



GUIA PROMOTOR

PROGRAMA 2014-2020

Esta guía ha sido elaborada por el equipo técnico del Grupo de Acción Local ADRA

Versión: Convocatoria 2018

AVISO

La presente guía es un documento informativo cuyos contenidos no implican normativa alguna para su aplicación. No debe entenderse como un documento que sustituya a la normativa establecida por las bases reguladoras de las ayudas LEADER para la zona de la Rioja Alta y por tanto no supondrá derecho o expectativa de derecho a favor de los promotores solicitantes de ayudas o de terceros.

Las únicas referencias normativas de las ayudas LEADER para el área de la Rioja Alta están recogidas en las siguientes resoluciones de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente de La Rioja:

- Orden 5/2015 de 9 de marzo de 2016 por la que se establecen las bases reguladoras modificada en el BOR nº 61 de 27 de mayo de 2016 y sus modificaciones.
- Convocatorias de ayudas previstas en la medida 19 del PDR 2014-2020
- Convenio de colaboración de la Asociación para el Desarrollo de La Rioja Alta y la Consejería de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente firmado el 7 de junio de 2016 y adendas.

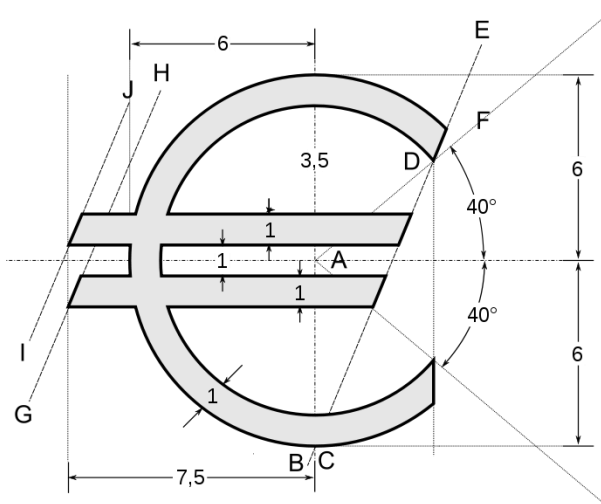
INTRODUCCIÓN

El equipo técnico de ADRA ha elaborado esta guía con el único fin de ayudar a los solicitantes de ayudas LEADER que gestiona nuestro Grupo de Acción Local. Se trata de una herramienta de consulta fundamental para todos los beneficiarios y por tanto aconsejamos se tenga siempre a mano durante todo el proceso de solicitud. Sin embargo, también recomendamos consultar regularmente la web de ADRA www.adriojaalta.org para ampliar información y, sobre todo, conocer cualquier modificación o actualización de la información.

Siempre bajo unos criterios de funcionalidad hemos estructurado esta guía de la forma más sencilla posible: siguiendo los mismos pasos que cualquier promotor tendrá que dar para solicitar una ayuda LEADER. Este equipo técnico considera absolutamente primordial que todos los potenciales beneficiarios entiendan qué son las ayudas LEADER, a quién van dirigidas, qué acciones subvencionan y qué requisitos hay que cumplir: será sólo entonces cuando tenga una visión global de las ayudas y pueda decidirse a comenzar el procedimiento de tramitación del expediente. Todo este proceso previo contenido en lo que denominamos **“Antes de Solicitar la Ayuda: Preguntas Frecuentes”**

Probablemente sea ésta la parte más importante de todo el proceso de solicitud de ayuda; conocer de antemano si su proyecto podría ser subvencionable, si Vd. está incluido dentro de los beneficiarios y, sobre todo, qué porcentaje de ayuda mínimo y máximo podría recibir en el caso de que se considerase su expediente.

Si su proyecto puede ser objeto de subvención pase a la segunda parte de esta guía **“Cómo realizar los trámites: Fases y documentación”** Tómese su tiempo para conocer todas las etapas que tendrá que recorrer su expediente con el fin de que conozca siempre en qué punto se encuentra su solicitud; esta guía le describe cada fase explicándole qué se hace en cada una de ellas y qué documentación se necesita. Además, le damos una serie de pautas para que pueda cumplimentar toda la documentación tal y cómo se le pide: si se observan estas recomendaciones su expediente ganará en calidad y por tanto en una tramitación mucho más eficiente.



En esta sección se informa sobre todo aquello que el solicitante debe conocer y valorar antes de solicitar la subvención: son respuestas a preguntas fundamentales relacionadas con la tipología de las ayudas, los importes de subvención o los requisitos exigidos. El conocimiento de todos estos aspectos ayudará a los promotores a conocer si su proyecto se enmarca dentro de la filosofía LEADER y por tanto, si será objeto de ayuda.

¿Qué es el eje LEADER?

La Unión Europea ejecuta sus políticas de desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) que, tradicionalmente, ha estado dividido en ejes. Sin embargo, para el periodo 2014 - 2020 para el Leader incorpora la medida 19. La diferencia fundamental entre el eje LEADER y los otros ejes del FEADER no reside en el contenido de las acciones sino en la forma que se ponen en práctica y están ligadas entre sí: las propias comunidades rurales las elaboran y se ejecutan en su interior.

Las ayudas LEADER tienen un enfoque ascendente (implican a los agentes locales y tienen en cuenta las realidades propias del territorio) y están gestionadas por un Grupo de Acción Local que decide quienes son los beneficiarios finales de las subvenciones (de acuerdo con la estrategia de desarrollo comarcal, los objetivos del programa LEADER, la legislación vigente, etc.)



4

¿Qué objetivos tiene el eje LEADER?

La Comunidad Autónoma de La Rioja, en cumplimiento con la normativa comunitaria del FEADER, elabora y agrupa toda sus estrategias de desarrollo rural en un Plan de Desarrollo Rural 2014-2020(en adelante PDR) dividido en 19 medidas y en el que el LEADER es la 19.

La estrategia se orienta a conseguir, de manera general, la estabilidad de la población local del territorio mediante la mejora de la calidad de vida de sus habitantes. Para ello se plantean cuatro aspectos fundamentales:



- La creación de oportunidades de desarrollo económico y de empleo.
- La mejora de los servicios rurales
- El cuidado del medio ambiente y del patrimonio
- Sensación de pertenencia.

¿Qué son las ayudas LEADER gestionadas por ADRA?

Es una línea de subvenciones cuyo objeto es financiar inversiones realizadas en el territorio de cualquiera de los 32 ayuntamientos de la Rioja Alta adscritos a nuestro Grupo de Acción Local (Ábalos, Anguciana, Briñas, Briones, Casalarreina, Cellorigo, Cenicero, Cihuri, Cuzcurrita del Río Tirón, Foncea, Fonzaleche, Fuenmayor, Galbárruri, Gimileo, Haro, Hormilla, Hormileja, Huércanos, Navarrete, Ochánduri, Ollauri, Rodezno, Sajazarra, San Asensio, San Millán de Yécora, San Vicente de la Sonsierra, Tirgo, Torremontalbo, Treviana, Uruñuela, Villalba de Rioja y Zarratón).



5

Se contemplan dos tipos de líneas de ayudas a fondo perdido bien diferenciadas:

- Proyectos **“Productivos”**: Inversiones cuyo fin sea generar ingresos y que suponen una actividad empresarial.
- Proyectos **“No Productivos”**: Inversiones de interés público o colectivo que no constituyen por sí mismas una actividad económica pero que dinamizan el territorio en base a la estrategia definida.

¿Quién gestiona las ayudas LEADER?

El Grupo de Acción Local Asociación Para el Desarrollo de la Rioja Alta (ADRA) es responsable de la gestión de las ayudas en su territorio. Se trata de una entidad sin ánimo de lucro que actúa como colaboradora de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente del Gobierno de La Rioja, que agrupa a las entidades locales y agentes socioeconómicos de la zona (asociaciones empresariales, agrarias, culturales, juveniles, de mujeres, cooperativas, sindicatos agrarios...)

El **Comité de Seguimiento de ADRA**, compuesto por 14 personas es el órgano con atribuciones dentro del grupo para tomar decisiones y resolver todas las cuestiones referentes al programa LEADER tales como la revisión de los expedientes y valoración de los mismos y aprobación de las ayudas.



¿Qué dotación financiera tiene el programa LEADER?

El importe total de los fondos aplicados para ayudas LEADER en la zona de actuación de ADRA es de 3.70.744, 00 euros para el periodo 2014-2020 según convenio firmado el 7 de junio de 2016. Estas ayudas están cofinanciadas por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), el Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente (MAPAMA) y la Comunidad Autónoma de La Rioja con los porcentajes previstos en el PDR.



¿Quiénes pueden pedir ayudas?

Los beneficiarios se dividen en dos grandes grupos dependiendo del tipo de proyecto de inversión:

Para proyectos productivos y no productivos

- Personas físicas o jurídicas de carácter privado. En el caso de empresas tan solo podrán percibir subvenciones derivadas de la aplicación del enfoque LEADER aquellas que cumplan los requisitos establecidos por la Comisión para ser pequeñas empresas o microempresas conforme a la recomendación de la Comisión 2003/361/C, sobre la definición de micro, pequeñas y medianas empresas.
- Las entidades jurídicas de carácter local o comarcal: Ayuntamientos, Mancomunidades, Consorcios y Entidades Locales Menores.
- Los Grupos de Acción Local.
- Las agrupaciones sin personalidad jurídica.

¿Qué otras subvenciones son compatibles con las ayudas LEADER?

En virtud de lo dispuesto en la orden 5/2016 de 9 de marzo se establece que las ayudas financieras con cargo a las líneas de ayudas previstas en esta Orden serán incompatibles con cualquier otro tipo de subvenciones que tenga por objeto la misma inversión.

¿Qué tipo de proyectos se subvencionan?

No todos los proyectos son subvencionables por el programa LEADER. Y para aquellos que lo sean

ATENCIÓN

DEFINICIÓN DE PEQUEÑA EMPRESA

Para ser beneficiario de una ayuda del eje LEADER es necesario poseer la condición de microempresa o pequeña empresa.

PEQUEÑA EMPRESA menos de 50 trabajadores empleados de media anual y un balance general anual o volumen de negocios anual que no supera los 10 millones de euros.

Tanto la definición de microempresa y pequeña empresa como el cálculo de los límites de empleo y volumen de negocios o balance general se encuentran recogidos en la Recomendación de la Comisión 2003/361/CE de 6 de mayo de 2003 que se puede consultar y descargar en el apartado "Documentación LEADER" de nuestra web www.adriojaalta.org

dependiendo de su naturaleza productivos o no productivos tienen diferentes límites máximos, y en lo que se refiere al porcentaje o “intensidad” así como a la cuantía de la subvención, la misma está entre el límite mínimo o máximo dependiendo de la evaluación del expediente.

A continuación detallamos todas las secciones contempladas en la orden de bases reguladoras. El título de cada una de ellas puede darle una idea bastante clara de la finalidad pero, si tiene dudas entre una o varias de ellas por favor revisen todos los campos con detenimiento.

Cada una de las secciones tiene sus propios **objetivos y beneficiarios** que sin duda le harán saber en cuál de ellas se encuadra su proyecto. También es importante que atienda a la **cuantía y límite de las ayudas** para que tenga una idea fiel y clara del importe de la ayuda y qué puede esperar del programa. Una vez tenga identificada la sección que le corresponde según la naturaleza de su proyecto no deje pasar por alto las **consideraciones particulares** que dicha sección pueda tener; en ocasiones encontrará diversos tipos de **gastos subvencionables** o **de beneficiarios** que pueden influir en la categorización de su proyecto.

Sección 1ª. Estrategias de desarrollo local participativo para el desarrollo de empresas

Descripción y objetivos

Destinada a acciones encaminadas a favorecer la creación de empresas y la creación y el desarrollo de actividades no agrícolas de cualquier sector económico, **distinto del agroalimentario**, con el objetivo de mejorar la producción, la calidad de los productos y servicios, reducir el impacto ambiental y aumentar la competitividad, siempre que cumplan las condiciones de los artículos siguientes:

CREACIÓN DE EMPRESAS NO AGRÍCOLAS

Beneficiarios:

- Agricultores o miembros de una unidad familiar de una explotación que diversifiquen sus actividades en ámbitos no agrícolas
- Microempresas y pequeñas empresas
- Personas físicas

Requisitos:

- Presentación con la solicitud de la ayuda de un Plan Empresarial (Plan de viabilidad)

Actuaciones subvencionables:

- Estudios preliminares.
- Gastos de permisos, licencias administrativas
- Gastos notariales y registrales derivados de la inversión
- Importe de arrendamiento de los edificios y/o instalaciones necesarios para emprender la actividad, durante los 6 primeros meses
- Importe de los pagos a la Seguridad Social durante los 6 primeros meses.

Actuaciones No subvencionables:

1. Los establecimientos que no presten servicios de acuerdo a lo indicado en el Decreto 10/2017, de 17 de marzo:

- Viviendas turísticas
- Casas rurales exclusivamente de alquiler completo.

2. Menaje, utensilios de cocina u otros fungibles.

3. El mobiliario y equipamiento sólo será subvencionable cuando forme parte de un proyecto de puesta en marcha, o reforma de la actividad siempre que dicha partida sea por una cuantía inferior al 50% del total de las partidas elegibles.

Restricciones de la ayuda

- Máximo de ayuda: 20.000,00€

Porcentaje de ayuda

- Mínimo de la ayuda: 25%
- Máximo de la ayuda: 40%
- Subvención máxima por proyecto y promotor: 150.000,00€

DESARROLLO DE ACTIVIDADES NO AGRÍCOLAS (AMPLIACIÓN, MODERNIZACIÓN Y TRASLADO)

Beneficiarios

- Microempresas y pequeñas empresas
- Personas físicas

Requisitos

- Presentación con la solicitud de la ayuda de un Plan de Viabilidad del proyecto

Actuaciones subvencionables:

- Ampliación, modernización y traslado de empresas ya creadas en cualquier sector **distinto del agroalimentario** con los siguientes **objetivos**:
 - Mejorar la producción
 - Mejorar la calidad de los servicios y productos.
 - Reducir el impacto ambiental.
 - Aumentar la competitividad.

Particularidades para establecimientos hosteleros, casas rurales u otros establecimientos turísticos.

- Serán subvencionables para la mejora y modernización de actividades turísticas incluyendo la creación de nuevos establecimientos turísticos rurales en aquellos lugares donde se detecte una cierta necesidad, evitando la concentración excesiva de la oferta. Este aspecto

quedará justificado adecuadamente en la solicitud del beneficiario. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

En la reforma, se excluyen las subvencionadas en el periodo anterior de programación excepto que la reforma provoque un incremento de la capacidad hostelera.

Porcentaje de ayuda

- Mínimo de la ayuda: 25%
- Máximo de la ayuda: 40%
- Subvención máxima por proyecto y promotor: 150.000,00€

Sección 2ª. Estrategias de desarrollo local participativo para los servicios básicos y renovación de poblaciones en las zonas rurales.

9

Descripción y objetivos

Destinadas a los servicios básicos y renovación de poblaciones rurales. En general, serán subvencionables los proyectos con la siguiente tipología:

- Las inversiones en la creación, mejora o ampliación de todo tipo de infraestructuras a pequeña escala, incluidas las inversiones en energías renovables y el ahorro energético.
- Las inversiones para el uso público en infraestructura recreativa, información turística y la infraestructura turística en pequeña escala.
- Las inversiones en la creación, mejora o ampliación de los servicios básicos locales para la población rural, incluyendo el ocio y la cultura, y la infraestructura relacionada.
- Estudios e inversiones vinculadas al mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio cultural.

CREACIÓN, MEJORA O AMPLIACIÓN DE TODO TIPO DE INFRAESTRUCTURAS A PEQUEÑA ESCALA, INCLUIDAS LAS INVERSIONES EN ENERGÍAS RENOVABLES Y EL AHORRO ENERGÉTICO.

Beneficiarios

- Ayuntamientos y otras entidades públicas.
- Las asociaciones inscritas en los registros correspondientes.
- Las microempresas y pequeñas empresas
- Personas físicas.

Actuaciones subvencionables

- Construcción de instalaciones adicionales para producir y utilizar biomasa en los municipios rurales.
- Establecimiento de redes de distribución de energía a través de biomasa y otras fuentes renovables.
- Las energías renovables.

Actuaciones no subvencionables



Porcentaje de la ayuda

- Proyectos productivos : hasta un 40%
- Proyectos no productivos: hasta un 80%
- Subvención máxima por proyecto y promotor: 150.000,00€

INVERSIONES PARA EL USO PÚBLICO EN INFRAESTRUCTURA RECREATIVA, INFORMACIÓN TURÍSTICA E INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA EN PEQUEÑA ESCALA.

Beneficiarios

- Ayuntamientos y otras entidades públicas.
- Las asociaciones inscritas en los registros correspondientes.
- Las microempresas y pequeñas empresas y promotores de las mismas.
- Las personas físicas.

10

Actuaciones subvencionables

- Señalización de los lugares turísticos dentro de un plan de señalización del Ayuntamiento, no incluyéndose actuaciones puntuales.
- Construcción y modernización de centros de información turística e información para visitantes.
- Construcción de refugios e instalaciones de seguridad.
- Establecimiento de los sistemas de correos de reserva de servicios turísticos y actividades de promoción turística.
- Actividades relacionadas con la intermediación turística, oferta de ocio y actividades complementarias.

Porcentaje de la ayuda

- Proyectos productivos : hasta un 40%
- Proyectos no productivos: hasta un 80%
- Subvención máxima por proyecto y promotor: 150.000,00€

Centros de información turística

En el caso de información turística, habrá de garantizarse mediante un plan presentado al efecto junto con la solicitud, que está abierto un mínimo de 150 días al año.

INVERSIONES EN LA CREACIÓN, MEJORA O AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS LOCALES PARA LA POBLACIÓN RURAL, INCLUYENDO EL OCIO Y LA CULTURA, Y LA INFRAESTRUCTURA RELACIONADA.

Beneficiarios

- Ayuntamientos y otras entidades públicas.
- Las asociaciones inscritas en los registros correspondientes.
- Las microempresas y pequeñas empresas y promotores de las mismas.
- Los Grupos de Acción Local

Actuaciones subvencionables

Creación y mejora de infraestructuras a pequeña escala, equipamientos y servicios relacionados con la sanidad, educación no reglada, servicios sociales, telecomunicaciones, cultura, ocio y tiempo libre.

- Creación y desarrollo de centros de servicios a las empresas y sectores productivos incluyendo la dotación de infraestructuras a pequeña escala, equipamientos y otros servicios de prevención medioambiental.
- Creación, mejora, promoción y difusión de asociaciones empresariales así como redes de colaboración, cooperación e intercambio intra e intersectoriales.
- Celebración o asistencia a encuentros, jornadas o ferias que impulsen el desarrollo empresarial del territorio
- Información, asesoramiento y acompañamiento a empresas y población para la mejora de la inserción laboral, especialmente de los colectivos con riesgo de exclusión social.
- Creación de Servicios de ayuda a domicilio, servicios que apoyen a personas con dependencia y a sus familias, y servicios a la infancia, que permitan a sus cuidadoras para que puedan acceder a un puesto de trabajo o aumentar su formación.
- Creación de guarderías, ludotecas, servicios de autonomía personal en general, servicios a mayores, centros de día para personas con discapacidad, etc.
- Realización de campañas y estrategias para mejorar la información y accesibilidad de la población rural a los servicios básicos.
- Acciones para impulsar la cooperación y colaboración entre el sector público y privado, para mejorar la prestación de servicios básicos, incluyendo acciones que tengan por objeto el agrupamiento de varios servicios.
- Acciones que fomenten la interculturalidad para la integración de los colectivos en riesgo de exclusión social.
- Acciones que faciliten la incorporación de trabajadores con discapacidad.
- Asesoramiento y apoyo para la elaboración de estudios de diagnóstico y de recursos locales que identifiquen las acciones necesarias para un desarrollo del municipio y su entorno.

Actuaciones no subvencionables

- No serán subvencionables las actuaciones en construcción, rehabilitación o reforma de caminos rurales, calles, relativas a suministro de agua, alcantarillado o infraestructura de gestión de agua, no obstante, se podrán considerar en el contexto de actuaciones culturales, patrimoniales, ornamentales o históricas.
- Las inversiones en Colegios, instituto de enseñanza reglada ni en centros médicos o dependientes del Servicio Riojano de Salud.

Porcentaje de la ayuda

- Proyectos productivos: hasta un 40%
- Proyectos no productivos: hasta un 80%
- Subvención máxima por proyecto y promotor: 150.000,00€

INVERSIONES VINCULADAS AL MANTENIMIENTO, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

Beneficiarios

- Ayuntamientos y otras entidades públicas.
- Las asociaciones inscritas en los registros correspondientes.

Actuaciones subvencionables

- Conservación del patrimonio rural a pequeña escala.
- Actuaciones derivadas de planes integrales de desarrollo y/o dinamización de cascos históricos.
- Pequeñas actuaciones de embellecimiento de pueblos: renovación de edificios, eliminación de líneas eléctricas, actuaciones de mejora paisajística para eliminación de puntos “negros”

Demarcaciones y particularidades

- La creación y rehabilitación de edificios culturales y de centros de interpretación exigirá, en todo caso, que estén abiertas al público durante al menos 120 días al año, siendo obligatoria la presentación de un plan de gestión por parte del beneficiario que habrá de cumplir durante el periodo de mantenimiento de compromisos.

Porcentaje de la ayuda

- Proyectos productivos: hasta un 40%
- Proyectos no productivos: hasta un 80%
- Subvención máxima por proyecto y promotor: 150.000,00€

Descripción y objetivos

Destinadas a acciones al desarrollo de explotaciones agrarias, siempre que cumplan las condiciones previstas en los artículos siguientes. Podrán ser objeto de ayuda las inversiones que tengan por objeto:

- Los proyectos de implantación de energías renovables con vista al autoabastecimiento
- La gestión de subproductos agrícolas y ganaderos en común.
- El traslado de edificios agrarios.

13

IMPLANTACIÓN DE ENERGÍAS RENOVABLES CON VISTA AL AUTOABASTECIMIENTO.

Beneficiarios

- Titulares de explotaciones agrarias, inscritas en el REA
- Entidades Asociativas Agrarias

Actuaciones subvencionables

- Las acciones necesarias para la implantación de energías renovables.

Actuaciones no subvencionables

- Acciones que tengan por objetivo la modernización de la producción agraria se resolverán por las medidas 4.1.1 y 4.1.2 del PDR

Porcentaje de la ayuda

- Si el beneficiario cumple con los requisitos establecidos en las medidas 4.1.1 (apoyo a las inversiones en explotaciones agrarias) o 4.1.2 (apoyo a inversiones en entidades asociativas) del PDR 2014-2020 deberá solicitar la ayuda a través de dichas líneas y quedan excluidos de ser subvencionados por LEADER.
- Si el beneficiario no reúne las características del apartado anterior, podrá ser objeto de financiación por el LEADER con un porcentaje de ayuda equivalente al 75 %, de las previstas anteriormente, cuando el beneficiario sea titular de una explotación agraria que requiera al menos V2 UTA teórica y del 50% en el resto de los casos.

El balance energético en todos los casos será neutro, es decir, no podrá generar más energía de la que consume.

- Subvención máxima por proyecto y promotor: 150.000,00€

GESTIÓN EN COMÚN DE RESIDUOS AGROALIMENTARIOS

Beneficiarios

- Titulares de explotaciones agrarias,
- Las microempresas y pequeñas empresas

Actuaciones subvencionables

- Inversiones necesarias para la gestión del estiércol procedente de su explotación

El beneficiario ha de respetar, en todo caso, los requisitos y condiciones establecidos en el Decreto 34/2013, de 11 de octubre, por el que se regula la utilización de los estiércoles como enmienda en la actividad agraria y forestal y las condiciones adicionales de madurez-compostaje para su óptimo aprovechamiento.

Porcentaje de la ayuda

- Proyectos productivos: hasta un 40%
- Subvención máxima por proyecto y promotor: 150.000,00€

14

TRASLADO DE EDIFICIOS DE PRODUCCIÓN AGRARIA

Beneficiarios

- Titulares de explotaciones agrarias inscritas en el REA
- Entidades Asociativas Agrarias
- Las microempresas y pequeñas empresas

Actuaciones subvencionables

- Las acciones necesarias para trasladar los edificios agrarios a zonas fuera del núcleo urbano

Porcentaje de la ayuda

a) Por iniciativa privada:

- Si el beneficiario cumple con los requisitos establecidos en las medidas 4.1.1 (apoyo a las inversiones en explotaciones agrarias) o 4.1.2 (apoyo a inversiones en entidades asociativas) del PDR 2014-2020 deberá solicitar la ayuda a través de dichas líneas y quedan excluidos de ser subvencionados por LEADER.
- Agricultor profesional. Los porcentajes serán los previstos en la medida 411 de inversiones en explotaciones agrarias, sin superar el límite del artículo 10.2
Porcentaje de ayuda: hasta un 40%
- Resto de titulares. Los porcentajes de subvención del apartado primero se reducirán en un 40%

b) Por interés público.

Consideración de no productivos. Se entenderá que existe traslado de instalaciones por interés público cuando exista una obligación impuesta por una administración pública de retirar las instalaciones del núcleo urbano para llevarlas fuera del mismo

- ❖ Si la operación consiste en **desmantelar, retirar y erigir** de nuevo las existentes: **100% de los costes reales**. La subvención se calculará sobre el incremento de valor de las instalaciones.
- ❖ Si la operación consiste en **modernizar las instalaciones y no se incrementa la capacidad**:
 - **Si es Agricultor a título principal o agricultor profesional**. El porcentaje de subvención será idéntica a la prevista para la medida 411, sin superar en ningún caso el límite establecido en el art 102
Porcentaje de ayuda: hasta un 40%
 - **Para el resto de agricultores**. La subvención será de un 75% de lo previsto en aplicación de la medida 411
- ❖ Si la operación consiste en **modernizar las instalaciones y se incrementa la capacidad**.
 - Los porcentajes de subvención serán los previstos en el caso anterior y se calcularán sobre los gastos relacionados con el aumento de la capacidad
- Subvención máxima por proyecto y promotor: 150.000,00€

15

Sección 4ª Estrategias de desarrollo local participativo para inversiones en transformación y comercialización de productos agrícolas.

AYUDAS A LA TRANSFORMACIÓN Y/O COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS

Acciones destinadas a la transformación y/o comercialización de productos agroalimentarios

Beneficiarios

- Titulares de explotaciones agrarias,
- Las microempresas y cooperativas agrarias
- Personas físicas.

Actuaciones subvencionables

- Inversiones que tengan por objeto la transformación y comercialización de productos agroalimentarios

Actuaciones no subvencionables

- Las realizadas en zonas no vinculadas directamente con las actividades productivas, transformadoras o de comercio al por mayor.
- Los elementos de transporte exterior, excepto en el caso de que sea obligado para el desarrollo de la actividad y estén incondicionalmente ligados a la actividad productiva de la empresa, cuyo destino sea la transformación y comercialización de sus productos. El importe de estos equipos no podrá superar el 40% de la inversión total en cada proyecto.

- Las inversiones realizadas en bodegas de vino no adscritas a la D.O.Ca. Rioja, o cuya producción no se encuentra amparada bajo alguna Marca de Calidad reglamentariamente establecida.
- Mobiliario de oficina y laboratorio; no tienen esta consideración la nuevas instalaciones telefónicas y de fax, fotocopiadoras, ordenadores de nueva generación.
- Los activos fabricados por el propio solicitante e inversiones para el propio inmovilizado

Porcentaje de la ayuda

- Hasta el 40 %. El porcentaje de subvención, se podrá referenciar a creación y/o mantenimiento de empleo, ubicación y características de la empresa y se potenciará a aquellas empresas que se dediquen a la transformación y/o comercialización de su propia producción agraria.
- Subvención máxima por proyecto y promotor: 150.000,00€

Demarcaciones

- Las solicitudes de inversiones en bodegas se resolverán a través de las ayudas previstas en las medidas del Programa de apoyo al sector vitivinícola o por la submedida 4.2 del PDR en caso de poder acceder a ellas. Las inversiones en enoturismo se subvencionarán, en cualquier caso, a través del LEADER.

CÓMO REALIZAR LOS TRÁMITES: FASES Y DOCUMENTACIÓN

Una vez haya comprobado que su proyecto encaja dentro de alguna de las líneas de ayuda puede comenzar los trámites para solicitar las ayudas LEADER.

A continuación le describimos las 5 fases por las que transcurrirá su expediente haciendo especial énfasis en la documentación que tiene que presentar en cada momento. Todos los documentos según modelo normalizado a los que nos referimos están disponibles para su descarga en nuestra página web.



17

I. FASE DE SOLICITUD

En esta fase se creará el expediente de su proyecto y, para ello, le pediremos que nos aporte junto a su solicitud una serie de documentación básica para la evaluación de su proyecto. Durante este proceso se establecerá una comunicación regular entre ADRA y usted; por ello es fundamental para nosotros tener una dirección de correo electrónico y un teléfono de contacto. Los técnicos de ADRA deben comprobar que se ha presentado toda la documentación tanto para cumplir con la norma como para proceder al análisis de su expediente; si tiene cualquier duda sobre alguno de los documentos que solicitamos, por favor póngase en contacto con nosotros. Todos los expedientes deberán aportar la misma documentación y tendrán que hacerlo dentro de los plazos contemplados para ello: no permita que su proyecto quede desestimado por falta de documentación o presentación fuera de fecha.

ATENCIÓN

MEMORIA DESCRIPTIVA

Todos los documentos solicitados son importantes para la consideración de su expediente; sin embargo es la Memoria Descriptiva la que nos aportará más información sobre su proyecto y, por tanto, la que servirá de base fundamental para su evaluación. Le recomendamos que la descargue de nuestra página web y lea con detenimiento todos los puntos: es posible que descubra que le solicitamos información sobre aspectos de su proyecto en los que no había pensado antes. Por favor, cumplimente todos los campos que le solicitamos e intente aportar todos aquellos datos que sean relevantes: la calidad de su proyecto vendrá determinada por la información que nos aporte en este documento

1. Solicitud de la ayuda y aporte de documentación (PROMOTOR)

El primer paso es la presentación de la solicitud según modelo normalizado (Anexo III) (**documento 1**) que podrá obtenerse gratuitamente en las oficinas del Grupo (info@adriojaalta.org) www.adriojaalta.org o a través de la página web del Gobierno de La Rioja (www.larioja.org) en el plazo que fijen las resoluciones de convocatoria en las oficinas de la sede de la Asociación, Víctor Cardenal nº 63 San Asensio, La Rioja. O en cualquiera de los medios fijados por el artículo 6 del Decreto 58/2004, de 29 de octubre por el que se regula el Registro en el ámbito de la Administración General de la Comunidad autónoma de la Rioja y sus Organismos Públicos. La solicitud se entregará debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante o en su caso el representante e irá acompañada por la documentación correspondiente.

Las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica y quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración, están obligados a presentar la documentación que requiera la convocatoria en la oficina electrónica de la sede electrónica del Gobierno de La Rioja www.larioja.org

Las solicitudes y documentación señaladas en los apartados anteriores se dirigirán al Grupo de Acción Local, y deberán presentarse en la sede del Grupo, sita en C/Víctor Cardenal 63 de San Asensio o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 6 del Decreto 58/2004, de 29 de octubre, por el que se regula el Registro en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Públicos, así como en la oficina electrónica de la página web del Gobierno de La Rioja www.larioja.org

Para acceder a la aplicación "Desarrollo Rural. LEADER", en caso de no estar anteriormente autorizado en la misma, deberá solicitar el alta a través del correo electrónico pdr@larioja.org.

En caso de presentación electrónica, si el interesado no dispone de dirección electrónica habilitada en el sistema de notificaciones electrónicas de esta Administración, debe tramitar el alta en la dirección web www.larioja.org/notificaciones, o bien, solicitar al órgano gestor que tramite dicha alta en la dirección de correo electrónico pdr@larioja.org para lo cual debe indicar qué dirección electrónica pretende que se le habilite.

Acompañando a dicha solicitud se deberá presentar con carácter general y con independencia de la específica de cada acción, la documentación siguiente:

EMPRESARIOS INDIVIDUALES	
Documentación	Descripción
1. Memoria descriptiva del proyecto y plan de viabilidad	Existe un modelo que puede servir de guía (documento 2)
2. Acreditación de la Personalidad del promotor	DNI

3. Acreditación de la Propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto.	<u>En el caso que el solicitante sea propietario:</u> - Nota Simple del Registro acreditativo de la propiedad o, en su defecto, escritura pública de propiedad del inmueble. En el caso de otro tipo de bienes, será necesario, el contrato de compra-venta liquidado de impuestos ó factura de compra. <u>En el caso de existir propiedad pro-indivisa</u> - Deberá entregarse un documento privado donde se exprese la autorización de todos los dueños del bien, incluyendo una fotocopia del DNI o, en su defecto, un poder notarial de los copropietarios, otorgándole representación al solicitante, que deberá ser uno de ellos para realizar la iniciativa y asumir los compromisos derivados de lo establecido en esta normativa. <u>En el caso de que el Solicitante no sea propietario</u> - Deberá presentar un Contrato de arrendamiento o una autorización de uso o cesión por un período mínimo de tiempo que alcanzará, al menos los 5 años siguientes a la certificación de las inversiones, así como Nota Simple del Registro o, en su defecto, Escritura Pública de propiedad que acredite la titularidad del bien. <i>Para las actividades de carácter productivo son subvencionables la adquisición y acondicionamiento de terrenos, en concordancia con la orientación del proyecto, sin superar el 10% de la inversión total auxiliable. En estos casos el promotor deberá aportar la documentación siguiente:</i> <u>En el caso de adquisición y acondicionamiento de terrenos:</u> - Certificado de un tasador independiente cualificado o de un organismo debidamente autorizado, que confirme que el precio de compra no supere el valor de mercado. <u>En el caso de construcción, adquisición, acondicionamiento o mejora de inmuebles:</u> - Certificado de un tasador independiente cualificado o de un organismo debidamente autorizado que confirme que el precio de compra no supera el valor de mercado y que el bien se ajusta a la normativa que resulte de aplicación. - Declaración del propietario que acredite que el bien inmueble no recibió en los últimos 10 años ninguna subvención nacional comunitaria.
4. Cuentas de Resultados anuales.	Excepto las de nueva creación.
5. Datos sobre la actividad y empleo	<u>En el caso de promotor desempleado:</u> - Acreditación de desempleo <u>En el caso de empresa en activo:</u> - Certificado de vida laboral de la empresa
6. Autorización	Autorización a la Dirección General de Desarrollo rural de estar al corriente de pagos en la Seguridad Social, Hacienda del Estado y Hacienda Autonómica (documento 4)
7. En el caso de obra civil, proyecto técnico firmado por técnico competente	Proyecto técnico visado básico o de ejecución.
8. Licencia municipal de obras y permisos especiales necesarios para la realización de las obras	Permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos exigibles por la Comunidad Autónoma y/o municipio para el tipo de mejora o actividad de que se trate. Dichos permisos serán exigibles en el momento de la justificación de la ayuda. En esta fase será preciso haberlas solicitado
9. Presupuesto detallado de	Relación desglosada de los presupuestos solicitados según modelo

la inversión	normalizado adjunto. (documento 3) En aplicación de la Ley de Subvenciones, se deberán solicitar antes de la contratación tres presupuestos para cada inversión a realizar, siempre y cuando se superen los 18.000 euros en el caso de suministro de bienes de equipo, asistencia técnica, consultoría, etc., o 50.000 euros en el caso de ejecución de obra.
10. Ficha de alta a terceros	(documento 5)
11. Modelo de declaración responsable	(documento 6)
12. Otra documentación	Cualquier otro documento que el Grupo estime necesario para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución de ayuda.

MICROEMPRESAS Y PEQUEÑAS EMPRESAS

Documentación	Descripción
1. Memoria descriptiva del proyecto y plan de viabilidad	Según modelo normalizados para inversiones productivas (documento 2)
2. Acreditación de la Personalidad del promotor	<u>En el caso de personas jurídicas:</u> • CIF de la empresa. • Documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante (Escritura de Constitución y, en su caso, modificaciones posteriores). • DNI y poder del representante. <u>En el caso de Comunidades de Bienes:</u> • CIF y documentos acreditativos de su constitución (escritura pública o privada, estatutos o pactos; cuando los documentos tengan naturaleza privada deberán acompañarse de una acreditación de liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y actos Jurídicos documentados).
3. Acreditación de la Propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto.	<u>En el caso que el solicitante sea propietario:</u> • Nota Simple del Registro acreditativo de la propiedad o, en su defecto, escritura pública de propiedad del inmueble. En el caso de otro tipo de bienes, será necesario, el contrato de compra-venta liquidado de impuestos ó factura de compra. <u>En el caso de existir propiedad pro-indivisa</u> • Deberá entregarse un documento privado donde se exprese la autorización de todos los dueños del bien, incluyendo una fotocopia del DNI o, en su defecto, un poder notarial de los copropietarios, otorgándole representación al solicitante, que deberá ser uno de ellos para realizar la iniciativa y asumir los compromisos derivados de lo establecido en esta normativa. <u>En el caso de que el Solicitante no sea propietario</u> • Deberá presentar un Contrato de arrendamiento o una autorización de uso o cesión por un período mínimo de tiempo que alcanzará, al menos los 5 años siguientes a la certificación de las inversiones, así como Nota Simple del Registro o, en su defecto, Escritura Pública de propiedad que acredite la titularidad del bien. <i>Para las actividades de carácter productivo son subvencionables la</i>

	<i>adquisición y acondicionamiento de terrenos, en concordancia con la orientación del proyecto, sin superar el 10% de la inversión total auxiliable. En estos casos el promotor deberá aportar la documentación siguiente:</i> <u>En el caso de adquisición y acondicionamiento de terrenos:</u> • Certificado de un tasador independiente cualificado o de un organismo debidamente autorizado, que confirme que el precio de compra no supere el valor de mercado. <u>En el caso de construcción, adquisición, acondicionamiento o mejora de inmuebles:</u> • Certificado de un tasador independiente cualificado o de un organismo debidamente autorizado que confirme que el precio de compra no supera el valor de mercado y que el bien se ajusta a la normativa que resulte de aplicación. • Declaración del propietario que acredite que el bien inmueble no recibió en los últimos 10 años ninguna subvención nacional o comunitaria.
4. Cuentas de Resultados anuales.	Excepto las de nueva creación.
5. Datos sobre la actividad y empleo	<u>En el caso de empresa en activo:</u> • Vida laboral de la empresa (o últimos TCS) • Acreditación de actividad económica • Última Declaración del Impuesto de Sociedades o IRPF
6. Certificados de Hacienda, Seguridad Social y Dirección General de Tributos de estar al corriente de pagos.	Autorización a la Dirección General de Desarrollo rural de estar al corriente de pagos en la Seguridad Social, Hacienda del Estado y Hacienda Autónoma (documento 4)
7. En el caso de obra civil, proyecto técnico firmado por técnico competente	Proyecto Técnico visado básico o de ejecución
8. Licencia municipal de obras y permisos especiales necesarios para la realización de las obras	Permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos exigibles por la Comunidad Autónoma y/o municipio para el tipo de mejora o actividad de que se trate. Dichos permisos serán exigibles en el momento de la justificación de la ayuda. En esta fase será preciso haberlas solicitado
9. Presupuesto detallado de la inversión	Relación desglosada de los presupuestos solicitados según modelo normalizado adjunto. (documento 3) En aplicación de la Ley de Subvenciones, se deberán solicitar antes de la contratación tres presupuestos para cada inversión a realizar, siempre y cuando se superen los 18.000 euros en el caso de suministro de bienes de equipo, asistencia técnica, consultoría, etc., o 50.000 euros en el caso de ejecución de obra.
10. Ficha de alta a terceros	(documento 5)
11. Modelo de declaración responsable	(documento 6)
12. Otra documentación	Cualquier otro documento que el Grupo estime necesario para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución de ayuda.

ENTIDADES LOCALES

Documentación	Descripción
1. Memoria descriptiva del proyecto y plan de viabilidad	Según modelo normalizados para inversiones productivas (documento 2)
2. Acreditación de la Personalidad del promotor	CIF de la entidad
3. Certificado	Certificado de acuerdo de pleno u órgano de gobierno competente de la consignación presupuestaria necesaria para la ejecución del proyecto
4. Informe del secretario-interventor contratación Se tendrá que presentar en la fase de justificación.	El expediente de justificación de gasto deberá incluir un informe del secretario-interventor relativo al cumplimiento de la normativa de contratación pública, haciendo referencia a la norma aplicada, el procedimiento utilizado, la justificación del mismo, acompañado de los datos relativos a la publicación, en su caso, el documento de formalización del contrato y las diferentes propuestas sobre las que se realizó la adjudicación definitiva.
5. Presupuesto municipal	Copia del resumen del último presupuesto municipal aprobado
6. En el caso de obra civil, proyecto técnico firmado por técnico competente	Proyecto Técnico visado
7. Presupuesto detallado de la inversión	Relación desglosada de los presupuestos solicitados según modelo normalizado adjunto. (documento 3) En aplicación de la Ley de Subvenciones, se deberán solicitar antes de la contratación tres presupuestos para cada inversión a realizar, siempre y cuando se superen los 18.000 euros en el caso de suministro de bienes de equipo, asistencia técnica, consultoría, etc., o 50.000 euros en el caso de ejecución de obra.
8. Ficha de alta a terceros	(documento 5)
9. Modelo de declaración responsable	(documento 6)
10. Acreditación de No recuperación IVA	(documento 7)
10.Otra documentación	Cualquier otro documento que el Grupo estime necesario para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución de ayuda.

22

ASOCIACIONES

Documentación	Descripción
1. Memoria descriptiva del proyecto y plan de viabilidad	Según modelo normalizados para inversiones productivas (documento 2)
2. Acreditación de la Personalidad del promotor	- DNI/CIF del representante. - Apoderamiento del representante
3. Acreditación de la Personalidad de la entidad	- CIF de la entidad. - Acta de constitución/inscripción en el registro correspondiente. - Estatutos y modificaciones posteriores si las hubiera
4. Acreditación de la Propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los	En el caso que el solicitante sea propietario: Nota Simple del Registro acreditativo de la propiedad o, en su defecto, escritura pública de propiedad del inmueble. En el caso

bienes del proyecto.	de otro tipo de bienes, será necesario, el contrato de compra-venta liquidado de impuestos ó factura de compra. <u>En el caso de existir propiedad pro-indivisa</u> - Deberá entregarse un documento privado donde se exprese la autorización de todos los dueños del bien, incluyendo una fotocopia del DNI o, en su defecto, un poder notarial de los copropietarios, otorgándole representación al solicitante, que deberá ser uno de ellos para realizar la iniciativa y asumir los compromisos derivados de lo establecido en esta normativa. <u>En el caso de que el Solicitante no sea propietario</u> - Deberá presentar un Contrato de arrendamiento o una autorización de uso o cesión por un período mínimo de tiempo que alcanzará, al menos los 5 años siguientes a la certificación de las inversiones, así como Nota Simple del Registro o, en su defecto, Escritura Pública de propiedad que acredite la titularidad del bien. <i>Para las actividades de carácter productivo son subvencionables la adquisición y acondicionamiento de terrenos, en concordancia con la orientación del proyecto, sin superar el 10% de la inversión total auxiliable. En estos casos el promotor deberá aportar la documentación siguiente:</i> <u>En el caso de adquisición y acondicionamiento de terrenos:</u> - Certificado de un tasador independiente cualificado o de un organismo debidamente autorizado, que confirme que el precio de compra no supere el valor de mercado. <u>En el caso de construcción, adquisición, acondicionamiento o mejora de inmuebles:</u> - Certificado de un tasador independiente cualificado o de un organismo debidamente autorizado que confirme que el precio de compra no supera el valor de mercado y que el bien se ajusta a la normativa que resulte de aplicación. - Declaración del propietario que acredite que el bien inmueble no recibió en los últimos 10 años ninguna subvención nacional o comunitaria.
5. Presupuesto Anual	De la asociación
6. Certificado	De que la asociación asumirá la parte no subvencionada por ADRA
7. Certificados de Hacienda, Seguridad Social y Dirección General de Tributos de estar al corriente de pagos.	Autorización a la Dirección General de Desarrollo rural de estar al corriente de pagos en la Seguridad Social, Hacienda del Estado y Hacienda Autonómica (documento 4)
8. En el caso de obra civil, proyecto técnico firmado por técnico competente	Proyecto Técnico Visado o en su caso. proyecto básico
9. Licencia municipal de obras y permisos especiales necesarios para la realización de las obras	Permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos exigibles por la Comunidad Autónoma y/o municipio para el tipo de mejora o actividad de que se trate. Dichos permisos serán exigibles en el momento de la justificación de la ayuda. En esta fase será preciso haberlas solicitado
10. Presupuesto detallado de	Relación desglosada de los presupuestos solicitados según modelo

ATENCIÓN

CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

En virtud de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones todos los proyectos serán evaluados al mismo tiempo y bajo los criterios, teniendo todos los proyectos presentados las mismas oportunidades, y adjudicándosele ayuda a aquellos que hayan obtenido mayor valoración dentro del presupuesto disponible. Es un sistema de comparación de las solicitudes presentadas a fin de elegir las que mayor valoración hayan conseguido, de acuerdo con los criterios prefijados en la convocatoria, de tal manera que el que más puntuación obtiene, más posibilidades y más cuantía de subvención se le concede.

24

la inversión	normalizado adjunto. (documento 3) En aplicación de la Ley de Subvenciones, se deberán solicitar antes de la contratación tres presupuestos para cada inversión a realizar, siempre y cuando se superen los 18.000 euros en el caso de suministro de bienes de equipo, asistencia técnica, consultoría, etc., o 50.000 euros en el caso de ejecución de obra.
11. Ficha de alta a terceros	(documento 5)
12. Modelo de declaración responsable	(documento 6)
13.Exención IVA	Documento acreditativo de la exención del IVA
14.Otra documentación	Cualquier otro documento que el Grupo estime necesario para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución de ayuda.

2. Acta de no inicio (PROMOTOR y ADRA)

Una vez entregada la solicitud y la documentación, los técnicos de ADRA acordarán una visita con el promotor para verificar que las inversiones no se han iniciado antes de la fecha de la solicitud y procederán a levantar un “acta de no inicio”. La visita se realizará siempre en compañía del solicitante al cual se le entregará copia de dicha acta.

A partir de aquí el promotor podrá iniciar las inversiones sin que esto suponga compromiso alguno de concesión de ayuda.

3. Revisión de la documentación/Pre evaluación del proyecto (ADRA)

El equipo técnico de ADRA revisará la documentación presentada por el promotor y en el caso de que faltase algún documento o se detectase alguna deficiencia contactará con el promotor concediéndole un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias.

Si no se presentara la documentación en el plazo concedido se entenderá que desiste de su petición y se cerrará el expediente.

II. FASE DE RESOLUCIÓN DE LA AYUDA

En esta fase del expediente la mayor parte de la actividad se llevará a cabo en ADRA; tomando como base toda la documentación aportada serán los técnicos de la asociación quienes valoren los

proyectos para que luego el Comité de Seguimiento los puntúe. Recomendamos una lectura detenida de las tablas de baremación para conocer qué aspectos son los más valorados por nuestro grupo. Recuerde que se siguen criterios de adjudicación basados en la concurrencia competitiva.

Con carácter previo a la resolución de concesión se emitirá INFORME DE SUBVENCIONABILIDAD preceptivo y vinculante por parte de la Consejería competente en materia de Desarrollo Rural. El informe versará sobre la adaptación de cada uno de los proyectos al PDR de La Rioja 2014-2020 y a la normativa en materia de subvenciones.

4. Informe Técnico (ADRA)

Una vez se cuente con toda la documentación completa el equipo técnico de ADRA realizará un informe técnico-económico sobre el expediente, evaluando muy especialmente la viabilidad del proyecto: si se estima que el proyecto NO es viable económicamente se recomendará al Comité de Seguimiento su desestimación.

Para aquellos proyectos que sean viables se elaborará una propuesta de resolución para el Comité de Seguimiento, órgano decisor del grupo. Será pues el Comité de Seguimiento quien, tras recibir todas las propuestas del equipo técnico se reúna para decidir si efectivamente el proyecto es subvencionable o no y, en caso de que lo sea, la cuantía de la ayuda.

5. Baremación y aprobación de la ayuda (ADRA)

El Comité de Seguimiento de ADRA determinará para las solicitudes que sean subvencionables el porcentaje de inversión que se subvenciona así como el porcentaje de la ayuda de acuerdo a la tabla de baremación publicada en la orden de convocatoria.

Para tomar estas decisiones el Comité **baremará** cada expediente de acuerdo a las tablas publicadas en la Convocatoria 2016 que constituyen los criterios de valoración de las solicitudes y, siguiendo los **criterios de la concurrencia competitiva**, establecerá un listado clasificatorio.

TABLA DE BAREMACIÓN. PROYECTOS NO PRODUCTIVOS

CRITERIOS GENERALES. APLICAR A LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS

INNOVACIÓN		puntos
Definición del problema o proceso que se pretende resolver o que justifica la acción		2
Definición de un proceso que el promotor considera innovador		2
Valoración de la innovación		4
Definición de indicadores de evaluación		1
Definición de estrategia de transferibilidad		1
COINCIDENCIA CON LAS LINEAS ESTRATEGICAS DEL PROGRAMA		Hasta 10 puntos
Con las líneas principales		10
Con las líneas complementarias		5
Con ninguna		0
CAMBIO CLIMÁTICO Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE		Hasta 10 puntos
Certificado de eficiencia energética		5

Alguno del resto de los criterios para inversiones inmobiliarias (2 puntos por criterio)	5
Otro tipo de proyectos. Aplicación de cualquiera de las medidas descritas	5
Cumplir algún criterio medioambiental (2,5 puntos por criterio)	5

DISCRIMINACIÓN POSITIVA DE COLECTIVOS DESFAVORECIDOS Hasta 10 puntos por criterios territoriales	
Iniciativa de ámbito comarcal	10
Iniciativa en localidad de menos de 500 habitantes	10
Iniciativa en localidad entre 501 y 2.000 habitantes	9
Iniciativa entre 2001 y 5000	7
Iniciativa en localidad de más de 5000	4

CRITERIOS ESPECIFICOS

Proyectos de creación de oferta, mejora de la oferta y creación de nueva infraestructura turística Hasta 20 puntos	
Plan de calidad interno con manual de calidad	5
Plan de marketing	5
Sistema al menos de disponibilidad de reserva on line	3
Pago con tarjeta	3
Publicidad al menos en dos idiomas	3
Planificación de otros servicios necesarios para su clientela	3
El establecimiento es accesible	3
Participación en la Ruta del Vino	5

Proyectos de promoción y/o información turística Promoción (20 puntos)/Información (15 puntos)	
Utilización de recursos de Internet	5
Trabajar al menos en dos idiomas	5
Tener definido el target (solo promoción)	10
Incluir la Ruta del Vino	5

Proyectos de creación de producto turístico Hasta 20 puntos	
Definición y justificación del público destinatario	5
Determinación de los servicios y nivel de calidad de los mismos	5
Estar paquetizado o con posibilidades de paquetización	5
Diversificación del catálogo	5

Puesta en valor del paisaje y el patrimonio Hasta 20 puntos	
Incluir en el proyecto la elaboración de elementos de comunicación	5
Disponer de un plan de interpretación	5
Ser accesible	5
Integrarse en una estrategia de producto turístico	5

Mejora de la oferta Hasta 20 puntos	
Ampliación neta de la oferta en el negocio del que se trate	8
Mejoras de competitividad propia y/o territorial	6
Implantación de planes de calidad	4
Pertenencia a la Ruta del Vino	5

Mejora de la comercialización Hasta 20 puntos	
Definición de mercados	7
Orientación a la comercialización directa	7
Utilización de TIC's	7

Nuevas formas de comercialización de productos locales Hasta 20 puntos	
Definición de mercados	7
Orientación a la comercialización directa, km y/o grupos de consumo	7

Utilización de TIC's	7
----------------------	---

Promoción de productos locales	Hasta 20 puntos
Utilización de recursos de internet	5
Trabajar al menos en dos idiomas	5
Tener definido el target	5
Valoración de estrategia de comunicación	5

Puesta en marcha de nuevas producciones	Hasta 20 puntos
Contemplar la posibilidad de visita	5
Que el producto tenga un arraigo tradicional, que el producto no siendo tradicional encaje en la identidad del territorio.	5
Incluir estrategias de diseño	5
Tener definido el target	5

Mejora en las infraestructuras generales en las nuevas tecnologías	Hasta 20 puntos
Definición clara del problema a resolver	7
Implicación multiagente	7
Compromiso de mantenimiento de mas de 7 años	7

Acciones implantación de uso de nuevas tecnologías	Hasta 20 puntos
Definición clara de objetivos	5
Implicación multiagente	5
Aplicación a un sector económico específico	5
Existencia de indicadores de evaluación y cumplimiento de los mismos	5

Estudios territoriales	Hasta 20 puntos
Cubre un hueco real en el conocimiento de territorio	8
Incluye acciones de difusión de resultados	5
Criterios de aplicabilidad	2
Incluye participación social	5

Apoyo a acciones culturales	Hasta 20 puntos
Mejoren la imagen de calidad del territorio	5
Diversifiquen la oferta cultural	5
Impliquen participación de la población local	5
Innovación en el ámbito de la cultura	5

TABLA DE BAREMACIÓN PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS

CRITERIOS GENERALES. APLICAR TODOS LOS PROYECTOS

INNOVACIÓN	Hasta 10 puntos
Definición del problema o proceso que se pretende resolver o que justifica la acción	2
Definición de un proceso que el promotor considera innovador	2
Valoración de la innovación	4
Definición de indicadores de evaluación	1
Definición de estrategia de transferibilidad	1

COINCIDENCIA CON LAS LINEAS ESTRATEGICAS DEL PROGRAMA	Hasta 10 puntos
Con las líneas principales	10
Con las líneas complementarias	5
Con ninguna	0

CREACION Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO	Hasta 10 puntos
Creación entre 1-2 empleos	8
Creación entre 3-4 empleos	9
Creación de mas de 4 empleos	10
Consolidación entre 1-2	6

Consolidación entre 3-4	7
Consolidación de mas de 4	8

CAMBIO CLIMÁTICO Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE	Hasta 10 puntos
Certificado de eficiencia energética	5
Alguno del resto de los criterios para inversiones inmobiliarias (2 puntos por criterio)	5
Otro tipo de proyectos. Aplicación de cualquiera de las medidas descritas	5
Cumplir algún criterio medioambiental (2,5 puntos por criterio)	5

DISCRIMINACIÓN POSITIVA DE COLECTIVOS DESFAVORECIDOS	Hasta 10 puntos por criterios territoriales/hasta 10 puntos por colectivo
Iniciativa de ámbito comarcal	10
Iniciativa en localidad de menos de 500 habitantes	10
Iniciativa en localidad entre 501 y 2.000 habitantes	9
Iniciativa entre 2001 y 5000	7
Iniciativa en localidad de mas de 5000	4
Joven hasta 30 años	10
Mayor	10
Discapacitado	10
Mujer (no incluida en colectivos anteriores)	10
Parado de larga duración (mas de 2 años) (No incluido en apartados anteriores)	10
Parado mayor de 55 años	10
Proyectos de colectivos de interés general	7

CRITERIOS ESPECIFICOS (UNO POR PROYECTO)

Proyectos de creación de oferta, mejora de la oferta y creación de nueva infraestructura turística	Hasta 20 puntos
Plan de calidad interno con manual de calidad	5
Plan de marketing	5
Sistema al menos de disponibilidad de reserva on line	3
Pago con tarjeta	3
Publicidad al menos en dos idiomas	3
Planificación de otros servicios necesarios para su clientela	3
El establecimiento es accesible	3
Participación en la Ruta del Vino	5

Proyectos de promoción y/o información turística	Promoción (20 puntos)/Información (15 puntos)
Utilización de recursos de Internet	5
Trabajar al menos en dos idiomas	5
Tener definido el target (solo promoción)	10
Incluir la Ruta del Vino	5

Proyectos de creación de producto turístico	Hasta 20 puntos
Definición y justificación del público destinatario	5
Determinación de los servicios y nivel de calidad de los mismos	5
Estar paquetizado o con posibilidades de paquetización	5
Diversificación del catálogo	5

Puesta en valor del paisaje y el patrimonio	Hasta 20 puntos
Incluir en el proyecto la elaboración de elementos de comunicación	5
Disponer de un plan de interpretación	5
Ser accesible	5
Integrarse en una estrategia de producto turístico	5

Mejora de la oferta	Hasta 20 puntos
----------------------------	-----------------

Ampliación neta de la oferta en el negocio del que se trate	8
Mejoras de competitividad propia y/o territorial	6
Implantación de planes de calidad	4
Pertenencia a la Ruta del Vino	5
Mejora de la comercialización	Hasta 20 puntos
Definición de mercados	7
Orientación a la comercialización directa	7
Utilización de TIC's	7
Nuevas formas de comercialización de productos locales	Hasta 20 puntos
Definición de mercados	7
Orientación a la comercialización directa, km y/o grupos de consumo	7
Utilización de TIC's	7
Promoción de productos locales	Hasta 20 puntos
Utilización de recursos de internet	5
Trabajar al menos en dos idiomas	5
Tener definido el target	5
Valoración de estrategia de comunicación	5
Puesta en marcha de nuevas producciones	Hasta 20 puntos
Contemplar la posibilidad de visita	5
Que el producto tenga un arraigo tradicional, que el producto no siendo tradicional encaje en la identidad del territorio.	5
Incluir estrategias de diseño	5
Tener definido el target	5
Mejora en las infraestructuras generales en las nuevas tecnologías	Hasta 20 puntos
Definición clara del problema a resolver	7
Implicación multiagente	7
Compromiso de mantenimiento de mas de 7 años	7
Acciones implantación de uso de nuevas tecnologías	Hasta 20 puntos
Definición clara de objetivos	5
Implicación multiagente	5
Aplicación a un sector económico específico	5
Existencia de indicadores de evaluación y cumplimiento de los mismos	5
Estudios territoriales	Hasta 20 puntos
Cubre un hueco real en el conocimiento de territorio	8
Incluye acciones de difusión de resultados	5
Criterios de aplicabilidad	2
Incluye participación social	5
Apoyo a acciones culturales	Hasta 20 puntos
Mejoren la imagen de calidad del territorio	5
Diversifiquen la oferta cultural	5
Impliquen participación de la población local	5
Innovación en el ámbito de la cultura	5
Apoyo a micro y pequeñas empresas	Hasta 20 puntos
Creación, ampliación y traslado	10
Modernización y mejora de la calidad	10

CRITERIOS DE DESEMPATE DE Puntuación:

1. Se priorizarán los proyectos promovidos por emprendedores y microempresas
2. Se priorizarán los expedientes con mayor número de empleo creado
3. Se priorizarán los proyectos en los que el promotor no haya recibido ayudas leader con anterioridad
4. Se priorizarán los proyectos localizados en municipios con menor número de habitantes.

PORCENTAJES DE AYUDA

La puntuación final del proyecto corresponderá al porcentaje final de los puntos obtenidos sobre el total de los puntos posibles, teniendo en cuenta lo siguiente:

30

	PROYECTOS PRODUCTIVOS (Puntuación máxima posible: 80)		PROYECTOS NO PRODUCTIVOS (Puntuación máxima posible:60)		PROYECTOS PROPIOS GAL
	Puntos	% ayuda (*)	Puntos	% ayuda (*)	% ayuda
Menos del 50% de la puntuación máxima posible	< 40	0%	< 30	0%	0%
Entre el 50% y el 60% de la puntuación máxima posible	40 - 48	25%	30-36	60%	100%
Entre el 61% y el 65% de la puntuación máxima posible	49 - 52	28%	37 - 39	64%	100%
Entre el 66% y el 70% de la puntuación máxima posible	53 - 56	32%	40 - 42	69%	100%
Entre el 71% y el 75% de la puntuación máxima posible	57 - 60	36%	43 - 45	74%	100%
Mas del 76% de la puntuación máxima posible	61 - 80	40%	46 - 60	80%	100%

(*) El porcentaje de ayuda se calculará de acuerdo a las normas de redondeo de decimales.

BAREMACIÓN EN APARTADOS DE CREACIÓN DE EMPLEO, CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO Y DISCRIMINACIÓN DE COLECTIVOS DESFAVORECIDOS

Para proyectos productivos en relación a los apartados de creación de empleo, consolidación de empleo y discriminación positiva de colectivos desfavorecidos se aplicará lo siguiente:

CREACIÓN DE EMPLEO	
	PUNTOS
• 1 PUESTO DE TRABAJO INDEFINIDO A JORNADA COMPLETA	4
• 2 PUESTOS DE TRABAJOS INDEFINIDOS A JORNADA COMPLETA	8

• 3 O 4 PUESTOS DE TRABAJO INDEFINIDOS A JORNADA COMPLETA	9
• MAS DE 4 PUESTOS DE TRABAJO INDEFINIDOS A JORNADA COMPLETA	10
• 1 PUESTO DE TRABAJO INDEFINIDO A MEDIA JORNADA	2
• 2 PUESTOS DE TABAJO INDEFINIDOS A MEDIA JORNADA	4
• 1 PUESTO DE TRABAJO INDEFINIDO MENOS DE MEDIA JORNADA	1
• 2 PUESTOS DE TRABAJO INDEFINIDOS MENOS DE MEDIA JORNADA	2
• NO SE PUNTUARÁ LA CREACIÓN DE TRABAJO TEMPORAL	0

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO	
	PUNTOS
• 1 PUESTO DE TRABAJO CONSOLIDADO	3
• 2 PUESTOS DE TRABAJO CONSOLIDADOS	6
• 3 O 4 PUESTOS DE TRABAJO CONSOLIDADOS	7
• MAS DE 4 PUESTOS DE TRABAJO CONSOLIDADOS	8

DISCRIMINACIÓN POSITIVA DE COLECTIVOS DESFAVORECIDOS	
	PUNTOS
• 1 Ó MAS PUESTOS DE TRABAJO DENTRO DE UNO DE LOS COLECTIVOS A JORNADA COMPLETA	10
• 1 PUESTO DE TRABAJO O MAS A MEDIA JORNADA	5
• 1 PUESTO DE TRABAJO DE MENOS DE MEDIA JORNADA	2
• 2 Ó MAS PUESTOS DE TRABAJO DE MENOS DE MEDIA JORNADA	5

6. Notificación de la Dirección General

La decisión adoptada por el Comité de Seguimiento será comunicada a la Dirección General para que elabore la propuesta de resolución que incluirá:

- Concesión de ayudas
- Porcentaje de ayuda aplicable
- Importe de la ayuda conforme a los criterios de prioridad establecidos en la estrategia.
- Porcentajes de cofinanciación aplicables.

La resolución provisional será notificada al interesado en el plazo de seis meses contados desde la fecha de publicación en el BOR de la ayuda. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado

resolución expresa el interesado podrá entender desestimada su solicitud, conforme a lo indicado en el Art. 25 apartado 5 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero.

7. Ejecución del proyecto. Prórroga

El promotor tiene **15 meses** para su finalización computados desde la fecha de resolución del expediente.

Excepcionalmente, y por causas debidamente justificadas, el beneficiario podrá solicitar una única prórroga, que deberá concederse antes de la expiración del plazo inicialmente fijado y que será, máximo, de **tres meses**.

III. FASE DE JUSTIFICACIÓN

Lo más relevante de esta fase es que el promotor deberá presentar a ADRA las facturas y comprobantes de pago o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo del Decreto 58/2004, de 29 de octubre, por el que se regula el Registro en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Públicos, según modelo del (ANEXOIII) junto con la documentación que se detalla:

8. Declaración de ejecución de proyecto / fin de obra (PROMOTOR)

Tan pronto finalice la ejecución del proyecto, el beneficiario deberá comunicar a ADRA o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo del Decreto 58/2004 de 29 de octubre, que ha terminado la inversión y aportar la documentación necesaria que acredite la finalización del proyecto. De nuevo, la documentación a aportar variará en función del tipo de promotor y de proyecto:

EMPRESARIOS INDIVIDUALES, MICROEMPRESAS y ASOCIACIONES

Documentación	Descripción
1. Solicitud de pago	El beneficiario declara el fin de la inversión y solicita la resolución de su expediente (Anexo IV)
2. Relación de inversiones	Según modelo normalizado (Anexo VI). Listado donde se relacionen las inversiones con sus correspondientes facturas y pagos.
3. Facturas originales y justificantes del pago	Facturas y justificantes de pago de las mismas, acompañadas de una declaración responsable de conformidad con el artículo 47.5 de la Ley 4/2005 de 1 de junio de Funcionamiento y Régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma, en el caso de que se presenten copias.
4. En caso de obra civil	Será requisito indispensable para el abono de la ayuda, la obtención de todos los permisos correspondientes para el inicio de la actividad. • Certificado de final de obras, pudiendo exigir su visado. • En caso de modificado de proyecto, copia del mismo. • Licencia final de obra. • Licencia de apertura.
5. Memoria de actuación	Memoria de actuación que justifique el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
6. Autorización para que la	Autorización

Consejería pueda consultar los datos	
7. Comunicación de actividad económica.	En caso de nueva actividad, declaración censal o certificado de actividad económica emitido por organismo competente (Agencia Tributaria). Incluso certificado de inscripción en el registro correspondiente.
8. Acreditación de empleo creado o consolidado:	• Certificado de vida laboral de la empresa y/o promotor expedidos por la Seguridad Social. • Copia de los contratos laborales (en caso de creación) • Últimos dos recibos de cotización de la Seguridad Social.
9. En el caso de asistencias técnicas, actividades de promoción, formación, publicaciones, etc.	• Copia de ejemplar del documento o programa. • Memoria de la actividad realizada y resultados. • Informe sobre la publicidad de la ayuda recibida. • Relación de participantes. • Control de actividades.
10. Otra documentación	Cualquier otro documento que el Grupo considere necesario.

ENTIDADES LOCALES

Documentación	Descripción
1. Solicitud de pago	El beneficiario declara el fin de la inversión y solicita la resolución de su expediente (Anexo IV)
2. Relación de inversiones	Según modelo normalizado (Anexo VI). Listado donde se relacionen las inversiones con sus correspondientes facturas y pagos.
3. Facturas originales y justificantes del pago	Facturas y justificantes de pago de las mismas, acompañadas de una declaración responsable de conformidad con el artículo 47.5 de la Ley 4/2005 de 1 de junio de Funcionamiento y Régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma, en el caso de que se presenten copias.
4. En caso de obra civil	Será requisito indispensable para el abono de la ayuda, la obtención de todos los permisos correspondientes para el inicio de la actividad. • Certificado de final de obras, pudiendo exigir su visado. • En caso de modificado de proyecto, copia del mismo.
5. Memoria de actuación	Memoria de actuación que justifique el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
6. Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y Seguridad Social	Debido a que estos certificados tienen caducidad, si se han presentado en la fase de solicitud, es necesario comprobar si se encuentran en vigor. De no ser así, procede su actualización.
7. Informe del secretario-interventor de la contratación pública	Informe del secretario-interventor del ayuntamiento relativo al cumplimiento de la normativa de contratación pública, haciendo referencia a la norma aplicada, el procedimiento utilizado, la justificación del mismo, acompañado de los datos relativos a la publicación, en su caso, el documento de formalización del contrato y las diferentes propuestas sobre las que se realizó la adjudicación definitiva.
8. Acreditación de empleo creado o consolidado:	• Certificado de vida laboral de la empresa y/o promotor expedidos por la Seguridad Social. • Copia de los contratos laborales (en caso de creación)

	Últimos dos recibos de cotización de la Seguridad Social.
9. En el caso de asistencias técnicas, actividades de promoción, formación, publicaciones, etc.	- Copia de ejemplar del documento o programa. - Memoria de la actividad realizada y resultados. - Informe sobre la publicidad de la ayuda recibida. - Relación de participantes. - Control de actividades.
10. Otra documentación	Cualquier otro documento que el Grupo considere necesario.

11. Acta de comprobación de la inversión (ADRA)

El equipo técnico verificará la existencia de los bienes objeto de la inversión, su utilidad, funcionamiento y su coincidencia con la justificación de las facturas. Los técnicos del Grupo levantarán una acta en la que se compruebe la realización y/o existencia de que los trabajos en los que consiste la inversión han sido terminados dentro del plazo marcado por el contrato firmado entre ambas partes conforme a la documentación con que obra en el expediente y que ha sido aceptada para la aprobación de la subvención.

También se comprobará que la inversión realizada se halla en perfecto estado y que puede destinarse al fin para el que se ha propuesto. Con la creación o mantenimiento de empleo que consta en el expediente.

Se comprobará igualmente que existen las medidas informativas y publicitarias dirigidas y obligadas para los beneficiarios de ayudas Leader. Los técnicos realizarán unas fotografías donde se compruebe que las placas están colocadas en un lugar visible y se adjuntarán al acta que será firmada por ADRA y por el promotor.

ATENCIÓN

DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS

Todos los beneficiarios están obligados a dar información y publicidad de las ayudas recibidas según queda recogido en el Anexo III del Reglamento (UE) nº 1305/2013.

10. Remisión del expediente a la CAR

El equipo técnico de ADRA remitirá el expediente a la Dirección General para su comprobación que será responsable de la verificación de la documentación, de la resolución y del pago de la ayuda.

No serán admitidas a trámite las solicitudes presentadas por aquellos que hayan renunciado a una ayuda concedida para esta misma línea en los dos últimos años computados desde la fecha de publicación de la resolución de la convocatoria, aquellas que correspondan a solicitantes que en la anterior convocatoria se han visto privados del pago de la ayuda por haber justificado gastos inferiores al 50% del total que les fue concedido.

La resolución de las ayudas será publicada en el Boletín Oficial de La Rioja, en el plazo de seis meses contados desde la fecha de publicación de la convocatoria de ayudas. Transcurrido dicho plazo sin haberse publicado resolución expresa el interesado podrá entender desestimada su solicitud.

IV. FASE DE PAGO

Si el beneficiario presenta la solicitud de pago fuera del plazo establecido en la resolución de concesión se le penalizará con un 1% del importe de la subvención por cada día natural que demore su presentación, hasta un máximo de 50% del citado importe

11. Pago (Consejería de Agricultura)

El reconocimiento de la obligación y la autorización del pago de las ayudas le corresponden al Consejero con competencias en materia de Desarrollo rural, sin perjuicio de delegación expresa en la materia. Se dictará, visto el informe propuesta, emitido por el Servicio de Ayudas al Desarrollo Rural.

El pago de la subvención podrá consistir en:

- a) **Un pago único** por la totalidad de la ayuda concedida, previa ejecución y justificación de la actuación.
- b) **Un pago parcial**, según ejecución y justificación de las actuaciones, cuando cumpla los siguientes requisitos:
 - Que la inversión subvencionable del proyecto sea, al menos, de 100.000 €.
 - Sólo se admitirá en cada expediente un pago parcial.
 - La cuantía del pago parcial no podrá ser inferior al 50% ni superior al 80% de la subvención total concedida.
 - Para poder certificar un pago parcial, se habrá de presentar facturas o justificantes de pago que servirán de base para la liquidación del pago.
- c) **Saldo:** Será procedente cuando el beneficiario cobre la subvención con pago parcial, previa ejecución y justificación de las inversiones.

En caso de que el objeto de la inversión sea una obra y el coste de ejecución de la misma exceda de 180.000 euros, las facturas justificativas y las certificaciones de obra deberán estar conformadas por técnico competente de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

12. Propuesta de Resolución Provisional (Consejería de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente) y Resolución de pago

Una vez que el expediente tenga la documentación completa, el Servicio de Ayudas al Desarrollo Rural emitirá un informe propuesta de resolución provisional en la que conste la inversión justificada, la inversión subvencionable y la cuantía a abonar.

La resolución provisional, cuando prevea una disminución de la subvención aprobada inicialmente, se notificará al interesado, abriendo un periodo de 10 días para presentar alegaciones.

- a) Si no presenta alegaciones, la propuesta provisional se considerará aceptada y la propuesta de resolución pasará a ser definitiva.
- b) Si presenta alegaciones, el órgano instructor estudiará las mismas y formulará la propuesta de resolución definitiva.

36

Reglas para la liquidación de las ayudas

Los pagos se calcularán en función de la inversión justificada. El beneficiario, en su solicitud, cuantificará el importe que solicita como inversión justificada. El servicio de ayudas examinará la solicitud de pago y la justificación presentada por el beneficiario y determinará los importes que resulten subvencionables tras la realización de los controles administrativos, sin perjuicio de la aplicación de alguna de las dos reducciones previstas en el presente artículo, cuando proceda.

Reducción motivada por diferencias entre la solicitud de pago y el importe justificado.

Cuando el importe justificado subvencionable, una vez efectuados los controles administrativos, es inferior en un 10% al importe que el beneficiario incluya en su solicitud de pago, se aplicará una reducción al importe justificado subvencionable igual a la diferencia entre el importe incluido en la solicitud de pago y el importe justificado subvencionable.

A efectos de la aplicación de la reducción prevista en el este apartado, en el caso de que la cantidad incluida en la solicitud de pago sea superior a la cantidad concedida, se considerará como importe solicitado el importe concedido.

No obstante, no se aplicarán sanciones cuando el beneficiario pueda demostrar, a satisfacción de la autoridad competente, que no es responsable de la inclusión del importe no admisible o cuando la autoridad competente adquiera de otro modo la convicción de que el beneficiario no es responsable de ello.

Reducción motivada por diferencias entre el importe concedido y el importe justificado.

- a). En caso de que el importe justificado subvencionable sea igual o superior a la cantidad concedida, el importe a pagar se ajustará a la cantidad concedida.
- b). Si el importe pagadero al beneficiario tras el examen de la admisibilidad del gasto es inferior a la cantidad concedida en los siguientes porcentajes, se aplicarán las siguientes reducciones en el pago;

1º El importe justificado y subvencionable es inferior al concedido inicialmente, pero alcanza o supera el 70%, la subvención a abonar se calculará aplicando a la subvención justificada y admisible el porcentaje de subvención aprobado.

2º El importe justificado y subvencionable es inferior al 70% del concedido inicialmente, pero igual o superior al 50% a dicha cantidad, la subvención a abonar se calculará aplicando a la inversión justificada y admisible un porcentaje de subvención igual a la mitad del inicialmente aprobado.

- 3º El importe justificado y subvencionable es inferior al 50% del concedido inicialmente, el interesado perderá el derecho a la subvención.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS

La reducción prevista en el presente apartado no será de aplicación en el caso de que la diferencia entre la cantidad concedida y la justificada se deba a la aplicación del procedimiento de licitación previsto en esta Orden, en caso de que el beneficio sea una persona jurídica pública.

37

La aplicación de las reducciones previstas en los apartados anteriores, se ajustará a las siguientes normas:

- a) En cualquiera de los supuestos de desviación a la baja en fase de justificación respecto a la concesión o solicitud de pago, si la inversión no es operativa, no se formalizará ningún abono.
- b) En caso de que sean de aplicación conjunta ambos apartados, únicamente se aplicará aquella que implique una mayor reducción.
- c) La aplicación de las reducciones previstas en los apartados anteriores no tiene carácter sancionador y se considerará compatible con la aplicación del régimen sancionador previsto en la Ley General de Subvenciones, cuando proceda.

V. FASE DE SEGUIMIENTO

Aunque pueda parecer extraño, su expediente seguirá vivo mientras dure el compromiso de los cinco años: las ayudas LEADER no terminan con el pago de la ayuda.

13. Controles periódicos

Todos los beneficiarios están sujetos a controles e inspecciones que se pueden llevar a cabo en cualquier momento; en ellas se certifica que todos los compromisos adquiridos por el beneficiario se mantienen durante el plazo establecido (empleo, mantenimiento de la actividad, mantenimiento de las inversiones en la localidad, etc.)

Los controles son realizados tanto por ADRA como por la Comunidad Autónoma de La Rioja a través de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente. Sin embargo, y ya que parte de los fondos de las ayudas LEADER proceden del Estado y de la Unión Europea, también el Ministerio de

de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, el Tribunal de Cuentas y la Comisión Europea realizan rigurosos controles aleatorios de las ayudas aprobadas.

Si en alguna de estas inspecciones se comprobase que un beneficiario ha incumplido los compromisos establecidos se procederá a la revocación de la subvención y ésta tendrá que devolverse junto con los intereses correspondientes.

ANEXOS: CONSEJOS Y RECOMENDACIONES

38

En este apartado damos una serie de consejos y recomendaciones basadas en experiencias de ADRA durante la gestión de convocatorias anteriores. Creemos que son especialmente valiosos los apuntes que se hacen sobre las facturas y los justificantes de pago ya que en ocasiones su desconocimiento origina graves perjuicios para el promotor

1. SOBRE EL PROCESO

Fase de Solicitud

- **Ante la duda, consulte con ADRA.** Lo puede hacer por teléfono, correo electrónico o concertando una cita para una entrevista personal en nuestras oficinas.
- **Dedique tiempo a leer las bases reguladoras y la guía promotor.** Le ayudará a conocer todos los pasos que hay que seguir y los plazos que se deben cumplir.
- **Verifique que cumple con los requisitos previos.** Fundamentalmente que puede ser beneficiario de las ayudas y que su proyecto está incluido en alguna de las medidas de ayuda. Adicionalmente asegúrese de que podrá obtener toda la documentación que se pide y que podrá cumplir los requisitos exigidos. Y si tiene dudas, consulte con ADRA.
- **Repase su proyecto otra vez.** Siempre es necesario analizar todos los puntos de su proyecto antes de realizar la solicitud y la memoria descriptiva y plan de viabilidad que solicitamos es una gran herramienta. Tenga en cuenta que solicitar la ayuda sin tener todos los aspectos del proyecto estudiados es una auténtica desventaja para usted pues el proceso de tramitación será más largo y dificultoso.
- **Sea realista.** Tanto a la hora de elaborar los presupuestos de inversión (en ADRA nos ocupamos de garantizar que los costes de los proyectos son coherentes siguiendo el principio de “moderación de costes”) como cuando cumplimente la memoria descriptiva (los datos falsos pueden ser motivo de la denegación de la ayuda)
- **Presente toda la documentación.** Es preferible reunir todos los formularios y documentos que se piden para entregarlos de una sola vez. De lo contrario el proceso se ralentizará por tener que realizar requerimientos de solicitud de documentación cuyos plazos son improrrogables y, que de no cumplirse, pueden resultar en el archivo del expediente.
- **No realice ningún gasto antes de presentar la solicitud.** No se puede subvencionar proyectos que estén iniciados antes de solicitar la ayuda.
- **Use los formularios normalizados.** Están en nuestra web (pestaña Descarga de Formularios) precisamente para que los usen los promotores.

Fase de Justificación



- **Lea detenidamente las recomendaciones sobre facturas y pagos.** Están al final de esta guía y son sin duda alguna una de las informaciones más valiosas para los promotores. Nuestra experiencia nos dice que es aquí cuando más problemas aparecen y más retrasos se originan.
- **No pague nada en metálico.**
- **Compruebe las facturas que le emiten.** Asegúrese que todas las facturas que recibe conforme realiza la inversión cumplen con los requisitos que detallamos en el apartado de facturas.
- **Pague siempre a través de una entidad bancaria.** Nosotros recomendamos la transferencia.
- **Puede solicitar una prórroga.** Si el plazo concedido para ejecutar la obra no es suficiente háganoslo saber y documente su solicitud.
- **A la hora de justificar, sea organizado.** Cuando nos presente la cuenta justificativa de todas las facturas y pagos haga todo lo posible por mantener un orden. Si está incompleta o desorganizada lo más probable es que se retrase considerablemente el proceso de certificación. Y recuerde que no recibirá la ayuda aprobada hasta que no justifique debidamente todo el proyecto.
- **Si hay cambios en el proyecto, díganoslo.** Aspectos como cambios en el presupuesto, en el empleo generado o en la obra a realizar pueden tener una incidencia importante en los motivos que hicieron que se le concediese la ayuda. Por ello es muy importante que nos lo comunique para evitar males mayores.

Fase de Pago

- **Cumpla con la publicidad exigida.** Asegúrese de tener la placa colocada porque es uno de los elementos que siempre se comprueba en los proyectos subvencionados. Esta deberá permanecer colocada en un sitio visible durante el compromiso de los cinco años desde la fecha de pago de la ayuda.

Fase de Seguimiento

- **Cumpla con las obligaciones que tiene como beneficiario.** Durante cinco años a partir de la recepción de la ayuda debe observar todos los compromisos.
- **Guarde los documentos justificativos de la inversión subvencionada.** Al estar vinculado durante cinco años, podrá ser objeto de inspección en cualquier momento y le solicitarán toda esta documentación.

2. SOBRE LAS FACTURAS

De acuerdo a la normativa R.D. 1496/2003 de 28 de noviembre de 2003, modificado por el R.D. 87/2005 de 31 de una factura emitida correctamente debe contener:

- Fecha de expedición.
- Número de la factura y en su caso serie
- Nombre y apellidos, o denominación social completa, del expedidor.
- Nombre y apellidos, o denominación social completa, del destinatario (beneficiario de la ayuda).
- N.I.F. del expedidor
- N.I.F. del destinatario (beneficiario de la ayuda).
- Domicilio del expedidor

- Domicilio del destinatario (beneficiario de la ayuda).
- Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- Si está gravada con IVA: base imponible, tipo de IVA aplicado, cuota tributaria e importe total de la operación.
- Si está exenta de IVA deberá hacerse referencia a dicha exención en la factura.

En cuanto a la presentación de las facturas hay que tener en cuenta lo siguiente:

- No son válidos los albaranes y no se admitirán facturas que hagan referencia exclusivamente a un albarán.
- En todas las copias de las facturas se deben leer bien los datos; por tanto no se admitirán facturas con defectos u omisiones.
- Los tickets de compra no son válidos para justificar un gasto subvencionado.
- El destinatario de la factura debe ser el beneficiario de la ayuda.
- No se admitirán facturas anteriores a la fecha de solicitud ni posteriores a la solicitud de pago. Solamente las facturas que se refieren a licencias, honorarios de proyecto, estudios de viabilidad y gastos relacionados con los permisos de construcción y con la adquisición de patentes y licencias podrán llevar una fecha de emisión anterior a la fecha de solicitud. El importe de dichas facturas en su conjunto no podrán superar el 8 % del gasto total auxiliable.
- Si considera adquirir alguno de los bienes del proyecto o contratar servicios del mismo a empresas vinculadas o familiares hasta segundo grado de parentesco, es imprescindible que lo comunique a ADRA por escrito.

Y nosotros desde ADRA sugerimos el siguiente procedimiento.

- Se deben presentar copias de facturas.
- En cada factura deberá ir grapado el justificante/s de pago de la misma.
- Si un mismo justificante bancario, justifica más de una factura se deberá adjuntar en todas las facturas pero la suma de todas ellas debe coincidir con el importe del justificante.
- Si una factura se acredita con diferentes justificantes, se deberá adjuntar y la suma de todos ellos coincidirá con el importe de la factura.
- Para la compra de inmuebles o terrenos al no poder realizarse una factura será válida la presentación de la escritura pública de compraventa.
- Para las licencias, tasas o autorizaciones administrativas, etc. se podrá presentar la notificación de concesión de licencia.

3. SOBRE LOS JUSTIFICANTES DE PAGO

En ADRA pensamos que es una práctica excelente abrir una cuenta corriente a nombre del beneficiario de la ayuda exclusivamente para realizar el pago de las facturas. Además de facilitarse mucho las gestiones de pago, los extractos de la cuenta reflejarán sólo movimientos relativos a las inversiones subvencionables.

En cualquier caso tenga en cuenta lo siguiente:

- ✓ El pago de las facturas será SIEMPRE MEDIANTE DOCUMENTO BANCARIO.
- ✓ No se admiten cheques al portador.
- ✓ Todos los documentos bancarios (transferencias, ingresos, etc.) deben incluir en el concepto la referencia a la factura que se está pagando

El pago recomendado es mediante transferencia bancaria pero se admiten otras formas de pago siempre y cuando se acrediten adecuadamente:

OTRAS FORMAS DE PAGO

Tipo de pago	Documentos bancarios
Pago por transferencia	1. Resguardo de la entidad bancaria de la orden de transferencia donde debe constar el concepto por el que se realiza la transferencia, el ordenante y el destinatario (proveedor) 2. Extracto de la cuenta donde figure el cargo.
Pago por domiciliación bancaria	1. Notificación bancaria acreditativa del cargo en cuenta de los efectos. 2. Extracto de la cuenta donde figure el cargo.
Pago por tarjeta de crédito	1. Ticket de compra en el que figure el pago con tarjeta. 2. Resguardo del pago con tarjeta. 3. Extracto de la cuenta donde figure el cargo.
Pago con cheque <u>nominal</u>	1. Fotocopia del cheque. 2. Certificado de la entidad bancaria donde figure el nº de cheque, su importe, identificación de quien lo cobra y fecha de cobro. 3. Extracto de la cuenta donde figure el cargo.
Letra de cambio	1. Documento bancario acreditativo del cargo en cuenta de los efectos. 2. Extracto de la cuenta donde figure el cargo.