

GUÍA DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LAS AYUDAS DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA (FEMP)

MEDIDA 148: SUBVENCIONES A LAS “INVERSIONES INNOVADORAS A BORDO, CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA ”

(ART. 42, 1.b) DEL REGLAMENTO (UE) Nº 508/2014 DEL FEMP)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

Versión 0 (14/06/2017)

Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. NORMAS DE SUBVENCIONALIDAD.....	5
2.1.OBJETO DE LA AYUDA.....	5
2.2. CONCEPTOS SUBVENCIONABLES.....	5
2.3. PERSONAS O ENTIDADES QUE PUEDEN SOLICITAR LAS SUBVENCIONES Y REQUISITOS.....	5
2.4. INADMISIBILIDAD DE LAS SOLICITUDES.....	7
2.5. IMPORTE DE LA AYUDA Y COFINANCIACIÓN.....	7
2.6. COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES.....	7
3. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.....	8
3.1. SOLICITUD DE LA AYUDA. FASE I.....	8
3.1.1. Recepción y registro de la solicitud.....	9
3.1.2. Asignación de número de expediente y grabación en GARUM.....	9
3.1.3. Revisión de la solicitud en primera instancia	10
3.1.4. Subsanación o mejora de la solicitud.....	11
3.1.5. Revisión de la solicitud en segunda instancia.....	12
3.1.6. Informe técnico.....	14
3.1.7. Certificación de la Delegación Territorial.....	15
3.1.8. Recepción de los expedientes.....	15
3.1.9. Evaluación previa de las solicitudes.....	15
3.1.10. Propuesta Provisional de Resolución.....	17
3.1.11. Trámite de audiencia.....	17
3.1.12. Resolución de expedientes sin trámite de audiencia.....	17
3.2. SOLICITUD DE LA AYUDA: FASE II.....	18
3.2.1. Recepción de la documentación.....	18
3.2.2. Control administrativo de la documentación.....	19
3.2.3. Requerimiento de subsanación documental.....	20
3.2.4. Documentación del expediente.....	20
3.2.4.1. Documentación de carácter general:.....	21
3.2.4.2. Documentación acreditativa de los requisitos:.....	21
3.2.4.3. Documentación acreditativa de los criterios de valoración específicos:.....	23
3.2.4.4. Documentación acreditativa de la inversión:.....	24

3.2.5. Inspección de comprobación inicial.....	24
3.2.6. Informe de revisión de la documentación.....	25
3.2.7. Certificación de la Delegación Territorial.....	25
3.2.8. Recepción de los expedientes.....	25
3.2.9. Evaluación Definitiva de las solicitudes.....	26
3.2.10. Propuesta Definitiva de Resolución.....	28
3.2.11. Verificación previa a la Resolución.....	28
3.2.12. Documentos contables y fiscalización.....	28
El procedimiento contable de ejecución del gasto se llevará a cabo a través de la aplicación GARUM, con la ayuda del sistema GIRO.....	28
3.2.13. Resolución de concesión.....	29
3.2.14. Resolución de los expedientes denegados y desistidos.....	30
3.3. FASE DE PAGO DE LA AYUDA.....	30
3.3.1. Solicitud del pago.....	31
3.3.2. Comprobaciones administrativas y de las inversiones.....	31
3.3.3. Certificación de la Delegación Territorial.....	33
3.3.4. Recepción de la solicitud de pago.....	33
3.3.5. Verificación administrativa previa al pago.....	33
3.3.6. Documentación para el pago y fiscalización.....	33
3.3.7. Minoración y pérdida de derecho al cobro.....	34
4. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES.....	35
5. IRREGULARIDADES. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.....	35
6. MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE.....	36
7. DOCUMENTOS ANEXOS.....	37

1. INTRODUCCIÓN

El Reglamento (UE) N° 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP), establece las medidas financieras de la Unión para la aplicación de la Política Pesquera Común, las medidas relativas al Derecho del Mar, al desarrollo sostenible de las zonas pesqueras y acuícolas y de la pesca interior, así como las medidas para la Política Marítima Integrada.

Una de las seis prioridades de la Unión es “Fomentar una pesca sostenible desde el punto de vista medioambiental, eficiente en el uso de los recursos, innovadora, competitiva y basada en el conocimiento. Concretamente el título V, Capítulo I, del Reglamento 508/2014 desarrolla las medidas financiadas por el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, en régimen de gestión compartida, para el “Desarrollo sostenible de la pesca”, las cuales están incluidas en el Programa Operativo para España para el periodo 2014-2020, aprobado por Decisión de la Comisión Europea (2015) de 13 de noviembre de 2015.

Uno de los objetivos específicos de esta prioridad es “El fomento de la competitividad y viabilidad de las empresas del sector de la pesca, con inclusión de la pesca costera artesanal, y mejora de las condiciones de seguridad y trabajo” y concretamente en el artículo 42.1.b) del Reglamento (UE) 508/2014 se regula como una de las acciones para cumplir este objetivo específico, las ayudas a **“inversiones innovadoras a bordo que mejoren la calidad de los productos de la pesca”**, medida 1.4.8. del FEMP.

La Orden de 14 de noviembre de 2016, de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural establece las bases reguladoras para la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para el **Desarrollo sostenible de la pesca en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014- 2020 (BOJA núm 222 de 18 de noviembre de 2016)**, siendo las ayudas a **“Inversiones innovadoras a bordo que mejoren la calidad de los productos de la pesca”** una de las incluidas en esta orden y objeto de la presente guía de procedimiento.

Las bases establecidas en la citada Orden se ajustan a las bases de la Orden de 5 de octubre de 2015, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, 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”. En virtud de ello, las bases de la Orden de 14 de noviembre de 2016 se integran por el texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015 (BOJA núm 215 de 5 de noviembre de 2015) y por los Cuadros Resumen de las bases específicas para cada línea de subvención.

El objetivo de esta guía es describir el procedimiento de gestión de las ayudas correspondientes al artículo 31 del Reglamento FEMP, reguladas en la Orden de 14 de noviembre de 2016, para la línea destinada a **“Inversiones innovadoras a bordo que mejoren la calidad de los productos de la pesca”**.

Esta guía pretende servir de referencia, información y consulta para aquellas personas que participen en la

tramitación de las ayudas del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, tanto en los Servicios Centrales de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, como en las Delegaciones Territoriales correspondientes, teniendo como marco jurídico la legislación comunitaria, nacional y autonómica vigente.

El régimen jurídico general y específico aplicable a estas subvenciones es el que se relaciona en el artículo 2 del texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015, y en el apartado 3 del Cuadro Resumen de la Orden de 14 de noviembre de 2016.

2. NORMAS DE SUBVENCIONALIDAD

2.1.OBJETO DE LA AYUDA

Estas ayudas están destinadas a las inversiones innovadoras a bordo, con el fin de mejorar la calidad de los productos de la pesca, tal como se establece en el apartado 1.b) del artículo 42 del Reglamento (UE) N° 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP).

2.2. CONCEPTOS SUBVENCIONABLES

Serán subvencionables las inversiones innovadoras a bordo de buques pesqueros que mejoren la calidad de los productos de la pesca, conforme a lo establecido en el apartado 2 del Cuadro Resumen de la Orden de 14 de noviembre de 2016, relativo a esta línea de subvención. En el apartado 5.c) se especifican y relacionan los tipos de gastos que pueden ser subvencionables:

- Innovaciones en equipos de conservación y clasificación de los productos,
- en equipos de manipulación de los productos,
- en habilitación de bodega y adecuación de las mismas a normas sanitarias por encima del obligado cumplimiento.

2.3. PERSONAS O ENTIDADES QUE PUEDEN SOLICITAR LAS SUBVENCIONES Y REQUISITOS

Podrán solicitar estas ayudas, las personas físicas o jurídicas, así como las agrupaciones identificadas en el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que sean igualmente propietarias o armadores del buque pesquero para el que se solicita la ayuda.

En el caso de las agrupaciones del artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debe constar expresamente en la solicitud los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios, siempre que cumplan las condiciones y requisitos establecidos.

Requisitos:

1. Los solicitantes deberán cumplir las condiciones y requisitos establecidos en los apartados 4.a).2° del Cuadro Resumen de la Orden de 14 de noviembre de 2016. Estos requisitos son:

- a) Ser propietario del buque pesquero para el que se solicita la ayuda, o armador, en el caso de existir

acuerdo entre el propietario y el armador en el que se le concede derecho al armador a poder efectuar inversiones en el buque.

b) El solicitante sea Microempresa, pequeña y mediana empresa, entendiéndose como tales las que reúnan los requisitos del artículo 2 del Anexo de la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 (DO L 124, 20.5.2003).

c) Acreditar que las inversiones no hayan comenzado antes de la presentación de la solicitud.

2. No podrán optar a la ayuda del FEMP quienes se encuentren en algunos de los supuestos contemplados en el siguiente apartado “Inadmisibilidad de solicitudes”:

a) No podrán optar a estas ayudas quienes hubieran sido **sancionados con la imposibilidad de obtener préstamos, subvenciones o ayudas públicas**, de acuerdo con el sistema de infracciones y sanciones previsto en el Título V de la Ley 3/2001, de 26 de marzo, de Pesca Marítima del Estado, en su redacción dada por la Ley 33/2014, de 26 de diciembre.

b) No podrán optar a estas ayudas, conforme al artículo 3.3 del texto articulado de la Orden de 5 de Octubre de 2015, y conforme al artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando concorra alguna de estas circunstancias previstas en estos artículos.

c) Que hayan cometido una infracción grave con arreglo al artículo 42 del Reglamento (CE) N° 1005/2008 o al artículo 90.1 del Reglamento (CE) N° 1224/2009. El **periodo de inadmisibilidad** de las solicitudes presentadas por estos operadores, con carácter general será de **doce meses**.

d) Que estén involucrados en la explotación, gestión o propiedad de buques pesqueros incluidos en la lista de buques involucrados en la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada (INDNR) de la Unión contemplada en el artículo 40, apartado 3 del Reglamento (CE) N° 1005/2008 o de buques que enarbolan el pabellón de países considerados terceros países no cooperantes, según se establece en su artículo 33.

La **inadmisibilidad** de las solicitudes presentadas por operadores incluidos en la lista INDNR será **durante todo el periodo** en el que el **buque** esté **incluido en dicha lista**, y en cualquier caso, dicho periodo tendrá una duración **mínima de 24 meses** a partir de la fecha de su inclusión en la lista. En el caso de buques que enarbolan el **pabellón de un tercer país no cooperante**, serán inadmisibles las solicitudes durante todo el periodo en que el país en cuestión figure en la correspondiente lista y, en cualquier caso, durante **doce meses** como mínimo.

e) Que hayan cometido infracciones graves de la PPC. La Comisión estará facultada para la determinación del **periodo de inadmisión** que será proporcional a la naturaleza, gravedad, duración y reincidencia de la infracción grave, del delito o del fraude, y será de **un año como mínimo**.

f) En virtud del artículo 10.3 del Reglamento (UE) n° 508/2014 y del art. 5 del Reglamento (UE) n° 2015/288: Cuando una autoridad competente determine que un operador ha cometido un fraude en el marco del FEP o del FEMP, todas las solicitudes de ayudas del FEMP presentadas por dicho operador serán inadmisibles a partir de la primera decisión oficial por la que se establezca el fraude.

Para la determinación de las **fechas de inicio de las inadmisibilidades** indicadas anteriormente, se

tendrá en cuenta lo establecido en el Reglamento delegado (UE) N° 2015/288 de la Comisión de 17 de diciembre de 2014, por el que se complementa el Reglamento FEMP, en lo que respecta al periodo de tiempo y las fechas en relación con la inadmisibilidad de las solicitudes.

En todo caso, los solicitantes presentarán **declaración firmada** en la que manifiesten que no se encuentran en ninguno de los casos de inadmisibilidad enumerados en el artículo 10 del Reglamento (UE) n° 508/2014, debiendo cerciorarse el órgano gestor de la veracidad de la declaración antes de aprobar la operación, a tenor de la información disponible y de los mecanismos antifraude previstos.

2.4. INADMISIBILIDAD DE LAS SOLICITUDES

Serán causas de inadmisión a trámite de las solicitudes:

- La presentación fuera del plazo establecido en la convocatoria correspondiente.
- La presentación de la solicitud por personas o entidades diferentes a las definidas en el apartado 4.a).1º. del Cuadro Resumen de la Orden de 14 de noviembre 20116.

2.5. IMPORTE DE LA AYUDA Y COFINANCIACIÓN

La intensidad de la ayuda pública será como máximo el 50% del gasto subvencionable total de la operación, pudiéndose aumentar la intensidad de la ayuda, tal como se establece en el artículo 95.4 del Reglamento (UE) 508/2014, en los siguientes casos:

- Operaciones vinculadas a la pesca costera artesanal, pueden beneficiarse de un incremento del 30%.
- Operaciones ejecutadas por organizaciones de pescadores u otros beneficiarios colectivos, pueden beneficiarse de un incremento del 10%.

En todo caso, estas excepciones se aplicarán con arreglo a las condiciones recogidas en el Reglamento de ejecución (UE) 772/2014, de la Comisión de 14 de julio de 2014.

La aportación de fondos propios por la persona o entidad beneficiaria para financiar la actividad subvencionada será, al menos, de un 50% del importe total de la operación, salvo las excepciones contempladas anteriormente, en las que disminuiría la aportación de fondos propios.

El Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP) cofinanciará el 75% del importe total de la ayuda concedida, siendo el otro 25% cofinanciado por la Administración de la Junta de Andalucía, con cargo a los presupuestos de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.

2.6. COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES

Estas subvenciones no serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

3. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES

La concesión de las subvenciones previstas en la Orden de 14 de noviembre de 2014, se iniciará de oficio, y se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia competitiva.

El procedimiento de concesión de subvenciones en “régimen de concurrencia competitiva” se desarrolla, tal como se establece en el art 2 del 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, mediante la comparación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración, previamente fijados en las bases reguladoras, y de adjudicar con el límite del crédito disponible fijado en la convocatoria, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios que habrán de tramitarse, valorarse y resolverse de forma conjunta.

Los órganos competentes para la instrucción, evaluación y resolución del procedimiento de concesión de estas subvenciones serán:

- Órgano instructor: El Servicio de Desarrollo Pesquero de las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, donde el buque objeto de ayuda tenga e puerto base.
- Órgano colegiado: La Comisión de Valoración que realizará la evaluación de las solicitudes.
- Órgano competente para resolver: la Dirección General de Pesca y Acuicultura que actuará por delegación de la persona titular de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.

La Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía (AGAPA) prestará apoyo técnico tanto a las Delegaciones Territoriales como a la Dirección General de Pesca y Acuicultura en todas las fases de la gestión y tramitación de los expedientes de subvenciones, debiendo desempeñarse por funcionarios las tareas que impliquen el ejercicio de potestades públicas o afecten a la salvaguardia de los intereses generales de la administración pública. Las funciones de la Agencia en la gestión y tramitación de estas subvenciones estarán recogidas en el “Protocolo de actuación de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía en el ámbito de la Dirección General de Pesca y Acuicultura”.

Para la gestión de los expedientes de subvenciones con cargo al FEMP, la Dirección General de Pesca y Acuicultura (DGPA) contará con la aplicación informática propia GARUM para la gestión y tramitación de los expedientes de ayudas, que tendrá comunicación con la aplicación de la Junta de Andalucía para la gestión presupuestaria, contable y financiera (GIRO), así como con la aplicación propia de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural para la gestión de expedientes administrativos (GEA).

Se anexa a esta guía, el flujograma de tramitación de las ayudas por este procedimiento, que recoge todos los trámites desde la presentación de la solicitud por parte del interesado hasta el pago de la ayuda al beneficiario (Ver Documento 1 anexo de la guía, pendiente su modificación).

3.1. SOLICITUD DE LA AYUDA. FASE I

El plazo de presentación de las solicitudes será el establecido en el Extracto de la Orden de 23 de diciembre de 2016 (BOJA núm 2), por la que se convocan para el año 2017 las ayudas previstas en la Orden de 14 de noviembre de 2016. Los plazos -para ejercicios posteriores- serán los que se establezcan

en las disposiciones dictadas al efecto.

La solicitud se presentará conforme al formulario (**Anexo I**), que el interesado podrá obtener por cualquiera de los medios previstos en el apartado 10.a) del Cuadro Resume.

Las solicitudes se podrán presentar:

- Telemáticamente en el Registro Electrónico de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la Oficina Virtual.
- En los lugares y registros previstos en el apartado 10.c) del Cuadro Resumen de la Orden de 14 de noviembre de 2016.

Se anexa a esta guía, el formulario de solicitud (Anexo I) (Ver Documento 2).

TRAMITACIÓN EN DELEGACIÓN TERRITORIAL

3.1.1. Recepción y registro de la solicitud.

El órgano instructor del procedimiento de tramitación de las ayudas será la Delegación Territorial de la provincia donde el buque tenga su puerto base.

Una vez que la solicitud pasa por el registro correspondiente del lugar en el que se haya presentado, se trasladará al Servicio de Desarrollo Pesquero de la Delegación Territorial, donde los técnicos gestores realizarán, en primera instancia, la revisión de la correcta cumplimentación de las solicitudes presentadas conforme a los requisitos establecidos en la Orden.

En el caso de presentación telemática, la unidad de Registro en cada Organismo será la responsable de que la citada documentación llegue al órgano gestor y sea aceptada en la aplicación @ries.

De forma general **todos** los **documentos** aportados por el solicitante o generados en la tramitación de los expedientes, deberán ser subidos a GARUM (ver manual de subida de documentación). De esta manera, el anexo I y todos los documento que aporte el solicitante deberán estar compulsado manual o digitalmente antes de su subida a GARUM.

La documentación acreditativa del cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en las bases reguladoras, así como la acreditativa de la información necesaria para valorar las solicitudes, quedará sustituida por las declaraciones responsables de la veracidad de los datos consignados por el solicitante en el formulario Anexo I. No obstante lo anterior, en el caso de disponer -con anterioridad al trámite de audiencia- de documentación oficial, que permita comprobar, tanto el cumplimiento de los requisitos como el valor de los criterios, se tendrá en cuenta la misma a la hora de la tramitación de las solicitudes.

3.1.2. Asignación de número de expediente y grabación en GARUM.

La grabación de la solicitud en GARUM permitirá dar conocimiento de su entrada desde las Delegaciones Territoriales hacia los Servicios Centrales de la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

El número de expediente en GARUM lo asignará la propia aplicación, y será en base al siguiente código:

14811 AND 16 0000 XX 0000

- 14811 designa la medida del FEMP en la que se encuadra la operación subvencionada. En el caso de las ayudas para las “Inversiones innovadoras a bordo, con el fin de mejorar la calidad de los productos de la pesca”, el código es 148.
- Prioridad 1: Fomentar una pesca sostenible desde el punto de vista medioambiental, eficiente en el uso de los recursos, innovadora, competitiva y basada en el conocimiento
- Objetivo 1.4. Fomento de la competitividad y la viabilidad de las empresas del sector de la pesca, con inclusión de la pesca costera artesanal, y mejora de las condiciones de seguridad y trabajo
- Acción 1.4.8. Calidad de los productos de la pesca.
- AND, designa la Comunidad Autónoma.
- 17 en referencia al año 2017, 18 para el año 2018 y así sucesivamente para los años posteriores.
- 0000, serie numérica de cuatro dígitos que harán específicamente referencia al expediente, siguiendo el orden de grabación de los expedientes de todas las provincias.
- XX, serán las iniciales de la provincia a la que pertenece el expediente: HU de Huelva, CA de Cádiz, MA de Málaga, GR de Granada y AL de Almería.
- 0000, serie numérica de cuatro dígitos que harán específicamente referencia al expediente, siguiendo el orden de grabación de los expedientes de la provincia a la que pertenezca.
- A su vez, el programa GARUM asignará, de forma automática, el número de expediente APLIFEMP que será conforme al siguiente código: 148 AND 00000
- 148, en referencia a la medida de “Mejora de la Calidad de los productos de la pesca”.
- AND, en referencia a la Comunidad Autónoma.
- 00000, serie correlativa de cinco dígitos que harán específicamente referencia al expediente siguiendo el orden de grabación de los expedientes en todas las provincias.

3.1.3. Revisión de la solicitud en primera instancia .

Los gestores en las Delegaciones Territoriales se encargarán del control en primera instancia de las solicitudes. Para ello se utilizará el documento “Lista de Control 1” (Ver Documento 3 anexo a esta guía), listado en el que el gestor anotará el resultado de esta primera revisión de la solicitud. Se comprobará:

- a) La presentación de la solicitud en el plazo establecido en la convocatoria, atendiendo a la fecha de registro oficial de entrada del documento, así como los otros criterios de “inadmisión a trámite de las solicitudes” señalados en el apartado 2.4 de esta guía.
- b) La correcta cumplimentación de la solicitud en todos sus apartados. En caso de cumplimentación incorrecta (falta de cumplimentación o por error material), se realizará el trámite de requerimiento de subsanación. En caso de cumplimentación correcta se continuará con la tramitación.
- c) Verificación de identidad:

En el caso de que el solicitante y/o el representante legal, si lo tuviera, hayan aceptado el consentimiento

expreso en el anexo I para la consulta de datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, desde la Dirección General de Pesca y Acuicultura, se deberá comprobar en este momento que las identidades de la solicitud son correctas. El gestor asignado para esta verificación deberá realizar una consulta al organismo policial correspondiente, que estará disponible a través de la aplicación GARUM (*Menú/Gestión/FEMP/Solicitudes/Saltar a/Verificación de Identidad*).

3.1.4. Subsanación o mejora de la solicitud.

De acuerdo con el artículo 13 de la Orden de 5 de octubre de 2015, se realizará requerimiento de subsanación si en las solicitudes no se han cumplimentado cualquiera de sus apartados, excepto:

- Si no se ha aportado la información necesaria para aplicar los criterios de valoración.
- Si no se ha dado el consentimiento expreso al órgano gestor para que recabe de otras Consejerías, de otras Agencia o de otras Administraciones Públicas toda la información o documentación acreditativa exigida en la normativa de aplicación que estuviera en poder de aquéllas. En este caso, en el trámite de audiencia, estarán obligados a aportar los documentos necesarios.

Por tanto, serán causas de subsanación:

1. la no cumplimentación o cumplimentación incompleta de los apartados 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 8 del Anexo I.
2. la cumplimentación errónea de algunos de estos apartados, como es el caso de importes en dos apartados que no coinciden, la no descripción clara de la inversión a realizar, marcar las dos casillas en caso de dos opciones.
3. La presentación de solicitud de ayudas para un proyecto mediante el Anexo I de otra medida de la orden de Pesca Sostenible.
4. La duplicidad de solicitudes, es decir, la presentación de dos solicitudes por el mismo solicitante y para el mismo buque. En este caso, en el trámite de subsanación el interesado deberá elegir una de las dos solicitudes, debiendo desistir de la otra solicitud, ya que la Orden de 14 de noviembre de 2016 establece que sólo se puede presentar una solicitud para esta línea de ayudas.

De manera conjunta, se requerirá a los interesados para que en el plazo de 10 días (hábiles a partir del día siguiente a la publicación del requerimiento), procedan a la subsanación, con la indicación de que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se publicará también una diligencia en la página web, para informar a los interesados en el procedimiento del día de la publicación del requerimiento de subsanación. En los posteriores trámites de audiencia que conllevan plazos, la publicación del documento (propuesta provisional de resolución o resolución) irá acompañado de la diligencia correspondiente.

El requerimiento de subsanación o mejora de la solicitud se realizará de la siguiente manera:

1º.- Como resultado de la revisión de las solicitudes efectuada por el órgano instructor y, plasmada en la *"Lista de Control 1"*, se generará una **"petición de subsanación o mejora"** de las mismas, que se remitirá, a través de la aplicación e-CO, a los Servicios Centrales. Si la Dirección General apreciase una subsanación no incluida en la petición por la Delegación Territorial, o bien considerase no subsanable alguna de las incluidas en la misma, se comunicará a la correspondiente Delegación para la modificación del LC1. En caso de desacuerdo, prevalecerá la decisión de la Delegación Territorial.

2º.- Los Servicios Centrales requerirán a los interesados, de manera conjunta, la subsanación de la solicitud mediante la publicación del requerimiento (ver Documento 4 anexo a esta guía) en la página web: <http://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescayderesarrollorural/areas/pesca-acuicultura/ayudas-pesqueras/paginas/ayudas-fondo-europeo-maritimo-pesquero.html>

3º.- Los interesados podrán presentar los escritos de subsanación en los lugares establecidos en el apartado 10.c) del Cuadro Resumen de la Orden de bases reguladoras.

4º.- Transcurrido el plazo, las Delegaciones Territoriales realizarán la revisión de la subsanación realizada por el interesado, cumplimentarán el documento *"Lista de Control 2"* (Ver Documento 5 anexo y la *Guía de cumplimentación del LC2*) y grabarán en GARUM el resultado de la subsanación.

3.1.5. Revisión de la solicitud en segunda instancia.

En esta fase, se realizará en todas las solicitudes admitidas a trámite y mediante la utilización del documento *"Lista de Control 2"* o LC2, la revisión del cumplimiento de los requisitos exigidos para ser beneficiario, basándose en las declaraciones marcadas por el solicitante en el Anexo I así como en los datos aportados en el mismo. Asimismo se realizará la cumplimentación en la LC2 de los datos necesarios para aplicar los criterios de valoración de estas ayudas, reflejados en la solicitud.

En esta segunda revisión la Delegación Territorial deberán tener en cuenta, especialmente, los siguientes aspectos:

1) Certificados emitidos por el MAPAMA.

La Dirección General de Pesca y Acuicultura solicitará a la Secretaría General de Pesca del MAPAMA, certificación del estado de los buques para los que se solicitan estas ayudas, en cuanto al cumplimiento de los requisitos del apartado 4 del cuadro resumen de la Orden de bases reguladoras. Por esta razón, en el caso de disponer -con anterioridad al trámite de audiencia- de documentación oficial que permita comprobar, tanto el cumplimiento de los requisitos como el valor de los criterios, se tendrá en cuenta dicha documentación a la hora de la tramitación de las solicitudes.

Disponiendo de esta documentación se podrán dar distintas situaciones, como se exponen en el ejemplo siguiente y que deben quedar reflejadas en el LC2:

Tipo de dato	Reflejado en la SOLICITUD	Reflejado en el CERTIFICADO	Dato propuesto (LC2) y grabado
Días de actividad de un buque	vacio	150 días	0
Días de actividad de un buque	200 días	150 días	150
Días de actividad de un buque	100 días	150 días	100
Días de actividad de un buque	+ 100 días	150 días	150
Días de actividad de un buque	+ 100 días	No hay certificado	100

No obstante lo anterior, en la “*Lista de Control 2*” quedará pista de auditoría de esta actuación, es decir, quedarán reflejados ambos datos.

2) Inadmisibilidad de las solicitudes (art. 10 R. 508/2014)

La Dirección General de Pesca y Acuicultura realizará las comprobaciones necesarias para asegurar que el solicitante no se encuentra en ninguna de las causas de inadmisibilidad de las solicitudes recogidas en el artículo 10 del Reglamento 508/2014, a tenor de la información disponible y de los mecanismos antifraude previstos:

a) En el caso de infracciones graves o muy graves se consultará el Registro Nacional de Infracciones Graves, creado por Real Decreto 114/2013, de 15 de febrero, de competencia de la Administración General de Estado, así como cualquier otra fuente de información existente. A estos efectos, se requerirá de *Informe* de la Secretaría General de Pesca.

b) Las comprobaciones en caso de fraude tipificado como delito, se realizarán después de la Propuesta Provisional de Resolución (Fase II). Se realizará la verificación solicitando información al sistema de Registros Administrativos de Apoyo a la Administración de Justicia (SIRAJ), siempre y cuando se obtenga consentimiento del interesado, salvo que una norma con rango de ley exceptúe de tal requisito y habilite a la Administración correspondiente a la obtención del certificado. En caso de no obtenerse dicho consentimiento deberá solicitarse al interesado la aportación de certificación expresa en la que conste la no comisión de tal delito.

c) En el resto de casos, se verificará mediante otros sistemas de información existentes puestos a disposición de los órganos gestores de las ayudas. De manera especial, para el caso de fraude, se consultará la Base Nacional de Subvenciones (BNS).

Será la Dirección General de Pesca y Acuicultura quien solicite a la Secretaría General de Pesca del MAPAMA informe sobre la situación de los buques en cuanto a las mencionadas infracciones. Teniendo en cuenta este informe y consultadas las bases de datos correspondientes, la Dirección General emitirá un informe sobre la admisibilidad de las solicitudes.

3) Condición de beneficiario

Respecto a este punto, el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18 de noviembre de 2003), permite, en el supuesto de que el solicitante sea una

agrupación de personas físicas, el dictado de una única resolución, donde los beneficiarios puedan ser los componentes de la propia agrupación. En este caso, deben cumplirse las condiciones siguientes:

- Que así se reconozca expresamente en las disposiciones generales, que rijan la concesión de las ayudas.
- Que tanto en la solicitud como en la resolución de concesión consten los compromisos de ejecución asumidos por cada socio; así como, el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos.

Al primero de los condicionantes, se le da cumplimiento en el apartado 4.a).1º del Cuadro Resumen de la Orden de 14 de noviembre de 2016.

Por lo que se refiere a la segunda condición y, en esta fase de la tramitación, se deberá comprobar que en la solicitud queda claramente identificados los porcentajes de participación en la compra del buque.

Tras esta revisión se podrán dar los siguientes resultados:

- **Desistimiento de la solicitud.** Tras la subsanación, la solicitud sigue incompleta, incorrecta o la documentación se ha entregado fuera de plazo.
- **Solicitud favorable.** La solicitud está completa y correcta. Además el solicitante, el buque y la inversión reúnen los requisitos requeridos para obtener la subvención.
- **Solicitud desfavorable.** El solicitante, el buque o la inversión no reúnen los requisitos para obtener la subvención.

3.1.6. Informe técnico.

Una vez revisadas todas las solicitudes, los gestores -en las Delegaciones Territoriales- emitirán un único informe de revisión correspondiente a todos los expedientes tramitados por esa Delegación. Este informe se realizará conforme al modelo anexo a esta guía como Documento 6 y contendrá:

- Una relación de solicitudes presentadas fuera de plazo o que se encuentran en algunas de las causas de inadmisibilidad del apartado 2.4 de esta guía.
- Una relación de solicitudes desistidas, al no haber sido subsanadas o a petición del interesado.
- Una relación de solicitudes desfavorables por no cumplir los requisitos para obtener la subvención.
- Una relación de solicitudes favorables.

(Estos listados se podrán obtener desde la aplicación GARUM, en el menú Informes/Árbol de consultas e Informes)/ FEMP/Medida 148/Propuestas).

Finalmente en esta fase, los gestores de las Delegaciones procederán en GARUM:

- a avanzar los trámites realizados hasta “Informe de revisión”.
- a la incorporación en la aplicación de los documentos asociados a cada fase de la tramitación (ver *Manual de incorporación de documentos*). Las solicitudes y escritos de subsanación se subirán a la

aplicación previa compulsa digital.

- a completar los importes subvencionables propuestos por la Delegación Territorial, en el modulo “Cálculo de la subvención”.

3.1.7. Certificación de la Delegación Territorial.

Una vez terminado el control administrativo de las solicitudes, la Delegación Territorial certificará, conforme al Documento 7 anexo a esta guía, el resultado de la instrucción de los expedientes. Este documento se acompañará de los listados que en él se precisan.

Tanto el informe como el certificado se subirán a la aplicación GARUM y se enviarán mediante oficio a los Servicios Centrales por la aplicación e-CO.

TRAMITACIÓN EN SERVICIOS CENTRALES

3.1.8. Recepción de los expedientes.

Una vez recepcionados los expedientes en los Servicios Centrales de la DGPA, se procederá a realizar la homogeneización de la información suministrada por las distintas Delegaciones Territoriales, comprobando lo siguientes puntos:

- Que las solicitudes se hayan grabado en GARUM correctamente en base a los datos de la solicitud o cualquier otro documento del que se disponga en esta fase del procedimiento.
- Que toda la documentación del expediente esté incorporada a la aplicación.
- Que se hayan avanzado los trámites en GARUM hasta la fase en la que se define el estado del expediente (favorable, desfavorable, desistido o inadmitido).

Comprobaciones con las haciendas y la Seguridad Social:

En este momento, el gestor procederá a verificar que los solicitantes cumplen con el requisito de estar al corriente de las obligaciones tributarias (hacienda estatal y autonómica) y con la Seguridad Social. La comprobación del estado con las Haciendas se realizará mediante consulta en la aplicación GARUM en Procesos Masivos-GEA/GIRO-Gestión de terceros. En el caso de la Seguridad Social se realizará petición de consulta al organismo competente.

3.1.9. Evaluación previa de las solicitudes.

En esta fase del procedimiento, los técnicos del Departamento de Ayudas Estructurales del Sector Pesquero de la AGAPA procederán a realizar el apoyo técnico al órgano colegiado (Comisión de Valoración) en la valoración de las solicitudes, de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado 12 del Cuadro Resumen de la Orden de 14 de noviembre de 2016, emitiendo el *“Informe de Evaluación Provisional”*. Este informe contendrá la relación de expedientes favorables con sus correspondientes baremos, y la relación de expedientes excluidos (desfavorables, inadmitidos y desistidos).

De forma general, para la valoración de las solicitudes favorables, tanto de los criterios generales como de

los específicos, se utilizará la aplicación GARUM. Solamente las solicitudes con alguna puntuación en los **criterios generales** pueden seguir siendo valoradas con los **criterios específicos**. La puntuación obtenida con la aplicación de los criterios generales no se sumará a la obtenida con la aplicación de los criterios específicos. El empate se deshará teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en alguno de los criterios específicos, empezando por el primero de ellos y siguiendo en orden decreciente de numeración.

Tramitación en GARUM – Informe Evaluación Provisional:

➤ Una vez avanzados los trámites en GARUM de todos las solicitudes hasta el tipo de expediente que corresponda en cada caso, se obtendrán los listados de cada tipo de expediente excluido (desfavorables, inadmitidos y desistidos), a través de “*Consulta*” en la aplicación. Los listados se obtendrán de GARUM: *Menú Informes/Árbol de consultas e Informes/FEMP/Propuestas*.

➤ Respecto a los expedientes favorables, la tramitación deberá continuar hasta la fase de “Baremación Previa”, y a través del *Menú Gestión/FEMP/Procesos Masivos/Baremación*, se realizará la puntuación de los criterios de valoración y se generará la relación de los expedientes baremados. Los listados de estas solicitudes se obtendrán de GARUM en: *Menú Informes/Árbol de consultas e Informes/FEMP/Medida 112/Baremación/Informe Provisional*.

Finalmente todos los expedientes deben quedar avanzados en GARUM hasta la fase de “Informe de Evaluación Provisional”.

Tramitación en GARUM - Concurrencia Competitiva Provisional:

Realizado el Informe de Evaluación Provisional, se avanzarán los trámites en GARUM a todos los expedientes hasta la fase “Comisión de Valoración”. A través del *Menú Gestión/FEMP/Procesos Masivos/Concurrencia Competitiva Provisional*, se determinará por concurrencia competitiva, las solicitudes favorables que han conseguido un orden preferente, de manera que la suma de los importes propuestos para su concesión sea igual o inferior al crédito presupuestario previsto en la convocatoria. De esta manera se obtendrá la relación de beneficiarios provisionales y de beneficiarios suplentes.

En todo caso, la Comisión de Valoración podrá realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se efectúa la evaluación previa.

Los listados disponibles en GARUM correspondientes a esta fase de “Comisión de Valoración”, serán los siguientes:

1. Solicitantes con puntuación suficiente para obtener la condición de “*beneficiarios provisionales*”, con sus baremos y cuantías de la subvención (En GARUM: Lote 3).
2. Solicitantes que han obtenido la condición de “*beneficiarios suplentes*”, al no tener la puntuación suficiente, con sus baremos y cuantía de la subvención (En GARUM: Lote 2).
3. Solicitantes que no han obtenido la condición de beneficiarios (En GARUM: Lote 1) por ser:
 - “*desfavorables*”, por incumplimiento de los requisitos necesarios.
 - “*inadmitidos a trámite*”, por alguna de las causas del apdo 2.4 de la guía.

- "*desistidos*" de sus solicitudes.

Los tres listados de la Comisión de Valoración, se sacarán de GARUM en:

Menú Gestión/FEMP/Procesos Masivos/Concurrencia Competitiva Provisional .

Los listados específicos de los diferentes tipos de solicitudes excluidas, se sacarán de GARUM en:

Menú Informes/Árbol de consultas e Informes/FEMP/Propuestas.

Como resultado de esta evaluación previa, la Comisión de Valoración emitirá el "*Acta de Evaluación Provisional*" (Ver Documento 8) , que firmarán todos sus miembros.

3.1.10. Propuesta Provisional de Resolución.

El "*Acta de Evaluación Provisional*" dará lugar a que se emita la *Propuesta Provisional de Resolución* (PPR, ver documento 9), que contendrá los expedientes favorables (beneficiarios provisionales y suplentes) y los expedientes desfavorables con los motivos que lo justifican.

La Comisión de Valoración estará compuesta por:

- Presidente: persona titular de la Subdirección de Pesca de la Dirección General de Pesca y Acuicultura o en quien delegue.
- Vocalías: tres personas funcionarias adscritas a dicha Dirección General.
- Secretaría: uno de los tres vocales.

3.1.11. Trámite de audiencia.

Una vez emitida la Propuesta Provisional de Resolución (P.P.R) con su correspondiente diligencia, se iniciará el trámite de audiencia mediante publicación de la P.P.R. en la página web:

<http://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescayderosarrollorural/areas/pesca-acuicultura/ayudas-pesqueras/paginas/ayudas-fondo-europeo-maritimo-pesquero.html>

Se concederá un plazo de 10 días (hábiles a partir del día siguiente a la publicación en la web de la P.P.R.) para que las personas o entidades beneficiarias provisionales y suplentes puedan alegar, comunicar su aceptación a la subvención propuesta, así como presentar la documentación señalada en el apartado 15 del Cuadro Resumen de la Orden.

Asimismo, los solicitantes desfavorables (denegados en la PPR) podrán presentar, si así lo estiman y siguiendo el formulario Anexo II, tanto alegaciones a las causas de exclusión reflejadas en la Propuesta Provisional de Resolución, como la documentación acreditativa que debe acompañar al citado formulario.

3.1.12. Resolución de expedientes sin trámite de audiencia.

En el caso de expedientes desistidos o inadmitidos a trámite, la Dirección General de Pesca y Acuicultura dictará la resolución que proceda, previa propuesta del Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas, siendo aquella, posteriormente publicada en la página web a efectos de notificación el interesado, en los

términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con su correspondiente diligencia.

En esta fase I, desde los Servicios Centrales se procederá a grabar los trámites en la aplicación GARUM, y a la incorporación en dicha aplicación de los documentos asociados a la tramitación.

3.2. SOLICITUD DE LA AYUDA: FASE II

Los interesados presentarán, en el plazo de los 10 días del trámite de audiencia, el formulario de “alegaciones, aceptación, reformulación y presentación de documentos” Anexo II previsto en el apartado 15 del Cuadro Resumen de la Orden de bases reguladoras, así como toda la documentación preceptiva acreditativa de los datos consignados en la solicitud (Anexo I).

Este Anexo II será conforme al modelo oficial que se encuentra disponible en la misma dirección electrónica en que se obtiene el mencionado Anexo I.

El formulario se podrá presentar:

- Telemáticamente en el Registro Electrónico de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la Oficina Virtual.
- En los lugares y registros previstos en el apartado 10.c) del Cuadro Resumen de la Orden de 14 de noviembre de 2016.

Se anexa a esta guía, el formulario Anexo II (Ver Documento 10).

TRAMITACIÓN EN DELEGACIÓN TERRITORIAL

3.2.1. Recepción de la documentación.

Las Delegaciones Territoriales recepcionarán el formulario Anexo II y toda la documentación presentada por el interesado, que estará registrada en los respectivos lugares donde se hayan presentado.

Como se indicaba en la Fase I, **todos los documentos** aportado por el solicitante o generados en la tramitación de los expedientes, deberán ser subidos a GARUM (ver manual de subida de documentación). De esta manera, el anexo II y todos los documento que aporte el solicitante deberán estar compulsado manual o digitalmente antes de su subida a GARUM.

La documentación aportada por el interesado deberá ser conforme a lo establecido en el apartado 15 del Cuadro Resumen de la Orden de 14 de noviembre de 2016. En este apartado se recoge tanto la “documentación de carácter general” para todos los solicitantes como la “documentación específica” acreditativa del cumplimiento de los requisitos y de los criterios de valoración.

A su vez, a través del formulario Anexo II, los beneficiarios provisionales y suplentes llevarán a cabo la aceptación de forma explícita o implícita de las subvenciones provisionalmente concedidas, en los términos establecidos en el artículo 17.1 del texto articulado de la orden de 5 de octubre de 2015.

Asimismo, se recepcionará la documentación relativa a las alegaciones presentadas en el trámite de audiencia. Sobre la aceptación o no de las mismas se pronunciará la Delegación territorial.

3.2.2. Control administrativo de la documentación.

Los gestores de estas ayudas realizarán el control administrativo y revisión de la documentación y alegaciones presentadas por los beneficiarios provisionales y suplentes, y por los solicitantes a los que se propuso denegación de la ayuda (desfavorables). Para ello se utilizará el documento "*Listado de Control 3*" (Ver Documento 11 anexo) y en su caso, el "*Informe de Alegaciones*" (Ver Documento 12 anexo).

REVISIÓN DOCUMENTAL: Como resultado de la revisión de toda la documentación presentada por los beneficiarios (provisionales o suplentes), se darán las siguientes circunstancias:

1. Presentación del Anexo II y/o de la documentación fuera de plazo: desistimiento.
2. Presentación en plazo de la documentación:
 - a) Si la documentación incompleta/incorrecta es subsanable*: requerimiento de subsanación.
 - b) Si la de documentación incompleta/incorrecta no es subsanable*: expediente desfavorable.
 - c) Si la de documentación es completa y correcta*: análisis de la documentación.

(*En espera de la que Dirección General defina los documentos que serán subsanables).

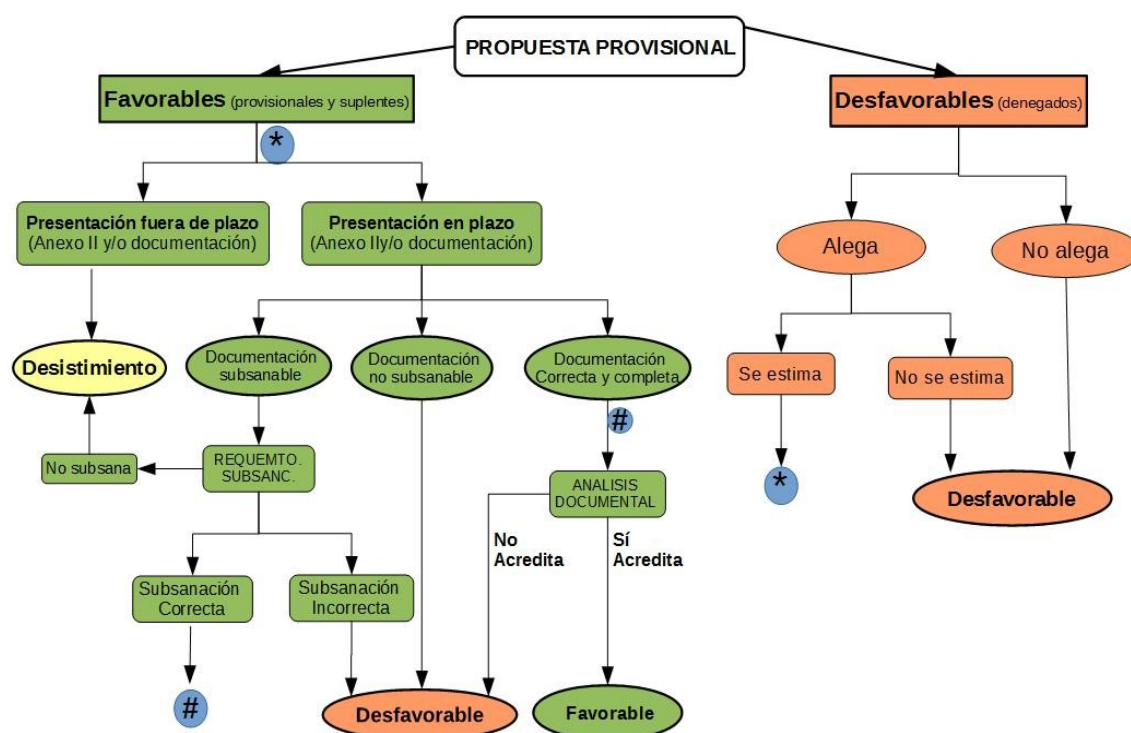
Una vez que se disponga de toda la documentación de forma correcta, se procederá al análisis de la misma y se darán las siguientes circunstancias:

- a) Si se acredita el cumplimiento de los requisitos: expediente favorable.
- b) Si no se acredita el cumplimiento de los requisitos: expediente desfavorable.
- c) Si se modifican los datos de los criterios de valoración: rebaremación del expediente. En ese caso:
 - c.1) Si no se acredita algún criterio: expediente favorable rebaremado.
 - c.2) Si no se acredita ninguno de los criterios generales: expediente desfavorable.
 - c.3) Si no se acredita una puntuación mínima en los criterios específicos: expediente desfavorable.

REVISIÓN ALEGACIONES: Como resultado de la revisión de las alegaciones presentadas por los solicitantes denegados, se darán las siguientes circunstancias:

- La estimación de la alegación: en cuyo caso, se realizará la "REVISIÓN DOCUMENTAL" preceptiva del párrafo anterior, que deberá haber aportado el solicitante en el trámite de audiencia, para la acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos para ser beneficiario, y de los criterios de valoración.
- La desestimación de la alegación: en cuyo caso, el expediente se resolverá en el mismo sentido que se formuló en la propuesta provisional de resolución (denegación).

En el caso de que los solicitantes denegados no presenten alegaciones (Anexo II y documentación), se resolverá en el mismo sentido que se formuló la propuesta provisional de resolución (denegación).



Esquema tramitación según documentación aportada en Fase II

3.2.3. Requerimiento de subsanación documental.

De acuerdo con el artículo 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una vez revisada la documentación que acompaña al formulario-Anexo II de la Orden, y siempre que se haya presentado el mismo en plazo, se pondrá en conocimiento de los solicitantes las correcciones de la documentación presentada que son necesarias para proseguir con la tramitación de la ayuda.

De manera conjunta, se requerirá a los interesados para que en el plazo de 10 días (hábiles a partir del día siguiente a la publicación del requerimiento), procedan a la subsanación, con la indicación de que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (ver Documento 13 anexo, Requerimiento de Subsanación Documental).

El procedimiento para llevar a cabo el requerimiento será similar al requerimiento de subsanación y mejora de la solicitud, descrito en el apartado 3.1.4 de esta guía.

Tras la subsanación, se revisará la documentación presentada por los interesados y se relejará el resultado de esta revisión en el “Listado de Control 4 (LC4)” (Documento 14 anexo, en elaboración).

3.2.4. Documentación del expediente.

Una vez revisada toda la documentación, y en el caso que proceda, se actualizarán los datos grabados en

GARUM (de los requisitos o de los criterios de valoración) con los datos procedentes de la documentación aportada por el beneficiario, y teniendo en cuenta que prevalecerá el dato que quede acreditado por el documento específico, siempre que éste sea menor o igual que el dato de la solicitud.

La documentación presentada por los interesados deberá ser, como mínimo, la siguiente:

- acreditativa de los datos que se hayan consignado en la solicitud, tanto de los requisitos, en las declaraciones responsables, como de los criterios de valoración.
- originales, copias auténticas o copias autenticadas, y en el supuesto de presentación en el Registro Electrónico de la Administración de la Junta de Andalucía, también se podrán aportar documentos electrónicos, copias electrónicas de documentos electrónicos o copias electrónicas de documentos emitidos originalmente en soporte papel, y que cumplan con lo establecido en el artículo 17.3 del texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015.

3.2.4.1. Documentación de carácter general:

- **Personas físicas:** DNI o equivalente (cuando no se haya prestado consentimiento expreso para la consulta de datos a través del Sistema de Verificación de Identidad)

- **Personas jurídicas:**

- NIF de la entidad.
- Escritura de constitución y estatutos de la sociedad, así como modificaciones ulteriores debidamente inscritas en el registro correspondiente.

- **Agrupaciones del art. 11.3 de la Ley General de Subvenciones (Comunidades de Bienes, Sociedades Civiles y otras agrupaciones sin personalidad jurídica):**

- NIF de la agrupación.
- Escrituras de constitución y estatutos, o documentos privados de constitución.
- DNI de cada uno de sus miembros.

- **En caso de representación legal:**

- DNI o equivalente del representante (cuando no se haya prestado consentimiento expreso para la consulta de datos a través del Sistema de Verificación de Identidad).
- Poder suficiente a efectos de representación.
- En caso de que el representado sea una persona jurídica, el apoderamiento deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, salvo que sea un apoderamiento especial para un acto concreto.

3.2.4.2. Documentación acreditativa de los requisitos:

REQUISITOS DEL BUQUE	DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES ESPECIFICAS
a) Buque perteneciente a la tercera lista del Registro de Buques y Empresas Navieras.	Certificación emitida por la Secretaría General de Pesca del MAGRAMA a solicitud de la DGPA.	

b) Buque en situación de alta en el Registro General de la Flota Pesquera y en activo, y no tenga solicitada la baja definitiva.	Certificación emitida por la Secretaría General de Pesca del MAGRAMA a solicitud de la DGPA.	- El buque está en activo cuando está de alta provisional o definitiva en el Registro General de la Flota Pesquera y haya ejercido la actividad pesquera durante el año inmediatamente anterior al de la solicitud.
c) Buque con al menos 5 años de edad a la fecha de solicitud.	Certificación emitida por la Secretaría General de Pesca del MAGRAMA a solicitud de la DGPA.	
d) El buque utiliza artes selectivos que reducen al mínimo las capturas no deseadas.	Informe de técnico competente	
e) Actividad pesquera del buque de al menos 60 días durante los dos años civiles anteriores a la fecha de solicitud.	Certificación emitida por la Secretaría General de Pesca del MAGRAMA a solicitud del órgano instructor.	-Esta actividad se verificará, además, por los dispositivos VMS o similares y, en su defecto, por los diarios de pesca o por las declaraciones de desembarque.
Otros requisitos: - Las inversiones no incrementan la capacidad de pesca del buque ni de detectar pescado, ni se pone en peligro la selectividad de las artes de pesca. - El proyecto es innovador. - El buque no debe tener puntos asignados por la Comisión de Infracciones Graves de la Política Pesquera Comunitaria.	-Certificado correspondiente, emitido por técnico competente. -Informe de experto. -informe de la Secretaría General de Pesca.	
REQUISITOS DEL SOLICITANTE	DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES ESPECIFICAS
1) El Solicitante es el propietario del buque El solicitante es el armador del buque	-Certificado del Registro Mercantil actualizado. -Acuerdo con el propietario en el que quede constancia de la concesión del derecho al armador para realizar inversiones.	
2) El solicitante es micro, pequeña o mediana empresa según definición del artículo 2	- Acreditación de ser PYME.	

número, y puntuando el resto proporcionalmente a la baja.

El empate se dirimirá de acuerdo con la mayor puntuación obtenida en alguno de los criterios de valoración específico, empezando por el primer criterio, tal y como se indica en el apartado 12 el Cuadro resumen de la Orden, y continuando en orden decreciente conforme a la prelación establecida en dicho apartado.

Los proyectos que no obtengan un mínimo de 1 punto en la valoración de los criterios específicos serán eliminados, sin que tengan derecho a la concesión de la ayuda.

3.2.4.4. Documentación acreditativa de la inversión:

Para acreditar la inversión realizar para la que solicita la ayuda, se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Memoria técnica descriptiva y/o proyecto de inversión en su caso, así como justificación de la conveniencia de las inversiones
2. Facturas proformas y/o presupuesto. En el caso de agrupaciones de personas físicas contempladas en el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las facturas proforma deberá ir a nombre de cada uno de los socios.
3. Tres ofertas de diferentes proveedores, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000 € en el supuesto de ejecución de obra, o de 18.000 € en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios de consultoría o asistencia técnica, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a contraer el compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien.
4. Memoria descriptiva para justificar la viabilidad técnica del proyecto, conforme al criterio específico B1.1.
5. Informe técnico, pericial o dictámen que acredite por medio de un organismo, entidad, o técnico solvente e independiente, y de forma pormenorizada, que las inversiones a ejecutar contribuyen a conseguir todos o algunos de los objetivos indicados en el artículo 42.1.b) del Reglamento FEMP y en el punto 5.c).1º del correspondiente Cuadro Resumen. Este documento es requerido en la Propuesta Provisional de Resolución para que lo aporten junto al Anexo II y la documentación.

3.2.5. Inspección de comprobación inicial.

Previo a la propuesta de otorgamiento de la ayuda, la Delegación Territorial comprobará que las inversiones y las acciones objeto de ayuda no se han iniciado en el momento de solicitar la misma, para lo cual se comprobará *in situ* y se levantará el “*Acta de comprobación inicial*”, documento que firmará el técnico de la Delegación y el solicitante de la subvención, y que será conforme al Documento 16 anexo a esta guía.

Siempre que sea posible se dejará constancia gráfica de esta comprobación, y las fotos tomadas se incluirán en el expediente.

3.2.6. Informe de revisión de la documentación.

Una vez revisada toda la documentación, los gestores -en las Delegaciones Territoriales- emitirán un único informe que indicará la situación de todos los expedientes tramitados en esa Delegación. Este informe se realizará conforme al modelo anexo a esta guía como Documento 17 y contendrá:

- Relación de expedientes Favorables, con indicación de los expedientes que han sufrido rebaremación.
- Relación de expedientes Desfavorables, con sus motivos.
- Relación de expedientes Desistidos, con sus motivos.

(Estos listados se podrán obtener de la aplicación GARUM, en el menú Informes/Árbol de consultas e Informes/FEMP/Propuestas)

- Relación de expedientes con alegaciones.

En esta segunda fase, las Delegaciones Territoriales procederán a cumplimentar el apartado de la subvención propuesta en el cálculo de la subvención y a la incorporación en GARUM de los documentos asociados a cada fase de la tramitación (ver el *Manual de subida de documentación a GARUM*).

3.2.7. Certificación de la Delegación Territorial.

Una vez terminado el control administrativo de la documentación, la Delegación Territorial certificará, conforme al Documento 18 anexo a esta guía, el resultado de la instrucción de los expedientes, e informará de las distintas Propuestas de Resolución que proceden. Este documento se acompañará de los listados que en él se precisan.

TRAMITACIÓN EN SERVICIOS CENTRALES

3.2.8. Recepción de los expedientes.

Una vez recepcionados los expedientes en el Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas de la DGPA, procederá a la homogeneización de la información suministrada por las distintas Delegaciones Territoriales y revisión de la implementación en GARUM de la tramitación de los expedientes en esta fase, obteniéndose los listados generales de los distintos tipos de expedientes: favorables, desfavorables, inadmitidos y desistidos.

Datos bancarios:

Se comprobará que los datos bancarios (IBAN) facilitados en el formulario de solicitud (Anexo I) coinciden con los existentes en el sistema; resaltando que, la cuenta señalada por el solicitante, deberá estar validada y tener el carácter de principal en el Sistema GIRO.

La puesta en funcionamiento del nuevo Sistema de Gestión Integral de Recursos Organizativos “Sistema GIRO”, exige la depuración de los datos bancarios asociados en dicho sistema a cada uno de los beneficiarios (acreedores). En este contexto, la Instrucción 1/2015, de 13 de marzo de 2015, de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública sobre la gestión de las cuentas bancarias de los acreedores en el sistema GIRO, marcó una serie de reglas a seguir para la gestión de los datos bancarios

de los beneficiarios (acreedores); entre ellas, aquellas que se destacan a continuación:

En el Sistema GIRO se ha limitado a un máximo de cinco el número de cuentas bancarias que puede tener dadas de alta y asociadas un determinado beneficiario (acreedor), ya sea persona física o jurídica, de las que deberá ser titular.

La gestión de los datos bancarios es competencia de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública y puede realizarse de conformidad con cualquiera de los dos procedimientos implementados por este organismo. Los procedimientos a seguir serán los siguientes, tal como viene descrito en la citada Instrucción 1/2015, de 13 de marzo de 2015:

a) Los acreedores pueden acceder directamente al mantenimiento de las cuentas bancarias que deban tener asociadas en GIRO a través de la Oficina Virtual de la Consejería de Hacienda y Administración Pública en la siguiente dirección de internet:

https://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/ov/tesoreria/gastos_pagos/mantenimiento.htm

b) El acreedor también puede optar por realizar una petición a la Tesorería para que se actualicen sus datos bancarios. Dicha solicitud ha de realizarse por escrito y deberá presentarse en un Registro Administrativo dirigida a la Tesorería Provincial de la Consejería de Hacienda y Administración Pública correspondiente a su domicilio fiscal o a cualquiera de ellas, indistintamente, si el acreedor tiene su domicilio fuera de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Haciendas y Seguridad Social:

Así mismo, se volverá a comprobar que los solicitantes cumplen con el requisito de estar al corriente de las obligaciones tributarias (hacienda estatal y autonómica) y con la Seguridad Social. Esta comprobación se hará mediante una petición a los organismos correspondientes a través de la aplicación GARUM.

Fraude tipificado como delito:

Se realizará la verificación solicitando información al sistema de Registros Administrativos de Apoyo a la Administración de Justicia (SIRAJ), siempre y cuando se obtenga consentimiento del interesado. En los casos de no obtenerse consentimiento o se trate de una persona jurídica, el interesado deberá aportar la certificación expresa en la que conste la no comisión de tal delito.

3.2.9. Evaluación Definitiva de las solicitudes.

En esta fase del procedimiento, los técnicos del Departamento de Ayudas Estructurales del Sector Pesquero de la AGAPA, una vez homogeneizada la información de las distintas Delegaciones Territoriales, realizarán el apoyo técnico a la Comisión de Valoración en lo referente a la nueva baremación de las solicitudes, en base a la documentación aportada por los beneficiarios, y al establecimiento, en su caso, de un nuevo orden de prelación de las mismas. Emitirán el *“Informe de Evaluación Definitiva”*, que contendrá la relación de expedientes favorables con sus correspondientes baremos, y la relación de expedientes excluidos (denegados y desistidos).

Tramitación en GARUM - Informe Evaluación Definitiva:

Una vez avanzados los trámites en GARUM de todos las solicitudes hasta el tipo de expediente que corresponda en cada caso, se podrán obtener los listados de cada tipo de expediente excluido (desfavorables y desistidos), a través de una “Consulta” en: *Menú Informes/Árbol de Consultas e Informes/FEMP/Medida 112/Propuestas*.

Respecto a los expedientes favorables, la tramitación deberá continuar hasta la fase de “Baremación Definitiva”, y se pasará a la baremación de estos expedientes en: *Menú Gestión/FEMP/Procesos Masivos/Baremación*. Los listados de estas solicitudes favorables se obtendrán de GARUM en: *Menú Informes/Árbol de consultas e Informes/FEMP/Medida 112/Baremación/Informe Definitivo*.

Finalmente todos los expedientes deben quedar avanzados en GARUM hasta la fase de “Informe de Evaluación Definitiva”.

Tramitación en GARUM - Concurrencia Competitiva Definitiva:

Realizado el Informe de Evaluación Definitiva, se avanzarán los trámites en GARUM a todos los expedientes hasta la fase “Comisión de Valoración”. A través del Menú *Gestión/FEMP/Procesos Masivos/Concurrencia Competitiva Definitiva*, se determinará con la nueva baremación de los expedientes, las solicitudes favorables que han conseguido un orden preferente, de manera que la suma de los importes propuestos para su concesión sea igual o inferior al crédito presupuestario previsto en la convocatoria. De esta manera se obtendrá la relación de beneficiarios finales y de beneficiarios suplentes.

En todo caso, la Comisión de Valoración podrá realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se efectúa la evaluación definitiva.

Los listados disponibles en GARUM correspondientes a esta fase de “Comisión de Valoración”, serán los siguientes:

1. Solicitantes con puntuación suficiente para obtener la condición de “*beneficiarios definitivos*”, con sus baremos y cuantías de la subvención (En GARUM: Lote 3).
2. Solicitantes que han obtenido la condición de “*beneficiarios suplentes*”, al no tener la puntuación suficiente, con sus baremos y cuantía de la subvención (En GARUM: Lote 2).
3. Solicitantes que no han obtenido la condición de beneficiarios (“denegados y desistidos”). En GARUM: Lote 1

Los tres listados de la Comisión de Valoración, se sacarán de GARUM en:
Menú Gestión/FEMP/Procesos Masivos/Concurrencia Competitiva Definitiva .

Los listados específicos de las solicitudes desfavorables y desistidas, se sacarán de GARUM en:
Menú Informes/Árbol de consultas e Informes/FEMP/Propuestas.

3.2.10. Propuesta Definitiva de Resolución.

La Comisión de Valoración emitirá el “*Acta de Evaluación Definitiva*”, que firmarán todos sus miembros y emitirá la “**Propuesta Definitiva de Resolución de Concesión (P.D.R.)**”, que contendrá: Anexo I (beneficiarios) y Anexo II (beneficiarios suplentes), que incluirán, entre otros datos, la baremación obtenida por el beneficiario, así como los importes individuales y totales de las subvenciones concedidas.

Se anexan a esta guía el modelo de Propuesta Definitiva de Resolución de Concesión (Ver Documento 19, pendiente su modificación).

3.2.11. Verificación previa a la Resolución.

El órgano gestor solicitará -preferentemente a través de la aplicación **e-CO-** al **Departamento de Gestión de Programas**, tras la propuesta definitiva de resolución, la realización del informe de verificación previa.

Una vez realizado el informe, será remitido por la misma vía, preferentemente, al órgano gestor.

3.2.12. Documentos contables y fiscalización.

El procedimiento contable de ejecución del gasto se llevará a cabo a través de la aplicación GARUM, con la ayuda del sistema GIRO.

Se expedirá la Propuesta de Documento Contable para la Autorización y Compromiso del gasto (Propuesta de documento AD), y se remitirá a la Intervención Delegada de esta Consejería acompañada de la Propuesta Definitiva de Resolución, y de toda aquella documentación que sea requerida por la Intervención en este trámite de fiscalización, conforme a las directrices que marque dicha unidad administrativa. En todo caso, se remitirá la documentación que se relaciona a continuación:

- Propuesta documento contable AD.
- Propuesta Definitiva de Resolución.
- Lista de comprobación sobre actuaciones que constituyen ayudas de estado (modelo FE13), debidamente cumplimentada y firmada por el Departamento de Gestión de Programas de la Dirección General de Pesca y Acuicultura.
- Solicitud (Anexo I).
- Declaración firmada que acredite que no se han iniciado las inversiones.
- Acta de comprobación inicial de las inversiones emitido por la correspondiente DT.
- Acreditación de estar al corriente en obligaciones tributarias (certificado en papel o informe de certificados obtenido de la aplicación GIRO o diligencia del/a Jefe/a del Servicio correspondiente que acredite la consulta telemática).
- Acreditación de estar al corriente con la SS (certificado en papel o diligencia del/a Jefe/a del Servicio correspondiente que acredite la consulta telemática).

3.2.13. Resolución de concesión.

Una vez fiscalizado el AD, la persona responsable de la DGPA firmará la Resolución de Concesión de la ayuda.

Plazo para resolver: El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento será de **6 meses** a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, tal como establece el artículo 19 de la Orden de 5 de octubre de 2015 (apdo. 16 del Cuadro Resumen). Transcurrido este plazo sin que se hubiera dictado y notificado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo.

Órgano competente: Una vez fiscalizada la propuesta definitiva de resolución, la persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, por delegación del titular de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, resolverá el procedimiento.

Resolución: La resolución del procedimiento será conjunta y se motivará con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho y su contenido se ajustará a lo establecido en el artículo 19 del texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015, debiendo indicar, en su caso, que han sido desestimadas el resto de solicitudes. Se anexa a esta guía modelo de Resolución de Concesión (Documento 20, pendiente su elaboración).

En el caso de las agrupaciones del artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debe constar expresamente en la resolución, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la ley 38/2003, General de Subvenciones.

Notificación: La resolución del procedimiento será notificada de forma conjunta a todas las personas o entidades interesadas, por lo que será publicada íntegramente en la página web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, tal como se recoge en el artículo 21 del texto articulado y apartado 19 a) del Cuadro Resumen, esta publicación sustituirá a la notificación personal y surtirá los mismos efectos.

Aceptación: Será necesario la aceptación expresa de la subvención por la persona o entidad interesada (apartado 17 del Cuadro Resumen), que deberá producirse en el plazo de los quince días siguientes a la publicación de la resolución, presentando en la Delegación Territorial correspondiente el anexo de aceptación que se publica conjuntamente a la resolución (Ver Documento 21 anexo a esta guía). En el caso de no aceptación, el derecho reconocido en la resolución dictada perderá su eficacia, acordándose el archivo de la misma con notificación a la persona o entidad interesada.

Publicidad de las subvenciones: En general las subvenciones concedidas estarán sujetas, con independencia de la publicación de las resoluciones para notificación a los interesados, a la publicación establecida en el artículo 22 del texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015, sobre medidas de

información y transparencia pública, siendo competencia del órgano gestor, la publicación de las mismas.

Modificación de la resolución: La modificación de la resolución de concesión se podrá dar en las circunstancias específicas recogidas en el apartado 21 del Cuadro Resumen de la Orden de bases reguladoras, y en los términos previstos en dicho apartado. El procedimiento para la modificación de la resolución será:

1. Las solicitudes de modificaciones deberán ser comunicadas por el beneficiario por escrito con anterioridad a su realización y antes del plazo fijado como final de ejecución de la inversión en la Resolución de concesión y presentada en la Delegación Territorial correspondiente. En el escrito el beneficiario deberá dejar constancia debidamente motivada de las razones que aconsejan la modificación propuesta.
2. La Delegación analizará la documentación y realizará el acta de comprobación inicial correspondiente de las inversiones modificadas. Asimismo, realizará un informe proponiendo y justificando la modificación solicitada que enviará a la Dirección General de Pesca y Acuicultura.
3. Los gestores de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, analizarán la documentación recibida y realizarán la Propuesta de Modificación que será firmada por la persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura. Esta resolución será enviada a la Delegación Territorial para su aceptación por el interesado.
4. En el caso de que exista modificación del presupuesto se seguirá el mismo procedimiento que las minoraciones.
5. Las modificaciones en los plazos de justificación de las inversiones tendrán la consideración de alteración de las condiciones impuestas en la resolución de concesión de la subvención y, por lo tanto, deberán tramitarse de acuerdo con lo establecido anteriormente.

3.2.14. Resolución de los expedientes denegados y desistidos.

En el caso de estos expedientes, la persona titular de la DGPA dictará *Resolución Denegatoria y Resolución de Desistimiento*, previa propuesta del Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas. Posteriormente las resoluciones serán publicadas en la página web a efectos de notificación al interesado, en los términos previstos en la Ley 39/2015, con sus respectivas diligencias.

Desde los Servicios Centrales se procederá a grabar los trámites en la aplicación GARUM, y a la incorporación en dicha aplicación de los documentos asociados a la tramitación.

3.3. FASE DE PAGO DE LA AYUDA

La forma y secuencia de pago, tal como se establece en el apartado 24.a) del Cuadro Resumen será: un solo pago del 100% del importe de la subvención, previa justificación, por la persona o entidad beneficiaria, de la realización de la inversión subvencionada. El plazo máximo para la presentación de la justificación por el beneficiario será el establecido en la Resolución de Concesión, salvo si se ha concedido una prórroga del mismo.

El importe definitivo de la subvención se calculará aplicando al coste de la actividad efectivamente

realizada y pagada por el beneficiario, conforme a la justificación presentada y aceptada, el porcentaje de financiación establecido en la resolución de concesión, sin que en ningún caso pueda sobrepasar su cuantía el importe autorizado en la citada resolución (art. 25 de la Orden de 5 de octubre de 2015).

TRAMITACIÓN EN DELEGACIÓN TERRITORIAL

3.3.1. Solicitud del pago.

La persona o entidad beneficiaria de la ayuda presentará en la Delegación Territorial correspondiente, la solicitud de pago, que será conforme al modelo del Documento 22 anexo a esta guía, junto con la documentación necesaria para la justificación del cumplimiento del objeto de la subvención. La justificación revestirá la forma de “cuenta justificativa del gasto realizado”, siendo la modalidad de justificación para esta línea de ayudas, tal como se establece en el apartado 26 del Cuadro Resumen, la “cuenta justificativa con aportación de justificantes del gasto”, que contendrá:

- Memoria económica justificativa del coste de las inversiones realizadas que llevará una relación clasificada de los gastos e inversiones, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.
- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil de los pagos incorporados en la relación de la memoria justificativa, así como la documentación acreditativa del pago de las mismas. En todo caso se deberá aportar los extractos bancarios correspondientes.

En el caso de que los documentos sean facturas, para que tengan validez probatoria, deberán cumplir con los requisitos de las facturas o documentos sustitutorios establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación (art. 27.3 de la Orden de 5 de Octubre de 2015).

Todos los documentos presentados deberán ser originales. En todo caso, los justificantes originales se estampillarán con un sello que indique que la ayuda ha sido financiada por los fondos FEMP. La documentación que se archivará en el expediente serán las copias compulsadas de las facturas originales ya selladas.

Serán requisitos previos a la propuesta de pago de la subvención (apdo. 24.b) del Cuadro Resumen):

1. La persona o entidad beneficiaria deberá acreditar que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como que no es deudora de la Junta de Andalucía por cualquier otro ingreso de derecho público.
2. Se acreditará la materialización de las inversiones en el buque, a ser posible mediante reportaje gráfico en el que conste el día y la hora y se identifique adecuadamente el buque.
3. Se acreditará el cumplimiento de las condiciones impuestas en la resolución de concesión.

3.3.2. Comprobaciones administrativas y de las inversiones.

Una vez recepcionada la solicitud de pago y la documentación preceptiva, desde las D.D.T.T se realizará la revisión del expediente utilizando la “*Lista de Control 5*” (Ver Documento 23 anexo a esta guía).

Se comprobará que la persona o entidad beneficiaria y la inversión realizada cumple los requisitos legales para poder proceder al pago de la ayuda, que los gastos y pagos quedan debidamente justificados conforme a la norma.

En el modelo de solicitud de pago se hace una petición de comprobación de las inversiones realizadas, por lo que se procederá también a la verificación in situ para comprobar que las inversiones están realizadas en el buque.

En particular, las comprobaciones a realizar serán

- Que la solicitud de pago se ha efectuado en el plazo establecido, o en la posible prórroga concedida.
- Que la solicitud de pago está acompañada de toda la documentación preceptiva (memorias, facturas, certificados, justificantes pago, etc).
- Que tanto la solicitud como la documentación exigida para el pago está presentada de forma correcta (firmados, fechados y emitidos correctamente, documentos originales, etc).
- Que las inversiones efectuadas se corresponden con las aprobadas en la resolución de concesión, así como con la justificación aportada.
- Que los gastos se han efectuado durante el periodo de ejecución de la actividad subvencionada, que se indicará en la resolución de concesión (apdo 5.e) del cuadro resumen).

En el caso de que la documentación presente defectos subsanables, se procederá a realizar el trámite de subsanación o mejora de la solicitud de pago, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para su corrección. La revisión de la subsanación se realizará utilizando la *“Lista de Control 6”* (ver Documento 24 anexo a la guía).

Como resultado de las comprobaciones administrativas, se podrán dar las siguientes situaciones:

- Cuando la solicitud de pago esté fuera del plazo de justificación aprobado o no cumpla con los requisitos del apartado 24.b) del cuadro resumen, se procederá a emitir *“Informe Propuesta de pérdida de derecho al cobro”*.
- Si el expediente está completo y correcto, se procederá a la comprobación “in situ” de la realización de las inversiones, emitiéndose el *“Acta de Comprobación de Inversiones”* (ver Documento 25 anexo a la guía) y el posterior *“Informe Propuesta de Pago”*. En el caso de no justificación del total de la inversión subvencionada, se reducirá el importe de la subvención concedida aplicando el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes no presentados o no aceptados, tal como se establece en el artículo 25.3 de la Orden de 5 de octubre de 2015.

En las DD.TT., los gestores avanzarán los trámites en GARUM e incorporarán a la aplicación todos los documentos correspondientes a esta fase del procedimiento.

3.3.3. Certificación de la Delegación Territorial.

La Delegación Territorial emitirá el Certificado de Justificación del pago de los expedientes, que será conforme al Documento 26 anexo a la guía.

TRAMITACIÓN EN SERVICIOS CENTRALES

3.3.4. Recepción de la solicitud de pago.

Se recepcionarán en los Servicios Centrales los expedientes instruidos en las Delegaciones Territoriales. Se podrán dar las siguientes situaciones:

- Justificación total de la inversión. Se emite el “*Certificado de Pago*” (Documento 27 anexo a esta guía).
- Justificación parcial de la inversión. Se emite “*Propuesta de Resolución de Minoración*” y “*Certificado de Pago*”.
- No justificación de la inversión o incumplimiento de requisitos. Se emite “*Propuesta de Pérdida de Derecho al Cobro*”.

Haciendas y Seguridad Social:

Para los expedientes que proceda realizar el pago, el gestor volverá a comprobar que los beneficiarios cumplen con el requisito de estar al corriente de las obligaciones tributarias (hacienda estatal y autonómica) y con la Seguridad Social. Esta comprobación se hará mediante una petición a los organismos correspondientes a través de la aplicación GARUM.

3.3.5. Verificación administrativa previa al pago.

Una vez revisada la justificación del gasto por el órgano gestor y cumplimentada la lista de comprobación de gastos certificados por el FEMP (Modelo FE08), deberá remitirla junto a la petición de la realización del informe de verificación administrativa –preferentemente a través de **e-CO-**, a la persona titular del **Departamento de Gestión de Programas**, para su conformidad; igualmente, deberá reflejar, en la comunicación, la identificación del expediente de que se trata, así como, la forma de acceder a la documentación justificativa del gasto.

El Departamento de Gestión de Programas, realizará la verificación, se emitirá el informe de verificaciones administrativas, que será trasladado al órgano gestor junto con la lista de verificación preferentemente a través de la aplicación e-CO."

3.3.6. Documentación para el pago y fiscalización.

Una vez realizadas las comprobaciones, se preparará el expediente para el pago que se compondrá de la documentación que establezca la Intervención Delegada de esta Consejería, y conforme a las directrices de dicha unidad administrativa. En todo caso, el expediente constará de:

- Documento contable O, firmado por el/la Director/a. La tramitación contable se realizará en el
- sistema GIRO; bien de forma directa o a través de los sistemas de gestión de expedientes accesibles en esta consejería: GEAP y GARUM.

- Lista de comprobación de gasto certificado (FE08)
- Certificado de Pago firmado, conforme al artículo 40 del RIJA.
- Acta de comprobación de inversiones.
- Certificado de pago de la DT.
- Informe favorable de verificación firmado por la persona titular del Departamento de Gestión de Programas de la Dirección General de Pesca y Acuicultura.
- Todas las Resoluciones del expediente.
- Acreditación de estar al corriente en obligaciones tributarias (certificado en papel o informe de certificados obtenido de la aplicación GIRO).
- Acreditación de estar al corriente con la SS (certificado en papel o diligencia del/a Jefe/a del Servicio correspondiente que acredite la consulta telemática)
- Certificado de la entidad financiera acreditativo de la cuenta bancaria a la que el beneficiario desea recibir los pagos asociados a la solicitud de ayudas.

La Intervención Delegada realizará la fiscalización de los documentos contables y los remitirá junto con toda la documentación al Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas de la DGPYA.

No se establece el compromiso de pago en una fecha determinada y el pago se materializará mediante transferencia bancaria a la cuenta que la persona o entidad beneficiaria haya indicado, previa acreditación de su titularidad, y previa comprobación de que está dada de alta en GIRO como cuenta bancaria preferente.

3.3.7. Minoración y pérdida de derecho al cobro.

En caso de minoración o pérdida de derecho al cobro de la ayuda, desde los Servicios Centrales se remitirá la Resolución a la DT correspondiente para su notificación al interesado.

Posteriormente y transcurrido el plazo pertinente, se remitirá a Intervención Delegada los documentos contables para la fiscalización del barrado parcial o total del documento contable del compromiso del gasto. El envío deberá contener la siguiente documentación:

- Documento contable O fiscalizado (en el caso de minoración).
- Certificado del pago realizado (en el caso de minoración).
- Resolución de minoración o pérdida del derecho al cobro.
- Certificado del Servicio que refleje las circunstancias específicas del expediente en esta fase del procedimiento (si ha transcurrido el plazo reglamentario, etc).

La Intervención Delegada realizará la fiscalización de los documentos contables y los remitirá junto con toda la documentación al Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas

4. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES

Las personas o entidades beneficiarias de estas ayudas deberán cumplir con las obligaciones recogidas en la Orden de 5 de octubre de 2015, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, en su artículo 24, así como las establecidas en el Cuadro Resumen de esta línea, en los siguientes apartados:

Apdo. 22: relativo a la existencia de estados contables y registros específicos.

Apdo 23.a).1º: respecto a las medidas de información y publicidad.

Apdo 23.b).1º: respecto a las obligaciones de transparencia pública.

Apdo 23.b).2º: respecto a al plazo para conservar los documentos justificativos de los fondos y de comunicación al órgano concedente de la ayuda.

Apdo 23.b).3º: respecto a otras obligaciones específicas.

Se deberán mantener aquellos criterios vinculados a la ejecución de la operación que ha determinado la puntuación global del proyecto y, por consiguiente, su prelación en el procedimiento de concurrencia competitiva, ya que se convierte en una de las condiciones para la concesión de las ayudas y su alteración podrá dar lugar a una modificación del acto de concesión y, en su caso, a las correcciones financieras que procedan.

5. IRREGULARIDADES. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

Serán causas generales de reintegro, las establecidas en el artículo 28 del texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015, entre las que están:

a) La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) El incumplimiento de las obligaciones recogidas en dicho artículo 28, entre las que se encuentra el incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención. En este sentido, se considerará que el cumplimiento se aproxima de modo significativo al cumplimiento total, cuando el presupuesto ejecutado haya alcanzado al menos **el 60% del presupuesto aprobado** en la resolución.

Serán causas específicas de reintegro:

a) El incumplimiento de mantener la base del buque en algún puerto de Andalucía, durante al menos los cinco años contados desde la fecha en la que se hizo efectivo el pago final de la ayuda al beneficiario.

b) El incumplimiento de la obligación de mantener la finalidad de la inversión subvencionada durante el plazo mínimo de 5 años, contados desde la fecha del último pago de la ayuda. En ese caso, se descontará prorata témporis la ayuda otorgada por el tiempo que falte hasta completar el plazo establecido.

c) El incumplimiento de la obligación del beneficiario, recogida en el artículo 10.2 del Reglamento (UE)

508/2014 del FEMP, relativa al mantenimiento de los requisitos de inadmisibilidad. En ese caso, se recuperará la totalidad del importe de la ayuda, tomándose como fecha de referencia para el cálculo del periodo de 5 años, la fecha contable del último pago de la ayuda y la fecha de incumplimiento del artículo.

En el caso de detectarse infracciones o fraudes en controles posteriores a la concesión de la ayuda, y de conformidad con el art. 135 del Reglamento nº 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de octubre, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, se podrá proceder a la recuperación de la ayuda.

El órgano competente para iniciar el procedimiento de reintegro y resolverlo es la Dirección General de Pesca y Acuicultura por delegación de la persona titular de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural. Para instruir el procedimiento de reintegro el órgano competente es el Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas de la DGPYA.

El plazo máximo para resolver y notificar al interesado la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. La resolución será, a su vez, notificada a la Dirección General de Fondos Europeos en el plazo de diez días, adjuntando la documentación que la fundamenta y que permita a dicho centro directivo proceder a la descertificación de los pagos declarados ante la Comisión Europea que correspondan al reintegro (art. 28 del texto articulado).

Las infracciones administrativas cometidas en relación con las subvenciones se sancionarán conforme a lo establecido en el artículo 129 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Para los procedimientos sancionadores los órganos competentes para iniciarlo, instruirlo y resolverlo son los mismos que para el procedimiento de reintegro.

6. MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE

De acuerdo con el artículo 59, apartado 2, del Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, los Estados miembros deben tomar todas las medidas necesarias, incluidas medidas legislativas, reglamentarias y administrativas, para proteger los intereses financieros de la UE, especialmente mediante la prevención, detección y corrección de las irregularidades y el fraude.

El Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 (RDC), establece requisitos específicos con respecto a la responsabilidad de los Estados miembros en la prevención del fraude, y al mismo tiempo da orientaciones sobre la gestión del riesgo de fraude en la tramitación y ejecución de los Fondos Europeos, y en concreto en nuestro caso, sobre el FEMP, que van dirigidas tanto a las Autoridades de Gestión, como a los Organismos Intermedios de Gestión por delegación de competencias, así como a las Autoridades de Certificación y a las Autoridades de Auditoría.

Además del artículo 72, letra h) del RDC, que establece que los sistemas de gestión y control deben

disponer de lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude, y recuperar los importes pagados indebidamente, junto con los posibles intereses de demora correspondientes, el artículo 125, apartado 4, letra c), especifica que los Estados miembros deben poner en marcha medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Dado que los riesgos de fraude y corrupción deben gestionarse de forma adecuada, la Dirección General de Pesca y Acuicultura, de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía, como Organismo Intermedio de Gestión de los Fondos FEMP, está elaborando un manual de procedimiento de Política de lucha contra el fraude, que se colgará en la dirección web de la DGPA, tan pronto como esté finalizado, con anterioridad a la publicación de las convocatorias de ayudas a inversiones innovadoras a bordo que mejoren la calidad de los productos de la pesca.

7. DOCUMENTOS ANEXOS

DOCUMENTO 1: FLUJOGRAMA (**)

DOCUMENTO 2: ANEXO I

DOCUMENTO 3: LISTA DE CONTROL 1

DOCUMENTO 4: REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN

DOCUMENTO 5: LISTA DE CONTROL 2

DOCUMENTO 6: INFORME TÉCNICO DE LA D.T. FASE I

DOCUMENTO 7: CERTIFICADO D.T. FASE I

DOCUMENTO 8: ACTA COMISIÓN DE VALORACIÓN

DOCUMENTO 9: MODELO PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN (EXPTES. FAVORABLES)

DOCUMENTO 10: MODELO PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN DENEGATORIA

DOCUMENTO 11: ANEXO II

DOCUMENTO 12: LISTA DE CONTROL 3

DOCUMENTO 13: INFORME DE ALEGACIONES

DOCUMENTO 14: LISTA DE CONTROL 4 (*)

DOCUMENTO 15: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DOCUMENTO 16: ACTA DE COMPROBACIÓN INICIAL

DOCUMENTO 17: INFORME TÉCNICO DE LA D.T. FASE II

DOCUMENTO 18: CERTIFICADO D.T. FASE II

DOCUMENTO 19: MODELO PROPUESTA DEFINITIVA DE RESOLUCIÓN (**)

DOCUMENTO 20: MODELO RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN (*)

DOCUMENTO 21: MODELO ACEPTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

DOCUMENTO 22: SOLICITUD DE PAGO

DOCUMENTO 23: LISTA DE CONTROL 5

DOCUMENTO 24: LISTA DE CONTROL 6

DOCUMENTO 25: ACTA COMPROBACIÓN INVERSIÓN

DOCUMENTO 26: CERTIFICADO D.T. FASE PAGO

DOCUMENTO 27: CERTIFICADO S.C. PAGO

(*) En elaboración

(**) Pendiente modificación



TRAMITACIÓN GARUM

Tipo:

FEMP.- Ayudas pesca sostenible (medidas 112,115,131,143,144,148,149,153,154)

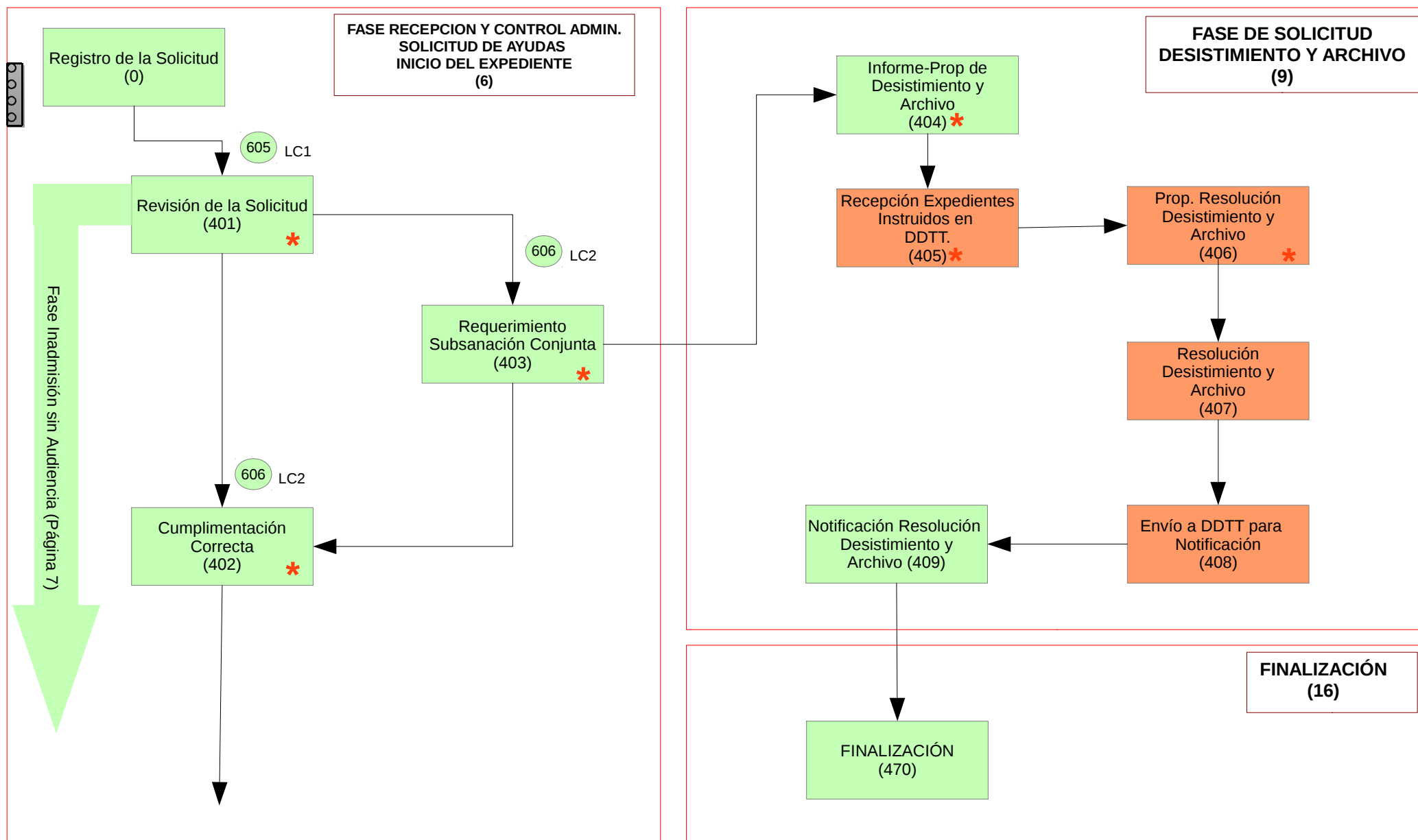
Control de Versiones:

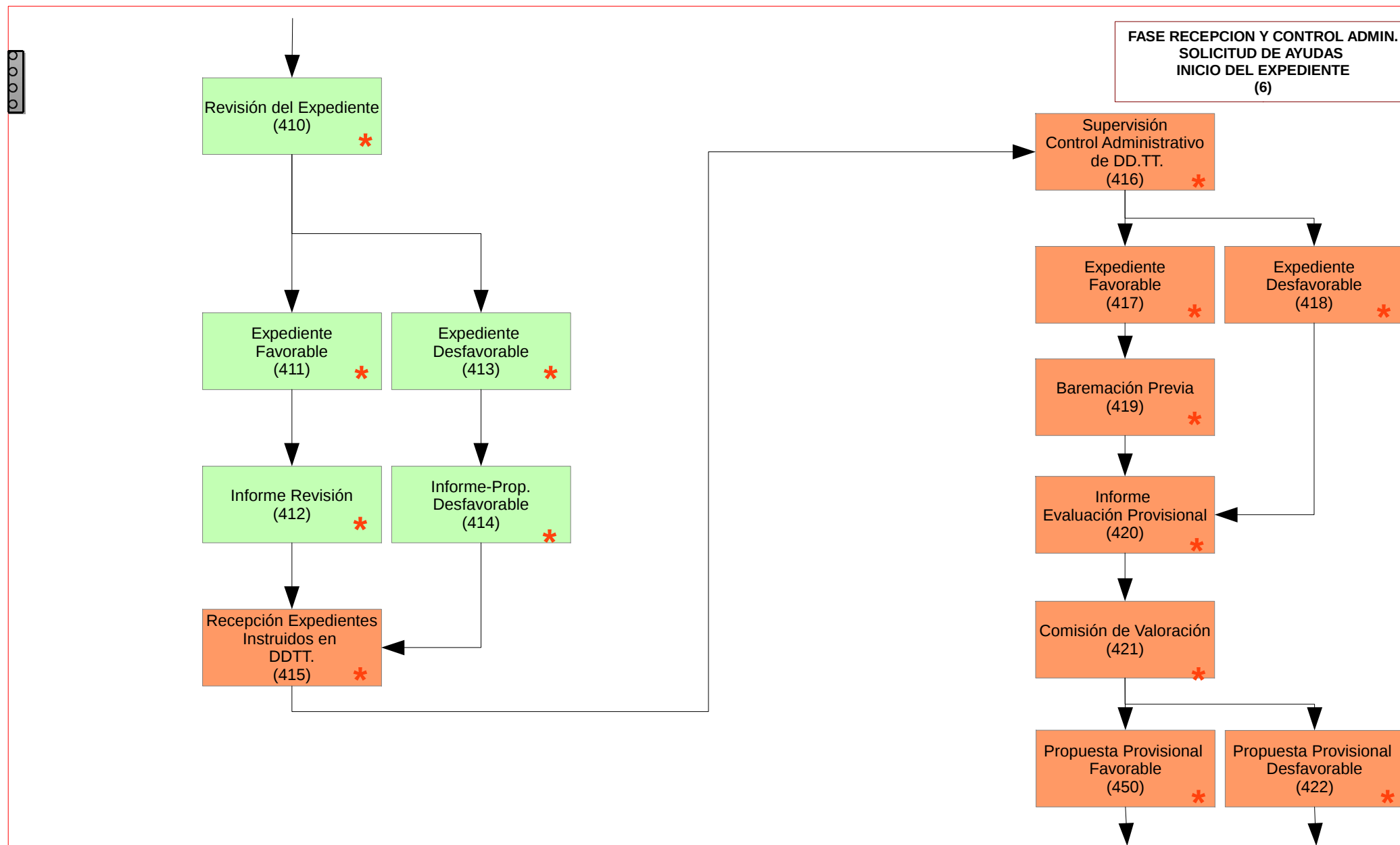
0100: Versión inicial (entrega IFO00515)

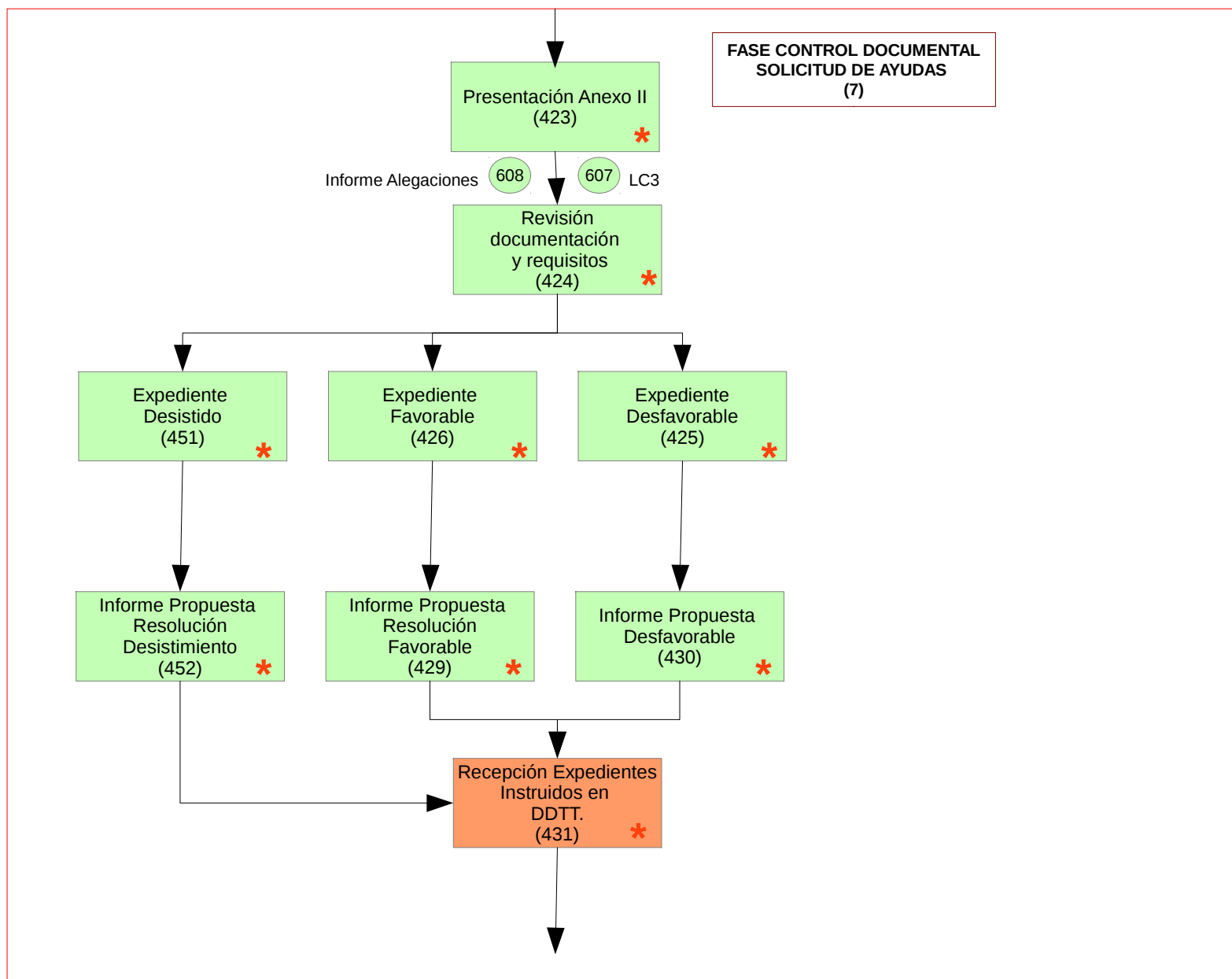
0101: Permitir generación LC2 en transición 401 → 402

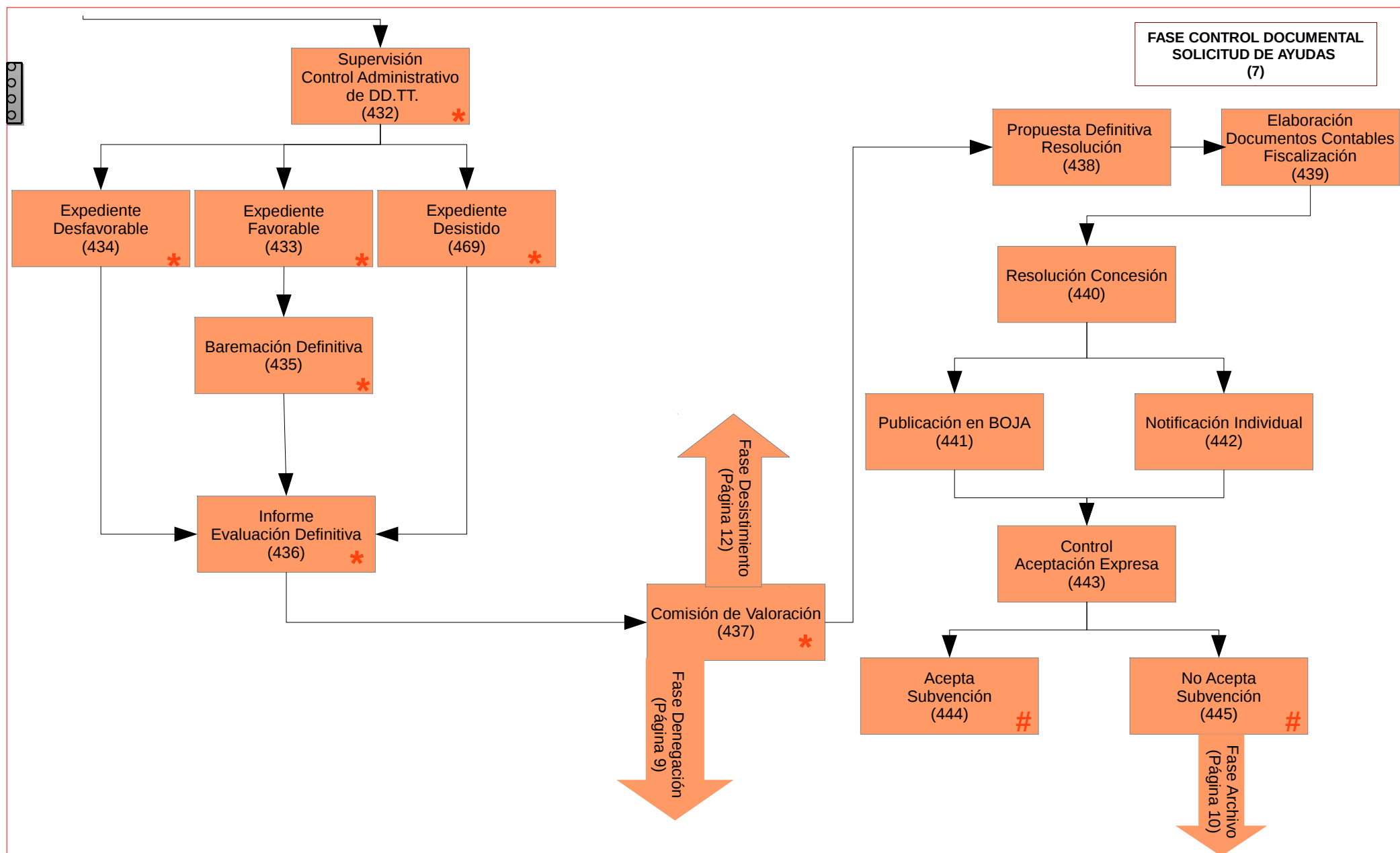
Versión: 0101

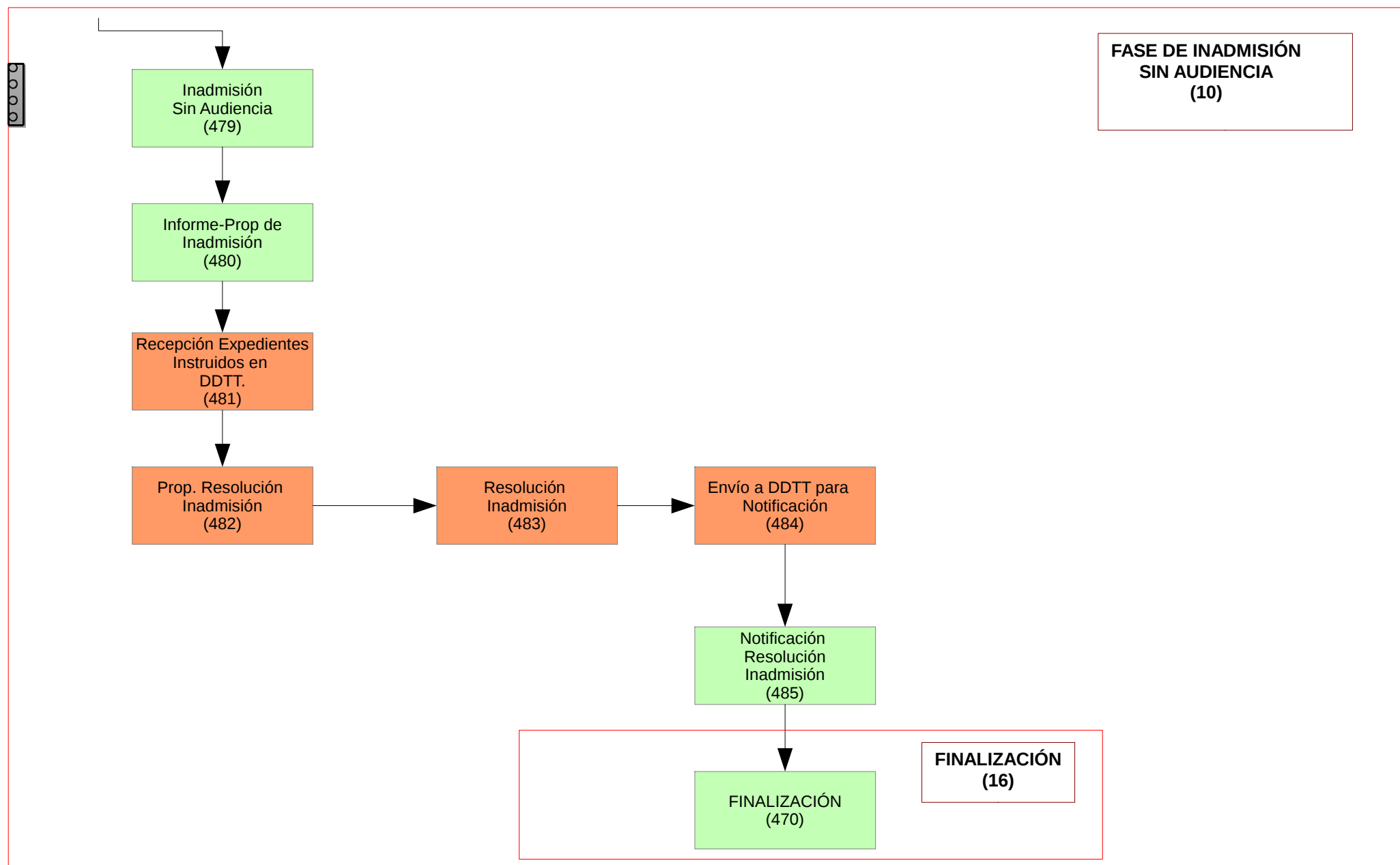
Fecha: 31/03/2017

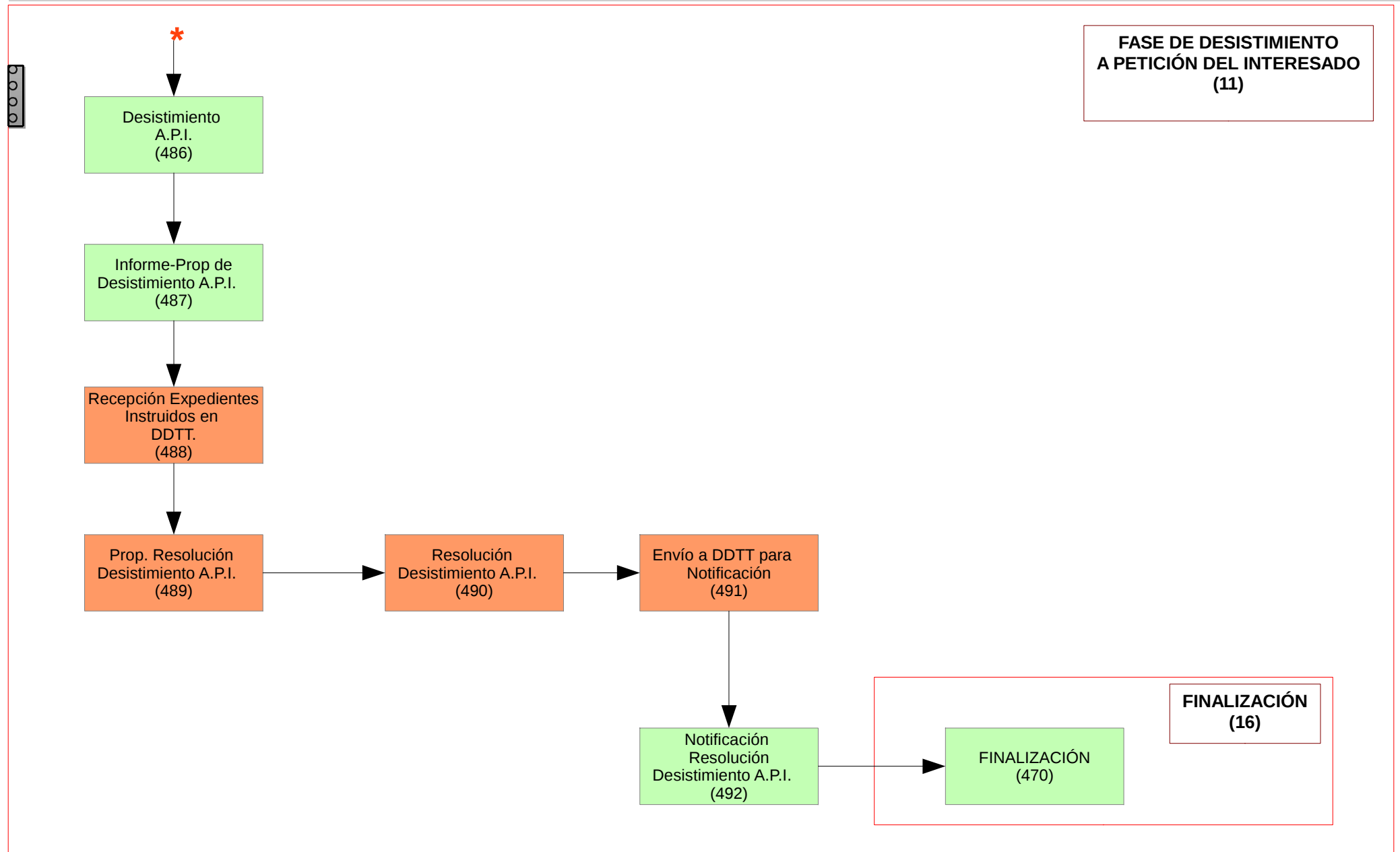


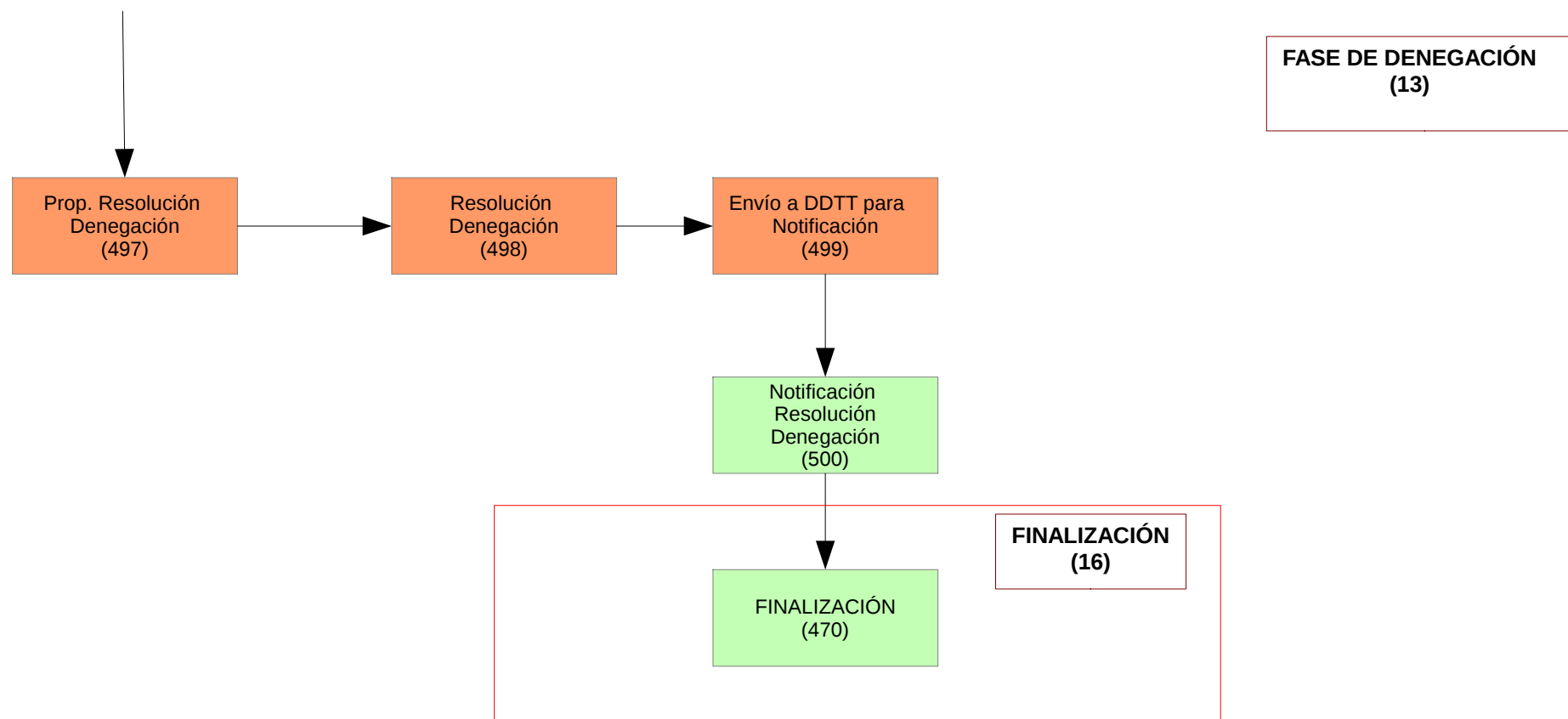


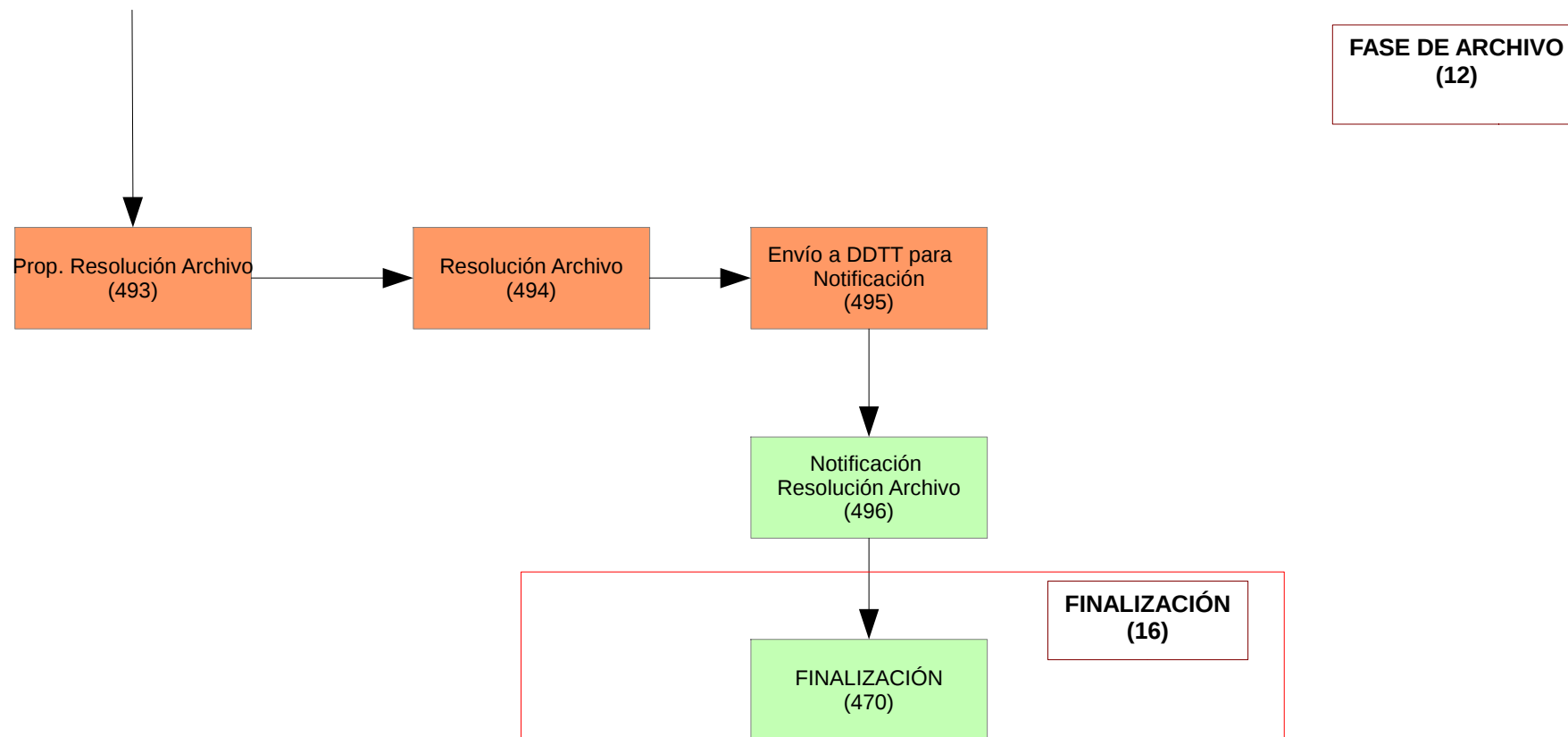


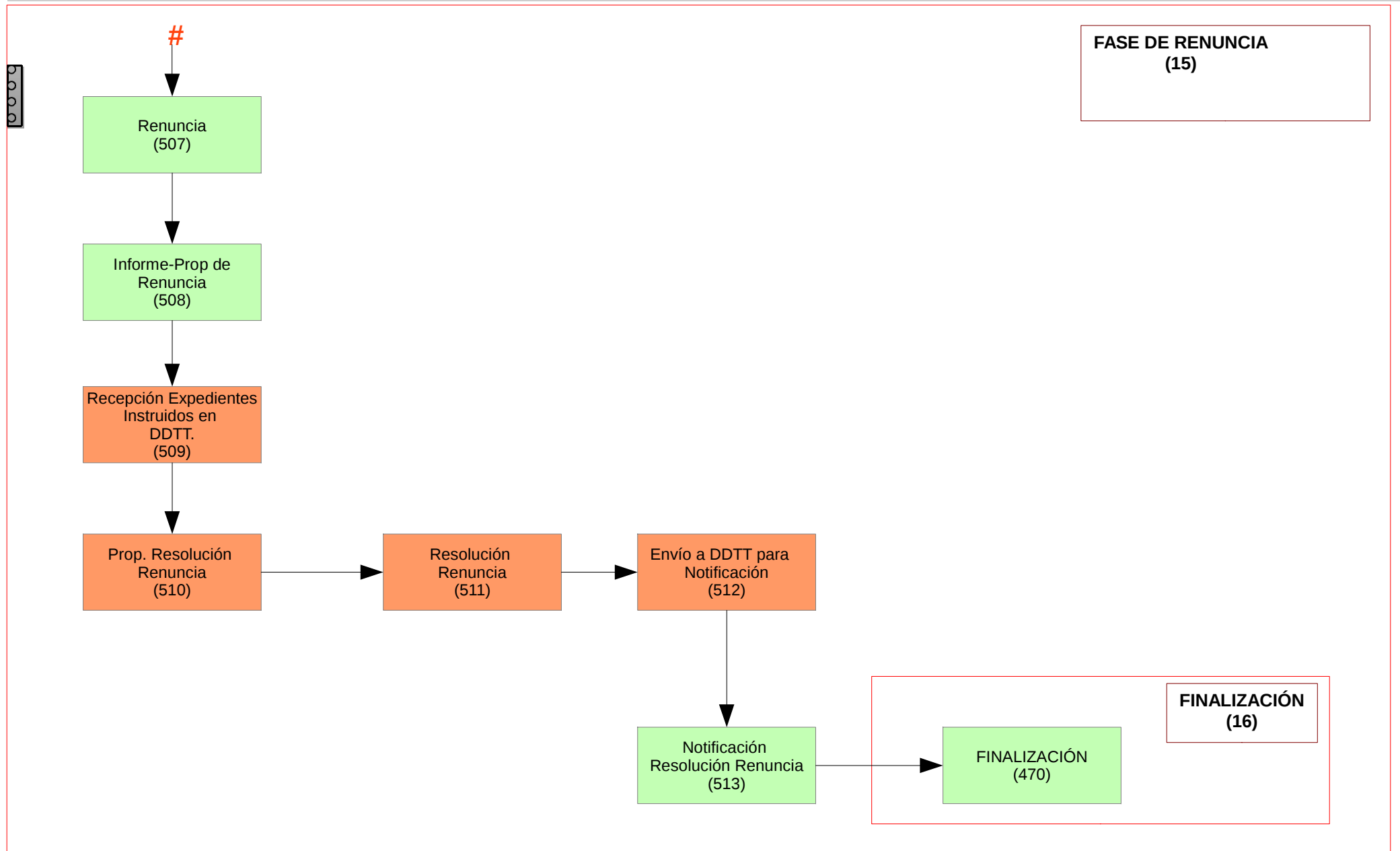


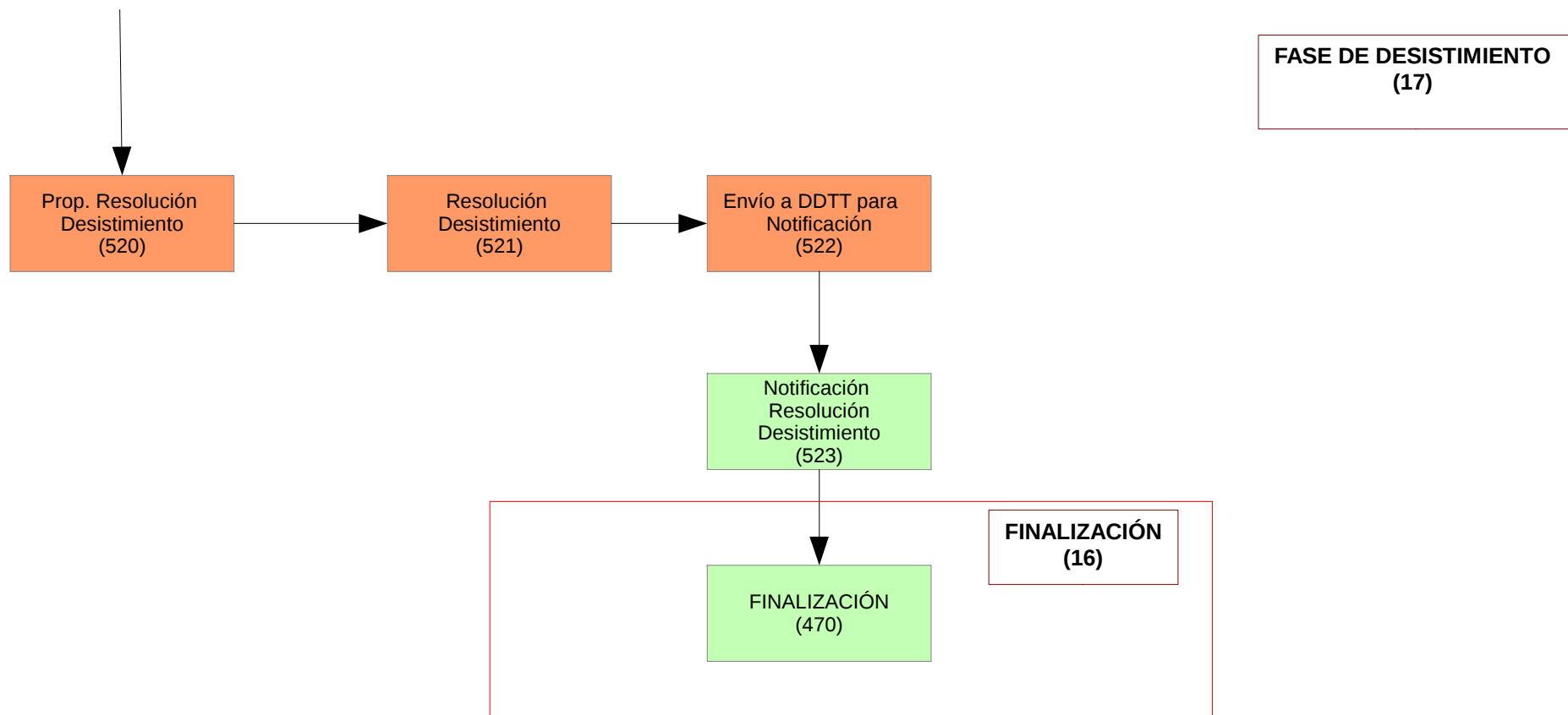












Leyenda Esquemas Tramitación:

Delegación
()

Trámite efectuado por Delegación Territorial.

SSCC.
()

Trámite efectuado por Servicios Centrales.

(x)

Documento para su generación.

*

Trámite con posibilidad de desistimiento a petición del interesado.

#

Trámite con posibilidad de renuncia.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL



Unión Europea
Fondo Europeo
Marítimo y de Pesca

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

SOLICITUD

SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LA MEDIDA DE MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA 2014-2020

Ayudas destinadas a inversiones innovadoras a bordo, con el fin de mejorar la calidad de los productos de la pesca (artículo 42.1.b) del Reglamento (UE) nº 508/2014 del FEMP)

CONVOCATORIA/EJERCICIO:

..... de de de (BOJA nº de fecha)

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:	CÓD. POSTAL: [][][][]	
TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MÓVIL:		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:	CÓD. POSTAL: [][][][]	
TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:			

2 LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN							
Marque sólo una opción.							
☐ OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en el lugar que se indica:							
DOMICILIO NOTIFICACIONES:							
TIPO DE VÍA: NOMBRE DE LA VÍA:							
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
NÚCLEO DE POBLACIÓN:			PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL: [][][][]	
TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:			
☐ OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del Sistema de Notificaciones Notific@ de la Junta de Andalucía.							
En tal caso:							
☐ Manifiesto que dispongo de una dirección electrónica habilitada en el Sistema de Notificaciones Notific@. ☐ Manifiesto que NO dispongo de una dirección electrónica habilitada en el Sistema de Notificaciones Notific@, por lo que AUTORIZO a la Consejería/Agencia a tramitar mi alta en el referido sistema.							
Indique un correo electrónico y/o un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el Sistema de Notificaciones Notific@.							
Apellidos y nombre:						DNI/NIE:	
Correo electrónico:						Nº teléfono móvil:	



002502D



3 DATOS BANCARIOSIBAN: / / / / /

Entidad:

Domicilio:

Localidad: Provincia: Código Postal: **En el caso de agrupaciones del artículo 11.3 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cumplimentar los datos bancarios de cada miembro:****1. Nombre y apellidos del miembro de la agrupación:**IBAN: / / / / /

Entidad:

Domicilio:

Localidad: Provincia: Código Postal: **2. Nombre y apellidos del miembro de la agrupación:**IBAN: / / / / /

Entidad:

Domicilio:

Localidad: Provincia: Código Postal: **3. Nombre y apellidos del miembro de la agrupación:**IBAN: / / / / /

Entidad:

Domicilio:

Localidad: Provincia: Código Postal: **4. Nombre y apellidos del miembro de la agrupación:**IBAN: / / / / /

Entidad:

Domicilio:

Localidad: Provincia: Código Postal: **5. Nombre y apellidos del miembro de la agrupación:**IBAN: / / / / /

Entidad:

Domicilio:

Localidad: Provincia: Código Postal: **4 DECLARACIONES****DECLARO**, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que la persona o entidad solicitante:

- ☐ Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria, y se compromete a aportar, en el trámite de audiencia, la documentación exigida en las bases reguladoras.
- ☐ No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud.
- ☐ Se compromete a cumplir las obligaciones exigidas
- ☐ Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

4 DECLARACIONES (Continuación)**Solicitadas**

Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto	€
.....			€
.....			€
.....			€
.....			€

Concedidas

Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto	€
.....			€
.....			€
.....			€
.....			€

- ☐ No se encuentra en ninguno de los supuestos enumerados en el artículo 10, relativo a admisibilidad de solicitudes, del Reglamento (UE) N° 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, durante el periodo de tiempo previsto en aplicación del mismo.
- ☐ No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones contempladas en las bases reguladoras de estas ayudas.
- ☐ Las inversiones contempladas en la solicitud de la ayuda NO SE HAN INICIADO antes de la fecha de la presentación de la misma
- ☐ La licencia del buque no tiene asignada puntos por la Comisión de Infracciones Graves a la PPC.

5 CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIONES**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			
6			

(*) 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 de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD DE LA PERSONA SOLICITANTE
(cumplimentar sólo en caso de que la persona solicitante sea una persona física, no jurídica)

Marque una de las opciones. En caso de no marcar se entenderá otorgado el consentimiento (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)

- ☐ Presto mi **CONSENTIMIENTO** para la consulta de mis datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.
- ☐ **NO CONSENTIMIENTO** y aportaré en el trámite de audiencia fotocopia autenticada del DNI/NIE.

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Marque una de las opciones. En caso de no marcar se entenderá otorgado el consentimiento (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)

- ☐ Presto mi **CONSENTIMIENTO** para la consulta de mis datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.
- ☐ **NO CONSENTIMIENTO** 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 119.2 del Reglamento (CE) n° 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014.

En el caso de no otorgar consentimiento o autorización se deberá aportar la documentación necesaria junto con el Anexo II, una vez publicada la propuesta provisional de resolución.

002502D

7	CRITERIOS DE VALORACIÓN: INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA APLICARLOS
7.1. CRITERIOS Y PUNTUACIÓN: (no es necesaria la autobaremación)	
A. Criterios generales: Se valorarán con un máximo de 3 puntos.	
A1. Adecuación al análisis DAFO del Programa Operativo del FEMP: se valorará con 0 puntos si no se adecua y con 1 punto si se adecua. - Fomentar la competitividad de la flota, de los productos y puertos pesqueros.	
A2. Aportación del proyecto a la consecución de los indicadores de resultados del Programa Operativo del FEMP: se valorará con 0 puntos si no aporta y con 1 punto si aporta. - Variación en el valor de la producción. - Variación del beneficio neto.	
A3. Implicación del proyecto en otras prioridades u otros objetivos específicos: se valorará con 0 puntos si no está implicado y con 1 punto si está implicado. - Consolidación del desarrollo tecnológico.	
B. Criterios específicos: se valorarán de 0 a 7 puntos.	
B1. Viabilidad técnica del proyecto: Hasta 5 puntos, el cual se medirá a través de:	
B1.1.- Calidad, detalle, concreción de objetivos y coherencia de la Memoria justificativa de la inversión. Hasta 2 puntos. - Si la viabilidad del proyecto, a través del criterio B.1.1, se considera Significante: 2 puntos. - Si la viabilidad del proyecto, a través del criterio B.1.1, se considera Razonable: 1 puntos. - Si la viabilidad del proyecto, a través del criterio B.1.1, se considera Deficiente: 0 puntos.	
B1.2.- Trayectoria de la entidad solicitante. Este criterio se medirá por los días de actividad pesquera en el mar del buque en el que se va a realizar la inversión, por encima de los 60 días requeridos, durante los dos años civiles anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de ayudas: Hasta 3 puntos. - Para la valoración del criterio B1.2, al mayor número se le dará la máxima puntuación, puntuándose el resto proporcionalmente a la baja.	
B2. Inversiones realizadas en buques de artes menores: 2 puntos. Los proyectos que no obtengan un mínimo de 2 puntos en la valoración de los criterios específicos serán eliminados, sin que tengan derecho a la concesión de la ayuda.	
PRIORIZACIÓN EN CASO DE EMPATE: El empate se dirimirá de acuerdo a la mayor puntuación obtenida en alguno de los criterios de valoración; empezando por el criterio de evaluación B1 y, continuando, en orden decreciente, conforme a la prelación establecida anteriormente.	
7.2. DATOS (A CUMPLIMENTAR POR EL SOLICITANTE):	
Objetivos del proyecto:	
Justificación de la inversión:	

8 SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Me **COMPROMETO** a cumplir las obligaciones exigidas por la normativa de aplicación y **SOLICITO** la concesión de la subvención consistente en:

En a de de
LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Fdo.:

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

A	0	1	0	0	4	4	9	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en el fichero "Subvenciones, Ayudas e Indemnizaciones de Agricultura, Ganadería y Pesca". Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso de solicitud de reconocimiento y de concesión y pago de las subvenciones otorgadas. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural. C/ Tabladilla, S/N. 41013 – SEVILLA–.

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía, que sean requeridas por la Orden de convocatoria, de acuerdo con el artículo 120.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

LISTA DE CONTROL 1. REVISIÓN DE LA SOLICITUD EN PRIMERA INSTANCIA (CONTROL DE LA CUMPLIMENTACIÓN)

Nº de Expediente: _____	
Línea de ayudas: Medida ____: _____	
Solicitante: _____	NIF/DNI/NIE: _____

1. TIEMPO Y FORMA DE LA SOLICITUD DE AYUDA	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Plazo presentación de Solicitudes: Del (__/__/__) al (__/__/__)				
Cumple entrega de solicitud en plazo				Fecha: __/__/__
Solicitud entregada conforme al Anexo I publicado en web				
Solicitud vía Telemática				
Solicitante conforme al apdo. 4.a).1º del Cuadro resumen				
Inadmisión a Trámite de la solicitud				
2. CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA	Completo (si/no)	Datos a subsanar		
1. Datos de la persona o entidad solicitante y de la representante.		1-		
		2-		
		3-...		
2. Apartado de lugar y medio de notificación.		1-		
		2-		
		3-...		
3. Apartado de datos bancarios.		1-		
		2-...		
4. Apartado de declaraciones.		1-		
		2-		
		3-...		
5. Apartado de consentimientos.		1-		
		2-		
		3-...		
6. Apartado sobre la actividad del proyecto.		1-		
		2-		
		3-...		
8. Apartado de solicitud, lugar, fecha y firma.		1-		
		2-...		
Otros datos a subsanar (Orden, convocatoria,...)		1-		
		2-...		

3. RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA SOLICITUD	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Solicitud incompleta y/o incorrecta: Requerimiento de subsanación				
Solicitud completada correctamente				
Tramitación y solicitud incorporada a GARUM				

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

El/la técnico que realiza el control:

Conforme la persona titular del Servicio de
Desarrollo Pesquero de la Delegación Territorial:

Fdo:

Fecha:

Fdo:

Fecha:

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES DE SUBVENCIONES A LA “LÍNEA DE AYUDAS”, EN LA FLOTA PESQUERA CON PUERTO BASE EN ANDALUCÍA, CONVOCADAS POR ORDEN DE __ DE _____ DE ____, POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA EN EL ÁMBITO DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL.

Bases reguladoras: _____

Convocatoria: _____

Examinadas las solicitudes presentadas para la concesión de subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva en el ámbito de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, correspondientes a la línea de subvenciones a la “línea de ayudas”, en la flota pesquera con puerto base en Andalucía, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 24.1 del 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, y el artículo 13.1 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, se requiere de manera conjunta a las personas o entidades solicitantes que se relacionan en el anexo adjunto para que en el plazo de diez días, computados desde el siguiente a la publicación de este acto en la página web de la Consejería, procedan a la subsanación de los extremos que no se hubieran cumplimentado en la solicitud y que se señalan en el anexo referido, con la indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21 de la referida Ley.

Los escritos mediante los que las personas o entidades efectúen la subsanación podrán presentarse en cualquiera de los medios indicados en el apartado 10 c) del Cuadro Resumen, a excepción del registro electrónico de la Administración de la Junta de Andalucía.

De conformidad con el artículo 22.1a) de la referida Ley 39/2015, de 1 de octubre, el plazo máximo para notificar la resolución expresa del presente procedimiento queda suspendido por el tiempo que medie entre la notificación de este requerimiento y su efectivo cumplimiento o, en su defecto, por el transcurso del plazo concedido para la subsanación.

Contra el presente acuerdo, como acto de trámite, no cabe recurso alguno de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ESTRUCTURAS PESQUERAS Y ACUÍCOLAS

Fdo:.....

ANEXO: REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN CONJUNTA. RELACIÓN DE SOLICITANTES QUE TIENEN QUE SUBSANAR

EXPEDIENTE	SOLICITANTE	NIF/DNI/NIE	PROVINCIA	APARTADO DE LA SOLICITUD A SUBSANAR / DATOS A SUBSANAR						
				1	2	3	4	5	6	8

LISTA DE CONTROL 2. REVISIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA EN SEGUNDA INSTANCIA (CONTROL DE LA SUBSANACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS)

Nº de Expediente:	
Línea de ayudas: Medida 148 . Inversiones a bordo para mejora de la calidad de los productos de la pesca.	
Solicitante:	NIF/DNI/NIE:

1. CONTROL DEL TRÁMITE DE SUBSANACIÓN Y MEJORA		Expediente con requerimiento			Si/NO
PLAZOS DEL TRÁMITE DE SUBSANACIÓN (Rellenar sólo en caso de haberse requerido subsanación)		SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Se publica en trámite en la web:					Fecha: ____/____/____
Se entrega la subsanación o mejora en plazo					Fecha: ____/____/____
REVISIÓN DE LA SUBSANACIÓN (Rellenar en caso de requerimiento de subsanación)	Subsanado (si/no)	Datos requeridos en subsanación			
1. Datos de la persona o entidad solicitante y de la representante.		1-			
		2-...			
2. Apartado de lugar y medio de notificación.		1-			
		2-...			
3. Apartado de datos bancarios.		1-			
		2-...			
4. Apartado de declaraciones.		1-			
		2-...			
5. Apartado de consentimientos.		1-			
		2-			
6. Apartado sobre la actividad del proyecto.		1-			
		2-			
8. Apartado de solicitud, lugar, fecha y firma.		1-			
		2-...			
Otros datos a subsanar (Orden, convocatoria...)		1-			
		2-...			
2. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE AYUDA					
REQUISITOS DEL BUQUE A MODERNIZAR: (Si= cumple el requisito; no= no cumple el requisito)					
Los requisitos podrán cumplirse según la información obtenida de la "Solicitud" y/o la información de un "Certificado" de oficio, el cual será especificado en "Tipo de documento". En vista de esta información, se decide finalmente si "¿Cumple?".					
Requisito (apdo 2.a) CR)	Solicitud	Certificado	Tipo Documento	¿Cumple?	
a)	____ (si/no)	____ (si/no)		____ (si/no)	
b)	____ (si/no)	____ (si/no)		____ (si/no)	
c)	____ (si/no)	____ (si/no)		____ (si/no)	
d)	____ (si/no)	____ (si/no)		____ (si/no)	
e)	____ (si/no)	____ (si/no)		____ (si/no)	

No aumento cap. pesqu/ detección	___ (si/no)	___ (si/no)		___ (si/no)
Proy. Innov.	___ (si/no)	___ (si/no)		___ (si/no)
Buque no tiene puntos asignado por C.I.G. de la PPC	___ (si/no)	___ (si/no)		___ (si/no)

REQUISITOS DEL SOLICITANTE: (Si= cumple el requisito; no= no lo cumple el requisito)

Los requisitos podrán cumplirse según la información obtenida de la "Solicitud" y/o la información de un "Certificado" de oficio, el cual será especificado en "Tipo de documento". En vista de esta información, se decide finalmente si "¿Cumple?".

Requisito (apdo. 4.a) CR)	Solicitud	Certificado	Tipo Documento	¿Cumple?
a)	___ (si/no)	___ (si/no)		___ (si/no)
b)	___ (si/no)	___ (si/no)		___ (si/no)
c)	___ (si/no)	___ (si/no)		___ (si/no)
Requisitos del apdo. 4.c) CR	___ (si/no)	___ (si/no)		___ (si/no)
Revisión de compatibilidad:				¿Compatibilidad favorable?
				___ (si/no/np)

3. CRITERIOS DE VALORACIÓN

CRITERIOS DE VALORACIÓN GENERALES:

Rellenar conforme los datos expresados en la solicitud.

Criterios Generales	Información de la Solicitud	
¿Fomenta la competitividad de la flota, de los productos y puertos pesqueros? (Criterio A.1)	___ (si/no)	Esta información será comprobada cuando se aporte la memoria del proyecto, tras el trámite de audiencia.
¿Varía el valor de la producción o del beneficio neto? (Criterio A.2)	___ (si/no)	
¿Consolida el desarrollo tecnológico? (Criterio A.3)	___ (si/no)	

CRITERIOS DE VALORACIÓN ESPECÍFICOS : (valorar, no puntuar)

Los criterios específicos podrán valorarse según la información obtenida de la "Solicitud" y/o de un "Certificado" de oficio, el cual será especificado en "Tipo de documento". En vista de esta información, se decide cual es el "Valor Provisional".

Criterio	Solicitud	Certificado (Tipo Documento)	Valor Provisional
B.1.1) Viabilidad técnica del proyecto (Calidad, detalle, concreción de objetivos y coherencia)	___ (significante/razonable/deficiente)	___ (significante/razonable/deficiente)	___ (significante/razonable/deficiente)
B.1.2) Trayectoria de la entidad: Días de actividad pesquera del buque, por encima de los 60 días requeridos.	___ (días por encima de los 60 requeridos)	___ (días por encima de los 60 requeridos)	___ (días por encima de los 60 requeridos)
B.2) Inversiones en buques de artes menores	___ (sí/no)	___ (sí/no)	___ (sí/no)

4. CONCEPTOS DE LA INVERSIÓN

SI NO PARCIALMENTE

Los conceptos de la inversión son subvencionables

5. RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA SOLICITUD	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Solicitud incompleta, incorrecta o subsanada fuera de plazo: Desistimiento de la Solicitud.				
Solicitud completada correctamente:				
• El solicitante, el buque y la inversión reúnen los requisitos requeridos en las bases reguladoras: Solicitud Favorable				
• El solicitante, el buque o la inversión no reúnen los requisitos requeridos en las bases reguladoras: Solicitud Desfavorable				
Tramitación y solicitud incorporada a GARUM				

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

El/la técnico que realiza el control:

Conforme la persona titular del Servicio de
Desarrollo Pesquero de la Delegación Territorial:

Fdo:
Fecha:

Fdo:
Fecha:

INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DE LAS SOLICITUDES

Línea de ayuda: _____ (artículo _____
Rgto. (UE) n° 508/2014).

Norma reguladora: Orden de ____ de _____ de _____ (BOJA n° ____, de fecha _____).

De acuerdo con la Orden de ____ de _____ de _____ (B.O.J.A. núm. ____ de _____), por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva, entre otras, a “ _____ ”, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020:

Con fecha _____, se abrió el plazo de presentación de solicitudes para estas ayudas, finalizando el _____.

Con fecha _____, se abrió el plazo para la subsanación y mejora conjunta de las solicitudes presentadas, finalizando el _____.

Finalizado el proceso de subsanación y mejora mencionado, y completada la revisión de todas las solicitudes presentadas en esta Delegación Territorial, para lo cual se han cumplimentado las *Listas de control de revisión de la solicitud en primera instancia y en segunda instancia* (LC1 y LC2).

Procede **INFORMAR** el siguiente resultado de la revisión:

1.- Que los solicitantes, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado n° 1 (Expedientes Favorables), **formularon de forma correcta** la solicitud de subvención y reúnen los requisitos exigidos en la Orden de ____ de _____ de _____, conforme a sus declaraciones y/o a las comprobaciones efectuadas. Este resultado es conforme a la revisión realizada mediante sus correspondientes *Listas de Control*.

2.- Que los solicitantes, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado n° 2, **NO reúnen los requisitos** exigidos en la Orden de ____ de _____ de _____, conforme a sus declaraciones y/o a las comprobaciones efectuadas. En dicho listado se indica para cada solicitud el motivo de este resultado, el cual es conforme a la revisión realizada mediante sus correspondientes *Listas de Control*.

3.- Que los solicitantes, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado n° 3, **han desistido** de forma tácita o expresa de la solicitud, conforme al artículo 68.1 o al artículo 94 respectivamente, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas. En dicho listado se indica para cada solicitud el motivo de este resultado, el cual es conforme a la revisión realizada mediante sus correspondientes *Listas de Control*.

4 -Que las solicitudes incluidas en la relación adjunta al presente documento como listado nº 4, **no se han admitido a trámite** por las razones que se especifican en dicho listado.

EL TÉCNICO

Fdo.:



Listado nº 1: Expedientes FAVORABLES.

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Buque

Listado nº 2: Expedientes DESFAVORABLES.

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Buque	Motivo

Listado nº 3: Expedientes DESISTIDOS.

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Buque	Motivo

Listado nº 4: Expedientes INADMITIDOS.

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Buque	Motivo



CERTIFICACIÓN DE LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS EN VIRTUD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL ÓRGANO INSTRUCTOR EN EL APARTADO 13 DEL CUADRO RESUMEN DE LAS BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES A CONCEDER POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA RECOGIDO EN LA Orden de ____ de ____ de ____ (BOJA nº ____ de fecha ____). Convocatoria: _____.

Vistas las solicitudes presentadas en esta Delegación Territorial, con objeto de obtener subvenciones dirigidas a “_____”, cuyo buque objeto de la ayuda tiene puerto base en el litoral de esta provincia.

Considerando que se han establecido los plazos requeridos para la subsanación de las solicitudes presentadas (formulario-anexo I); de conformidad con lo establecido en la norma reguladora del procedimiento administrativo en vigor.

Procede la CERTIFICACIÓN siguiente:

- 1.- Que los solicitantes, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 1 (expedientes favorables), **formularon de forma correcta** la solicitud de ayuda, y **reúnen los requisitos** exigidos en la Orden de ____ de ____ de ____ , conforme a sus declaraciones y/o a las comprobaciones efectuadas.
- 2.- Que los solicitantes, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 2 (expedientes desfavorables), **NO reúnen los requisitos** exigidos en la Orden de ____ de ____ de ____ , conforme a sus declaraciones y/o a las comprobaciones efectuadas.
- 3.- Que los solicitantes, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 3 (expedientes desistidos), **han desistido** de forma tácita o expresa de la solicitud, conforme al artículo 68.1 o al artículo 94 respectivamente, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 4 -Que las solicitudes incluidas en la relación adjunta al presente documento como listado nº 4 (expedientes inadmitidos), **no se han admitido a trámite** por las razones que se especifican en dicho listado.

EL/LA JEFE/A DEL SERVICIO DE DESARROLLO PESQUERO

Fdo.: _____



Listado nº 1: Expedientes FAVORABLES.

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Buque

Listado nº2: Expedientes DESFAVORABLES.

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Buque	Motivo

Listado nº 3: Expedientes DESISTIDOS.

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Buque	Motivo

Listado nº 4: Expedientes INADMITIDOS.

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Buque	Motivo



ACTA DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA ACOGIDAS A LA ORDEN DE ____ DE ____ DE ____ POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A “JÓVENES PESCADORES PARA LA CREACIÓN DE EMPRESAS PARA LA ACTIVIDAD PESQUERA”, PREVISTAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA 2014-2020. CONVOCATORIA PARA EL AÑO ____ MEDIANTE LA ORDEN DE ____ DE ____ DE ____.

En Sevilla siendo las ____ horas del día ____ de ____ de 20____, se reúne la Comisión de Valoración de las solicitudes de ayuda acogidas a la Orden de ____ de ____ de ____, convocatoria ____, constituida por Resolución de ____ de ____ de 20 ____ de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, bajo la Presidencia de D. Jose Manuel Gaiteiro Rey y con la asistencia de los siguientes vocales:

- D/Dña _____
- D/Dña _____
- D/Dña _____

Actúa como Secretario Dña. _____

PUNTO ÚNICO: Valoración de las solicitudes de ayuda presentadas conforme a los criterios recogidos en el apartado 12 del cuadro resumen de la Orden de ____ de ____ de ____.

La Comisión de Valoración, aprueba por unanimidad los siguientes acuerdos:

1. Establecer un orden de prelación entre las solicitudes de ayuda, según los criterios de baremación incluidos en el apartado 12 del cuadro resumen (artículo 14) de la Orden de bases reguladoras, de acuerdo con el procedimiento de concurrencia competitiva. Para ello, se han evaluado todas las solicitudes tomando como referencia los certificados de las Delegaciones Territoriales, así como el estado de disponibilidad presupuestaria a día de hoy.

2. Proponer, a partir del orden de prelación mencionado en el apartado anterior y conforme al crédito presupuestario disponible, una relación de beneficiarios provisionales (anexo I), beneficiarios suplentes (anexo II) expedientes denegatorios (anexo III), desistidos (anexo IV) e inadmitidos (anexo V), en su caso.
3. Someter a trámite de audiencia la propuesta de resolución provisional de los solicitantes beneficiarios y de los solicitantes denegados, para que los interesados puedan efectuar las alegaciones que estimen procedentes, y anunciar la publicación de la misma.
4. Conceder, de acuerdo con el artículo 26.1.b) del *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*, un plazo de 10 días hábiles a las personas o entidades beneficiarias provisionales y suplentes, así como a los solicitantes con la ayuda denegada, puedan alegar y presentar la documentación señalada en el apartado 15 del cuadro resumen de la Orden de ____ de ____ de ____.
5. Continuar con la tramitación correspondiente a las solicitudes, debiendo además procederse a efectuar el control de admisibilidad de las solicitudes que se relacionan en los anexo I y II que se acompañan a la presente Acta.
6. Convocar sucesivas reuniones de la Comisión con el fin de continuar con la tramitación correspondiente a las solicitudes.

No habiendo más asuntos que tratar, a las _____ h. del día _____ de julio de 20____, se da por concluida la reunión de la Comisión de Valoración, de cuyo contenido se levanta la presente Acta, firmando todos los presentes y de todo lo cual da fe el Secretario.

Secretaria

Presidente

Fdo. _____

Fdo. Jose Manuel Gaiteiro Rey

Vocal

Vocal

Fdo. _____

Fdo. _____

PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN

SOLICITUDES DE AYUDAS PRESENTADAS AL AMPARO DE LA ORDEN DE 14 DE NOVIEMBRE DE 2016, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA PESCA EN ANDALUCÍA, PREVISTAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA 2014-2020.

Convocatoria ____: Orden de __ de ____ de ____ (BOJA nº ____ de ____ y extracto de la referida Orden (BOJA nº ____ de ____).

Línea de ayuda: *Inversiones a bordo de buques pesqueros y en equipos para la mejora de la higiene, la salud, la seguridad y las condiciones de trabajo de los pescadores (operación 1.4.4)*

ANTECEDENTES

Primero. La Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural dicta Orden de 14 de noviembre de 2016, (BOJA nº 222, de fecha 18/11/2016), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva, para el desarrollo sostenible de la pesca en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020. En concreto la medida destinada a la “Ayudas a la mejora de la higiene, la salud, la seguridad y las condiciones de trabajo de los pescadores” está contenida en el artículo 32 del Reglamento (UE) nº 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP).

Segundo. En la Orden de __ de ____ de ____, (BOJA nº ____, de fecha ____), se convocan estas ayudas para el año ____ y se establece, como plazo para la presentación de solicitudes un mes a contar desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía el extracto previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Este extracto fue publicado el ____, por tanto, el plazo para la presentación de solicitudes empezaba el ____ y terminaba el ____.

Tercero. Según se recoge en el punto ____ de la señalada Orden de convocatoria de las ayudas para el ejercicio ____ (Orden de __ de ____ de ____), el importe máximo del crédito presupuestario disponible para la financiación de las subvenciones que se concedan en esta convocatoria, para la línea de “____”, asciende a un total de ____ €.

Cuarto. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 13 del Cuadro Resumen de la mencionada línea de ayuda de la Orden de 14 de noviembre de 2016, las Delegaciones Territoriales de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, correspondientes a la provincia donde se sitúa el puerto base del barco para el que se solicita la subvención, han realizado la revisión de la correcta cumplimentación de las solicitudes presentadas, conforme a los requisitos establecidos en la citada Orden, proponiendo en su caso, la subsanación de las deficiencias detectadas. En base a esta revisión, las Delegaciones Territoriales han emitido el correspondiente Certificado que ha sido remitido a esta Dirección General de Pesca y Acuicultura para la evaluación previa de las solicitudes y evacuación del Informe de Evaluación Provisional, por parte de los gestores de los Servicios Centrales, para su presentación a la Comisión de Valoración.

Quinto. Una vez realizada la evaluación previa, por parte de la Comisión de Valoración, constituida por Resolución de la Dirección General de Pesca y Acuicultura de ____ de ____ de ____, con fecha ____ de ____ de ____ se reúne esta, emitiéndose el Acta donde se recoge el resultado de la valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios objetivos para la concesión de las subvenciones que figuran en el apartado 12 del correspondiente Cuadro Resumen.

Por todo ello, previos los trámites oportunos, y de acuerdo con lo estipulado en 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, la Comisión de Valoración,

PROPONE

Primero. La concesión de una subvención a las personas o entidades solicitantes relacionadas en el **Anexo I** adjunto, que adquieren la condición de **beneficiarias provisionales**, por los importes que en él se detallan, sin perjuicio de que dichos importes se puedan modificar en los casos previstos en las bases reguladoras.

Segundo. Que las personas o entidades relacionadas en el **Anexo II** que se adjunta, adquieran la condición de **beneficiarias suplentes** por falta de disponibilidad presupuestaria, pudiendo resultar beneficiarias definitivas por modificación del orden de la concurrencia tras la verificación de la baremación y los controles administrativos que se llevarán a cabo sobre la documentación aportada en el presente trámite.

Para aquellos beneficiarios provisionales y suplentes que han obtenido la misma puntuación se ha aplicado lo recogido en el apartado 12.b) del correspondiente Cuadro Resumen sobre priorización en caso de empate.

Tercero. La denegación de las solicitudes que no cumplen los requisitos establecidos en la Orden reguladora, relacionadas en el **Anexo III** que se adjunta, con indicación del motivo por el que se propone la denegación.

Cuarto. Publicar la presente propuesta provisional de resolución en la web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural y conceder un plazo de diez días a contar desde el día siguiente al de la publicación para que, utilizando el formulario del Anexo II publicado en la Orden de ____ de ____ de ____ por la que se convocan las ayudas para ____ (disponible en la web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural), las personas o entidades interesadas puedan:

1. **Alegar y presentar los documentos y justificaciones** que estimen pertinentes, en los términos que prevé el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. **Reformular** la solicitud siempre que el importe de la subvención propuesta sea inferior al que figura en la solicitud, en orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. En todo caso se respetará el objeto, las condiciones, la finalidad y los criterios objetivos de valoración establecidos en las bases reguladoras.
3. **Aceptar la subvención propuesta.**

(Sin perjuicio de lo previsto en el art.17.4 de la Orden de 5 de octubre de 2015, la propuesta provisional se tendrá por aceptada:

1º Cuando se proponga la concesión de la subvención por un importe inferior al solicitado, al transcurrir el plazo para reformular sin que las personas o entidades beneficiarias provisionales o suplentes comuniquen sus desistimiento.

2º Cuando se proponga la concesión en los importes solicitados sin que se comuniquen el desistimiento por las personas o entidades beneficiarias provisionales.)

4. **Desistir** de la solicitud.

Las personas o entidades beneficiarias provisionales y suplentes, así como todas aquellas, que aún proponiéndose la denegación de la subvención aleguen a los motivos de denegación, deberán presentar, junto al formulario del Anexo II mencionado, lo siguiente:

- a) La documentación señalada en el apartado 15 del correspondiente Cuadro Resumen de la Orden de 14 de noviembre de 2016, la cual deberá ser acreditativa de los datos que hayan consignado en su solicitud. Los documentos serán originales, copias autenticadas o copias auténticas.
- b) Informe técnico, pericial o dictamen que acredite por medio de un organismo, entidad, o técnico solvente e independiente, y de forma pormenorizada, que las inversiones a ejecutar contribuyen a conseguir todos o algunos de los objetivos indicados en el artículo 32 del Reglamento FEMP y en el punto 5,c).1º del correspondiente Cuadro Resumen.
- c) Certificado de antecedentes penales, con indicación de no haber cometido fraude tipificado como delito. En el caso de personas físicas, este certificado podrá sustituirse por un consentimiento expreso

del solicitante, para realizar la consulta al Registro Central de Penados, a través del Sistema de Registros Administrativos de Apoyo a la Administración de Justicia (SIRAJ)

Tal como se establece en el artículo 17.4 del texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015, la falta de presentación en plazo de los documentos exigidos por la propuesta provisional implicará: el desistimiento de la solicitud, cuando los documentos no facilitados afecten a la acreditación de los requisitos para obtener la condición de persona o entidad beneficiaria; la no consideración de los criterios de valoración -con la consiguiente modificación de la valoración obtenida- cuando la falta de documentación no permita acreditar la información proporcionada para su aplicación.

EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

Fdo: José Manuel Gaiteiro Rey

Anexo I: Listado de Beneficiarios Provisionales

Orden	NIF/CIF	Nombre/Razón Social	Nº Expediente	CRITERIOS GENERALES DE VALORACIÓN			CRITERIOS ESPECÍFICOS DE VALORACIÓN					Baremación (*)	INVERSIÓN PRESENTADA	%AYUDA	SUBVENCIÓN
				12. 1.A)	12.1.B)	12.1.C)	12.2.A1)	12.2.A2)	12.2.A3)	12.2.B1)	12.2.B2)				

(*)Los Criterios Generales de Valoración no se suman a la Baremación.

Anexo II: Listado de Beneficiarios Suplentes

Orden	NIF/CIF	Nombre/Razón Social	Nº Expediente	CRITERIOS GENERALES DE VALORACIÓN			CRITERIOS ESPECÍFICOS DE VALORACIÓN					Baremación (*)	INVERSIÓN PRESENTADA	%AYUDA	SUBVENCIÓN
				12.1.A)	12.1.B)	12.1.C)	12.2.A1)	12.2.A2)	12.2.A3)	12.2.B1)	12.2.B2)				

(*) Los Criterios Generales de Valoración no se suman a la Baremación.

Anexo III: Listado de Solicitudes Denegadas

[illegible]

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL



Unión Europea
Fondo Europeo
Marítimo y de Pesca

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LA MEDIDA DE MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA 2014-2020

Ayudas destinadas a inversiones innovadoras a bordo, con el fin de mejorar la calidad de los productos de la pesca (artículo 42.1.b) del Reglamento (UE) nº 508/2014 del FEMP)

CONVOCATORIA/EJERCICIO:

FORMULARIO DE ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

..... de de de (BOJA nº de fecha)

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:	CÓD. POSTAL: [][][][]	
TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MÓVIL:		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:	CÓD. POSTAL: [][][][]	
TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:			

2 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN	
2.1 DATOS DE LA EMBARCACIÓN OBJETO DE MODERNIZACIÓN:	
CÓDIGO (Registro General de la Flota Pesquera):	MATRÍCULA Y FOLIO:
NOMBRE DEL BUQUE:	
ARQUEO BRUTO (GT):	ESLORA TOTAL (metros):
AÑO DE ENTRADA EN SERVICIO:	
MODALIDAD (marque con una X):	
☐ ARRASTRE	☐ CERCO
☐ PALANGRE	☐ RASTRO
☐ DRAGA	☐ ARTES MENORES
CALADERO (marque con una X):	
☐ ATLÁNTICO	☐ MEDITERRÁNEO
PUERTO BASE:	
2.2 IMPORTE DE LA INVERSIÓN A REALIZAR: €	



002502/A02D



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.
- ☐ **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):

- ☐ Otra/s (especificar): _____

4 DOCUMENTACIÓN, CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIONES

Presento la siguiente documentación:

Documento

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			
6			

(*) Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

002502/A02D

4 DOCUMENTACIÓN, CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIONES (Continuación)**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			
5			
6			

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD DE LA PERSONA SOLICITANTE (cumplimentar sólo en caso de que la persona solicitante sea una persona física, no jurídica)

Marque una de las opciones. En caso de no marcar se entenderá otorgado el consentimiento (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)

- ☐ Presto mi **CONSENTIMIENTO** para la consulta de mis datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.
- ☐ **NO CONSENTIMIENTO** y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Marque una de las opciones. En caso de no marcar se entenderá otorgado el consentimiento (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)

- ☐ Presto mi **CONSENTIMIENTO** para la consulta de mis datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.
- ☐ **NO CONSENTIMIENTO** y aporto 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 119.2 del Reglamento (CE) nº 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014.

5 SOLICITUD, 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.:

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

A	0	1	0	0	4	4	9	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en el fichero "Subvenciones, Ayudas e Indemnizaciones de Agricultura, Ganadería y Pesca". Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso de solicitud de reconocimiento y de concesión y pago de las subvenciones otorgadas. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural. C/ Tabladilla, S/N. 41013 – SEVILLA–.

NOTA:

De acuerdo con el artículo 17 de las bases reguladoras de estas subvenciones, la falta de presentación en plazo de los documentos exigidos por la propuesta provisional implicará (salvo que se trate de documentos que obren en poder de la Administración, respecto de los cuales la persona interesada haya efectuado su consentimiento expreso al órgano instructor para que pueda recabarlos):

- Cuando se refiera a la acreditación de requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria, su desistimiento de solicitud.
- Cuando se refiera a la acreditación de los elementos a considerar para aplicar los criterios de valoración, la no consideración de tales criterios, con la consiguiente modificación de la valoración obtenida.

Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que se pudiera incurrir.

LISTA DE CONTROL 3. REVISIÓN ANEXO II Y DOCUMENTACIÓN EN PRIMERA INSTANCIA

Nº de Expediente:	
Línea de ayudas: Medida 148. Inversiones innovadoras a bordo, para mejora de la calidad de los productos	
Solicitante:	NIF/DNI/NIE:

TIEMPO Y FORMA DE LA DOCUMENTACIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Plazo presentación: Del (___/___/___) al (___/___/___)				
Cumple entrega de documentación en plazo.				Fecha: ___/___/___
Documentación entregada conforme al Anexo II publicado en web.				
Documentación entregada vía Telemática.				
El solicitante presenta alegaciones. (en caso de alegaciones realizar el <i>Informe de alegaciones</i>)				La alegación afecta a: _____
La alegación presentada se estima favorable				
La alegación presentada por beneficiario provisional/suplente se desestima: continúa la revisión de la documentación				
La alegación presentada por solicitante desfavorable se desestima: expediente desfavorable (en ese caso finaliza la revisión de la documentación)				
El solicitante no aporta en plazo Anexo II y/o documentación requerida para acreditar los requisitos para la obtención de persona/entidad beneficiaria o desiste expresamente de la solicitud: desistimiento				
DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER GENERAL	Completo (sí/no)	Subsanable (si/no)	Observaciones	
Copia autenticada del DNI o equivalente del solicitante, en caso de persona física (cuando no se preste consentimiento expreso en apdo 4 del Anexo I para consulta de datos a través del Sistema de Verificación de Identidad)				
Copia autenticada del NIF , si se trata de persona jurídica o agrupaciones de personas				
En caso de representación: poder suficiente a efectos de representación				
Copia autenticada del DNI o equivalente del representante legal (cuando no se preste consentimiento expreso en apdo 4 del Anexo I para consulta de datos a través del Sistema de Verificación de Identidad)				
En caso de persona jurídica: escrituras de constitución y estatutos de la sociedad , y/o modificaciones posteriores debidamente inscritas en el Registro correspondiente				
DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL PROYECTO	Completo (si/no)	Subsanable (si/no)	Observaciones	
Memoria técnica descriptiva de la actividad y proyecto en su caso				
Memoria descriptiva para justificar la viabilidad técnica del proyecto.				
Facturas proforma y/o presupuestos . En caso de agrupaciones del art. 11.3 de la Ley 38/2003 deberán ir a nombre de todos los miembros.				
Tres ofertas de proveedores (conforme al art. 31.3 de la Ley 38/2003)				

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS Y CRITERIOS	Completo (si/no)	Subsanable (si/no)	Observaciones	
Certificación actualizada del Registro Mercantil				
Hoja de asiento del buque actualizada, literal, completa y certificada en todas sus páginas.				
Certificación emitida por técnico competente, de que las inversiones a realizar no se aumenta ni la capacidad pesquera ni de detección de pesca, ni pone en peligro la selectividad de las artes, en su caso.				
Acreditación de ser PYME				
Declaración responsable de no estar incurso de causas de inadmisibilidad de solicitudes del art. 10 R. FEMP.				
Informe externo que acredite el carácter innovador.				
Informe técnico que justifique la utilización de artes selectivas.				
Declaración firmada de NO INICIO de inversiones antes de la solicitud				
OTROS DOCUMENTOS	Completo (si/no)	Subsanable (si/no)	Observaciones	
Informe técnico, pericial o dictamen que acredite por medio de un organismo, entidad, o técnico solvente e independiente, y de forma pormenorizada, que las inversiones a ejecutar contribuyen a conseguir todos o algunos de los objetivos indicados en el artículo 42.1.b) del Reglamento FEMP y en el punto 5.c)1º del correspondiente Cuadro Resumen.				
Certificado de penales, con indicación de no haber cometido fraude tipificado como delito o consentimiento expreso para su verificación, en caso de persona física.				
Otros documentos:				
RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Documentación completa y correcta: continúa la revisión con el LC4				
Documentación subsanable: Requerimiento subsanación				
Documentación incompleta no subsanable: expediente desfavorable				
Tramitación y documentación incorporada a GARUM				

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

--

El/la técnico que realiza el control:

Conforme la persona titular del Servicio de Desarrollo Pesquero de la Delegación Territorial:

Fdo:
Fecha:

Fdo:
Fecha:

INFORME DE ALEGACIONES:

Línea de ayuda: _____ (art. ____ Regto. (UE) nº 508/2014)

Norma reguladora: Orden de ____ de _____ de 2016 (BOJA nº ____, de fecha __/__/____).

Solicitante: _____ **NiF/NIE/DNI:** _____

(Buque: _____ **)**

Nº Expediente: _____

De acuerdo con la Orden de ____ de _____ de _____ (B.O.J.A. núm. ____ de __/__/____), por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva a Jóvenes pescadores para la creación de empresas para el ejercicio de la pesca, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020, se informa que:

Se convocan estas ayudas para el año _____, mediante Orden de ____ de _____ de _____ (B.O.J.A. núm. ____ de __/__/____).

Con fecha _____, se dio plazo para la subsanación y mejora conjunta de las solicitudes presentadas, finalizando el _____.

Con fecha _____, se emitió propuesta provisional de resolución, con los listados de beneficiarios provisionales y suplentes, e indicación de los puntos obtenidos de acuerdo con los criterios objetivos para la concesión de la subvención que figuran en el apartado 12 del cuadro resumen de la orden de ____ de _____ de _____. Dicha propuesta concedía un plazo de 10 días para presentar, conforme el formulario-Anexo II de la Orden de bases, la aceptación y la documentación señalada en el apartado 15 del Cuadro Resumen y, en su caso, alegaciones.

Así mismo, en dicha propuesta se incluían los solicitantes a los que se les deniega la ayuda, con indicación de los motivos. Dicha propuesta concedía un plazo de 10 días para presentar, conforme el formulario-Anexo II de la Orden de bases, alegaciones, justificantes y la documentación especificada en el apartado 15 del cuadro resumen de la orden de referencia.

Una vez publicada la propuesta provisional de resolución, de solicitudes favorables y denegadas, y transcurrido el plazo de 10 días especificado, con fecha _____ el solicitante presenta la/s siguiente/s alegación/es:

Propuesta Provisional (Favorables/Denegados)	
Alegaciones	
Observaciones	

En virtud de lo anteriormente expuesto, _____

_____.

EL/LA TÉCNICO:

Fdo.: _____

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN DOCUMENTAL PREVIO A PROPUESTA DEFINITIVA DE RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LAS AYUDAS DE CONVOCATORIA 2017, AL AMPARO DE LA ORDEN DE ____ DE _____ DE _____, DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA PESCA EN ANDALUCÍA, PREVISTAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA 2014-2020 .

LÍNEA DE AYUDA: _____ *(artículo ____ del Reglamento (UE) nº 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP)).*

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha 18 de noviembre de 2016, se publica en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 222, la Orden de 14 de noviembre de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al “Desarrollo sostenible de la pesca en Andalucía”, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020.

SEGUNDO. Mediante la Orden de ____ de _____ de _____ (BOJA núm. ____, de fecha ____ de _____ de _____), se convocan estas ayudas para el año ____ y se establece, como plazo para la presentación de solicitudes _____ a contar desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía el extracto previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Este fue publicado el _____ en el BOJA núm. ____, por tanto, el plazo para la presentación de solicitudes empezaba el _____ y terminaba el _____.

TERCERO. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 13 del correspondiente Cuadro resumen de la Orden de 14 de noviembre de 2016, las Delegaciones Territoriales de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, de las provincias donde los buques tienen su puerto base, han realizado las instrucciones de los correspondientes procedimientos .

CUARTO. Conforme a lo estipulado en el artículo 13 de la Orden de 5 de octubre de 2015, el ____ de _____ de _____, se procede a publicar en la página Web de esta Consejería el Requerimiento de subsanación, junto a su anexo, de las solicitudes de ayudas presentadas al amparo de la Orden de 14 de noviembre de 2016, concediendo un plazo de diez días para subsanar, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTO. Una vez realizada la evaluación previa, con fecha ____ de _____ de _____, se emite Acta de Evaluación Provisional por la Comisión de Valoración, en virtud de las funciones otorgadas a esta en el apartado 13 del correspondiente Cuadro resumen de la Orden de 14 de noviembre de 2016, y con fecha ____ de _____ de _____ se publica en la web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, la Propuesta Provisional de Resolución.

En aplicación de lo establecido en el artículo 17 del texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015,



dicha propuesta concede un plazo de 10 días a los beneficiarios provisionales y suplentes para presentar, junto con el formulario-Anexo II de la Orden de convocatoria, la documentación señalada en el apartado 15 del correspondiente Cuadro Resumen.

Una vez analizada la documentación presentada por los solicitantes, junto con el formulario Anexo II, se comprueba que la misma adolece del contenido suficiente que permita realizar una valoración fiable acerca de la viabilidad de los proyectos objeto de subvención, por lo que se considera necesario que, con carácter previo a la emisión de la propuesta definitiva de resolución, regulada en el artículo 18 de la referida orden de 5 de octubre de 2015, realizar el siguiente trámite:

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN DOCUMENTAL

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requiere a los solicitantes que se relacionan en el anexo adjunto, la subsanación conjunta de la documentación, concediéndoles un plazo de 10 días para la aportación de los documentos requeridos, contando a partir del siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del requerimiento en la web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.

Los escritos mediante los que los interesados efectúen la subsanación, podrán presentarse en cualquiera de los medios indicados en el apartado 10.c) del correspondiente Cuadro Resumen de la Orden de 14 de noviembre de 2016.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ESTRUCTURAS PESQUERAS Y ACUÍCOLAS
Fdo.: Rosa M^o Villarias Molina





MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Identificación del firmante:

Nombre: _____ Apellidos: _____

N.I.F.: _____ Domicilio: _____

Medidas dirigidas a armadores/propietarios (*Rellenar*)

☐ Armador

☐ Propietario

☐ En representación de

☐ la empresa armadora (*nombre de la Empresa*) _____ con
NIF: _____

☐ la empresa propietaria (*nombre de la Empresa*) _____ con
NIF: _____

del buque (*identificación del buque: nombre, matrícula, puerto base*) _____

Resto de medidas (*Rellenar*)

☐ En su propio nombre

☐ En representación de (*identificación empresa, entidad, etc*) _____

N.I.F.: _____ Domicilio: _____

Que ha solicitado ayuda pública cofinanciada por el FEMP (Reglamento nº 508/2014), en el marco de la convocatoria de (*identificación de la convocatoria*)

HACE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE:

☐ Que es armador/propietario (*táchese lo que no proceda*) de los buques, de pabellón español o de tercer país, que se relacionan a continuación, además del buque referenciado más arriba. (*Enumerar los buques incluyendo nombre, matrícula, código, pabellón y puerto base*):

☐ Que el armador/propietario (*táchese lo que no proceda*) participa en la explotación, gestión o en la propiedad de los siguientes buques de pabellón español o de un tercer país (*Enumerar los buques incluyendo nombre, matrícula, código, pabellón y puerto base, así como los datos identificativos de la empresa armadora y propietaria en la que el solicitante participa; se incluirá, igualmente, la identificación de las empresas intermediarias en las que participa, aunque no exploten o gestionen, o participen en la propiedad directa del buque*):

Relación de buques y empresas armadoras/propietarias:

Relación de Empresas intermediarias:

☐ Que no es propietario/ armador de ningún otro buque

☐ Que participa/ no participa (*táchese lo que no proceda*) en la explotación, gestión o en la propiedad de empresas del sector pesquero (*Identificación de todas las empresas en las que participa*):

Relación de Empresas:

☐ Que no ha sido sancionado en firme, por infracción grave, con arreglo al artículo 42.1 del Reglamento (CE) nº1005/2008 del Consejo, o del artículo 90.1 del Reglamento (CE) nº 1224/2009, para ninguno de los buques referenciados en esta declaración, por infracciones cometidas desde el 1 de enero de 2013. Estas infracciones están previstas en la Ley 3/2001, de 26 de marzo, de Pesca Marítima del Estado, conforme a las siguientes tipificaciones: 100.1.a), 100.1.f), 100.1.l), 100.1.m), 100.2.b), 100.2.c), 100.2.f), 100.2.h), 100.2.i), 100.2.k), 100.2.l), 100.2.m), 100.2.n), 100.2.ñ), 100.2.p), 100.2.r), 100.2.u), 100.3.d), 100.3.e), 100.3.f), 100.4.a), 100.4.b), 100.4.d) y 101.c), 101.d), 101.e), 101.i), 101.j), 101.k) y 101.l). En el caso de que las infracciones se hayan cometido con anterioridad a la modificación de la Ley 3/2001, de 26 de marzo, de Pesca Marítima del Estado, mediante la Ley 33/2014, de 26 de diciembre, las tipificaciones que deben ser tenidas en cuenta son: 96.1.a), 96.1.f), 96.1.j), 96.1.k); 96.1.l), 96.1.m), 96.1.ñ); 96.1.o), 96.1.p), 96.1.s), 96.1.u), 96.1.v), 96.1.x), 96.2.d), 96.2.e), 96.3.b), 96.3.d) y 97.d), 97.e), 97.f), 97.h).

☐ Que no ha estado involucrado en la explotación, gestión o propiedad de un buque pesquero incluido en la lista de buques INDNR de la Unión, contemplada en el artículo 40.3 del Reglamento (CE) nº 1005/2008.

☐ Que no ha estado involucrado en la explotación, gestión o propiedad de un buque pesquero que enarbole pabellón de países considerados terceros países no cooperantes, según se establece en el artículo 33 del Reglamento (CE) nº 1005/2008.

☐ Que no ha sido sancionado en firme o condenado judicialmente en firme por fraude, según se define en el artículo 1 del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas en el marco del FEP o el FEMP.

☐ En el caso de ayuda solicitada en virtud del capítulo II del Título V del Reglamento UE nº 508/2014, que no ha sido condenado judicialmente en firme por la comisión de uno de los delitos establecidos en los artículos 3 y 4 de la Directiva 2008/99/CE del Parlamento Europeo y del Consejo.

En el supuesto de que hubiera sido sancionado o condenado en firme por alguna de las causas expuestas en esta declaración, se identificará con copia de la resolución sancionadora o sentencia condenatoria.

En el supuesto de que una vez recibida la ayuda incurriese en alguna de las circunstancias recogidas anteriormente (art. 10 RFEMP), deberá comunicar este hecho al órgano gestor de la ayuda, para proceder al reintegro del importe correspondiente de la misma con los intereses generados hasta ese momento por incumplimiento de dicho artículo 10, apartado 2.

ACTA DE COMPROBACIÓN INICIAL

En _____, a las _____ horas del día ____ de _____ de _____, personado el/la funcionario/a D/D^a _____, adscrito/a al Servicio de Desarrollo Pesquero de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de _____, en el buque _____, ubicado en el puerto de la localidad de _____, y en relación al expediente nº _____, cuya solicitud de subvención a “_____”, prevista en el art. ____ del Reglamento Nº 508/2014 del FEMP, y en la Orden de _____, de _____, de _____, por la que se convocan ayudas destinadas a esta medida, ha sido presentada en esta Delegación Territorial por D/D^a _____, con NIF/DNI _____, para el proyecto denominado “_____”, y en cumplimiento de la normativa reguladora de los procedimientos de tramitación de subvenciones, se extiende la presente Acta, recogiendo el **resultado de las comprobaciones** previstas en las normas reguladoras de los procedimientos de tramitación de subvenciones, así como en el Cuadro Resumen de la Orden de ____ de _____ de _____, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de estas ayudas:

Por parte del solicitante se hacen las alegaciones siguientes:

Y cumpliendo lo prescrito en la legislación vigente, se extiende por triplicado acta de esta diligencia quedando un ejemplar en poder del solicitante de la ayuda que declara haberlo recibido, destinándose los ejemplares restantes a la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía, a los efectos legales procedentes.

Leída el acta y hallada conforme, se firma por los presentes en el lugar y fecha indicados:

Por el representante y/o solicitante:

Por el funcionario del Servicio de Desarrollo Pesquero:

Fdo: _____

Fdo: _____



INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Línea de ayuda: _____ (artículo ____ Rgto. (UE) nº 508/2014)

Norma reguladora: Orden de ____ de _____ de _____ (BOJA nº ____, de fecha _____).

De acuerdo con la Orden de ____ de _____ de _____ (B.O.J.A. núm. ____ de _____), por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva, entre otras, a “_____”, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020:

Con fecha _____, se abrió el plazo de presentación de solicitudes para estas ayudas, finalizando el _____.

Con fecha _____, se emitió la propuesta provisional de resolución para las solicitudes favorables y desfavorables. En dicha propuesta se concedía un plazo para trámite de audiencia de 10 días para presentar, conforme el formulario-Anexo II de la Orden de bases reguladoras, la aceptación y la documentación señalada en el apartado 15 del Cuadro Resumen y, en su caso, alegaciones.

Finalizado el plazo de audiencia mencionado, se ha procedido al estudio de los formularios, la documentación y las alegaciones de las solicitudes presentadas en esta Delegación Territorial, quedando reflejada dicha revisión en las correspondientes *Listas de Control 3, Listas de Control 4 y, en su caso, Informe de Alegaciones*.

En vista de la revisión realizada en esta Delegación Territorial, se **INFORMA** el siguiente resultado:

1.- Que los solicitantes incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 1 (expedientes favorables), **CUMPLEN** con los requisitos establecidos, conforme a la documentación aportada y/o a las comprobaciones efectuadas.

En el caso de expedientes en los que la documentación aportada haya modificado los datos que afectan a su valoración, este hecho vendrá indicado en dicho listado con la mención "rebareado".

2.- Que los solicitantes incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 2 (expedientes desfavorables) **NO CUMPLEN** con los requisitos establecidos, conforme a la documentación aportada y/o a las comprobaciones efectuadas. En dicho listado se indica para cada solicitud el motivo de este resultado.

3.- Que los solicitantes incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 3 (expedientes desistidos) **han desistido** de forma **tácita o expresa** de la solicitud, conforme al artículo 68.1 o al artículo 94 respectivamente, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En dicho listado se indica para cada solicitud el motivo de este resultado.



4.- Que han sido analizadas las **alegaciones presentadas** conforme al formulario-anexo II, y han sido incluidas en la relación adjunta al presente documento como listado nº 4, los alegantes, con indicación de la estimación o desestimación de dichas alegaciones.

EL TÉCNICO

Fdo.:

Listado nº 1: Expedientes FAVORABLES



Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Buque	Rebaremado (si/no)

Listado nº2: Expedientes DESFAVORABLES

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Buque	Motivo

Listado nº 3: Expedientes DESISTIDOS

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Buque	Motivo

Listado nº 4: Listado con ALEGACIONES

Nº Expt. Garum	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Buque	Estimación de la alegación (si/no)



CERTIFICACIÓN POSTERIOR A LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ALEGACIONES DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS EN VIRTUD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL ÓRGANO INSTRUCTOR EN EL APARTADO 13 DEL CUADRO RESUMEN DE LAS BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES A CONCEDER POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA RECOGIDO EN LA Orden de _____ de _____ de _____ de _____ (BOJA nº _____ de fecha _____). Convocatoria: _____

Línea de subvenciones: _____

Una vez publicada la propuesta provisional de resolución para los beneficiarios provisionales y suplentes, y solicitantes denegados, realizados los trámites establecidos en el artículo 17 del texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015.

Analizados el formulario-anexo II, la documentación aportada y las alegaciones presentadas, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el cuadro resumen de esta medida contenido en la Orden de bases reguladoras, así como los criterios de baremación indicados en el apartado 12 del mismo.

Considerando que se han cumplido los plazos requeridos para el trámite de audiencia publicado (presentación del formulario-anexo II); de conformidad con lo establecido en la norma reguladora del procedimiento administrativo en vigor.

Procede la **CERTIFICACIÓN** siguiente:

- 1.- Que los solicitantes, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 1 (expedientes favorables), **CUMPLEN** con los requisitos establecidos, conforme a la documentación aportada y/o a las comprobaciones efectuadas, en los que procede **Propuesta de Resolución Favorable**.
- 2.- Que los solicitantes, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 2 (expedientes desfavorables), **NO CUMPLEN** con los requisitos establecidos, conforme a la documentación aportada y/o a las comprobaciones efectuadas, en los que procede **Propuesta de Resolución Denegatoria**.
- 3.- Que los solicitantes, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 3 (expedientes desistidos), **han desistido de forma tácita o expresa** de la solicitud, conforme al artículo 68.1 o al artículo 94 respectivamente, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los que procede **Propuesta de Resolución de Desistimiento**.
- 4.- Que han sido analizadas las **alegaciones presentadas** conforme al formulario-anexo II; y han sido incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 4, los alegantes, con indicación de la estimación o desestimación de dichas alegaciones.

EL/LA JEFE/A DEL SERVICIO DE DESARROLLO PESQUERO

Fdo.: _____

DELEGACION TERRITORIAL DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL EN _____



Listado nº 1: Expedientes FAVORABLES

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Buque	Rebaremado (si/no)

Listado nº2: Expedientes DESFAVORABLES

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Buque	Motivo

Listado nº 3: Expedientes DESISTIDOS

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Buque	Motivo

Listado nº 4: Expedientes con ALEGACIONES

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Buque	Estimación de la alegación (si/No)



PROPUESTA DEFINITIVA DE RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDAS PRESENTADAS AL AMPARO DE LA ORDEN DE ____ DE ____ DE ____, DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL, CORRESPONDIENTES A LAS “INVERSIONES INNOVADORAS A BORDO, CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS DE LA PESCA”, PREVISTAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA 2014-2020, EN SU CONVOCATORIA PARA EL AÑO ____.

ANTECEDENTES

PRIMERO. La Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural dicta Orden de ____ de ____ de ____ (BOJA nº ____, de fecha ____), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a las “Inversiones innovadoras a bordo, con el fin de mejorar la calidad de los productos de la pesca”, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020. Esta medida está contenida en el artículo 42.1.b) del Reglamento (UE) nº 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca (FEMP). Las ayudas están cofinanciadas por la Unión Europea, a través del FEMP y, por la Administración de la Junta de Andalucía; siendo, el porcentaje de participación de cada uno de estos organismos en la financiación, de un 75% y un 25%, respectivamente.

SEGUNDO. En la Orden de ____ de ____ de ____ (BOJA nº ____, de fecha ____), se convocan estas ayudas para el año ____ y se establece, como plazo para la presentación de solicitudes, ____ días hábiles a contar desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía el extracto previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Este fue publicado el ____ en el BOJA núm. _____. Por tanto, el plazo para la presentación se solicitaba empezaba el ____, finalizando el ____.

TERCERO. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 13 del cuadro resumen de la Orden de ____ de ____ de ____, el Servicio de Desarrollo Pesquero de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, correspondiente a la provincia donde se sitúa el puerto base del buque para el que ha sido solicitada la subvención, ha realizado, la revisión de la correcta cumplimentación de las solicitudes presentadas, conforme a los requisitos establecidos en la citada Orden, proponiendo en su caso, la subsanación de las deficiencias detectadas. En base a esta revisión, las Delegaciones Territoriales han emitido el correspondiente *Certificado* que ha sido remitido a esta Dirección General de Pesca y Acuicultura para la evaluación previa de las solicitudes y, posterior dictado de la propuesta provisional de resolución.

CUARTO. Una vez realizada la evaluación previa, con fecha ____ de ____ de ____, se emite Acta de Evaluación Provisional por la Comisión de Valoración, en virtud de las funciones otorgadas a ésta en el apartado 13 del Cuadro Resumen de la Orden de ____ de ____ de ____; reflejándose, en dicho acta, el resultado de la valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios objetivos para la concesión de la subvención que figuran en el apartado 12 de dicho Cuadro Resumen.

QUINTO. Con fecha ____ de ____ de ____ se emite propuesta provisional de resolución, que con fecha ____ de ____ de ____ se publica en la web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural. En aplicación de lo establecido en el artículo 17 del texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015, dicha propuesta concede un plazo de 10 días a las personas o entidades beneficiarias provisionales y suplentes para presentar, conforme el formulario-Anexo II de la Orden de bases, la aceptación y la documentación señalada en el apartado 15 del Cuadro Resumen y, en su caso, alegaciones.

SEXTO. Una vez concluido el plazo de audiencia, las Delegaciones Territoriales de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, han realizado el estudio y revisión de las alegaciones y documentación presentadas. Como resultado, han emitido el correspondiente *Certificado*, en virtud de lo establecido en el apartado 13 del Cuadro Resumen de la Orden de bases, que ha sido remitido a este Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas de la Dirección General de Pesca y Acuicultura junto con la documentación y alegaciones presentadas, para la evaluación definitiva de las solicitudes y, posterior dictado de la presente propuesta definitiva.

SÉPTIMO. Una vez realizada la evaluación previa, con fecha ____ de ____ de ____, se emite Acta de Evaluación Definitiva por la Comisión de Valoración, en virtud de las funciones otorgadas a ésta en el apartado 13 del cuadro resumen de la Orden de ____ de ____ de ____; reflejándose, en dicho acta, el resultado de la valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios objetivos para la concesión de la subvención que figuran en el apartado 12 de dicho Cuadro Resumen.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. En la instrucción del procedimiento, se han cumplido todos los requisitos y formalidades legales previstos en la normativa de aplicación, y, en particular, en la Orden de ____ de ____ de ____ y 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.

SEGUNDO. El artículo 42.1.b) del Reglamento (UE) n° 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (en adelante, FEMP) establece que el FEMP podrá prestar ayuda destinada a las inversiones innovadoras a bordo, con el fin de mejorar la calidad de los productos de la pesca, y que estará supeditada a la utilización de artes selectivos que reduzcan al mínimo las capturas no deseadas y únicamente se concederá a propietarios de buques de la Unión que hayan llevado a cabo una actividad pesquera en el mar de al menos 60 días durante los dos años civiles anteriores.

TERCERO. La persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura ostenta la competencia para dictar Resolución, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 215/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 13 del Cuadro Resumen de la Orden de ____ de ____ de ____.

CUARTO: Considerando lo anteriormente expuesto, la persona titular del Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas, y en aplicación del apartado 13 del Cuadro Resumen de la Orden de referencia,

PROPONE

PRIMERO. Conceder una subvención a los propietarios de buques pesqueros, relacionados en el Anexo I adjunto a esta propuesta, que adquieren la condición de beneficiarios definitivos.

SEGUNDO. Establecer los propietarios de buques pesqueros, relacionados en el Anexo II adjunto a esta



propuesta, que adquieren la condición de beneficiarios suplentes.

TERCERO. La pérdida de la condición de persona o entidad beneficiaria por pérdida del derecho o renuncia de algún solicitante incluido en el Anexo I, así como el incremento de crédito disponible destinado a la concesión de ayudas para dicha convocatoria podrán dar lugar a la obtención de la condición de beneficiaria de las personas o entidades suplentes incluidas en el Anexo II, de acuerdo con el orden de prelación obtenido en la fase de concurrencia competitiva definitiva, según las condiciones establecidas en el artículo 5, apartado 4.c) de la Orden de 5 de octubre de 2015, y en el artículo 10 del 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, que sea de aplicación.

CUARTO. En cumplimiento del art. 24.6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones la propuesta definitiva de resolución no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

QUINTO. Ordenar la publicación de la presente propuesta definitiva de resolución en la web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, incluidos los listados de beneficiarios definitivos (Anexo I) y de beneficiarios suplentes (Anexo II) de esta propuesta.

LA JEFA DE SERVICIO DE ESTRUCTURAS PESQUERAS Y ACUÍCOLAS

Fdo:



MODELO DE ACEPTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

Línea de ayuda: _____ (art. _____ Rgto. (UE) n° 508/2014).

Norma reguladora: Orden de ____ de ____ de ____ (BOJA n° __, de fecha _____).

Convocatoria: Orden de ____ de ____ de ____ (BOJA n° _____), Extracto de _____

1. DATOS DEL/LA BENEFICIARIO/A		
Nombre y apellidos/Entidad:		NIF/DNI/NIE:
Domicilio:	Localidad y código postal:	Provincia:
Correo electrónico:	Teléfono:	Fax:
2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre y apellidos/Entidad:		NIF/DNI/NIE:
Domicilio:	Localidad y código postal:	Provincia:
Correo electrónico:	Teléfono:	Fax:

En calidad de Beneficiario/Representante legal, respecto a la subvención concedida en virtud de la Resolución de fecha _____, de la Dirección General de Pesca y Acuicultura de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, por la que se conceden ayudas en régimen de concurrencia competitiva a las "Inversiones innovadoras a bordo, con el fin de mejorar la calidad de los productos de la pesca", previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020, declaro que:

☐ **ACEPTO** la subvención concedida.

☐ **NO** acepto la subvención concedida.

Y para que conste copia del presente documento en su expediente, firmo la presente aceptación en el lugar y fecha indicados a continuación.

FECHA Y FIRMA

SOLICITUD DE PAGO DE LA AYUDA Y JUSTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN

Línea de ayuda: _____ (art. _____ Rgto. (UE) nº 508/2014).

Norma reguladora: Orden de ____ de ____ de ____ (BOJA nº ____, de fecha _____).

Convocatoria: Orden de ____ de ____ de ____ (BOJA nº _____), Extracto de _____

1. DATOS DEL/LA BENEFICIARIO/A			
NOMBRE Y APELLIDOS/ENTIDAD:		NIF/DNI/NIE:	
DOMICILIO:		LOCALIDAD Y CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA:
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:		FAX:
2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS/ENTIDAD:		NIF/DNI/NIE:	
DOMICILIO:		LOCALIDAD Y CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA:
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:		FAX:

3. INVERSIÓN SUBVENCIONABLE	
NÚMERO DE EXPEDIENTE:	FECHA RESOLUCIÓN CONCESIÓN:
TÍTULO DEL PROYECTO:	
FECHA INICIO PARA LA COMPRA:	FECHA FINALIZACIÓN PARA LA COMPRA:
FECHA LÍMITE DE JUSTIFICACIÓN:	
CUANTÍA ACEPTADA (€):	SUBVENCIÓN CONCEDIDA (€):
CUANTÍA PRESENTADA (€):	SUBVENCIÓN CORRESPONDIENTE (€):

4. DOCUMENTACIÓN Y AUTORIZACIONES	
Presento la siguiente documentación:	
Documento	
1.-.....	
.	
2.-.....	

- 3.-.....
- 4.-.....
- 5.-.....
- 6.-.....
- 7.-.....
- 8.-.....
- 9.-.....
- 10.-.....
- 11.-.....
- .
- 12.-.....
- .

AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercicio 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	Administración/Agencia	Fecha emisión o presentación	Procedimiento en el que se presentó*
1.-.....			
.			
2.-.....			
3.-.....			
4.-.....			
5.-.....			
6.-.....			
7.-.....			
8.-.....			
9.-.....			
10.-.....			

(*) Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los último cinco años

AUTORIZACIÓN DE 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	Fecha emisión o presentación	Procedimiento en el que se presentó
1.-.....			
2.-.....			
3.-.....			
4.-.....			
5.-.....			
6.-.....			
7.-.....			
8.-.....			

5. LISTA DE JUSTIFICANTES RELATIVA A LOS GASTOS DE LA PRESENTE JUSTIFICACIÓN													
ACTUACIONES PREVISTAS INICIALMENTE		FACTURAS				JUSTIFICANTES DE PAGO							
DESCRIPCIÓN DEL GASTO	COSTE PREVISTO	Nº	FECHA	EMITIDO POR:	OBJETO DEL GASTO:	MODO DE PAGO (*)	FECHA	ENTIDAD PAGADORA	IMPORTE SIN IVA	IMPORTE DEL IVA	IMPORTE CON IVA	CONTABILIZACIÓN DEL PAGO	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													

FORMA DE PAGO (*): 1 Cheque, 2 Trasnferencia bancaria, 3 Otros (Indicar) * Se presentarán tantas listas de justificantes.

6. EXPLICACIÓN DE LAS DIFERENCIAS ENTRE LOS TRABAJOS PREVISTOS Y JUSTIFICADOS

TRABAJOS PREVISTOS		TRABAJOS REALIZADOS		JUSTIFICACIÓN DE LAS VARIACIONES (*)
DESCRIPCIÓN	COSTE	DESCRIPCIÓN	COSTE	

(*) Los trabajos y acciones deben justificarse y motivarse convenientemente, lo que determinará si el órgano gestor los acepta y declara como elegibles a efectos de la solicitud de pago. Este cuadro deberá acompañarse de una memoria justificativa explicando las variaciones.

7. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA que se han realizado las inversiones establecidas en la resolución de concesión y SOLICITA:

la realización de una comprobación in situ de las inversiones realizadas,
el pago de las ayudas que, de acuerdo con los porcentajes y límites previstos en la resolución, correspondan a las inversiones justificadas que figuran en la documentación anexa y que asciende a la cantidad de _____ €.

En _____ a ____ de _____ de _____
LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo:

ILMO/A. SR./A DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal, Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en el fichero GARUM. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso de solicitud de reconocimiento y de concesión y pago de las subvenciones otorgadas. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, C/ Tabladilla s/n 41013 – SEVILLA –.

NOTA

De acuerdo con el artículo 17 de las bases reguladoras de estas subvenciones, la falta de presentación en plazo de los documentos exigidos por la propuesta provisional implicará (salvo que se trate de documentos que obren en poder de la Administración, respecto de los cuales la persona o entidad interesada haya efectuado su consentimiento expreso al órgano gestor para que pueda recabarlos):

- Quando se refiera a la acreditación de requisitos para obtener la condición de persona o entidad beneficiaria, su desistimiento de la solicitud.
- Quando se refiera a la acreditación de los elementos a considerar para aplicar los criterios de valoración, la no consideración de tales criterios, con la consiguiente modificación de la valoración obtenida. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que se pudiera incu

LISTA DE CONTROL 4. RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD DE PAGO

Nº de Expediente:	
Línea de ayudas: Medida 148. Inversiones a bordo para mejora de la calidad de los productos de la pesca.	
Solicitante:	NIF/DNI/NIE:

TIEMPO Y FORMA DE LA DOCUMENTACIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Plazo de justificación: Hasta el (___/___/___)				
Cumple entrega de justificación en plazo				Fecha: ___/___/___
Solicitud entregada conforme al Anexo III publicado en web.				
REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE PAGO	Completo (sí/no)	Datos a subsanar		
1. Anexo III formalizado correctamente.		1-		
		2-		
2. Documentación justificativa: Memoria económica (Comprobación de que las actividades que figuran en la relación valorada se corresponden con el presupuesto aceptado en la resolución)		1-		
		2-		
		3-		
3. Documentación justificativa: Facturas o documentos de valor probatorio equivalente (Comprobación de la validez de las facturas y su estampillado)		1-		
		2-		
		3-		
4. Documentación justificativa: Justificantes de pago (Comprobación de que los pagos están debidamente justificados)		1-		
		2-		
		3-		
5. Contabilidad separada (Certificación y copia de asientos en contabilidad)		1-		
		2-		
6. Certificados Seguridad Social y Haciendas (estatal y autonómica)		1-		
		2-		
7. Publicidad de la inversión (cumplimiento medidas de información y publicidad). Aportación material gráfico.		1-		
		2-		
8. Comprobación realización de las inversiones		1-		
		2-		
RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Solicitud incompleta y/o incorrecta: Requerimiento de subsanación				
Solicitud completada correctamente y se cumplen los requisitos previos al pago				
El beneficiario no cumple los requisitos previos al pago (apdo. 24 b) del Cuadro Resumen)				
Tramitación y solicitud incorporada a GARUM				

INVERSIONES SUBVENCIONABLES		INVERSIONES REALIZADAS Y PAGOS MATERIALIZADOS		INVERSIONES NO SUBVENCIONABLES O NO JUSTIFICADAS	
CONCEPTO	IMPORTE (€)	CONCEPTO	IMPORTE (€)	CONCEPTO	IMPORTE (€)
1.					
2.					
3.					

IMPORTE TOTAL PARA EL PAGO	INVERSIÓN	AYUDA (aplicar % que corresponda)	OBSERVACIONES
APROBADO EN RESOLUCIÓN (€)			
SOLICITADO PARA EL PAGO (€)			
MINORACIONES (€)			
IMPORTE ADMISIBLE A PAGO (€)			

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

El/la técnico que realiza el control:

Fdo:
Fecha:

Conforme la persona titular del Servicio de Desarrollo Pesquero de la Delegación Territorial:

Fdo:
Fecha:

LISTA DE CONTROL 5. SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD DE PAGO

Nº de Expediente:	
Línea de ayudas: Medida 148. Inversiones a bordo para mejora de la calidad de los productos de la pesca.	
Solicitante:	NIF/DNI/NIE:

CONTROL DEL TRÁMITE DE SUBSANACIÓN		SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Plazo de subsanación: Del (_ / _ / _) al (_ / _ / _)					
Se entrega la subsanación o mejora en plazo					Fecha: _ / _ / _
REVISIÓN DE LA SUBSANACIÓN	Subsanado (si/no)	Datos requeridos en subsanación			
1. Anexo III formalizado correctamente.		1-			
		2-			
2. Documentación justificativa: Memoria económica (Comprobación de que las actividades que figuran en la relación valorada se corresponden con el presupuesto aceptado en la resolución)		1-			
		2-			
		3-			
3. Documentación justificativa: Facturas o documentos de valor probatorio equivalente (Comprobación de la validez de las facturas y su estampillado. Comprobación de las tres facturas proforma)		1-			
		2-			
		3-			
4. Documentación justificativa: Justificantes de pago (Comprobación de que los pagos están debidamente justificados)		1-			
		2-			
		3-			
5. Contabilidad separada (Certificación y copia de asientos en contabilidad)		1-			
		2-			
6. Certificados Seguridad Social y Haciendas (estatal y autonómica)		1-			
		2-			
7. Publicidad de la inversión (cumplimiento medidas de información y publicidad). Aportación material gráfico		1-			
		2-			
8. Comprobación de la realización de la inversión					
RESULTADO DE LA SUBSANACIÓN		SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Solicitud incompleta, incorrecta y/o subsanada fuera de plazo: "Informe Propuesta de Pérdida de Derecho al Cobro"					
Solicitud completada correctamente y se cumplen los requisitos previos al pago: "Informe Propuesta de Pago"					
El beneficiario no cumple los requisitos previos al pago (apdo. 24b) del CR): "Informe Propuesta de Pérdida de Derecho al Cobro"					
Tramitación y solicitud incorporada a GARUM.					

INVERSIONES SUBVENCIONABLES		INVERSIONES REALIZADAS Y PAGOS MATERIALIZADOS		INVERSIONES NO SUBVENCIONABLES O NO JUSTIFICADAS	
CONCEPTO	IMPORTE (€)	CONCEPTO	IMPORTE (€)	CONCEPTO	IMPORTE (€)
1.					
2.					
3.					

IMPORTE TOTAL PARA EL PAGO	INVERSIÓN	AYUDA (aplicar % que corresponda)	OBSERVACIONES
APROBADO EN RESOLUCIÓN (€)			
SOLICITADO PARA EL PAGO (€)			
MINORACIONES (€)			
IMPORTE ADMISIBLE A PAGO (€)			

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

El/la técnico que realiza el control:

Fdo:
Fecha:

Conforme la persona titular del Servicio de Desarrollo Pesquero de la Delegación Territorial:

Fdo:
Fecha:

ACTA DE COMPROBACIÓN DE FINALIZACIÓN DE INVERSIONES

En _____, a las ____ horas del día _____, personado el/la funcionario/a D/Dª _____, adscrito/a al Servicio de Desarrollo Pesquero de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de _____, en el buque _____, ubicado en el puerto de la localidad de _____, y en relación a la comprobación de finalización de las inversiones, a efectos de la solicitud de cobro presentada por el beneficiario de la ayuda concedida mediante la Resolución de fecha _____, del expediente nº _____, cuya solicitud de subvención a "Inversiones innovadoras a bordo, con el fin de mejorar la calidad de los productos", previstas en el Reglamento N° 508/2014 del FEMP, y en la Orden de _____, de _____, de _____, por la que se convocan ayudas destinadas a esta medida, fue presentada en esta Delegación Territorial por D/Dª _____, con NIF/DNI _____ para el proyecto denominado " _____", y en cumplimiento de la normativa reguladora de los procedimientos de tramitación de subvenciones, se hace constar que:

- Disponiendo el funcionario del proyecto y de la Resolución de aprobación de la ayuda, manifiesta que las inversiones objeto de ayuda, contempladas en dicha Resolución, son las siguientes:

- Las facturas que acreditan la inversión final realizada son las presentadas por el beneficiario en la comunicación final de obras, con fecha _____.
- Se ha realizado la comprobación visual (comprobación material) de las obras y/o equipos, recogidos como subvencionables en la Resolución de concesión, y para las que existen facturas, poniéndose de manifiesto lo siguiente (marcar con x):

- ☐ La inversión ha sido ejecutada
☐ La inversión no ha sido ejecutada
☐ La inversión ha sido ejecutada parcialmente

- Se ha realizado la comprobación de las inversiones inmateriales (dirección de obras, redacción del proyecto, etc) con el fin de ver si se ajustan al proyecto y a lo considerado subvencionable por la Resolución de concesión, analizando si están justificadas tanto documentalmente como técnicamente, poniéndose de manifiesto lo siguiente:

- ☐ La inversión ha sido ejecutada
☐ La inversión no ha sido ejecutada
☐ La inversión ha sido ejecutada parcialmente

Por parte del beneficiario se hacen las alegaciones siguientes:

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en

Cumpliendo lo prescrito en la legislación vigente, se extiende por triplicado acta de esta diligencia quedando un ejemplar en poder del solicitante de la ayuda que declara haberlo recibido, destinándose los ejemplares restantes a la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía, a los efectos legales procedentes.

Leída el acta y hallada conforme, se firma por los presentes en el lugar y fecha indicados:

Por el representante y/o beneficiario:

Por el funcionario del Servicio de Desarrollo Pesquero:

Fdo: _____

Fdo: _____



CERTIFICACIÓN POSTERIOR A LA EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN EN VIRTUD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL ÓRGANO INSTRUCTOR EN EL APARTADO 13 DEL CUADRO RESUMEN DE LAS BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES A CONCEDER POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA RECOGIDO EN LA Orden de ____ de ____ de ____ (BOJA nº ____ de fecha ____). Convocatoria: _____.

Una vez publicada la Resolución definitiva de fecha _____, de ayuda a “ _____”, realizada la inversión objeto de ayuda y presentada la justificación de la inversión en la forma establecida en el apdo. 26.f) del Cuadro Resumen contenido en las bases reguladoras de estas ayudas, y en el plazo establecido en dicha Resolución, tal como se establece en el apdo. 26.b) del Cuadro Resumen.

Analizada la solicitud de cobro, así como la documentación presentada por el beneficiario, y requisitos especificados en el apartado 24.b) del Cuadro Resumen de las bases reguladoras.

De conformidad con lo establecido en la norma reguladora del procedimiento administrativo en vigor.

Procede la **CERTIFICACIÓN** siguiente (se elimina la opción incorrecta):

Que el beneficiario/a “D/Dª _____”, con NIF: _____, cuyo N° de expediente de ayudas es _____, **CUMPLE** con los requisitos establecidos en la Resolución de concesión de ayuda y en la normativa aplicable, para la correcta justificación y cobro de las ayudas pertinentes.

El resultado del control administrativo realizado para la determinación del cumplimiento de los requisitos, queda reflejado en el correspondiente *Listado de Control*.

Que el beneficiario/a “D/Dª _____”, con NIF: _____, cuyo N° de expediente de ayudas es _____, **NO CUMPLE** con los requisitos establecidos en la Resolución de concesión de ayuda y en la normativa aplicable, para la correcta justificación y cobro de las ayudas pertinentes, incluyéndose los motivos específicos de no cumplimiento.

El resultado del control administrativo realizado para la determinación del cumplimiento de los requisitos, queda reflejado en el correspondiente *Listado de Control*.

EL/LA JEFE/A DEL SERVICIO DE DESARROLLO PESQUERO

Fdo.: _____

DELEGACION TERRITORIAL DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL EN _____



D^a. MARGARITA PEREZ MARTIN, en calidad de Directora General de Pesca y Acuicultura.

CERTIFICO :

Que los justificantes relativos a los gastos realizados por la persona beneficiaria que obran en poder de este órgano y a disposición de la Intervención, resulta acreditado que la subvención cuyos datos se describen a continuación ha sido aplicada a la finalidad para la que se concedió, contando tanto su cumplimiento así como el correspondiente gasto total de la actividad subvencionada:

DATOS DE LA SUBVENCIÓN QUE SE JUSTIFICA	
A. DATOS DE LA SUBVENCIÓN Y DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA	
EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO:	
RAZON SOCIAL O NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIARIA:	CIF/NIF:
IMPORTE TOTAL DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA:	FECHA DE RESOLUCIÓN/CONVENIO CONCESIÓN:
PRESUPUESTO TOTAL ACEPTADO DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA: (1)	PORCENTAJE QUE SOBRE EL PRESUPUESTO REPRESENTA LA SUBVENCION CONCEDIDA:
B. JUSTIFICACIONES ANTERIORES (2)	
IMPORTE PARCIAL DE LA SUBVENCIÓN PAGADO CON ANTERIORIDAD:	IMPORTE PARCIAL DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA JUSTIFICADA CON ANTERIORIDAD: (3)
C. JUSTIFICACION QUE SE TRAMITA AHORA :	
Nº DE PROPUESTA "ADO", "DO", "O" (4)	Nº DE EXPEDIENTE: (5)
Nº DOCUMENTO AL QUE JUSTIFICA (4)	Nº DE PROPUESTA DE DOCUMENTO "J": (6)
IMPORTE DEL PAGO QUE SE JUSTIFICA	IMPORTE DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA QUE SE JUSTIFICA: (7)

(1), (3) Y (7).- Si la justificación que se tramita es única o final, el importe consignado en el campo (7), sumado al que en su caso, aparezca en el campo (3), debe ser igual o superior al importe que se indica en el apartado (1),

(2).- Los datos de este apartado sólo se cumplimentarán cuando existan justificaciones parciales tramitadas y fiscalizadas favorablemente con anterioridad.

(4).- Se identificará el numero de propuesta que contenga fase de obligaciones cuando se trate de subvenciones de justificación previa o el número de documento de obligaciones/pago que se justifica cuando se trate de subvenciones de justificación diferida.

(5).- Nº de expediente de la propuesta de documento contable que se tramita.

(6).- Este campo no se cumplimentará cuando se trate de subvenciones de justificación previa.

Y para que conste ante la Intervención competente, a los efectos contemplados en el artículo 40, párrafo segundo, del Reglamento de Intervención de la Junta de Andalucía, expido el presente certificado

