

PROCEDIMIENTO DE GESTION PRODERCAL

- PRESENTACIÓN

A) Condiciones y criterios de selección de los proyectos auxiliares y de los promotores.

B) Criterios y tablas de baremación.

C) Mecanismos que garanticen los principios de objetividad, publicidad, imparcialidad y libre concurrencia.

D) Funciones y responsabilidades.

E) Sistemas de divulgación del programa.

F) Recepción y estudio de solicitudes.

G) Elaboración de los informes técnicos económicos.

H) Selección de proyectos. Motivación de decisiones.

I) Metodología de certificaciones.

J) Registros y seguimiento de expedientes.

L) Forma de pago de ayudas aprobadas en relación con los saldos disponibles de los diferentes cofinanciadores.

M) Mecanismos de control y de recuperación de subvenciones.

PRESENTACIÓN

El Procedimiento de Gestión adoptado por la Asociación para el Desarrollo Rural “Ruta del Mudéjar”, en Junta Directiva de 21 de septiembre de 2001, y aprobado por la Asamblea General de socios el 20 de octubre de 2001, se enmarca en la normativa general y, en especial, en la Orden de 26 de septiembre de 2001 de la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León por la que se convoca la presentación y selección de Programas de Desarrollo Local para su aplicación en Castilla y León, con la normativa básica incluida en el Real Decreto 2/2002, de 11 de enero, y por las normas que regula el Programa Operativo Integrado de la Comunidad de Castilla y León 2000-2006, aprobado por Decisión de la Comisión de las Comunidades Europeas C(2001)248, de 22 de febrero, al amparo del Reglamento (CE) 1260/1999, de 21 de junio .

Para su desarrollo se han tenido en cuenta también los Estatutos de la Asociación y los objetivos y la estrategia del Programa de Desarrollo Local para la Comarca Sur de Valladolid.

El presente Procedimiento de Gestión constituye el instrumento necesario para la correcta ejecución y desarrollo del programa PRODERCAL y recoge la estructura organizativa y las normas de funcionamiento; todo ello dirigido a la consecución de sus objetivos básicos: dinamizar a la población del territorio y animar a sus grupos, asociaciones, empresas y entidades públicas y privadas para que se involucren de manera activa en el desarrollo económico y social de la Comarca y en la mejora de las condiciones de vida y trabajo de su población.

El Procedimiento de Gestión aprobado por el Grupo de Acción Local se propone como objetivo esencial que el Grupo cumpla, en la aplicación del programa de desarrollo del que es titular, los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia y eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia, en un contexto de desarrollo participativo y democrático.

A) Condiciones y criterios de selección de los proyectos auxiliares y de los promotores

Para la ejecución del programa de desarrollo rural aprobado por la autoridad competente, los proyectos de inversión, actividades o gastos auxiliados por este Procedimiento de Gestión, deberán localizarse en los municipios incluidos en la comarca de intervención delimitada en el respectivo convenio.

Las inversiones o gastos auxiliares responderán a lo previsto en las Medidas 7.5 y 7.9 del Programa Operativo Integrado de Castilla y León, aprobado por Decisión de la Comisión C(2001)248, de 22 de febrero de 2001.

Las **AYUDAS A ACTIVIDADES E INVERSIONES DE CARÁCTER PRODUCTIVO** tendrán como objetivo la generación de ingresos mediante la valorización del patrimonio natural y cultural y la mejora del entorno económico, a fin de contribuir a la creación de empleo, en especial de jóvenes y mujeres.

Los titulares de los proyectos serán aquellos empresarios individuales, sociedades mercantiles, SAT, Cooperativas, etc. o cualquier otra entidad con personalidad jurídica reconocida en el ordenamiento español e incluida en el Régimen de Ayudas, que soliciten ayudas y cumplan los siguientes requisitos:

- Acometer un proyecto de inversión en la comarca de aplicación del programa.
- Mantener el destino de la inversión auxiliada, al menos durante cinco años, posteriores a la certificación de finalización de la inversión.
- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la seguridad social o, en su caso, tener concedido aplazamiento o moratoria.
- Crear empleo.
- Ser pequeña empresa, según la definición del Régimen de Ayudas anexo al Convenio, excepto cuando se trate de entes públicos. Cuando se trate de cooperativas, Sociedades Agrarias de Transformación, Sociedades Laborales o cualquiera otra entidad de trabajo asociado que se dediquen a la comercialización y/o transformación de productos agrarios, así como cuando se trate de Asociaciones, Fundaciones de carácter local, provincial o como máximo regional, Centros Especiales de Empleo, se podrán acoger a los requisitos especiales, en cuanto a los umbrales máximos de personal (250 trabajadores), el volumen anual de negocios (50 millones de euros) o el balance general anual (43 millones de euros), que están previstos en el nuevo Régimen de Ayudas del Programa PRODERCAL. (párrafo del nuevo R. De Ayudas)

CRITERIOS ADOPTADOS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO.

1ª) No subvencionar inversiones de Ampliación, Modernización y Traslado.

Las definiciones de las inversiones no subvencionables estarán sujetas a las consideradas en el Régimen de Ayudas, punto 1.10 apartados b), c) y d) del Convenio:

De **Ampliación**, las que supongan el desarrollo de una actividad ya establecida, mejorándola e incrementando la producción, o el inicio de una actividad que implique un cambio radical en el producto o en los procedimientos de producción y , en todo caso, incrementen el nivel de empleo.

De **Modernización**, las que incrementen el nivel de productividad de forma sensible o mejoren el nivel de impacto ambiental y que impliquen adquisición de equipos con tecnología avanzada e incrementen o consoliden el nivel de empleo.

De **Traslado**, los que planteen el desmontaje, traslado y montaje de empresas, desde el exterior de la zona de aplicación hasta el interior, o dentro de la propia zona, siempre y cuando realicen nuevas inversiones en activos fijos en el nuevo emplazamiento, que supongan mejora sustancial en la productividad y en los niveles de empleo.

2ª) Establecer un límite de subvención del programa PRODERCAL y a lo largo de ejecución del mismo, por proyecto y promotor:

- En las inversiones auxiliadas por el fondo FEDER, subvención máxima por proyecto y promotor de 60.000.-€

- En las inversiones auxiliadas por FEOGA-O, subvención máxima por proyecto y promotor de 100.000.- €

3ª) Establecer un límite de inversión, por proyecto y promotor:

- En las iniciativas auxiliadas por el fondo FEDER, la inversión máxima por proyecto y promotor será de hasta 500.000.-€

- En las iniciativas auxiliadas por FEOGA-O, la inversión máxima por proyecto y promotor será de hasta 800.000.- €

Quedarán excluidos de las propuestas anteriores, 1ª), 2ª) y 3ª), los proyectos o iniciativas relativos a la transformación y comercialización de productos agrarios, subvencionables por el Fondo FEOGA-O, preferentemente si los titulares son entidades de carácter colectivo (cooperativas) con un número de socios superior a 15 y/o, cuando la inversión planteada, se considere de especial interés para la comarca.

Excepcionalmente, podrán ser variados al alza los límites de subvención e inversión, si el proyecto se considera de especial interés para el desarrollo de la comarca. En todo caso, la ayuda pública total que podrá recibir un titular por proyecto, conforme a este Procedimiento de Gestión y al Régimen de Ayudas del Programa PRODERCAL, no será superior a 250.000 euros. La subvención será de hasta un 47% de la inversión auxiliable.

La participación de los fondos comunitarios, las excepciones a la cofinanciación pública nacional, la cláusula de “mínimos” y la acumulación con otras ayudas, será de aplicación lo dispuesto en el Régimen de Ayudas.

Excepcionalmente, serán subvencionables los proyectos de “Ampliación”, de las iniciativas de Turismo Rural, en las modalidades: “Casa de Turismo Rural” y Centro de Turismo Rural” por entender que pueden considerarse como actividades de renta complementaria.

En cuanto a las iniciativas dentro de la modalidad de “Casa de Turismo Rural”, sólo serán admitidos, aquellos proyectos cuyos titulares estén censados en la comarca y tengan su domicilio fiscal en la misma.

No se subvencionarán las Casas de nueva edificación a no ser que, previa solicitud razonada del titular y avalada por informe de técnico competente, se justifique la necesidad de intervenir en toda o en parte de la vivienda y, siempre que sea respetada la arquitectura del municipio o comarca.

En los expedientes de Turismo Rural, en las condiciones particulares del Contrato de Ayuda, se incluirá una cláusula en la que se establecerá que antes de proceder a certificar las inversiones y el pago de la Ayuda, será necesario que presenten por escrito el Reconocimiento Oficial por parte del organismo competente de la Junta de Castilla y León, en la modalidad de Turismo para la que le fue concedida la ayuda.

* Además de la obligación de crear empleo, como norma general y obligada por el Régimen de Ayudas y el Procedimiento de Gestión, se dará prioridad a los titulares que tengan la formación específica y adecuada para garantizar la viabilidad técnica del producto o servicio, o se comprometan a adquirirla en el plazo de dos años desde que reciban la subvención.

* Los proyectos relacionados con la industria maderera, estarán excluidos.

Serán prioritarias aquellas actividades o inversiones dirigidas a fomentar las potencialidades endógenas de la zona y en especial las encaminadas a:

- La valorización del patrimonio natural, arquitectónico y cultural.
- La igualdad de oportunidades de jóvenes y mujeres.
- La mejora de la calidad de vida.
- La utilización de nuevos conocimientos y tecnologías a fin de incrementar la competitividad de los productos y servicios de los territorios.
- La valorización de los productos locales, en particular, facilitando el acceso al mercado de las pequeñas estructuras de producción mediante actuaciones de tipo colectivo.
- Otros temas aglutinantes incluidos en programas regionales.

Serán elegibles o subvencionables todos aquellos gastos señalados en el Régimen de Ayudas anexo al Convenio, observándose las limitaciones dispuestas en el mismo, **a excepción de** la compra de terrenos, edificios y elementos de transporte externo. En los proyectos productivos, no se plantea en general, admitir los gastos generales y el beneficio industrial.

Las **AYUDAS A ACTIVIDADES E INVERSIONES DE CARÁCTER NO PRODUCTIVO** tendrán como objetivo el apoyo a las acciones, que teniendo dicho carácter, estén enmarcadas en las Medidas 7.5 y 7.9 del Programa Operativo Integrado de Castilla y León, aprobado por Decisión de la Comisión C(2001)248, de 22 de febrero de 2001.

TITULARES DE LOS PROYECTOS.

Podrán solicitar ayudas para la realización de proyectos de carácter no productivo los Ayuntamientos, Mancomunidades y otras instituciones y entidades públicas o privadas, incluidas, las personas físicas, que cumplan los siguientes requisitos:

- Acometer actividades o inversiones que teniendo el carácter público o colectivo, no sea factible que se realicen por la iniciativa privada y no puedan constituir por sí mismas una actividad económica.
- Para las instituciones, entidades privadas y personas físicas, estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social o en su defecto, tener concedido aplazamiento o moratoria.
- Mantener el destino de la inversión auxiliada, al menos durante cinco años posteriores a la certificación de su realización.
- Ser pequeña empresa, según la definición del Régimen de Ayudas anexo al Convenio, excepto cuando se trate de entes públicos. Cuando se trate de cooperativas, Sociedades Agrarias de Transformación, Sociedades Laborales o cualquiera otra entidad de trabajo asociado que se dediquen a la comercialización y/o transformación de productos agrarios, así como cuando se
-

- trate de Asociaciones, Fundaciones de carácter local, provincial o como máximo regional, Centros Especiales de Empleo, se podrán acoger a los requisitos especiales, en cuanto a los umbrales máximos de personal (250 trabajadores), el volumen anual de negocios (50 millones de euros) o el balance general anual (43 millones de euros), que están previstos en el nuevo Regimen de Ayudas del Programa PRODERCAL. (párrafo del nuevo R. De Ayudas).

Tendrán prioridad aquellas actividades y proyectos que estén dirigidos a fomentar las potencialidades endógenas de la zona, en particular las destinadas a:

- Las Actividades de Funcionamiento del Grupo de Acción Local para la gestión del programa y todas aquellas acciones que vayan dirigidas al cumplimiento del Convenio firmado entre el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León y la Asociación para el Desarrollo Rural “Ruta del Mudéjar”.

- Aquellas actividades e inversiones no generadoras de ingresos que tengan carácter no productivo, encaminadas a:

- *Valoración del Patrimonio Cultural y Arquitectónico.*

- *Mejora de la calidad de vida en las zonas rurales.*

- *Valorización de los productos locales, en particular facilitando el acceso al mercado de las pequeñas estructuras de producción mediante actuación de tipo colectivo.*

- *Valorización de los recursos naturales, incluidas las áreas de interés comunitario en el marco de NATURA 2000.*

- *Otros temas aglutinantes incluidos en programas regionales.*

La Ayuda pública total máxima será de un 100% de la inversión, imputándose como máximo al Feoga-Orientación el 75% y un mínimo del 50%.

Los titulares de Proyectos de restauración, aprovechamiento de construcciones, parajes rurales de interés turístico, histórico, artístico o cultural **no podrán percibir un total de ayuda pública, con arreglo al Régimen de Ayudas del PRODERCAL, superior a 500.000.- euros.** Si el proyecto se considera de un interés especial para la zona, se podrá solicitar autorización a la Dirección General de Desarrollo Rural, para incrementar la Ayuda.

Los proyectos de infraestructuras no superarán la cuantía de 90.000.- € de inversión, salvo que atendiendo al interés social del proyecto, la Comunidad Autónoma autorice un mayor coste, que no será superior a 180.000 euros.

En las asistencias técnicas, estudios, promoción, etc. el máximo será de 100.000 euros.

Serán elegibles o subvencionables todos aquellos gastos señalados en el Régimen de Ayudas anexo al Convenio, observándose las limitaciones dispuestas en el mismo, **a excepción de** la compra de terrenos, edificios y elementos de transporte externo.

B) Criterios y tablas de baremación

La Valoración de los Proyectos y el Cálculo de la Subvención a percibir serán diferenciados según se trate de Iniciativas Productivas o de Iniciativas No Productivas.

En ambos casos, se aplicarán los siguientes parámetros:

- 1) Incidencia del proyecto sobre el empleo y la igualdad de oportunidades de mujeres y jóvenes.
- 2) Viabilidad técnica, económica y financiera del Proyecto.
- 3) Adecuación de la acción a los objetivos y naturaleza del Programa.
- 4) Carácter innovador de la Inversión y su contribución al desarrollo integral de la zona.
- 5) Modalidad del Proyecto, según se trate de un primer establecimiento, de una ampliación, de una modernización o de un traslado. En el caso de iniciativas no productivas se considerarán: la primera iniciativa, segunda, tercera y ulteriores.
- 6) Grado de Impacto Ambiental: Actividades compatibles con la conservación del Medio Ambiente y mejora del entorno natural.
- 7) Sinergias: contribución a corregir los desequilibrios territoriales y productivos y utilización de los factores productivos de la zona.
- 8) Garantías suficientes de los promotores del proyecto, tanto en cuanto a su solvencia económica-financiera como empresarial.
- 9) Tasa de Valor añadido, o en su caso, incremento de la productividad del Proyecto. En las iniciativas no productivas se tendrá en cuenta la valorización de los recursos culturales y patrimoniales.
- 10) Carácter Piloto y Transferibilidad.

Como resultado del proceso de aplicación de las Tablas para la Baremación de las Iniciativas Productivas y no Productivas, se obtendrá el Porcentaje de Subvención a Aplicar a la Inversión Total Elegible a realizar por el Promotor.

TABLA PARA LA BAREMACIÓN DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS

Nº EXPEDIENTE:
SOLICITANTE:

TÍTULO DEL EXPEDIENTE:
INVERSIÓN ELEGIBLE:

PARÁMETROS		CALIFICACIÓN				PUNTOS DE SUBVENCIÓN	
1º. INCIDENCIA DEL PROYECTO SOBRE EL EMPLEO Y LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE MUJERES Y JÓVENES.		HOMBRES		MUJERES		Subtotal	Máx. (A)+(B) (12) puntos
		<de 40 años	>de 40 años y sin determinar	<40 años	> de 40 años		
Creación de Empleo * Coeficiente por puesto de trabajo a tiempo completo	Fijo	Fijo	Fijo	Fijo			
	* (3)	* (2)	* (4)	* (3)			
	Subtal. Fijo (A)						
	Eventual	Eventual	Eventual	Eventual			
	* (2)	* (1)	* (2)	* (1)			
	Subtal. Eventual (B)						
		TOTAL A + B					
2º. VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO.		Alta				4	
		Media				2	
		Baja				0	
3º. ADECUACIÓN DE LA ACCIÓN A LOS OBJETIVOS Y NATURALEZA DEL PROGRAMA.		Alta				5	
		Media				2	
		Baja				1	
4º. CARÁCTER INNOVADOR DE LA INVERSIÓN Y SU CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LA ZONA.		Alta				4	
		Media				1	
		Baja				0	
5º. MODALIDAD DEL PROYECTO.		Primer establecimiento				5	
		Ampliación				2	
		Traslado				2	
		Modernización				2	
6º. COMPATIBILIDAD CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y MEJORA DEL ENTORNO NATURAL.		Alta				5	
		Media				2	
		Baja				0	
7º. CONTRIBUCIÓN A CORREGIR LOS DESEQUILIBRIOS TERRITORIALES Y UTILIZACIÓN DE LOS FACTORES PRODUCTIVOS DE LA ZONA.		Alta				5	
		Media				2	
		Baja				0	
8º. GARANTÍAS SUFICIENTES DE LOS PROMOTORES.		Alta				3	
		Media				1	
		Baja				0	
9º. TASA DE VALOR AÑADIDO, O EN SU CASO INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DEL PROYECTO.		Alta				2	
		Media				1	
		Baja				0	
10º. CARÁCTER PILOTO Y TRANSFERIBILIDAD.		Alta				2	
		Media				1	
		Baja				0	
TOTAL PUNTUACIÓN - SUBVENCIÓN							

- Cada punto de la calificación equivale a un punto de subvención
- La puntuación resultante del parámetro 1º, se podrá someter al sistema de redondeo, si así lo acuerda el Consejo Ejecutivo.
- Si la puntuación obtenida en los parámetros 2º y 8º es igual a cero, el proyecto o iniciativa no será subvencionable.

TABLA DE PUNTUACIÓN (INICIATIVAS NO PRODUCTIVAS)

Nº de Expediente:

Título del expediente:

Solicitante:

Inversión Elegible:

PARÁMETROS	CALIFICACIÓN		PUNTUACIÓN
1º. INCIDENCIA DEL PROYECTO SOBRE EL EMPLEO Y LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE MUJERES Y JÓVENES.	Alta	3	
	Media	2	
	Baja	1	
2º. VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO.	Alta	2	
	Media	1	
3º. ADECUACIÓN DE LA ACCIÓN A LOS OBJETIVOS Y NATURALEZA DEL PROGRAMA.	Alta	6	
	Media	2	
	Baja	1	
4º. CARÁCTER INNOVADOR DE LA INVERSIÓN Y SU CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LA ZONA.	Alta	4	
	Media	2	
5º. MODALIDAD DEL PROYECTO.	Primera Iniciativa	6	
	Segunda Iniciativa	3	
	Tercera Iniciativa y ulteriores	2	
6º. COMPATIBILIDAD CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y MEJORA DEL ENTORNO NATURAL.	Alta	6	
	Media	3	
	Baja	0	
7º. CONTRIBUCIÓN A CORREGIR LOS DESEQUILIBRIOS TERRITORIALES Y UTILIZACIÓN DE LOS FACTORES PRODUCTIVOS DE LA ZONA.	Alta	5	
	Media	2	
	Baja	0	
8º. GARANTÍAS SUFICIENTES DE LOS PROMOTORES.	Alta	3	
	Media	2	
9º. VALORACIÓN DE LOS RECURSOS CULTURALES Y PATRIMONIALES.	Alta	6	
	Media	2	
	Baja	1	
10º. CARÁCTER PILOTO Y TRANSFERIBILIDAD.	Alta	4	
	Media	2	
	Baja	1	
TOTAL PUNTUACIÓN			

* El resultado de la puntuación, se transforma en porcentaje de subvención, aplicando la siguiente tabla:

-TABLA DE BAREMACIÓN DE LA SUBVENCIÓN (NO PRODUCTIVAS)-

TRAMOS DE PUNTUACIÓN	SUBVENCIÓN
* Hasta 18 Puntos	Hasta un 30%
* Desde 19 hasta 30 puntos	Desde el 31% hasta el 50%
* Desde 31 hasta 45 puntos	Desde el 51% hasta el 75%
TOTAL SUBVENCIÓN	

* En todo caso, el porcentaje de subvención podrá ser uno de los tres tramos o cualquier otro intermedio, resultado de aplicar proporcionalmente la puntuación conseguida en la tabla de Puntuación a la Tabla de Baremación de Iniciativas No Productivas.

* El porcentaje de subvención resultante, se podrá someter al sistema de redondeo, si así lo acuerda el Consejo Ejecutivo. Se respetarán los límites al montante de las ayudas establecidos en el Régimen de Ayudas anexo al Convenio firmado por el GAL con las distintas administraciones cofinanciadoras del PRODERCAL.

C) Mecanismos que garanticen los principios de objetividad, publicidad, imparcialidad y libre concurrencia.

El Objetivo del Procedimiento de Gestión es garantizar el cumplimiento de los Principios de objetividad, publicidad, imparcialidad y libre concurrencia.

En general, se tomarán todas las medidas que se estimen oportunas para conseguir estos objetivos.

En particular, en el estudio de las solicitudes se eximirá al miembro del equipo técnico que tenga o pueda tener interés en la iniciativa que se tramita, hasta un nivel de consanguinidad de segundo grado.

En el momento de la toma de decisión por parte del Consejo Ejecutivo, se determinará la salida de la Sala del miembro del Consejo que tenga o pueda tener intereses, tanto de carácter personal como familiar hasta segundo grado de consanguinidad; de representación institucional, vinculación laboral, propiedad o copropiedad, etc. sobre el proyecto que se esté analizando en ese momento.

En general, ante cualquier cuestión a resolver durante la ejecución del programa, en la que pudiera influir alguna persona del Grupo de Acción Local o del Equipo Técnico, por tener un interés particular en el asunto, se evitará su presencia o participación.

D) Funciones y responsabilidades: mecanismo de funcionamiento y toma de decisiones

El Grupo de Acción Local es una asociación sin ánimo de lucro acogida a la Ley 191/1964, de 24 de diciembre, de Asociaciones. Se rige por sus Estatutos en los que se determinan sus órganos básicos de gobierno exigidos por ley, a saber: la Asamblea General de Socios y la Junta Directiva. Los principios de gobierno tienen como notas dominantes: la igualdad de todos los socios, la gestión democrática y la búsqueda de acuerdos por consenso.

La Asociación fue constituida inicialmente, por Ayuntamientos y Cooperativas Agrarias de la Comarca. Con el transcurso del tiempo, se han producido adhesiones de nuevos socios, lo que confiere a su estructura una mayor pluralidad social y representación colectiva.

No obstante, se exige para ser Entidad Gestora del programa PRODERCAL, que en el Grupo de Acción Local, “los miembros económicos y sociales privados y de representación directa o indirectamente no administrativa, así como las asociaciones privadas, representen al menos el 50% de los derechos de voto”. Teniendo en cuenta que aún es mayoritaria la participación de los Ayuntamientos en la Asociación Ruta del Mudéjar, motivado por su mayor sensibilidad e implicación para lograr el desarrollo de sus municipios y el beneficio de la población directamente ligada a cada uno de ellos, se aprobó en la Asamblea General de Socios celebrada el 20 de octubre de 2001, la **ponderación del voto** para mantener el equilibrio y la representación de los distintos interlocutores de la Comarca.

Por tanto, la toma de decisiones y los acuerdos correspondientes de la Asamblea se harán de tal forma que, la representatividad porcentual de los distintos operadores locales en la Asamblea será la siguiente:

GRUPO 1	Entidades Públicas	50%
GRUPO 2	Sector Agrario	25%
GRUPO 3	Sectores No Agrarios	18%
GRUPO 4	Entidades sin Ánimo de Lucro y otros colectivos no Públicos	7%

Sea cual fuere el número de asistentes por cada uno de estos cuatro grupos de operadores locales, las fórmulas a aplicar para el recuento de votos serán las siguientes:

Resultados parciales/Grupo =

Nº de Votos (*) GRUPO x Porcentaje aplicable Grupo

Nº Representaciones GRUPO

(*) Para cada clase de voto: A favor, En Contra, Nulo o Abstención

- *Resultados Totales =* Suma Resultados Porcentuales de cada clase de voto

En el caso de que alguno/s de los Grupos no estuvieran presentes la representación sería asumida proporcionalmente por la Asamblea, calculándose el resultado de la siguiente forma:

- *Resultados de Voto =*
$$\frac{\text{Suma Resultados de Votos(*)} \times 100}{\text{Porcentaje de Representación Presente}}$$

(*) Para cada clase de voto: A favor, En Contra, Nulo o Abstención

En cuanto a la Junta Directiva, también se ponderará el voto de tal forma que las Entidades Públicas tengan el máximo permitido del 50% de representación.

Por otro lado, y a fin de contar con la participación de más agentes económicos y sociales, se ha creado (también mediante aprobación en Asamblea General) un órgano gestor de la Iniciativa: El **Consejo Ejecutivo del programa PRODERCAL**, que está formado por la actual Junta Directiva (cinco representantes de Ayuntamientos y cuatro de las Cooperativas, cuyos representantes según los Estatutos, tienen que contar con una antigüedad como Socios en la Asociación de más de dos años para formar parte de la misma), un representante de entidad local de los nuevos municipios adheridos al territorio, un representante del sector cooperativo vitivinícola y otro, por las Asociaciones de la comarca. En este órgano de decisión, cada representante tendrá un voto, cumpliéndose los porcentajes de representatividad adecuados. El número de miembros del Consejo Ejecutivo del PRODERCAL será susceptible de ampliación hasta un número máximo de quince representantes, siempre que se mantenga un equilibrio representativo.

La representación se realiza únicamente por una persona ausente, y carece de validez en el caso de las reuniones del Consejo Ejecutivo del PRODERCAL.

Los acuerdos son tomados por mayoría, aunque se hace preferente el acuerdo por consenso.

En resumen, **el proceso de toma de decisiones relativas a la gestión del programa de desarrollo se producirá únicamente en el seno de dos Órganos de Decisión: La Asamblea General y el Consejo Ejecutivo.**

Las **FUNCIONES** relativas a la gestión que asumen cada uno de los órganos de gobierno indicados son las siguientes:

La Asamblea General de Socios acuerda las directrices generales que se aplicarán en la ejecución del programa de desarrollo y, al menos anualmente, ratificará la gestión realizada (memoria de actividades y memoria económica).

A partir de estas directrices, el Consejo Ejecutivo del PRODERCAL es el órgano encargado, por delegación de la Asamblea, de tomar las decisiones relativas a la gestión ordinaria del programa de desarrollo, y más expresamente de:

- Aprobación del Procedimiento de Gestión, de los baremos de selección de iniciativas productivas y no productivas y de cuantos documentos sean necesarios y se enmarquen dentro de la gestión del PRODERCAL.
- Contratación externa de servicios y de asistencias técnicas y contratación de personal para la ampliación del equipo técnico, si procede.
- Aprobación de las iniciativas y proyectos que serán financiados por el programa, a partir de los informes aportados por el equipo técnico.
- Aprobación o ratificación de las Certificaciones y los Pagos de las ayudas a los beneficiarios.

- Seguimiento del programa para alcanzar los objetivos propuestos y tomar todas aquellas decisiones que influyan favorablemente en el desarrollo y la ejecución del mismo.
- Representación del Grupo de Acción Local ante los distintos organismos de las administraciones europea, nacional, autonómica y local.

Las responsabilidades con respecto a la gestión del programa vienen dadas con relación a las funciones que han sido indicadas para cada órgano de decisión, y más expresamente, en las personas de:

El Presidente: la responsabilidad del presidente se fundamenta en la delegación de competencias que le otorga el Grupo, de modo que es el responsable último de la gestión del programa. En este sentido, corresponde al Presidente, controlar el trabajo de los órganos asociados al Grupo, supervisar la gestión, representar al Grupo ante terceros, etc.

El Secretario: asume la responsabilidad asociada a la fiel transcripción y la guarda de los documentos que refrendan los acuerdos suscritos por los órganos de decisión del Grupo de Acción Local.

En todo caso, las responsabilidades indicadas obedecen a lo que podría denominarse- responsabilidad competencial, entendiéndose que se trata de aquella que cada persona u órgano asume por delegación o competencia en el desarrollo del programa, y por la que debe responder en el seno del propio Grupo de Acción Local, así, la Responsable Administrativo-Financiero y la Directora-Gerente, asumen las responsabilidades asociadas a sus respectivas funciones dirigidas a la correcta aplicación y administración de los fondos del Programa.

- ÓRGANOS DE TRABAJO

El Grupo de Acción Local cuenta, para la ejecución ordinaria de los trabajos de gestión y administración, con un equipo técnico con experiencia y cualificación suficiente para desempeñar, en las mejores condiciones, las funciones asignadas.

El equipo técnico dispone como lugar de trabajo habitual de una oficina técnica, desde la que se lleva la gestión ordinaria del programa y demás trabajos necesarios para su correcto desarrollo. La situación exacta de esta oficina se divulga en todo el territorio al mismo tiempo que se difunde y se publicita el programa. En dicha oficina el equipo técnico atenderá a la población en todos los requerimientos que sobre el programa de desarrollo le sean solicitados, tanto personalmente, como a través de los sistemas ordinarios de comunicación: correo, teléfono, fax e internet, etc.

El Responsable Administrativo y Financiero, R. A. F.: es la persona con capacidad de control y fiscalización del gasto público designada por la entidad local con la que el Grupo de Acción Local ha suscrito acuerdo para realizar esta función exigida por el programa. Las funciones del RAF son:

- Fiscalización del gasto
- Reconocimiento de la obligación y pago
- Autorización del libramiento

El RAF deberá comprobar y velar por el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas al beneficiario en el Régimen de Ayudas y en el Procedimiento de Gestión, de acuerdo con las siguientes fases:

En la fase de fiscalización de la propuesta de gasto por la que se acuerda la concesión de subvenciones y, para poder contraer el correspondiente compromiso de gasto, se requerirá la existencia y comprobación de:

1. Solicitud suscrita por el beneficiario en plazo y forma.
2. Acta en la que se certifique que la inversión, gasto o proyecto no ha sido iniciado antes de la Solicitud formal de Ayuda.
3. Existencia de dictamen favorable de subvencionalidad.
4. Informe técnico-económico suscrito por la gerencia y su adecuación a los criterios de valoración contenidos tanto en el presente procedimiento de gestión como en los requisitos específicos establecidos en el Régimen de Ayudas.
5. Escrituras, títulos de legitimación, proyectos técnicos, permisos y autorizaciones previas exigibles.
6. Acuerdo del Grupo de Acción Local tomado por el órgano competente en el que se especifique la inversión aprobada y la subvención concedida.
7. Contrato suscrito entre el beneficiario y el presidente del GAL o cargo delegado, en el que se especifique la inversión aprobada, la subvención concedida, por fuente de financiación y el plazo de ejecución de los compromisos.
8. Existencia de dotación económica disponible, que la imputación del proyecto es la adecuada a la naturaleza del mismo, y que el importe de las ayudas no supera los límites establecidos.
9. Documentación que refleje que el promotor está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social en los términos señalados en el Régimen de Ayudas.
10. Cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, objetividad e imparcialidad.

En la fase de reconocimiento de la obligación y pago: la existencia y comprobación de:

- 1.- El acuerdo de concesión y que se ha fiscalizado de conformidad.
- 2.- El certificado de existencia y compromiso de gasto.
- 3.- El cumplimiento de los requisitos establecidos en el Régimen de Ayudas y del presente procedimiento de gestión.
- 4.- En el caso de concurrencia con otras ayudas, que no son incompatibles.

5.- Que los justificantes de la inversión y su pago efectivo, así como los relativos al cumplimiento del resto de los compromisos asumidos por el beneficiario, se corresponden con los establecidos en el contrato y en las demás normas reguladoras de la subvención.

6.- Cuando se efectúe el pago en ejercicios posteriores al de la concesión, comprobar que los perceptores de la subvención se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.

7.- La existencia de certificación de la gerencia en la que se acredite la ejecución material del proyecto y su inversión.

8.- Si se admitieran Certificaciones Parciales, la comprobación de las mismas se ajustará a los términos señalados en este apartado.

Una vez verificados los requisitos anteriores, la persona que ejerza las funciones encomendadas al Responsable Administrativo y Financiero autorizará, conjuntamente con el Tesorero y Presidente, el libramiento de la subvención correspondiente.

Corresponde a la **Directora-Gerente** la dirección técnica y financiera del programa de forma coordinada con el Consejo Ejecutivo, al que tendrá permanentemente informado sobre el programa a través del presidente del GAL y de otros miembros del Consejo Ejecutivo, en aquellas tareas que le hayan sido encomendadas de manera expresa y bajo su supervisión.

La Directora-Gerente tiene encomendadas además de la dirección y coordinación del Programa de Desarrollo, todas las tareas que corresponden al equipo técnico y es la primera responsable de todos los trabajos. No obstante, como máximo responsable distribuirá trabajos y responsabilidades entre los distintos componentes del equipo y realizará también las siguientes funciones específicas:

- Presentar los informes del programa ante el Consejo Ejecutivo: grado de ejecución del programa, situación financiera, pagos de las iniciativas, ingresos de las distintas administraciones, ejecución de las iniciativas del grupo, etc.
- Asesorar a los órganos de decisión del GAL en la toma de decisiones, informando y documentando los requisitos y exigencias del programa en cada decisión concreta a tomar.
- A petición del Presidente, preparación de los órdenes de día y convocatoria de los órganos de decisión.
- Solicitar la intervención del R.A.F., en los momentos de la tramitación de expedientes en que está previsto, facilitándole toda la documentación e información necesaria a tal fin.
- Presentará al Consejo Ejecutivo para la aprobación por éste de las subvenciones, el informe técnico-económico de las iniciativas y toda la documentación exigida al respecto, a fin de facilitar la toma de decisiones.
- Relaciones y gestiones con las entidades de crédito con las que trabaja el GAL.
- Funciones de representación técnica del Grupo ante determinadas convocatorias de los organismos intermediarios, así como de otras convocatorias, a propuesta de distintas entidades.
- Determinar las necesidades de formación y reciclaje del equipo.

El Equipo Técnico asume la ejecución ordinaria de los trabajos de gestión y administración asociados al programa de desarrollo, y más expresamente:

- El control y seguimiento de las acciones e iniciativas enmarcadas en el programa de desarrollo.
- El control y la supervisión de los documentos, requisitos y trámites que acompañan la solicitud de ayuda, el seguimiento de las iniciativas y proyectos, las comprobaciones de las justificaciones de inversión y los comprobantes de pago, etc.
- El desarrollo de las actuaciones administrativas asociadas a la ejecución del programa.
- Trabajos de información y difusión del programa, así como de sensibilización de grupos de actividad económica, social, cultural, empresarial de la comarca, para contar con su implicación en el programa.
- Participación en actos de difusión del programa; en foros sobre desarrollo rural; en encuentros y seminarios relacionados con el trabajo.
- Gestión económico-financiera del Programa. Este cometido comprende, entre otras, las siguientes funciones:
 - Reajuste de los cuadros financieros.
 - Elaboración de informes y soportes financieros para facilitar el trabajo del Consejo Ejecutivo y de la intervención.
 - Elaboración de presupuestos y balances por medidas para la regulación financiera anual; el control de gastos de los fondos; análisis de provisiones financieras.
 - Balance de situación del Programa (cumplimiento de las medidas) y necesidades de cofinanciación pública y privada.
 - Facilitar la información oportuna que genera la U.E. y las administraciones nacionales sobre aspectos administrativos y financieros.
 - Colaboración en la búsqueda de fuentes complementarias de financiación.
 - Estudio y aplicación al Programa de la normativa de funcionamiento propuesta por el organismo intermediario a escala estatal y autonómica.

El **Consejo Asesor** es un órgano consultivo (previsto en el artículo 18 de los Estatutos), que se desarrollará con el objetivo de dar participación a Entidades y Agentes Sociales y Económicos con un ámbito supracomarcal, que tengan intereses genéricos en pro del Desarrollo Rural aplicables a la Comarca y que hayan ofrecido su colaboración y participación con el Grupo de Acción Local y, en general, todas aquellas personas físicas o jurídicas, socias o no de la Asociación, que puedan enriquecer con sus aportaciones y conocimientos el desarrollo del Programa.

Cumple funciones de asesoramiento, de información y apoyo a los órganos de decisión y al equipo técnico. En este sentido, su aportación será de carácter consultivo pero no vinculante o decisorio.

Para la mayor efectividad de su trabajo, se procurará que el conjunto de sus integrantes abarque todas las áreas de actividad susceptibles de impulso y expansión en la comarca y que se recogen en las medidas de financiación previstas en el programa.

14.e) Sistemas de divulgación del programa

Los mecanismos de divulgación del programa de desarrollo responden a los principios de transparencia, publicidad, igualdad y libre concurrencia, y se proponen, como objetivo prioritario, dar a conocer la aplicación y gestión de los fondos del programa de desarrollo, y las actividades que se enmarcan en dicho programa.

A este fin, el Grupo de Acción Local remitirá a todos sus asociados, de forma periódica, información y documentación sobre el funcionamiento del programa.

La divulgación tendrá por objeto dar a conocer al conjunto de los habitantes del territorio, las características y oportunidades de desarrollo que ofrece el programa, así como la opción que ofrece a toda persona o entidad que lo desee, para que participe mediante la presentación de una iniciativa social o económica.

A este fin, el Grupo de Acción Local se servirá de:

Instrumentos: folletos divulgativos, documentación informativa, material audiovisual, artículos de prensa, anuncios en la prensa y radio local, cartelería, memorias de actividades, página web, etc.

Medios: prensa y radio, televisión, reuniones informativas, charlas, entrevistas, consultas en la oficina técnica del Grupo o a través del teléfono o de internet, tabloneros de anuncios, bandos municipales, correo, eventos y ferias comarcales, etc.

Personas: miembros de la Junta Directiva, el Consejo Ejecutivo, el Consejo Asesor, alcaldes y concejales, equipo técnico, agentes de desarrollo de la comarca, etc.

Con carácter puntual, el Grupo de Acción Local elaborará materiales informativos sobre aspectos concretos, a solicitud de sus asociados o por demanda de la población local; además de las memorias anuales, boletines informativos, etc.

F) Recepción y estudio de solicitudes. Documentación

Los beneficiarios de ayudas deberán tener su domicilio fiscal y su residencia habitual en el territorio, o bien en otro ámbito geográfico, siempre que la acción o la iniciativa propuesta sea, de manera clara, una actividad beneficiosa para el desarrollo integrado del territorio.

Cada promotor podrá solicitar del equipo técnico del Grupo el asesoramiento y apoyo técnico directo y personalizado que requiera, para la mejor presentación y solicitud de su iniciativa o propuesta.

En la presentación de las iniciativas existe un conjunto de **requisitos de obligado cumplimiento**, relativos al beneficiario y al propio proyecto:

Requisitos de los beneficiarios. Con carácter general, para todas las iniciativas:

- Realizar el proyecto de inversión dentro de la zona de aplicación del programa.
- Estar al corriente (de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o en su defecto, tener concedido aplazamiento o moratoria).
- Mantener el destino de la inversión auxiliada al menos durante 5 años posteriores a la certificación de su realización. En los casos en que por normativa estatal o autonómica, se exige una permanencia mayor, se estará al plazo estipulado.

En general, todos los beneficiarios de iniciativas tanto productivas como no productivas, deberán cumplir los requisitos de cifra de negocios, número de empleados y volumen del balance general, y demás condiciones estipuladas en el documento denominado *Régimen de Ayudas*, aprobado en el Convenio firmado por el Grupo de Acción Local, el 28 de octubre de 2002 con las distintas administraciones para la ejecución del programa PRODERCAL en la comarca, *así como, las modificaciones de dicho Régimen de Ayudas aprobadas el 16 de noviembre de 2004.*

=> **requisitos de los proyectos**

- Ser viables técnica, económica y financieramente.
- No haber iniciado la inversión antes de solicitar la ayuda.
- Respetar la legislación vigente de la Comunidad Autónoma.
- Respetar la normativa urbanística vigente y disponer de las autorizaciones necesarias del Ayuntamiento.
- Generar empleo.

La persona que solicite Información sobre el programa PRODERCAL y los requisitos y documentación necesarios para solicitar una ayuda, será atendida en la oficina, a través de cualquiera de los medios definidos anteriormente, y recibirá un juego de documentación que contendrá un resumen informativo sobre el Régimen de Ayudas. En la oficina se cumplimentará un Modelo de Consulta Previa, con todos aquellos datos que facilite el posible promotor.

El solicitante que desee obtener **una ayuda** del programa de desarrollo deberá hacer entrega de la documentación siguiente:

Documentación a presentar:

- Solicitud de Ayuda oficial, debidamente cumplimentada y firmada por el Titular del Proyecto, que será facilitada por la Asociación.
- Fotocopia del DNI o CIF del Solicitante y, en su caso, fotocopia del DNI del representante y documento acreditativo de la representación que ostenta.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, cuando se trate de entidades que estén en funcionamiento. Certificados, vigentes a la fecha de la entrega, de hallarse al corriente en los pagos.
- Anexos I y II debidamente cumplimentados y firmados, en los que se harán las declaraciones oportunas en cuanto a otras Ayudas Solicitadas y se asumirán los compromisos estimados para la

- creación o consolidación de empleo y aquellos otros necesarios para poder ser beneficiario de la Ayuda.
- Escritura de propiedad de dominio, o documento de cesión de uso durante un periodo de tiempo que comprenda la realización del proyecto, más un mínimo de cinco años de actividad desde la certificación de la inversión. En el caso de existir propiedad pro-indiviso, deberá entregarse poder notarial de los copropietarios, otorgándole representación al solicitante, que deberá ser uno de ellos, para realizar el proyecto y asumir los compromisos derivados de lo establecido en esta normativa.
- En el caso de Asociaciones sin ánimo de lucro, fotocopia compulsada del Acta Fundacional y los Estatutos, memoria de actividades y presupuesto anual que gestiona la entidad.
- En el caso de sociedades mercantiles, fotocopia compulsada de la Escritura de Constitución. Si la empresa está en funcionamiento, será necesario aportar todos los permisos y demás requisitos legales que hayan autorizado su apertura y actividad, así como el número medio de trabajadores (media anual), el volumen anual de negocio y la suma del activo del Balance, acompañados del Impuesto de Sociedades, del ejercicio inmediatamente anterior, que servirá para comprobar que se trata de una pequeña empresa. Los empresarios individuales presentarán la última Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Para todas las modalidades de proyectos será obligatorio crear empleo y cumplir los demás requisitos especificados en el Régimen de Ayudas.

Si es una Ampliación que sea subvencionable, tendrá que mejorar una actividad ya establecida, incrementando de forma demostrable la producción, o bien tratarse del inicio de una actividad que implique un cambio radical en el producto o en los procedimientos de producción.

Para los Proyectos de Modernización, cuando sean subvencionables, será necesario incrementar el nivel de productividad de forma sensible o mejorar el nivel de impacto ambiental, a través de la adquisición de nuevas tecnologías.

Los Proyectos de Traslado que fueren subvencionables, supondrán el desmontaje, traslado y montaje de empresas desde el exterior o dentro de la propia zona de aplicación del Programa, siempre y cuando realicen nuevas inversiones en activos fijos en el nuevo emplazamiento, que supongan mejora sustancial en la productividad.

- Si el Titular del proyecto es de tipo colectivo, ya sea público o privado, será necesario especificar el total de los partícipes y su composición, indicando el número de mujeres y jóvenes (hasta 40 años).
- Licencia de Obras, de Actividades Clasificadas, o cualesquiera otras licencias, autorizaciones administrativas y permisos especiales propias de la naturaleza o localización del Proyecto.
- Las Entidades Locales, aportarán un Certificado del Acuerdo de Pleno en el que se decide realizar el proyecto y solicitar la ayuda, acompañado de una copia del Presupuesto Anual que gestiona la entidad y la consignación presupuestaria correspondiente al gasto necesario para ejecutar el Proyecto (o el compromiso de consignación).

- Los Titulares de tipo colectivo, presentarán también un Acuerdo tomado por el órgano de decisión competente (Junta Directiva, Asamblea, Comité, etc) por el que se decida realizar la inversión necesaria para ejecutar el Proyecto y Solicitar la Ayuda del Programa PRODERCAL.
- Presupuestos o Facturas Pro-Forma de aquellos elementos o partidas de gasto no incluidas en el Proyecto Técnico Visado que, en todo caso, tendrán que estar suficientemente detallados, especificando clase, modelo, unidades, características, etc.
- Certificado de Titularidad de la Cuenta Bancaria.
- Cualquier otra documentación que el equipo técnico considere necesaria para la correcta valoración del proyecto, que será solicitada al beneficiario oportunamente.
- Proyecto o Memoria que incluyan:
 - 1) Datos del Solicitante.
 - 2) Promotor o promotores del Proyecto y su fórmula jurídica. Sexo y edad de cada uno de ellos y porcentaje de representación en la entidad, si ésta es de tipo colectivo.
 - 3) Descripción de la Inversión o Actividad para la que se solicita la subvención, indicando su localización.
 - 4) Justificación del Proyecto y objetivos previstos.
 - 5) Valoración de la contribución de la iniciativa al desarrollo de la zona y a la Igualdad de Oportunidades de Jóvenes y Mujeres, carácter innovador y aspectos medio ambientales.
 - 6) Detalle del Presupuesto de Gastos para el que se solicita la Ayuda, especificando unidades, número y clase.

* **Las partidas o conceptos subvencionables** serán la obra civil, la adquisición de equipamiento, maquinaria y mobiliario, los gastos de honorarios por redacción de proyecto, dirección de obra, licencias, etc y otros gastos varios hasta un máximo del 12% de la inversión total subvencionable. En función de las características del proyecto, podrán subvencionarse los Gastos Generales y el Beneficio Industrial hasta un máximo de un 16% y un 6% respectivamente.
 - 7) Programa o Calendario de Ejecución. (Con carácter general, no superará el plazo máximo de 18 meses, ejecutado y pagado, desde la firma del Contrato de Ayuda.)
 - 8) Plan de Empresa, en los casos en que sea posible, que contenga:
 - 8.1.- Actividad de la Empresa. Análisis del Producto o Servicio.
 - 8.1.1.- Definición de las características del producto o servicio.
 - 8.1.2.- Innovaciones que presenta la actividad.
 - 8.2.- Localización.
 - 8.2.1.- Criterios.
 - 8.2.2.- Terrenos, edificios e instalaciones.
 - 8.2.3.- Comunicaciones e infraestructura.

- 8.3.- Análisis del Mercado y del Entorno.
 - 8.3.1.- Gestión de Ventas.
 - 8.3.2.- La Competencia: Oferta y demanda.
 - 8.4.- La Comercialización.
 - 8.4.1.- Determinación del Precio de Venta.
 - 8.4.2.- Cauces de introducción en el mercado: canales de distribución, red comercial, etc.
 - 8.5.- El Proceso de Producción.
 - 8.5.1.- Breve descripción de los procesos de obtención de los principales productos o servicios, tecnología de la producción.
 - 8.5.2.- Producciones Anuales Previstas. (Antes de la inversión y después de la inversión, estimadas para cinco años).
- 9) Datos de creación de Empleo.
 - 10) Estudio de Viabilidad Económica.
 - 11) Plan de Financiación.

Cuando el proyecto implique la realización de obra civil, deberá presentarse un proyecto redactado por técnico competente, visado por el Colegio correspondiente.

No serán admitidas aquellas Solicitudes que no vayan acompañadas del D.N.I o C.I.F del solicitante.

Es condición indispensable, para poder acogerse a las Ayudas del Programa PRODERCAL, no haber iniciado la inversión antes de solicitar la ayuda. Una vez presentada la Solicitud Oficial firmada por el titular del Proyecto y la documentación requerida, será analizada por la gerencia del Grupo de Acción Local a fin de comprobar si contiene la información necesaria y se adecua a la naturaleza de las medidas a cuyas ayudas pretendan acogerse. Comprobados estos extremos, el levantará **Acta de No Inicio de Inversiones**. Cuando el tipo de proyecto lo permita, el Acta de no Inicio de Inversiones se acompañará de fotografías.

Todos los beneficiarios deberán cumplir los requisitos aplicables contenidos tanto en el Régimen de Ayudas, como en las disposiciones aplicables establecidas por las administraciones competentes en la materia, y los establecidos en este Procedimiento de Gestión.

Respecto a los **plazos de solicitud de ayudas** se indica lo siguiente:

- El plazo se inicia en el momento de la firma del convenio entre el Grupo de Acción Local y los organismos intermediarios, y será ininterrumpido hasta la adjudicación total de los fondos, o hasta la fecha límite establecida, el **1 de noviembre de 2006**, salvo disposición en contra.
- Cualquier cambio en este plazo, si procede, será aprobado por el Consejo Ejecutivo del Grupo de Acción Local, y comunicado y difundido por el territorio, empleando los medios detallados en el epígrafe relativo a los sistemas de divulgación del programa.

La **RECEPCIÓN DE SOLICITUDES** de subvención se realizará en la sede o sedes habilitadas por el Grupo de Acción Local.

La documentación entregada contará, en todos los casos, con el preceptivo número de registro de entrada, del que quedará constancia en el Libro de Registro de Entradas correspondiente.

- ESTUDIO DE SOLICITUDES

Una vez presentada toda la documentación, el equipo técnico analizará la solicitud para comprobar si contiene la información y documentación necesaria, y si el proyecto se adecua a la naturaleza del programa. En el caso de que falte algún requisito, se comunicará al promotor, dándole un plazo máximo de 30 días naturales contados a partir de la fecha de recepción, para acreditar las exigencias requeridas.

Comprobados estos extremos, el equipo técnico tramitará la solicitud del Dictamen de Subvencionalidad a la administración regional. Una vez recibido el informe, el equipo técnico procederá a elaborar un informe técnico económico por cada expediente, que será elevado a la decisión del Consejo Ejecutivo del Grupo de Acción Local.

En el estudio de las solicitudes se eximirá al miembro del equipo técnico que tenga o pueda tener interés en el programa que se tramita, hasta un nivel de consanguinidad de segundo grado.

G) Elaboración de los informes técnico-económicos

Los aspectos que deberán estar reflejados en el informe técnico-económico serán todos aquellos necesarios para poder proceder a la valoración y baremación de la Ayuda. Se destacarán, en dicho informe, aquellos aspectos del programa que favorezcan la incorporación laboral o empresarial de jóvenes y mujeres, así como la adopción de medidas de protección medio ambiental.

Los miembros del equipo técnico que cuenten por ellos mismos o por su vinculación familiar hasta segundo grado de consanguinidad, con intereses directos sobre alguna iniciativa, quedarán eximidos de la gestión de este proyecto: elaboración del informe técnico-económico, recogida y archivo de la documentación, baremación y propuesta, etc. Estas actividades serán realizadas por un miembro del equipo técnico que no guarde relación alguna con el titular de la iniciativa.

La emisión del informe deberá tener en cuenta que el proyecto se ajusta a la estrategia de carácter piloto y es complementario con las intervenciones que se apliquen en la región y en la comarca correspondiente. A estos efectos y, en virtud del informe técnico de subvencionalidad, será negativo cuando el proyecto sea enmarcable en cualesquiera de las medidas incluidas en el Programa Plurirregional o en el Programa Regional y no implique un valor añadido a las mismas en los términos y exigencias de la iniciativa (innovación, carácter piloto, transferibilidad, etc.)

H) Selección de los proyectos. Motivación de las decisiones.

El equipo técnico tendrá en cuenta, a la hora de elaborar propuestas positivas de subvencionalidad al Consejo Ejecutivo, aquellas actividades que se dirijan, de modo expreso, a la valorización de las potencialidades endógenas del territorio en ámbitos como: turismo, medioambiente, producción agroalimentaria, pymes, artesanía, servicios a la población y, en especial, aquellas iniciativas que favorezcan la incorporación laboral o empresarial de jóvenes y mujeres, y la aplicación de nuevas tecnologías.

De la misma manera, se tendrá en cuenta el carácter innovador, el efecto de transferencia y el valor demostrativo de los proyectos, así como la capacidad de las iniciativas de mejorar los sistemas de producción o los servicios locales.

El equipo aplicará las tablas para la Baremación de la Ayuda, una vez que se haya comprobado la viabilidad adecuada del Proyecto y su subvencionabilidad y elaborará, en su caso, la propuesta de ayuda para que sea presentada ante el Consejo Ejecutivo.

Los criterios de selección y los baremos aplicables están definidos en el apartado B) y serán diferentes según se trate de Iniciativas Productivas o de Iniciativas No Productivas.

La subvención a otorgar, en cada caso, siempre estará dentro de los límites establecidos en el Convenio y el Régimen de Ayudas.

Se dará prioridad a los proyectos de carácter colectivo o cooperativo y a los presentados por mujeres y/o jóvenes, así como a aquellos encaminados a la protección medio ambiental. Se introducirán parámetros de calidad ambiental (impacto ecológico, paisajístico o cultural de las iniciativas), dando prioridad a aquellas iniciativas que potencien y protejan el patrimonio natural y cultural del territorio. También serán prioritarias las iniciativas que no ocasionen contaminación en la zona, incluida la contaminación acústica o impacto visual.

La **selección de los proyectos** recae sobre el **Consejo Ejecutivo** del Grupo de Acción Local, que contará con la propuesta elaborada por el equipo técnico (Informe Técnico-Económico y Propuesta de Baremación de la Ayuda) a partir de la cual resolverá favorablemente o no, determinando, en caso de ser seleccionado, el porcentaje de subvención que se le otorgará a la iniciativa.

Sin perjuicio de la comprobación que corresponde al Responsable Administrativo Financiero, no se aprobará ningún proyecto que no disponga del correspondiente Dictamen Favorable de Subvencionalidad emitido por la consejería correspondiente de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

En estas reuniones **se determina la salida de la sala, en el momento de la decisión, del miembro del Consejo Ejecutivo que tenga o pueda tener intereses**, tanto de carácter personal como familiar hasta segundo grado de consanguinidad; de representación institucional, vinculación laboral, propiedad o copropiedad, etc. sobre el proyecto que se esté analizando en ese momento.

Para la concesión de ayudas para el funcionamiento del Grupo de Acción Local se requerirá autorización previa de los servicios correspondientes de la CC.AA.

Solamente está prevista la concesión de **Subvenciones brutas de capital**.

No se prevé la concesión de subvenciones en forma de bonificación de intereses de préstamos.

Para las **actividades de naturaleza productiva**, se establece en un 47%, el porcentaje máximo de subvención genérica a fondo perdido.

En el caso de **iniciativas de carácter no productivo**, las ayudas máximas podrán llegar al 100% de la inversión total auxiliabile para los proyectos cuyos titulares sean entidades sin ánimo de lucro, siendo prioritarias las iniciativas de formación y promoción que presente el propio Grupo de Acción Local o entidades similares. Para las iniciativas presentadas por entidades locales, el porcentaje máximo de subvención (sin computar la parte aportada por ellas mismas) será de un 75%. Para las iniciativas privadas, las ayudas no sobrepasarán tampoco el 75% de la inversión auxiliabile.

El porcentaje de la ayuda total para cada uno de los proyectos o iniciativas aprobadas, se ajustará en todo caso, a los límites establecidos en el Régimen de Ayudas anexo al Convenio.

Respecto a la **motivación de las decisiones** y a los porcentajes aplicables a cada uno de los proyectos presentados, el Grupo de Acción Local deberá razonar siempre su decisión, en virtud de lo establecido en los criterios prioritarios y específicos que se han ido reflejando en el presente Procedimiento de Gestión, en el Plan de Desarrollo aprobado al Grupo de Acción Local y, con carácter general, en el Régimen de Ayudas y demás normativa de aplicación.

Además de estos mecanismos, el estudio del equipo técnico, ofrecerá al promotor la oportunidad de acomodar su iniciativa a las características que mejor garanticen la viabilidad del proyecto, antes de que se desestime.

Cuando la decisión razonada sobre la iniciativa sea denegatoria deberá reflejarse obligatoriamente en el acta de la sesión del Consejo Ejecutivo en la que se resuelva sobre el proyecto.

El secretario del Grupo de Acción Local tomará puntual y fiel nota de las decisiones y acuerdos que se tomen en las reuniones del Consejo Ejecutivo, de acuerdo con el orden del día estipulado para cada reunión y levantará Acta de los acuerdos y decisiones tomadas, que será firmada por el Secretario y el Presidente de la Asociación.

Más expresamente y, con respecto a la aprobación de iniciativas y proyectos, el acta reflejará aquella información destacable que haya influido para la toma del correspondiente acuerdo, así como aquellas medidas particulares que se hayan adoptado.

La **Resolución** concediendo o denegando la Ayuda, que en todo caso será motivada, se notificará al beneficiario que **deberá aceptarla o rechazarla obligatoriamente por escrito** en el plazo de **quince días** posteriores a la recepción de la notificación. Si transcurrido este plazo, no se hubiera recibido manifestación alguna por parte del titular del proyecto, se entenderá que renuncia a la subvención y se procederá, sin más trámite al archivo del expediente.

Una vez aceptada la subvención por el beneficiario y en el **plazo máximo de dos meses**, se procederá a la firma del correspondiente Contrato de Ayuda. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta un total de cinco meses si, previa solicitud razonada del beneficiario, fuera aprobado por el Consejo Ejecutivo.

Antes de proceder a la firma del Contrato, el beneficiario deberá presentar la siguiente documentación:

- Proyecto definitivo, realizado por técnico competente y visado por el Colegio correspondiente, si es exigible para la iniciativa a desarrollar.
- Licencia urbanística de obras, permisos y cualquier otro requisito que sea exigible por la Comunidad Autónoma y/o municipio, para el tipo de mejora o actividad de que se trate. Excepcionalmente y, por razones no imputables al beneficiario, se podrá aplazar la presentación de este documento debiendo presentar en todo caso la solicitud de los correspondientes permisos o licencias.

* En el caso de que se hayan solicitado otras ayudas para el mismo fin y éstas sean incompatibles, se adjuntará una copia de la renuncia formal a las mismas presentada y registrada ante el organismo

competente, así como, una declaración jurada o compromiso firme de no solicitar ninguna otra ayuda para la misma inversión, una vez firmado el Contrato de Ayuda del Programa PRODERCAL.

En caso de no presentar en dicho plazo la documentación requerida, o que la presentada no se ajuste a las características de la iniciativa, según la documentación inicialmente presentada y que motivó su tramitación por el equipo técnico y su aprobación por el Consejo Ejecutivo, se interrumpirá el procedimiento administrativo y se comunicará al Consejo Ejecutivo para la denegación de la ayuda.

El plazo para la suscripción de Contratos de Ayuda, incluidos los condicionados, es el 31 de diciembre de 2006.

El plazo para la realización de la iniciativa será, con carácter general, de 18 meses desde la aceptación de la ayuda, salvo que en las condiciones particulares del Contrato de Ayuda, se establezca otro plazo distinto.

El beneficiario deberá empezar la realización de la iniciativa en el plazo máximo de tres meses desde la firma del contrato de concesión de ayuda.

Estos plazos podrán variar si el Consejo ejecutivo del Grupo de acción Local así lo estima oportuno.

I). Metodología de las certificaciones. Justificación de las inversiones

Efectuadas las inversiones o realizados los gastos correspondientes al proyecto, el beneficiario comunicará su terminación a la gerencia del Grupo de Acción Local, quien deberá verificar la correcta realización del proyecto y la efectividad del gasto y efectuará cuantas comprobaciones estime necesarias.

La verificación material asegurará la existencia real del bien objeto de comprobación, su ajuste al proyecto o memoria valorada, su utilidad, su funcionamiento, su coincidencia con la justificación documental y cuantas comprobaciones sean necesarias en virtud de las inversiones y gastos subvencionados.

Cuando no se justifique la totalidad de la inversión o gasto aprobado en la resolución de la ayuda, el expediente se certificará aplicando a la inversión efectivamente realizada el porcentaje de subvención inicialmente concedido; todo ello sin perjuicio de la anulación del expediente si no se ha cumplido la finalidad para la que se realizó la concesión.

Junto a la solicitud de certificación, el promotor deberá presentar la siguiente documentación:

- 1.- Facturas y documentos originales justificativos de los gastos, junto a una copia de los mismo para su compulsación, los originales serán sellados haciendo constar que han sido objeto de subvención del programa PRODERCAL.
- 2.- Documentos originales y copias de las transferencias bancarias correspondientes al pago de cada factura.
- 3.- En el caso de que el pago haya sido realizado por medio de cheques bancarios nominativos, se aportará un certificado de la entidad financiera indicando la ejecución del mismo y/o copia del cheque y del extracto bancario en el que figure el cargo en cuenta. Si los cheques bancarios son

“al portador” o no fuese posible aportar la documentación anterior, la persona que los ha cobrado emitirá el correspondiente “recibí”.

4.- Certificado de estar al corriente de pagos en las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

5.- En el caso de tratarse de una obra civil, certificación final de obra del técnico competente.

6.- Cumplimiento de los parámetros y requisitos en los que se fundamentó la baremación de la Ayuda.

7.- En el caso de tratarse de una iniciativa de formación o de sensibilización, elaboración de estudios o asistencia técnica, se deberá presentar una memoria indicando todos los pormenores relativos al desarrollo de la actividad: calendario, localización, duración, asistentes, evaluación, etc. En su caso, el equipo técnico remitirá una copia del trabajo realizado al organismo correspondiente de la CCAA.

Teniendo en cuenta que las ayudas deben referirse a gastos efectivamente incurridos, y que éstos deben corresponder a pagos realizados, la justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados, habrá de acreditarse mediante facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente, junto con los títulos y documentos bancarios o contables que, en su caso, aseguren la efectividad del pago.

Cuando alguna cantidad se haya pagado en metálico, en la contabilidad de la empresa se comprobará que ha existido una disminución patrimonial equivalente a dicho pago. Además será preceptiva la emisión del correspondiente “Recibí” firmado, en el que constarán la identidad (nombre y apellidos, D.N.I. o C.I.F.) de la persona o entidad, la fecha, el importe y el número de la factura pagada.

A estos efectos, se entiende por documento contable de valor probatorio equivalente, todo documento presentado para justificar, cuando no proceda la emisión de factura, que la anotación contable ofrece una imagen fiel de la realidad.

Los gastos a tener en cuenta como justificación de las inversiones serán los efectivamente pagados por los titulares de proyectos a sus proveedores, como fecha límite conveniente para el cierre del programa antes del **31 de agosto de 2008**. Para la certificación de los expedientes de gastos de gestión del Plan y aquellos otros expedientes en los que se justifique la imposibilidad de su certificación en el plazo indicado, la fecha límite será el 31 de diciembre de 2008.

No se admitirán variaciones entre partidas de gasto o la compensación entre conceptos de inversión del proyecto, salvo que sea acordado por el Grupo, previa petición razonada del beneficiario y sin modificación de la ayuda total. Cuando la variación entre conceptos no exceda del 10% de la previsión inicial, la compensación se producirá de forma automática.

El equipo técnico estudiará dicha propuesta y procederá a emitir un informe positivo o negativo, según el caso, que será sometido al Responsable Administrativo y Financiero para que le dé el Vº Bº; posteriormente, será propuesto al Consejo Ejecutivo para su aprobación o denegación.

Cuando no se justifique la totalidad de la inversión o gasto de la ayuda concedida, el expediente se certificará aplicando, a la inversión o gasto realmente justificado, el porcentaje de subvención inicialmente concedido; todo ello sin perjuicio de la anulación del expediente si no se ha cumplido la finalidad u objetivo de la concesión.

Tras verificar la inversión, el equipo técnico expedirá una certificación de la misma, según modelo oficial, que deberá ser firmado por el Gerente, el Presidente o persona delegada y con el VºBº del Responsable Administrativo y Financiero .

Para garantizar el correcto funcionamiento de las finalidades previstas, el equipo técnico efectuará cuantas visitas de inspección sean necesarias, incluso durante el periodo de cinco años de vigencia posterior a la certificación de la ayuda.

J) Registros y seguimiento de expedientes

El Grupo de Acción Local debe utilizar, además de un *Libro de Registro* correlativo de entrada y salida de correspondencia del programa PRODERCAL, un *Libro de Registro* correlativo de Solicitudes de Ayuda y otro, en su caso, para las Solicitudes de Certificación. En estos libros se indicará la fecha de solicitud y el nombre y apellidos o razón social del solicitante, su procedencia, así como el Nº de Expediente asignado a dicha solicitud.

En lo que respecta a la solicitud de ayuda y demás documentación registrada, el Grupo pondrá en la misma un sello, así como la fecha en la que fue registrada por el equipo técnico.

Con respecto a los **documentos justificantes del gasto** o inversión, se recomienda, asimismo:

- Solicitar al beneficiario originales y copia para su verificación por el Grupo.
- Plasmar, tanto en las facturas originales, como en las copias presentadas, un sello del Grupo, de cara a evitar que dichas facturas puedan ser utilizadas para la solicitud o justificación de otras subvenciones.

La documentación que el Grupo tiene obligación de conservar, se refiere tanto a los impresos oficiales, como a los justificantes de gasto, informes técnicos efectuados y demás documentos en función de los cuales se le concedió la subvención.

Es importante, pues, conservar archivado y unido todo el expediente completo de cada iniciativa.

Las **ampliaciones o prórrogas** de los plazos se concederán a petición del interesado y serán resueltas por el Consejo Ejecutivo. También podrán realizarse modificaciones en los plazos en base al interés general cuando lo estime oportuno el Consejo Ejecutivo.

Desde el primer momento, el equipo técnico del programa realizará un **SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS**, elaborando diligencias para recoger aquellas incidencias que influyan significativamente en el desarrollo del expediente.

El equipo técnico deberá levantar las correspondientes Actas acompañadas, si fuera posible, de elemento de comprobación fotográfico.

Igualmente, se realizarán controles periódicos sobre la realización de los proyectos y el grado de ejecución de los mismos. En el caso de detectarse variaciones o alteraciones del proyecto, serán comunicadas al beneficiario para que las subsane, o las justifique por escrito, si contribuyesen a una mejora del proyecto, o redundasen en un mayor beneficio para la zona.

Una vez finalizadas las inversiones o realizados los gastos, el beneficiario comunicará por escrito a la gerencia del Grupo su terminación. El órgano de gestión verificará *in situ* la inversión realizada, y comprobará los justificantes de los gastos y/o inversiones.

L) Forma de pago de las subvenciones

Los pagos se realizarán según la disponibilidad o saldo de los fondos aportados por las diferentes administraciones cofinanciadoras.

Con carácter general, los pagos se irán haciendo según se vayan certificando los distintos expedientes. No obstante, cuando el Consejo Ejecutivo lo estime oportuno, se harán pagos porcentuales, si los saldos no son suficientes para pagar todas las certificaciones, y así, llegar a un mayor número de promotores, siempre que este sistema, no perjudique el ritmo de recepción de nuevos fondos, en base al mecanismo de certificaciones que se marque desde la Dirección General de Desarrollo Rural.

Cuando el Grupo de Acción Local lo estime conveniente, podrá exigir la formalización de un aval al Beneficiario, previo al pago de la Ayuda y por el importe de la misma.

Los pagos de los gastos de gestión del programa y demás gastos del Grupo de Acción Local tendrán preferencia sobre el resto de los proyectos.

- Solamente se pagarán Anticipos de hasta un 40% de la subvención concedida a los Expedientes del propio Grupo de Acción Local, además de los establecidos para la Gestión del Programa, siempre que exista saldo en la Cuenta en la que se ingresen los fondos del Tesoro Público.
- No se prevé aprobar certificaciones parciales y pagar la ayuda que corresponda, excepto para los expedientes, cuyo titular sea el propio Grupo de Acción Local o entidades similares, sin importe mínimo a certificar y para los expedientes de iniciativas no productivas, cuyo titular sea una Entidad Local, y presente Certificación de gasto pagado con importe mínimo de 36.000 euros.
- Cuando no se hubiese realizado la totalidad de la inversión o gasto programado, se certificará el gasto efectivamente realizado, aplicando el porcentaje de subvención concedido, siempre que, se cumplan los objetivos iniciales de la iniciativa. En caso contrario, no se tendrá derecho a la percepción de la subvención.

M) Mecanismos de control y recuperación de subvenciones

El Grupo de Acción Local, como los beneficiarios finales de las ayudas, quedarán sujetos a las disposiciones comunitarias establecidas en el art. 38 y 39 del Reglamento (CE) 1260/1999.

El Grupo de Acción Local se responsabilizará de los controles sobre los beneficiarios, de informar al organismo intermediario correspondiente y colaborar en la recuperación de las sumas pagadas, en el caso de que se detecten irregularidades.

El Grupo de Acción Local queda sometido al control y verificación de la Comisión, del Organismo Intermediario, de la Intervención General de la Administración del Estado, del Tribunal de Cuentas, así como de los organismos fiscalizadores de la CC.AA.

El mismo sometimiento de control tendrán los beneficiarios de las ayudas; el Grupo comunicará a los beneficiarios dicho sometimiento, como condición favorable para el disfrute de la subvención.

Los beneficiarios estarán obligados a conservar los justificantes de sus operaciones durante cinco años a contar desde la certificación de finalización de la iniciativa. Igualmente, están obligados a hacer constar, mediante una contabilidad independiente, todas las transacciones efectuadas, con objeto de facilitar la verificación del gasto por parte de la Comisión, de los órganos nacionales de control y del propio Grupo de Acción Local.

Para garantizar el correcto cumplimiento de las finalidades previstas, el Grupo efectuará las visitas de inspección que juzgue necesarias a los beneficiarios, durante el período de cinco años a contar desde la certificación de la iniciativa, en que éstos están obligados a mantener el destino de la inversión.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las condiciones estipuladas en el contrato de ayuda: falsedad de las declaraciones presentadas, no aplicación de la subvención para la finalidad prevista, en todo o en parte, etc., el beneficiario estará obligado a devolver al Grupo de Acción Local, la subvención que le hubiese sido abonada, incrementada con los intereses de demora que fuesen de aplicación.

En el caso de detectar alguna irregularidad, el Grupo de Acción Local procederá a iniciar los trámites legales oportunos para reclamar al promotor la ayuda concedida.

Las Resoluciones acordadas por el Consejo Ejecutivo, así como los Actos del Grupo de Acción Local en la aplicación de las dotaciones económicas, serán notificados a los interesados para que en caso de no estar de acuerdo, puedan formular por escrito, ante el Grupo de Acción Local en el plazo de quince días, las alegaciones que estimen oportunas.

No obstante, los interesados pueden interponer Recurso ante el Excmo. Sr. Consejero de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 107, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como según lo establecido en el artículo 28 del Real Decreto 2/2002.

El referido recurso podrá presentarse directamente ante la Consejería de Agricultura y Ganadería, o bien, ante Grupo de Acción Local, la cual dará traslado del mismo a la mencionada Consejería para su resolución.

NORMATIVA APLICABLE PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS

- Decisión C(2001) 248, de 22 de febrero por la que se aprueba el Programa Operativo Integrado de Castilla y León (2000-2006).
- Complemento de dicho Programa, especialmente Medidas 7.5 y 7.9.
- Régimen de Ayudas, anexo al Convenio del PRODERCAL.
- Real Decreto 2/2002 de 11 de enero (B.O.E. nº 11 de 12 enero), para el periodo presupuestario 2000-2006.
- Reglamento (CE) 1257/1999, de 17-05-99, sobre ayuda al desarrollo rural a cargo del FEOGA.
- Reglamento (CE) 1260/1999, de 21-06-99, por el que se establecen disposiciones generales sobre los Fondos Estructurales.
- Reglamento (CE) 1750/1999, de 23-07-99, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) 1257/1999.
- Reglamento (CE) 2603/1999, de 09-12-99, por el que se establecen disposiciones transitorias para la ayuda al desarrollo rural previsto por el Reglamento (CE) 1257/1999.
- Reglamento 1261/1999, de 21-06-99, relativo al FEDER.
- Reglamento (CE) 1159/2000, de 30-05-00, sobre actividades de información y publicidad que deben llevar a cabo los Estados miembros en relación con las intervenciones de los Fondos Estructurales.
- Reglamento (CE) 1685/2000, de 28-07-00, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) 1260/1999 en lo relativo a la financiación de gastos de operaciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales.
- Directrices Comunitarias sobre Ayudas Estatales del Sector Agrario 2000/C28/02.
- Directrices sobre ayudas de estado de finalidad regional 98/C74/06.
- Reglamento (CE) 994/1998 de 07-05-1998, sobre Ayudas de Estado.
- Reglamento (CE) 68/2001 de 12-01-2001, sobre ayudas de formación.
- Reglamento (CE) 69/2001 de 12-01-2001, sobre ayudas de mínimos.
- Reglamento (CE) 70/2001 de 12-01-2001, sobre ayudas de PYME.
- Directrices sobre ayudas estatales para publicidad de productos incluidos en el Anexo I del Tratado CE y de determinados productos no incluidos en el mismo (2001/CE252/03).
- Decisión (2000) D 103727, de 17-05-00, por la que se aprueba el mapa de ayudas de finalidad regional para el periodo 2000-2006. Ayuda del Estado nº N773/99-España.
- Recomendación, de 03-04-96, sobre definición de pequeñas y medianas empresas.

ANEXO I

(Complementario a la Solicitud de Ayuda)

Yo, D./Dña. _____

Con D.N.I.: _____ en representación de _____ y a efectos de la solicitud de ayuda del Programa PRODERCAL para realizar una inversión/proyecto consistente en _____

DECLARO:

- No haber obtenido y/o solicitado otras Ayudas Públicas Nacionales, Autonómicas o Locales para el mismo fin.
- Haber solicitado Ayudas Públicas para el proyecto objeto de solicitud a:

Organismo	Línea	Código Expte	Fecha Solicitud	Importe Solicitado	Importe Concedido	% Sbv. Conced

- Declaro también y bajo juramento, no encontrarme incurso en causas de inhabilitación para la obtención de subvenciones o ayudas públicas en los supuestos establecidos en la legislación vigente.

En _____ a _____ de _____ de 20 ____.

Fdo: _____

ANEXO II
(Complementario a la Solicitud de Ayuda)

Yo, D./Dña. _____
con D.N.I.: _____ en representación de _____ y
a efectos de la solicitud de ayuda del Programa PRODERCAL para realizar una inversión/proyecto
consistente en _____

1.- ACEPTO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS DE CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EMPLEO Y ME COMPROMETO A SU MANTENIMIENTO DURANTE LOS CINCO AÑOS POSTERIORES A LA CERTIFICACIÓN DE LA AYUDA DEL PROGRAMA PRODERCAL:

		HOMBRES		MUJERES		TOTAL
		Menores de 40 años	Mayores de 40 años	Menores de 40 años	Mayores de 40 años	
*Nº Empleos a Crear	Fijos					
	Eventuales					
	SUBTOTAL					
*Nº Empleos a Consolidar	Fijos					
	Eventuales					
	SUBTOTAL					
TOTAL	Fijos					
	Eventuales					
	TOTAL					

* (Se computará un punto por cada puesto de trabajo a jornada completa; en el caso de jornadas a tiempo parcial o contratos discontinuos se indicarán los puestos de trabajo equivalentes, calculados en proporción al tiempo trabajado durante el año).

- En el caso de que exista mantenimiento o consolidación de empleo, **se adjuntarán Certificados de vida laboral o TC2 a fecha de solicitud.**

2.- ASÍ MISMO, ME COMPROMETO A:

- Respetar el destino de la inversión durante, al menos cinco años posteriores a la certificación de la ayuda.
- Poner a disposición de los órganos de control la documentación necesaria para que éstos puedan verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al pago de la ayuda.
- Presentar todos aquellos permisos, inscripciones en registros y/o cualesquiera otros requisitos exigibles por las distintas administraciones; así como, de no haberse entregado hasta la fecha, el Proyecto Técnico Visado antes de la firma del Contrato de Ayuda.

En _____ a _____ de _____ de 20 ____.

Fdo: _____.