

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CVE-2023-387 *Orden MED/01/2023, de 17 de enero, por la que se convoca la selección de estrategias de desarrollo local participativo para el período de programación 2023-2027 y se establecen los requisitos generales de su puesta en marcha.*

La política comunitaria para el periodo 2023-2027 y, en consonancia, el Plan Estratégico de la PAC 2023-2027, consolida el desarrollo local participativo, con el planteamiento de intervención LEADER, basado en estrategias de desarrollo local, como mecanismo de desarrollo territorial integrado.

El Reglamento (UE) n.º 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados, en su Título III (Programación), destina el Capítulo II al desarrollo local participativo. Dicha normativa define los posibles apoyos financieros, determina el contenido de las estrategias de desarrollo local y condiciones para su selección, establece el papel y tareas de los grupos de acción local, y enmarca los posibles tipos de ayuda. Así mismo posibilita a los grupos de acción local (GAL) para desarrollar tareas suplementarias delegadas por la autoridad de gestión o el organismo pagador, y dispone que la ayuda al desarrollo local participativo incluya el desarrollo de capacidades y medidas preparatorias de apoyo al diseño y ejecución de la futura estrategia.

En el enfoque LEADER es esencial que los grupos de acción local, que representen los intereses de las comunidades locales, se encarguen del diseño y ejecución de las estrategias de desarrollo local participativo, pudiendo, asimismo, desarrollar tareas suplementarias delegadas por la autoridad de gestión o el organismo pagador. Las estrategias deben desarrollarse y respaldarse bajo la responsabilidad de las autoridades de gestión y organismos intermedios, que deben encargarse de la selección de las operaciones que han de recibir apoyo, o participar en dicha selección.

En el artículo 2 del Reglamento (UE) 2021/2115, por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la PAC, se establece que el Desarrollo Local Participativo se aplicará a la ayuda financiada por el FEADER. Concretamente, se regula a través de su artículo 77, que ordena la concesión de ayudas a la cooperación, en las que se incluyen la preparación y ejecución de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo definidas conforme al Reglamento (UE) 2021/1060.

Mediante la Orden MED/16/2022, de 13 de septiembre de 2022, se convocó la preselección de Grupos de Acción Local candidatos a desarrollar el programa LEADER durante el periodo de programación 2023-2027 en la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como la ayuda preparatoria para el desarrollo de capacidades y medidas preparatorias de apoyo al diseño y ejecución de la futura estrategia (7119).

Una vez aprobado el Plan Estratégico de la PAC, se debe proceder a seleccionar las organizaciones que, atendiendo a las Estrategias de Desarrollo Local Participativo que presenten, sean definitivamente elegidas como Grupos de Acción Local que ejecuten las EDLP del periodo 2023-2027.

Esta Orden establece los requisitos, procedimiento y convocatoria para la selección de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo a ejecutar en Cantabria durante el periodo 2023-

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

2027 y, consecuentemente, de los Grupos de Acción Local que desarrollen la intervención LEADER en dicho periodo en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Se regulan también, en la presente Orden, las condiciones generales de gestión de las estrategias de desarrollo local participativo por los grupos de acción local, así como el marco financiero y los primeros procesos para su puesta en marcha.

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

DISPONGO

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

La presente Orden tiene por objeto:

1. Regular y convocar concurso público para la selección de las estrategias de desarrollo local participativo y los Grupos de Acción Local que desarrollen las mismas en el marco del programa LEADER durante el periodo de programación 2023-2027 en la Comunidad Autónoma de Cantabria, a los que se refieren los artículos 31 a 34 del Reglamento (UE) n.º 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021.

2. Regular las condiciones generales relativas al procedimiento de gestión de los grupos de acción local, el marco financiero y los primeros procesos para su puesta en marcha.

Artículo 2.- Definiciones.

A los efectos de la presente Orden se entiende por:

a) Grupo de Acción Local (en lo sucesivo, GAL): entidad formada por un colectivo equilibrado y representativo de agentes económicos y sociales, públicos y privados, con presencia en la comarca de actuación, que asume la puesta en marcha de una estrategia de desarrollo local participativo en los términos previstos en el artículo 33 del Reglamento (UE) 2021/1060.

b) Estrategia de Desarrollo Local Participativo (en lo sucesivo, EDLP): un conjunto coherente de operaciones cuyo fin es contribuir a alcanzar las necesidades de desarrollo y del potencial de la zona, diseñada y puesta en práctica por un GAL conforme a lo previsto por el artículo 32 del Reglamento (UE) 2021/1060.

Artículo 3.- Encuadramiento normativo.

En la aplicación de la presente Orden se respetarán las condiciones establecidas en la normativa comunitaria, particularmente en el Capítulo II del Reglamento (UE) 2021/1060, artículo 77 del Reglamento (UE) 2021/2115, y normas que se dicten en su desarrollo; así como en las disposiciones del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027.

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

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

1. Las entidades beneficiarias deberán reunir tanto los requisitos derivados de la Orden MED/16/2022, de 13 de septiembre, de convocatoria de preselección de Grupos de Acción Local candidatos a desarrollar el Programa LEADER durante el período de programación 2023-2027 en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y por la que se convoca la ayuda preparatoria, como los nuevos requisitos para las entidades a seleccionar.

CVE-2023-387

2. Requisitos derivados de la Orden MED/16/2022 de preselección:

a) Sus socios serán representantes de los intereses socioeconómicos locales, públicos y privados, en los que ni las autoridades públicas, ni ningún otro grupo de interés concreto controle las decisiones.

b) Tener personalidad jurídica pública o privada y estar constituidas o comprometerse a estarlo antes de la resolución de preselección de Grupos de Acción Local. Las personas jurídico-privadas deben estar constituidas al amparo de la Ley Orgánica 1/2002 (o normativa equivalente de la Comunidad Autónoma).

c) Entre sus socios deben figurar, al menos, un tercio de los ayuntamientos del territorio sobre el que solicitan actuar. Un ayuntamiento solo podrá ser socio de una entidad candidata.

d) Delimitar el territorio completo incluido en una de las zonas rurales del Anexo II (de la Orden MED/16/2022).

e) Comprometerse a contratar un equipo técnico con formación cualificada y experiencia en la gestión de estrategias LEADER, que deberá estar en funcionamiento antes de iniciarse la ejecución de la estrategia en el periodo de programación 2023-2027. La contratación del personal se regirá por los principios de publicidad, mérito y capacidad; para entidades ya existentes que cuenten con personal propio suficiente, se considerará ya acreditado.

f) Elaborar una estrategia de desarrollo local participativo basada en los recursos del territorio y cuantificada por objetivos y prioridades, contando con la participación de todas las organizaciones públicas y privadas interesadas con implantación en el territorio. La estrategia de desarrollo local comprenderá las actuaciones e inversiones previstas en el periodo de programación 2023-2027.

g) Comprometerse a adaptar la estrategia a los programas finalmente aprobados por la UE en el marco de las intervenciones del Plan Estratégico de la PAC post-2020.

h) Comprometerse a suscribir un Convenio de colaboración con la Autoridad de Gestión si el GAL y su estrategia de desarrollo local son finalmente seleccionados, en convocatoria futura a los efectos, y cumplir la normativa comunitaria y nacional aplicable al periodo de programación.

i) Disponer de estatutos aprobados o de justificante de haber presentado ante la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior solicitud de aprobación de estatutos que no contemplen contradicción alguna con las condiciones establecidas en la presente Orden.

3. Otros requisitos adicionales para las entidades a seleccionar:

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

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

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

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

e) Deberá comprometerse a integrarse, a través de asociaciones de ámbito regional o nacional, en la Red Nacional de la PAC.

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

Artículo 5.- Territorio de actuación de los GAL.

1. Las zonas rurales LEADER para las que se seleccionarán las EDLP son las cinco que se especifican en el Anexo II de la Orden MED/16/2022, de 13 de septiembre.

2. El ámbito territorial de cada una de ellas comprende la totalidad de los municipios señalados para cada zona rural, sin exclusión de ningún tipo de suelo.

3. Si, con anterioridad al inicio de la aplicación de las estrategias, o durante el desarrollo del periodo de programación, se considerase procedente modificar el ámbito de alguna de las zonas rurales previamente definidas, dicha modificación será aprobada mediante resolución del consejero competente en materia de desarrollo rural, previa audiencia a los Grupos de Acción Local seleccionados o preseleccionados que resultaren afectados y tras informe favorable de la Dirección General de Desarrollo Rural.

Artículo 6.- Estrategias de desarrollo local participativo.

Las EDLP a seleccionar, y con ellas los GAL que las ejecuten, deberán contener una propuesta de dinamización y diversificación económica de carácter integrado y sostenible, que mejore el nivel y la calidad de vida de los habitantes del medio rural, favoreciendo el mantenimiento de la población y el equilibrio territorial. Estas estrategias deben, además, potenciar la gobernanza y la animación social, estarán basada en los recursos, potencialidades y especificidades del territorio de intervención, y en ellas se cuantificarán los objetivos y prioridades.

Sus contenidos atenderán a lo establecido en el artículo 13.4 y Anexo III de la Orden MED/16/2022, de 13 de septiembre, para un ámbito territorial coincidente con la correspondiente zona rural Leader de su Anexo II.

Artículo 7.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes deberán presentarse en un plazo máximo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Se utilizará el modelo de solicitud normalizado previsto en el Anexo 1, el cual se podrá obtener en las dependencias del Servicio de Agricultura y Diversificación Rural de la Dirección General de Desarrollo Rural, así como a través de internet en la dirección www.cantabria.es.

Las solicitudes se presentarán en cualquiera de los registros electrónicos previstos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. La presentación de la solicitud llevará implícita la aceptación de las obligaciones y demás requisitos establecidos en esta Orden. Asimismo, conlleva la autorización al órgano concedente para recabar los certificados acreditativos de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica y con la Seguridad Social. El

solicitante puede denegar expresamente e consentimiento, debiendo en este caso aportar los correspondientes certificados acreditativos.

3. Junto con la solicitud, además de los anexos 2, 3, 4 y 5, deberá presentarse:

- a) Estrategia de Desarrollo Local Participativo para la zona rural.
- b) Copia actualizada de los estatutos, así como de las normas de régimen interno y de funcionamiento que establezcan el procedimiento de toma de decisiones.
- c) Relación actualizada de socios.
- d) Curriculum vitae de cada uno de los miembros del equipo técnico, justificado documentalmente en todo lo referente a su formación y experiencia relativas a la gestión y elaboración de estrategias de desarrollo local participativo.
- e) Procedimiento de gestión, aprobado por la entidad y conforme a los contenidos establecidos en el artículo 19 de esta Orden.

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

1. Para el estudio y valoración de las solicitudes presentadas, y selección de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo para el período de programación 2023-2027, se constituirá una comisión de selección que estará formada por los siguientes miembros:

Presidente:

- el titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Federación de Municipios de Cantabria.
- Un representante de la Secretaría General de la Consejería competente en materia de Desarrollo Rural, designado por su titular.
- Un representante de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, designado por su titular.
- Un representante de la Red Cántabra de Desarrollo Rural
- Un representante del Servicio de Agricultura y Diversificación Rural.

Secretario:

- Un funcionario de la Dirección General de Desarrollo Rural, designado al efecto por el Presidente y que actuará con voz y voto.

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

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

3. Para la selección se tendrá en cuenta la idoneidad de la estrategia para el territorio al que se dirige, sin que se establezcan comparación con otras estrategias para otros territorios.

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

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

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

5. La comisión de selección emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación de las solicitudes, con aplicación de los criterios previstos en el artículo 9, en el plazo máximo de un mes contado a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, elevando seguidamente la correspondiente propuesta de resolución al titular de la Consejería competente en materia de desarrollo rural, a través del órgano instructor, que será la Dirección General de Desarrollo Rural.

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

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

7. Se seleccionará un máximo de cinco EDLP.

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

1. Las EDLP presentadas serán valoradas conforme a cada uno de los siguientes criterios y puntuaciones:

a) Experiencia de la organización candidata, logros obtenidos y capacidad técnica (hasta 20 puntos).

b) Proceso de participación de la comunidad (agentes públicos y privados de la zona rural correspondiente) alcanzada en la elaboración de la estrategia (hasta 15 puntos).

c) Contribución de la estrategia a la Estrategia Regional de la Comunidad Autónoma de Cantabria frente al reto demográfico y lucha contra la despoblación 2021-2027 (hasta 15 puntos).

d) Claridad en la definición de los objetivos, viabilidad de la estrategia y su coherencia con las necesidades detectadas (hasta 15 puntos).

e) Repercusión de la estrategia en promover el empleo, el crecimiento, la igualdad, la inclusión social y la integración social del territorio (hasta 10 puntos).

f) Orientación de la EDLP a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y a los objetivos específicos en materia de medio ambiente y clima de la UE (hasta 10 puntos).

g) Propuestas para la mejor utilización de los conocimientos, el asesoramiento y las nuevas tecnologías digitales en el medio rural (hasta 10 puntos).

h) Previsiones de participación en redes a nivel regional, nacional y de la UE (hasta 5 puntos).

2. Para que las estrategias puedan ser seleccionadas deberán obtener, al menos, 50 puntos en la suma de todos los criterios, sin que en ninguno de ellos la puntuación obtenida sea inferior al 35% de la puntuación máxima.

TÍTULO II. CONDICIONES GENERALES DE GESTIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO POR LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL

Artículo 10.- Convenios.

1. La selección de la EDLP presentada por una organización candidata, permitirá a la organización suscribir un convenio de colaboración con la Autoridad de Gestión que le conferirá la condición de GAL 2023-2027.

2. En los convenios de colaboración se regularán las normas de adjudicación, concesión, control y seguimiento de las ayudas nacionales y comunitarias que gestionarán los GAL en el marco del PE PAC 2023-2027.

Estos convenios regularán, como mínimo, las siguientes materias:

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

Los convenios incorporarán como anejos los cuadros financieros de la EDLP con la estructura desagregada por fondos cofinanciadores, anualidades y tipos de operaciones que resulte necesaria para facilitar el seguimiento y la adecuación a los requerimientos de información de las instituciones nacionales y comunitarias.

3. Se recogerá en una cláusula de los convenios la posibilidad de modificar, por acuerdo de las dos partes firmantes formalizado en acta de la reunión, los cuadros financieros de la EDLP por tipos de operaciones y por años, mediante una Resolución del máximo responsable de la Dirección General competente en materia de desarrollo rural, y sin que ello requiera la firma de un nuevo convenio ni una adenda al mismo.

4. La firma de los convenios será garantía suficiente para la tramitación de un anticipo a los GAL de la ayuda para hacer frente a los gastos de funcionamiento y animación del Grupo de Acción Local que se contiene en el PEPAC 2023-2027 aprobado por la Comisión.

Artículo 11.- Financiación.

1. Las EDLP aprobadas se financiarán hasta el límite establecido en el Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 para Cantabria, de acuerdo con lo previsto en este artículo con cargo a las siguientes fuentes:

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

b) Fondos nacionales, si los hubiere, en las condiciones que establezca la normativa estatal.

c) Comunidad Autónoma de Cantabria, con cargo a los Presupuestos Generales para el año 2023 y los años posteriores.

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

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

b) Otras fuentes de financiación.

3. La aportación de fondos públicos autonómicos, nacionales y comunitarios para cada EDLP aprobada, hasta el límite establecido en el PE PAC 2023-2027, se determinará atendiendo a indicadores físicos y socioeconómicos de cada zona rural, manteniendo una proporcionalidad en los territorios coherente con el actual periodo de programación

4. La Autoridad de Gestión, previa audiencia a los GAL, podrá ajustar el reparto indicativo del apartado 3, reasignando los fondos totales disponibles entre las cinco EDLP, sin que ninguna de ellas sufra una minoración superior al 1,5% de los fondos públicos totales o una mayoración superior al 3% de los fondos públicos totales.

El reparto final de los fondos públicos resultante será el que se incorpore al convenio de colaboración referido en el artículo 10 o a sus posteriores modificaciones.

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

6. En caso de que el grado de cumplimiento de la EDLP de alguna zona rural pueda suponer un riesgo de liberación automática de compromisos del FEADER, conforme al artículo 105 del Reglamento (UE) nº 2021/1060, el titular de la Dirección General de Desarrollo Rural podrá reasignar los fondos disponibles entre GAL, e incluso asignarlos a otras actuaciones del PE PAC 2023-2027 de Cantabria; a estos efectos se efectuará una verificación anual de los pagos efectuados, haciéndola coincidir con el informe de los GAL correspondiente al tercer trimestre de cada año.

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

8. Los GAL podrán solicitar el pago de un anticipo al organismo pagador. El importe de los anticipos por GAL no podrá superar el 50% de la ayuda pública destinada a los costes de funcionamiento y animación presupuestados para cada GAL en todo el periodo de ejecución de la EDLP y será aplicada al pago de dichos costes de funcionamiento y animación.

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

Artículo 12.- Destino de los fondos públicos.

1. De conformidad con las condiciones que establece el PE PAC 2023-2027, las operaciones y las actuaciones financiadas por la Intervención Leader 7119, en ejecución de las estrategias de desarrollo local participativo son las siguientes:

a) Ejecución de operaciones seleccionadas en el marco de la EDLP, incluidas las actividades de Cooperación entre los GAL.

b) Gastos de funcionamiento del GAL (destinados a la gestión, seguimiento, evaluación de la estrategia y animación de los GAL).

2. La dotación financiera indicativa, y el reparto realizado conforme se señala en el apartado 3 del artículo 11 podrán ser modificados mediante resolución del consejero competente en materia de desarrollo rural, si el mejor cumplimiento de los objetivos del PE PAC de Cantabria 2023-2027 así lo aconsejara, con carácter previo a la suscripción de los convenios referidos en el artículo 10.

3. Dicha financiación no tendrá la consideración de concesión de ayuda a las entidades candidatas a GAL hasta que sus EDLP sean finalmente seleccionadas.

4. Las ayudas para proyectos no productivos en ejecución de las operaciones seleccionadas en el marco de la EDLP (7119) no podrán superar el 50% de la dotación financiera asignada, en cada zona rural, para la totalidad de dichas operaciones.

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

1. En función de su naturaleza los proyectos podrán ser:

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

b) No productivos: proyectos que consisten en gastos o inversiones en bienes o servicios públicos o que no pueden ser objeto de venta (entendiéndose por tal aquellas operaciones que no supongan el desarrollo de una actividad económica o que no puedan estar afectas a una actividad económica) y/o aquellos proyectos prestados por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones propias.

c) Propios de los grupos de acción local (formación, cooperación, animación, dinamización y promoción territorial).

d) Proyecto mixto: son aquellos proyectos singulares, promovidos por los grupos de acción local o por ayuntamientos de municipios LEADER con riesgo de despoblamiento conforme se recoge en la Estrategia Regional de la Comunidad Autónoma de Cantabria frente al reto demográfico y lucha contra la despoblación 2021-2027, que aun contando con un marcado interés general y carácter principal no productivo, también cuentan con aspectos propios de los productivos para poder alcanzar su viabilidad y efecto dinamizador en el territorio. A efectos del cómputo del porcentaje del apartado 4 del artículo 11, estos proyectos se consideran no productivos.

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

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

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

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

c) Mantener el destino de la inversión auxiliada, al menos, en los cinco años siguientes al pago final al beneficiario.

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

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

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

Artículo 14. Condiciones de las ayudas a los promotores.

1. Las subvenciones deberán respetar los límites y requisitos establecidos en la reglamentación comunitaria, en las condiciones previstas para las intervenciones regionales de Cantabria incluidas en el Plan Estratégico de la PAC de España y en el resto de normativa involucrada.

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

3. Las ayudas deberán cumplir las condiciones que se establezcan en el Régimen de Ayudas para la intervención LEADER que se apruebe para el periodo de programación 2023-2027.

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

1. Los GAL ejecutarán las EDLP en el marco del artículo 33 del Reglamento (UE) 2021/1060, elaborando un procedimiento y criterios de selección de las actuaciones auxiliares no discriminatorio y transparente, que ordenen la selección de las operaciones por prioridades en función de su adecuación a los objetivos y metas de las estrategias.

2. La selección de operaciones se determinará por aplicación de un baremo, previamente aprobado por el GAL, que se incluirá en su procedimiento de gestión y que, en el marco del régimen de ayudas que se establezca para la intervención Leader, considerará, al menos, su contribución al Objetivo Específico 8 "Promover el empleo, el crecimiento, la igualdad de género, incluida la participación de las mujeres en la agricultura, la inclusión social y el desarrollo local en las zonas rurales, entre ellas la bioeconomía circular y la silvicultura sostenible".

En particular, la baremación tendrá en cuenta, entre otros, los aspectos de las operaciones que atiendan a las necesidades de:

a) Capitalizar e incrementar el atractivo del medio rural, en orden a favorecer tanto la permanencia como el asentamiento de nueva población en el medio rural, en especial, jóvenes y mujeres.

b) Potenciar la función de los sistemas agroalimentario y forestal sostenibles como elementos diversificadores de la estructura económica en las áreas rurales.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

c) Potenciar el emprendimiento y atraer y retener el talento innovador en las zonas rurales.

d) Mejorar la dotación de infraestructuras y servicios en las áreas rurales, como elemento fundamental para frenar la pérdida de población y mejorar la competitividad y la generación de empleo y renta.

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

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

2. La persona que ocupe la gerencia del GAL ejercerá el cargo con dedicación exclusiva, siendo incompatible con cualquier otra actividad pública o privada remunerada. No obstante, el órgano competente del GAL, previa comunicación a la Dirección General de Desarrollo Rural, podrá autorizar el ejercicio de otras actividades lucrativas, siempre que quede garantizado que el desempeño de las mismas no interfiera en la autonomía e independencia con la que debe ejercer sus funciones como gerente o coordinador, garantizando una dedicación completa al desempeño de este cargo. En este supuesto, el GAL remitirá a la Dirección General de Desarrollo Rural la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) del gerente, validada por su Junta Directiva. Las DACI deberán actualizarse anualmente.

3. El personal de los GAL no podrá formar parte de los órganos de decisión de los mismos

Artículo 17.- Información y publicidad.

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

2. En particular, la convocatoria de ayudas deberá hacerse pública con una antelación mínima de diez días naturales a la fecha de inicio del plazo de recepción de solicitudes, con indicación expresa del plazo de presentación de solicitudes de ayuda, plazo máximo del órgano de decisión para resolver y notificar, periodos de bloqueo u otros condicionantes, si los hubiere, y cualquier otra circunstancia que pudiera alterar sustancialmente el plazo de comunicación al promotor del resultado de su solicitud de ayuda.

Artículo 18.- Responsable administrativo y financiero.

1. Los GAL nombrarán entre sus miembros que ostenten la condición de entidad local, un responsable administrativo y financiero con la capacidad para gestionar y administrar los fondos públicos, cuyas funciones serán realizadas por una o varias personas con capacidad de control y fiscalización de gastos públicos. A estos efectos, el GAL y la entidad local designada como responsable administrativo y financiero suscribirán el correspondiente convenio en el que se expliciten las obligaciones de ambas partes, incluyendo las funciones enumeradas en el Anexo 7.

2. Excepcionalmente, la Consejería competente en materia de desarrollo rural podrá autorizar que las funciones señaladas en el apartado anterior sean desarrolladas por órganos o funcionarios especializados de la propia Comunidad Autónoma.

Artículo 19.- Procedimiento de gestión.

1. Los GAL dispondrán de un procedimiento de gestión que incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos relacionados con la gestión de los expedientes de ayuda a tramitar en ejecución de la EDLP:

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

El procedimiento de gestión que se incorpore a la solicitud de participación en esta convocatoria de selección de EDLP se ajustará en su contenido a las normas generales que figuran en el Anexo 6.

2. En el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la norma que regule el régimen de ayudas de la intervención Leader para el periodo de programación 2023-2027, o de aquellas que pudieran modificar dicho régimen, así como el alcance y contenido del procedimiento de gestión de la EDLP por parte de los GAL, éstos procederán a la aprobación de un nuevo procedimiento de gestión actualizado a las nuevas exigencias y regulaciones.

3. El procedimiento de gestión no podrá ser modificado sin autorización previa de la Dirección General de Desarrollo Rural. Deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria anuncio de cada una de las modificaciones que se realicen de los procedimientos de gestión.

4. El procedimiento de gestión, debidamente actualizado, deberá estar disponible al público, resultando accesible, al menos, a través del portal web del GAL, en el que podrán consultarse todas las versiones del procedimiento de gestión aplicables durante el periodo de programación 2023-2027, con indicación de las fechas de vigencia de cada versión.

Artículo 20.- Tramitación de expedientes.

1. Los pagos de las ayudas cofinanciadas por FEADER se tramitarán a través del Organismo Pagador de Cantabria formalizando un expediente de gasto para los pagos de actuaciones en el marco de la intervención Leader de Cantabria incluida en el Plan Estratégico de la PAC de España.

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

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

b) Recepción y evaluación de solicitudes de ayuda. Los GAL recibirán las solicitudes de ayuda, las evaluarán, determinarán la viabilidad económica de los proyectos y realizarán una propuesta de gasto a comprometer y financiación.

c) Informe de subvencionabilidad. Los proyectos se someterán a un informe de subvencionabilidad de la Consejería competente en materia de desarrollo rural, en el que se verificarán, en particular, el cumplimiento de la normativa comunitaria, nacional y de la comunidad autónoma aplicables, así como la coherencia y compatibilidad con otras medidas de apoyo público al desarrollo rural. Este informe será remitido en el plazo máximo de un mes desde

la recepción de la solicitud de informe de subvencionabilidad por el GAL, será firmado por el Jefe de Servicio de Agricultura y Diversificación Rural con el visto bueno de la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Rural y se notificará al GAL. En caso de resultar necesaria información complementaria, se suspenderá el cómputo del plazo hasta la recepción de la misma. Si el informe resulta desfavorable, y sin perjuicio de los recursos a que hubiera lugar, el GAL procederá a archivar la solicitud, notificándose al interesado mediante correo certificado con acuse de recibo en el plazo máximo de 7 días.

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

El trámite de aprobación del proyecto y concesión de la ayuda constará de las siguientes fases:

— Propuesta: con base en la documentación exigida para la aprobación del proyecto, en la acreditación de estar al corriente en sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, en la viabilidad y propuesta de gasto y financiación determinados por el GAL y en el informe favorable de subvencionabilidad, la gerencia propondrá a los órganos de decisión del GAL la concesión de la ayuda.

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

— Firma del contrato: La concesión de la ayuda y sus condiciones de ejecución, justificación y pago, serán documentadas en un contrato a suscribir entre el representante del GAL y el promotor beneficiario de la ayuda. Una vez firmado dicho contrato, deberá enviarse a la Consejería competente en materia de desarrollo rural una copia con firma original o una fotocopia compulsada del mismo. Cualquier incumplimiento del contrato que pueda ser causa de extinción del mismo dará también lugar a la apertura de un procedimiento de cancelación de la ayuda concedida, con trámite de audiencia al interesado y notificación a la Dirección General de Desarrollo Rural.

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

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

g) Prórrogas. La autorización de prórrogas en los plazos de realización de los proyectos subvencionados se efectuará procediendo de la siguiente forma:

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

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

— Resolución del órgano de decisión del GAL sobre la base del informe anterior, que será notificada a la Consejería competente en materia de desarrollo rural. El plazo máximo de ampliación será del 50% del plazo inicialmente fijado en el contrato.

Artículo 21.- Causas de fuerza mayor.

1. De acuerdo con el artículo 3 del Reglamento (UE) 2021/2116 se podrán reconocer como causas de fuerza mayor y de circunstancias excepcionales, entre otros análogos, los supuestos siguientes:

- a) catástrofe natural grave o fenómeno meteorológico grave que afecten seriamente a la explotación;
- b) destrucción accidental de los locales de la explotación destinados al ganado;
- c) epizootia, brote de enfermedad vegetal o presencia de una plaga de vegetales que afecte a una parte o a la totalidad del ganado o de los cultivos del beneficiario;
- d) expropiación de la totalidad o de una parte importante de la explotación, si esta expropiación no era previsible el día en que se presentó la solicitud;
- e) fallecimiento del beneficiario;
- f) incapacidad laboral de larga duración del beneficiario.

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

Artículo 22.- Incumplimientos y sanciones.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 11, los incumplimientos por parte de los GAL de la normativa y de las disposiciones aplicables a la intervención Leader del Plan Estratégico de la PAC, podrán dar lugar a reducciones de la financiación pública para las EDLP aprobadas y, en casos de especial gravedad, a la pérdida de la gestión de la EDLP, que sería asumida por la Consejería competente en materia de desarrollo rural, y a la devolución de los fondos afectados.

2. A las subvenciones que puedan concederse se les aplicará el régimen de sanciones y recuperaciones establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y, en su caso, en las disposiciones autonómicas de análogo carácter que estén vigentes en el momento de concesión de las ayudas.

3. Será de aplicación las reducciones, sanciones y exclusiones previstas en la legislación comunitaria para las intervenciones de apoyo al desarrollo local participativo, sin perjuicio de otras que se deban aplicar según la legislación nacional y autonómica.

Artículo 23.- Recuperación de pagos indebidos.

En caso de pago indebido y de acuerdo con el artículo 59 del Reglamento (UE) 2021/1060, el beneficiario quedará obligado a reembolsar el importe en cuestión, al que se añadirán, en su caso, los intereses. El procedimiento de recuperación será conforme con las normas comunitarias y nacionales dictadas al respecto.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

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

Artículo 24.- Compatibilidad de las ayudas.

1. Las operaciones en ejecución de la EDLP podrán recibir ayuda de más de un Fondo de la UE, a condición de que la partida de gasto incluida en una solicitud de pago para el reembolso por uno de los Fondos no esté subvencionada por otro Fondo o instrumento de la Unión, ni por el mismo Fondo conforme a un programa distinto.

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

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

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

Artículo 25.- Carácter público de los fondos.

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

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

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. - Habilitación. Se faculta a la Directora General de Desarrollo Rural para dictar cuantas resoluciones fueran necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente Orden.

Disposición final segunda. - Entrada en vigor. La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 17 de enero de 2023.
El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería,
Pesca, Alimentación y Medio Ambiente,
Juan Guillermo Blanco Gómez.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

ANEXO Nº 1: MODELO DE SOLICITUD

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente</p>		<p>PLAN ESTRATÉGICO LEADER CANTABRIA 2023-2027</p>	
ENTIDAD ASOCIATIVA	C I F	RAZON SOCIAL	
	<p>Con domicilio social en..... (.....) (localidad) (provincia) D.P. Teléfono (Calle o plaza) (nº) constituida con fecha de de al amparo de (norma de referencia)</p>		
REPRESENTANTE	<p>Representada por D., DNI</p>		
	<p>Con domicilio en..... (.....) (localidad) (provincia) D.P. Teléfono (Calle o plaza) (nº) En calidad de (Presidente, Apoderado, etc.) Comisionado para este acto por acuerdo de (Órgano) de fecha de de</p>		
<p>DECLARA: Conocer el Programa LEADER CANTABRIA 2023-2027 y la normativa que le resulta de aplicación.</p>			
<p>SOLICITA: Ser admitida a la convocatoria pública para la presentación y selección de estrategias de desarrollo local participativo, en el marco del Programa LEADER CANTABRIA 2023-2027 anunciada por Orden de fecha..... de..... (BOC de/...../.....), para lo que, acompaña la documentación siguiente:</p>			

Documentación que se presenta:

Ficha de identificación del solicitante (Anexo 2).
Justificantes de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, correspondientes a la entidad asociativa.

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

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

En....., a..... de de 202
El

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

CVE-2023-387

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

ANEXO Nº 2

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE DE PRESENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO EN EL MARCO DEL PE PAC CANTABRIA 2023-2027

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

CUENTA BANCARIA											
Entidad			Sucursal			D. C.		Número de cuenta			

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

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

LOCALIZACIÓN, PREVISIBLE, DE LA OFICINA TÉCNICA
Dirección
Localidad:

CVE-2023-387

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

ANEXO Nº 2 (continuación)

Número de página:

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

CVE-2023-387

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

ANEXO Nº 3

COMPROMISOS DE COFINANCIACIÓN PÚBLICA DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES (ACUERDOS PARA PROGRAMA LEADER CANTABRIA 2023-2027)		
ENTIDAD LOCAL	ÓRGANO Y FECHA DEL ACUERDO	ALCANCE DEL ACUERDO (RESUMEN) (1)
Denominación: Nº socio (Libro de socios):		Documento Nº del Anejo
Denominación: Nº socio (Libro de socios):		Documento Nº del Anejo
Denominación: Nº socio (Libro de socios):		Documento Nº del Anejo
Denominación: Nº socio (Libro de socios):		Documento Nº del Anejo
Página Nº:		

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

Cotejado y conforme con los datos obrantes en los archivos de la Entidad, a de de 20 .

(Sello)

Fdo.: EL SECRETARIO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

ANEXO Nº 5

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

Cotejado y conforme con los datos obrantes en los archivos de la Entidad, a de de 20 .

(Sello)

Fdo.: EL SECRETARIO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

ANEXO Nº 6

NORMAS GENERALES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS GAL

1.- CONVOCATORIA DE SOLICITUDES DE AYUDA.

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

2.- RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDA.

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

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

3.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD DE AYUDA.

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

- NIF o CIF del beneficiario.
- Documentación justificativa de la personalidad jurídica.
- Documento acreditativo de la representación del representante y copia del NIF, en su caso.
- Documento del acuerdo de iniciar la acción por la que se solicita la ayuda, en su caso.
- Memoria explicativa con el contenido mínimo siguiente:
 - Descripción de la actividad desarrollada por la empresa o entidad, en su caso, y su situación en el momento de la solicitud.
 - Descripción de las inversiones o actividades por la que se solicita ayuda.
 - Plano de localización de las inversiones.
 - Descripción de su contribución al desarrollo de la zona.
 - Contribución a los objetivos transversales de medio ambiente, mitigación del cambio climático e innovación.
 - Presupuesto desglosado de la inversión.
 - Cuando proceda, estudio o informe de viabilidad.
- En los casos de operaciones destinadas a la puesta en marcha de actividades empresariales no agrícolas en zonas rurales (Art. 75.2.c) del Reglamento (UE) nº 2021/2115) deberán estar relacionadas con las Estrategias de desarrollo local participativo (artículo 32 del Reglamento (UE) 2021/1060.

- Las operaciones ejecutadas en forma de inversiones, cumplirán las normas y requisitos pertinentes de la Unión en el marco del tipo de intervenciones para inversiones establecido en el artículo 73 del Reglamento (UE) 2021/2115.
- Relación y facturas proforma o memoria valorada de las inversiones y/o gastos a realizar, debiendo presentar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, solicitadas con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 3.000 €, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
- Para contratos públicos con licitación se presentará anteproyecto con presupuesto desglosado, junto con el cálculo efectuado para su elaboración a partir de los correspondientes precios de referencia.
- En caso de solicitud de subvención del IVA, declaración responsable de que el beneficiario no puede deducirse, compensarse u obtener el reembolso del mismo.
- Proyecto realizado por un técnico competente y visado por el colegio correspondiente cuando la inversión o actividad implique la realización de obra civil para la que la normativa lo exija. Cuando atendiendo a la dimensión del proyecto, el GAL considere que se puede posponer la presentación del proyecto, bastará con aportar un anteproyecto en el momento de la solicitud.
- Declaración responsable de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas a cualquier otro organismo, tanto público como privado, para la realización total o parcial de la actividad para la que se solicita la subvención y compromiso de declarar en el futuro cualquier otra ayuda solicitada o recibida.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y frente a la Seguridad Social, o autorización expresa por la que se faculta al Gobierno de Cantabria para obtener directamente dicha información vía telemática. La mera presentación de la solicitud conllevará la autorización al órgano instructor del expediente para recabar el certificado sobre el estado de cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Gobierno de Cantabria.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición, para obtener subvenciones, de las establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
- Cuando se trate de actuaciones sobre terrenos o bienes inmuebles concretos, documentación acreditativa de la plena disponibilidad de dichos bienes para ejecutar la actuación: nota simple del Registro de la Propiedad y autorización de uso por un periodo mínimo de 5 años en el caso de que el propietario no sea el beneficiario de la subvención.
- Permisos, inscripciones y registros, y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma y/o Municipio, para el tipo de mejora o actividad de que se trate. Los permisos,

inscripciones y otros requisitos legales, incluida la documentación acreditativa de plena disponibilidad contemplada en el punto anterior, serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, salvo que el GAL autorice expresamente y de forma individualizada y justificada su presentación posterior que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.

- Declaración jurada de ser microempresa o pequeña empresa en los términos previstos en la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE) y documentación justificativa de los efectivos e importes financieros de la empresa declarados en el modelo normalizado de la declaración jurada.
- Declaración referente a todas las demás ayudas solicitadas o concedidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso que estén sujetas a los reglamentos de mínimos.
- Compromiso de mantener el destino de la inversión auxiliada durante, al menos, los cinco años siguientes al pago final al beneficiario, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento (UE) nº 1303/2013. Si lo auxiliado es la compra de edificios, este compromiso se ampliará a 10 años para los mismos.
- Compromiso de no realizar ninguna transmisión de uso o de dominio sin autorización previa en el período que abarca hasta los 5 años siguientes al pago final al beneficiario.
- Compromiso de poner a disposición del GAL, de la Comunidad Autónoma, del Organismo Intermediario de la Comisión Europea o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al pago final de la ayuda.
- Cualesquiera otros documentos que a efectos de la solicitud de ayuda se requieran en el plan de controles, o el GAL o la Dirección General Ganadería y Desarrollo Rural estimen necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.

Una vez recibida toda esta documentación se procederá a la fase de estudio de la misma. El GAL analizará toda la documentación aportada por el beneficiario. Asimismo, en el caso de que estime que la documentación aportada es insuficiente o incompleta, lo comunicará al solicitante por correo certificado, dándole un plazo adicional de 10 días para completarla.

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

4.- ACTA DE NO INICIO.

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

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

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

5.- INFORME TÉCNICO ECONÓMICO.

Se elaborará por el grupo un informe técnico económico (ITE), firmado por el gerente, que incluirá un dictamen de elegibilidad consistente en comprobar la adecuación del proyecto a la estrategia, un informe de viabilidad económica y los controles administrativos delegados sobre cada solicitud. El ITE junto con una solicitud de informe de subvencionabilidad se enviará a la Dirección General de Desarrollo Rural a fin de que se verifique la elegibilidad de la acción, en el plazo máximo de dos meses desde la recepción de la solicitud o, en su caso, de la información complementaria.

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

6.- INFORME DE SUBVENCIONABILIDAD.

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

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

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

Este proceso constará de las siguientes fases:

Propuesta:

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

Resolución:

La junta directiva o el órgano de decisión destinado al efecto por el GAL examinará el expediente y la propuesta del gerente y teniendo en cuenta la baremación del proyecto de acuerdo con los criterios objetivos de selección establecidos en la EDLP, aprobará, si procede, la iniciativa presentada, pudiendo hacer las modificaciones razonadas que considere convenientes siempre que no afecten a las condiciones que han servido de base al informe de subvencionabilidad, que en otro caso habrá de ser renovado.

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

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

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

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

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

En caso de denegación de la ayuda, se notificará al solicitante por escrito motivado, por correo certificado con acuse de recibo y en el plazo máximo de quince días, indicando

el recurso a que diera lugar, órgano ante el que hubiera de presentarse, y el plazo para interponerlo.

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

Firma del contrato:

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

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

Los hechos descritos en el párrafo anterior interrumpirán el procedimiento administrativo. Se comunicarán estos hechos a los órganos de decisión del GAL, para iniciar un posible procedimiento de cancelación de la ayuda concedida, dándole trámite de audiencia al interesado en los términos establecidos por la normativa vigente e informando a la Dirección General de Desarrollo Rural.

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

8.- PRÓRROGAS.

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

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

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

En el caso de que el proyecto subvencionado sea propio del GAL, las actuaciones de concesión de la prórroga las efectuará la Dirección General de Desarrollo Rural.

9.- MODIFICACIÓN.

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

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

En el caso de que el proyecto subvencionado sea propio del GAL, las actuaciones de concesión de la modificación las efectuará la Dirección General de Desarrollo Rural.

10.- SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

Será realizado un seguimiento a lo largo de la ejecución de todas las iniciativas, elaborando un informe de la marcha del proyecto, en el cual se reflejarán las incidencias que surjan y el grado de ejecución de las mismas con una periodicidad al menos anual.

11.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO.

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

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

12.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD DE PAGO.

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

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

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

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

Otros documentos bancarios que pueden ser aceptables son:

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

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

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

- En los proyectos cuya naturaleza lo aconseje, el GAL podrá solicitar al beneficiario un informe o certificación del estado parcial o final, según el caso, de la obra, emitido por un técnico competente en la materia.
- En caso de asistencia técnica, estudios, inventarios, actividades de promoción, cursos, etc., además de los justificantes anteriores, se remitirá memoria de la actuación y/o un ejemplar del documento o programa.
- Certificado de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y frente a la Seguridad Social, o autorización expresa por la que se faculta al Gobierno de Cantabria para obtener directamente dicha información vía telemática. La mera presentación de la solicitud conllevará la autorización al Órgano Instructor del expediente para recabar el certificado sobre el estado de cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Gobierno de Cantabria.
- Declaración responsable de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas a cualquier otro organismo, tanto público como privado, para la realización total o parcial de la actividad para la que se solicita la subvención y compromiso de declarar en el futuro cualquier otra ayuda solicitada o recibida.
- Todas las licencias y autorizaciones que pudieran estar pendientes de presentar y fueran necesarias para el ejercicio de la actividad.
- Datos bancarios.
- Cualesquiera otros documentos que a efectos de la solicitud de ayuda se requieran en el plan de controles, o el GAL o la Dirección General de Desarrollo Rural estimen necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.

Una vez recibida toda esta documentación se procederá a la fase de estudio de la misma. EL GAL analizará toda la documentación aportada por el beneficiario. Asimismo, en el caso de que estime que la documentación aportada es insuficiente o incompleta, lo comunicará al solicitante por correo certificado, dándole un plazo adicional de 10 días para completarla.

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

13.- CONTROLES MATERIALES DE LA SOLICITUD DE PAGO.

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

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

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

14.- CERTIFICACIONES.

Se cumplirá:

- Si la inversión es superior a la aprobada, sólo se aplicará la ayuda a la inversión aprobada.
- Si la inversión comprobada es inferior a la aprobada, se certificará por el gasto real comprobado, reduciéndose proporcionalmente la ayuda. Además, si la inversión comprobada resulta inferior al 75 % de la aprobada, el GAL podrá efectuar una reducción suplementaria en la ayuda igual al 50 % de la ayuda que correspondería a la diferencia entre la inversión aprobada y la comprobada.
- No cabe la compensación entre una partida que no haya sido realizada y sea considerada imprescindible para la concesión de una ayuda, con lo que se incumpliría el objetivo del proyecto, y otra partida cualquiera del proyecto.
- En la certificación se hará referencia expresa de las circunstancias particulares del proyecto.
- No se podrán certificar gastos no aprobados por el órgano de decisión y no desglosados en el dictamen de elegibilidad y el informe de viabilidad y sustentados en las memorias o proyectos presentados.
- La certificación deberá ser detallada conforme a lo aprobado en el dictamen de elegibilidad y el informe de viabilidad, y no conjunta por el montante total.
- El límite máximo de la ayuda comunitaria es igual a los gastos efectivos soportados, más las posibles aportaciones en especie.

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

15.- PAGO DE LAS AYUDAS.

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

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

16.- ANTICIPOS SOBRE LAS SUBVENCIONES.

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

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

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

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

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

17.- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

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

18.- PLAN DE CONTROLES DELEGADOS

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

Este plan de controles se regirá por la normativa europea, Nacional y de la Comunidad Autónoma a tener en cuenta en el Programa LEADER Cantabria 2023–2027, así como por la propia EDLP del GAL, y deberá contar con la conformidad de la Dirección General de Desarrollo Rural.

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

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

19.- ELABORACIÓN DE INFORMES.

Al final de cada año el GAL deberá elaborar un informe destinado a las administraciones firmantes del Convenio, que incluirá una descripción de las medidas llevadas a cabo, las ayudas aprobadas, los pagos realizados, el grado de desarrollo de las acciones y su impacto y, en general, de todos los indicadores físicos y financieros acumulados necesarios para evaluar el programa LEADER, haciendo también mención de las dificultades surgidas durante la aplicación del Convenio y de los cambios o ajustes que se puedan requerir. Dicho Informe se deberá enviar a más tardar el 31 de enero del año siguiente.

20.- REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN.

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

21.- EXPEDIENTES CONDICIONADOS.

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

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

ANEXO 7

FUNCIONES DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

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

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

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

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

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

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

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

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

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