de bioenergía, incluidos los biocarburantes, para diferentes tipos de instalaciones.

Respecto a los regadíos, en caso de que alguna operación incluya inversiones para su instalación o mejora, deberá verificarse de forma expresa el cumplimiento de los requisitos incluidos en el artículo. 46 del Reglamento. (UE) nº 1305/2013.

#### **2.1.3.- Subvencionabilidad de ciertos gastos.**

##### Arrendamientos financieros.

Podrán ser subvencionables los gastos en arrendamientos financieros de adquisición de activos subvencionables, incluido, en su caso, el valor de la opción de compra, excepto el margen del arrendador, intereses de costes de refinanciación, gastos generales o seguros, por el periodo de

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

vida útil del activo y sin superar el coste de mercado o la parte proporcional si el contrato finaliza antes. El beneficiario de la ayuda será siempre el arrendatario, sin perjuicio de que el arrendador pueda ser el destinatario de la misma para minorar el precio del arrendamiento. Sólo serán subvencionables los pagos abonados por el arrendatario al arrendador dentro del periodo de subvencionabilidad de los gastos.

Adquisición de terrenos y edificios.

Serán subvencionables las adquisiciones de terrenos y edificios, cuando exista una relación directa entre la compra y los objetivos de la operación.

La compra de edificios, incluyendo, en su caso, los terrenos sobre los que se asientan, será subvencionable siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) El importe de la inversión aplicable a la adquisición del edificio, no superará el 20 % del importe total de los gastos subvencionables de la operación.
- b) Se deberá aportar un certificado de un tasador independiente debidamente acreditado o un órgano u organismo público debidamente autorizado en el que se confirme que el precio de compra no excede del valor de mercado.
- c) Los edificios no deberán haber recibido, en los diez últimos años, ninguna subvención nacional o comunitaria.
- d) Los edificios quedarán afectos al destino previsto durante un periodo no inferior a diez años.
- e) El edificio no podrá albergar servicios administrativos de carácter público.

La adquisición de terrenos será subvencionable siempre que cumpla las siguientes condiciones:

- a) No estén edificadas, o lo estén con construcciones que hayan de ser demolidas como medio para el desarrollo y ejecución de la actividad subvencionable.
- b) El importe de la inversión aplicable a la adquisición de terrenos no superará el 10 por ciento del importe total de los gastos subvencionables de la operación.
- c) Se deberá aportar un certificado de un tasador independiente debidamente acreditado o un órgano u organismo público debidamente autorizado, en el que se acredite que el precio de compra no excede del valor de mercado.

Bienes de equipo de segunda mano.

Los costes de adquisición de bienes de equipo de segunda mano serán subvencionables siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el beneficiario tenga la consideración de PYME.
- b) Que los bienes reúnen las características técnicas necesarias para la operación. Este extremo deberá ser acreditado y motivado por un técnico cualificado u organismo oficial.
- c) Que conste una declaración del vendedor respecto al origen de los bienes, y que los mismos no han sido objeto de ninguna subvención nacional o comunitaria.
- d) Que el precio no sea superior al valor de mercado, ni al coste de los bienes nuevos similares. Este extremo deberá ser acreditado y motivado por un técnico cualificado u organismo oficial.

Publicaciones y certámenes feriales.

En cuanto a las publicaciones, solo se financiarán aquellas primeras ediciones que tengan carácter comarcal y/o un demostrado interés para la comarca de actuación y el buen desarrollo del programa. En todo caso estas publicaciones subvencionadas serán de distribución gratuita y no podrán destinarse para su venta, figurando explícitamente y de modo inseparable en las

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

mismas dicha circunstancia (lo que no será exigible a dípticos, trípticos y otras ediciones de naturaleza similar).

Podrán financiarse también certámenes feriales, eventos culturales, concursos, etc., siempre que los mismos tengan carácter comarcal y se celebren por primera vez, como una acción destinada a la implantación de los mismos en el ámbito territorial del GAL. En casos especiales podrá financiarse la segunda edición, si se estima necesario para consolidar la periodicidad del evento. No serán financiables las terceras y posteriores ediciones de los mismos, ni tampoco certámenes o eventos de cualquier tipo que ya se vengán celebrando con anterioridad. En todo caso, solo se consideran elegibles los gastos relativos a la organización, como infraestructuras, gastos de publicidad, actuaciones, etc., no teniendo dicha consideración los regalos, comidas, etc. que puedan ofrecerse a los participantes o asistentes a los mismos.

## 2.2.- GASTOS NO SUBVENCIONABLES.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

1. Los intereses deudores, salvo que sean objeto de ayuda en forma de bonificación de intereses.
2. Los gastos financieros, excepto los inherentes a los préstamos con interés bonificado.
3. Los gastos de garantía bancaria.
4. El Impuesto sobre el Valor Añadido recuperable o, en su caso, el Impuesto General Indirecto Canario recuperable.
5. La vivienda.
6. Los impuestos personales o sobre la renta y las contribuciones a cualesquiera regímenes de previsión social.
7. Los intereses de demora, los recargos, multas coercitivas y sanciones administrativas y penales.
8. Los gastos de procedimientos judiciales.
9. En el caso de inversiones en explotaciones agrarias, los gastos de adquisición de derechos de producción, de animales y de plantas anuales y su plantación. No obstante, la compra de animales podrá ser subvencionable cuando tenga por objeto la reconstrucción del potencial productivo afectado por daños catastróficos.
10. Los descuentos efectuados en contratos o facturas en la adquisición de bienes y servicios.
11. En la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos:
  - a) Los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra o control de calidad.
  - b) Cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.
  - c) Los pagos efectuados por el beneficiario que se deriven de modificaciones de contratos públicos mientras que no se admita su subvencionabilidad por la autoridad de gestión.
12. Los siguientes gastos:
  - a) Los que aumenten el coste de ejecución de la operación sin un valor añadido.
  - b) Los celebrados con intermediarios o asesores en los que el pago consista en un porcentaje del coste total de la operación, a no ser que el beneficiario justifique dicho pago por referencia al valor real del trabajo realizado o los servicios prestados.
  - c) Los efectuados mediante autocontratación con el propio beneficiario o personas o empresas vinculadas al mismo. A estos efectos, para determinar si existe vinculación se aplicarán por



MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

analogía los criterios indicados en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Las contribuciones en especie en forma de provisión de obras, bienes servicios, terrenos y bienes inmuebles por los que no se ha efectuado ningún pago en efectivo documentado con facturas o documentos de valor probatorio equivalente podrán ser subvencionables siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 69 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, sin rebasar en ningún caso un 10% del coste total de la operación.

13. Los gastos no docentes de actividades formativas y de amortización o arrendamientos de bienes y edificios destinados a las mismas, en lo que excedan del 25 % del importe total de los gastos subvencionables de la operación.

14. Las inversiones que se limiten a sustituir un edificio o una máquina existentes, o partes de los mismos, por un edificio o una máquina nuevos y modernos, sin ampliar la capacidad de producción o la potencia en más de un 25 por ciento o sin introducir cambios fundamentales en la naturaleza de la producción o la tecnología correspondiente. No se considerarán inversiones sustitutivas la demolición total de un edificio agrario de 30 años o más y su sustitución por otro moderno ni la renovación general de un edificio. Una renovación se considerará general cuando su coste suponga como mínimo el 50 por ciento del valor del edificio nuevo.

15. Los gastos anteriores a la solicitud de la ayuda, salvo los costes generales previstos en el artículo 45.2.c del Reglamento (UE) nº 1305/2013.

16. Vehículos clasificados como turismos, salvo en el caso de los gastos de funcionamiento de los GAL en el marco de lo dispuesto en el artículo 35.1 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

17. Cualquier tipo de gasto pagado en metálico no será subvencionable, excepto gastos en material fungible pertenecientes a las submedida 19.3 y 19.4, donde se admitirá un máximo conjunto de 3.000 € por expediente. En la contabilidad a que, en su caso, estuviera obligado el GAL, se comprobará que ha existido una disminución patrimonial equivalente a dicho pago y, en todo caso, las facturas se acompañarán de certificados de cobro de los proveedores o incluirán la expresión «Recibí en metálico», fechadas y firmadas, con el NIF del cobrador.

18. Los gastos generales vinculados a los gastos subvencionables no serán subvencionables, salvo en los siguientes supuestos:

a) Con el alcance que se prevea en las bases reguladoras, serán subvencionables, hasta un límite conjunto del 4% del coste subvencionable de la operación, los gastos de asesoramiento legal, notaría, registro, asesoramiento técnico, profesional o financiero, contabilidad o auditoría, u otros de similar naturaleza, si están directamente ligados a la operación y son necesarios para su preparación o puesta en práctica (excluyéndose los gastos de tramitación de la propia subvención) o, en el caso de los gastos de contabilidad o auditoría, si se derivan de exigencias de la autoridad de gestión.

b) Gastos de funcionamiento de los GAL en el marco de lo dispuesto en el artículo 35.1 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

20.- Los gastos de amortización de bienes inmuebles o bienes de equipo.

21.- En base al carácter temporal de las ayudas LEADER, se considera que las subvenciones suponen un apoyo a la puesta en marcha de actividades y no de su mantenimiento, no serán subvencionables las publicaciones u otros servicios de interés general para la comarca que ya hayan sido auxiliados. En ningún caso, las nuevas ayudas podrán extenderse a un periodo superior a 12 meses.

### **2.3.- TERRITORIALIDAD DE LOS GASTOS.**

Las operaciones subvencionables se deberán efectuar en el ámbito territorial cubierto por el programa. No obstante, cuando el ámbito territorial al que se destina la ayuda se beneficie total o

CVE-2015-11913

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

parcialmente de una operación realizada fuera del mismo, ésta podrá ser admitida por la autoridad de gestión, siempre que se cumplan las condiciones señaladas a continuación:

- a) El gasto máximo de la operación se determinará proporcionalmente a los beneficios derivados de la operación que se prevé redundarán en dicho ámbito territorial, y se basará en la evaluación de un organismo independiente de la autoridad de gestión. Los beneficios se calcularán atendiendo a los objetivos específicos de la ayuda y sus previsibles repercusiones. La operación no podrá ser subvencionada cuando los beneficios sean inferiores al 50 por ciento.
- b) Los gastos subvencionables de las operaciones aceptadas en aplicación de la presente excepción, no podrán sobrepasar el 10 por ciento del gasto público total del eje, ni el 5 por ciento del gasto público total del programa.
- c) Estas operaciones se deberán indicar en los informes anuales y final de ejecución de la ayuda.

#### **2.4.- DOCUMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS.**

Cuando la ayuda esté condicionada a la realización de gastos o inversiones, el perceptor de la misma deberá justificarlos mediante facturas y demás documentos contables de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en original o fotocopia compulsada, cuando este último supuesto se haya previsto en las bases reguladoras de la subvención.

Los justificantes originales presentados se diligenciarán o estampillarán, indicando en los mismos que la inversión ha sido objeto de subvención pública.

La efectividad del pago se acreditará con extractos o títulos bancarios o contables.

Cuando la ayuda esté condicionada a la realización de gastos o inversiones, los perceptores últimos de la misma deberán conservar y, en su caso, poner a disposición de la Comisión de la Unión Europea, de la Intervención General de la Administración del Estado, del Tribunal de Cuentas y de los órganos fiscalizadores de la comunidades autónoma de Cantabria, los registros contables a que estuvieran obligados por razón de su actividad y, en todo caso, los documentos justificativos relativos a los gastos realizados y las bases de cálculo, la efectividad del pago y la aplicación de la ayuda. Esta obligación se extiende durante el plazo de cinco años contados a partir de la finalización del último compromiso asumido por el beneficiario.

#### **2.5.- MEDIDAS DE COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE INUNDACIONES.**

La aprobación de la Directiva 2007/60/CE, relativa a la evaluación y gestión de los riesgos de inundación se incorporó el ordenamiento jurídico español a través del Real Decreto 903/2010, de 9 de julio, de evaluación y gestión del riesgo de inundación. Este RD regula los procedimientos para realizar la evaluación preliminar del riesgo de inundación, los mapas de peligrosidad y riesgo y los planes de gestión del riesgo de inundación. En este sentido, las Confederaciones Hidrográficas están procediendo a la elaboración de los correspondientes Planes de Gestión del Riesgo de Inundación (PGRI), que deben incluir toda acción o medida de cualquier otro Plan o Programa que, a ejecutar durante el período de vigencia del PGRI (2015-2021), contribuya a disminuir el riesgo. Dado que, tal y como establece la Directiva, compete a las autoridades de Protección Civil, junto con los Organismos de Cuenca, el establecimiento de los objetivos de gestión del riesgo de inundación así como “la integración de los PGRI” de las “medidas” de otros Planes, Programas “elaborados por las Administraciones competentes”, para la coordinación del PDR y el PGRI se remitirá a la Dirección General de Protección Civil información sobre aquellas actuaciones del PDR que, en su caso, contribuyan a la prevención, protección, disminución del riesgo de inundaciones, con especial referencia al plazo de implantación e inversión propuesta.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

### **3.- CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LAS OPERACIONES DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN.**

#### **3.1.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN.**

La ayuda en virtud de esta medida abarcará las actividades de formación profesional y adquisición de competencias, así como actividades de demostración e información. La actividades de formación profesional y adquisición de competencias podrán consistir en cursos de formación, talleres y sesiones de orientación, desarrollados dentro del ámbito de cada comarca LEADER y con una duración mínima de cuatro horas y máxima de siete semanas o doscientas horas lectivas, salvo que el interés del curso justifique una duración menor o mayor que deberá ser autorizada expresamente por el Director General de Desarrollo Rural, pudiendo desarrollarse de forma discontinua, incluyendo los viajes técnicos.

Asimismo, podrá concederse ayuda para intercambios de breve duración referentes a la gestión de las explotaciones agrícolas y forestales, así como visitas a explotaciones agrícolas y forestales.

#### **3.2.- TIPO DE AYUDA.**

Subvención directa.

#### **3.3.- PERSONAS DESTINATARIAS Y BENEFICIARIOS.**

Los destinatarios o alumnos deberán ser personas que desarrollen sus actividades en los sectores agrario, alimentario y forestal, a los gestores de tierras y a otros agentes económicos que constituyan PYME cuyo ámbito de aplicación sean las zonas rurales. En cualquier caso, se tratará de personas activas (ocupados o en situación de desempleo) que participen en actividades esenciales para la realización de los programas de desarrollo local y que residan en cualquiera de los municipios que integran el territorio de aplicación del programa LEADER o estén vinculadas económicamente al territorio LEADER mediante la propiedad total o parcial de una empresa o bien por estar empleado en una empresa, radicadas en ambos casos en el territorio LEADER.

El beneficiario de la ayuda será el prestador de los servicios de formación u otras actividades de transferencia de conocimientos e información.

#### **3.4.- COSTES SUBVENCIONABLES.**

Únicamente serán objeto de subvención los gastos de los programas de formación que correspondan a los siguientes conceptos:

- a) Contratación de profesorado: Los gastos auxiliares por docencia no superarán los 60 euros por hora lectiva. En casos especiales, y previa autorización de la Dirección General de Desarrollo Rural, se podrá elevar esta cuantía, un 50% para los docentes que impartan un número de horas no superior a dos y un 20% en el resto de los casos, en función de la especial cualificación de los expertos que participen en alguna actividad formativa. En el caso de ser personal al servicio del Gobierno de Cantabria necesitará la oportuna declaración de compatibilidad o autorización de su superior jerárquico.

Los gastos de manutención y alojamiento del profesorado no podrán superar las cuantías establecidas para el personal calificado como Grupo 2 en el Anexo II del Decreto 6/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio.

En concepto de desplazamiento en transporte público, el importe máximo será el coste del billete, y en caso de vehículo particular el de 0,19 euros/km.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

- b) Gastos derivados de la utilización de locales y aulas: Los gastos auxiliares por este concepto no superarán los 10 euros por hora lectiva.
- c) Administración y gestión (dirección, publicidad, teléfono, fax, etc.): Los gastos auxiliares por este concepto no superarán los 20 euros por hora lectiva.
- d) *Material didáctico fungible*. Los gastos auxiliares por este concepto no superarán 3 euros por hora lectiva y alumno, pudiendo llegar a 4 euros por hora lectiva y alumno cuando se trate de cursos que versen sobre temas en los que se requiera alquilar animales o equipos informáticos.
- e) Material didáctico no fungible: El gasto máximo auxiliar no superará los 125 euros por cada acción formativa, pudiendo agruparse para la compra de material de uso común para varias o todas las actividades formativas.
- f) Gastos de transporte colectivo de los viajes técnicos que realice el grupo de alumnos: Los gastos auxiliares por este concepto no superarán los 2 euros por hora lectiva y alumno, con un máximo de 2.300 euros por curso. Los gastos de desplazamiento en transporte público, sólo serán subvencionables cuando el transporte sea de carácter colectivo.
- g) Gastos por alojamiento y manutención de los viajes técnicos que realice el grupo de alumnos: las cuantías máxima subvencionables serán 60 €/día por alojamiento y 34 €/día por manutención.
- h) Becas de asistencia a los alumnos por un importe máximo individual de 30 euros/día. En este concepto se entienden incluidos cualesquiera gastos de desplazamiento, alojamiento, manutención u otros que se generen por la asistencia de los alumnos al curso.

No serán objeto de becas los cursos con menos de cuatro horas lectivas diarias, ni podrá ser beneficiario de beca por un curso un alumno que ya la haya percibido por una edición anterior del mismo curso en alguno de los dos años anteriores. En todo caso, el total de cursos para los que un mismo solicitante podrá percibir becas cada año será de tres, cuyo cómputo global de horas lectivas no sea superior a 150 horas, o de uno cuando las horas lectivas sean iguales o superiores a 150 horas.

Sólo tendrán derecho a la beca aquellos alumnos que hayan asistido, al menos, al 80% de las horas lectivas de cada curso.

Sin perjuicio de los límites establecidos en los epígrafes anteriores los gastos no docentes de actividades formativas y de amortización o arrendamientos de bienes y edificios destinados a las mismas, no podrán exceder del 25 por ciento del importe total de los gastos subvencionables de la operación. A este respecto se considerarán gastos docentes los correspondientes a los conceptos a), d), f) y g).

### 3.5.- CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD.

- Las horas lectivas a computar en los viajes técnicos se limitarán a un máximo de ocho diarias.
- Sólo serán subvencionables aquellos cursos que cuenten con una participación de al menos 8 alumnos.
- El profesorado encargado de impartir las clases tendrá la titulación de licenciado universitario o ingeniero superior, o de diplomado universitario o ingeniero de grado medio o equivalentes en las materias a impartir, pudiendo prescindirse de estas titulaciones en casos especiales en los que pueda ser útil la participación como formadores de personas que, sin tener las titulaciones citadas, puedan acreditar conocimientos y experiencia suficientes en relación con los temas del curso. El número de horas a impartir por personas no tituladas no podrá superar el 20% del programa del curso, salvo autorización previa y expresa del Director General de Desarrollo Rural en función de las características excepcionales de algún profesional, debidamente acreditada, y del perfil requerido para esa actividad formativa. Además, el profesorado deberá acreditar formación periódica en la materia a impartir.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

- Se llevará un control diario de la asistencia de los alumnos a los cursos, mediante hoja de firmas o sistema de acreditación presencial equivalente, considerándose un aprovechamiento satisfactorio el que supere el 80% del cómputo horario lectivo.

- Todos los cursos que se realicen serán objeto de control sobre el terreno, bien por el GAL cuando el titular sea otro distinto de él o bien por el Servicio de Agricultura y Diversificación Rural cuando el titular sea el propio GAL. Cuando, como consecuencia de cualquier control efectuado por el GAL o la administración, se compruebe que el número de alumnos presentes en una actividad formativa es inferior al 80% del total de alumnos previstos, la ayuda concedida para dicha actividad se verá reducida, ajustándose proporcionalmente a la asistencia detectada, siempre y cuando el número de asistentes sea de al menos 8. Si el número de alumnos es inferior a 8, no se concederá ninguna ayuda para dicho curso.

- La entidad beneficiaria está obligada a hacer publicidad suficiente de las actividades formativas, haciendo constar en la información y publicaciones sobre ellas que son financiadas o patrocinadas por la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación y cofinanciados por el MARM y FEADER a través del programa LEADER.

- Complementariamente, en el momento de la certificación final de la actividad, el beneficiario deberá presentar documentación suplementaria de las actividades desarrolladas, consistente en:

1. Memoria explicativa y económica de las acciones llevadas a cabo.
2. Ficha de los alumnos que han participado en cada actividad formativa, adecuadamente firmada, según modelo proporcionado por el Servicio de Agricultura y Diversificación Rural, acompañado de soporte informático en formato Excel conteniendo los siguientes campos:
  - Apellido 1º.
  - Apellido 2º.
  - Nombre.
  - Nº DNI.
  - Dirección.
  - Localidad.
  - Código Postal.
  - Ayuntamiento.
  - Tipo de participante según el sector de actividad y grado de dedicación.
  - Intervalo de edad
  - Sexo (H o M).
  - Grado de aprovechamiento (satisfactorio/no satisfactorio).
  - Beneficiario de beca (Sí/No).

La ficha de alumno deberá acompañarse de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos a los alumnos.

3. Hoja resumen con la relación de asistencias de los alumnos por curso.
4. Relación nominal de alumnos beneficiarios de beca, en la que figure la cantidad total percibida en concepto de beca, número de identificación fiscal, edad y firma.
5. Relación nominal de profesorado que ha participado en cada actividad, con su domicilio, NIF y las cantidades percibidas por su participación, indicando las materias impartidas en cada curso, acompañado de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos a los docentes.
6. Certificación del organismo responsable de que en la información y publicación de las actividades desarrolladas se ha hecho constar, en todo momento, que los cursos, seminarios, jornadas o cualquier otra modalidad, son patrocinados o financiados por la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación y cofinanciado por el FEADER y el MARM.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

ANEXO Nº 4. MODELO DE SOLICITUD

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA</p> <p>Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación</p>	PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL	
	LEADER CANTABRIA 2014-2020	
ENTIDAD ASOCIATIVA	C I F	RAZON SOCIAL
	<p>Con domicilio social en..... (.....)</p> <p>(localidad) (provincia)</p> <p>..... D.P. Teléfono .....</p> <p>(Calle o plaza) (nº)</p> <p>constituida con fecha ..... de ..... de ..... al amparo de .....</p> <p>(norma de referencia)</p>	
REPRESENTANTE	<p>Representada por D. ...., DNI .....</p> <p>Con domicilio en..... (.....)</p> <p>(localidad) (provincia)</p> <p>..... D.P. ,Teléfono .....</p> <p>(Calle o plaza) (nº)</p> <p>En calidad de .....</p> <p>(Presidente, Apoderado, etc.)</p> <p>Comisionado para este acto por acuerdo de .....</p> <p>(Órgano)</p> <p>de fecha ..... de ..... de .....</p>	
DECLARA: Conocer el Programa LEADER CANTABRIA 2014-2020 y la normativa que le resulta de aplicación.		
SOLICITA: Ser admitida a la convocatoria pública para la presentación y selección de estrategias de desarrollo local participativo, en el marco del Programa LEADER CANTABRIA 2014-2020 anunciada por Orden de fecha..... de..... de ..... (BOC de ...../...../.....), para lo que, acompaña la documentación siguiente:		

Documentación que se presenta:

Ficha de identificación del solicitante (Anexo 5).
Estrategia de desarrollo local participativo (Ver Anexo 11).
Justificantes de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, correspondientes a la entidad asociativa.

Otros programas o iniciativas que gestiona o prevé gestionar (especificar) la entidad:

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos reflejados en la presente solicitud son ciertos.

En....., a..... de ..... de 2015  
El .....

Fdo.: ..... DNI: .....  
EXCMO. SR. CONSEJERO DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2015-11913

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

ANEXO Nº 5

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE DE PRESENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO EN EL MARCO DEL PROGRAMA LEADER CANTABRIA 2014-2020

Nombre de la Entidad solicitante: .....		
C.I.F.....	.....	
Forma Jurídica (Asociación, Consorcio, Fundación, etc.) .....		
Fecha de constitución: ..... / ..... / .....	Calle, Plaza, ....etc.:	Población:
Fecha de aprobación: ..... / ..... / .....		Código Postal: .....
Fechas modificaciones: ..... / ..... / ..... (Estatutos)		
TELÉFONO:	TELEFAX:	Correo Electrónico:

CUENTA BANCARIA											
Entidad			Sucursal			D. C.		Número de cuenta			
<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"/>

SOCIOS				
TIPO DE ENTIDAD O COLECTIVO	Nº	VOTOS EN ASAMBLEA GENERAL	VOTOS EN JUNTA DIRECTIVA Ó SIMILAR	OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS
<u>1. Entidades Públicas</u>	Σ=			
1.1.- Ayuntamientos				
1.2.- Juntas Vecinales				
1.3.- Otras Entidades Locales (explicar)				
1.4.- Otras entidades públicas (explicar)				
<u>2. Colectivos no públicos</u>	Σ=			
2.1.- Asociaciones en general				
2.2.- Asociaciones empresariales				
2.3.- Asociaciones culturales				
2.4.- Organizaciones sindicales				
2.5.- Asociaciones o entidades de carácter agrario				
2.6.- Otros (explicar)				
<b>TOTAL (1) + (2)</b>				

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		
Entidad Responsable	Cargo de la persona encargada del control (Secretario, Interventor, etc.)	Dirección Postal (Calle, Código, Población)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre de la persona acordada para su desempeño: D./Dña. ....		

LOCALIZACIÓN, PREVISIBLE, DE LA OFICINA TÉCNICA
Dirección
Localidad: .....

CVE-2015-11913

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

ANEXO Nº 5 (Dorso)

ÓRGANO DE DECISIÓN EJECUTIVO DEL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL						
CARGO, en J. Directiva o J. Ejecutiva	PERSONA QUE OSTENTA EL CARGO (Nombre y dos apellidos)	NOMBRADO EN REPRESENTACIÓN DE:			Acuerdo de fecha (dd.mm.aa):	
Presidente:						
VicePdte. 1º:						
VicePdte. 2º:						
VicePdte. 3º:						
Tesorero:						
Vicetesorero:						
Secretario:						
Vicesecretario:						
Vocal 1º:						
Vocal 2º:						
Vocal 3º:						
Vocal 4º:						
Vocal 5º:						
Vocal 6º:						
Vocal 7º:						
Vocal 8º:						
Resumen de representaciones	Número Total	VOTOS		Nº Presidencias	Nº Secretarías	Nº Vocalías
		Asamblea General	Junta Directiva			
Entidades Públicas						
Asociaciones, etc., de carácter privado						
<b>TOTAL</b>						
PERFIL DEL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN Y COSTE PREVISIBLE						
CARGO:	Titulación Académica (Prevista)			Retribuciones (EUROS)		
Gerente:						
Técnico 1:						
Técnico 2:						
Administrativo 1:						
Administrativo 2:						
Auxiliar 1:						
Auxiliar 2:						
Otros (explicar):						
Retribución anual estimada del Equipo Técnico y Administrativo						
Retribución anual estimada para la Responsabilidad Administrativa y Financiera						
Compensación anual estimada para los miembros de los Órganos de Decisión						
Coste anual estimado de los servicios de mantenimiento (Alquileres, limpieza, suministros, etc.)						
<b>TOTAL ANUAL</b>						
Otras observaciones que procedan:						





MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

ANEXO Nº 8

COMPROMISOS DE COFINANCIACIÓN PÚBLICA DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES  
(ACUERDOS PARA PROGRAMA LEADER CANTABRIA 2014-2020 )

ENTIDAD LOCAL	ÓRGANO Y FECHA DEL ACUERDO	ALCANCE DEL ACUERDO (RESUMEN) (1)
Denominación:  Nº socio (Libro de socios): .....		Documento Nº ..... del Anejo
Denominación:  Nº socio (Libro de socios): .....		Documento Nº ..... del Anejo
Denominación:  Nº socio (Libro de socios): .....		Documento Nº ..... del Anejo
Denominación:  Nº socio (Libro de socios): .....		Documento Nº ..... del Anejo
Página Nº: .....		

(1) Especificar cuantía y calendario de las aportaciones económicas.

Cotejado y conforme con los datos obrantes en los archivos de la Entidad, a ..... de ..... de 200 .

(Sello)

Fdo.: EL SECRETARIO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE



MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

ANEXO N° 10

PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO				
LUGAR DE LA REUNIÓN O ACTIVIDAD	TIPO DE REUNIÓN (JORNADA, SEMINARIO, ETC.) O ACTIVIDAD	ASISTENTES O DESTINATARIOS TIPOLOGÍA (PERSONAS, ENTIDADES, ETC.) Y NÚMERO DE PERSONAS	DIFUSIÓN PREVIA	VALORACIÓN DE LA REUNIÓN

Cotejado y conforme con los datos obrantes en los archivos de la Entidad, a ..... de ..... de 200 .

(Sello)

Fdo.: EL SECRETARIO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

## ANEXO Nº 11

### GUIÓN PARA EL CONTENIDO MÍNIMO DE LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO

#### 1.- ENTIDAD SOLICITANTE ASPIRANTE A GRUPO DE ACCIÓN LOCAL

##### 1.1.- Identificación:

- 1.1.1.- Denominación.
- 1.1.2.- Domicilio social. Teléfono. Fax. Correo electrónico.
- 1.1.3.- Fecha de constitución. Número de identificación fiscal.
- 1.1.4.- Ámbito geográfico de actuación.

##### 1.2.- Personalidad jurídica y composición.

- 1.2.1.- Copia compulsada del acta constituyente.
- 1.2.2.- Relación de asociados, identificando su carácter público o privado, individual o colectivo, y el responsable legal en su caso, fecha de solicitud y fecha de admisión.
- 1.2.3.- Copia compulsada de los Estatutos que contenga los requisitos, derechos y obligaciones de las personas socias y, si existe, del Reglamento de Régimen Interior.
- 1.2.4.- Sistemas de contratación de personal.
- 1.2.5.- Tipo de responsabilidad económica frente a terceros.
- 1.2.6.- Órganos responsables del funcionamiento de la entidad y de la EDLP, personas que los integran y cargo y representación que ostentan.
- 1.2.7.- Identificación del Responsable Administrativo y Financiero (RAF): entidad local y persona que ejerce las funciones.
- 1.2.8.- Criterios de admisión de nuevos miembros.
- 1.2.9.- Acuerdos plenarios de las instituciones y entidades integrantes, con la autorización de su adhesión a la entidad.

##### 1.3.- Experiencia en programas de desarrollo rural.

- 1.3.1.- Experiencia en el diseño y gestión de otros programas de desarrollo, con indicación breve y concisa de los resultados obtenidos, especialmente en lo referente a la dinamización social conseguida.
- 1.3.2.- Experiencia y preparación técnica en la elaboración, desarrollo y gestión de programas de desarrollo rural.
- 1.3.3.- Estudios realizados o actividades promovidas en relación con el desarrollo rural.
- 1.3.4.- Personal experto en tareas de promoción y animación socioeconómica, disponible actualmente o que se compromete a disponer, relacionado con el programa a desarrollar.

##### 1.4.- Capacidad de gestión técnico-económica.

- 1.4.1.- Equipamiento existente o previsto, tanto en recursos humanos como en locales, material y medios.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

- 1.4.2.- Asistencias técnicas, en su caso.
- 1.4.3.- Relación nominal de personal técnico y administrativo, funciones e historial profesional.
- 1.4.4.- Modalidades de contratación
- 1.4.5.- Régimen de incompatibilidades
- 1.4.6.- Propuesta de financiación del personal.
- 1.4.7.- Dispositivos de gestión y contabilidad del grupo.
- 1.4.8.- Dispositivos técnico-administrativos para la selección de proyectos y la gestión de las ayudas
  
- 1.5.- Delimitación del territorio.
  - 1.5.1.- Criterios y justificación de limitación de la zona de actuación. Mapa del ámbito geográfico de actuación.
  - 1.5.2.- Población y ruralidad.
  - 1.5.3.- Hábitat rural.
  - 1.5.4.- Justificación de la homogeneidad geográfica.
  
- 1.6.- Implantación comarcal.
  - 1.6.1.- Descripción del grado de implantación comarcal de la entidad en función de las actividades que, en su caso, se realizan actualmente y en particular de las relacionadas con el desarrollo rural.
  - 1.6.2.- Representatividad de las personas socias que justifiquen su integración en la entidad (profesión o fines, edad, situación laboral, etc.).
  - 1.6.3.- Integración en redes de desarrollo rural.
  
- 1.7.- Sistemas de participación y decisión.
  - 1.7.1.- Mecanismos previstos de participación de los asociados en particular y de la población en general en el funcionamiento del GAL y en la aplicación del programa de desarrollo.
  - 1.7.2.- Sistemas de toma de decisión en el GAL, con especial referencia a los cauces de análisis, propuesta, aprobación o denegación de proyectos.
  - 1.7.3.- Porcentaje de participación directa o indirecta de entidades públicas en los órganos de decisión del GAL, medida en términos de ponderación del voto.
  - 1.7.4.- Acciones llevadas a cabo para promover una composición paritaria entre hombres y mujeres.
  - 1.7.5.- Disposiciones para evitar conflictos de intereses con personal técnico del GAL, personal que asista a las comisiones o a las juntas que celebren los GAL, basadas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.
  
- 1.8.- Garantía de solvencia.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

1.8.1.- Señalar, en su caso, el volumen anual de recursos presupuestarios (propios y ajenos) de que están dotados para sus actividades, detallando la parte de los mismos que se destina actualmente a programas de desarrollo rural.

1.8.2.- En caso de entidades de nueva creación, indicar la procedencia de recursos a disposición del GAL, respaldados por los acuerdos plenarios de las instituciones o entidades financiadoras.

1.8.3.- Entidad financiera en la que se dispone o se va a disponer de la cuenta acreditada ante el Tesoro Público para la percepción de las Subvenciones.

## 2. COMARCA DE INTERVENCIÓN.

2.1.- Definición de la zona objeto de la estrategia

2.1.1.- Denominación.

2.1.2.- Localización. Justificación del perímetro elegido. Adecuación a las comarcas de referencia.

2.1.3.- Ámbito geográfico de actuación desglosado por municipios, núcleos, superficie, población, y densidad y entidades locales asociadas.

2.1.4.- Mapa de detalle.

2.1.5.- Estructura física y medio ambiente (superficie total, SAU, superficie desfavorecida y con protección medioambiental).

2.1.6.- Justificación de la homogeneidad geográfica.

2.2.- Definición de la población objeto de la estrategia.

2.2.1.- Población (por municipios y entidades menores) y su evolución.

2.2.2.- Estructura municipal con entidades singulares de población.

2.2.3.- Empleo y actividad económica.

2.2.4.- Los indicadores siguientes: grado de ruralidad, grado de urbanización, tasa de dependencia, coeficiente de sustitución, grado de envejecimiento, tasa de masculinidad, tasa de paro.

2.2.5.- Empleo por sectores: caracterización económica (PYMES, empleo) y caracterización sociológica (población y estructura por edad, sexo, ocupación, instrucción).

## 3.- ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO.

3.1.- Análisis de las necesidades y del potencial de la zona.

3.1.1.- Diagnóstico de la situación de partida.

3.1.2.- Análisis de los puntos fuertes, los puntos débiles, las oportunidades y las amenazas.

3.2.- Descripción de la estrategia y sus objetivos.

3.2.1.- Objetivos generales e instrumentales jerarquizados.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

3.2.2.- Ejes de desarrollo.

3.2.3.- Descripción de las características integradas e innovadoras de la EDLP. Temas aglutinantes.

3.2.4.- Plan de acción en el que se demuestre el modo en que los objetivos se traducen en acciones. De acuerdo con lo previsto en el apartado 1.2.6. del Régimen de Ayudas, deberá incluirse el cálculo exacto e inequívoco de ayuda para cada tipo de solicitud.

3.2.5.- Metas mensurables en cuanto a productividad y resultados. Las metas podrán expresarse en términos cuantitativos o cualitativos.

3.3.- Articulación con otros programas de desarrollo rural.

3.3.1.- Complementariedad.

3.3.2.- Multisectorialidad de la estrategia.

3.3.3.- Innovación, transferibilidad y cooperación.

3.4.- Descripción del proceso de participación de la comunidad en el desarrollo de la estrategia y procedimiento no discriminatorio y transparente de selección y criterios objetivos de selección de las operaciones que eviten conflictos de intereses, garanticen que por lo menos el 50% de los votos en las decisiones de selección provengan de socios que no sean autoridades públicas, y permitan efectuar la selección por procedimiento escrito.

3.4.1.- Mecanismos de participación de los asociados en particular y de la población en general en el funcionamiento de la entidad y en la aplicación del programa de desarrollo.

3.4.2.- Sistemas de toma de decisión en el GAL, con especial referencia a los cauces de análisis, propuesta, aprobación o denegación de proyectos.

3.4.3.- Porcentaje de participación directa o indirecta de entidades públicas en los órganos de decisión del Grupo, medida en términos de ponderación del voto.

3.5.- Descripción de las disposiciones de gestión y seguimiento de la EDLP que demuestre la capacidad de la entidad para ponerla en práctica.

3.5.1.- Procedimiento de gestión (ajustado a los requisitos del anexo nº 14).

a.- Condiciones y criterios de selección de los proyectos auxiliables y de los promotores.

b.- Criterios y tablas de baremación.

c.- Mecanismos que garanticen los principios de objetividad, publicidad, imparcialidad y libre concurrencia.

3.5.2.- Disposiciones de seguimiento de la EDLP con una descripción de las disposiciones específicas de cara a la evaluación.

a.- Planes de controles.

b.- Indicadores de resultados y de impacto.

3.6.- Plan financiero para la estrategia.



MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

ANEXO Nº 12

 GOBIERNO de CANTABRIA Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación		PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL <u>Solicitud Ayuda Preparatoria</u> LEADER CANTABRIA 2014-2020	
GAL	C I F	RAZÓN SOCIAL	
	Con domicilio social en..... (.....) (localidad) (municipio) ..... C.P..... Teléfono ..... (calle o plaza) (nº)		
REPRESENTANTE	Representada por D. ...., DNI .....		
	Con domicilio en..... (.....) (localidad) (municipio) ..... C.P..... Teléfono ..... (calle o plaza) (nº)		
	En calidad de ..... (Presidente, Apoderado, etc.)		
DECLARA: Que conoce y acepta las condiciones dispuestas para la Ayuda Preparatoria en la Orden ...../...../2015, de ....., y se compromete a su cumplimiento.			
SOLICITA: Que le sea concedida la ayuda preparatoria sobre un coste de ..... euros, para lo que, acompaña la documentación siguiente:			
DOCUMENTACIÓN	<input type="checkbox"/> C.I.F. de la entidad <input type="checkbox"/> Documento justificativo de la personalidad jurídica. <input type="checkbox"/> Documento acreditativo de la representación del representante y N.I.F. <input type="checkbox"/> Documento del acuerdo de iniciar la acción por la que se solicita ayuda. <input type="checkbox"/> Memoria descriptiva de las actuaciones por las que se solicita ayuda. <input type="checkbox"/> Relación y facturas proforma o presupuestos del gasto a realizar. <input type="checkbox"/> Justificantes de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorización expresa a la Dirección General de Desarrollo Rural para recabar dicha información. <input type="checkbox"/> Declaración responsable de que el beneficiario no puede deducirse, compensarse u obtener el reembolso del IVA. <input type="checkbox"/> Declaración responsable de que el beneficiario no incurre en ninguna de las circunstancias previstas en el art. 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de Subvenciones de Cantabria. <input type="checkbox"/> Declaración responsable de otras ayudas solicitadas o concedidas para la misma finalidad. <input type="checkbox"/> Otra documentación: .....		
	.....		

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos reflejados en la presente solicitud son ciertos.

En....., a..... de ..... de 2015  
 El .....

Fdo.: ..... DNI: .....

EXCMO. SR. CONSEJERO DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN



MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

**ANEXO N° 14**  
**NORMAS GENERALES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO DE**  
**GESTIÓN DE LOS GAL**

**1.- CONVOCATORIA DE SOLICITUDES DE AYUDA.**

Los GAL prepararán y publicarán, a través de medios adecuados, convocatoria o un procedimiento continuo de presentación de solicitudes, definiendo los criterios de selección.

**2.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDA.**

Los beneficiarios de las ayudas deberán presentar en la oficina que a tal efecto designe el GAL las solicitudes de ayuda, según modelo normalizado, de los proyectos de inversión o actividad que pretendan realizar.

Cada solicitud, debidamente cumplimentada, fechada y firmada, será registrada en el acto, en el libro de registro de correspondencia, quedando copia en poder del solicitante.

**3.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD DE AYUDA.**

La documentación que acompañe a la solicitud deberá ser original o copia debidamente legitimada por notario o funcionario público, pudiendo los interesados aportar conjuntamente con la misma una fotocopia para su cotejo y devolución sellada. De forma general y cuando corresponda, esta documentación será la siguiente:

- NIF o CIF del beneficiario.
- Documentación justificativa de la personalidad jurídica.
- Documento acreditativo de la representación del representante y copia del NIF, en su caso.
- Documento del acuerdo de iniciar la acción por la que se solicita la ayuda, en su caso.
- Memoria explicativa con el contenido mínimo siguiente:
  - Descripción de la actividad desarrollada por la empresa o entidad, en su caso, y su situación en el momento de la solicitud.
  - Descripción de las inversiones o actividades por la que se solicita ayuda.
  - Plano de localización de las inversiones.
  - Descripción de su contribución al desarrollo de la zona.
  - Contribución a los objetivos transversales de medio ambiente, mitigación del cambio climático e innovación.
  - Presupuesto desglosado de la inversión.
  - Cuando proceda, estudio de viabilidad.
- En los casos de operaciones destinadas a la creación de empresas (Art. 19.1.a.i.i del Reglamento (UE) nº 1305/2013) y pequeñas explotaciones (Art. 19.1.a.i.i.i del Reglamento (UE) nº 1305/2013) la memoria se complementará con un plan empresarial con el contenido previsto en el artículo 5 del Reglamento (UE) nº 807/2014.
- Relación y facturas proforma o memoria valorada de las inversiones y/o gastos a realizar, debiendo presentar, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 32.3 de la

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

Ley de Cantabria 10/2003, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, solicitadas con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 € en el supuesto de coste por ejecución de obra o de 12.000 € en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

- En caso de solicitud de subvención del IVA, declaración responsable de que el beneficiario no puede deducirse, compensarse u obtener el reembolso del mismo.
- Proyecto realizado por un técnico competente y visado por el colegio correspondiente cuando la inversión o actividad implique la realización de obra civil para la que la normativa lo exija. Cuando atendiendo a la dimensión del proyecto, el GAL considere que se puede posponer la presentación del proyecto, bastará con aportar un anteproyecto en el momento de la solicitud.
- Declaración responsable de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas a cualquier otro organismo, tanto público como privado, para la realización total o parcial de la actividad para la que se solicita la subvención y compromiso de declarar en el futuro cualquier otra ayuda solicitada o recibida.
- Certificado de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y frente a la Seguridad Social, o autorización expresa por la que se faculta al Gobierno de Cantabria para obtener directamente dicha información vía telemática. La mera presentación de la solicitud conllevará la autorización al órgano instructor del expediente para recabar el certificado sobre el estado de cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Gobierno de Cantabria.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición, para obtener subvenciones, de las establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
- Cuando se trate de actuaciones sobre terrenos o bienes inmuebles concretos, documentación acreditativa de la plena disponibilidad de dichos bienes para ejecutar la actuación: nota simple del Registro de la Propiedad y autorización de uso por un periodo mínimo de 5 años en el caso de que el propietario no sea el beneficiario de la subvención.
- Permisos, inscripciones y registros, y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Comunidad Autónoma y/o Municipio, para el tipo de mejora o actividad de que se trate. Los permisos, inscripciones y otros requisitos legales, serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, salvo que el GAL autorice expresamente y de forma individualizada y justificada su presentación posterior que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.
- Declaración jurada de ser microempresa o pequeña empresa en los términos previstos en la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE) y documentación justificativa de los efectivos e importes financieros de la empresa declarados en el modelo normalizado de la declaración jurada.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

- Declaración referente a todas las demás ayudas recibidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso que estén sujetas a los reglamentos de mínimos.
- Compromiso de mantener el destino de la inversión auxiliada durante, al menos, los cinco años siguientes al pago final al beneficiario, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento (UE) nº 1303/2013. Si lo auxiliado es la compra de edificios, este compromiso se ampliará a 10 años para los mismos.
- Compromiso de no realizar ninguna transmisión de uso o de dominio sin autorización previa en el período que abarca hasta los 5 años siguientes al pago final al beneficiario.
- Compromiso de poner a disposición del GAL, de la Comunidad Autónoma, del Organismo Intermediario de la Comisión Europea o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al pago final de la ayuda.
- Cualesquiera otros documentos que a efectos de la solicitud de ayuda se requieran en el plan de controles, o el GAL o la Dirección General de Desarrollo Rural estimen necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.

Una vez recibida toda esta documentación se procederá a la fase de estudio de la misma. El GAL analizará toda la documentación aportada por el beneficiario. Asimismo, en el caso de que estime que la documentación aportada es insuficiente o incompleta, lo comunicará al solicitante por correo certificado, dándole un plazo adicional de 15 días para completarla.

Terminado este plazo sin que el solicitante complete la solicitud, se entenderá desistida y será archivada, notificándose al interesado y a la Dirección General de Desarrollo Rural, mediante correo certificado con acuse de recibo en el plazo máximo de 7 días.

#### **4.- ACTA DE NO INICIO.**

Un técnico del GAL levantará un acta de no inicio para que conste la evidencia de que los gastos subvencionados no se han iniciado.

El acta de no inicio incluirá una declaración responsable del beneficiario del estado de ejecución de los trabajos y en los casos en que las operaciones incluyan inversiones ligadas al terreno (infraestructuras, inmuebles, maquinaria y equipos anclados, actuaciones ambientales, etc..) se incluirá también la constatación de la realización de una visita a la ubicación donde se prevean las inversiones, adjuntado un plano de localización y fotografías.

En las operaciones que incluyan inversiones ligadas al terreno es de obligado cumplimiento la invitación a la Dirección General de Desarrollo Rural por parte del GAL, no más tarde del jueves de la semana anterior al día previsto para realizar la visita.

#### **5.- INFORME TÉCNICO ECONÓMICO.**

El gerente elaborará un informe técnico económico (ITE), que incluirá un dictamen de elegibilidad consistente en comprobar la adecuación del proyecto a la estrategia, un informe de viabilidad económica, la baremación del proyecto de acuerdo con los criterios objetivos de selección establecido en la EDLP y el cumplimiento de los controles administrativos delegados sobre cada solicitud. El ITE junto con una solicitud de informe de subvencionabilidad se enviará a la Dirección General de Desarrollo Rural a fin de que verifique la elegibilidad de la acción, en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud o, en su caso, de la información complementaria.

El informe de viabilidad económica deberá incluir una valoración basada en un método de análisis de viabilidad económica que emplee el TIR, el VAN u otros ratios o índices adecuados.

CVE-2015-11913

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

## 6.- INFORME DE SUBVENCIONABILIDAD.

Los proyectos se someterán a un informe de subvencionabilidad por parte la Dirección General de Desarrollo Rural, en el que se verificarán, en particular, el cumplimiento de la normativa comunitaria, nacional y de la comunidad autónoma aplicables, así como la coherencia con otras medidas de apoyo público al desarrollo rural. Este dictamen será emitido en el plazo máximo de un mes desde la recepción del ITE, será firmado por el Jefe de Servicio de Agricultura y Diversificación Rural, con el conforme del titular de la Dirección General de Desarrollo Rural y se notificará al GAL. En caso de resultar necesaria información complementaria, se suspenderá el cómputo del plazo hasta la recepción de la misma. Si el informe resultara desfavorable, y sin perjuicio de los recursos a que hubiera lugar, el GAL procederá a archivar la solicitud, notificándose por escrito motivado al interesado mediante correo certificado con acuse de recibo en el plazo máximo de 7 días, indicando el recurso a que diera lugar, órgano ante el que hubiera de presentarse y el plazo para interponerlo.

## 7.- APROBACIÓN DEL PROYECTO Y CONCESIÓN DE LA AYUDA.

Los proyectos con dictamen de elegibilidad, informe de viabilidad e informe de subvencionabilidad positivo podrán ser aprobados por los órganos de decisión del GAL. Estos, basándose en los criterios de selección de proyectos, incluidos en su estrategia, decidirán sobre la concesión o denegación de las ayudas, notificando los acuerdos a los interesados y a la Dirección General de Desarrollo Rural. Las resoluciones de concesión o denegación de ayudas se realizarán conjuntamente para todos los expedientes abiertos con dictamen favorable de subvencionabilidad, con una periodicidad mínima de una vez por año.

Este proceso constará de las siguientes fases:

### Propuesta:

Con base en el dictamen de elegibilidad, en el informe de viabilidad, la baremación del proyecto de acuerdo con los criterios objetivos de selección establecido en la EDLP, la documentación aportada por el beneficiario, la acreditación de estar al corriente en sus obligaciones fiscales y con seguridad social y el informe favorable de subvencionabilidad, emitido por la Dirección General de Desarrollo Rural, el gerente propondrá a los órganos de decisión del GAL la concesión de una ayuda.

### Resolución:

La junta directiva o el órgano de decisión destinado al efecto por el GAL examinará el expediente y la propuesta elaborada por el gerente y aprobará, si procede, la iniciativa presentada, pudiendo hacer las modificaciones razonadas que considere convenientes siempre que no afecten a las condiciones que han servido de base al dictamen de subvencionabilidad, que en otro caso habrá de ser renovado.

Los miembros de estos comités decisorios que tengan un interés común con el promotor de un determinado proyecto deberán abstenerse en la correspondiente votación, además, éste abandonará la sala de reuniones durante la toma de decisión.

El acto de esta decisión, junto con las características generales de la iniciativa, el presupuesto aprobado, la ayuda prevista, y las abstenciones, en su caso, figurarán en el acta del día que aparecerá en el libro de actas del GAL. Asimismo, se fijará en el acta un plazo para firmar el contrato de ayuda, que no podrá exceder de un mes desde la fecha de recepción de la notificación de la aprobación de la ayuda, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas, que deberán ser autorizadas por la Dirección General de Desarrollo Rural.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

Una vez aprobada la ayuda se le comunicará al beneficiario dentro del plazo de quince días, por correo certificado y con acuse de recibo, los siguientes extremos:

- En el caso de que sea necesaria la presentación de un proyecto, y en el momento de la solicitud se hubiera presentado un anteproyecto, éste será el momento de exigir su presentación como condición para la firma del contrato, así como los permisos o autorizaciones que aún estuvieren pendientes y se considerasen imprescindibles como paso previo a la firma del contrato.
- Presupuesto presentado.
- Presupuesto aceptado, indicando qué partidas han sido modificadas y por qué importe y motivo.
- Porcentaje aprobado con respecto al presupuesto aceptado.
- Subvención concedida y reparto de la misma entre las distintas Administraciones.
- Plazo para la firma del contrato de ayuda (un mes desde la fecha de recepción de la notificación de la aprobación de la ayuda).
- El plazo para la ejecución de la inversión que, como norma general, no sobrepasará un máximo de 24 meses a partir de la fecha en que este contrato haya sido suscrito.
- El carácter de mínimis, en su caso, haciendo referencia expresa al reglamento de aplicación, y citando su título y la referencia de su publicación en el Diario Oficial de la UE.
- Indicación de que el cobro de la ayuda está condicionado al cumplimiento de las condiciones particulares del contrato.
- Otras condiciones específicas que haya podido agregar el órgano de decisión del GAL que apruebe la concesión de ayuda, y que no sean contrarias a la normativa comunitaria, nacional y autonómica.

El beneficiario podrá aceptar la ayuda por escrito, aunque podrá entenderse la firma del contrato como escrito de aceptación.

En caso de denegación de la ayuda, se notificará al solicitante por escrito motivado, por correo certificado con acuse de recibo y en el plazo máximo de quince días, indicando el recurso a que diera lugar, órgano ante el que hubiera de presentarse, y el plazo para interponerlo.

Las resoluciones de denegación de ayudas se notificarán a la Dirección General de Desarrollo Rural en el mismo plazo que a los solicitantes, no pudiendo ser modificadas posteriormente sin dictamen previo de la misma.

Firma del contrato:

Una vez firmado este contrato y en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha en que se haya firmado, deberá enviarse a la Dirección General de Desarrollo Rural una copia con firma original o una fotocopia compulsada del mismo.

Puede suceder que no se presente en plazo la documentación adicional requerida, que la presentada no se ajuste a las características de la iniciativa, según la documentación inicialmente presentada y que motivó su tramitación por el equipo técnico y su aprobación por parte de la junta directiva u organismo encargado, o también que no se acuda a la firma del contrato en el plazo requerido.

Los hechos descritos en el párrafo anterior interrumpirán el procedimiento administrativo. Se comunicarán estos hechos a los órganos de decisión del GAL, para iniciar un posible procedimiento de cancelación de la ayuda concedida, dándole trámite de audiencia al interesado

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

en los términos establecidos por la normativa vigente e informando a la Dirección General de Desarrollo Rural.

Cualquier incumplimiento del contrato que pueda ser causa de extinción del mismo dará también lugar a la apertura de un procedimiento de cancelación de la ayuda concedida, con trámite de audiencia al interesado y notificación a la Dirección General de Desarrollo Rural.

## **8.- PRÓRROGAS.**

Se deberá proceder de la siguiente forma para autorizar prórrogas en los plazos de realización de los proyectos subvencionados:

- Petición del beneficiario por escrito dentro del plazo de ejecución de las inversiones aprobadas.
- Informe-propuesta de la gerencia del GAL en el que se exponga el grado de ejecución de las inversiones, las causas del retraso o no inicio de las mismas, el período de finalización previsto y otros que se estimen oportunos.
- Resolución del órgano de decisión del GAL sobre la base del informe anterior, que será notificada a la Dirección General de Desarrollo Rural.

El plazo máximo de ampliación será del 50 % del plazo fijado en el contrato.

## **9.- MODIFICACIÓN.**

A petición por escrito del promotor-beneficiario, y acompañado siempre de informe preceptivo del GAL, se podrán plantear modificaciones siempre que se presenten dentro del plazo de ejecución fijado. El órgano de decisión podrá emitir una nueva resolución y, previo dictamen de la Dirección General de Desarrollo Rural, proceder a la firma de una cláusula modificatoria anexada al contrato originario.

En caso de que la modificación incluya inversiones o gastos no contempladas en la solicitud inicial, se levantará un acta de no inicio de acuerdo con el punto 4 de este anexo.

## **10.- SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.**

Será realizado un seguimiento a lo largo de la ejecución de todas las iniciativas, elaborando un informe de la marcha del proyecto, en el cual se reflejarán las incidencias que surjan y el grado de ejecución de las mismas con una periodicidad al menos anual. En el caso de detectarse variaciones o alteraciones del proyecto inicial se comunicarán a los interesados para que las corrijan o justifiquen, siempre que no supongan alteración sustancial de la finalidad de la iniciativa.

## **11.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO.**

Los beneficiarios de las ayudas deberán presentar en la oficina que a tal efecto designe el GAL las solicitudes de pago, según modelo normalizado, una vez finalizadas las inversiones, dentro del plazo de ejecución previsto en el contrato de ayuda o en la prórroga autorizada, en su caso. Cada solicitud de pago, debidamente cumplimentada, fechada y firmada, será registrada en el acto en el libro de registro de correspondencia, quedando copia en poder del solicitante.

Los beneficiarios podrán presentar solicitudes de pago de fases de la inversión claramente diferenciadas cuando alcancen un mínimo por certificación del 30% de la total prevista. Para el pago correspondiente a la certificación final no se requiere inversión mínima.



MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

## 12.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD DE PAGO.

La documentación que acompañe a la solicitud deberá ser original o copia debidamente legitimada por notario o funcionario público, pudiendo los interesados aportar conjuntamente con la misma una fotocopia para su cotejo y devolución sellada. De forma general y cuando corresponda, esta documentación será la siguiente:

- Facturas y relación de las mismas con sus correspondientes comprobantes del pago.

Teniendo en cuenta que las ayudas deben referirse a gastos efectivamente realizados y que éstos deben corresponder a pagos efectuados por los beneficiarios finales, la justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados habrá de acreditarse mediante facturas pagadas o, cuando la emisión de una factura no proceda con arreglo a las normas fiscales o contables, documentos contables de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficiencia administrativa, junto con los títulos o documentos bancarios o contables que, en su caso, aseguren la efectividad del pago. Se entiende por documentos contables de valor probatorio equivalente todo documento presentado para justificar que la anotación contable ofrezca una imagen fiel a la realidad y sea conforme a las normas vigentes en materia de contabilidad.

No es admisible que se utilicen como comprobantes de pago el sello de pagado en la factura o el recibí. Es admisible el documento de transferencia bancaria al proveedor, acompañado de extracto bancario.

Otros documentos bancarios que pueden ser aceptables son:

- Fotocopia compulsada de talón nominativo, adjuntando el extracto bancario justificativo del cargo en la cuenta corriente del titular.
- Fotocopia compulsada de la letra de cambio, adjuntando el extracto bancario justificativo del cargo.
- Recibí domiciliado, adjuntando el extracto bancario.
- Otros documentos de valor probatorio del pago de facturas admitidas en el tráfico mercantil que, cuando se trate de un pagaré, su fecha de vencimiento deberá ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas para la justificación y debe haberse pagado efectivamente.

Deberán marcarse los originales de las facturas con un sello donde se detalle que la factura ha sido incorporada al nº de expediente concreto del programa LEADER Cantabria, con una imputación a ese expediente por el valor o porcentaje de la factura que corresponda.

- En los proyectos cuya naturaleza lo aconseje, el GAL podrá solicitar al beneficiario un informe o certificación del estado parcial o final, según el caso, de la obra, emitido por un técnico competente en la materia.
- En caso de asistencia técnica, estudios, inventarios, actividades de promoción, cursos, etc., además de los justificantes anteriores, se remitirá memoria de la actuación y/o un ejemplar del documento o programa.
- Certificado de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y frente a la Seguridad Social, o autorización expresa por la que se faculta al Gobierno de Cantabria para obtener directamente dicha información vía telemática. La mera presentación de la solicitud conllevará la autorización al Órgano Instructor del expediente para recabar el certificado sobre el estado de cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Gobierno de Cantabria.
- Declaración responsables de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas a cualquier otro organismo, tanto público como privado, para la realización total o parcial de la actividad

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

para la que se solicita la subvención y compromiso de declarar en el futuro cualquier otra ayuda solicitada o recibida.

- Todas las licencias y autorizaciones que pudieran estar pendientes de presentar y fueran necesarias para el ejercicio de la actividad.
- Datos bancarios
- Cualesquiera otros documentos que a efectos de la solicitud de ayuda se requieran en el plan de controles, o el GAL o la Dirección General de Desarrollo Rural estimen necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.

Una vez recibida toda esta documentación se procederá a la fase de estudio de la misma. EL GAL analizará toda la documentación aportada por el beneficiario. Asimismo, en el caso de que estime que la documentación aportada es insuficiente o incompleta, lo comunicará al solicitante por correo certificado, dándole un plazo adicional de 15 días para completarla.

Terminado este plazo sin que el solicitante complete la solicitud de pago, se entenderá desistida y será archivada, notificándose al interesado y a la Dirección General de Desarrollo Rural, mediante correo certificado con acuse de recibo y en el plazo máximo de 7 días.

### **13.- CONTROLES MATERIALES DE LA SOLICITUD DE PAGO.**

El equipo técnico del GAL comprobará "in situ" la realidad de la inversión y los justificantes de los gastos e inversiones y acreditación de pagos.

El GAL comunicará a la Dirección General de Desarrollo Rural la finalización de los proyectos con el fin de que, en caso de considerarse conveniente, pueda participar en la visita de comprobación de la realización material de las actuaciones previa a la certificación, de la cual se mandará aviso no más tarde del jueves de la semana anterior al día previsto para realizar la visita.

Se levantará un acta de comprobación material en el que se constate la verificación de la existencia real del bien objeto de comprobación, su ajuste al proyecto o memoria valorada, su utilidad y funcionamiento, su coincidencia con la justificación documental y cuantas comprobaciones sean necesarias en función de las inversiones o gastos subvencionados.

### **14.- CERTIFICACIONES.**

Se cumplirá:

- Si la inversión es superior a la aprobada, sólo se aplicará la ayuda a la inversión aprobada.
- Si la inversión comprobada es inferior a la aprobada, se certificará por el gasto real comprobado, reduciéndose proporcionalmente la ayuda. Además, si la inversión comprobada resulta inferior al 75 % de la aprobada, el GAL podrá efectuar una reducción suplementaria en la ayuda igual al 50 % de la ayuda que correspondería a la diferencia entre la inversión aprobada y la comprobada.
- No cabe la compensación entre una partida que no haya sido realizada y sea considerada imprescindible para la concesión de una ayuda, con lo que se incumpliría el objetivo del proyecto, y otra partida cualquiera del proyecto.
- En la certificación se hará referencia expresa de las circunstancias particulares del proyecto.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

- No se podrán certificar gastos no aprobados por el órgano de decisión y no desglosados en el dictamen de elegibilidad y el informe de viabilidad y sustentados en las memorias o proyectos presentados.
- La certificación deberá ser detallada conforme a lo aprobado en el dictamen de elegibilidad y el informe de viabilidad, y no conjunta por el montante total.
- El límite máximo de la ayuda comunitaria es igual a los gastos efectivos soportados, más las posibles aportaciones en especie.

La certificación se realizará en impreso oficial, firmada en todas sus páginas por el presidente, el responsable administrativo y financiero (RAF) y el gerente, en un plazo no superior a 15 días hábiles desde la solicitud de pago del beneficiario o, en su caso, de la información complementaria.

#### **15.- PAGO DE LAS AYUDAS.**

El GAL efectuará el pago al promotor una vez realizados todos los controles que fueren necesarios. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria, documento que estará firmado al menos por el presidente del GAL, por el tesorero y por el RAF.

El pago se efectuará con la mayor rapidez posible y, en todo caso, dentro de un plazo máximo de seis meses desde la certificación. En los pagos se respetará estrictamente el orden cronológico de notificación por los interesados de la finalización de los proyectos.

#### **16.- ANTICIPOS SOBRE LAS SUBVENCIONES.**

Los proyectos aprobados con dictamen favorable podrán recibir anticipos de hasta un 40%, condicionados a la presentación de garantías suficientes. Los criterios de concesión de anticipos, de naturaleza objetiva, deberán formar parte del procedimiento de gestión del grupo.

Para la concesión de tales anticipos, el expediente de concesión del anticipo deberá tener, como mínimo, la documentación siguiente:

- Informe razonado emitido por el promotor-beneficiario sobre el motivo de petición del anticipo.
- Informe de la gerencia sobre los motivos que inducen a aprobar el anticipo.
- Aprobación del anticipo por el órgano designado al efecto por el GAL.
- Comunicación al promotor-beneficiario, indicando el importe del anticipo concedido y requiriendo para su cobro la presentación de aval bancario o cualquier otra garantía aceptable a juicio del GAL, siendo de su responsabilidad exclusiva la exigencia o exención de garantía que avale el anticipo.

Esta garantía será cancelable en el momento de emisión de la certificación de ejecución final de las obras o de certificación parcial por cuantía suficiente, y ejecutable en caso de no terminación de las mismas en el plazo previsto en el contrato de concesión de la ayuda, o no aportación de la documentación solicitada en la certificación.

- Mandamiento de pago firmado por el presidente, por el tesorero y por el RAF.
- Justificante de cobro del anticipo, preferiblemente por transferencia bancaria.

#### **17.- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.**

Anualmente, en el mes de enero, el GAL presentará, para su aprobación por parte del Director General de Desarrollo Rural, una propuesta de gastos de funcionamiento y animación.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

Trimestralmente, siempre que sea posible, remitirá para su justificación también a la Dirección General de Desarrollo Rural relación detallada de los gastos de funcionamiento y animación efectuados, firmada por el presidente, el tesorero, y el RAF, conteniendo, al menos, los conceptos, el número de las facturas, y los importes de los mismos.

#### **18.- PLAN DE CONTROLES DELEGADOS**

Los GAL dispondrán de un plan de controles anual en base al cual efectuarán los controles administrativos delegados por la Dirección General de Desarrollo Rural sobre todas las solicitudes de ayuda, las sucesivas solicitudes de pago y otras declaraciones de forma que se garantice la comprobación real del cumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión de la ayuda y de los pagos.

Este plan de controles se regirá por la normativa Europea, Nacional y de la Comunidad Autónoma a tener en cuenta en el Programa LEADER Cantabria 2014–2020, así como por la propia EDLP del GAL, y deberá contar con la conformidad de la Dirección General de Desarrollo Rural.

Asimismo, los GAL dispondrán de un manual de procedimiento que recoja detalladamente todos los procesos relativos a la recepción, registro, gestión y control de las solicitudes y la documentación anexa.

En ningún caso serán delegados los controles administrativos de las iniciativas ejecutadas por el propio GAL, por lo cual, en estos casos, deberán presentarse la solicitudes de ayuda y pago en la Dirección General de Desarrollo Rural.

#### **19.- ELABORACIÓN DE INFORMES.**

Al final de cada año el GAL deberá elaborar un informe destinado a las administraciones firmantes del Convenio, que incluirá una descripción de las medidas llevadas a cabo, las ayudas aprobadas, los pagos realizados, el grado de desarrollo de las acciones y su impacto y, en general, de todos los indicadores físicos y financieros necesarios para evaluar el programa LEADER, haciendo también mención de las dificultades surgidas durante la aplicación del Convenio y de los cambios o ajustes que se puedan requerir. Dicho Informe se deberá enviar a más tardar dos meses después de finalizar el año.

#### **20.- REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN.**

Toda la documentación enviada y recibida por el GAL deberá ser sellada y registrada con numeración correlativa, quedando anotada en un libro de registro de correspondencia que constará de hojas numeradas y diligenciadas por la Dirección General de Desarrollo Rural.

#### **21.- EXPEDIENTES CONDICIONADOS.**

El procedimiento de gestión deberá contemplar los criterios que utilizará el GAL para priorizar los expedientes condicionados en caso de que finalicen los fondos disponibles para comprometer a cargo del programa

La circunstancia de condicionalidad a la existencia de nuevos fondos disponibles se especificará en el contrato de la ayuda, especificando el criterio de priorización o prelación que es de aplicación, en su caso.

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

## ANEXO 15

### FUNCIONES DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Al Responsable Administrativo y Financiero le corresponde comprobar, para cada expediente de gasto o ayuda individual, el cumplimiento de los requisitos exigidos al GAL o al promotor - beneficiario en el Régimen de Ayudas y en especial las siguientes comprobaciones:

a) En fase de fiscalización de las propuestas de gasto por las que se acuerda la concesión de la subvención y para contraer el correspondiente compromiso de gasto:

- Solicitud suscrita por el beneficiario en tiempo y forma.
- Acta de comprobación de no inicio del gasto o inversión.
- Informe técnico-económico suscrito por la Gerencia y su adecuación a los criterios de valoración contenidos en el procedimiento de gestión y a los requisitos específicos establecidos en el Régimen de Ayudas.
- Escrituras, títulos de legitimación, proyectos técnicos, permisos y autorizaciones previas exigibles.
- Acuerdo del órgano competente de decisión del GAL, en el que se especifique la inversión aprobada y la subvención concedida, de acuerdo con los términos que en forma motivada constarán en el acta de la sesión correspondiente.
- Contrato suscrito por el beneficiario y el Presidente del GAL o cargo delegado, en el que se especifique la inversión aprobada, la subvención concedida, por fuentes de financiación, las condiciones impuestas, el plazo de ejecución de los compromisos y forma de justificación del cumplimiento de los mismos.
- Existencia de crédito disponible, que la imputación del proyecto es el adecuado a la naturaleza del mismo y que el importe de las ayudas no supera los límites establecidos.
- Existencia de dictamen de elegibilidad, informe de subvencionabilidad e Informe de viabilidad.
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos señalados en el Régimen de Ayudas.
- Cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, objetividad e imparcialidad.
- Cuando se concedan anticipos a cuenta de la subvención, que no superarán el 40% de la misma, además de las comprobaciones señaladas anteriormente, se verificará la existencia de las garantías que en su caso procedan.

b) En la fase de reconocimiento de la obligación y pago:

- Que existe acuerdo de concesión y que se ha fiscalizado de conformidad.
- Que existe certificado de existencia y compromiso de gasto.
- Que se han cumplido los requisitos establecidos en el Régimen de Ayudas y en los procedimientos de gestión del GAL.
- Que en caso de concurrencia de otras ayudas, no son incompatibles.
- Que los justificantes de la inversión y su pago efectivo, así como los relativos al cumplimiento del resto de los compromisos asumidos por el beneficiario, se

MIÉRCOLES, 21 DE OCTUBRE DE 2015 - BOC NÚM. 202

corresponden con los establecidos en el contrato y en las demás normas reguladoras de la subvención.

- Que los perceptores de la subvención se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- Que existe certificación del equipo técnico de la Gerencia en el que se acredite la ejecución material del proyecto y su inversión real.
- Cuando se trate de certificaciones parciales, la comprobación se ajustará a los términos señalados en este apartado.
- El cumplimiento de la Ley de Cantabria 10/2003, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria en todos aquellos aspectos que sean de aplicación a este tipo de expedientes, incluyendo la obligación por parte de los beneficiarios finales de solicitar al menos tres presupuestos cuando el coste y el tipo de inversión así lo requiera.

Los reparos de fiscalización por falta de algún requisito de los señalados con anterioridad suspenderán la tramitación del expediente hasta que las deficiencias sean subsanadas o resueltas conforme al procedimiento que para casos de discrepancia podrá establecer la Comunidad Autónoma.

Una vez verificados los requisitos anteriores, la persona que ejerza las funciones encomendadas al Responsable Administrativo y Financiero autorizará, conjuntamente con el Tesorero y Presidente del GAL, el libramiento de la subvención correspondiente, pudiendo, previamente, comprobar la realización material del gasto objeto de la ayuda.

2015/11913

CVE-2015-11913