



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

**MEDIDAS 212, 221, 232, 222, 234, 241 Y 243:  
SUBVENCIONES AL “DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA ACUICULTURA  
MARINA EN ANDALUCÍA”**

**(ART. 48, 49, 52, 53, 54 y 56 DEL  
REGLAMENTO (UE) Nº 508/2014 DEL FEMP)**

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL**

Versión 1 (febrero 2018)

## Modificaciones de esta Versión respecto a la Versión 0:

### 1. Sobre la redacción de la guía:

- Punto 3.1.4. Subsanación mejora de la solicitud (Anexo I), se ha eliminado el párrafo de la comunicación de la Dirección General a la Delegación Territorial en el caso de discrepancias.
- Punto 3.1.7. Informe técnico: Referencia a la documentación no compulsada digitalmente.
- Punto 3.1.9. Recepción de expedientes: Se amplía texto en comprobación con las Haciendas y la S.S.
- Punto 3.1.10. Evaluación previa de las solicitudes: Se desglosa en dos nuevos apartados: Informe- Propuesta evaluación provisional y 3.1.10.2. Acta de la Comisión de Valoración, y se modifica su redacción.
- Punto 3.1.11. Propuesta Provisional de Resolución: Se reduce su redacción.
- Punto 3.2.3. Se incluye la documentación acreditativa de los requisitos y se añade Diligencia de custodia del certificado de antecedentes penales y justificación de haberla solicitado.
- Punto 3.2.7. Evaluación Definitiva de las solicitudes: Se desglosa en apartados, 3.2.7.1. Informe Propuesta de Evaluación Definitiva y el punto 3.2.7.2. Verificación Previa a la propuesta Definitiva y modifica su redacción. Este último se cambia de orden redacción.
- Punto 3.2.9.2. Documentos contables y fiscalización, se añade nuevo párrafo con la documentación que se envía a Intervención Delegada.
- Punto 3.2.10. Resolución de concesión: Se elimina el párrafo que indica el contenido mínimo que tiene que incluir la Resolución de modificación. Referencia a ficha de indicadores y a la tramitación de la aceptación en GARUM.
- Punto 3.3.1. Solicitud, forma y secuencia del pago se incluye el Escrito de comunicación de finalización de la inversión. Se ha incluido el párrafo de la documentación acreditativa del pago.
- Punto 3.3.2. Comprobaciones administrativas: Se desglosa en dos nuevos apartados, (3.3.2.1. Inspección de comprobación de inversiones y 3.3.2.2. Informe de Control del Pago).
- Punto 3.3.4. Recepción de la solicitud del pago, se ha eliminado el párrafo de la comprobación de las Haciendas y la Seguridad Social a través de Garum.
- Punto 3.3.5. Verificación administrativa del pago, se incluye un nuevo apartado.
- Punto 3.3.6. Documentación para el pago y fiscalización, se ha modificado la redacción.
- Punto 4. Obligaciones de los beneficiarios: Se añade referencia a las instrucciones sobre medidas de información y publicidad.

## 2. Sobre los modelos anexos:

- Nuevo modelo de la Propuesta Provisional de Resolución
- Nuevo modelo de Diligencia de custodia de antecedentes penales.
- Nuevo informe Propuesta para Intervención
- Nuevo informe Propuesta Definitiva de Resolución.
- Nuevo modelo de Resolución de Concesión.
- Nuevo modelo de Ficha de Indicadores.
- Actualización modelo de Declaración Responsable: Se añade la firma del solicitante.
- Actualización modelo de LC5.
- Actualización modelo de LC6.
- Actualización modelo de Solicitud de Pago: se incluye texto de solicitud de comprobación de la inversión.
- Actualización modelo Acta de Comprobación de Inversión (se añade reportaje fotográfico).
- Nuevo Informe propuesta al pago de la DT
- Nuevo documento “Informe pérdida derecho al cobro”
- Nuevo documento “Resolución de renuncia”

## INDICE

<b>1.INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>2. NORMAS DE SUBVENCIONABILIDAD.....</b>	<b>7</b>
2.1. OBJETO DE LA AYUDA.....	7
2.2. CONCEPTOS SUBVENCIONABLES.....	8
2.3. PERSONAS O ENTIDADES QUE PUEDEN SOLICITAR LAS SUBVENCIONES Y REQUISITOS.....	11
2.3.1 Personas o entidades que pueden solicitar las subvenciones.....	11
2.3.2. Requisitos que deben reunir los solicitantes.....	11
2.4. INADMISIÓN A TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES.....	12
2.5. IMPORTE DE LA AYUDA Y COFINANCIACIÓN.....	12
2.6. COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES.....	13
<b>3. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.....</b>	<b>13</b>
<b>3.1. SOLICITUD DE LA AYUDA.FASE I .....</b>	<b>14</b>
<b>TRAMITACIÓN EN DELEGACIÓN TERRITORIAL</b>	
3.1.1. Recepción y registro de la solicitud.....	15
3.1.2. Asignación de número de expediente y grabación en GARUM.....	15
3.1.3. Revisión de la solicitud en primera instancia .....	17
3.1.4. Subsanción o mejora de la solicitud(Anexo I).....	19
3.1.5. Inspección de comprobación inicial.....	20
3.1.6. Revisión de la solicitud en segunda instancia .....	21
3.1.7. Informe técnico .....	21
3.1.8.Certificación de la Delegación Territorial.....	22
<b>TRAMITACIÓN EN SERVICIOS CENTRALES</b>	
3.1.9 Recepción de los expedientes y supervisión del control administrativo.....	23
3.1.10. Evaluación previa de las solicitudes.....	23
3.1.10.1. Informe Propuesta Evaluación Provisional.....	23
3.1.10.2. Acta de Comisión de valoración.....	24
3.1.11. Propuesta Provisional de Resolución.....	25

3.1.12. Trámite de audiencia.....	25
3.1.13. Resolución de expedientes inadmitidos y archivados por desistimiento.....	25
<b>3.2. SOLICITUD DE LA AYUDA. FASE II (CONTROL DOCUMENTAL).....</b>	<b>26</b>
<b>TRAMITACIÓN EN DELEGACIÓN TERRITORIAL</b>	
3.2.1. Recepción de la documentación.....	26
3.2.2. Control administrativo de la documentación.....	27
3.2.3 Subsanación documental previo(Anexo II).....	28
3.2.4. Informe Técnico de Revisión de la documentación.....	30
3.2.5. Certificación de la Delegación Territorial.....	30
<b>TRAMITACIÓN EN SERVICIOS CENTRALES</b>	
3.2.6. Recepción de los expedientes.....	30
3.2.7. Evaluación Definitiva de las solicitudes.....	31
3.2.7.1. Informe Propuesta Evaluación definitiva.....	31
3.2.7.2 Verificación previa Propuesta Definitiva de Resolución.....	32
3.2.7.3. Acta de comprobación de valoración.....	33
3.2.8. Propuesta Definitiva de Resolución.....	34
3.2.9. Documentos contables y fiscalización.....	34
3.2.10. Resolución de Concesión.....	35
3.2.11. Modificación de la Resolución de Concesión.....	36
3.2.12. Resolución de denegados o desistidos.....	38
<b>3.3. FASE DE PAGO DE LA AYUDA.....</b>	<b>39</b>
3.3.1. Solicitud, forma y secuencia del pago.....	40
3.3.2. Comprobaciones administrativas y de las inversiones.....	41
3.3.2.1. Inspección y comprobación de las inversiones.....	41
3.3.2.2. Informe técnico del pago.....	41
3.3.3. Certificación de la Delegación Territorial.....	40
3.3.4. Recepción de la solicitud de pago.....	41
3.3.5. Verificación administrativa previa al pago.....	41

3.3.6. Documentación para el pago fiscalización.....	41
3.3.7. Minoración o pérdida de derecho al cobro.....	42
<b>4. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES .....</b>	<b>44</b>
<b>5. IRREGULARIDADES. PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO.....</b>	<b>45</b>
<b>6. MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE.....</b>	<b>46</b>
<b>7. DOCUMENTOS ANEXOS.....</b>	<b>47</b>

## 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.

De las seis prioridades de la Unión, la prioridad dos es “*Fomentar la acuicultura sostenible desde el punto de vista medioambiental, eficiente en el uso de los recursos, innovadora, competitiva y basada en el conocimiento*”. Concretamente en el Capítulo II del título V, 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 acuicultura”, 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. Establece que estas ayudas contribuirán al logro de los objetivos específicos en virtud de la prioridad 2, tales como el apoyo a la consolidación del desarrollo tecnológico, la innovación y la transferencia de conocimientos; el fomento de la competitividad y la viabilidad de las empresas acuícolas, incluida la mejora de la seguridad y de las condiciones de trabajo en particular de la PYME; la protección y la recuperación de la biodiversidad acuática y la potenciación de los ecosistemas relacionados con la acuicultura eficiente en el uso de los recursos; el fomento de la acuicultura con un elevado nivel de protección en el medioambiente y la promoción de la salud y el bienestar de los animales, y de la salud y protecciones públicas; el desarrollo de la formación profesional, de nuevas competencias profesionales y de la formación permanente.

La Orden de 30 de enero de 2017, 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 acuicultura marina en Andalucía ( 2014-2020)**”, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (2014- 2020). Las ayudas que se regulan en esta Orden son las recogidas en los artículos 48, 49, 52, 53, 54 y 56 del Reglamento (UE) 508/2014 del FEMP.

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 30 de enero de 2017, se integran por el texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015 (BOJA núm 2015 de 5 de noviembre de 2015) y por los

Cuadros Resumen de las bases específicas para cada línea de subvención.

Concretamente este manual describe el procedimiento de gestión de las ayudas correspondientes a los siguientes objetivos específicos, con las medidas que engloban cada uno de ellos:

- Medida 212. Ayudas a Servicios de Gestión, Sustitución y Asesoramiento para las explotaciones acuícolas, art. 49 del Reglamento (UE) N° 508/2014.
- Medida 221. Ayudas a inversiones productivas en la acuicultura, artículo 48.1 (a-d, f-h) del Reglamento (UE) N° 508/2014.
- Medida 222. Fomento de nuevas empresas acuícolas que practiquen la acuicultura sostenible, art. 52 del Reglamento (UE) N° 508/2014.
- Medida 232. Inversiones productivas en acuicultura. Eficiencia de los recursos, reducción del uso del agua y químicos, sistemas de recirculación para uso mínimo de agua, art. 48 e),i) y j) del Reglamento (UE) N° 508/2014.
- Medida 234. Reconversión a los sistemas de gestión y auditoría medioambientales por el sector y a la acuicultura ecológica, art. 53 del Reglamento (UE) N° 508/2014.
- Medida 241. Prestación de servicios medioambientales por el sector de la acuicultura, art. 54 del Reglamento (UE) N° 508/2014.
- Medida 243. Medidas de salud y bienestar animal, art.56 del Reglamento (UE) N° 508/2014.

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 (DGPA), 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 30 de enero de 2017.

En el presente documento se recopilarán los procedimientos establecidos en las normas reguladoras, para la correcta gestión por parte del órgano gestor de estas subvenciones para el actual periodo de programación 2014-2020.

## **2. NORMAS DE SUBVENCIONALIDAD**

### **2.1.OBJETO DE LA AYUDA**

Las ayudas previstas en las bases reguladoras y los formularios para la concesión de



subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, relativas al Desarrollo sostenible de la acuicultura marina, en virtud de la prioridad 2 del Reglamento (UE) n° 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014, y en el que se determinan los costes que pueden optar a la financiación del FEMP relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP), en operaciones que persiguen las siguientes apartados;

- **Medida 221. Inversiones productivas en la acuicultura marina**, en virtud del artículo 48.1 a)-d) y f)-h) del Reglamento FEMP; tienen por objeto el fomento de la competitividad y la viabilidad de las empresas acuícolas, incluida la mejora de seguridad y de las condiciones de trabajo, en particular PYMES.

- **Medida 232. Inversiones productivas y eficiencia de recursos en la acuicultura marina**, en virtud del artículo 48.1e), i) y j) del Reglamento del FEMP, que tienen por objeto la protección y la recuperación acuática y la potenciación de los ecosistemas relacionados con la acuicultura y fomento de una acuicultura eficiente en el uso de los recursos.

- **Medida 212. Servicios de Gestión, Sustitución y Asesoramiento para las explotaciones acuícolas**, en virtud del artículo 49 del reglamento FEMP, tiene por objeto mejorar el rendimiento global y la competitividad de las explotaciones acuícolas y reducir el impacto medioambiental negativo de su funcionamiento.

- **Medida 222. Fomento de nuevas empresas acuícolas que practiquen la acuicultura sostenible**, en virtud del artículo 52 del reglamento de FEMP, con el objeto de impulsar el espíritu empresarial en el sector de la acuicultura para nuevos acuicultores.

- **Medida 234. Reconversión a los sistemas de gestión y auditoría medioambiental y a la acuicultura ecológica**, en virtud del artículo 53 del Reglamento del FEMP, con el objeto de apoyar el desarrollo de una acuicultura ecológica o eficiente desde el punto de vista de la energía.

- **Medida 241. Prestación de Servicios Medioambientales por el sector de la acuicultura**, en virtud del artículo 54 del Reglamento del FEMP, tiene por objeto fomentar una acuicultura con elevada protección del medioambiente.

- **Medida 243. Promover las medidas de salud y bienestar animal de las empresas acuícolas**, en virtud del artículo 56 del reglamento FEMP, tiene por objeto promover la salud y el bienestar animales de las empresas acuícolas, entre otros aspectos en lo que respecta a la prevención y a la bioseguridad.

## 2.2. CONCEPTOS SUBVENCIONABLES

### Gastos subvencionables de carácter general

Los gastos subvencionables son los costes efectivamente asumidos por el receptor de una subvención que se ajustan a los criterios siguientes:

- a) Se han contraído a lo largo de la duración de la acción o del programa de trabajo
- b) Se han consignado en el presupuesto estimado total de la acción o del programa de trabajo.
- c) Son necesarios para la ejecución de la acción o programa de trabajo objeto de la subvención.
- d) Son identificables y verificables, en particular constan en la contabilidad del beneficiario y se han inscrito de acuerdo con las normas contables aplicables del país en el que el beneficiario esté establecido y de conformidad con las prácticas contables habituales del beneficiario en materia de gastos.
- e) Si cumplen lo dispuesto en la legislación fiscal y social aplicables.
- f) Son razonables y justificados, y cumplen con el principio de buena gestión financiera, en especial en lo referente a la economía y la relación coste/eficacia.

### Gastos subvencionables específicos de cada línea

Serán subvencionables, tal como se establece en el apartado 2.a) de los Cuadros Resumen de la Orden de 30 de enero de 2017, en las medidas correspondientes a cada línea de acuicultura, los siguientes conceptos:

<b>MEDIDA 221-232. INVERSIONES PRODUCTIVAS EN ACUICULTURA MARINA EN ANDALUCÍA</b>
Serán subvencionables las inversiones en instalaciones de acuicultura e incluso la construcción de nuevas instalaciones, siempre y cuando el desarrollo sea coherente con el Plan Estratégico Nacional Plurianual para el Desarrollo de la Acuicultura Marina:
a) Inversiones para incrementar la producción en acuicultura
b) Diversificar la producción acuícola y las especies cultivadas
c) Modernizar las instalaciones acuícolas, incluida la mejora de las condiciones de trabajo y la seguridad de los trabajadores del sector acuícola
d) Mejoras y modernización relacionadas con la salud y el bienestar de los animales, incluida la adquisición de equipos destinados a proteger las explotaciones de los predadores salvajes
e) Inversiones para reducir el impacto negativo o para potenciación de los efectos positivos en el medio ambiente e incremento de la eficiencia energética

- |   |
|---|
| f) Inversiones en la mejora de la calidad del producto acuícolas o para incrementar su valor  |
| g) Inversiones para recuperar estanques o lagunas existentes mediante la eliminación de lodo o inversiones para prevenir los depósitos de lodo  |
| h) Inversiones para el desarrollo de actividades complementarias vinculada a la actividad acuícola principal, a fin de diversificar los ingresos  |
| i) Inversiones que resulten en una reducción considerable del impacto de las empresas acuícolas en la utilización y calidad del agua, mejorando la calidad del caudal del agua de salida, incluso utilizando sistemas multitróficos |
| j) Inversiones para el desarrollo del cultivo en circuitos cerrados, a fin de reducir al mínimo el consumo de agua  |

#### **MEDIDA 222. FOMENTO DE NUEVAS EMPRESAS QUE PRACTIQUEN LA ACUICULTURA SOSTENIBLE EN ANDALUCÍA**

Será subvencionable la construcción de instalaciones con destino a que empresas acuícolas de nueva creación inicien el negocio acuícola, a fin de impulsar el espíritu empresarial en el sector de la acuicultura y siempre y cuando el desarrollo del objeto de la subvención sea coherente con el Plan Estratégico Plurianual de la Acuicultura Española para el Desarrollo de la Acuicultura marina. Las nuevas empresas deben tener únicamente en su objeto social el desarrollo de la acuicultura.

#### **MEDIDA 234. RECONVERSIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN Y AUDITORÍAS MEDIOAMBIENTALES Y A LA ACUICULTURA ECOLÓGICA**

Serán subvencionables los siguientes conceptos:

- |   |
|---|
| a) La reconversión de los métodos de producción acuícola convencionales a la acuicultura ecológica en la acepción del Reglamento (CE) n° 834/2007 del Consejo, y de acuerdo con el Reglamento (CE) n° 710/2009 de la Comisión |
| b) La participación en los sistemas de gestión y auditoría medioambientales del Unión (EMAS) creados por el Reglamento (CE) n° 761/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo  |

#### **MEDIDA 241. SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES POR EL SECTOR DE LA ACUICULTURA**

Serán subvencionables los costes adicionales y el lucro cesante de las empresas acuícolas cuyas instalaciones están ubicadas en zonas de Natura 2000, con arreglo a las Directivas 92/43/CEE y 2009/147/CE y sólo cuando las restricciones o requisitos específicos vengan impuestos por la legislación nacional o planes de gestión de espacios naturales jurídicamente vinculantes.

### **MEDIDA 243. PROMOCIÓN DE LA SALUD Y BIENESTAR DE LOS ANIMALES EN LAS EMPRESAS ACUÍCOLAS EN ANDALUCÍA**

Serán subvencionables los costes de funcionamiento necesarios para cumplir las obligaciones recogidas en un plan de erradicación de enfermedades en acuicultura con arreglo a la Decisión 2009/470/CE del Consejo.

### **MEDIDA 212. SERVICIOS DE ASESORAMIENTO DE CARÁCTER TÉCNICO, CIENTÍFICO, JURÍDICO, MEDIOAMBIENTAL O ECONÓMICO DE LAS EXPLOTACIONES ACUÍCOLAS**

Ayudas destinadas a:
a) Necesidades en materia de gestión para permitir a las explotaciones acuícolas cumplir con la normativa de la Unión Europea y la legislación nacional en materia de medio ambiente.
b) Evaluación de impacto ambiental a que se refieren la Directiva 2011/42/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y la Directiva 92/43/CE
c) Necesidades en materia de gestión para permitir a las explotaciones acuícolas cumplir con la normativa de la Unión y nacional sobre salud y bienestar de los animales acuáticos
d) Las normas sobre salud y seguridad basadas en la normativa de la Unión y Nacional
e) La comercialización y las estrategias empresariales

En el apartado 5.c) del Cuadro Resumen de cada una de la líneas de ayudas, se especifican y relacionan los tipos de gastos que pueden ser subvencionables, conforme a lo establecido en el Reglamento Delegado (UE)2015/531, por el que se complementa el Reglamento(UE) 508/2014, y en el que se determinan los costes que pueden optar a financiación del FEMP.

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

### 2.3.1 Personas o entidades que pueden solicitar las subvenciones

Podrán solicitar estas ayudas las personas físicas o jurídicas, titulares de la autorización administrativa de cultivos marinos necesaria para poder llevar a cabo el proyecto por el que solicita la ayuda y sean responsables finales del las inversiones, en el caso de las medidas:

- Medida 221 y 232
- Medida 234
- Medida 241
- Medida 243

En el caso de las Medidas 212 y Medida 222, sólo podrán solicitar la subvención las empresas acuícolas que sean PYMES:

### 2.3.2 Requisitos que deben reunir los solicitantes

1) Los solicitantes además de cumplir las condiciones y requisitos establecidos en los apartados 4.a).2º y 4.b), del Cuadro Resumen de cada una de las líneas de la Orden de 30 de enero de 2017, deberán acreditar:

- a) Contar con la solvencia financiera suficiente para acometer la inversión pretendida.
- b) Estar en posesión de la autorización administrativa para poder realizar el cultivo en el lugar donde vaya a realizarse la inversión, conforme establece la Ley 1/2002, de 4 de abril, de Ordenación, Fomento y Control de la Pesca marítima, el Marisqueo y la Acuicultura Marina.
- c) Que las inversiones no hayan comenzado antes de la presentación de la solicitud y una vez realizada el acta de no inicio, excepto la redacción del proyecto y otras memorias para la presentación de la solicitud, cuyos gastos podrán ser subvencionables si se han realizado en los seis meses anteriores a la fecha de la solicitud de ayuda.

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, se 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 concurra alguna de estas circunstancias previstas en estos artículos.

c) En especial en las ayudas de acuicultura, en virtud de lo establecido en el Título V, Capítulo II del Reglamento de FEMP, cuando el operador haya cometido delitos establecidos en los artículos 3 y 4 de la Directiva 2008/99/CE, se estará a lo dispuesto en el artículo 4 bis del Reglamento 2015/288. En este sentido, “Con carácter general, serán inadmisibles las solicitudes presentadas por un operador que haya cometido uno de los delitos contemplados en el artículo 3 durante el periodo de 12 a 24 meses en función de si se ha cometido por negligencia grave o con dolo. En caso de delitos contemplados en el artículo 4, el periodo de inadmisibilidad será, con carácter general, de 24 meses”.

d) En virtud del artículo 10.3 del Reglamento (UE) nº 508/2014 y del art. 5 del Reglamento (UE) nº 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 inadmisibilidad 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 estos casos de inadmisibilidad, según se adjunta a la guía el documento 9, **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. INADMISIÓN A TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES

Serán causas de inadmisión a trámite de las solicitudes:

- a) la presentación **fuera del plazo establecido** en la convocatoria correspondiente.
- b) que el solicitante sea **persona o entidad no recogida en el apdo 4.a).1º del Cuadro Resumen** de la Orden de bases reguladoras correspondiente a esta medida.

## 2.5. IMPORTE DE LA AYUDA Y COFINANCIACIÓN

La cuantía de las subvenciones y el porcentaje de financiación, tal como se establece en el apartado 5.a) del Cuadro Resumen de cada línea de ayuda, conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Orden de 5 de octubre de 2015, se indica en el siguiente cuadro:

MEDIDA	LÍNEA ACUICULTURA	INTENSIDAD MÁXIMA AYUDA PÚBLICA (%)	EXCEPCIONES
212	Servicios de asesoramiento a las explotaciones acuícolas	50%	
221-232	Inversiones productivas en la acuicultura marina de Andalucía	50%	Empresas no PYMES : 30%
222	Fomento de nuevas empresas de acuicultura sostenible en Andalucía	50%	
234	Reconversión a los sistemas de gestión y auditorías medioambientales y a la	100%	

	acuicultura ecológica		
241	Servicios medioambientales por el sector de la acuicultura	100%	
243	Salud y bienestar de los animales de las empresas acuícolas en Andalucía	100%	

El resto de la financiación de la actividad subvencionada será mediante la aportación de fondos propios por la persona o entidad beneficiaria.

Las ayudas concedidas serán cofinanciadas, el 25% por la Administración de la Junta de Andalucía y el 75% por el FEMP.

## **2.6. COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES**

Estas ayudas 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 destinadas al “Desarrollo sostenible de la acuicultura marina en Andalucía ( 2014-2020)”, previstas en la Orden de 30 de enero de 2017, 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 artículo 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 se lleve a cabo el proyecto o la actividad objeto de la subvención.

-Órgano colegiado: La Comisión de Valoración que realizará la evaluación de las solicitudes y las

propuestas Provisional y Definitiva de Resolución.

-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 y dictará las resoluciones de los procedimientos.

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 cuando las tareas 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 están 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 (GEAP).

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).

### **3.1. SOLICITUD DE LA AYUDA. FASE I (RECEPCIÓN Y CONTROL ADMINISTRATIVO)**

El plazo de presentación de la solicitud será el establecido en cada convocatoria y se realizará conforme al formulario (Anexo I), previsto en el apartado 10 del correspondiente Cuadro Resumen, que el interesado podrá obtener del Portal Web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural/Áreas de actividad /Pesca y Acuicultura /Ayudas pesqueras.

Las solicitudes se presentarán:

- En la Oficina Virtual de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la siguiente dirección electrónica:  
<http://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescayderollorural/areas/pesca-acuicultura/ayudas-pesqueras/paginas/ayudas-fondo-europeo-maritimo-pesquero.html>
- Así como en los otros lugares y registros previstos en el apartado 10.c) del Cuadro Resumen de la Orden de 30 de enero de 2017.

El formulario de Solicitud (Anexo I), está publicado en el BOJA número 44 de fecha 7 de marzo de 2017.



## 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 se realice la inversión.

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.

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.

### 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, previo a esta grabación las solicitudes deberán de compulsarse digitalmente, (en el caso de que el documento no esté previamente compulsado, ya que no es válido recompulsar documentos).

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

__ __ __ 11 AND 16 0000 XX 0000
---------------------------------

Los tres primeros dígitos, hacen referencia a la medida de cada línea de ayuda, que se detalla en el siguiente cuadro:

PRIORIDAD	Objetivo específico	MEDIDA	LÍNEA ACUICULTURA
2. Fomentar una acuicultura sostenible desde el	2.1 Apoyo a la consolidación del desarrollo tecnológico, la innovación y la transferencia de	212	Servicios de asesoramiento a las explotaciones acuícola

punto de vista medioambiental, eficiente en el uso de los recursos, innovadora competitiva y basada en el conocimiento e través de los objetivos específicos	conocimiento		
	2.2 Fomento a la competitividad y a la viabilidad de las empresas acuícolas, incluida la mejora de seguridad y de las condiciones de trabajo, particular de las PYMES	221	Inversiones productivas en la acuicultura marina de Andalucía
		222	Fomento de nuevas empresas de acuicultura sostenible en Andalucía
	2.3 Protección y la recuperación de la biodiversidad acuática y la potenciación de los ecosistemas relacionados con la acuicultura eficiente de los recursos	232	Inversiones productivas en acuicultura. Eficiencia de los recursos, reducción del uso del agua y químicos, sistemas de recirculación para uso mínimo de agua
		234	Reconversión a los sistemas de gestión y auditorías medioambientales y a la acuicultura ecológica
	2.4 Fomento de una acuicultura con un elevado nivel de protección del medio ambiente y la promoción de la salud y el bienestar de los animales, y de la salud y la protección públicas	241	Servicios medioambientales por el sector de la acuicultura
243		Salud y bienestar de los animales de las empresas acuícolas en Andalucía	

- AND, designa la Comunidad Autónoma.
- 16 en referencia al año 2016, 17 para el año 2017 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:

- \_\_ \_\_, en referencia a la línea de acuicultura correspondiente.
- 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 en la revisión de la solicitud comprobarán los siguientes extremos:

1. Si el expediente se encuentra en algunas de las causas de inadmisión:

- La presentación de la solicitud (Anexo I) fuera del plazo establecido en la convocatoria, atendiendo a la fecha del registro oficial de entrada del documento
- Que el solicitante sea persona o entidad no recogida en el apdo. 4.a).1º del Cuadro Resumen de la Orden de bases reguladoras correspondiente a cada una de las líneas de la correspondiente ayuda.

2. La correcta cumplimentación de la solicitud en todos sus apartados. Para ello se utilizará el documento “*Lista de Control 1*” (Ver Documento 2 anexo a esta guía), listado de las comprobaciones a realizar por el gestor en el que se anotarán las observaciones que se estimen oportunas así como el resultado de la revisión.

Una vez revisadas las solicitudes, se podrán dar las siguientes situaciones:

- a) Que la solicitud resulte inadmitida a trámite, que quedará reflejado en el modulo “tramitador” de la aplicación Garum., y el informe y la certificación que habrá que realizar posteriormente.
- b) Si no se ha cumplimentado correctamente, por falta de cumplimentación o por error material, o en el caso que se presenten dos solicitudes para la misma línea, se realizará trámite de requerimiento de subsanación.
- c) Si se ha cumplimentado correctamente la solicitud, se procederá a continuar con la revisión en segunda instancia de la solicitud, se procederá a continuar con la tramitación, avanzando los trámites en la aplicación GARUM hasta Informe de Revisión, y completando la subvención propuesta por la DT, en el apartado calculo de la subvención.

En la revisión de la solicitud se tendrá en cuenta, especialmente, los siguientes aspectos:

- 1) Se comprobará la presentación de la solicitud en el plazo establecido, atendiendo a la fecha del registro oficial por la que haya sido presentada.

## 2) 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, el dictado de una única resolución, donde los beneficiarios puedan ser los componentes de la 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 30 de enero 2017.

Por lo que se refiere a la segunda condición y, en esta fase de la tramitación, se deberá comprobar que los socios y, los porcentajes de participación en la asociación, atribuidos a cada uno de ellos, se encuentran claramente identificados.

### 3) Datos bancarios

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; siendo, el que se prefiere, por cuestiones de eficiencia, el que se transcribe a continuación.

El procedimiento a seguir será el siguiente, 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](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.*

En definitiva, la revisión consistirá en un cotejo de los datos bancarios (IBAN) facilitados en el

formulario de solicitud (Anexo I) 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.

#### **3.1.4. Subsanación o mejora de la solicitud (Anexo I)**

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:

- a) si no se ha aportado la información necesaria para aplicar los criterios de valoración.
- b) si el interesado no da 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.

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

Cuando un solicitante presente dos o mas solicitudes de ayudas para una misma línea, en el trámite de subsanación se le exigirá al interesado que elija una de las solicitudes presentadas, debiendo desistir de las otras solicitudes, según lo establecido en el apartado 2.c) de la Orden de 30 de enero de 2017, que **no es posible solicitar dos o mas solicitudes por línea de ayudas en cada convocatoria.**

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 eCO, a los Servicios Centrales.

2º.- Los Servicios Centrales requerirán a los interesados, de manera conjunta, la subsanación de la solicitud mediante la publicación del requerimiento (ver Documento 3 anexo a esta guía) en la página web:

<http://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescaydesarrollorural/areas/pescaacuicultura/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 cada una de las líneas de ayuda de la Orden, a excepción del registro electrónico de la Administración de la Junta de Andalucía.

4º.- El resultado de la no subsanación o la no correcta subsanación según el artículo 13.3 de la Orden de 5 de octubre de 2015 dará lugar al archivo o a la inadmisión, respectivamente en los casos que corresponda.

5º.- Transcurrido el plazo, las Delegaciones Territoriales realizarán la revisión de la subsanación o revisión en segunda instancia.

### **3.1.5. 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* que no se ha realizado la inversión o acción alguna y se levantará el **“Acta de comprobación de no inicio de inversiones”**, documento que firmará el funcionario de la Delegación correspondiente y el solicitante o el representante de la entidad que solicita la subvención, (al que se le dejará una copia de la misma) y será conforme al documento 5 anexo a esta guía.

Siempre que sea posible se dejará constancia gráfica de esta certificación de no inicio, y las fotos tomadas se incluirán en el expediente.

El acta de no inicio podrá realizarse una vez presentado el anexo I o bien cuando se haya presentado toda la documentación junto al anexo II. Lo importante es que el funcionario disponga de la documentación suficiente para poder comprobar que las inversiones para las que se solicita ayuda no se han iniciado. Los solicitantes deben saber que la realización del acta de no inicio no presupone el otorgamiento de la ayuda y que inician las inversiones por su cuenta y riesgo.

### **3.1.6. Revisión de la solicitud en segunda instancia**

A este trámite se llega después de la revisión en primera instancia, en todas las solicitudes admitidas cuando han sido cumplimentadas correctamente o después de la subsanación conjunta, en el caso de los expedientes que se hayan completado correctamente .

Los gestores de la Delegación Territorial, elaborarán *Lista de Control 2” o LC2*, (documento 4 anexo a esta guía), para comprobar el 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.

Tras esta revisión se podrán dar las siguientes situaciones:

- Si se ha cumplimentado correctamente la solicitud, se procederá a continuar con la tramitación.
- El resultado de la no subsanación o la no correcta subsanación según el artículo 13.3 de la Orden de 5 de octubre de 2015 dará lugar al archivo o a la inadmisión, respectivamente en los casos que corresponda.

### **3.1.7. 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 por cada línea de ayuda. Este informe se realizará conforme al modelo anexo a esta guía como Documento 6 y contendrá:

- Una relación de solicitudes inadmitidas a trámite, según las causas 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/DDTT).

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

1. Avanzar los trámites realizados hasta “Informe de revisión”
2. A la incorporación de 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 incorporarán a la aplicación previa compulsión digital.
3. A completar los importes subvencionados propuestos por la Delegación Territorial, en el módulo “Cálculo de la Subvención”.

En el caso de que por imposibilidad técnica los gestores de las Delegaciones no pudieran realizar la compulsión digital, actuarán del modo que sigue:

- 1º. Realizarán la compulsión de forma manual.
- 2º. Subirán los documentos compulsados a GARUM.
- 3º. Remitirán al Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícola las mismas compulsas realizadas.

### **3.1.8. 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 eCO.

## **TRAMITACIÓN EN SERVICIOS CENTRALES**

### **3.1.9. Recepción de los expedientes.**

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

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

Así mismo se realizarán las siguientes comprobaciones:

#### 1.- Inadmisibilidad de la solicitud.

La Dirección General de Pesca realizará las comprobaciones necesarias para asegurar que el solicitante no se encuentra en ninguno de los supuestos que impiden que obtenga la condición de beneficiario, 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 infracción 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.
- b) En el caso de los delitos establecidos en los artículos 3 y 4 de la Directiva 2008/99/CE, se realizará a instancia del organismo intermedio ante el que se tramite la ayuda, mediante la solicitud de información al sistema de Registros Administrativos de Apoyo a la Administración de Justicia (SIRAJ), siempre y cuando se obtenga autorización del beneficiario.
- 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)

En consecuencia, los gestores deberán consultar:

- Base de Datos Nacional de subvenciones, si existe algunos de los solicitantes en el apartado de infracciones y sanciones.



- Base de datos de gestión de expedientes del Servicio de Legislación, para ver si alguno de estos operadores tienes por sentencia firme alguna infracción o sanción.
- Ministerio de Agricultura, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, se solicita información acerca de si los operadores que se señalen se encuentran en algunos de los supuestos de inadmisibilidad que se recogen en el citado artículo del Reglamento FEMP.

Los gestores realizarán un informe que recojan estas consultas y lo subirán a la aplicación GARUM, a través del módulo “Documentos del expediente”.

#### 2.- 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, se deberá comprobar que las identidades de la solicitud son correctas. El gestor deberá realizar una consulta al organismo policial correspondiente, que estará disponible a través de la aplicación GARUM.

#### 3.- 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.

- En el caso de las Haciendas, mediante una consulta a través de la aplicación GARUM en Procesos Masivos-GEA/GIRO-Gestión de terceros
- En el caso de la Seguridad Social, se realizará a través de petición al organismo competente por la persona habilitada por la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

Los expedientes que no pasen el apartado 1 o 3, serán denegados en la Propuesta Provisional cambiando dicho estado en la aplicación GARUM.

### **3.1.10. Evaluación previa de las solicitudes.**

#### **3.1.10.1. Informe- propuesta Evaluación Provisional**

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), con una propuesta de “Baremación Previa” 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-propuesta 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, que también tendrán que tener un mínimo de puntuación según lo establecido por línea de ayuda en el apartado 12.a) del Cuadro Resumen de las Bases Reguladoras.

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, según lo establecido en el punto 12.b) del correspondiente Cuadro Resumen de las Bases Reguladoras.

#### Tramitación en GARUM- Informe-propuesta Evaluación Provisional y Propuesta de Baremación previa

Una vez avanzados los trámites en GARUM de todas las solicitudes hasta el estado 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*.

Para los definidos como **favorables**, la tramitación deberá continuar hasta la fase de “**Baremación Previa**”, debiéndose introducir los datos (criterios generales y específicos) de la Valoración Provisional y así generar desde GARUM la relación de todas las solicitudes favorables con sus correspondientes baremos, a través de *Menú Gestión/FEMP/Procesos Masivos/Baremación*.

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

Los listados de las solicitudes favorables y excluidas (denegadas, inadmitidas y desistidas), se obtendrán de GARUM: *Menú Informes/Árbol de consultas e Informes/FEMP/Medida \_\_\_\_/Propuestas*

Para obtener el listado de solicitudes favorables con los puntos obtenidos en cada criterio de valoración : *Menú Informes/Árbol de consultas e Informes/FEMP/Medida \_\_\_\_/Baremación / Medida \_\_\_\_ /Informe Provisional* .

Realizado el Informe de Evaluación Provisional, se avanzarán los trámites en GARUM a todos los expedientes hasta la fase “Comisión de Valoración”.

### **3.1.10.2. Acta de la Comisión de Valoración**

Esta fase se realiza por la Comisión de Valoración (que se habrá constituido previamente mediante Resolución de la directora) que 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 adscritas a dicha Dirección General
- Secretaría: uno de los tres vocales.

Realizado el Informe-propuesta de Evaluación Provisional, se reunirá la Comisión de Valoración, quien revisará la “Baremación previa” de las solicitudes y realizará la Concurrencia Competitiva Provisional se avanzarán los trámites en GARUM a todos los expedientes hasta **la fase “Comisión de Valoración”**.

#### **Tramitación en GARUM – Revisión de la Baremación Previa:**

Si la Comisión determinara algún cambio que afectase a la valoración de los expedientes, se procederá a modificar la puntuación del expediente que corresponda en su caso y volver al Menú *Gestión/FEMP/Procesos Masivos/Baremación*, para realizar de nuevo la baremación.

Si la baremación coincide con lo que propone el Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícola, se procederá a realizar la concurrencia de las solicitudes.

#### **Tramitación en GARUM - Concurrencia Competitiva 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, una vez revisado el orden de los expedientes y la puntuación, se dará la conformidad a través de la función “Baremación Definitiva”.

**Todas las solicitudes sin excepción serán evaluadas por la Comisión de Valoración**, así mismo, 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 beneficiario. (“desfavorables”, “inadmitidos” o “desistidos”).

Como resultado de esta Evaluación Previa, la Comisión de Valoración emitirá el “**Acta de Evaluación Provisional**” que contendrán expedientes favorables (beneficiarios provisionales y suplentes) y solicitantes que no han obtenido la condición de beneficiario (desfavorables, desistidos y los inadmitidos). (ver Documento 8 anexo), que firmarán todos sus miembros.

### **3.1.11. Propuesta Provisional de Resolución.**

El Acta de Evaluación Provisional dará lugar a que se emita la “**Propuesta Provisional de Resolución P.P.R.)**” que contendrá **los expedientes favorables** (beneficiarios provisionales y suplentes) **y desfavorables**, con los motivos que los justifican. Se adjunta a la guía el modelo de esta propuesta (ver documento 10).

### **3.1.12. Trámite de audiencia.**

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

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

Se publicará la P.P.R. así como la diligencia que informará a los interesados de la fecha de publicación de la propuesta a fin de iniciar el plazo del trámite de audiencia.

Se concederá un plazo de 10 días (a partir del día siguiente a la publicación en la web de la P.P.R.) para que las personas o entidades beneficiarias favorables (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 en la P.P.R. 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 desee acompañar al citado formulario.

### **3.1.13. Resolución de expedientes inadmitidos y archivados por desistimiento.**

En el caso de estos expedientes desistidos e inadmitidos a trámite, la Dirección General de Pesca y Acuicultura dictará la resolución que proceda, siendo ésta, posteriormente publicada en la página web a efectos de notificación al interesado, en los términos previstos en la Ley 39/2015, con su correspondiente diligencia.

Se anexan a esta guía los modelos para la **Propuesta y Resolución de Archivo por desistimiento** (documentos 11 y 12) y **Propuesta y Resolución de Inadmisión a trámite** (Documentos 13 y 14).

### **3.2. SOLICITUD DE LA AYUDA: FASE II ( CONTROL DOCUMENTAL)**

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).

Además, se solicitará de forma complementaria al Anexo II, la presentación del certificado de los antecedentes penales, o bien documento de autorización para su consulta.

Este Anexo II se encuentra disponible en la misma dirección en que se obtiene el mencionado Anexo I <http://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescaydesarrollorural/areas/pescaacuicultura/ayudas-pesqueras/paginas/ayudas-fondo-europeo-maritimo-pesquero.html>

Se podrán presentar telemáticamente en la oficina virtual de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de esta dirección electrónica:

[https://ws094.juntadeandalucia.es/V\\_virtual/formulario.do](https://ws094.juntadeandalucia.es/V_virtual/formulario.do) . Así como en los otros lugares y registros previstos en el apartado 10.c) del Cuadro Resumen de la Orden de 30 de enero de 2017.

## **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 ha indicado en la Fase I, **todos los documentos** aportados por el solicitante o generados en la tramitación de los expedientes, deberán ser subidos a GARUM. 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 30 de enero de 2017, específico de cada línea de ayuda. 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.

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. En el caso de la no aceptación de la subvención y/o no presentación de la documentación, se resolverá el procedimiento por desistimiento por parte del interesado.

Asimismo, se recepcionará la documentación relativa a las alegaciones presentadas en el trámite de audiencia, que será trasladada a la Dirección General de Pesca y Acuicultura.

### **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 propone la denegación de la ayuda (desfavorables). Para ello se utilizará el documento “**Lista de Control 3**” (Documento **14 anexo**) y en su caso, el “**Informe de Alegaciones**” (Ver Documento 15 anexo)

REVISIÓN DOCUMENTAL: Como resultado de la revisión de toda la documentación presentada por el beneficiario, 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 es subsanable\*: requerimiento de subsanación.
  - b) Si la de documentación no es subsanable\*: expediente desfavorable
  - c) Si la documentación es correcta; análisis de la misma

(\*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:

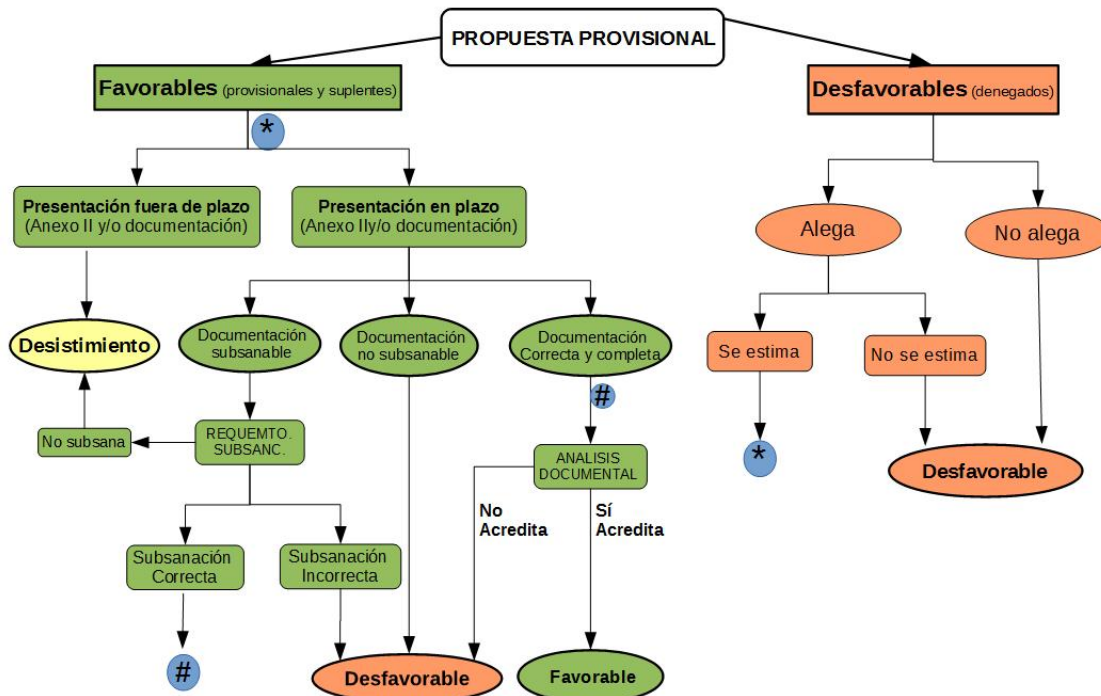
- a) Si se acredita el cumplimiento de los requisitos: expediente favorable.
- b) Si no se acredita el cumplimiento de los requisitos: expediente desfavorable.
- c) Si se modifican los datos de los criterios de valoración: rebaremación del expediente. En ese caso:

- c.1) Si no se acredita algún criterio: expediente favorable rebareñado.
- 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 DE LAS 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 procederá a la revisión de la documentación preceptiva, que deberá haber aportado el solicitante en el trámite de audiencia, para la valoración del cumplimiento de los requisitos exigidos para ser beneficiario.
- 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 la propuesta provisional de resolución (denegación).



*Diagrama 1: Esquema de tramitación según la documentación aportada en la Fase II*

### **3.2.3. Requerimiento de subsanación documental (Anexo II).**

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 de la documentación, 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 utilizará el modelo de Requerimiento de Subsanación Documental, (documento 16 anexo a esta guía).

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 18 anexo a esta guía)**.

Como resultado de la subsanación se pueden dar las siguientes circunstancias (ver diagrama 1):

- a) Que el solicitante no atienda al Requerimiento de subsanación o aporte la documentación fuera de plazo: Desistimiento de la solicitud.
- b) Que la documentación aportada por el solicitante siga siendo insuficiente para proseguir con la tramitación: Expediente desfavorable.
- c) Que el solicitante presente la documentación requerida de forma correcta. En este caso se realizará el análisis de la misma.

#### Documentación del expediente

La documentación presentada por los interesados deberá ser original, 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.

En la Propuesta Provisional de Resolución se solicitará a los interesados para que aporten junto al Anexo II estos documentos, a fin de comprobar que no han cometido fraude (art. 10 del



Reglamento de FEMP):

- Cuando son personas físicas: deben aportar el certificado de penales o bien la autorización para que nosotros podamos consultar en el Registro central de penados si han cometido fraude.
- Cuando se trata de personas jurídicas: deben aportar el certificado de penales, ya que en este caso no se puede realizar la consulta.
- Cuando se trate de entidades públicas estatales, autonómicas o locales, los solicitantes de las ayudas estarán exentos de la presentación del certificado de antecedentes penales.

Teniendo en cuenta de que la información contenida en el certificado de penales es de naturaleza confidencial, una vez recibido en la correspondiente Delegación Territorial se guardará en sobre cerrado y se enviará por valija a la atención de la Jefa del Servicio de Comercialización y Transformación Pesquera y Acuícola.

Los gestores de servicios centrales realizarán una diligencia firmada por la Jefa del Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícola que indicará que el certificado de antecedentes penales se ha presentado, y que se encuentra custodiado por la Subdirección de Pesca. Esta diligencia se subirá a su expediente en la aplicación GARUM, conforme al modelo 19 de esta guía.

### 3.2.4. Informe Técnico de Revisión de la Documentación

Una vez revisados los formularios, la documentación y las alegaciones presentadas, los gestores -en las Delegaciones Territoriales- emitirán un único **Informe Técnico**, que recogerá todos los expedientes en las distintas situaciones. Este informe se realizará conforme al modelo 20, anexo a esta Guía y contendrá:

- Relación de expedientes **Favorables**, que cumplen con los requisitos establecidos, conforme a la documentación presentada y/o a las comprobaciones efectuadas y en el caso que proceda, con indicación de los expedientes que han sufrido rebaremación.
- Relación de expedientes **Desfavorables** que incumplen con los requisitos establecidos, conforme a la documentación presentada y/o a las comprobaciones efectuadas.
- Relación de expedientes **Desistidos** con indicación del motivo del desistimiento.

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

En esta segunda fase, los gestores de las Delegaciones Territoriales procederán a cumplimentar en GARUM:

- A avanzar los trámites que correspondan
- A indicar los importes subvencionables de la inversión propuestos en el módulo “Cálculo de la Subvención”.
- A la incorporación en dicha aplicación de los documentos asociados a cada fase de la

tramitación (Ver Manual de subida de documentación).

- A actualizar los datos grabados en GARUM, una vez revisada toda la documentación, y en el caso que proceda, 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.

### **3.2.5. Certificación de la Delegación Territorial.**

Una vez terminado el control administrativo de la documentación, la Delegación Territorial certificará, conforme a las Propuestas de Resolución de los expedientes, firmados por el Servicio de la correspondiente Delegación Territorial. Este informe se realizará conforme al documento 21 anexo a esta guía.

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

## **TRAMITACIÓN EN SERVICIOS CENTRALES**

### **3.2.6. Recepción de los expedientes.**

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 y desistidos.

Se realizarán las siguientes comprobaciones:

1. Datos bancarios, la revisión consistirá en un cotejo de los datos bancarios (IBAN) facilitados en el formulario de solicitud (Anexo I) 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).

2. En el caso de que no se haya presentado el DNI del solicitante y/o del representante legal, si lo tuviera, debe estar marcado el consentimiento para la consulta de los datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad. Si esta consulta no se hizo en la Fase I, punto 3.1.8, deberá realizarse en este momento mediante consulta a la policía, a través de la aplicación GARUM.

3. 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.

4. 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.

### **3.2.7. Evaluación Definitiva de las solicitudes.**

#### **3.2.7.1. Informe -Propuesta Evaluación Definitiva**

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 Propuesta de Evaluación Definitiva”**, informe que contendrá la relación de expedientes favorables con sus correspondientes baremos, y la relación de expedientes excluidos (desfavorables y desistidos).

#### Tramitación en GARUM - Informe-propuesta Evaluación Definitiva y Propuesta de Baremación Definitiva

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 y desistidos), a través de una “Consulta” en la aplicación. Para los definidos como favorables, la **tramitación deberá continuar hasta la fase de “ Propuesta de Baremación Definitiva”**, debiéndose rellenar el módulo de “Valoración Definitiva”y así generar desde GARUM, la relación de todas las solicitudes favorables con sus correspondientes baremos.

Finalmente, los expedientes deberán quedar avanzados en GARUM\_hasta la fase de **“Informe Propuesta de Evaluación Definitiva”**.

- La relación de los expedientes favorables con sus baremos, se obtendrán de GARUM en:  
*Menú Gestión/FEMP/Procesos Masivos/Baremación.*

- Los listados de las solicitudes favorables con la puntuación desglosada, se obtendrán de GARUM en:

*Menú Informes/Árbol de consultas e Informes/FEMP/Medida  
\_\_\_/Baremación/Medidas/Informe Definitivo.*

- Los listados de las solicitudes excluidas, se obtendrán de GARUM en:

*Menú Informes/Árbol de consultas e Informes/FEMP/Medida\_\_\_/Propuestas.*

La persona responsable del Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuicola, emitirá certificación o informe sobre el resultado del Informe-propuesta de Evaluación definitiva.

Realizado el **Informe Propuesta de Evaluación Definitiva**, los gestores avanzarán los trámites a los expedientes favorables y desfavorables hasta “*Comisión de Valoración*” en la aplicación GARUM. .

*Tramitación en GARUM - Concurrencia Competitiva Definitiva:*

La Comisión 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 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 la aplicación GARUM en *Menú Gestión/FEMP/Procesos Masivos/Concurrencia Competitiva Definitiva* a través del icono “Imprimir Informe”, que genera una hoja de cálculo con tres lotes:

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

### **3.2.7.2. Verificación previa a la Propuesta Definitiva de Resolución.**

El Órgano Gestor solicitará -a través de la aplicación Eco- al Departamento de Gestión de Programas, tras la emisión del “*Informe-propuesta de Evaluación Definitiva*”, que entre otros, contendrá la propuesta de baremación definitiva de las operaciones presentadas, emitido por el Órgano Gestor y validado por el responsable de la unidad, la realización del “**Informe de Verificación Previa**”. Una vez realizado este informe, será remitido preferentemente por la misma vía, al Órgano Gestor.

### **3.2.7.3. Acta de la Comisión de Valoración.**

Una vez recibido el Informe de Verificación Previa, y resueltas las posibles alegaciones interpuestas a dicho informe, se reunirá la Comisión de Valoración para realizar conforme a este

resultado, la “Baremación Definitiva” de las solicitudes y la “Concurrencia Competitiva Definitiva”.

- Tramitación en GARUM - Baremación Definitiva:

Tras la verificación previa, habrá que avanzar cada expediente al sentido que le corresponda en cada caso (favorable, desfavorable o desistido). Si hubiera algún cambio que afectase a la valoración de los expedientes, se procederá a modificar la puntuación del expediente que corresponda, en su caso y volver al Menú Gestión/FEMP/Procesos Masivos/Baremación, para realizar de nuevo la baremación.

- Tramitación en GARUM - Concurrencia Competitiva 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:

- Solicitantes con puntuación suficiente para obtener la condición de “beneficiarios definitivos”, con sus baremos y cuantías de la subvención (En GARUM: Lote 3).
- 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).
- Solicitantes que no han obtenido la condición de beneficiarios (en GARUM: Lote 1) por ser:
  - “desfavorables”, por incumplimiento de algunos de los requisitos necesarios.
  - “desistidos” de sus solicitudes.

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

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

Como resultado de esta Evaluación Definitiva, la Comisión de Valoración emitirá el “Acta de

Evaluación Definitiva”, que firmarán todos sus miembros.

### **3.2.8. Propuesta Definitiva de Resolución.**

El “Acta de Evaluación Definitiva”, dará lugar a que se emita 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 anexa a esta guía el modelo de **Propuesta Definitiva de Resolución de Concesión** (ver Documento 22).

Notificación: Se realizará mediante la publicación en el portal web de la Consejería de Agricultura, en la página:

<http://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescayderesarrollorural/areas/pescaacuicultura/ayudas-pesqueras/paginas/ayudas-fondo-europeo-maritimo-pesquero.html>

### **3.2.9. Documentos contables y fiscalización.**

El procedimiento contable de ejecución del gasto se llevará a cabo a través de la aplicación GARUM, con el apoyo del sistema GIRO, sólo para trámites que se encuentren pendientes de la implantación de GARUM.

Se expedirá la Propuesta de Documento Contable para la Autorización y Compromiso del gasto (Propuesta de documento AD) junto con el **Informe propuesta para Intervención** (documento 23 se anexa a esta guía), 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 marcadas por dicha unidad administrativa. En todo caso se remitirá la documentación que se relaciona a continuación, en formato papel:

- Memoria justificativa del proyecto que acompaña a la propuesta AD
- Certificados para hacer constar las consultas realizadas por los medios electrónicos para las Haciendas Estatal, Autonómica y Seguridad Social.
- Anexo I (solicitud) y Anexo II
- Resumen económico de proyecto de inversión firmado por el técnico competente y/o visado
- Informe de carácter medioambiental o en su defecto, acreditación de haberlo solicitado.
- Acta de Comisión de Valoración y Propuesta Definitiva de Resolución emitida por la Comisión de Valoración

### **3.2.10. Resolución de concesión.**

Una vez fiscalizado el AD, la persona responsable de la Dirección General, firmará la Resolución de Concesión de la ayuda, a través de ECO, subiendo esta última a la aplicación GARUM.

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 24).

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.

Asimismo, se enviará un aviso de carácter únicamente informativo a la dirección de correo electrónico especificada en el apartado 1 del anexo I a las personas y entidades incluidas en la correspondiente publicación.

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. Para ello el beneficiario deberá presentar en la Delegación Territorial correspondiente el anexo de **“Aceptación de la Resolución”**, publicados conjuntamente a la resolución (Ver Documento 25 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.

Conjuntamente al modelo de aceptación, el beneficiario deberá presentar **el “formulario de indicadores”** correctamente cumplimentado, el cual estará disponible en la página web (Ver Documento 26 anexo a la guía).

#### Tramitación en GARUM-Control de aceptación expresa

El técnico de la Delegación Territorial avanzará los trámites en el módulo del “Tramitador” hasta la Aceptación o no aceptación de la resolución y subirá la documentación generada en este trámite al módulo de “Documentos del expediente”.

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.

### **3.2.11. Modificación de la Resolución de Concesión**

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención o la obtención concurrente de subvenciones y ayudas concedidas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales podrá dar lugar a su modificación.

Por razones justificadas debidamente acreditadas, la persona beneficiaria de la subvención podrá solicitar al Órgano concedente de la misma la modificación de la Resolución de concesión, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o la finalidad de la concesión inicial. La solicitud de la modificación deberá estar debidamente justificada, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que la motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido.

La modificación de la resolución de concesión se podrá dar en las circunstancias específicas recogidas en el apartado 21 del Cuadro Resumen de cada una de las líneas de ayudas de la Orden de las bases reguladoras y en los términos previstos en dicho apartado. La modificación de la Resolución de concesión se efectuará siguiendo las directrices dictadas por el órgano competente en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La autorización para la modificación de la Resolución, quedará condicionada a los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad, conducta o modificación del proyecto esté comprendida dentro de la finalidad de las bases reguladoras y de la convocatoria oportuna.
- b) Que la modificación no cause perjuicio a terceros.
- c) Que los nuevos elementos y circunstancias que motiven la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no supusiesen la denegación de la subvención. No se aprobarán modificaciones que supongan una ejecución total inferior al 60 % de la inversión inicialmente aprobada y en ningún caso supondrá un incremento de la subvención concedida.

#### Procedimiento

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 no inicio correspondiente de las inversiones para las que se solicita modificación. Asimismo a la instrucción del procedimiento se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones, que en su caso, hubiera presentado la persona o entidad beneficiaria realizarán la Propuesta de Modificación

3. Los gestores de la Delegación Territorial , analizarán la documentación recibida y realizarán la Propuesta de Modificación y que será resuelta por la persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura. Esta resolución será enviada a la persona beneficiaria para su aceptación por el interesado.

4. La resolución de modificación será dictada y notificada en un plazo no superior a dos meses, por el órgano concedente de la subvención y siempre antes de finalizar el plazo que, en su caso, sea modificado. En un plazo de 15 días desde la entrada de la solicitud a la DGPA se notificará (\*) a la persona o entidad solicitante de la ayuda, el correspondientes acuerdo por el que se adopte la decisión de iniciar o no el procedimiento. La denegación deberá motivarse expresamente.

5. En el caso que exista modificación del presupuesto (en el sentido de disminución), se seguirá el mismo procedimiento que las minoraciones.

6. 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. A este respecto, de ampliación se plazos de ejecución y/o justificación de la inversión, es de aplicación el artículo 32 de la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo.

(\*) La notificación del acuerdo por el que se adopte la decisión de iniciar o no el procedimiento y la resolución de modificación podrá realizarse individualmente a través de la Delegación Territorial correspondiente o de la página web cuando se desee realizar de forma conjunta.

### **3.2.12. Resolución de expedientes denegados o desistidos**

En el caso de estos expedientes, la persona titular de la DGPA dictará *Resolución Denegatoria* o *Resolución de Desistimiento*, respectivamente, previa Propuesta de Resolución 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.

En esta fase II, 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 específico de cada línea de ayuda será:

- De un solo pago final del importe de la subvención, previa justificación, por la persona o entidad beneficiaria, de la realización del proyecto de inversión subvencionado,
- Pago fraccionado, mediante pagos a cuenta que responderán al ritmo de ejecución de las actividades subvencionadas, abonándose la cuantía de la justificación presentada y aceptada para todas las líneas de ayuda de la acuicultura sostenible, con excepción de la Medida 212, ayudas para la obtención de servicios de asesoramiento de carácter técnico, científico, jurídico, medioambiental o económico a las explotaciones acuícolas, que será de un solo pago del 100% del importe de la subvención.

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).

Se debe tener en cuenta que los pagos de las ayudas deben ser certificados a la Comisión Europea para su reembolso en el mismo año en que se realiza el pago y que para poder certificar ese pago la ayuda tiene que estar previamente materializada en la cuenta del beneficiario. Por ello es necesario conocer desde el principio el calendario de ejecución de las inversiones previsto por el beneficiario y poder comunicarle el posible calendario de pagos en cada año.

El plazo máximo para la justificación de la subvención se realizará por parte de la persona o entidad beneficiaria será establecido en la Resolución de concesión, según lo establecido en el apartado 26 b) del Cuadro Resumen de las bases reguladoras específico de cada línea de ayudas de acuicultura.

## TRAMITACIÓN EN DELEGACIÓN TERRITORIAL

### 3.3.1. Solicitud, forma y secuencia del pago.

La persona o entidad beneficiaria deberá presentar en la Delegación Territorial correspondiente, y antes de que finalice el plazo indicado en la resolución de concesión, un escrito de **“Comunicación de la finalización de la ejecución de la inversión”**, adjuntando las facturas correspondientes a la inversión realizada y solicitando la inspección para la

comprobación in situ de las inversiones. (ver documento 27 anexo a esta guía).

Asimismo la persona o entidad beneficiaria de la ayuda presentará, en la Delegación Territorial correspondiente, y con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución, la **“Solicitud de pago”** y justificación, (documento 28 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 con aportación de justificantes del gasto”, tal como se establece en el apartado 26.f)1º del Cuadro Resumen, que contendrá:

1. Memoria justificativa del coste de las inversiones realizadas contendrá una relación clasificada de los gastos e inversiones, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

2. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil incorporados en la relación a la que hace referencia en el párrafo anterior y la documentación acreditativa de pago de las mismas. En todo caso se deberá aportar los extractos bancarios correspondientes.

En el caso en el que los documentos sean facturas, para que tengan validez probatoria, deberán cumplir con los requisitos de las facturas o de los documentos sustitutorios establecidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por 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 las facturas presentadas deberán ser originales. En todo caso, los justificantes originales se estampillarán con un sello que indique el fondo para cuya financiación han sido presentados (FEMP). La documentación que se archivará en el expediente serán las copias compulsadas de las facturas originales ya selladas.

3. Documentación acreditativa del pago: cheques nominativos, resguardos de transferencias, etc. En todo caso se deberá aportar los extractos bancarios correspondientes.

Serán requisitos previos a la propuesta de pago de la subvención:

- 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. (apdo. 24.b del correspondiente Cuadro Resumen).
- Acreditación de que la inversiones se han efectuado.
- Acreditación del 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, en la DD.TT. se realizará la revisión del expediente utilizando la **“Lista de Control 5”** (Ver documento 29 anexo a esta guía).

Se comprobará que la persona o entidad beneficiaria y las inversiones realizadas cumplen los requisitos legales para poder proceder al pago de la ayuda, que los gastos y pagos quedan debidamente justificados conforme a la norma, y la verificación in situ de la realización de las inversiones. 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 se ha ejecutado el proyecto de inversión, para lo que se requerirán las facturas originales de la inversión. Una vez comprobadas las facturas se estamparán los originales con el sello que acredite que han sido financiadas por el FEMP, devolviéndose al interesado. Se subirá a la aplicación GARUM copia compulsada digitalmente de las facturas originales ya selladas.
- Que la solicitud de pago está acompañada de toda la documentación requerida (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 e importes justificados se corresponden con las aprobadas en la Resolución de Concesión.
- 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 de las correspondientes líneas de ayuda de acuicultura.

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 para su corrección. La revisión de la subsanación se realizará utilizando el **“Listado de Control 6”** (ver documento 30 anexo).

#### 3.3.2.1. Inspección de comprobación de inversiones.

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 finalización Inversiones”** (documento 31 anexo a la guía), lo firmará el funcionario de la Delegación y el beneficiario de la ayuda o el representante, en su caso, al que dejará una copia de la misma.

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

### 3.3.2.2. Informe técnico del pago.

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

- Cuando la solicitud de pago se efectúe fuera del plazo de justificación establecido 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 emitirá **“Informe Propuesta de Pago”** (documento 33 anexo). 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 el caso de justificación parcial del total de la inversión subvencionada (pago fraccionado) se aplicará el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes presentados y aceptados. En este caso se emitirá **“Informe Propuesta de Pago Parcial”**.

En las DD.TT., los gestores avanzarán los trámites en GARUM, actualizarán en el módulo de “Cálculo de la subvención”, el coste elegible final, e incorporarán a la aplicación todos los documentos asociados 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, documento 34 anexo a la guía y que enviará a la Dirección General de Agricultura y Pesca junto con el **“Acta de Comprobación de finalización Inversiones”** y el **“Informe Propuesta de Pago”**, correspondiente a través de la aplicación ECO.

## 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, y se realizarán las siguientes actuaciones:

- 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.
- Elaboración del **Certificado de pago** según el artículo 40 del Reglamento de Intervención de la Junta de Andalucía (RIJA), pudiéndose dar los siguientes casos:

- Si la justificación de la inversión es total, se emite el **“Certificado de Pago”**
- Si la justificación de la inversión no es total, se emite **“Certificado de Pago” y “Propuesta de Resolución de Minoración”**.
- El incumplimiento de los requisitos o la no justificación de la inversión dará lugar a la **“Propuesta de Pérdida de Derecho al Cobro”**.

### **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) y la propuesta de Certificado de Pago, deberá remitirlos junto a la petición de la realización del informe de verificación administrativa y especificando el importe de pago solicitado por el beneficiario y el importe aprobado por el gestor (en caso de existir diferencias, aportar la debida justificación de la misma) -preferentemente a través de ECO- 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, y recibido el informe de Verificación Administrativa junto con el formulario FE08 firmado por el responsable del Departamento de Gestión de Programas, se preparará el expediente para el pago con toda la documentación que establezca la Intervención Delegada de esta Consejería, y conforme a las directrices de dicha unidad administrativa. El certificado de pago, las Propuestas de Resolución de Minoración y/o de Pérdida de derecho al cobro se suben a la firma del/a Director/a a través de la aplicación eCO, con el Visto Bueno del Jefe/a de Servicio, junto a los Informes justificativos firmados de cada caso.

Se grabará en GARUM el trámite de pago, se rellenará en el cálculo de la subvención, el coste elegible final y se incorporará la documentación correspondiente. 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 se compondrá 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.
- Informes de carácter medioambiental, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

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 DGPA.

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 o denegación de la ayuda.**

En caso de minoración o denegación de la ayuda, desde los Servicios Centrales se remitirá la Resolución a la DDTT correspondiente para su notificación al interesado y aceptación.

Una vez aceptada la Resolución o transcurrido el plazo pertinente sin haberla aceptado ni interpuesto el recurso correspondiente, se remite a la Intervención Delegada el documento contable del barrado total o parcial del documento contable AD, con 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.
- Aceptación de la Resolución correspondiente.
- Certificado del Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas que refleje las circunstancias específicas del expediente en esta fase del procedimiento (si ha aceptado la resolución, 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 la subvención deberán:

1. Cumplir las obligaciones recogidas en el art. 24 del texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015, serán obligaciones las enumeradas en el citado artículo, de las personas o entidades beneficiarias de estas subvenciones.
2. Cumplir con el artículo 10.2 del Reglamento (UE) N° 508/2014 del FEMP: El beneficiario deberá seguir cumpliendo después de presentar la solicitud, durante todo el periodo de ejecución de la operación y durante un período de cinco años después de la realización del pago final a dicho beneficiario. En caso de incumplimiento, deberá recuperarse 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 la incumplimiento de la condición de beneficiario.
3. Cumplir con el artículo 119.2 del Reglamento (UE) N° 508/2014: La aceptación de la financiación por parte del beneficiario supondrá también la aceptación de su inclusión en la lista de operaciones que será publicada por la Autoridad de Gestión del Programa de conformidad con lo previsto en dicho artículo y en el art. 115.2 del Reglamento (CE) 1303/2013, de disposiciones comunes a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE).
4. Si una operación comprende inversiones en infraestructuras o inversiones productivas, mantener la finalidad de la inversión subvencionada durante los cinco años siguientes al pago final o diez años si la actividad productiva se somete a una relocalización fuera de la Unión, excepto cuando el beneficiario sea una PYME. Este plazo se podrá reducir a tres años en casos de mantenimiento de inversiones o de puestos de trabajo creados por PYMEs, de acuerdo con el art.71.1 del RDC “Durabilidad de las operaciones”.
5. Llevar un sistema de contabilidad separada o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación, de acuerdo con el art. 125 del RDC “Contabilidad separada” .
6. Conservar los documentos justificativos de los fondos recibidos durante un plazo de 3 años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidas los gastos de la operación a la Comisión, de acuerdo con el art. 140 del Reglamento 1303/2013 “Mantenimiento y disponibilidad de documentación” . Este plazo se interrumpirá si se inicia un procedimiento judicial, o a petición debidamente justificada de la Comisión.



7. Deberán cumplir las obligaciones establecidas en el Apdo 23.a).1º del correspondiente Cuadro Resumen respecto a las medidas de información y publicidad y conforme a las instrucciones publicadas en la página web de la Consejería.

8. Deberán cumplir las obligaciones establecidas en el Apdo 23.b).1º del correspondiente Cuadro Resumen respecto a las obligaciones de transparencia pública.

9. Presentar la Evaluación de Impacto Ambiental, en aquellos casos que así venga exigido por la Autoridad Ambiental competente.

10. Mantenimiento de 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, conforme al artículo 28 del texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015, entre las que están;

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

- 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:

- El incumplimiento de las condiciones establecidas en el resolución de concesión.
- El incumplimiento de algunas de las obligaciones impuestas al beneficiario en el apartado 23.b).3º.
- En el caso de 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: se descontará prorrata *témporis* la ayuda otorgada por el tiempo que falte hasta

completar el plazo establecido.

- En el caso de incumplimiento de la obligación del beneficiario, recogida en el artículo 10.2 del Reglamento FEMP, relativa al mantenimiento de los requisitos de inadmisibilidad: 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 n° 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, la persona titular del Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas de la DGPA.

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) n° 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) n° 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.

## 6. DOCUMENTOS ANEXOS

- DOCUMENTO 1: FLUJOGRAMA
- DOCUMENTO 2: LISTA DE CONTROL 1 (PARA LAS CORRESPONDIENTES LÍNEAS DE AYUDA)
- DOCUMENTO 3: REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN
- DOCUMENTO 4: LISTA DE CONTROL 2
- DOCUMENTO 5: ACTA DE COMPROBACIÓN INICIAL
- 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: DOCUMENTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
- DOCUMENTO 10: PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN
- DOCUMENTO 11: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN ARCHIVO POR DESISTIMIENTO
- DOCUMENTO 12: RESOLUCIÓN DE ARCHIVO POR DESISTIMIENTO
- DOCUMENTO 13: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN INADMISIÓN A TRÁMITE
- DOCUMENTO 14: RESOLUCIÓN DE INADMISIÓN A TRÁMITE
- DOCUMENTO 15: LISTA DE CONTROL 3 (PARA LAS CORRESPONDIENTES LÍNEAS DE AYUDA)
- DOCUMENTO 16: INFORME DE ALEGACIONES
- DOCUMENTO 17: REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN PREVIO A PROPUESTA DEFINITIVA
- DOCUMENTO 18: LISTA DE CONTROL 4
- DOCUMENTO 19 DILIGENCIA REGISTRO CENTRAL DE PENADOS
- DOCUMENTO 20: INFORME TÉCNICO DE LA D.T. FASE II
- DOCUMENTO 21: CERTIFICADO D.T. FASE II
- DOCUMENTO 22: PROPUESTA DEFINITIVA DE RESOLUCIÓN
- DOCUMENTO 23: MODELO INFORME PROPUESTA PARA INTERVENCIÓN

- DOCUMENTO 24: RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN
- DOCUMENTO 25: ACEPTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN
- DOCUMENTO 26: FORMULARIO DE INDICADORES
- DOCUMENTO 27. COMUNICACIÓN DE FINALIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN
- DOCUMENTO 28: SOLICITUD DE PAGO
- DOCUMENTO 29: LISTA DE CONTROL 5
- DOCUMENTO 30: LISTA DE CONTROL 6
- DOCUMENTO 31: ACTA COMPROBACIÓN DE LA INVERSIÓN
- DOCUMENTO 32 INFORME TÉCNICO DE PERDIDA DE DERECHO AL COBRO
- DOCUMENTO 33: INFORME PROPUESTA DEL PAGO DE LA D.T.
- DOCUMENTO 34: CERTIFICADO DE PAGO DE LA D.T.
- DOCUMENTO 35: CERTIFICADO DE PAGO S.S.C.C.
- DOCUMENTO 36: RESOLUCIÓN DE RENUNCIA



# TRAMITACIÓN GARUM

**Tipo:**

FEMP.- Acuicultura (medidas 212, 221, 222, 232, 234, 241 y 243)

**Control de Versiones:**

0100: Versión inicial ((entrega IFO00516)

0200: Se incluyen fases de Anticipo y Justificación y Pago.

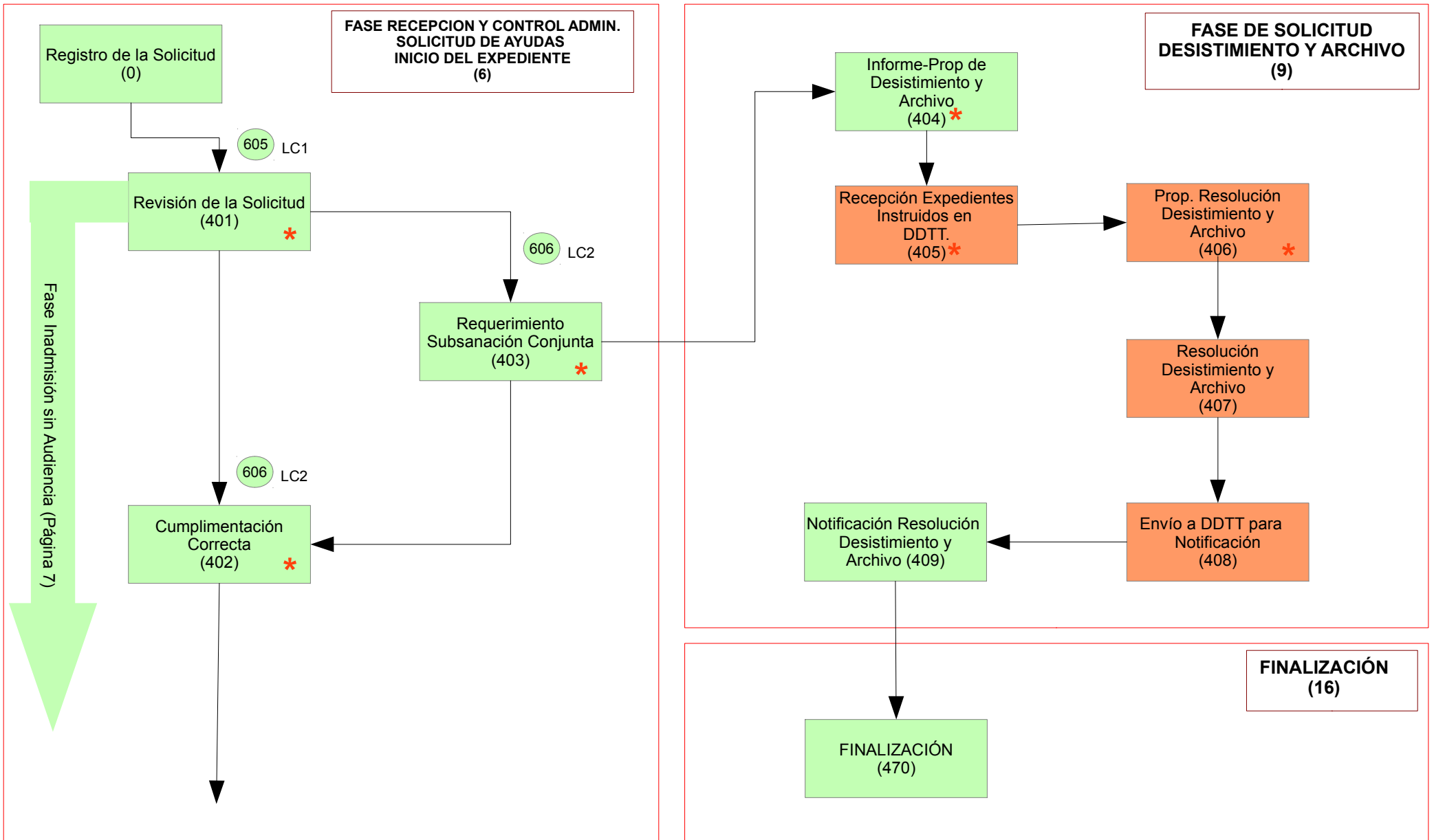
0201: Permitir generación LC4

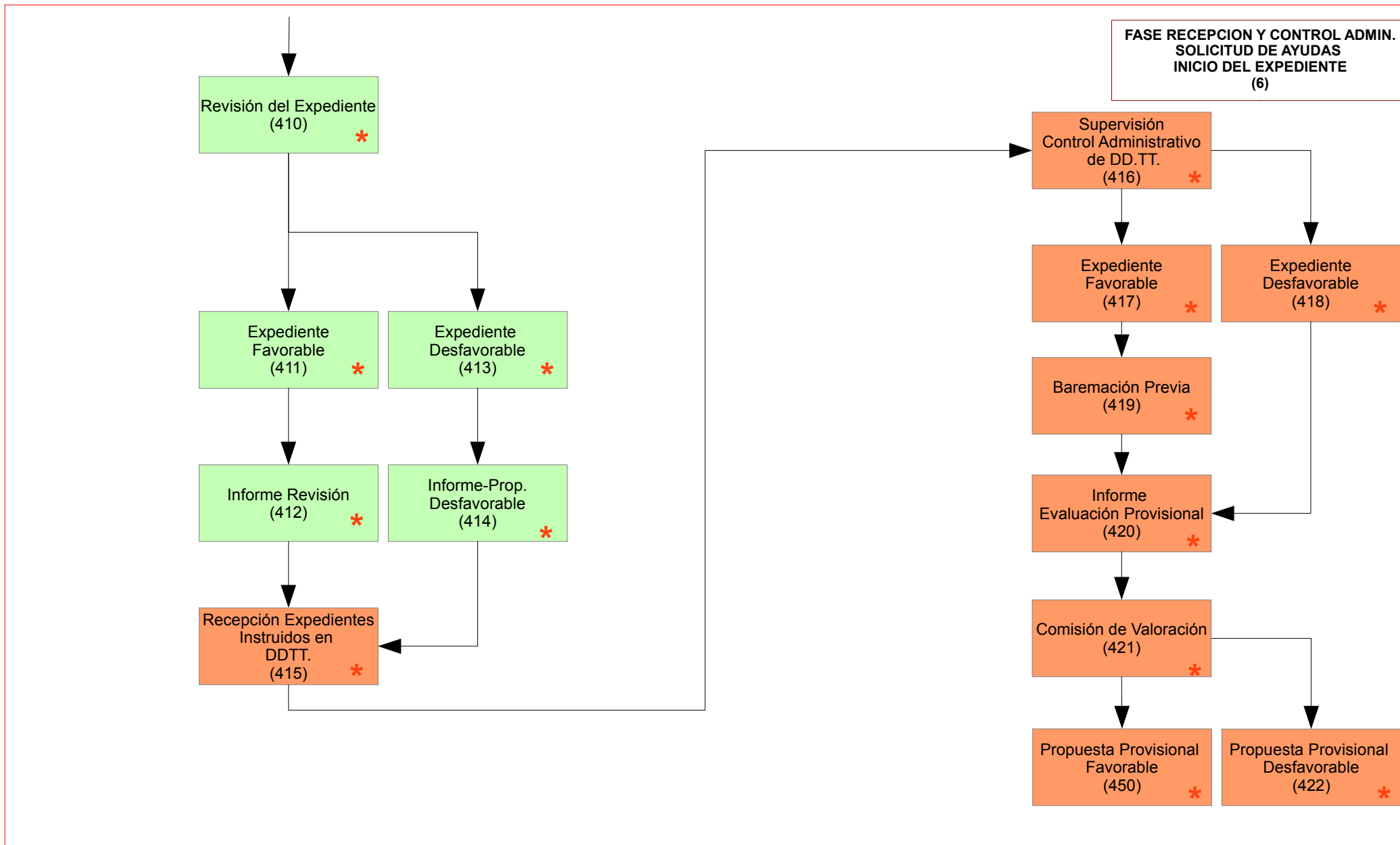
0202: Nivel DDTT al control de Aceptación

0203: Fase de Verificación

**Versión:** 0203

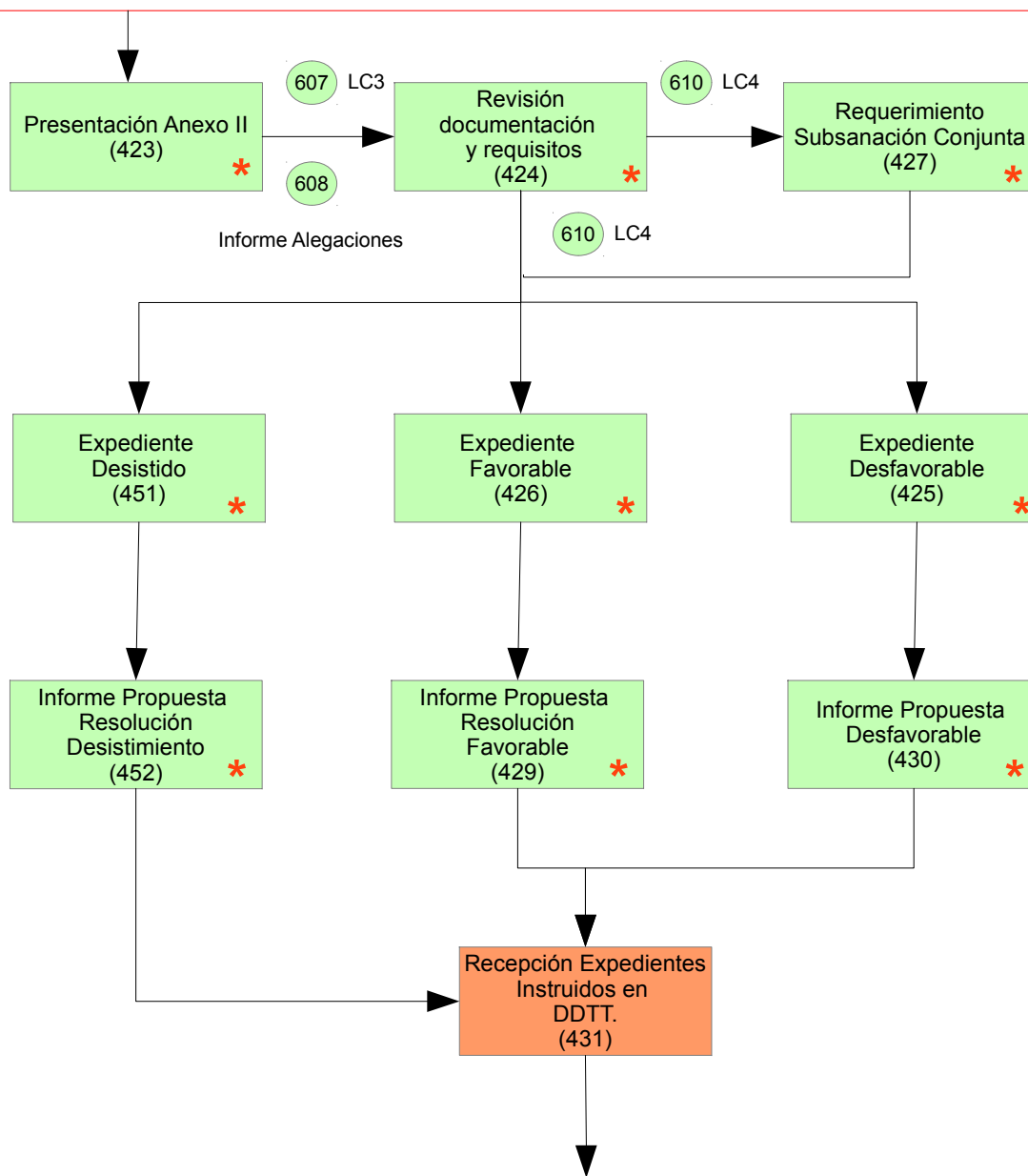
**Fecha:** 22/11/2017

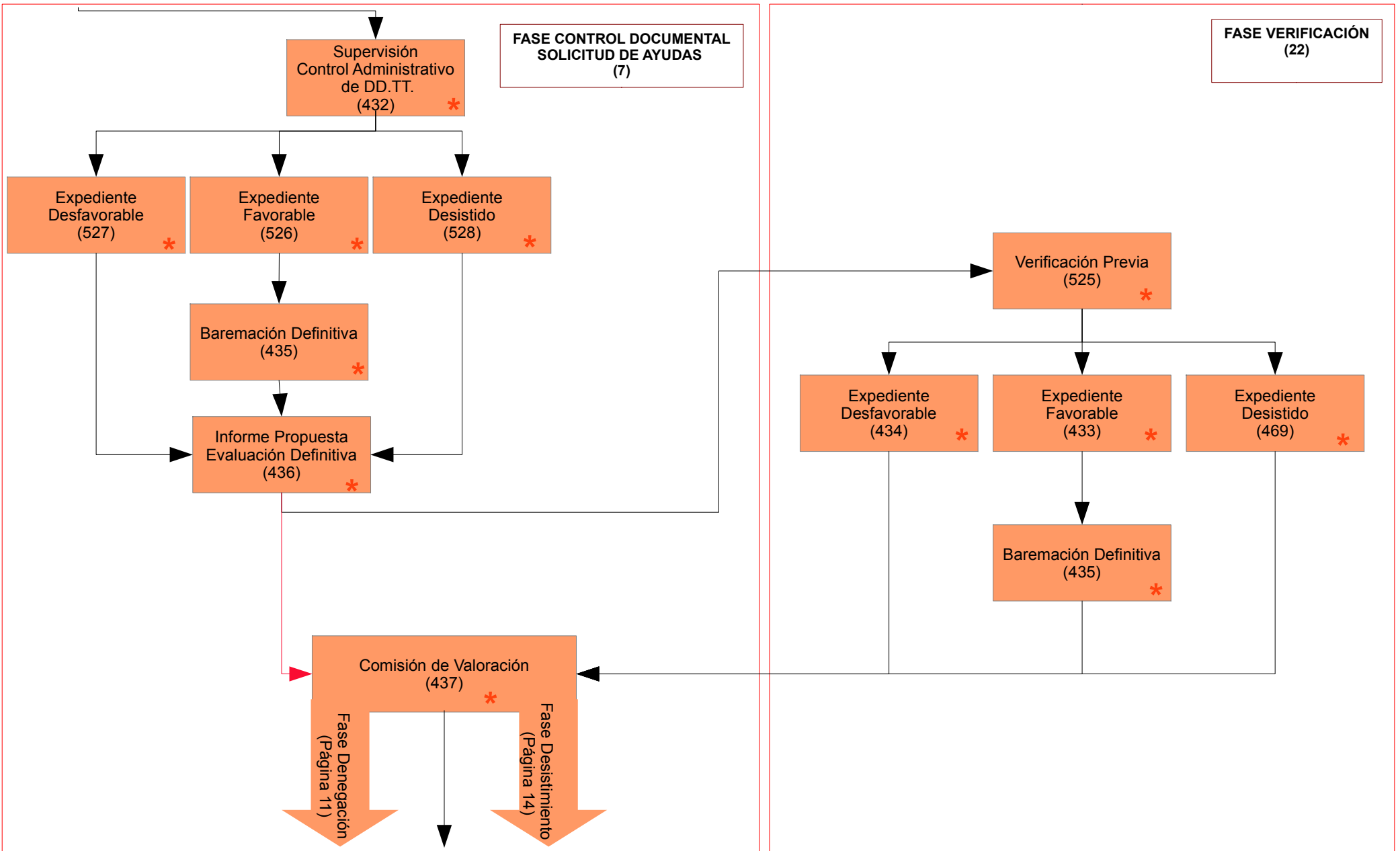


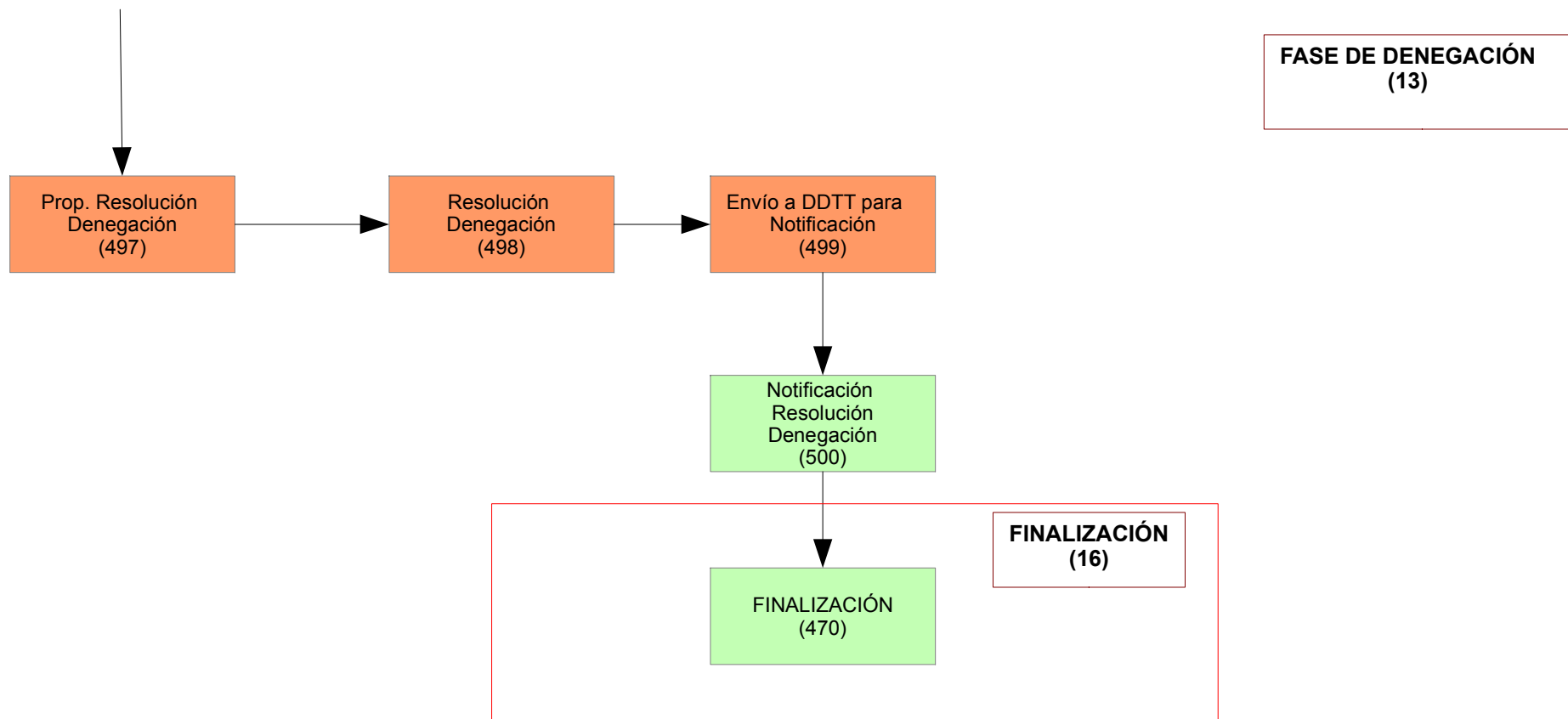




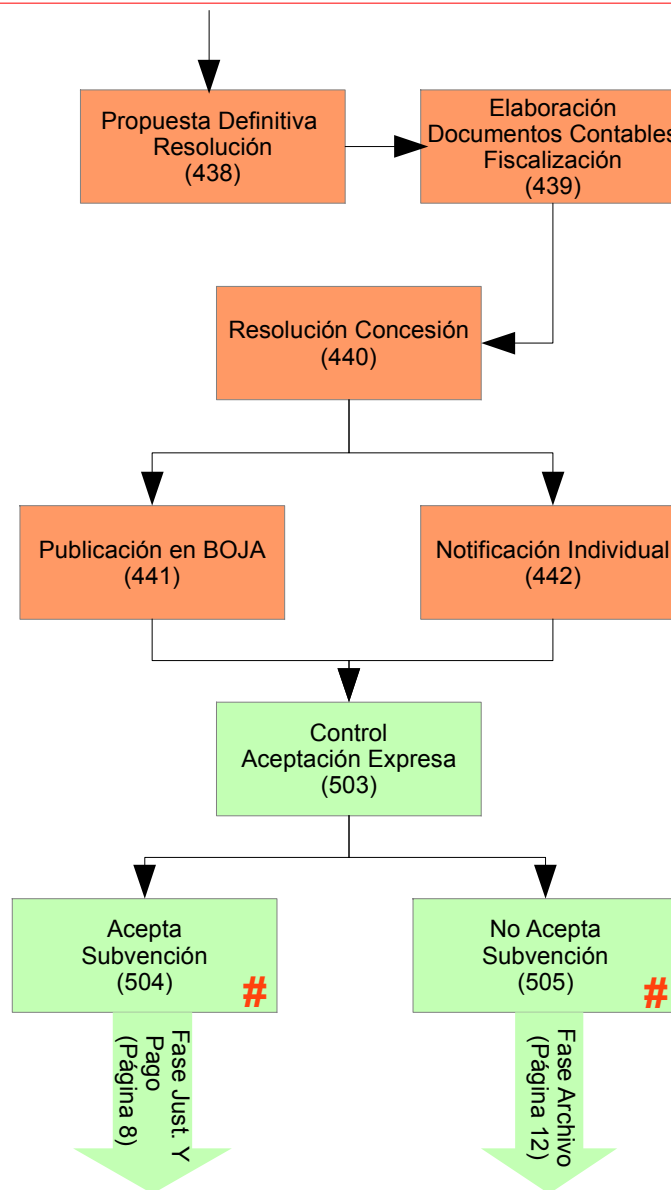
FASE CONTROL DOCUMENTAL  
SOLICITUD DE AYUDAS  
(7)



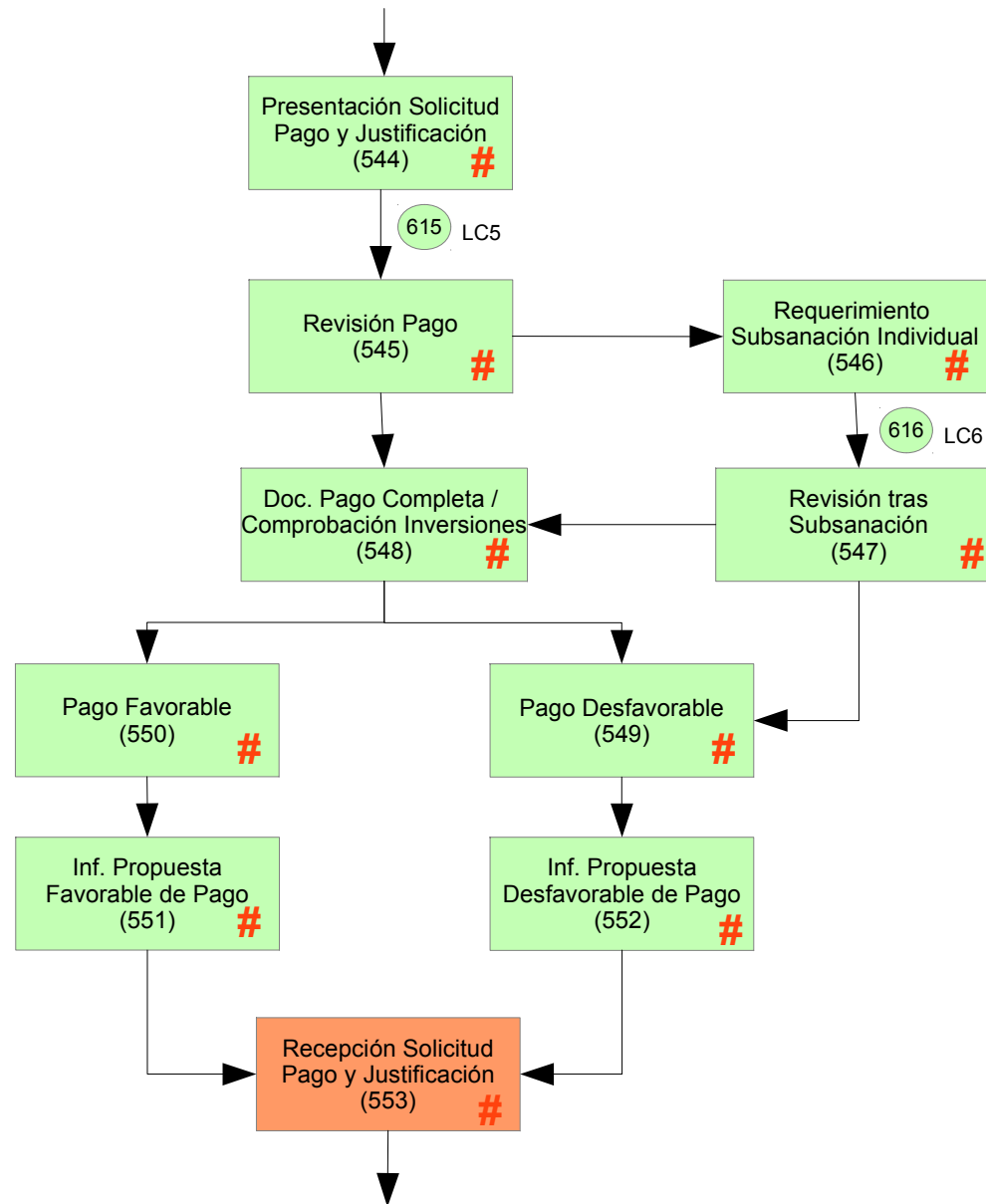


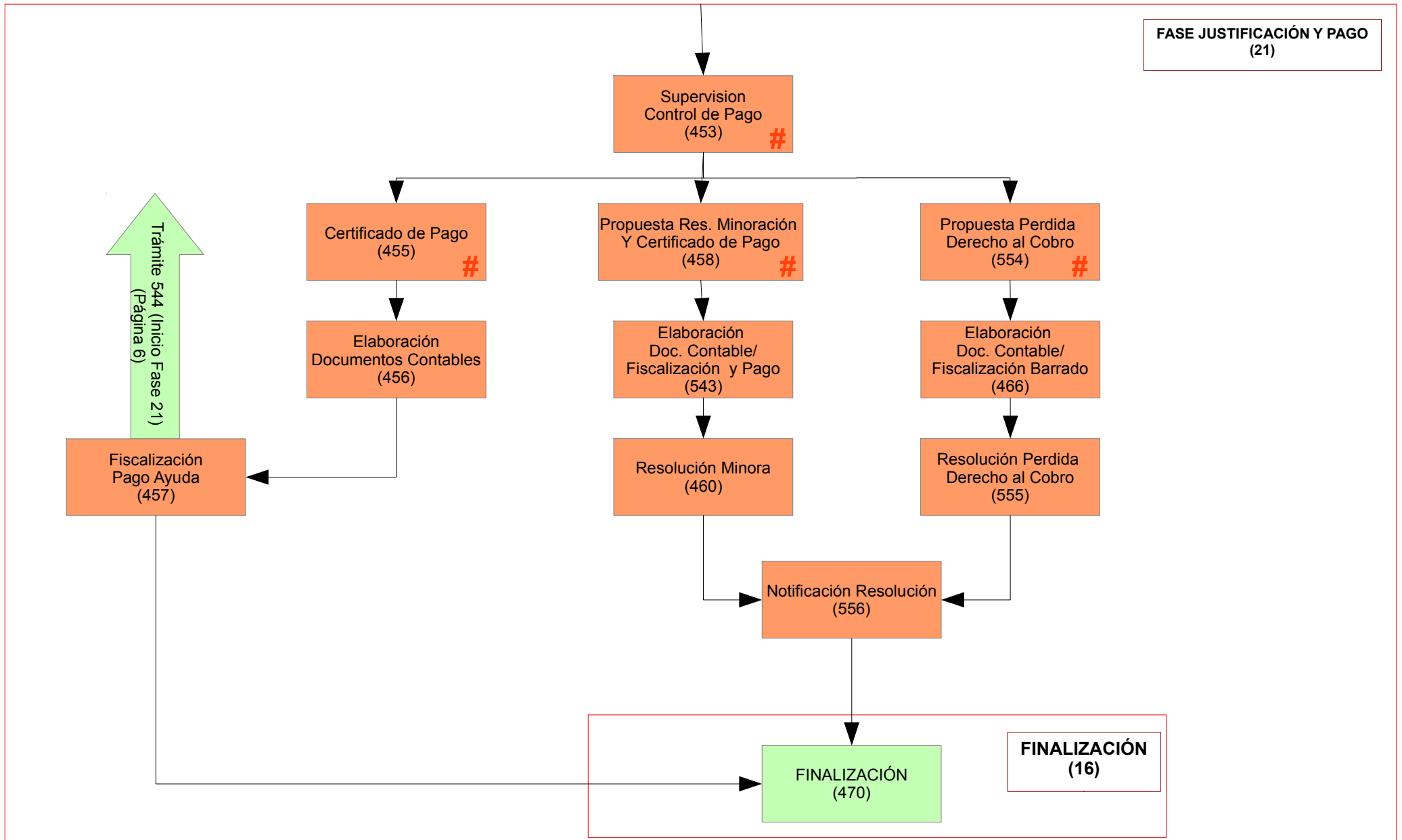


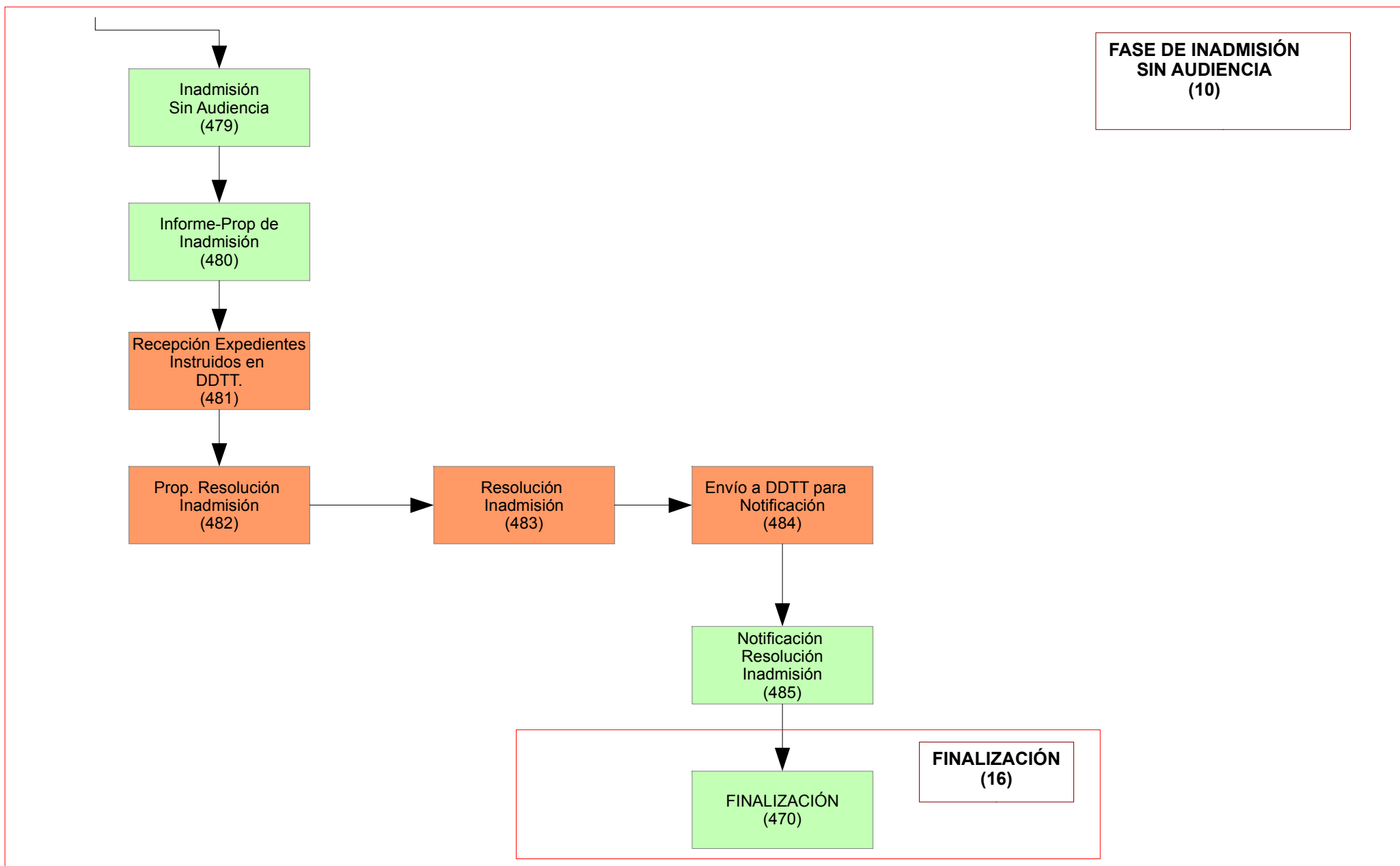
FASE CONTROL DOCUMENTAL  
SOLICITUD DE AYUDAS  
(7)

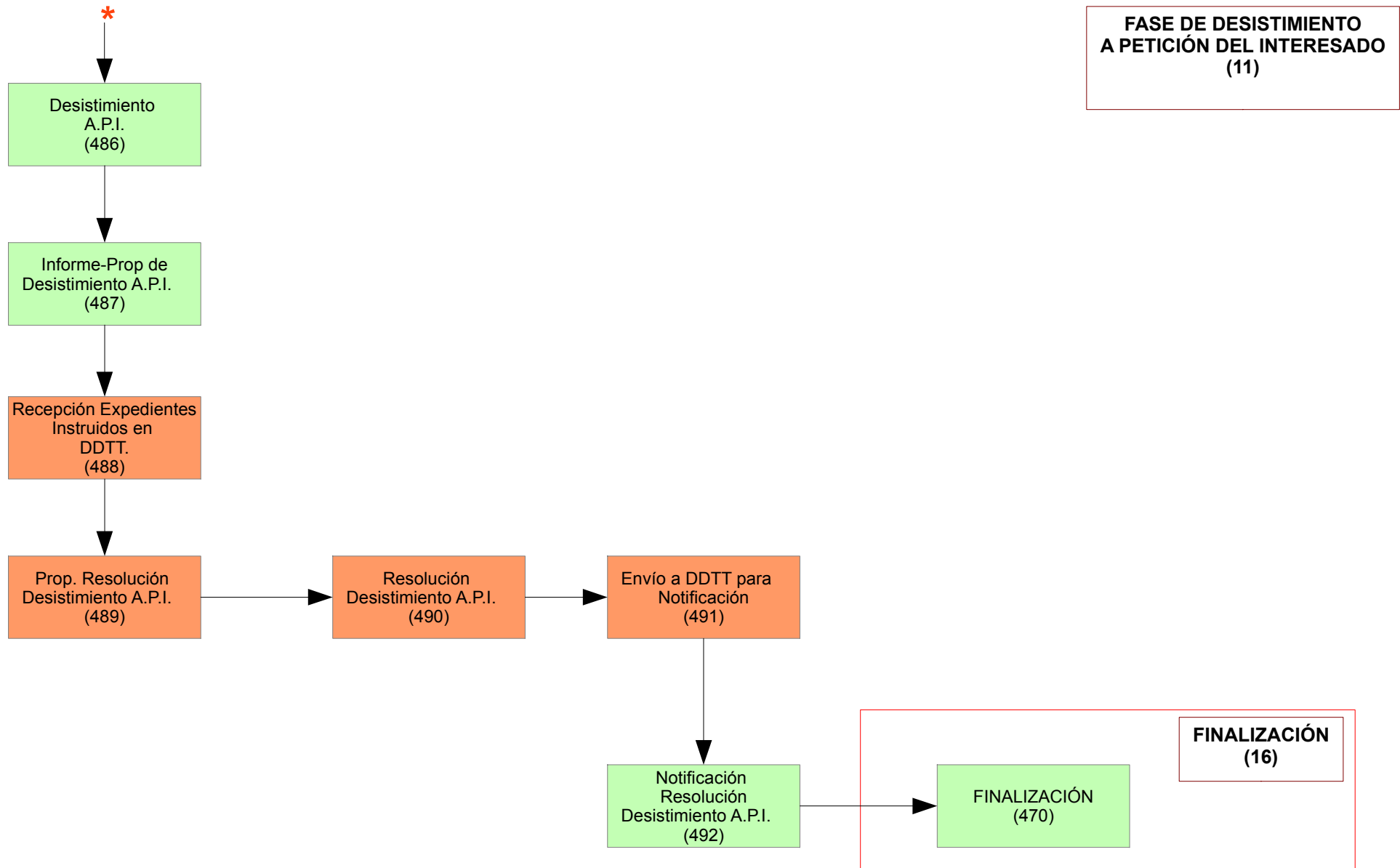


**FASE JUSTIFICACIÓN Y PAGO  
(21)**

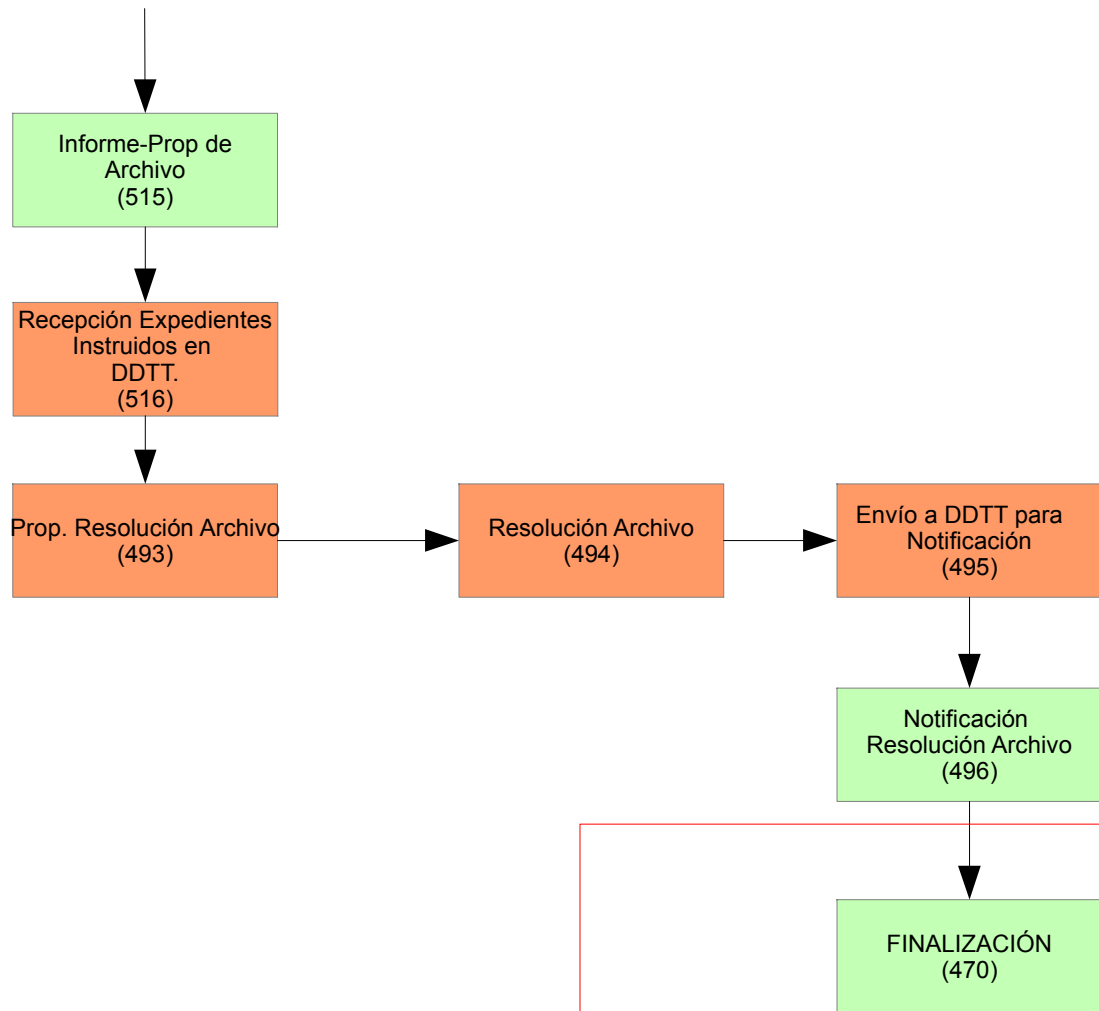






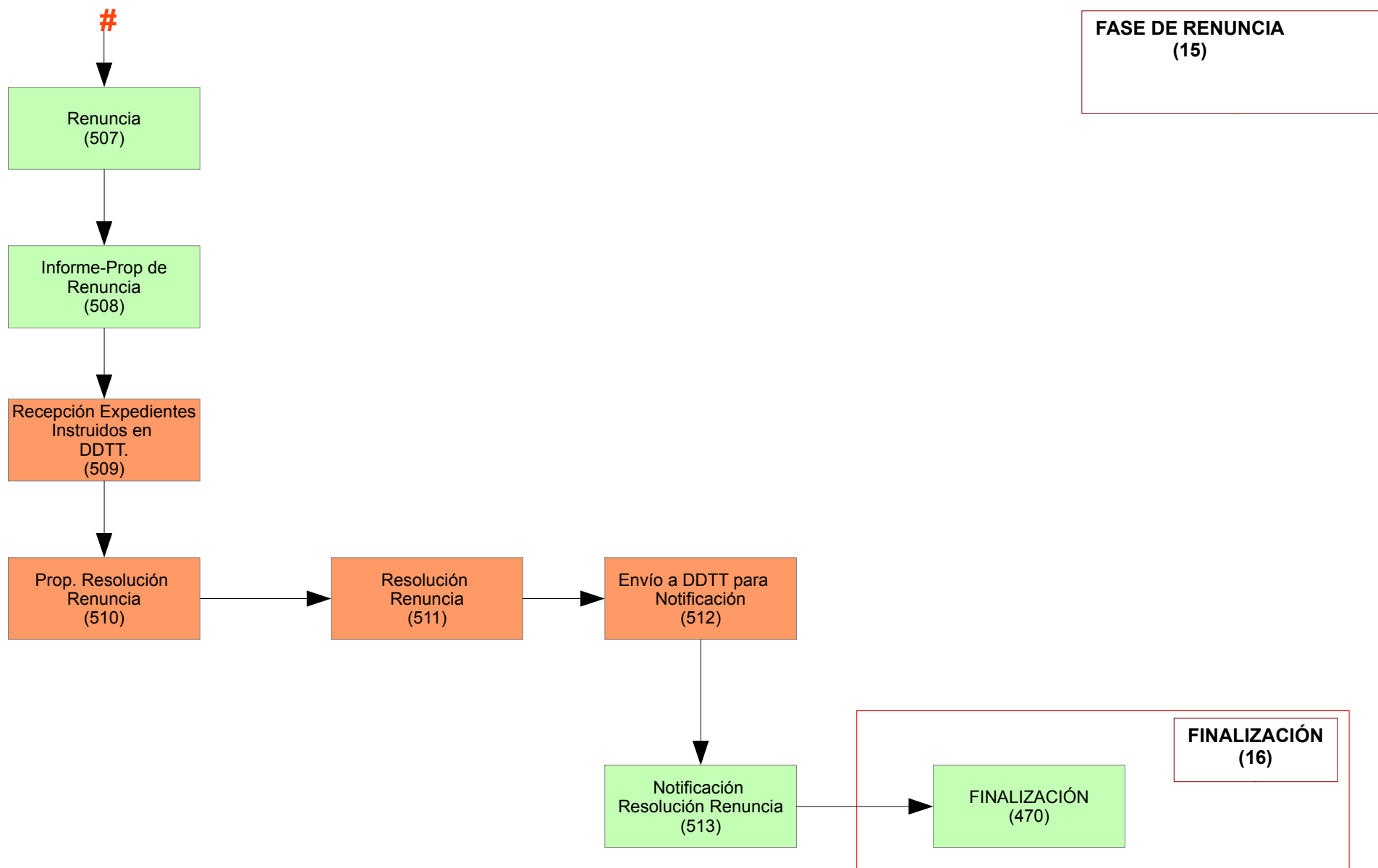


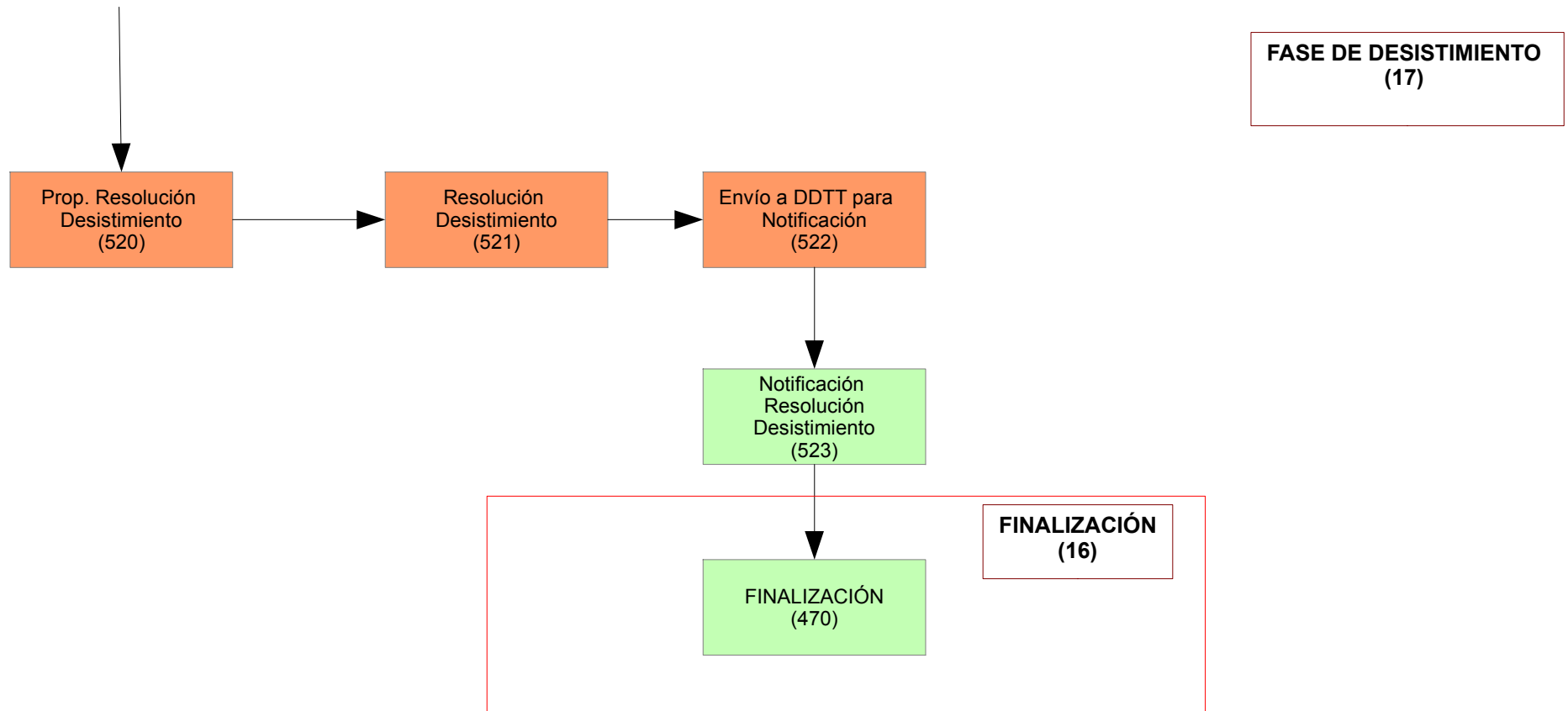




**FASE DE ARCHIVO  
(12)**

**FINALIZACIÓN  
(16)**





## 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.

## DOCUMENTO 2: LISTA DE CONTROL 1. REVISIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA

Nº de Expediente:	
Línea de ayudas: <b>Medida</b>	
Solicitante:	NIF/DNI/NIE:

TIEMPO Y FORMA DE LA SOLICITUD DE AYUDA		SI	NO	NP	OBSERVACIONES
<b>Plazo presentación de Solicitudes: Del ( _ / _ / _ ) al ( _ / _ / _ )</b>					
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					
<b>Inadmisión a Trámite de la solicitud</b>					
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-			
9. Otros datos a subsanar (Orden, Convocatoria, el solicitante presenta dos o mas solicitudes para la misma línea de subvención,..)		1-			
		2-			
RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA SOLICITUD		SI	NO	NP	OBSERVACIONES
<b>Solicitud incompleta y/o incorrecta: Requerimiento de subsanación</b>					
<b>Solicitud completada correctamente</b>					

• El solicitante reúne los requisitos para ser beneficiario: <b>Solicitud Favorable</b>				
• El solicitante no reúne los requisitos para ser beneficiario: <b>Solicitud Desfavorable</b>				
<b>Tramitación y solicitud incorporada a GARUM</b>				

**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:

**DOCUMENTO 3: REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES DE SUBVENCIONES A “LA LINEA DE ACUICULTURA”, 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.**

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 **“LINEA DE ACUICULTURA”** 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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.

En Sevilla,

LA JEFA DE SERVICIO DE ESTRUCTURAS PESQUERAS  
Y ACUÍCOLAS

Fdo:Rosa Maria Villarias Molina

**DOCUMENTO 3: SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A “LÍNEA DE ACUICULTURA”**

**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	



## **DOCUMENTO 4: LISTA DE CONTROL 2. SUBSANACIÓN Y MEJORA DE SOLICITUD DE AYUDA**

Nº de Expediente:	
Línea de ayudas:	
Solicitante:	NIF/DNI/NIE:

<b>CONTROL DEL TRÁMITE DE SUBSANACIÓN Y MEJORA</b>		SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Se publica el trámite en la web:					Fecha: _____
Se entrega la subsanación o mejora en plazo.					Fecha: _____
<b>REVISIÓN DE LA SUBSANACIÓN</b>	<b>Subsanado(si/no)</b>	<b>Datos requeridos en subsanación</b>			
<b>1. Datos de la persona o entidad solicitante y de la representante.</b>		1-			
		2-			
		3-...			
<b>2. Apartado de lugar y medio de notificación.</b>		1-			
		2-			
		3-...			
<b>3. Apartado de datos bancarios.</b>		1-			
		2-...			
<b>4. Apartado de Declaraciones.</b>		1-			
		2-			
		3-...			
<b>5. Apartado de consentimientos.</b>		1-			
		2-			
		3-...			
<b>6. Apartado sobre la actividad del proyecto.</b>		1-			
		2-			
		3-...			
<b>8. Apartado de solicitud, lugar, fecha y firma.</b>		1-			
		2-...			
<b>9. Otros datos a subsanar (Orden, convocatoria, caso en el que el solicitante haya solicitado dos o mas solicitudes para la misma línea, ..)</b>		1-			
		2-...			
<b>RESULTADO DE LA SUBSANACIÓN</b>		SI	NO	NP	OBSERVACIONES
<b>Solicitud incompleta, incorrecta y/o subsanada fuera de plazo:</b> Desistimiento de la Solicitud.					
<b>Solicitud completada correctamente:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>El solicitante reúne los requisitos para ser beneficiario: <b>Solicitud Favorable</b></li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>El solicitante no reúne los requisitos para ser beneficiario: <b>Solicitud Desfavorable</b></li> </ul>					
<b>Tramitación y solicitud incorporada a GARUM.</b>					

**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:

**DOCUMENTO 5: ACTA DE COMPROBACIÓN INICIAL**

En \_\_\_\_\_ , a las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 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 lugar de la inversión situado en la localidad de \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, en relación al expediente nº \_\_\_\_\_, relativo a subvención para la medida "**LINEA DE ACUICULTURA....**", prevista en el art. \_\_\_\_ del Reglamento N° 508/2014 del FEMP, y en la Orden de 7 de marzo de 2017, por la que se convocan ayudas destinadas a esta medida, ha sido 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 extiende la presente Acta de verificación, 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 30 de enero de 2017, 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: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO 6: INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DE LAS SOLICITUDES**

**Línea de ayuda:** **DE ACUICULTURA** (artículo \_\_ Reglamento. (UE) n° 508/2014 del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca.

**Norma reguladora:** Orden de \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (BOJA n° \_\_, de fecha \_\_\_\_\_).

**Convocatoria:** 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 “**línea de \_\_\_\_\_ acuicultura**”, 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 el “Desarrollo Sostenible de la acuicultura marina”, 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* y las *Listas de control de la subsanación y mejora de la solicitud de ayuda*, en su caso,

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), la cual comienza con “\_\_\_\_\_” y termina con “\_\_\_\_\_”, **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.

2.- Que los solicitantes, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado n° 2, (Expedientes Desfavorables) la cual comienza con “\_\_\_\_\_” y termina con “\_\_\_\_\_”, **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 su/s correspondiente/s *Lista/s de Control*.

3- Que los solicitantes, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado n° 3, la cual comienza con “\_\_\_\_\_” y termina con “\_\_\_\_\_”, **han desistido** de forma tácita o expresa de la solicitud, conforme al artículo 71 o a los artículos 90 y 91 respectivamente, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En dicho listado se indica para cada solicitud el motivo de este resultado, el cual es conforme a la revisión realizada mediante su/s correspondiente/s *Lista/s de Control*.



4 -Que las solicitudes incluidas en la relación adjunta al presente documento como listado n° 4, la cual comienza con “\_\_\_\_\_” y termina con “\_\_\_\_\_”, **no se han admitido a trámite** por las razones que se especifican en dicho listado.

EL TÉCNICO

Fdo.: .....



**Listado nº 1: Expedientes Favorables.**

<b>Nº Expt. Garum</b>	<b>NIF/DNI/NIE</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Motivo</b>

**Listado nº 2: Expedientes Desfavorables.**

**Listado nº 3: Expedientes Desistidos.**

<b>Nº Expt. Garum</b>	<b>NIF/DNI/NIE</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Motivo</b>

**Listado nº 4: Expedientes inadmitidos a trámite.**

<b>Nº Expt. Garum</b>	<b>NIF/DNI/NIE</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Motivo</b>



**DOCUMENTO 7: 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 30 DE ENERO DE 2017 (BOJA nº25 DE FECHA DE 7 DE FEBRERO DE 2017). Convocatoria: 201\_\_ .**

Vistas las solicitudes presentadas en esta Delegación Territorial de Cádiz, con objeto de obtener subvenciones dirigidas a **“Línea de acuicultura de Inversiones Productivas”**.

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

Procede la **CERTIFICACIÓN** siguiente:

Que las solicitudes incluidas en la relación adjunta al presente documento como listado nº 1 (expedientes inadmitidos), la cual comienza con **“SOCIEDAD COOPERATIVA ANDALUZA DE BLENIUS ”** y termina con **“OP ACUICULTURA MAR ABIERTO“**, **no se han admitido a trámite** por las razones que se especifican en dicho listado.

EL JEFE DEL SERVICIO DE DESARROLLO PESQUERO

Fdo.: .....

**Listado nº 1: Expedientes Inadmitidos.**

N.º EXPEDIENTE FEMP	NIF/DNI/NIE	SOLICITANTE	MOTIVOS
221AND000030	F11311537	SOCIEDAD COOPERATIVA ANDALUZA DE BLENIUS	No presenta la autorización de cultivos marinos, según lo establecido en el apartado 4.a)2º de las Bases Reguladoras.
221AND000032	B72331382	NATURIX ESTEROS ANDALUCES S.L.	
221AND000031	G72204720	OP ACUICULTURA MAR ABIERTO	No cumple el apartado 4 a) 1º del cuadro resumen de las Bases Reguladoras.



**DOCUMENTO 8: ACTA DE EVALUACIÓN 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 “LINEA DE ACUICULTURA”, 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 Gaitero Rey y con la asistencia de los siguientes vocales:

- Dña. Rosa Mª Villarías Molina
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Actúa como Secretario \_\_\_\_\_

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 las propuestas provisionales de resolución 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 para que puedan alegar, así como presentar la documentación señalada en el apartado 15 del cuadro resumen de la Orden de 30 de enero de 2017. Conceder este mismo plazo a las personas o entidades excluidas, para que aleguen y presenten la documentación oportuna.
  5. Convocar sucesivas reuniones de la Comisión con el fin de continuar con la tramitación correspondiente a 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. Rosa M<sup>a</sup> Villarías Molina

Fdo.



### **DOCUMENTO 9: 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.



MINISTERIO DE  
AGRICULTURA Y PESCA,  
ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA GENERAL DE PESCA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACION  
PESQUERA  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA  
ESTRUCTURAL.

**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.**

**El Solicitante:**

**Fdo:** \_\_\_\_\_

## **DOCUMENTO 10: PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN**

### **SOLICITUDES DE AYUDAS PRESENTADAS AL AMPARO DE LA ORDEN DE 30 DE ENERO DE 2017, DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL, CORRESPONDIENTES AL “DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA ACUICULTURA MARINA”, PREVISTAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA 2014-2020, EN SU CONVOCATORIA PARA EL AÑO 201\_\_\_.**

**Convocatoria 2017:** Orden de...de ..... de 201..... (BOJA nº ..... de .....) y Extracto de la referida Orden (BOJA nº ..... de .....).

**Línea de ayuda:**

### **ANTECEDENTES**

**Primero.** La Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural dicta Orden de 30 de enero de 2017 (BOJA nº 25, de fecha 7/02/2017), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva al “Desarrollo sostenible de acuicultura marina en Andalucía”, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020. Estas medidas están contenidas en los artículos 48,49,52,53,54 y 56 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).

**Segundo.** En la Orden de .....de ..... (BOJA nº ....., de fecha .....), se convocan estas ayudas para el año 201... 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.

**Tercero.** Según se recoge en el punto primero de la señalada Orden de Convocatoria de las ayudas para el ejercicio 201\_\_\_ el importe máximo del crédito presupuestario disponible para la financiación de las subvenciones que se concedan a esta convocatoria, para las líneas de ayudas al desarrollo sostenible de acuicultura marina en Andalucía, asciende a un total de \_\_\_\_\_€ para el año 201\_\_\_ y \_\_\_\_\_€ para el año 201\_\_\_.

**Cuarto.** De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 13 del Cuadro Resumen de las líneas de ayudas de la Orden de 30 de enero de 2017, el Servicio de Desarrollo Pesquero de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, correspondiente a la provincia\_\_\_\_\_ donde se lleven a cabo los proyectos o actividades para el que se solicita 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 presente propuesta provisional.

**Quinto.** Una vez realizada la evaluación previa, por parte de la Comisión de Valoración con fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, se emite Acta de Evaluación Provisional, en virtud de las funciones otorgadas a ésta en el apartado 13 del cuadro resumen de la Orden de 30 de enero de 2017; reflejándose, en dicha 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.

Por todo ello, previo a los trámites oportunos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.4 del texto articulado 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.** Conceder una subvención a los solicitantes relacionados en **el Anexo I** adjunto a esta propuesta, que adquieren la condición de **beneficiarios provisionales**, por los importes que en él se detallan, sin perjuicio que dichos importes se puedan modificar en los casos previstos de las bases reguladoras.

**Segundo.** Establecer los solicitantes relacionados en **el Anexo II** adjunto a esta propuesta, que adquieren la condición de **beneficiarios suplentes**, de acuerdo con lo indicado en el artículo 16.4 del texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015.

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, de acuerdo con el artículo 17 del texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015, conceder un plazo de diez días a contar desde el día siguiente al de la publicación en el que las personas o entidades interesadas puedan:

- Las personas o entidades beneficiarias provisionales, deberán presentar, junto al formulario del Anexo II mencionado en el apartado 15 del Cuadro Resumen correspondiente de la Orden de 30 de enero de 2017, la documentación señalada en dicho apartado la cual deberá ser acreditativa de los datos que hayan consignado en su solicitud, Los documentos originales, copias autenticadas o copias auténticas.
- Las personas o entidades a las que se les deniega la ayuda, pueden alegar lo que estimen pertinente, en los términos que prevé el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo Común de las Administrativas, conforme al artículo 17 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. En este caso, se deberá presentar junto al formulario Anexo II, la documentación señalada EN el apartado 15 del Cuadro Resumen de esta línea de ayudas, la cual deberá ser acreditativa de los datos que hayan consignado en la solicitud, así como cualquier otra documentación que estimen oportuna. Los documentos deberán ser originales, copias autenticadas o copias auténticas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Reglamento 508/2014, relativo al FEMP, en relación con los supuestos de fraude y de comisión de delitos establecidos en los artículos 3 y 4 de la Directiva de 208/99/CE, es requisito indispensable para la obtención de las ayudas la aportación de la *Declaración responsable* conforme al Anexo III de la presenta propuesta, junto con el *Certificado de antecedentes penales* actualizado, o bien justificante de haberlo solicitado, tanto como si se trata de personas físicas como de personas jurídicas. Sólo en el caso de personas físicas, se podrá constituir dicho trámite, por una autorización expresa de éstas, para poder consultar desde esta Consejería acerca de su estado de comisión de fraude en el Registro central de penados.

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/LA PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN  
Fdo: Jose Manuel Gaitero Rey

**DOCUMENTO 11: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEL SERVICIO DE ESTRUCTURAS PESQUERAS Y ACUÍCOLAS, POR LA QUE SE ACUERDA EL ARCHIVO POR DESISTIMIENTO DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS A LAS AYUDAS AL DESARROLLO SOSTENIBLE A LA ACUICULTURA MARINA , PREVISTAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA 2014-2020, EN SU CONVOCATORIA PARA EL AÑO 2017.**

**Bases reguladoras: Orden de 30 enero de 2017 (BOJA n.º 25 , de 7/02/2017) y Orden de 5 de octubre de 2015 (BOJA n.º 215, de 5/11/2015).**

**Convocatoria 2017: Orden de 23 de febrero de 2017 (BOJA n.º 44, de 7/03/2017)**

Examinados los expedientes relativos a la solicitudes de ayudas al “ *Desarrollo Sostenible de la Acuicultura Marina en Andalucía*”, de la convocatoria de 2017, resulta lo siguiente:

1. Mediante la Orden de 30 de enero de 2017(BOJA n.º 25 , de 7/02/2017) de de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al Desarrollo Sostenible de la Acuicultura Marina en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020. Estas medidas destinadas a fomentar una acuicultura sostenible desde el punto de vista medioambiental, eficiente en el uso de los recursos, innovadora, competitiva y basada en el conocimiento, están contenidas en el Capítulo II del Reglamento(UE) n° 508/2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP).
2. En la Orden de 23 de febrero de 2017 (BOJA n.º 44, de 7/03/2017, se convocan estas ayudas para el año 2017 y se establece, como plazo para la presentación de solicitudes, 1 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.
3. Con fecha ..... de....., se procede a publicar en la página Web de esta Consejería los requerimientos conjuntos de subsanación de las solicitudes presentadas, para que en el plazo de diez días las entidades interesadas procedieran a la subsanación de la solicitud en los términos recogidos en los anexos que se acompañaban, con indicación de que, si así no lo hicieran, se le tendrá por desistidas de su solicitud. El plazo comprendía desde el....., ambos inclusive. Una vez concluido este plazo el órgano instructor propone el archivo de la solicitudes no subsanadas.
4. Respecto del procedimiento en curso se han observado las prescripciones legales establecidas en la 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. (BOJA n° 215 de fecha 5 de noviembre de 2015).
5. El artículo 63.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece que mediante resolución se acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones, como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.
6. Conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66 de la citada Ley u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para



que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

**7.** El artículo 13 de la Orden de 5 de octubre de 2015, recoge la subsanación de la solicitudes en el mismo sentido que lo expresado anteriormente en los puntos 5 y 6, de que transcurrido el plazo para subsanar se dictará resolución declarando el archivo de las solicitudes no subsanadas.

**8.** Según dispone el artículo 84.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pondrán fin al procedimiento, entre otros, el desistimiento.

En base a lo expuesto y dado que la persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura ostenta la competencia para dictar la Resolución Definitiva, en virtud de la delegación de competencias que se establece en el apartado 13 del correspondiente Cuadro Resumen de la Orden 27 de septiembre de 2016, y 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.

Éste Servicio de Comercialización y Transformación Pesquera y Acuícola,

### **PROPONE**

**PRIMERO.** El archivo por desistimiento de la solicitudes, que se relacionan en el Anexo adjunto, por no subsanar en plazo el requerimiento efectuado.

**SEGUNDO.** Publicar la resolución definitiva de la Dirección General de Pesca y Acuicultura en la Web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, en virtud de lo dispuesto en el apartado 19 del correspondiente Cuadro Resumen de la Orden 30 de enero de 2017.

LA JEFA DE SERVICIO DE ESTRUCTURAS PESQUERAS Y ACUÍCOLAS

Fdo:Rosa Maria Villarías Molina

**Documento 11: Anexo: Listado de solicitudes archivadas por desistimiento.**

**DOCUMENTO 12: RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA, POR LA QUE SE ACEPTA EL DESISTIMIENTO DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS A LAS AYUDAS AL DESARROLLO SOSTENIBLE A LA ACUICULTURA MARINA, PRESENTADAS AL AMPARO DE LA ORDEN DE 30 DE ENERO DE 2017, DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL, EN SU CONVOCATORIA PARA EL AÑO 201\_\_ DE LA ORDEN DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.**

**Línea de subvención:**

Orden de 30 de enero de 2018, (BOJA n.º 44 de 7 de febrero de 2017), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva para el Desarrollo sostenible de la Acuicultura Marina en Andalucía, en el marco del Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (2014-2020) (BOJA n.º \_\_, de \_\_\_\_ de 201\_\_), convocatoria \_\_\_\_, mediante la Orden de \_\_\_\_\_ (BOJA n.º \_\_, de fecha \_\_). Esta medida destinada a la Línea de acuicultura \_\_\_\_\_ está contenida en el artículo \_\_\_\_ del Reglamento (UE) núm. 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca (FEMP) (DOUE (L) 149 de 20/05/2014). Convocatoria para el año \_\_\_\_, mediante la Orden de \_\_\_\_ de diciembre de 201\_\_.

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Mediante la Orden de 30 de enero de 2017 (BOJA n.º 25, de 7/02/2017), de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al Desarrollo Sostenible de la Acuicultura Marina en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020. Estas medidas destinadas a fomentar una acuicultura sostenible desde el punto de vista medioambiental, eficiente en el uso de los recursos, innovadora, competitiva y basada en el conocimiento, están contenidas en el Capítulo II del Reglamento (UE) n.º 508/2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP).

**SEGUNDO.** En la Orden de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_\_ (BOJA n.º \_\_, de \_\_/\_\_/201\_\_, se convocan estas ayudas para el año 201\_\_, se establece, como plazo para la presentación de solicitudes, 1 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. Éste fue publicado el..... en el BOJA n.º. ...., por tanto, el plazo para la presentación de solicitudes empezaba el ..... y finalizaba el .....

**TERCERO.** Con fecha ..... de....., se procede a publicar en la página Web de esta Consejería el requerimiento de subsanación conjunta de las solicitudes presentadas, para que en el plazo de diez días las entidades interesadas procedieran a la subsanación de la solicitud en los términos recogidos en los anexos que se acompañaban, con indicación de que, si así no lo hicieran, se le tendrá por desistidas de su



solicitud. El plazo comprendía desde el \_\_\_\_\_, ambos inclusive. Una vez concluido este plazo el órgano instructor propone el archivo de las solicitudes no subsanadas.

**CUARTO.** La Delegación Territorial de \_\_\_\_\_ emite el certificado correspondiente con fecha de \_\_\_\_\_, conforme a lo establecido en el apartado 13 del Cuadro Resumen correspondiente a esta línea de ayudas, de la Orden de 30 de enero de 2017, certificando el desistimiento de estas solicitudes.

## **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

### **PRIMERO. PRIMERO.** *Competencia para resolver el procedimiento*

El Decreto 215/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, modificado por el Decreto 108/2016, de 7 de junio, establece en su artículo 1 que corresponde a la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural el ejercicio de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de Andalucía, en materia agraria, pesquera, agroalimentaria y de desarrollo rural.

Por su parte, la Orden de 25 de noviembre de 2009, por la que se delegan determinadas competencias en órganos de la Consejería de Agricultura y Pesca, modificada por la Orden de 27 de febrero de 2012, establece en su artículo 15 la delegación de competencias en materia de subvenciones regladas a cada órgano directivo centran en su ámbito material de actuación, y la concesión de subvenciones regladas que se otorguen con cargo a créditos cuya gestión le corresponda, sin perjuicio de lo que dispongan las normas reguladoras de las correspondientes ayudas,

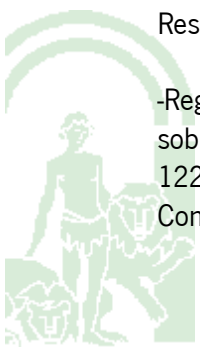
Concretamente, en relación con las ayudas que nos ocupan, la Orden de 30 de enero de 2017 establece en el apartado 13 de su Cuadro Resumen, que el órgano competente para resolver estas ayudas es la Dirección General de Pesca, por delegación de la persona titular de la Consejería de Agricultura y Pesca, resolverá y publicará la resolución.

Asimismo, la Orden \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_, por la que se convocan estas ayudas para el año 201\_\_\_\_, indicada en su apartado cuarto que la persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, por delegación de la persona titular de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, resolverá y publicará la resolución.

### **.SEGUNDO.** *Normativa de aplicación*

Resulta de aplicación a esta procedimiento la siguiente normativa:

-Reglamento (UE) n.º 1380/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, sobre la Política Pesquera Común, por el que se modifican los Reglamentos (CE) n.º 1954/2003 y (CE) n.º 1224/2009 del Consejo, y se derogan los Reglamentos (CE) n.º 2371/2002 y (CE) n.º 639/2004 del Consejo y de la Decisión 2004/585/CE del Consejo (en adelante, Reglamento (UE) n.º 1380/2013).



- Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, por el que se establecen las disposiciones relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Marítimo y de la Pesca y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo.

- El Reglamento (UE) n.º 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, y por el que se derogan los Reglamentos (CE) n.º 2328/2003, (CE)nº 861/2006, (CE) nº 1198/2006 y (CE) n.º 791 del Consejo ( en adelante Reglamento (UE) n.º 508/2014).

- Programa Operativo para España del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, aprobado por Decisión de ejecución la Comisión de 13 de noviembre de 2015.

- La Orden de 30 de enero de 2017, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para el Desarrollo Sostenible de la Acuicultura Marina en Andalucía, en el marco del Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (2014-2020).

- La Orden de \_\_\_ de \_\_\_de 201\_\_\_, por la que se convocan las ayudas para el año\_\_\_las ayudas previstas en la Orden de 30 de enero de 2017, para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva , para el Desarrollo Sostenible de la Acuicultura Marina en Andalucía , en el marco del Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (2014-2020).

- En el extracto de la Orden\_\_\_de \_\_\_ de 201\_\_\_, por la que se convocan las ayudas para el año \_\_\_\_\_, las ayudas previstas en la Orden de 30 de enero de 2017, para la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el Desarrollo sostenible de la Acuicultura Marina en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020.

### **TERCERO.** *Causas de desistimiento de las solicitudes*

El punto 2. c) del Cuadro Resumen de esta línea de ayudas de la Orden de 30 de enero de 2017, de bases reguladoras, establece que no es posible solicitar mas de una ayuda por línea.

El artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece el desistimiento y renuncia por los interesados. Estableciendo que “*Todo interesado podrá desistir de su solicitud ... y la Administración aceptará de plano el desistimiento....*”

Vista la citada normativa y la de general aplicación y en ejercicio de las facultades concedidas a esta Dirección General de Pesca y Acuicultura,



## RESUELVE

El archivo por desistimiento de la solicitudes, que se relacionan en el Anexo adjunto, por no subsanar en plazo el requerimiento efectuado. O Aceptar el desistimiento y declarar concluso el procedimiento de las solicitudes presentadas por las empresas \_\_\_\_\_ en acuicultura , expediente nº \_\_\_\_\_, para la línea de acuicultura \_\_\_\_\_, (art. del Reglamento (UE) núm. 508/2014, de 15 de mayo de 2014), previstas en la Orden de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_-

Notifíquese la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, indicándose que contra la misma cabe interponer Recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 46.1 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

EL CONSEJERO DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL  
(Por delegación; apartado 13 del Cuadro Resumen de las Bases Regulatoras establecidas en la Orden de 30 enero de 2017 (BOJA 25 de 7 de febrero de 2017).

LA DIRECTORA GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA  
Margarita Pérez Martín



**Documento 12: Anexo: Listado de solicitudes archivadas por desistimiento.**

**DOCUMENTO 13: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEL SERVICIO DE ESTRUCTURAS PESQUERA Y ACUÍCOLAS, DE INADMISIÓN A TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR ENTIDADES QUE NO REÚNEN LOS REQUISITOS PARA SER SOLICITANTES DE LAS AYUDAS AL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA ACUICULTURA MARINA, PREVISTAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA 2014-2020, EN SU CONVOCATORIA PARA EL AÑO 201\_\_**

**Bases reguladoras: Orden de 30 de enero de 2017 (BOJA n.º 25, de 7 /02/2017) y Orden de 5 de octubre de 2015 (BOJA n.º 215, de 5/11/2015).**

**Convocatoria 201\_\_ : Orden de \_\_\_\_\_ (BOJA n.º \_\_, de \_\_\_\_\_)**

Examinados los expedientes relativos a la solicitudes de ayudas al “*Desarrollo Sostenible de la Acuicultura Marina*” de la convocatoria 201\_\_\_\_\_, resulta lo siguiente:

**1.** Mediante la Orden de 30 de enero de 2017 (BOJA n.º 25, de fecha 7 de febrero de 2017), de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, al *Desarrollo Sostenible de la Acuicultura Marina* en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020. Estas medidas destinadas a “Fomentar una acuicultura sostenible desde el punto de vista medioambiental, eficiente en el uso de recursos, innovadora, competitiva y basada en el conocimiento” , están contenidas en el Capítulo II del Reglamento (UE) n.º 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP).

**2.** En la Orden de \_\_\_\_ de \_\_\_\_de 201\_\_ (BOJA n.º \_\_\_\_, de fecha\_\_\_\_), se convocan estas ayudas para el año 201\_\_ y se establece, como plazo para la presentación de solicitudes, 1 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. Éste fue publicado el en el....., por tanto, el plazo para la presentación de solicitudes empezaba el ..... y finalizaba el .....

**3.** De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 13 del Cuadro Resumen de las líneas de ayuda de la Orden de 30 de enero de 2017, la Dirección General de Pesca y Acuicultura, ha realizado las instrucciones de los correspondientes procedimientos, comprobando que las personas o entidades incluidas en el anexo adjunto, presentaron solicitud de subvención sin cumplir los criterios establecidos en el apartado 4.a).1 de dicho Cuadro Resumen.



**4.** 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 30 de enero de 2017 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.(BOJA nº 215 de fecha 5 de noviembre de 2015).

Del análisis de las solicitudes de subvenciones presentadas por las entidades incluidas en el anexo adjunto, se ha observado el incumplimiento de los criterios exigidos en el apartado 4.a)1º del correspondiente Cuadro Resumen, relativos a las personas o entidades que pueden solicitar las subvenciones o presentación fuera de plazo.

En base a lo expuesto y dado que la persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura ostenta la competencia para dictar la Resolución Definitiva, en virtud de la delegación de competencias que se establece en el apartado 13 del correspondiente Cuadro Resumen de la Orden 27 de septiembre de 2016, y 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.

Este Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas

### **PROPONE**

**PRIMERO.** Inadmitir las solicitudes presentadas por las entidades que se relacionan en el Anexo adjunto, por incumplimiento de los criterios exigidos en el apartado 4.a)1º del Cuadro Resumen correspondiente a las líneas de subvención "*Desarrollo Sostenible de la Acuicultura Marina*" de la Orden de 30 de enero de 2017, relativos a las personas o entidades que pueden solicitar las subvenciones.

**SEGUNDO.** Publicar la resolución definitiva de la Dirección General de Pesca y Acuicultura en la Web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, en virtud de lo dispuesto en el apartado 19 del correspondiente Cuadro Resumen de la Orden 30 de enero de 2017.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ESTRUCTURAS PESQUERAS Y ACUÍCOLAS  
Rosa María Villarías Molina

**DOCUMENTO 13: Anexo : Listado de solicitudes inadmitidas**

**DOCUMENTO 14: RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA, DE INADMISIÓN A TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR ENTIDADES QUE NO REÚNEN LOS REQUISITOS PARA SER SOLICITANTES DE LAS AYUDAS AL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA ACUICULTURA MARINA, PREVISTAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA 2014-2020, EN SU CONVOCATORIA PARA EL AÑO 20\_\_.**

**Línea de subvención:**

Orden de 30 de enero de 2018, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva para el Desarrollo sostenible de la Acuicultura Marina en Andalucía, en el marco del Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (2014-2020) (BOJA n.º \_\_, de \_\_ de 201\_\_), convocatoria \_\_\_\_, mediante la Orden de \_\_\_\_ (BOJA n.º \_\_, de fecha \_\_)

**Solicitantes:**

SOLICITUDES DE AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACUICULTURA MARINA EN ANDALUCÍA INADMITIDOS A TRÁMITE CONVOCATORIA (Orden de de 201_)				
EXPEDIENTE	SOLICITANTE	NIF/DNI/NIE	PROYECTO	CAUSA DE INADMISIÓN

Examinadas las solicitudes presentadas por las entidades antes indicadas y en base a los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Con la fecha de registro \_\_ de \_\_ de \_\_, se presentan las solicitudes de ayudas por parte de las entidades de la tabla anterior, acogidas a la Orden de \_\_\_\_, convocatoria para el año 2018.

**SEGUNDO.** Por Orden de \_\_ de febrero de 201\_\_ (BOJA n.º \_\_ de fecha \_\_ de \_\_ de 201\_\_), se convocan estas ayudas para el año 201\_\_ y se establece, como plazo para la presentación de solicitudes, 1 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. Éste fue publicado el en el BOJA n.º .., por tanto, el plazo para la presentación de solicitudes empezaba el ..... y finalizaba el \_\_\_\_\_.

**TERCERO.** La Delegación Territorial de esta Consejería en la provincia de \_\_\_\_ presentó las solicitudes \_\_\_\_\_, emitió el certificado correspondiente con fecha \_\_ de \_\_ de 201\_\_, según lo establecido en el apartado 13 del cuadro resumen de esta línea de ayuda de la Orden de 30 de enero de

2017, en el que se certifica que estas solicitudes no se admiten a trámite.

En base a lo expuesto y dado que la persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura ostenta la competencia para dictar la Resolución Definitiva, en virtud de la delegación de competencias que se establece en el apartado 13 del correspondiente Cuadro Resumen de la Orden 30 de enero de 2017, y 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.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

### **PRIMERO.** *Competencia para resolver el procedimiento*

El Decreto 215/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, modificado por el Decreto 108/2016, de 7 de junio, establece en su artículo 1 que corresponde a la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural el ejercicio de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de Andalucía, en materia agraria, pesquera, agroalimentaria y de desarrollo rural.

Por su parte, la Orden de 25 de noviembre de 2009, por la que se delegan determinadas competencias en órganos de la Consejería de Agricultura y Pesca, modificada por la Orden de 27 de febrero de 2012, establece en su artículo 15 la delegación de competencias en materia de subvenciones regladas a cada órgano directivo centran en su ámbito material de actuación, y la concesión de subvenciones regladas que se otorguen con cargo a créditos cuya gestión le corresponda, sin perjuicio de lo que dispongan las normas reguladoras de las correspondientes ayudas,

Concretamente, en relación con las ayudas que nos ocupan, la Orden de 30 de enero de 2017 establece en el apartado 13 de su Cuadro Resumen, que el órgano competente para resolver estas ayudas es la Dirección General de Pesca, por delegación de la persona titular de la Consejería de Agricultura y Pesca, resolverá y publicará la resolución.

Asimismo, la Orden de \_\_\_\_\_, por la que se convocan estas ayudas para el año 201\_\_\_\_, indicada en su apartado cuarto que la persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, por delegación de la persona titular de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, resolverá y publicará la resolución.

### **SEGUNDO.** *Normativa de aplicación*

Resulta de aplicación a esta procedimiento la siguiente normativa:

-Reglamento (UE) n.º 1380/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, sobre la Política Pesquera Común, por el que se modifican los Reglamentos (CE) n.º 1954/2003 y (CE) n.º 1224/2009 del Consejo, y se derogan los Reglamentos (CE) n.º 2371/2002 y (CE) n.º 639/2004 del Consejo y de la Decisión 2004/585/CE del Consejo (en adelante , Reglamento (UE) n.º 1380/2013).

- Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, por el que se establecen las disposiciones relativos al Fondo Europeo de Desarrollo

Regional, al Fondo Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Marítimo y de la Pesca y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo.

- El Reglamento (UE) n.º 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, y por el que se derogan los Reglamentos (CE) n.º 2328/2003, (CE)nº 861/2006, (CE) nº 1198/2006 y (CE) n.º 791 del Consejo ( en adelante Reglamento (UE) n.º 508/2014).

- Reglamento de Ejecución (UE) n.º 763/2014 de la Comisión de 11 de julio de 2014, por el que se establecen las disposiciones de aplicación al Reglamento FEMP en los que respecta a las características técnicas de las medidas de información y publicidad y las instrucciones para crear el emblema de la Unión.

-Reglamento de Ejecución n.º 772/2014 de la Comisión de 14 de julio de 2014 por el que se establecen las normas relativas a la intensidad de la ayuda pública que debe aplicarse al gasto subvencionable total de determinadas operaciones financiadas en el marco FEMP.

- Reglamento Delegado (UE) n.º 288/2015 de la Comisión de 17 de diciembre de 2014 en 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.

- Programa Operativo para España del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, aprobado por Decisión de ejecución la Comisión de 13 de noviembre de 2015.

- La Orden de 30 de enero de 2017, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para el Desarrollo Sostenible de la Acuicultura Marina en Andalucía, en el marco del Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (2014-2020).

- La Orden de \_\_\_ de \_\_\_ de 201\_\_\_, por la que se convocan las ayudas para el año\_\_\_las ayudas previstas en la Orden de 30 de enero de 2017, para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva , para el Desarrollo Sostenible de la Acuicultura Marina en Andalucía , en el marco del Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (2014-2020).

- En el extracto de la Orden\_\_\_de \_\_\_ de 201\_\_\_, por la que se convocan las ayudas para el año \_\_\_\_\_, las ayudas previstas en la Orden de 30 de enero de 2017, para la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el Desarrollo sostenible de la Acuicultura Marina en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020.

### **TERCERO .** *Causa de inadmisión a trámite de la solicitud de ayuda*

La Orden de 14 de diciembre de 2017, convoca para 201\_\_\_las ayudas reguladas por la Orden de 30 de enero de 2017. Concretamente en esta línea, se convocan: Ayudas destinadas a inversiones productivas en acuicultura (art. 48 apartados a)-d) y f)-h) del Reglamento (UE) núm.508/2014, de 15 de mayo de 2014), y se establece en las mencionadas bases reguladoras, en el apartado 4 concretamente, lo requisitos que deben de reunir las personas o entidades para poder solicitar las subvenciones:

- Estar en posesión de la autorización administrativa para poder realizar el cultivo en el lugar donde se vaya a realizarse la inversión, conforme establece la Ley 1/2002, de 4 de abril, Ordenación, Fomento y Control de la Pesca Marítima , el Marisqueo y la Acuicultura.

- Las ayudas están limitadas a empresas acuícolas.

Vista la citada normativa y la de general aplicación y en ejercicio de las facultades concedidas a esta Dirección General de Pesca y Acuicultura,

## RESUELVE

**PRIMERO.** Inadmitir las ayudas solicitadas por entidades recogidas en la tabla mostrada en la cabecera de esta Resolución, por las causas de inadmisión que en ella se recogen correspondiente a la convocatoria de ayudas establecidas en la Orden de \_\_\_de \_\_\_de 201\_\_\_, por la que se convocan las ayudas para el año\_\_\_destinadas a la línea de acuicultura\_\_\_\_\_del (art.\_\_\_\_del Reglamento núm. 508/2014, de 15 de mayo de 2014), previstas en la Orden de 30 de enero de 2017.

Notifícase la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, indicándose que contra la misma cabe interponer Recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 10 y 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, respectivamente.

EL CONSEJERO DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

(Por delegación; apartado 13 del Cuadro Resumen de las Bases Reguladoras establecidas en la Orden de 30 enero de 2017 (BOJA 25 de 7 de febrero de 2017).

LA DIRECTORA GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA  
Margarita Pérez Martín

## DOCUMENTO 15: LISTA DE CONTROL 3. CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA

Nº de Expediente:	
Línea de ayudas:	
Solicitante:	NIF/DNI/NIE

TIEMPO Y FORMA DE LA DOCUMENTACIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
<b>Plazo presentación: Del ( _ / _ / _ ) al ( _ / _ / _ )</b>				
Cumple entrega de documentación en plazo				Fecha: _ / _ / _
Documentación entregada conforme al Anexo II publicado en web: <a href="http://juntadeandalucia.es/servicios/ayudas">http://juntadeandalucia.es/servicios/ayudas</a>				
Documentación entregada vía Telemática.				
El solicitante presenta alegaciones. (en caso de alegaciones realizar el <i>Informe de alegaciones adjunto</i> )				La alegación afecta a: _____
La alegación presentada se estima favorable.				
<b>El solicitante no aporta en plazo la documentación requerida para acreditar los requisitos para la obtención de persona/entidad beneficiaria y/o desiste de la solicitud</b>				

1. DOCUMENTACIÓN DE CARACTER GENERAL	Completo (sí/no)	No aporta:
<b>1. a .Acreditación de la personalidad</b>		
DNI o nasanorte		
CIF en caso de ser persona jurídica		1- _____
Escrituras, estatutos y modificaciones ( persona jurídica)		1- _____
		2- _____
<b>1.b. Documentación acreditativa del representante legal.</b>		
Acreditación de representación o DNI en caso de poder es suficiente		
Poder general inscrito en el Registro en caso de Per, Jurídica		
<b>2. Documentación de la actividad o provento</b>		
1º Memoria Descriptiva de la trayectoria de la empresa.		
2º. Memoria descriptiva de la actividad a desarrollar firmada		
3º. (En su caso) Provento básico de obras visado		
4º. Resumen de las inversiones		

5º. Facturas proforma según artículo 6 RD 1619/2012 o presupuestos.						
6º. Calendario previsto para las inversiones.						
7º. estudio económico de la actividad.						
<b>3. Otra documentación específica de la actividad</b>						
Plan financiación del proyecto						
Declaración de activos						
Documentación que acredite el 25%						
Balance de cuentas 3 últimos años						
(En su caso) Estudio de mercado firmado						
(En su caso) Memoria descriptiva de la viabilidad técnica del proyecto firmada.						
(En su caso) Memoria aspectos ambientales firmada						
(En su caso) Memoria aspectos sociales firmada						
Certificado bancario identificando al titular de la cuenta y nº de cuenta el IBAN						
(En su caso) Acreditación de PYME						
Otra documentación adicional						
<b>DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA</b>						
Requisito del Artículo 4.a). 2º	DOCUMENTACION ACREDITATIVA			¿Cumple con el requisito?		
	Documento acreditativo	Por el solicitante ( x )	De oficio (x)			
A)						
B)						
C)						
D)						
<b>DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA VALORACIÓN: Criterios Generales</b>						
Criterio	DOCUMENTACION ACREDITATIVA				VALORACIÓN	
	Documento acreditativo	Por el solicitante (x)	De oficio (x)	Información obtenida del documento	Valor Provisional (Fase I)	Valor Final (Fase II)
A.				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No
B.				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No
C.				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No
<b>DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA VALORACIÓN: Criterios Específicos</b>						
Criterio	DOCUMENTACION ACREDITATIVA				VALORACIÓN	



	Documento acreditativo	Por el solicitante (x)	De oficio (x)	Información obtenida del documento	Valor Provisional (Fase I)	Valor Final (Fase II)	
<b>EMPRESA CONSOLIDADA</b>							
3.1. (IAP)				___ %	___ %	___ %	
3.2. a(REH)				___ %	___ %	___ %	
3.2.b.1 (CF1)				___ %	___ %	___ %	
3.2.b.2 (CF2)				___ %	___ %	___	
3.3a. Calidad, Memoria y Plan de negocio				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No	
3.3.b. Trayectoria del solicitante (Incremento de producción en los 3 últimos años)				___ %	___ %	___	
3.4 .a. Aspectos Ambientales( Innovación eficiencia				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No	
3.4.b. Rdmto ambientales				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No	
3.5. Planes o medidas de igualdad				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No	
<b>AUTÓNOMOS O EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN</b>							
3.1. (IAP)				___ %	___ %	___ %	
3.2.a. Capacidad Financiación (Extractos bancarios)				___ %	___ %	___ %	
3.2.b. Disposición de financiación ajena (Carta del banco)				___ %	___ %	___ %	
3.3 Calidad, Memoria y Plan de Negocio.				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No	
3.3.b. C.V Técnico del responsable( Nº años de experiencia).				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No	
3.4 .a. Aspectos Ambientales. Innovación eficiencia				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No	
3.4.b. Rtos ambientales cuantificables				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No	
3.5. Planes o medidas de igualdad				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No	
<b>RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN</b>					<b>SI</b>	<b>NNP O</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
La documentación aportada no está completa y no reúne los requisitos para ser beneficiario: <b>Subsanción documental</b>							
La documentación aportada está completa y reúne los requisitos para ser beneficiario: <b>Favorable.</b>							

Han variado los datos de la <b>Valoración</b> , respecto a la propuesta provisional de resolución. (rebaremación del expediente)			
<b>Tramitación y solicitud incorporada a GARUM.</b>			

**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:

## **DOCUMENTO 16: INFORME DE ALEGACIONES**

**Línea de ayuda:** \_\_\_\_\_

**Norma reguladora:** Orden de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ (BOJA nº \_\_, de fecha \_\_\_\_\_).

**Solicitante:** \_\_\_\_\_ **NiF/NIE/DNI:** \_\_\_\_\_

**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 la “Línea de ayuda de acuicultura”, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020, se informa que:

Con fecha \_\_\_\_\_, se dió 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 \_\_\_\_\_. Asimismo se incluye el listado de expedientes a los que se deniega la ayuda con los motivos que lo justifican. 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.

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

<b>Beneficiario provisional /beneficiario suplente/ solicitante denegado</b>	
<b>Alegaciones:</b>	(descripción de la alegación)
<b>Observaciones:</b>	(resultado del análisis: estimada/desestimada)

En virtud de lo anteriormente expuesto, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

EL/LA TÉCNICO:

Fdo.: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO 17: REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN DOCUMENTAL PREVIO A PROPUESTA DEFINITIVA DE RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LAS AYUDAS DE CONVOCATORIA 2017, AL AMPARO DE LA ORDEN DE 30 DE ENERO DE 2017, DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES “LÍNEA DE ACUICULTURA”, PREVISTAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA 2014-2020 .**

**LÍNEA DE AYUDA:** \_\_\_\_\_ de Acuicultura (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....., se publica en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 189, la Orden....., por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020.

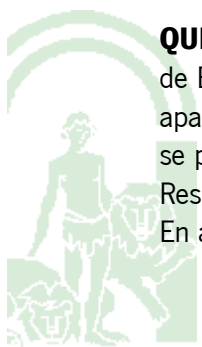
**SEGUNDO.** Mediante la Orden de ..... de ..... de 201..... (BOJA núm. ...., de fecha ..... de ..... de 201.....), se convocan estas ayudas para el año 201..... y se establece, como plazo para la presentación de solicitudes un mes a contar desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial 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 fue publicado el ..... en el BOJA núm. ...., por tanto, el plazo para la presentación se solicitudes empezaba el ..... y terminaba el .....

**TERCERO.** De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 13 del correspondiente Cuadro resumen de la Orden de 30 de enero de 2017, las Delegaciones Territoriales de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, de las provincias donde se sitúan las inversiones, 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 17 de enero de 2017, 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 .. de ..... de 201..... concediendo un plazo de diez días, 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 201....., 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 30 de enero de 2017, y con fecha..... 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 las entidades beneficiarias 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 las entidades 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 las entidades efectúen la subsanación, podrán presentarse en cualquiera de los medios indicados en el apartado 10.c) del correspondiente Cuadro Resumen de la Orden de 27 de septiembre de 2016.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ESTRUCTURAS PESQUERAS  
Y ACUÍCOLAS

Fdo:Rosa Maria Villarias Molina



## **DOCUMENTO 18: LISTA DE CONTROL 4. CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN SEGUNDA INSTANCIA**

Nº de Expediente:	
Línea de ayudas:	
Solicitante:	NIF/DNI/NIE:

SUBSANACIÓN		SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Plazo presentación: Del ( __/__/__ ) al ( __/__/__ )					
Cumple entrega de documentación en plazo					Fecha: __/__/__
No atiende al Requerimiento documental: <b>Desistimiento</b>					
DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER GENERAL	Completo (sí/no)	SUBSANACIÓN CORRECTA (SI O NO)			OBSERVACIONES
Copia autenticada del DNI o equivalente, en caso de persona física					
Copia autenticada del NIF, si se trata de persona jurídica o agrupaciones de personas					
En caso de representación: <b>poder suficiente a efectos de representación</b>					
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: <b>escrituras de constitución y estatutos de la sociedad, y/o modificaciones posteriores debidamente inscritas en el Registro correspondiente</b>					
En caso de agrupaciones art. 11.3 Ley General de Subvenciones: copia autenticada del NIF, <b>constitución de la misma y DNI o equivalente de los miembros.</b>					
DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ACTIVIDAD O PROYECTO	Completo (sí/no)	REQUIERE SUBSANACIÓN (SI O NO)			OBSERVACIONES
Memoria descriptiva de la actividad					
Resumen de inversiones					

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ACTIVIDAD O PROYECTO	Completo (sí/no)	REQUIERE SUBSANACIÓN (SI O NO)	OBSERVACIONES
Facturas proformas o presupuestos de las adquisiciones o contrataciones. Cuando el importe del gasto subvencionable supere los 50.000 en contratos de obras o 18.000 en otros contratos (suministro de bienes o prestación de servicios) deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores			
Documento acreditativo de la disponibilidad del terreno			
Informes de carácter medioambiental o acreditación de haberlos solicitado (Ley 7/2007, de 9 de julio, de GICA)			
Inscrito RIA o solicitud			
Inscripción Registro Sanitario o solicitud			
Licencia de apertura de la instalación			
Proyecto de obras o instalaciones			
Declaración responsable de los técnicos en caso de proyectos no visados			
Certificado acreditativo de la cuenta bancaria			
Documentación acreditativa de cumplimiento de los criterios de valoración			
Informe emitido por el organismos competente que acredite el carácter innovador			
Informe técnico, pericial o dictmen 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 RFEMP y en el punto 5.c).1º del correspondiente Cuadro resumen			

<b>DOCUMENTACIÓN DE LOS REQUISITOS</b>			
<b>Documento acreditativo</b>			<b>¿Cumple con el requisito? (sí/no)</b>
<b>Requisito s</b>	Por el solicitante ( x )	De oficio (x)	
Generales			
Solvencia			
No inicio inversiones			

<b>DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN: CRITERIOS GENERALES</b> (Valorar según se especifica en cada criterio)						
<b>Criterio</b>	<b>DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA</b>				<b>VALORACIÓN</b>	
	<b>Documento acreditativo</b>	Por el solicitante (x)	De oficio (x)	<b>Información obtenida del documento</b>	<b>Valor Provisional (Fase I)</b>	<b>Valor Final (Fase II)</b>
a.1				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No
a.2				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No
a.3				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No
a.4				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No
a.5				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No
a.6				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No
a.7				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No
b.1				___Si ___% ___No	___Si ___% ___No	___Si ___% ___No
b.2				___Si ___% ___No	___Si ___% ___No	___Si ___% ___No
c.1				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No
c.2				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No
c.3				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No
c.4				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No
c.5				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No
c.6				___Si ___No	___Si ___No	___Si ___No



### DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA VALORACIÓN: CRITERIOS ESPECÍFICOS

(Valorar según se especifica en cada criterio)

Criterio	DOCUMENTACION ACREDITATIVA				VALORACIÓN	
	Documento acreditativo	Por el solicitante (x)	De oficio (x)	Información obtenida del documento	Valor Provisional (Fase I)	Valor Final (Fase II)
1.1 (IAP)				___ %	___ %	___ %
1.1(FPP)				___ %	___ %	___ %
1.2.1 (REH)				___ %	___ %	___ %
1.2.2.a (CC)				___ %	___ %	___ %
1.2.2.b (RCP)				___ %	___ %	___ %
1.2.2.c (CF)				___ %	___ %	___ %
2.1				___ Si ___ No	___ Si ___ No	___ Si ___ No
2.2.1				___ Si ___ No	___ Si ___ No	___ Si ___ No
2.2.2				___ Si ___ No	___ Si ___ No	___ Si ___ No
2.3				___ Si ___ No	___ Si ___ No	___ Si ___ No
2.4				___ Si ___ No	___ Si ___ No	___ Si ___ No

### DATOS SOBRE LA INVERSIÓN

CONCEPTOS	INVERSIÓN PRESENTADA (€)	INVERSIÓN ACEPTADA (€)	INVERSIÓN NO SUBVENCIONABLE	Motivo por el que no se considera subvencionable

RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Documentación completa y correcta. Acreditación de requisitos y criterios de valoración. <b>Expediente favorable</b>				
Documentación completa y correcta. <b>NO</b> Acreditación de requisitos y criterios de valoración. <b>Expediente desfavorable</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No acredita requisitos: <b>Expediente desfavorable</b></li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acredita Requisitos</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Acredita puntuación mínima en CV: <b>Expediente favorable</b> (sigue análisis SSCC)</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ No acredita puntuación mínima en CV: <b>Expediente desfavorable</b></li> </ul>				

Docuemntación incompleta: <b>Expediente desfavorable</b>				
Tramitación y solicitud incorporada a GARUM.				

<b>OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:</b>

El/la técnico que realiza el control:

Conforme la persona titular del Servicio de \_\_\_\_\_ de la Delegación Territorial de \_\_\_\_\_:

Fdo:  
Fecha:

Fdo:  
Fecha:

**DOCUMENTO 19: CERTIFICADO REGISTRO CENTRAL DE PENADOS**

**Línea de ayuda de acuicultura:** \_\_\_\_\_.

**Convocatoria:** 201\_\_\_\_.

**DILIGENCIA** para hacer constar que de acuerdo con lo recogido en la Resolución de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_, por la que se resuelve la convocatoria 201\_\_\_\_, de las subvenciones reguladas en la Orden de 30 de enero de 2017, en la línea de ayudas “ \_\_\_\_\_”, el beneficiario \_\_\_\_\_ con NIF nº \_\_\_\_\_, ha presentado, en este Servicio, con fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_, Certificado del Registro Central de Penados del Ministerio de Justicia y que éste se encuentra custodiado por la Subdirección de Pesca.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ESTRUCTURAS PESQUERAS  
Y ACUÍCOLA

Fdo:Rosa Maria Villarías Molina



**DOCUMENTO 20: INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

**Línea de ayuda:** **LÍNEA DE ACUICULTURA** (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 “*línea de acuicultura*”, 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 las ayudas a la paralización temporal de actividades pesqueras, finalizando el \_\_\_\_\_.

Con fecha \_\_\_\_\_ y con fecha \_\_\_\_\_, se emitieron sendas propuestas provisionales de solicitudes favorables y solicitudes excluidas, respectivamente, con los listados de beneficiarios provisionales y suplentes, y solicitantes excluidos. En dichas propuestas se concedía un plazo para trámite de audiencia 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. Este plazo comenzó el día \_\_\_\_\_, para finalizar el día \_\_\_\_\_.

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. Control de la documentación de la solicitud de ayuda*.

En vista de la revisión realizada en esta Delegación Territorial, se **INFORMA** el siguiente resultado, para emitir la propuesta de resolución que proceda en cada caso:

1.- Expedientes de solicitantes en los que procede **Propuesta de Resolución Favorable:** Los incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 1, la cual comienza con “\_\_\_\_\_” y termina con “\_\_\_\_\_”, que **CUMPLEN** con los requisitos establecidos, conforme a la documentación aportada y/o a las comprobaciones efectuadas. Este resultado es conforme a la revisión realizada mediante la correspondiente *Lista de Control 3* de cada expediente.

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.- Expedientes de solicitantes en los que procede **Propuesta de Resolución Denegatoria:** Los incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 2, la cual comienza con “\_\_\_\_\_” y termina con “\_\_\_\_\_”, que **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, el cual es conforme a la revisión realizada mediante su correspondiente *Lista de Control 3*.

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL**

Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en .....

3.- Expedientes de solicitantes en los que procede **Propuesta de Resolución de Desistimiento**: Los incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 3, la cual comienza con “ \_\_\_\_\_ ” y termina con “ \_\_\_\_\_ ”, que **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, de Régimen Jurídico 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 su correspondiente *Lista de Control 3*.

Las solicitudes de los expedientes que **han presentado alegaciones** han sido incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 4, la cual comienza con “ \_\_\_\_\_ ” y termina con “ \_\_\_\_\_ ”.

EL TÉCNICO

Fdo.: .....

**ANEXOS DOCUMENTO 20 INFORME TÉCNICO DE LA DT FASE II**

**Listado nº 1: Expedientes con Propuesta de Resolución Favorable**

<b>Nº Expt. Garum</b>	<b>NIF/DNI/NIE</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Rebaremado</b> (si/no)

**Listado nº2: Expedientes con Propuesta de Resolución Denegatoria**

<b>Nº Expt. Garum</b>	<b>NIF/DNI/NIE</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Motivo</b>

**Listado nº 3: Expedientes con Propuesta de Resolución de Desistimiento**

<b>Nº Expt. Garum</b>	<b>NIF/DNI/NIE</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Motivo</b>

**Listado nº 4: Listado de expedientes que han presentado alegaciones**

<b>Nº Expt. Garum</b>	<b>NIF/DNI/NIE</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Motivo</b>

**DOCUMENTO 21: 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: **LÍNEA DE ACUICULTURA**

Una vez publicada la propuesta provisional de resolución para los beneficiarios provisionales y suplentes, en su caso, así como la propuesta provisional denegatoria para los solicitantes excluidos, 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 apartado 4.a). 2º. del cuadro resumen contenido en las 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), el cual comienza con “ \_\_\_\_\_ ” y termina con “ \_\_\_\_\_ ”, **CUMPLEN** con los requisitos establecidos, conforme a la documentación aportada y/o a las comprobaciones efectuadas.
- 2.- Que los solicitantes, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 2 (expedientes denegatorios), el cual comienza con “ \_\_\_\_\_ ” y termina con “ \_\_\_\_\_ ”, **NO CUMPLEN** con los requisitos establecidos, conforme a la documentación aportada y/o a las comprobaciones efectuadas.
- 3.- Que los solicitantes, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 3 (expedientes desistidos), el cual comienza con “ \_\_\_\_\_ ” y termina con “ \_\_\_\_\_ ”, **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 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, el cual comienza con “ \_\_\_\_\_ ” y termina con “ \_\_\_\_\_ ”, los alegantes, con indicación de la estimación o no de dichas alegaciones.

EL JEFE DEL SERVICIO DE DESARROLLO PESQUERO

Fdo.: .....

DELEGACION TERRITORIAL DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL EN \_\_\_\_\_



**Listado nº 1: Expedientes Favorables.**

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

**Listado nº2: Expedientes Denegatorios.**

<b>Nº Expt. FEMP</b>	<b>NIF/DNI/NIE</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Buque</b>	<b>Motivo</b>

**Listado nº 3: Expedientes Desistidos.**

<b>Nº Expt.FEMP</b>	<b>NIF/DNI/NIE</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Buque</b>	<b>Motivo</b>

**Listado nº 4: Listado de expedientes que han presentado alegaciones**

<b>Nº Expt. FEMP</b>	<b>NIF/DNI/NIE</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Buque</b>	<b>Motivo</b>





**DOCUMENTO 22: PROPUESTA DEFINITIVA DE RESOLUCIÓN CONJUNTA DE LAS SOLICITUDES DE AYUDAS DESTINADAS A “LINEA DE ACUICULTURA” PRESENTADAS AL AMPARO DE LA ORDEN DE 30 DE ENERO DE 2017, DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL, SU CONVOCATORIA PARA EL AÑO \_\_\_\_\_.**

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** La Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural dicta Orden de 30 de enero de 2017 (BOJA nº 25, de fecha 7/02/2017), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el Desarrollo Sostenible de la Acuicultura Marina en Andalucía, en el marco del Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020. Esta medida destinada a la “línea de acuicultura” está contenida en el artículo XX 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) (DOUE (L) 149 de 20/05/2014). Las ayudas están cofinanciadas por la Unión Europea, a través del FEMP y, por 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.** Por Orden de 23 de febrero de 2017 (BOJA nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201X), se convocan estas ayudas para el año \_\_\_\_ y se establece como plazo para la presentación de las solicitudes, un mes contado desde el día siguiente al que se publique en el BOJA el Extracto previsto en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Extracto publicado el de 7 de marzo de 2017, finalizando el plazo el 7 de abril de 2017.

**TERCERO.** Han sido presentadas un total de \_\_\_\_\_ solicitudes. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 13 del Cuadro Resumen de la Orden de 30 de enero de 2017, el Servicio de Desarrollo Pesquero de las Delegaciones Territoriales de Agricultura y Pesca y Desarrollo Rural, correspondientes a la provincia donde se lleven a cabo los proyectos o actividades objeto de la subvención, han realizado la instrucción de los expedientes. Las Delegaciones Territoriales competentes, en este caso las de \_\_\_\_\_, han remitido a esta Dirección General el correspondiente Certificado para la evaluación previa de las solicitudes por parte de la Comisión de Valoración y posterior dictado de la propuesta provisional.

**CUARTO.** La Comisión de Valoración, constituida por Resolución de la Dirección General de Pesca y Acuicultura de fecha \_\_\_\_\_, emite el Acta de Evaluación Provisional de fecha \_\_\_\_\_, en virtud de las funciones establecidas en el apartado 13 del Cuadro resumen de la Orden de 30 de enero de 2017, reflejándose en dicha Acta :

- Relación de solicitantes que resultan beneficiarios provisionales tras la valoración de dicha Comisión de Valoración.
- Relación de solicitantes para los que se propone la denegación de la ayuda por los motivos que se indican en él.
- Relación de los solicitantes para los que se dan por desistidas de sus solicitudes.
- Relación de solicitantes cuyas solicitudes se inadmiten a trámite.

**QUINTO.** Con fecha \_\_\_\_\_, se emite y se publica la correspondiente Propuesta Provisional de Resolución de las solicitudes presentadas para esta línea de ayudas.

**SEXTO.** El plazo de alegaciones y presentación de la documentación exigida en el apartado 15 Resumen

junto con los del Anexo II para los \_\_\_\_solicitantes restantes, ya que fueron\_\_\_\_n.º de desistidos (Resolución de Desistimiento de la Dirección General de Pesca y de Acuicultura de fecha\_\_\_\_) y \_\_\_\_nº de inadmitidos (Resolución de Inadmisión de la Dirección General de Pesca y Acuicultura de fecha\_\_\_\_), terminó el día\_\_\_\_. Y una vez analizada la documentación aportada por los solicitantes, el órgano gestor emite el requerimiento de subsanación documental previo a la Propuesta Definitiva de Resolución publicado \_\_\_\_\_.

**SÉPTIMO:** Con fecha\_\_\_\_el Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas solicita al Departamento de Gestión de Programas de esta Dirección General, informe de verificación previo a las resoluciones de los expedientes.

**OCTAVO.** Con fecha\_\_\_\_, se reúne la Comisión de Valoración y considerando los certificados de las Delegaciones Territoriales y el Informe de verificación , redacta el correspondiente acta con la propuesta de valoración definitiva, en la cual se recoge:

- La relación de solicitantes que se proponen como beneficiarios definitivos ( total \_\_\_\_\_solicitantes).
- La relación de solicitantes que se proponen como desfavorables y los motivos de la propuesta. ( en total \_\_\_\_\_solicitantes).

## **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 30 de enero de 2017 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.** Conforme al Reglamento (UE) n.º 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), en el que se establece que el FEMP podrá prestar ayudas al Desarrollo Sostenible de la Acuicultura Marina en Andalucía, en el marco del Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo de Pesca 2014-2020. Esta medida destinada a "Linea de acuicultura", está contenido en el artículo XX del Reglamento (UE) n.º 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP) ( DOUE (L) 149 de 20/05/2014).

En virtud de estos antecedentes y fundamentos de derecho, se emite la siguiente:

## **PROPUESTA DEFINITIVA DE RESOLUCIÓN**

**PRIMERO.** Proponer la lista de solicitantes considerados favorables para el otorgamiento de ayudas, por orden de prelación, en función de la puntuación obtenida por los criterios de valoración establecidos en el cuadro resumen correspondiente, previsto en la Orden de 30 de enero de 2017, relacionados en el Anexo I adjunto a esta propuesta.

**SEGUNDO.** Proponer la denegación de las ayudas para los solicitantes relacionados en el Anexo II, adjunto a esta propuesta, según los motivos que se indican en dicho Anexo.

**TERCERO.** Se propone que en la Resolución de aprobación de las ayudas se establezca como requisito para el pago de las ayudas la aportación por parte de los beneficiarios del Certificado de penales actualizado en el caso de no haberlo presentado anteriormente en el procedimiento.

**CUARTO.** En cumplimiento de la normativa aplicable en control de fraude, recogida en el artículo 59, apartado 2, del Reglamento (UE Euratom) n.º 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 así como en el artículo 72, letra h) y el artículo 125, apartado 4, letra c) del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, en el que se establecen los requisitos específicos con respecto a la responsabilidad de los Estados miembros en la prevención del fraude en la tramitación y ejecución del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP) entre otros, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento (UE) 508/2014, sobre la admisibilidad de las solicitudes durante el periodo previsto en aplicación del Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020, se propone que en la Resolución aprobación de las ayudas se establezca;

- Que los beneficiarios de éstas ayudas, deben aportar, en la justificación de los proyectos subvencionados, acreditación suficiente de no incurrir en los riesgos señalados por la Comisión Europea, en concreto por la Autoridad de gestión, como banderas rojas, son entre otros: La valoración irregular de los costes, así como el destino de la ayuda deferente a los fines previstos. Como medida de prevención y al objeto de no incurrir en los citados riesgos de fraude, el beneficiario de las ayudas, deberán acreditar con la solicitud de pago:
- Las inversiones o gastos subvencionables ejecutados tienen unos costes reales, en consonancia con los de mercado.
- No existencias ningún conflicto de intereses, en sus relaciones comerciales con el proveedor de las inversiones o gastos subvencionables ejecutados.
- No se han producido desviaciones económicas en los presupuestos subvencionados, ni se han modificado las condiciones materiales de la inversión.
- No se han dado, a la inversión solicitada, una utilidad distinta a la finalidad prevista.

#### **Anexos adjuntos:**

- Anexo I: Listado de beneficiarios de las ayudas destinadas a inversiones productivas en acuicultura.
- Anexo II: Listado de solicitudes desfavorables.

EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

Fdo: Jose Manuel Gaitero Rey

**DOCUMENTO 23: AYUDAS DESTINADAS A \_\_\_\_\_, PREVISTAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO DE FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA (FEMP).****Base reguladora:** Orden de 30 de enero de 2017 (BOJA núm. \_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_)**Convocatoria año 201X:** Orden de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 201X (BOJA núm. \_\_ de \_\_\_\_\_)**Línea de ayuda:**

INFORME- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN que se realiza para acreditar la adecuación de la solicitud que se cita a los requisitos de la convocatoria de ayudas expresados en el encabezamiento.

EXPEDIENTE N°:

**1. DATOS DEL SOLICITANTE****1.1. Identificación**

- Nombre:
- NIF:
- Domicilio:
- Localidad:
- Provincia:

**1.2. Personalidad jurídica**

- Escritura:
- Datos de inscripción registral:
- Tipo de empresa:

**1.3. Capacidad**

- Representante:
- DNI:
- Cargo:
- Documento acreditativo de la representación:

**2. REQUISITOS RELATIVOS AL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:****2.1. Descripción del proyecto objeto de la subvención:**

- Título del proyecto:
- Breve descripción del proyecto:
- La inversión se realiza en Andalucía:
- Los productos se transforman en Andalucía:

2.2. Resumen de inversiones

CONCEPTO	INVERSIÓN Y CUANTÍA ECONÓMICA SOLICITADA	INVERSIÓN Y CUANTÍA ECONÓMICA PROPUESTA
	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Posiciones presupuestarias .

Subvención propuesta

2.3. Fecha de iniciación:

Anualidad 2017    Anualidad 2018

Fecha de Finalización:

Fecha de Justificación:

2.4. Fecha certificado de no inicio de inversiones:

### 3. DISPONIBILIDAD DE TERRENOS

- Documento:

### 4. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Ha obtenido \_\_\_\_\_ puntos en la baremación definitiva recogida en el Acta de la Comisión de Valoración y Propuesta Definitiva de Resolución de fecha \_\_\_\_\_.

### 5. DOCUMENTACIÓN

En el expediente consta la documentación prevista en la Orden \_\_\_\_\_, y en concreto la señalada en el apartado 15 del Cuadro Resumen de esta línea de ayuda, encontrándose la misma archivada en la aplicación informática GARUM, disponible para su revisión por parte de esa Intervención Delegada, al no proceder su impresión en papel, debido al volumen documental y en aras de no consumir recursos por motivos ecológicos y medioambientales.

No obstante se adjunta con la propuesta contable AD, los siguientes documentos en formato papel:

1. Índice
2. AD
3. Certificados para hacer contar las consultas realizadas por medios electrónicos para las Haciendas Estatal, Autonómica y Seguridad Social.
4. Anexo I (Solicitud) y Anexo II ( Reformulación)
5. Memoria descriptiva del proyecto que acompaña a la propuesta AD.
6. Resumen económico del proyecto de inversión firmado por el técnico competente y/o visado.
7. Informe de carácter medioambiental o en su defecto, acreditación de haberlo solicitado.
8. Acta de la Comisión de Valoración y Propuesta Definitiva de Resolución, emitida por la Comisión de Valoración
9. Propuesta de Resolución.

(Nota: Los documentos 5, 6 y 7 se presentan una sola vez, ya que hacen referencia a todos los expedientes propuestos para su aprobación.)

#### DOCUMENTACIÓN COMÚN A TODOS LOS EXPEDIENTES

1. Resolución de concesión de la ayuda de la DGPA, sin firmar.
2. Propuesta Definitiva de Resolución emitida por la Comisión de Valoración.
3. Acta definitiva de la Comisión de Valoración.
4. Informe de verificación del Departamento de Gestión de Programas.

## 6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

En virtud de lo que antecede, y a la vista de la documentación aportada, se acredita el cumplimiento de los requisitos y capacidad del solicitante y la adecuación del proyecto para obtener subvención, de acuerdo con los programas de ayudas previstos en la Orden de 30 de enero de 2017,.

En la Propuesta Definitiva de Resolución de la Comisión de Valoración, de fecha....., se propone la subvención a la entidad \_\_\_\_\_, con indicación de la puntuación obtenida en la baremación de los criterios de valoración, la inversión aceptada, el porcentaje e importe de la ayuda , una vez que ha superado las condiciones exigidas en los criterios de selección generales, y ha obtenido puntuación suficiente en la valoración de los criterios específicos, según los criterios de prioridad reflejados en el apartado 12 del Cuadro Resumen de “la línea de acuicultura” de la citada Orden.

Los gastos que se proponen subvencionar cumplen los requisitos de financiación de gastos de operaciones cofinanciadas por el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca FEMP. (Artículo\_\_\_\_\_ del Reglamento (UE) N° 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014.)

Fdo.:LA JEFA DE SERVICIO DE ESTRUCTURAS PESQUERAS  
Y ACUÍCOLAS

Fdo:Rosa Maria Villarias Molina

**DOCUMENTO 24: RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA, POR LA QUE SE CONCEDEN LAS AYUDAS PRESENTADAS AL AMPARO DE LA ORDEN DE 30 DE ENERO DE 2017, DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL, CORRESPONDIENTES A “LINEA DE AYUDA DE ACUICULTURA \_\_\_\_\_”, 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 30 de enero de 2017 (BOJA nº \_\_, de fecha \_\_\_\_\_), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva correspondiente a la “\_\_Línea de acuicultura”, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020. Esta medida está contenida en el artículo XX 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).

**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 de solicitudes 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 las Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, correspondiente a la provincia donde se sitúa la inversión para el que se solicita la subvención, ha realizado, la instrucción del procedimiento.

**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 subsanación documental, 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 propuesta definitiva de resolución.



**SÉPTIMO.** Con fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, se emite Acta de Evaluación Definitiva por la Comisión de Valoración, y la Propuesta Definitiva de Resolución, relejándose en las mismas el resultado de las valoraciones de las solicitudes, teniendo en consideración las recomendaciones recogidas en los Informes de las Verificaciones Administrativas emitidos de acuerdo con lo señalado en el Manual de procedimiento de las operaciones cofinanciadas con el FEMP.

**OCTAVO.** Con fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ se emite Propuesta Definitiva de Resolución, que con fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ se publica en la web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, e incluye los listados de beneficiarios y de beneficiarios suplentes.

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**PRIMERO.** El artículo **XX** 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, establece que el FEMP podrá prestar ayuda a Línea de acuicultura.

**SEGUNDO.** La Orden de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (BOJA nº \_\_, de fecha \_\_\_\_\_) establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, entre otras, a línea de acuicultura, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2010.

**TERCERO.** La Orden de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (BOJA nº \_\_, de fecha \_\_\_\_\_), convoca estas ayudas para el año \_\_\_\_\_.

**CUARTO.** La persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura ostenta la competencia para dictar la presente 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 30 de enero de 2017.

**QUINTO.** El 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, establece que se podrá conceder, ayudas a la “Línea de acuicultura”.

En virtud de estos antecedentes y fundamentos de derecho;

### **RESUELVO**

**PRIMERO:** Conceder una subvención a las personas o entidades, relacionadas, por orden de prelación, en Anexo I adjunto, con indicación de los porcentajes, los importes, las inversiones subvencionables y los periodos de ejecución de las ayudas, una vez que han superado las condiciones exigidas en los criterios generales, de contribución al cumplimiento de los previsto en el Programa Operativo del FEMP.

**SEGUNDO.** 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 financiación de cada uno de estos organismos:

<b>Fuente de financiación</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Importe (euros)</b>
Fondos comunitarios del FEMP (Fondos Europeo de Marítimo y de Pesca)	75%	
Fondos de la Administración de la Junta de Andalucía	25%	
<b>Total :</b>		

**TERCERO.** Las ayudas aprobadas se comprometen en base a los créditos disponibles en los vigentes presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la aplicación y por el importe siguiente.

Añualidad	Posición presupuestaria	Fondo	Importe (euros)

**CUARTO.** Ordenar la publicación de la presente resolución en la web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, incluido el Anexo citado en el punto primero de este cuerpo resolutivo; en cumplimiento de lo establecido en el apartado 19.a) del Cuadro Resumen de la Orden de \_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**QUINTO.** Tal como se establece en el apartado 24.a) del Cuadro Resumen de la Orden de 30 de enero de 2017, el pago se realizará , previa justificación, por la persona o entidad beneficiaria, de la realización del proyecto de inversión, en la forma establecida en el apartado 26.f) del Cuadro Resumen, y siempre que se cumplan los requisitos previos a la propuesta de pago, recogidos en el apartado 24.b) del Cuadro Resumen, siendo el plazo máximo para la justificación de la inversión el establecido en el Anexo I a esta resolución.

**SEXTO.** Son obligaciones de las personas o entidades beneficiarias las establecidas en el artículo 24 del texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015; en particular, la señalada en el apartado 23.b). 3º del Cuadro Resumen de la Orden de 30 de enero de 2017, por la que el beneficiario deberá seguir cumpliendo las condiciones contempladas en el artículo 10.1 del Reglamento 508/2014, letras a) a d), después de presentar la solicitud, durante todo el periodo de ejecución de la operación y durante un periodo de cinco años después de la realización del pago final a dicho beneficiario.

**SÉPTIMO.** Los beneficiarios deberán aceptar expresamente la subvención concedida en el plazo de los quince días siguientes a la publicación de la presente Resolución, en la web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, presentando en la Delegación Territorial correspondiente el anexo de aceptación que se publica conjuntamente a la presente resolución; produciéndose el archivo de la solicitud por desistimiento si así no lo hiciese. 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.

**OCTAVO.** La aceptación implicará ser incluido en una lista de personas beneficiarias, que será publicada de conformidad con lo previsto en el artículo 115, apartado 2 del Reglamento (UE) núm. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

**NOVENO.** El resto de solicitudes presentadas no incluidas en el Anexo a esta resolución serán objeto -según el caso- de las correspondientes resoluciones de inadmisión, desistimiento o denegación al no cumplir los requisitos exigidos.

**DÉCIMO.** Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante los órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

## **CONDICIONES DE LA SUBVENCIÓN**

1º.- Obligaciones de las personas o entidades beneficiarias.

1. Cumplir el objetivo de la ayuda: Ejecutar el proyecto que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos.

2. Presentar la siguiente documentación:

2.1. Formulario de aceptación de la subvención:

Las personas o entidades beneficiarias deberán aceptar expresamente la subvención concedida en el plazo de los quince días siguientes a la publicación de la presente Resolución, en la web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, presentando en los lugares que se indica en el apartado 10.c) del Cuadro Resumen de esta línea de ayuda, el formulario de aceptación que se publica conjuntamente a la presente resolución; produciéndose el archivo de la solicitud por desistimiento si así no lo hiciese. 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.

La aceptación de la ayuda supone declarar que se tiene capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para cumplir las condiciones de la misma.

La aceptación implicará ser incluido en una lista de personas o entidades beneficiarias, que será publicada de conformidad con lo previsto en el artículo 115, apartado 2 del Reglamento (UE) N° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, así como su inclusión en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

2.2. Certificado de penales:

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Reglamento (UE) N° 508/2014, de 15 de mayo de 2014, relativo al FEMP, en relación a los supuestos de fraude y comisión de delitos establecidos en los artículos 3 y 4 de la Directiva 2008/99/CE, es requisito indispensable para la obtención de las ayudas la aportación, (junto con el formulario de aceptación), del Certificado de antecedentes penales actualizado, o bien justificante de haberlo solicitado, tanto si se trata de personas físicas como personas jurídicas. Sólo en el caso de personas físicas, se podrá sustituir este trámite, por una autorización expresa de éstas para poder consultar desde la Consejería acerca de su estado de comisión de fraude en el Registro central de penados.

### 2.3. Formulario de indicadores:

Las personas o entidades beneficiarias deberán cumplimentar el formulario de indicadores, que se publica junto a la presente resolución, y presentarlo, con el formulario de aceptación, en los lugares que se indica en el apartado 10.c) del Cuadro Resumen de esta línea de ayuda.

3. Información y publicidad: Hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la inversión objeto de la subvención, que la misma se encuentra subvencionada a cargo de la Junta de Andalucía, a través de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural. Asimismo, al tratarse de una ayuda cofinanciada por la Unión Europea mediante el Fondo Europeo Marítimo de Pesca, las personas o entidades beneficiarias deberán cumplir además las medidas y requisitos de publicidad establecidos en el Anexo XII del Reglamento (UE) N° 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013; en el Reglamento (UE) N° 508/2014, de 15 de mayo de 2014 y en el Reglamento de Ejecución (UE) N° 763/2014 de la Comisión, de 11 de julio de 2014. Esta medidas se encuentran recogidas en la Instrucción de la DGPA de fecha—, publicada en la página web de esta Consejería

Por otro lado, deberá suministrar a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, previo el requerimiento de ésta y en un plazo de quince días hábiles, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

4. Actuaciones de comprobación y control: Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, incluidas las que corresponden a la Intervención General de la Junta de Andalucía, en relación con las subvenciones y ayudas concedidas, y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía, así como los órganos de control de la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

5. Comunicar otras subvenciones: Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, dado que las presentes ayudas a la Transformación/Comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura, objeto de esta Resolución, pueden ser incompatibles con las mismas, cuando se superen los límites establecidos en la normativa comunitaria, estatal o autonómica que sea de aplicación, y cuando el coste de la inversión a realizar por las personas o entidades beneficiarias no es conforme a lo recogido en el art. 65.11 del Reglamento (UE) N° 1303/2013 de 17 de diciembre de 2013.

6. Mantener contabilidad separada: Las personas o entidades beneficiarias deberán mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación, tal y como se establece en el artículo 125.4.b) del Reglamento (UE) N° 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013 y el apartado 22 del correspondiente Cuadro Resumen de la Orden reguladora.

Así mismo deberán disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la persona o entidad beneficiaria en su caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. Deberán aportarse además, los asientos contables de todos los gastos (facturas) y pagos (transferencias o cheques) relacionadas con las inversiones subvencionadas.

7. Conservar documentos justificativos: En aplicación del artículo 140 del Reglamento (UE) N° 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, las personas o entidades beneficiarias deberán conservar los documentos justificativos de los fondos recibidos (incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control), durante un plazo de 3 años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidas los gastos de la operación a la Comisión. Este plazo se interrumpirá si se inicia un procedimiento judicial, o a petición debidamente justificada de la Comisión.

8. Comunicar cambios: Comunicar al órgano concedente toda variación del proyecto de inversión aprobado, sea cual fuere su índole, que eventualmente pueda producirse durante el plazo de ejecución, dado que éste deberá ser autorizado expresamente y con carácter previo por el órgano concedente.

Del mismo modo, las personas o entidades beneficiarias deberán comunicar al órgano concedente cualquier cambio de domicilio o de la dirección de correo electrónico durante el período en el que la subvención es susceptible de control.

9. Proceder al reintegro: Serán causa de reintegro las cantidades concedidas mediante esta resolución y efectivamente percibidas por las personas o entidades beneficiarias, si éstas incurren en las circunstancias contempladas en el artículo 28 de la señalada Orden de 5 de octubre de 2015, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

10. Otras obligaciones: Cualquier otra condición u obligación específica que se establezcan en las Ordenes reguladoras.

La Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural  
La persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura

Fdo: Margarita Pérez Martín

**ANEXO A LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LAS AYUDAS DE ACUICULTURA BENEFICIARIOS  
 (LÍNEA \_\_\_- ARTº. \_\_ DEL FEMP).**

**AYUDAS A LA \_\_\_\_\_ LA ACUICULTURA.  
 CONVOCATORIA 20 \_\_\_\_\_**

**1º. EXPEDIENTE \_\_\_\_\_.**  
**NOMBRE BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_.**  
**DNI/NIF: \_\_\_\_\_.**

**1. RESUMEN DE INVERSIONES:**

CONCEPTOS	INVERSIONES SOLICITADAS	INVERSIONES ADMITIDAS	INVERSIONES NO ADMITIDAS
<b>TOTAL</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>

**JUSTIFICACIÓN INVERSIONES NO ADMITIDAS**

INVERSIONES ADMITIDAS: \_\_\_\_\_ €.  
 CUANTÍA DE SUBVENCIÓN: \_\_\_\_\_ €.  
 PORCENTAJE DE LA SUBVENCIÓN; \_\_\_\_\_%

**2. PLAZOS DE INICIO Y FIN DE LAS ACTUACIONES Y DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA:**

		DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA	
		201X	201X
<b>SUBVENCIÓN CONCEDIDA:</b>			
<b>PLAZOS</b>			
	Inicio de ejecución		
	Final de ejecución		
	Final de justificación		



**3. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL PAGO:**

## DOCUMENTO 25: 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		
<b>Nombre y apellidos/Entidad:</b>	<b>NIF/DNI/NIE:</b>	
<b>Domicilio:</b>	<b>Localidad y código postal:</b>	<b>Provincia:</b>
<b>Correo electrónico:</b>	<b>Teléfono:</b>	<b>Fax:</b>
2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
<b>Nombre y apellidos/Entidad:</b>	<b>NIF/DNI/NIE:</b>	
<b>Domicilio:</b>	<b>Localidad y código postal:</b>	<b>Provincia:</b>
<b>Correo electrónico:</b>	<b>Teléfono:</b>	<b>Fax:</b>

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 “**Línea de acuicultura**”, 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



**DOCUMENTO 26: FORMULARIO DE INDICADORES****PRIORIDAD 2. FOMENTAR UNA ACUICULTURA SOSTENIBLE DESDE EL PUNTO DE VISTA MEDIOAMBIENTAL, EFICIENTE EN EL USO DE LOS RECURSOS, INNOVADORA, COMPETITIVA Y BASADA EN EL CONOCIMIENTO A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**Objetivo Específico. 2.2. Fomento de la competitividad y la viabilidad de las empresas acuícolas, incluida la mejora de seguridad y de las condiciones de trabajo, en particular de las PYME**

<b>Medida. 2.2.1. Inversiones productivas en la acuicultura (Art.48.1.a-d,f-h)</b>
--

**Medida gestionada por la DGPA**

**INDICADORES DE EJECUCIÓN O IMPLEMENTACIÓN** (Anexo V Reglamento de Ejecución (UE) n.º 1242/2014 (normas sobre presentación de datos acumulativos sobre operaciones del FEMP) y Anexo I Reglamento de Ejecución (UE) n.º. 1243/2014 (normas sobre información que deben enviar los Estados miembros, así como sobre las necesidades de datos y las sinergias entre las fuentes potenciales de datos):

Tipo de inversión (ELEGIR ÚNICAMENTE UNA DE ELLAS):

Productiva	
Diversificación	
Modernización	
Salud animal	
Calidad de los productos	
Restauración	
Actividades complementarias	

Número de empleados que se benefician de la operación	
---	--

**INDICADORES DE RESULTADO** (APARTADO III del Anexo único del Reglamento Delegado (UE) n.º 1014/2014 (contenido y construcción de un sistema común de seguimiento y evaluación en el FEMP):

Variación del volumen de la producción acuícola (toneladas)	
Variación del valor de la producción acuícola (miles EUR)	
Variación de los beneficios netos (miles EUR)	

*De acuerdo con el art. 3 del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 1243/2014, los datos se registrarán en las dos fases siguientes: la aprobación de una operación y una vez que la operación haya sido finalizada.*

*En base a ello, la Autoridad de Gestión ha consignado en APLIFEMP que en los indicadores de Resultado los datos deben grabarse con los siguientes tres valores:*

<i>Valor previsto (debería aportarse con la solicitud de la subvención)</i>	
<i>Valor definitivo (debería aportar con la justificación de la subvención)</i>	
<i>Valor comprobado</i>	

**INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD** (OUTPUT) (APARTADO III del Anexo único del Reglamento Delegado (UE) n.º

1014/2014 (contenido y construcción de un sistema común de seguimiento y evaluación en el FEMP):

Nº de operaciones en inversiones productivas en acuicultura	
---	--

*Este indicador no se le solicitaría al beneficiario, generalmente su valor será 1, pues servirá para contabilizar el expediente ubicado en esta medida.*

## INDICADORES HORIZONTALES

### EMPLEO

El expediente tiene efectos en materia de empleo (SÍ/NO):

	Masculino	Femenino	Tercer género	TOTAL
Creado				
Mantenido				

### IGUALDAD

Fomenta acciones positivas en materia de igualdad de género (SÍ/NO), y elegir todas las opciones que se ajusten:

	SI	NO
1.1. Promover la incorporación laboral de las mujeres al sector pesquero y acuícola.		
1.2. Promover el emprendimiento femenino para potenciar la creación de nuevos empleos en el sector pesquero y acuícola.		
2.1. Promover una remuneración justa, evitando la precariedad, la brecha salarial y la clasificación profesional por razón de sexo.		
2.2. Desarrollo de alternativas y mecanismos para compensar la alta temporalidad y los periodos de inactividad en el ámbito de la mujer		
2.3. Racionalizar los horarios de trabajo, mejorando la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como la corresponsabilidad.		
2.4. Facilitar y asegurar unas condiciones óptimas de salud, higiene y seguridad para la mujer en el trabajo.		
2.5. Reconocimiento de enfermedades derivadas de la actividad profesional en el ámbito de la mujer.		
2.6. Adaptación de los coeficientes reductores de la edad de jubilación en el ámbito de la mujer.		
3.1. Visibilizar el papel de las mujeres y su contribución al sector pesquero y acuícola.		
3.2. Aumentar el reconocimiento profesional de las trabajadoras del sector		
4.1. Promover la presencia y participación activa de las mujeres en los órganos de decisión y gestión del sector pesquero y acuícola.		
4.2. Incrementar la participación de las mujeres en la vida económica, política y sociocultural de sus comunidades y en el desarrollo sostenible de las zonas de pesca.		
	SI	NO
Implica mejora de accesibilidad a personas con discapacidad		
Fomenta la integración de colectivos en exclusión social		

### MEDIOAMBIENTALES Y CAMBIO CLIMÁTICO

Tiene efectos positivos en materia de medio ambiente (SÍ/NO)

	SI	NO
Tiene efectos positivos en materia de medio ambiente		

*Si se responde SÍ, describir brevemente*

--

**DOCUMENTO 27: COMUNICACIÓN DE FINALIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN**

**LINEA DE AYUDA:**

**CONVOCATORIA:**

**BENEFICIARIO:**

**NIF:**

**N.º DE EXPEDIENTE:**

Comunico que:

- Con fecha, XX/XX/XX, he finalizado la ejecución parcial / final del proyecto antes del final de periodo reflejado en la Resolución de concesión de la ayuda de fecha.....
- En cumplimiento de las bases reguladoras, y del plazo establecido en la Resolución de Concesión para la justificación de la inversión subvencionada, presentaré la Solicitud de pago y justificación (Anexo III) acompañada de la documentación pertinente.
- Solicito la realización de la comprobación de inversiones (parcial/final), para lo cual adjunto las facturas de la inversión realizada.

**NOMBRE , FECHA Y FIRMA**  
(Representante legal)

## DOCUMENTO 28: SOLICITUD DE PAGO DE LA AYUDA Y JUSTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN

**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 \_\_\_\_\_

<b>1. DATOS DEL/LA BENEFICIARIO/A O REPRESENTANTE LEGAL</b>		
NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL / DENOMINACIÓN:		NIF/DNI/NIE:
DOMICILIO:	LOCALIDAD Y CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA:
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:	FAX:
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE:		NIF/DNI/NIE:
DOMICILIO:	LOCALIDAD Y CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA:
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:	FAX:

<b>2. INVERSIÓN SUBVENCIONABLE</b>	
NÚMERO DE EXPEDIENTE:	FECHA RESOLUCIÓN CONCESIÓN:
TÍTULO DEL PROYECTO:	
FECHA INICIO DEL PROYECTO:	FECHA FINALIZACIÓN DEL PROYECTO:
FECHA LÍMITE DE JUSTIFICACIÓN:	
INVERSIÓN ACEPTADA (€):	SUBVENCIÓN CONCEDIDA (€):
CUANTÍA PRESENTADA (€):	SUBVENCIÓN CORRESPONDIENTE (€):

<b>3. DOCUMENTACIÓN Y AUTORIZACIONES</b>
Presento la siguiente documentación:
Documento
1.-.....
2.-.....
3.-.....
4.-.....
5.-.....
<b>AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA</b>
_____

Ejercicio del 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.-.....			

(\* ) 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.-.....			

#### 4. LISTA DE JUSTIFICANTES RELATIVA A LOS GASTOS DE LA PRESENTE JUSTIFICACIÓN

DATOS DEL BENEFICIARIO		NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL:						DNI/NIF:			NÚMERO EXPEDIENTE:	
ACTUACIONES PREVISTAS INICIALMENTE		JUSTIFICANTES APORTADOS							PAGO EFECTUADO			
DESCRIPCIÓN DEL GASTO	COSTE PREVISTO	Nº	FECHA	EMITIDO POR:	OBJETO DEL GASTO:	IMPORTE SIN IVA	IMPORTE IVA	IMPORTE CON IVA	FORMA DE PAGO (*)	FECHA PAGO	IMPORTE PAGO	FECHA MATERIALIZACIÓN PAGO
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

### 5. EXPLICACIÓN DE LAS DIFERENCIAS ENTRE LOS TRABAJOS PREVISTOS Y JUSTIFICADOS

DATOS DEL BENEFICIARIO		NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL:		DNI/NIF:	NÚMERO EXPEDIENTE:
TRABAJOS PREVISTOS		TRABAJOS REALIZADOS		JUSTIFICACIÓN DE LAS VARIACIONES (*)	
DESCRIPCIÓN	COSTE	DESCRIPCIÓN	COSTE		
IMPORTE TOTAL:		IMPORTE TOTAL:			

(\*) 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.

## 6. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y que no se han alterado las condiciones tenidas en cuenta en la resolución de concesión.

Y SOLICITO la realización de una comprobación in situ de las inversiones realizadas, y el pago de las ayudas por importe de \_\_\_\_\_ euros, que corresponden a un \_\_\_\_% de la inversión subvencionable que se justifica con la documentación adjunta por importe de \_\_\_\_\_ euros.

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. Así mismo, 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, respecto de los cuales la persona o entidad interesada haya efectuado, respecto de los cuales la persona o entidad interesada haya efectuado su consentimiento expreso al órgano gestor para que pueda recabarlos):

- Cuando se refiera a la acreditación de requisitos para obtener la condición de persona o entidad beneficiaria, su desistimiento de la 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.



## **DOCUMENTO29: LISTA DE CONTROL 5. CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE PAGO Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA**

Nº de Expediente:	
Línea de ayudas: Medida 221. Ayudas a inversiones productivas en la acuicultura	
Solicitante:	NIF/DNI/NIE:

TIEMPO Y FORMA DE LA SOLICITUD DE PAGO	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
<b>Plazo de justificación: hasta el ( _/ _/ _)</b>				
Aprobada prórroga de Justificación				
Cumple entrega de justificación en plazo.				Fecha: _/ _/ _
<b>Solicitud de pago fuera de plazo: Informe Propuesta de Pérdida de Derecho al Cobro</b>				
REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE PAGO	Completo (si/no)	Datos a subsanar		
<b>1. Modelo de Solicitud de pago formalizado correctamente</b>		1-		
		2-		
		3-		
<b>2. Documentación justificativa: Memoria económica</b> (Comprobación de que las actividades que figuran en la relación valorada se corresponden con la inversión aprobada v el presupuesto aceptado en la resolución)		1-		
		2-		
		3-		
<b>3. Documentación justificativa: Facturas o documentos de valor probatorio equivalente</b> (Comprobación de la validez de las facturas y su estampillado, etc)		1-		
		2-		
		3-		
<b>4. Documentación justificativa: Justificantes de pago</b> (Comprobación de que los pagos están debidamente justificados)		1-		
		2-		
		3-		
<b>5. Contabilidad separada</b> (Certificación y copia de asientos en contabilidad)		1-		
		2-		
		3-		
<b>6. Certificados de estar al corriente con la Seguridad Social y las Haciendas estatal y autonómica</b>		1-		
		2-		
		3-		
<b>7. Documentación requerida en la resolución de concesión de la ayuda</b> (relacionar dicha documentación)		1-		
		2-		
		3-		

<b>8. Otros documentos requeridos</b>	1-
	2-
	3-
<b>9. Solicitud de comprobación de inversiones</b>	1-
	2-
<b>10. Comprobación in situ realización de las inversiones</b> (comprobación de la inversión y medidas de publicidad en el caso de solicitud de pago completa y correcta)	Observaciones:

<b>RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA SOLICITUD</b>	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
<b>Solicitud incompleta y/o incorrecta:</b> Requerimiento de subsanación				
<b>Solicitud completada correctamente y se cumplen los requisitos previos al pago:</b> "Informe Propuesta de Pago"				
<b>El beneficiario no cumple los requisitos previos al pago (apdo. 24 b) del Cuadro Resumen):</b> Informe Propuesta de Pérdida de Derecho al Cobro				
<b>Tramitación y solicitud incorporada a GARUM.</b>				

**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:

## ANEXO

RESULTADO DEL CONTROL DE IMPORTES APROBADOS, JUSTIFICADOS Y SUBVENCIONABLES:							
INVERSIONES APROBADAS EN RESOLUCIÓN		INVERSIONES JUSTIFICADAS		INVERSIONES NO JUSTIFICADAS		INVERSIONES NO SUBVENCIONABLES	
CONCEPTO	IMPORTE (€)	CONCEPTO	IMPORTE (€)	CONCEPTO	IMPORTE (€)	CONCEPTO	IMPORTE (€)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
,							
,							
,							
IMPORTE TOTAL (€)		IMPORTE TOTAL (€)		IMPORTE TOTAL (€)		IMPORTE TOTAL (€)	

IMPORTE TOTAL PARA EL PAGO	INVERSIÓN	% AYUDA	OBSERVACIONES
APROBADO EN RESOLUCIÓN (€)			
SOLICITADO PARA EL PAGO (€)			
IMPORTE JUSTIFICADO (€)			
MINORACIÓN (€)			

## **DOCUMENTO 30: LISTA DE CONTROL 6. CONTROL DE LA SOLICITUD DE PAGO Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA POSTERIOR A LA SUBSANACIÓN**

Nº de Expediente:	
Línea de ayudas: Medida 221. Ayudas a inversiones productivas en la acuicultura	
Solicitante:	NIF/DNI/NIE

<b>CONTROL DEL TRÁMITE DE SUBSANACIÓN Y MEJORA</b>		SI	NO	NP	OBSERVACIONES
<b>Plazo de subsanación: Del ( _/ _/ _ ) al ( _/ _/ _ )</b>					
Se entrega la subsanación o mejora en plazo					Fecha: _/ _/ _
<b>REVISIÓN DE LA SUBSANACIÓN</b>	<b>Subsanado (si/no)</b>	<b>Datos requeridos en subsanación</b>			
1. Modelo de Solicitud de pago formalizado correctamente					
2. Documentación justificativa: Memoria económica					
3. Documentación justificativa: Facturas o documentos de valor probatorio equivalente					
4. Documentación justificativa: Justificantes de pago					
5. Contabilidad separada (Certificación y copia de asientos en contabilidad)					
6. Certificados de estar al corriente con la Seguridad Social v las Haciendas estatal v autonómica					
7. Documentación requerida en la resolución de concesión de la ayuda (relacionar dicha documentación)					
8. Otros documentos requeridos					
9. Solicitud de comprobación de inversiones					
10. Comprobación in situ realización de las inversiones (comprobación de la inversión y medidas de publicidad)		Observaciones:			
<b>RESULTADO DE LA SUBSANACIÓN</b>		SI	NO	NP	OBSERVACIONES
<b>Solicitud incompleta y/o incorrecta y/o subsanada fuera de plazo:</b> Informe Propuesta de Pérdida de Derecho al Cobro					
<b>Solicitud completada correctamente y se cumplen los requisitos previos al pago:</b> Informe Propuesta de Pago					
<b>El beneficiario no cumple los requisitos previos al pago (apdo. 24 b) del Cuadro Resumen):</b> Informe Propuesta de Pérdida de Derecho al Cobro					
<b>Tramitación y solicitud incorporada a GARUM</b>					

**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:

**ANEXO (Cumplimentar sólo en caso de modificación del LC5)**

<b>RESULTADO DEL CONTROL DE IMPORTES APROBADOS, JUSTIFICADOS Y SUBVENCIONABLES:</b>							
<b>INVERSIONES APROBADAS EN RESOLUCIÓN</b>		<b>INVERSIONES JUSTIFICADAS</b>		<b>INVERSIONES NO JUSTIFICADAS</b>		<b>INVERSIONES NO SUBVENCIONABLES</b>	
<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE (€)</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE (€)</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE (€)</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE (€)</b>
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
,							
,							
,							
IMPORTE TOTAL (€)		IMPORTE TOTAL (€)		IMPORTE TOTAL (€)		IMPORTE TOTAL (€)	

<b>IMPORTE TOTAL PARA EL PAGO</b>	<b>INVERSIÓN</b>	<b>% AYUDA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
APROBADO EN RESOLUCIÓN (€)			
SOLICITADO PARA EL PAGO (€)			
IMPORTE JUSTIFICADO (€)			
MINORACIÓN (€)			

**DOCUMENTO 31: ACTA DE COMPROBACIÓN DE FINALIZACIÓN DE INVERSIONES**

En \_\_\_\_\_ , a las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, personado el/la funcionario/a D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, adscrito/a al Servicio de Desarrollo Pesquero de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de \_\_\_\_\_, en el lugar de la inversión \_\_\_\_\_, ubicado en la localidad de \_\_\_\_\_, y en relación a la comprobación de finalización de las inversiones solicitada por el beneficiario a efectos del cobro de las ayudas concedidas mediante la Resolución de fecha \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_, del expediente del expediente nº \_\_\_\_\_, cuya solicitud de subvención a “**Línea de acuicultura**”, prevista en el art. **XX** del \_\_\_\_\_, 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/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con NIF/DNI \_\_\_\_\_, y en cumplimiento de la normativa reguladora de los procedimientos de tramitación de subvenciones, se hace constar que:

- Disponiendo el funcionario del expediente 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 y contrato de compraventa o Certificado del Registro Mercantil que acreditan la compra realizada son las presentadas, en la comunicación final de obras, con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.
- 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

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL**

Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en .....

Por parte del beneficiario se hacen las alegaciones siguientes:

---

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: \_\_\_\_\_



**DOCUMENTO 32: INFORME TÉCNICO DE PROPUESTA DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO**

**Convocatoria:** Orden de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ (BOJA nº \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_)

**Línea de ayuda:** \_\_\_\_\_

**N.º de expediente:** \_\_\_\_\_

**Beneficiario:** \_\_\_\_\_

**Título del proyecto:** \_\_\_\_\_

**Ubicación:** \_\_\_\_\_

**1. ANTECEDENTES**

Con fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ se resuelve la concesión de la ayuda con cargo al FEMP al solicitante \_\_\_\_\_, con DNI/NIF \_\_\_\_\_, para la realización de la inversión \_\_\_\_\_, operación subvencionada dentro de la medida \_\_\_\_\_, al amparo del Reglamento 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014 relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, y de la Orden de 30 de enero de 2017 de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, por un importe total de \_\_\_\_\_ €.

Tal como se establece en el apartado 26 del cuadro resumen correspondiente a esta línea de ayudas, el plazo de presentación de la solicitud de pago y justificación se determina en la resolución de concesión de la ayuda, siendo el plazo para la justificación de esta operación, el \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

El beneficiario de la ayuda presenta en esta Delegación Territorial con fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ la solicitud de pago y justificación de la realización de la inversión, así como toda la documentación de la cuenta justificativa, y por tanto *cumple/no cumple* con el plazo establecido.

Con fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ se realiza la comprobación de finalización de la inversión, siendo el resultado que la inversión *ha sido ejecutada/no ha sido ejecutada*, conforme a la operación aprobada en la resolución.

**2. PROPUESTA**

Revisada la documentación de la cuenta justificativa y considerando todos los requisitos previos al pago de la ayuda, establecidos en las bases reguladoras y en la resolución de concesión de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, se emite **Propuesta de pérdida de derecho al cobro** de la subvención concedida al beneficiario \_\_\_\_\_, con DNI/NIF \_\_\_\_\_, para la inversión \_\_\_\_\_, por el motivo:

\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_, de conformidad con el artículo 89 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones, *que establece la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el caso de falta de justificación o de concurrencia de algunas de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.*

EL/ LA TÉCNICO:

Fdo.:



**DOCUMENTO 33: INFORME PROPUESTA DEL PAGO**

**Convocatoria:** Orden de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ (BOJA nº \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_)

**Línea de ayuda:** \_\_\_\_\_

**N.º de expediente:** \_\_\_\_\_

**Beneficiario:** \_\_\_\_\_

**Buque:** \_\_\_\_\_

**Título del proyecto:** \_\_\_\_\_

**Ubicación:** \_\_\_\_\_

**1. ANTECEDENTES**

Con fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ se resuelve la concesión de la ayuda con cargo al FEMP al solicitante \_\_\_\_\_, con DNI/NIF \_\_\_\_\_, para la realización de la inversión \_\_\_\_\_, operación subvencionada dentro de la medida \_\_\_\_\_, al amparo del Reglamento 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014 relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, y de la Orden de 14 de noviembre de 2016 de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, por un importe total de \_\_\_\_\_€.

Tal como se establece en las bases reguladoras, el plazo de presentación de la solicitud de pago y justificación se establecerá en la resolución de concesión de la ayuda, siendo el plazo establecido para la justificación de este proyecto, el \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

El beneficiario de la ayuda presenta en esta Delegación Territorial con fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ la solicitud de pago y justificación de la inversión, así como toda la documentación preceptiva.

Revisada la documentación del expediente, con fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ se realiza el acta de comprobación de inversiones y se comprueba que la inversión aprobada en la resolución de concesión ha sido ejecutada y conforme a los conceptos definidos en dicha resolución.

**2. INVERSIONES REALIZADAS**

La inversión aprobada para la realización del proyecto \_\_\_\_\_ tiene un coste total de \_\_\_\_\_ €, y un porcentaje de subvención del \_\_\_\_ %, siendo el importe de la ayuda de \_\_\_\_\_ €, de acuerdo con lo establecido en la resolución de concesión. Se detalla el desglose de la inversión aprobada, justificada y elegible en el siguiente cuadro:



<b>RESULTADO DE LAS COMPROBACIONES:</b>				
<b>INVERSIÓN APROBADA EN RESOLUCIÓN</b>		<b>INVERSIÓN JUSTIFICADA</b>	<b>INVERSIÓN NO JUSTIFICADA</b>	<b>INVERSIÓN ELEGIBLE</b>
<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE (€)</b>	<b>IMPORTE (€)</b>	<b>IMPORTE (€)</b>	<b>IMPORTE (€)</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
,				
,				
,				
	<b>IMPORTE TOTAL (€)</b>			

<b>IMPORTE TOTAL PARA EL PAGO</b>	<b>INVERSIÓN</b>	<b>AYUDA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
APROBADO EN RESOLUCIÓN (€)			
SOLICITADO PARA EL PAGO (€)			
IMPORTE JUSTIFICADO Y ELEGIBLE (€)			
MINORACIÓN (€)			



**3. PROPUESTA**

Considerando todos los requisitos previos al pago de la ayuda, establecidos en las bases reguladoras y en la resolución de concesión de \_\_/\_\_/\_\_\_\_, se constata que el interesado ha aportado la documentación requerida y que cumple con dichos requisitos.

Por todo cuanto antecede, se propone el pago de la ayuda al beneficiario \_\_\_\_\_, con DNI/NIF \_\_\_\_\_, siendo el importe de la inversión elegible \_\_\_\_\_ €, correspondiéndole una subvención con cargo al FEMP de \_\_\_\_\_ €.

EL/ LA TÉCNICO:

Fdo.:

**DOCUMENTO 34: 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 al “Desarrollo sostenible de la Acuicultura Marina en Andalucía” de la “línea acuicultura”, 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.

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 JEFE DEL SERVICIO DE DESARROLLO PESQUERO

Fdo.: \_\_\_\_\_



## DOCUMENTO 35: CERTIFICADO DEL PAGO

**D<sup>a</sup>. 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	
<b>A. DATOS DE LA SUBVENCIÓN Y DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA</b>	
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>B. JUSTIFICACIONES ANTERIORES (2)</b>	
IMPORTE PARCIAL DE LA SUBVENCIÓN PAGADO CON ANTERIORIDAD:	IMPORTE PARCIAL DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA JUSTIFICADA CON ANTERIORIDAD: (3)
<b>C. JUSTIFICACION QUE SE TRAMITA AHORA :</b>	
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 número 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).- N° 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**



**DOCUMENTO 36: RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA, POR LA QUE SE ACEPTA LA RENUNCIA PRESENTADA POR \_\_\_\_\_, A LAS AYUDAS CONCEDIDAS PARA INVERSIONES A BORDO DESTINADAS A LA “\_\_\_\_\_” (ART. \_\_ DEL REGLAMENTO (UE) N.º 508/2014, DE 15 DE MAYO DE 2014)” CONCEDIDAS AL AMPARO DE LA ORDEN DE BASES REGULADORAS DE 14 DE NOVIEMBRE DE 2016, MODIFICADA POR LA ORDEN DE 30 DE NOVIEMBRE DE 2017, PARA ESTA LÍNEA DE AYUDAS, EN SU CONVOCATORIA PARA EL AÑO \_\_\_\_, ESTABLECIDA POR ORDEN DE CONVOCATORIA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_.**

Visto el escrito con fecha de registro de entrada \_\_\_\_\_ en la Delegación Territorial de esta Consejería en \_\_\_\_\_, presentado por el solicitante \_\_\_\_\_, con NIF: \_\_\_\_\_, mediante el cual renuncia a las ayudas concedidas para la “\_\_\_\_\_” y en virtud de los siguientes,

**ANTECEDENTES DE HECHO:**

**PRIMERO.-** Que en fecha \_\_\_\_\_, el solicitante \_\_\_\_\_ presentó solicitud de ayudas para “línea de acuicultura” \_\_\_\_\_, destinadas “el proyecto solicitado” \_\_\_\_\_, al amparo de la Orden de 30 de enero de 2017, en su convocatoria para \_\_\_\_.

**SEGUNDO.-** Mediante Resolución de fecha \_\_\_\_\_, le fueron concedidas al solicitante \_\_\_\_\_ ayudas para “\_\_\_\_\_”, por importe de \_\_\_\_\_ €.

**FUNDAMENTOS JURÍDICOS:**

**PRIMERO.-** En el artículo 94 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se reconoce el derecho del solicitante a la renuncia de su derecho. Concretamente en el artículo 94.1 se dice que “Todo interesado podrá desistir de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos”.

Dicha renuncia pondrá fin al procedimiento en los términos del artículo 84 de la Ley 39/2015.

**SEGUNDO.-** Conforme al artículo 94.3, se tiene constancia de la renuncia por parte del solicitante, mediante el escrito citado de fecha \_\_\_\_\_.

**TERCERO.-** Dicha renuncia no lesiona derechos de terceros ni entraña interés general ni es necesaria sustanciarla para su definición y esclarecimiento conforme al artículo 94 epígrafes 4 y 5.

**RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Aceptar la renuncia a las ayudas concedidas por Resolución de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ para “línea de acuicultura”, destinadas a la “\_\_\_\_\_”, por el importe otorgado en dicha Resolución, y declarar concluso el procedimiento del expediente.

**SEGUNDO.-** Publíquese la presente Resolución en legal forma, indicándose que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en el que tenga lugar la publicación del presente acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así mismo, se podrá interponer Recurso contencioso administrativo, en los términos de los artículos 45 y 46 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, así como el 123.2 de la Ley 39/2015 citada.

LA DIRECTORA GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA.  
Margarita Pérez Martín.

