

Manual para la presentación de alegaciones y entrega de documentación tras la Propuesta Provisional de Resolución Medida 1.2 – Planes de Difusión Convocatoria 2016

Orden de 4 de mayo de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a la transferencia de conocimientos e información a agricultores y ganaderos, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 (submedida 1.2).

Orden de 5 de mayo de 2016, por la que se convocan para 2016 las ayudas previstas en la Orden de 4 de mayo de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a la transferencia de conocimientos e información a agricultores y ganaderos, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 (submedida 1.2).

Índice

1. Introducción.
2. Objetivo.
3. Propuesta Provisional de Resolución y Trámite de Audiencia.
4. Formulario Anexo II.
 - 4.1. Apartado 1. Datos de la persona o entidad solicitante y de la representante.
 - 4.2. Apartado 2. Identificación de la actividad, proyecto, comportamiento o situación para la que se solicitó la subvención.
 - 4.3. Apartado 3. Alegaciones/Aceptación/Reformulación.
 - 4.4. Apartado 4. Documentación, consentimiento y autorizaciones.
 - 4.5. Apartado 5. Declaración, lugar, fecha y firma
5. Documentación.

1. INTRODUCCIÓN

Mediante la Orden de 4 de mayo de 2016 (BOJA núm. 87 de 10 de mayo de 2016), se establecen las bases reguladoras para las ayudas a la celebración de planes de difusión en el marco del PDR 2014-2020, siendo la tramitación de las mismas conforme a lo dispuesto en el Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía.

De acuerdo con este Decreto, para obtener la condición de persona beneficiaria provisional no es necesaria, junto con la solicitud, la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases reguladoras, sino que se presentará tras una evaluación previa y durante el trámite de audiencia.

2. OBJETIVO

El objeto de este manual es facilitar la respuesta al trámite de audiencia de los solicitantes de las líneas de ayuda dirigida a PLANES DE DIFUSIÓN, en el marco de las OPERACIONES 1.2.1 Y 1.2.3 y la presentación de la documentación de las entidades beneficiarias provisionales, así como la presentación de alegaciones de aquellas que no haya alcanzado esa condición, y la cumplimentación del formulario del Anexo II de las bases reguladoras (apartado 15 del Cuadro Resumen de las citadas bases reguladoras). Los citados Anexos II serán presentado por los interesados en los modelos oficiales de impresos vigentes, que podrán encontrar en la página web:

<http://www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescaydesarrollorural/areas/agricultura/transferencia-conocimientos-informacion/paginas/periodo-2014-2020.html>

3. PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA.

Previamente a la publicación de la propuesta provisional de resolución se constituye la Comisión de Valoración, que realiza una evaluación previa de las solicitudes, valorándolas conforme a los criterios establecidos en el artículo 14 de la Orden de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva (BOJA núm. 215 de 5 de noviembre de 2015), y ordenándolas de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 12 del Cuadro Resumen de las citadas las bases reguladoras de esta línea de ayudas:

- 1º Baremación de cada una de las solicitudes de planes de difusión de forma individual.
- 2º La puntuación mínima para obtener ayuda será de 4 puntos.
- 3º Ordenación de todas las solicitudes de planes de difusión de mayor a menor puntuación.
- 4º En caso de empate en la puntuación, tendrá prioridad aquellas solicitudes con menor importe con objeto de atender el mayor número de eventos.

Tras esta valoración se ha emitido la propuesta provisional de resolución que contiene:

- Anexo 1: En el que se relacionarán por orden preferente (puntuación total obtenida en la valoración) de las solicitudes de planes de difusión que han sido consideradas beneficiarios provisionales.
- Anexo 2: En el que se relacionarán las solicitudes de planes de difusión (ordenados por NIF de la entidad solicitante) que se hayan propuesto desfavorablemente, con indicación de los motivos de inadmisión, subsanación o denegación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 de la Orden de 5 de octubre de 2015, y los apartados 19 y 20 del Cuadro Resumen de las bases reguladoras, la propuesta provisional de resolución y el trámite de audiencia se notifican de forma conjunta mediante publicación en el tablón de anuncios electrónicos de la página web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, en la dirección:

<http://www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescaydesarrollorural.html>

El anuncio publicado por el Órgano Gestor, abre el plazo para que las entidades solicitantes puedan presentar el

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL
Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera

documento Anexo II – Formulario de alegaciones/aceptación de la subvención y presentación de documentos (en adelante Anexo II), mediante el cual las entidades interesadas podrán:

1. Comunicar la aceptación de la subvención propuesta en la Propuesta Provisional de Resolución.
2. Presentar las alegaciones que consideren pertinentes y la respectiva documentación que soporte dichas alegaciones.
3. Presentar la documentación que se detalla en el apartado 15 del Cuadro Resumen de las bases reguladoras.

Esta documentación la presentarán **en todo caso**, las **entidades beneficiarias**. En el caso de solicitud propuesta desfavorable, se presentará esta documentación si se plantean alegaciones a la propuesta provisional de resolución.

El **plazo** de presentación del **Anexo II y alegaciones y/o documentación solicitada** será de **10 días desde la citada publicación**.

El Anexo II así como la documentación adjunta al mismo podrá presentarse en cualquiera de los registros siguientes:

- ✓ En el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la siguiente dirección electrónica:

<http://www.juntadeandalucia.es/presidenciayadministracionlocal/ocms/ocms/OficinaVirtual/PortalOficinaVirtual/index.html>
- ✓ En los lugares y registros previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía
- ✓ En el Registro auxiliar de la correspondiente Oficina Comarcal Agraria de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural que corresponda según la localización de la celebración del certamen.
- ✓ En el Registro de la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural que corresponda según la localización del certamen.
- ✓ En el Registro de los Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.

4. CUMPLIMENTACIÓN FORMULARIO ANEXO II

Los datos fundamentales, que deben cumplimentarse en los **Anexos II correspondientes a cada una de las operaciones 1.2.1 y 1.2.3** de la líneas de subvenciones de planes de difusión del PDR de Andalucía son los que se describen en cada uno de los apartados siguientes del Anexo II:

4.1. Apartado 1. Datos de la persona o entidad solicitante y de la representante.

1	DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE							
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO: ☐ H ☐ M	DNI/NIE/NIF:	
DOMICILIO: TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:						
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:	
NÚCLEO DE POBLACIÓN:			PROVINCIA:		PAÍS:	COD. POSTAL: [][][][]		
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:				
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:						SEXO: ☐ H ☐ M	DNI/NIE/NIF:	
DOMICILIO: TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:						
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:	
NÚCLEO DE POBLACIÓN:			PROVINCIA:		PAÍS:	COD. POSTAL: [][][][]		
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:				

La Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural remitirá al solicitante las comunicaciones oportunas para la instrucción del expediente, al **domicilio** señalado por lo que es importante que se compruebe que la dirección indicada es correcta.

4.2. Apartado 2. Identificación de la actividad, proyecto, comportamiento o situación para la que se solicitó la subvención.

Se deberá marcar el concepto solicitado en el siguiente apartado del Anexo II de la OPERACIÓN 1.2.1, en su caso.

2	IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN
PLANES DE DIFUSIÓN EN EL SECTOR DEL OLIVAR (Destinado a beneficiarios incluidos en el apartado 4.a).1º):	
☐	Concepto 1.1 (según apartado 2.a del cuadro resumen): Jornadas técnicas en el sector del olivar (más de 15 asistentes y duración mínima de 2 horas teórica).
☐	Concepto 1.2 (según apartado 2.a del cuadro resumen): Campañas publicitarias de las jornadas técnicas en el sector del olivar incluidas en el concepto 1.1.

Se deberá marcar el concepto solicitado en el siguiente apartado del Anexo II de la OPERACIÓN 1.2.3, en su caso.

2	IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN
PLANES DE DIFUSIÓN (Destinado a beneficiarios incluidos en el apartado 4.a).1º):	
☐	Concepto 1.1 (según apartado 2.a del cuadro resumen): Jornadas técnicas (más de 15 asistentes y duración mínima de 2 horas teóricas).
☐	Concepto 1.2 (según apartado 2.a del cuadro resumen): Campañas publicitarias de las jornadas técnicas incluidas en el concepto 1.1.

4.3. Apartado 3. Alegaciones/Aceptación/Reformulación.

3	ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN
Habiéndose publicado la propuesta provisional de resolución de la Convocatoria de Subvenciones, mi solicitud ha sido: ☐ CONCEDIDA por el importe o pretensión solicitado. ☐ CONCEDIDA por un importe o pretensión inferior al solicitado. ☐ DESESTIMADA. ☐ DESESTIMADA pero aparezco como persona o entidad beneficiaria suplente. Por lo que, dentro del plazo concedido en la propuesta: ☐ ACEPTO la subvención propuesta. ☐ DESISTO de la solicitud.	

3	ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN (Continuación)
☐ REFORMULO. (Sólo en el supuesto de que el importe de la subvención propuesta provisional sea inferior al solicitado y las bases reguladoras prevean la reformulación). En orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, reformulo mi solicitud de subvención en los siguientes términos: ☐ ALEGO lo siguiente: ☐ OPTO. De conformidad con lo establecido en las bases reguladoras, y habiendo resultado persona o entidad beneficiaria provisional/suplente de dos o más subvenciones, opto por la/s siguiente/s (rellenar cuando proceda): 	

Según sea el caso de su solicitud, en la Propuesta Provisional de Resolución publicada, **será obligatorio** marcar alguna de las opciones:

☐ **CONCEDIDA** por el importe o pretensión solicitado. Se marcará esta opción, cuando la suma de los importes resueltos para la solicitud incluida en la Propuesta Provisional de Resolución (Anexo I. Beneficiarios provisionales) coincida con el importe total solicitado según el apartado 8 de la solicitud de ayuda presentada (Anexo I. Solicitud).

☐ **CONCEDIDA** por un importe o pretensión inferior al solicitado. Se marcará esta opción, cuando la suma de los importes resueltos para la solicitud incluida en la Propuesta Provisional de Resolución (Anexo I. Beneficiarios provisionales) NO coincida con el importe total solicitado según el apartado 8 de la solicitud de ayuda presentada (Anexo I. Solicitud).

☐ **DESESTIMADA.** Se marcará esta opción, cuando la solicitud esté incluida en el Anexo de la Propuesta Provisional de Resolución correspondiente a solicitudes desestimadas (Anexo II. Solicitudes desestimadas).

Una vez marcada alguna de las opciones anteriores, se procederá a cumplimentar los siguientes apartados según proceda:

☐ **ACEPTO** la subvención propuesta. Se marcará esta opción, cuando la solicitud esté incluida en el Anexo I de Manual para la presentación de alegaciones y entrega de documentación tras Propuesta Provisional de Resolución de las solicitudes de ayuda de Planes de Difusión (Operaciones 1.2.1 y 1.2.3.) presentadas en la convocatoria del año 2016
C/ Tabladilla, s/n. 41071 – Sevilla. Telf.: 955.032.027

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL
Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera

beneficiarios provisionales de la Propuesta Provisional de Resolución y se acepten los importes de ayuda indicados en el mismo.

- ☐ DESISTO de la solicitud. Se marcará esta opción, cuando se desista de la solicitud presentada.
- ☐ REFORMULO. (Sólo en el supuesto...). **Esta opción no está permitida para esta línea de ayuda según se establece en el apartado 2.b del Cuadro Resumen (bases reguladoras).**
- ☐ ALEGO lo siguiente. Se marcará esta opción, cuando se desee formular algunas alegaciones, describiendo las mismas en este apartado. En caso de no disponer de suficiente espacio para realizar las pertinentes alegaciones, se indicará en este apartado que las alegaciones se han presentado en un documento adjunto a este formulario Anexoll.
- ☐ OPTO. **Esta opción no está permitida para esta línea de ayuda, según se establece en el apartado 2.c del Cuadro Resumen (bases reguladoras), ya que solo se puede presentar una solicitud de ayuda.**
- ☐ OTROS. Se marcará esta opción, cuando se desee indicar alguna otra circunstancia.

4.4. Apartado 4. Documentación, consentimiento y autorizaciones.

4	DOCUMENTACIÓN, CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIONES		
Presento la siguiente documentación:			
	Documento		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			
Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren:			
Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó*
1			
2			
3			
4			
5			
(*) Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.			
AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES			
Autorizo al órgano gestor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos:			
Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL
Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera

Respecto a la documentación que se presente, se indicará en este apartado el nombre del documento presentado y a dicho documento se le indicará el número orden correlativo según se cumplimente, al objeto de facilitar la identificación de la documentación y su ordenación. En este apartado no se indicarán las facturas proforma presentadas ya que se indicarán en el siguiente apartado, como documentación específica.

En caso de optar por no presentar alguna documentación que ya obra en poder de la Junta de Andalucía, autorizando al órgano gestor a recabar dicha documentación (considerando que en cualquier caso, debe tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años):

- Será **obligatorio** cumplimentar para cada documento que obre en poder de la Junta de Andalucía **todos los campos** siguientes:

- Documento. Identificando el nombre del documento.
- Consejería/Agencia y Órgano. Identificando en que Órgano se presentó dicho documento.
- Fecha de emisión o presentación. Identificando la fecha en la que se presentó el documento o en caso de haber sido emitido por la propia administración, la fecha de emisión del mismo.
- Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó. Identificando para que procedimiento se presentó el documento o en caso de haber sido emitido por la propia administración, el procedimiento para el que se emitió.

En caso de optar por no presentar alguna documentación que ya obra en poder de otras Administraciones Públicas, autorizando al órgano gestor a recabar dicha documentación (considerando que en cualquier caso, debe tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años):

- Será **obligatorio** cumplimentar para cada documento que obre en poder de la Junta de Andalucía **todos los campos** siguientes:

- Documento. Identificando el nombre del documento.
- Administración Pública y Órgano. Identificando en que Órgano se presentó dicho documento y que Administración Pública pertenece.
- Fecha de emisión o presentación. Identificando la fecha en la que se presentó el documento o en caso de haber sido emitido por la propia administración, la fecha de emisión del mismo.
- Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó. Identificando para que procedimiento se presentó el documento o en caso de haber sido emitido por la propia administración, el procedimiento para el que se emitió.

El siguiente cuadro sobre "Documentación específica del Plan de difusión" de este apartado 4, se cumplimentará con los datos relativos a las facturas proformas que se vayan a presentar para cada campaña publicitaria de las jornadas técnicas del plan de difusión solicitado, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Columna "gasto subvencionable". Se identificará de forma unívoca la campaña publicitaria en cuestión.
- Dentro de cada gasto subvencionable, se ordenarán las tres ofertas presentadas, indicando en la fila "1ª oferta" la factura proforma más económica y así en orden ascendente.
- Columna "nombre del proveedor". Se cumplimentará con el nombre del proveedor que ha emitido la factura proforma.
- Columna "NIF proveedor". Se cumplimentará con el NIF del proveedor que ha emitido la factura proforma.
- Columna "importe (€)". Se cumplimentará con el importe de la base imponible de la factura proforma.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera

4	DOCUMENTACIÓN, CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIONES (Continuación)			
DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PLAN DE DIFUSIÓN				
CAMPAÑA PUBLICITARIA DE LAS JORNADAS TÉCNICAS INCLUIDAS EN EL CONCEPTO 1.1				
GASTO SUBVENCIONABLE	FACTURAS PROFORMA (ORDENAR DE MENOR A MAYOR IMPORTE)			
	ORDEN	NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIF PROVEEDOR	IMPORTE (€)
	1ª OFERTA			
	2ª OFERTA			
	3ª OFERTA			
	1ª OFERTA			
	2ª OFERTA			
	3ª OFERTA			
	1ª OFERTA			
	2ª OFERTA			
	3ª OFERTA			
	1ª OFERTA			
	2ª OFERTA			
	3ª OFERTA			
	1ª OFERTA			
	2ª OFERTA			
	3ª OFERTA			
	1ª OFERTA			
	2ª OFERTA			
	3ª OFERTA			
	1ª OFERTA			
	2ª OFERTA			
	3ª OFERTA			

Por otro lado, el siguiente cuadro del apartado 4 se cumplimentará teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

4	DOCUMENTACIÓN, CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIONES (Continuación)
CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD DE LA PERSONA REPRESENTANTE ☐ Presto mi CONSENTIMIENTO para la consulta de mis datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad. ☐ NO CONSIENTO y aportaré en el trámite de audiencia fotocopia autenticada del DNI/NIE.	
CONSENTIMIENTO EXPRESO DE INCLUSIÓN EN LA LISTA DE PERSONAS BENEFICIARIAS ACEPTO mi inclusión en la lista de personas beneficiarias publicada de conformidad con lo previsto en el artículo 115.2 del Reglamento (CE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.	

Si se marca la primera casilla (Presto mi consentimiento para la consulta...) no será obligatorio presentar copia del NIF de la persona representante ni marcar la segunda casilla.

Si no se marca la primera casilla, será obligatorio marcar la segunda casilla y se deberá aportar copia autenticada del NIF de la persona representante en el trámite de audiencia.

4.5. Apartado 5. Declaración, lugar, fecha y firma

5	DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
DECLARO , bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento. En a de de LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE Fdo.:	

Será obligatorio:

- Indicar el **lugar y fecha** de cumplimentación del formulario (Anexo II).
- **Firmar** el formulario.
- Identificar con **nombre y apellidos a la persona que firma** el formulario.

5. DOCUMENTACIÓN.

Las personas beneficiarias provisionales y los demás solicitantes que deseen presentar alegaciones a la Propuesta Provisional de Resolución deberán responder al trámite de audiencia, como ya se ha indicado, empleando el formulario Anexo II de las bases reguladoras al que se acompañará la documentación que corresponda en cada caso, original o copia compulsada, acreditativa de los datos que hayan consignado en su solicitud y en las declaraciones responsables para el cumplimiento de los requisitos y de los correspondientes criterios de valoración, que se establece en el apartado 15 del Cuadro Resumen de estas líneas de ayuda y que se indica a continuación:

En relación a la acreditación de la identidad de la persona o entidad solicitante y de su representante:

- ✓ NIF del solicitante
- ✓ NIF del representante legal (excepto en el caso de que haya marcado en la solicitud de ayuda el consentimiento expreso para la consulta de los datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad)
- ✓ Autorización para la firma y presentación electrónica en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía, en su caso
- ✓ Documentación acreditativa de la representación legal que ostenta el representante de la entidad solicitante.
- ✓ Escrituras de Constitución y Estatutos de la entidad solicitante

En relación con las actuaciones incluidas en la solicitud de ayuda:

- ✓ Facturas pro forma correspondientes a 3 ofertas de proveedores distintos e independientes para cada una de las campañas de publicidad incluidas en la solicitud (excepto en el caso de que la Convocatoria de la ayuda publique costes máximos unitarios de referencia, en cuyo caso sólo será necesario la factura pro forma correspondiente a 1 sola oferta)
- ✓ Informe justificativo de la oferta seleccionada para la campaña publicitaria, en el caso de que la misma no sea la más ventajosa económicamente.
- ✓ Fichero digital descriptivo de las Jornadas Técnicas previstas en el Plan de difusión, conforme al modelo de archivo publicado en la Web de la Consejería junto con el resto de la información relativa a las normas reguladoras de estas ayudas.
- ✓ Escrito de desistimiento parcial de la solicitud de ayuda, en su caso.