

## **CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE AYUDAS LEADER DEL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL**

### **AIDESCOM SANTA MARIA LA REAL DE NIEVA PARA PROYECTOS NO PRODUCTIVOS**

Por Orden AYG/287/2016, de 11 de abril, la Asociación Intermunicipal para el Desarrollo Local en la Comarca de Santa María la Real de Nieva (AIDESCOM) fue seleccionada como Grupo de Acción Local para la aplicación de su Estrategia de Desarrollo Local, a través de la medida 19 "LEADER" del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 PDR atribuyéndole una dotación financiera para ejecutar dicha Estrategia en su territorio de actuación, a fin de adjudicar las ayudas correspondientes a los beneficiarios que cumplan los requisitos establecidos.

En virtud de lo anterior, el Presidente de la Asociación Intermunicipal para el Desarrollo Local en la Comarca de Santa María la Real de Nieva (AIDESCOM), resuelve convocar dichas ayudas, en virtud de las competencias acordadas por la Junta Directiva de AIDESCOM.

Primero.- Objeto:

Convocar la concesión de ayudas, para proyectos No productivos en el ámbito territorial del Grupo de Acción Local AIDESCOM dentro de la submedida 19.2 del PDR de Castilla y León, a percibir por los promotores de proyectos No productivos que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa LEADER, en el Régimen de Ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León 2014-2020, aprobado por Resolución de 24 de mayo de 2016, de la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria, los criterios de selección y de baremación de proyectos, y siempre que no se encuentren dentro de las exclusiones y limitaciones previstas.

La convocatoria completa, la documentación anexa a esta convocatoria y la normativa mencionada se puede consultar en la web del Grupo, [www.aidescom.org](http://www.aidescom.org) y en la oficina técnica del mismo ubicada en Calle Catalina de Lancaster, 24 de Santa María la Real de Nieva.

Segundo.- Partidas y presupuestos:

Publicaciones: 5.000 €, Biosaludables y equipos deportivos: 55.000 €, Medio Ambiente: 40.000 €, Infraestructuras turísticas: 30.000€, Otros: 19.045,76 €.

Tercero.- Lugar y plazo de solicitud:

La presente convocatoria estará abierta hasta el 27 de diciembre de 2017. La convocatoria estará limitada, en todo caso, a la financiación disponible en la Estrategia de acuerdo con las asignaciones a que se hace referencia en el Orden AYG/177/2016, de 8 de marzo.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta el 27 de diciembre de 2017 (incluido).

Las solicitudes oficiales se registraran en la oficina técnica del grupo.

Las ayudas previstas en la presente convocatoria son cofinanciadas por el FEADER, la Administración General del Estado y la Comunidad de Castilla y León conforme al PDR aprobado por la Comisión de la Unión Europea.

En Santa María la Real de Nieva, a 28 de abril de 2017.— El Presidente de AIDESCO, Jaime Pérez Esteban.

Normativa reguladora de las Ayudas LEADER 2014-2020

Normativa Comunitaria

- 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 Europeo 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) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.
- Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 352/78, (CE) 165/94, (CE) nº 2799/98, (CE) nº 814/2000, (CE) nº 1290/2005 y (CE) nº 485/2008 del Consejo.
- 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.

- Reglamento delegado (UE) nº 640/2014 de la Comisión 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 sobre la denegación o retirada de los pagos y sobre las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, a la ayuda al desarrollo rural y a la condicionalidad.
- Mapa de ayudas regionales 2014-2020
- Recomendación de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE).

#### Normativa Nacional

- Acuerdo de Asociación de España 2014-2020
- Marco Nacional de España 2014-2020
- Ley de Subvenciones

#### Normativa Autonómica

- Decreto 331/99, de 30 de diciembre, por el que se regula el Registro de Ayudas.
- ORDEN de 5 de abril de 2000, de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, por la que se desarrolla la regulación del Registro de Ayudas.
- Decreto 86/2006, en el que se designa Organismo pagador y al Organismo de certificación de FEAGA y FEADER en Castilla y León, modificado por el Decreto 15/2008.
- Decreto 87/2006, en el que se establecen las normas sobre la gestión del Organismo Pagador de Castilla y León correspondiente a gastos financiados por el Feaga y el Feader.
- Orden PAT/163/2007, de 30 de enero por el que se determina el procedimiento del Organismo Pagador de los gastos de la PAC en la Comunidad de Castilla y León.
- Procedimiento de actuación del Organismo Pagador de los gastos de la PAC en la CA de Castilla y León en relación con la declaración y recuperación de pagos indebidos.
- Orden AYG/358/2015, de 30 de abril, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos y estrategias de desarrollo local, adaptados a la medida 19 "LEADER" del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020.
- Orden AYG7177/2016, de 8 de marzo, por la que se establecen criterios comunes para la asignación de fondos públicos destinados a las Estrategias de Desarrollo Local en el marco de la metodología LEADER del Programa de

Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 y se regulan criterios de selección de proyectos.

• Régimen de ayudas LEADER 2014-2020 Y Convenios de colaboración entre los Grupos de Acción Local y La Consejería de Agricultura y Ganadería de Castilla y León

• Procedimiento Interno de Gestión LEADER 2014-2020 Grupo de Acción Local AIDESCO

### **Tramitación de un proyecto No productivo dentro del LEADER 2014-2020.**

La tramitación de un expediente pasa por la ejecución completa de las siguientes fases:

- La solicitud de la Ayuda.
- Trámites inmediatos a la presentación de la solicitud oficial de ayuda.
- Acta de no inicio.
- El Informe Técnico Económico (ITE).
- Criterios de selección y valoración. Baremo.
- La concesión de elegibilidad.
- Concesión y comunicación de ayudas.
- El contrato.
- Seguimiento de los proyectos.
- La certificación de la actuación.
- El pago de la ayuda.

### **Recepción de solicitudes.**

1. La recepción de las solicitudes de subvención se realizará en la oficina técnica del Grupo de Acción Local, siempre bajo el modelo normalizado.
2. La documentación entregada se registrará, en todos los casos, adjudicándole el preceptivo número de registro de entrada, y consignándolo en el específico libro de registro de solicitudes de ayuda y documentos anexos
3. Cada solicitud abre un expediente al que se le asignará un número según los criterios establecidos por el organismo intermediario, en el que irán incorporándose los documentos, hasta que se haya completado dicho expediente. Para la constatación efectiva de la entrega de documentación, el promotor se quedará con una copia de la documentación presentada con el sello de registro de entrada.
4. Cada promotor podrá presentar tantas iniciativas como estime oportuno, siempre respetando los trámites establecidos y los plazos indicados en las distintas convocatorias publicadas es el B.O.P. de Segovia.

## PROYECTOS NO PRODUCTIVOS

1.– Podrán solicitar ayudas para la realización de proyectos de carácter no productivo los siguientes promotores privados:

a) Personas físicas.

b) Sociedades Mercantiles, Sociedades Agrarias de Transformación, Cooperativas, Sociedades Laborales, Fundaciones y Asociaciones así como cualquier otra entidad, asociativa o societaria, con personalidad jurídica. En el caso de Fundaciones y Asociaciones, cuando el ámbito de actuación según sus Estatutos, sea superior al provincial, se deberá justificar adecuadamente su vinculación efectiva en el territorio de actuación del Grupo de Acción Local. También podrán solicitarse ayudas por aquellas entidades que estén en fase de constitución, siempre y cuando adquieran la personalidad jurídica antes de la fecha de finalización de la inversión establecida en el contrato.

c) Comunidades de bienes u otras entidades de tipo comunal, que, aún careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo las inversiones o actividades que motivan la concesión de la subvención. En estos casos, los comuneros nombrarán un representante o apoderado único y, en documento que se incorporará al expediente, manifestarán sus respectivas participaciones en la cosa común y asumirán su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente.

d) 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.

2.– Asimismo, podrán solicitar estas ayudas las entidades locales, con ámbito territorial inferior al provincial.

3.– Sin perjuicio de las excepciones que se señalan en los apartados siguientes, los titulares de proyectos deberán cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Ejecutar el proyecto localizado en la zona de aplicación del programa comarcal.

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

- c) No haber iniciado las inversiones o gastos para los que se solicita la ayuda en el momento de presentar la solicitud, salvo en el caso de aquellos gastos para los que se pueda establecer alguna excepcionalidad.
- d) En su caso, comprometerse a mantener la inversión auxiliada y los puestos de trabajo creados, durante los tres años siguientes al pago final de la ayuda, en los términos establecidos en el artículo 71.1 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013.
- e) Acometer actividades o inversiones que, aún teniendo carácter privado, sean de interés público o colectivo y no constituyan una actividad económica, por sí mismas o de forma coadyuvante.

4.- Cuando se trate de personas físicas y Entidades Públicas de carácter local no será de aplicación la letra b) del apartado anterior.

### **Requisitos generales.**

Para la presentación de las iniciativas existe un conjunto de requisitos de obligado cumplimiento, relativos a los beneficiarios y al propio proyecto que están recogidos en el Régimen de Ayudas; no obstante, se relacionan a continuación de manera resumida para mayor unidad del procedimiento de gestión:

### **Requisitos generales de los beneficiarios.**

Con carácter general, para todas las iniciativas, es necesario:

- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias (a escala nacional, autonómica y local) y con la Seguridad Social.
- Mantener el destino de la inversión auxiliada al menos tres años desde el pago final de la ayuda final de la inversión

### **Requisitos generales de los proyectos.**

- Ser viables técnica, económica y financieramente.
- Respetar la legislación vigente.
- Disponer de las autorizaciones, licencias, permisos necesarios para su ejecución y puesta en marcha.
- Cumplir los requisitos marcados en el Régimen de Ayudas en lo relativo a la creación y/o consolidación de empleo.
- Moderación de Costes. El sistema de evaluación de la moderación de costes será la comparación de ofertas, esta se realizará al menos sobre TRES ofertas

comparables de diferentes proveedores, referidas a cada inversión/coste objeto de auxilio.

### **Plazo para solicitar las ayudas del programa.**

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta el 27 de diciembre de 2017 (incluido).

### **Documentación mínima para acompañar a la solicitud de ayuda.**

El equipo técnico solicitará junto con la solicitud oficial de ayuda la documentación mínima necesaria para redactar el Informe Técnico Económico, y se aprobará la ayuda de forma provisional por la Junta Directiva, indicando al promotor el presupuesto aceptado, el porcentaje de ayuda, la ayuda total y la proveniencia de los fondos. Dicha ayuda estará condicionada a la presentación del resto de documentación necesaria para la firma del contrato y a la disponibilidad de fondos en ese momento.

- **Solicitud de la Ayuda** según el modelo oficial

Documentación complementaria para justificar la representatividad del solicitante y el compromiso de solicitar una ayuda:

- En el caso de Sociedades y Empresas colectivas se acompañará con una certificación del Consejo de Administración, Consejo Rector u Órgano de Gobierno específico en dicho sentido y acreditación de la persona encargada de firmar cuantos documentos sean precisos para la tramitación de la Ayuda.
- En el caso de Asociaciones y otras Organizaciones se acompañará Certificación del Órgano de Gobierno competente en dicho sentido y acreditación de la persona encargada de firmar cuantos documentos sean precisos para la tramitación de la Ayuda.
- En el caso de la Administración Local se entregará certificación de acuerdo de Pleno u Órgano de Gobierno competente de aprobación de la solicitud de la ayuda y acreditación del representante legal, y acuerdo de consignación presupuestaria.

En el caso de que el solicitante hiciera uso de la solicitud electrónica, estos documentos se presentaran escaneados, siendo cotejados por los técnicos del GAL posteriormente.

- **Memoria del Solicitante**

Este documento deberá estar cumplimentado por el solicitante o promotor y en él se aportarán los datos necesarios para que la Gerencia pueda elaborar el Informe Técnico Económico.

Su objetivo esencial será la justificación por parte del solicitante de la viabilidad técnica y financiera de la inversión a realizar en los proyectos no productivos y de la viabilidad técnica, económica y financiera en los Proyectos Productivos.

El grupo de acción local AIDESCOM se compromete a facilitar al promotor, en formato digital o en papel, un modelo de la memoria.

#### - **Documentación complementaria y justificativa**

El promotor presentará junto a la memoria del solicitante una serie de documentos necesarios para completarla y justificarla. El Solicitante deberá presentar los originales, fotocopias compulsadas por el RAF, o cualquier otra persona habilitada para tal fin, de los siguientes documentos, que serán escaneados por el Equipo Técnico del Grupo, incorporándose al expediente digital.

- Acreditación de Personalidad del titular.
  - En el caso de personas físicas: DNI.
  - En el caso de personas jurídicas: CIF de la empresa y de los documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante (Escritura de Constitución, posteriores modificaciones si las hubiera y DNI del representante legal, firmante de la solicitud de ayuda).
  - En el caso de la Administración Local: CIF de la entidad y DNI del representante.
  - En el caso de Asociaciones se deberá presentar: acta fundacional, estatutos y su inscripción en el registro correspondiente.
- Acreditación de la personalidad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto.
  - En el caso de que el solicitante es propietario: nota simple del registro acreditativo de la propiedad o escritura de propiedad y/o inmueble.
  - En el caso de que el solicitante no es propietario, el solicitante deberá presentar contrato de arrendamiento y una autorización de uso o cesión por un mínimo del tiempo que alcanzará, al menos los cinco años siguientes a la finalización de las inversiones.
  - En el caso de existir propiedad proindiviso deberá entregarse poder notarial de los copropietarios, o documento privado donde se exprese la autorización de todos los dueños del bien, incluyendo una fotocopia del DNI, 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

- Cuentas de resultados anuales.
  - En el caso de Entidades sin ánimo de lucro, presupuesto anual de la entidad.
  - En el caso de Sociedades Civiles y Autónomos, declaración I.R.P.F.
- Certificado de la vida laboral de la empresa emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de la última anualidad.
- Certificados de Hacienda y Seg. Social.
  - En el caso de Sociedades mercantiles:
    - Certificados de Hacienda y de la Seguridad Social de estar al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.
  - En el caso de Sociedades civiles, autónomos,..
    - Certificados de Hacienda y de la Seguridad Social de cada uno de los miembros y/o socios de estar al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.
  - En el caso de Entidades sin ánimo de lucro, instituciones y personas físicas en general.
    - Certificados de Hacienda y de la Seguridad Social de estar al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.
  - Excepciones del Certificado de la Seguridad Social:
    - Personas físicas o jurídicas incluidas en el Régimen General de la Seguridad Social o que no estén cotizando:
    - Declaración de no estar sujetos según anexo II (Decreto 20 de marzo de 1.997, nº 61/1997).
    - Entidades Locales.
  - Excepciones del Certificado de Hacienda:
    - Entidades Locales.
- Cumplimiento criterio de independencia.

- Solamente en el caso de Sociedades, Entidades e Instituciones: Certificado en que se relacionen los socios que componen la Sociedad, Entidad o Institución, indicando su nombre y apellidos o razón social, N.I.F. o C.I.F. y la participación de cada uno de ellos en la misma.
- Certificación emitida por la entidad bancaria de la cuenta del solicitante en la que se abonarán las subvenciones, si procede.
- En relación a la Viabilidad Financiera del Proyecto, el solicitante presentara los documentos necesarios que acrediten la disponibilidad de recursos propios o la posibilidad de obtener financiación ajena para realizar las inversiones.
- En el caso de la Administración Local deberá presentar copia del resumen del último presupuesto municipal aprobado y Certificado del Secretario indicando la existencia de la consignación presupuestaria correspondiente a la ejecución del proyecto o el compromiso de establecer la correspondiente consignación.
  - Cuando la inversión implique la realización de obra civil, será obligatoria la inclusión de facturas pro forma de acuerdo a la Ley de Subvenciones. Antes de la formalización del contrato, el solicitante presentará el proyecto definitivo visado. Si el objetivo del proyecto presentado o las cantidades de los capítulos del presupuesto de ejecución, fuese distinto del proyecto básico, se deberá realizar una Addenda al Informe Técnico Económico y una nueva aprobación en Junta Directiva.
  - Cuando la iniciativa no implique obra civil, y/o en aquellas partidas que no lo sean, se deberán presentar facturas proforma o presupuestos desglosados de las inversiones previstas.
  - En relación a la gestión del Impuesto del IVA:
    - En el caso de Corporaciones Locales y siempre que el IVA no sea deducible, se presentará certificado del Secretario - Interventor en el que se indique que el IVA soportado en las facturas objeto de subvención no se deduce ni se puede deducir por parte del Ayuntamiento. (El IVA no será subvencionable sin la presentación de este certificado).
    - En el caso de Asociaciones se presentará Certificado de la Agencia Tributaria de exención del IVA (El IVA no será subvencionable sin la presentación de este Certificado).
- Cualquier otra documentación que el Equipo Técnico considere necesaria para la correcta valoración del proyecto, que será solicitada al beneficiario oportunamente.
- Declaración de ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales para la misma

iniciativa para la que se solicita subvención. El solicitante se compromete a comunicar al Grupo cuantas ayudas solicite y/o reciba para el mismo proyecto.

- Compromiso de generación o mantenimiento de empleo para inversiones productivas y, en su caso, para no productivas.
- Compromiso de respetar el destino de la inversión durante, al menos, 5 años posteriores a la finalización de inversiones.
- Compromiso de poner a disposición del G.A.L, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE 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 de la Ayuda.
- Cualesquiera otros documentos que el GAL estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución. Se incluye como ejemplo el modelo a seguir en caso de que se solicite el certificado de la entidad financiera en cuanto a la financiación del proyecto.