

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

**MEDIDA 112: “SUBVENCIONES A LAS INVERSIONES A BORDO DE
BUQUES PESQUEROS Y EN EQUIPOS PARA LA LIMITACIÓN DEL
IMPACTO DE LA PESCA EN EL MEDIO MARINO Y ADAPTACIÓN DE LA
PESCA A LA PROTECCIÓN DE ESPECIES”**

(ART. 38 DEL REGLAMENTO (UE) N° 508/2014 DEL FEMP)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. NORMAS DE SUBVENCIONABILIDAD	4
2.1. OBJETO DE LA AYUDA.....	4
2.2. CONCEPTOS SUBVENCIONABLES.....	4
2.3. PERSONAS O ENTIDADES QUE PUEDEN SOLICITAR LAS SUBVENCIONES Y REQUISITOS	4
2.4. INADMISIÓN A TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES.....	5
2.5. IMPORTE DE LA AYUDA Y COFINANCIACIÓN.....	6
2.6. COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES.....	6
3. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES.....	6
3.1. SOLICITUD DE LA AYUDA. FASE I	7
3.1.1. Recepción y registro de la solicitud.....	7
3.1.2. Asignación de número de expediente y grabación en GARUM.....	8
3.1.3. Revisión de la solicitud en primera instancia.....	8
3.1.4. Subsanación o mejora de la solicitud.....	9
3.1.5. Revisión de la solicitud en segunda instancia.....	10
3.1.6. Informe técnico.....	12
3.1.7. Certificación de la Delegación Territorial.....	12
3.1.8. Recepción de los expedientes.....	12
3.1.9. Evaluación previa de las solicitudes.....	13
3.1.10. Propuesta Provisional de Resolución.....	14
3.1.11. Trámite de audiencia.....	14
3.1.12. Resolución de expedientes sin trámite de audiencia.....	14
3.2. SOLICITUD DE LA AYUDA. FASE II.....	15
3.2.1. Recepción de la documentación.....	15
3.2.2. Control administrativo de la documentación.....	15
3.2.3. Requerimiento de subsanación documental.....	17
3.2.4. Documentación del expediente.....	18
3.2.4.1. Documentación de carácter general.....	18
3.2.4.2. Documentación acreditativa de los requisitos.....	18
3.2.4.3. Documentación acreditativa de los criterios de valoración.....	20
3.2.4.4. Documentación acreditativa de la inversión.....	20

3.2.5. Inspección de comprobación inicial.....	21
3.2.6. Informe técnico de revisión de la documentación.....	21
3.2.7. Certificación de la Delegación Territorial.....	21
3.2.8. Recepción de los expedientes.....	22
3.2.9. Evaluación Definitiva de las solicitudes.....	23
3.2.10. Propuesta Definitiva de Resolución.....	24
3.2.11. Verificación previa a la Resolución.....	24
3.2.12. Documentos contables y fiscalización.....	24
3.2.13. Resolución de Concesión.....	24
3.2.14. Resolución de expedientes denegados o desistidos	26
3.3. FASE DE PAGO DE LA AYUDA.....	26
3.3.1. Solicitud del pago.....	26
3.3.2. Comprobaciones administrativas y de las inversiones.....	27
3.3.3. Certificación de la Delegación Territorial.....	28
3.3.4. Recepción de los expedientes.....	28
3.3.5. Verificación administrativa previa al pago.....	28
3.3.6. Documentación para el pago y fiscalización.....	28
3.3.7. Minoración o pérdida derecho al cobro.....	29
4. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES.....	29
5. IRREGULARIDADES. PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO.....	30
6. MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE.....	31
7. DOCUMENTOS ANEXOS.....	32

1. INTRODUCCIÓN

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

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

Uno de los objetivos específicos de esta prioridad es “La reducción del impacto de la pesca en el medio marino, lo que incluirá evitar y reducir, en la medida de lo posible, las capturas no deseadas” y concretamente en el artículo 38 del Reglamento (UE) N° 508/2014 se regula como una de las acciones para cumplir este objetivo específico, la **“Limitación del impacto de la pesca en el medio marino y adaptación de la pesca a la protección de especies”**

La Orden de 14 de noviembre de 2016, de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, establece las bases reguladoras para la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para el **“Desarrollo sostenible de la pesca en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (2014-2020)”** (BOJA núm 222 de 18 de noviembre de 2016). Las ayudas que se regulan en esta Orden son las recogidas en los artículos 31, 32, 34, 38, 41, 42.1.b), y 43 del Reglamento (UE) N° 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 14 de noviembre de 2016 se integran por el texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015 (BOJA núm 215 de 5 de noviembre de 2015) y por los Cuadros Resumen de las bases específicas para cada línea de subvención.

Concretamente este manual describe el procedimiento de gestión de los expedientes de ayudas englobadas en la medida 1.1.2 destinadas a la **“Limitación del impacto de la pesca en el medio marino y adaptación de la pesca a la protección de especies”**

Esta guía pretende servir de referencia, información y consulta para aquellas personas que participen en la tramitación de las ayudas del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, tanto en los Servicios Centrales de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, como en las Delegaciones Territoriales correspondientes, teniendo como marco jurídico la legislación comunitaria, nacional y autonómica vigente.

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

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 2014-2010.

2. NORMAS DE SUBVENCIONABILIDAD

2.1. OBJETO DE LA AYUDA

Estas ayudas están destinadas a las inversiones a bordo de buques pesqueros y en equipos, que contribuyan a reducir el impacto de la pesca en el medio marino, apoyar la eliminación gradual de los descartes y facilitar la transición a una explotación sostenible de los recursos biológicos marinos, tal como se establece en el apartado 1 del artículo 38 del Reglamento (UE) N° 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP).

2.2. CONCEPTOS SUBVENCIONABLES

Serán subvencionables las inversiones a bordo y en equipos, conforme a lo establecido en los apartados 2.a), 5.c) y 5.d) del Cuadro Resumen de la Orden de 14 de noviembre de 2016, relativo a esta línea de subvención.

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

Podrán solicitar estas ayudas, las personas físicas o jurídicas, así como las agrupaciones identificadas en el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siempre que cada uno de los socios solicitantes cumplan las condiciones y requisitos exigidos.

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

Requisitos:

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

a) Ser propietario del buque pesquero para el que se solicita la ayuda, o armador, en el caso de existir acuerdo entre el propietario y el armador en el que se le concede derecho al armador a poder efectuar inversiones en el buque.

b) Que el titular de la propiedad del barco o, en su caso, el armador sea Microempresa, pequeña y mediana empresa, entendiéndose como tales las que reúnan los requisitos del artículo 2 del Anexo de la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 (DO L 124, 20.5.2003).

c) Los solicitantes deberán acreditar que las inversiones no hayan comenzado antes de la presentación de la solicitud.

2) No podrán obtener la condición de persona o entidad beneficiaria de 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 las circunstancias previstas en estos artículos.

3) No podrán optar a estas ayudas quienes se encuentren en algunos de los supuestos contemplados en el artículo 10.1 del Reglamento (UE) N° 508/2014 del FEMP:

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

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

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

c) Que hayan cometido **infracciones graves de la PPC** definidas como tales en otros actos legislativos adoptados por el Parlamento Europeo y el Consejo. La Comisión estará facultada para la determinación del periodo de inadmisión que será proporcional a la naturaleza, gravedad, duración y reincidencia de la infracción grave, del delito o del fraude, y será de un año como mínimo.

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

5) En virtud del artículo 10.3 del Reglamento (UE) n° 508/2014 y del art. 5 del Reglamento (UE) n° 2015/288: Cuando una autoridad competente determine que un operador **ha cometido un fraude en el marco del FEP o del FEMP**, todas las solicitudes de ayudas del FEMP presentadas por dicho operador serán inadmisibles a partir de la primera decisión oficial por la que se establezca el fraude. En este sentido, el periodo de inadmisibilidad se extenderá hasta el final del periodo de subvencionabilidad de la contribución FEMP que establece el art. 65.2 del Reglamento (UE) n° 1303/2013.

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, **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 serán:

- la **presentación fuera del plazo** establecido en la convocatoria correspondiente.
- que el solicitante no sea **persona o entidad 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 intensidad de la ayuda pública será como máximo el 50% del gasto subvencionable total de la operación, con excepción de los supuestos recogidos en el artículo 95.4 del Reglamento (UE) 508/2014, pudiéndose aumentar la intensidad de la ayuda en los siguientes casos:

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

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

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

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

3. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES

La concesión de las subvenciones previstas en la Orden de 14 de noviembre de 2016, se iniciará de oficio, y se tramitará y resolverá en **régimen de concurrencia competitiva**.

El procedimiento de concesión de subvenciones en “régimen de concurrencia competitiva” se desarrolla, tal como se establece en el art 2 del Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, mediante la comparación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración, previamente fijados en las bases reguladoras, y de adjudicar con el límite del crédito disponible fijado en la convocatoria, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios que habrán de tramitarse, valorarse y resolverse de forma conjunta.

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

- Órgano instructor: El Servicio de Desarrollo Pesquero de las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.
- Órgano colegiado: La Comisión de Valoración que realizará la evaluación de las solicitudes.
- Órgano competente para resolver: la Dirección General de Pesca y Acuicultura que actuará por delegación de la persona titular de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, y dictará las distintas resoluciones requeridas en la tramitación.

La Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía (AGAPA) prestará apoyo técnico tanto a las Delegaciones Territoriales como a la Dirección General de Pesca y Acuicultura en todas las fases de la gestión y tramitación de los expedientes de subvenciones, debiendo desempeñarse por

funcionarios las tareas que impliquen el ejercicio de potestades públicas o afecten a la salvaguardia de los intereses generales de la administración pública. Las funciones de la Agencia en la gestión y tramitación de estas subvenciones estarán recogidas en el “Protocolo de actuación de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía en el ámbito de la Dirección General de Pesca y Acuicultura”.

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

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

3.1. SOLICITUD DE LA AYUDA. FASE I

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

Se presentarán conforme al formulario (**Anexo I**), que se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

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

Las solicitudes se podrán presentar:

- Telemáticamente en el Registro Electrónico de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la Oficina Virtual cuya dirección electrónica es:

https://ws094.juntadeandalucia.es/V_virtual/formulario.do

- En los lugares y registros previstos en el apartado 10.c) del Cuadro Resumen de la Orden de 14 de noviembre de 2016.

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

TRAMITACIÓN EN DELEGACIÓN TERRITORIAL

3.1.1. Recepción y registro de la solicitud.

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

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

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

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

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

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

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

El número de expediente en GARUM lo asignará la propia aplicación, y será en base al siguiente código: 11211 AND 16 0000 XX 0000

- 11211 designa la medida del FEMP en la que se encuadra la operación subvencionada. En el caso de las ayudas para la “Limitación del impacto de la pesca en el medio marino y adaptación de la pesca a la protección de especies”, el código es 112.

- Prioridad 1: Fomentar una pesca sostenible desde el punto de vista medioambiental, eficiente en el uso de los recursos, innovadora, competitiva y basada en el conocimiento.

- Objetivo 1.1: Reducción del impacto de la pesca en el medio marino, lo que incluirá evitar y reducir, en la medida de lo posible, las capturas no deseadas.

- Acción 1.1.2: Limitación del impacto de la pesca en el medio marino y adaptación de la pesca a la protección de especies.

- AND, designa la Comunidad Autónoma.

- 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: 112 AND 00000

- 112, en referencia a la medida de “Limitación del impacto de la pesca en el medio marino y adaptación de la pesca a la protección de especies”.

- AND, en referencia a la Comunidad Autónoma.

- 00000, serie correlativa de cinco dígitos que harán específicamente referencia al expediente siguiendo el orden de grabación de los expedientes en todas las provincias.

3.1.3. Revisión de la solicitud en primera instancia.

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

a) La presentación de la solicitud en el plazo establecido en la convocatoria, atendiendo a la fecha de registro oficial de entrada del documento, así como los otros criterios de “inadmisión a trámite”

de las solicitudes” señalados en el apartado 2.4 de esta guía.

b) La correcta cumplimentación de la solicitud en todos sus apartados. En caso de cumplimentación incorrecta (falta de cumplimentación o por error material), se realizará el trámite de requerimiento de subsanación. En caso de cumplimentación correcta se continuará con la tramitación.

c) Verificación de la 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 en este momento que las identidades de las solicitudes son correctas. El gestor asignado para esta verificación deberá realizar una consulta al organismo policial correspondiente, que estará disponible a través de la aplicación GARUM. (*Menú/Gestión/FEMP/Solicitudes/Saltar a/Verificación de Identidad*).

3.1.4. Subsanación o mejora de la solicitud.

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

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

Por tanto, serán causas de subsanación:

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

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

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

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

1º.- Como resultado de la revisión de las solicitudes efectuada por el órgano instructor y, plasmada en el “*Listado 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. Si la Dirección General apreciase una subsanación no incluida en la petición de la Delegación Territorial, o bien considerase no subsanable alguna de las incluidas en la misma, se comunicará a la correspondiente Delegación para la modificación del LC1.

2º.- Los Servicios Centrales requerirán a los interesados, de manera conjunta, la subsanación de la solicitud mediante la publicación del requerimiento (ver Documento 4 anexo a esta guía) en la página web:

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

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

4º.- Transcurrido el plazo, las Delegaciones Territoriales realizarán la revisión de la subsanación realizada por el interesado, cumplimentarán el documento “*Listado de Control 2*” (Ver Documento 5 anexo) y grabarán en GARUM el resultado de la subsanación.

3.1.5. Revisión de la solicitud en segunda instancia.

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

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

1) Certificados emitidos por el MAPAMA.

La Dirección General de Pesca y Acuicultura solicitará a la Secretaria General de Pesca del MAPAMA, certificación del estado de los buques para los que se solicitan estas ayudas, en cuanto al cumplimiento de los requisitos del apartado 2 del cuadro resumen de la Orden de bases reguladoras. Por esta razón, en el caso de disponer -con anterioridad al trámite de audiencia- de documentación oficial que permita comprobar, tanto el cumplimiento de los requisitos como el valor de los criterios, se tendrá en cuenta dicha documentación a la hora de la tramitación de las solicitudes.

Disponiendo de esta documentación se podrán dar distintas situaciones, como se exponen en el siguiente cuadro, que deben quedar reflejadas en el LC2, dejando así pista de auditoría de esta actuación:

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

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

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

- a) En el caso de infracciones graves o muy graves se consultará el Registro Nacional de Infracciones Graves, creado por Real Decreto 114/2013, de 15 de febrero, de competencia de la Administración General de Estado, así como cualquier otra fuente de información existente. A estos efectos, se requerirá de *Informe* a la Secretaría General de Pesca.
- b) En el caso de fraude tipificado como delito, la verificación se llevará a cabo solicitando información al sistema de Registros Administrativos de Apoyo a la Administración de Justicia (SIRAJ), siempre y cuando se obtenga consentimiento del interesado, salvo que una norma con rango de ley exceptúe de tal requisito y habilite a la Administración correspondiente a la obtención del certificado. En caso de no obtenerse dicho consentimiento deberá solicitarse al interesado la oportuna certificación expresa en la que conste la no comisión de tal delito.
- c) En el resto de casos, se verificará mediante otros sistemas de información existentes puestos a disposición de los órganos gestores de las ayudas. De manera especial, para el caso de fraude, se consultará la Base Nacional de Subvenciones (BNS).

La Dirección General de Pesca y Acuicultura solicitará a la Secretaría General de Pesca del MAPAMA informe sobre la situación de los buques en cuanto a las infracciones mencionadas.

3) Condición de beneficiario

Respecto a este punto, el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18 de noviembre de 2003), permite, en el supuesto de que el solicitante sea una agrupación de personas, el dictado de una única resolución, donde el beneficiario pueda ser la propia agrupación. En este caso, deben cumplirse las condiciones siguientes:

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

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

Por lo que se refiere a la segunda condición y, en esta fase de la tramitación, se deberá comprobar

que los socios y, los porcentajes de participación en la asociación, atribuidos a cada uno de ellos, se encuentran claramente identificados.

Tras esta segunda revisión se podrán dar los siguientes resultados:

- Desistimiento de la solicitud. No se ha subsanado o se ha presentado el escrito fuera de plazo.
- Solicitud favorable. El solicitante reúne todos los requisitos (del solicitante, buque e inversión) para obtener la subvención.
- Solicitud desfavorable. El solicitante no reúne todos los requisitos (del solicitante, buque e inversión) para obtener la subvención.

3.1.6. Informe técnico.

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

- Una relación de solicitudes 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/Propuestas).

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

- A avanzar los trámites realizados hasta “Informe de revisión”.
- A la incorporación en la aplicación de los documentos asociados a cada fase de la tramitación (ver *Manual de incorporación de documentos*). Las solicitudes y escritos de subsanación se subirán a la aplicación previa compulsión digital.
- A completar los importes subvencionables propuestos por la Delegación Territorial, en el módulo “Cálculo de la subvención”.

3.1.7. Certificación de la Delegación Territorial.

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

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

TRAMITACIÓN EN SERVICIOS CENTRALES

3.1.8. Recepción de los expedientes.

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

- 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 esté incorporada a la aplicación.
- Que se hayan avanzado los trámites en GARUM hasta la fase “Informe de revisión” y que el estado del expediente (favorable, desfavorable,...) esté conforme a lo certificado por la D.T.

Comprobaciones con las Haciendas y la Seguridad Social:

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

3.1.9. Evaluación previa de las solicitudes.

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

De forma general, para la valoración de las solicitudes favorables, tanto de los criterios generales como de los específicos, se utilizará la aplicación GARUM. Solamente las solicitudes con alguna puntuación en los **criterios generales (A, B y C)** pueden seguir siendo valoradas con los **criterios específicos (A.1 y A.2)**. La puntuación de los primeros no se sumará a la obtenida con los segundos. El empate se deshará teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el criterio de valoración A.1 Los proyectos que no tengan un mínimo de 2 puntos en la valoración de la viabilidad técnica serán eliminados, sin que tengan derecho a la concesión de la ayuda.

Tramitación en GARUM – Informe Evaluación Provisional:

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

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

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

Tramitación en GARUM - Concurrencia Competitiva Provisional:

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

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

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

- Solicitantes con puntuación suficiente para obtener la condición de “*beneficiarios provisionales*”, 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 beneficiario (“*desfavorables*”, “*inadmitidos a trámite*” y “*desistidos*”). En GARUM: Lote 1.

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

3.1.10. Propuesta Provisional de Resolución.

El Acta de Evaluación Provisional dará lugar a que se emita la “*Propuesta Provisional de Resolución*” (PPR) que contendrá los expedientes favorables (beneficiarios provisionales y suplentes) y los expedientes desfavorables, con los motivos que lo justifican. Se adjunta a esta guía el modelo de esta propuesta (ver documento 9).

La Comisión de Valoración estará compuesta por:

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

3.1.11. Trámite de audiencia.

Una vez emitida la Propuesta Provisional de Resolución (P.P.R.), se iniciará el trámite de audiencia mediante publicación de la P.P.R. 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 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 (hábiles a partir del día siguiente a la publicación en la web de la P.P.R.) para que las personas o entidades beneficiarias provisionales y suplentes puedan alegar, comunicar su aceptación a la subvención propuesta, reformular su solicitud, 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 debe acompañar al citado formulario.

3.1.12. Resolución de expedientes sin trámite de audiencia.

En el caso de los expedientes desistidos o inadmitidos a trámite, la Dirección General de Pesca y Acuicultura dictará la resolución que proceda, previa Propuesta de Resolución del Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas, siendo la resolución, 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.

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

3.2. SOLICITUD DE LA AYUDA. FASE II

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

Este Anexo II se encuentra disponible en la misma dirección electrónica en la que se obtiene el formulario de solicitud (Anexo I), descrita anteriormente en el apartado 3.1.

Se podrán presentar telemáticamente en el Registro Electrónico de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la Oficina Virtual, así como en los otros lugares y registros previstos en el apartado 10.c) del Cuadro Resumen de la Orden de 14 de noviembre de 2016.

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

TRAMITACIÓN EN DELEGACIÓN TERRITORIAL

3.2.1. Recepción de la documentación.

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

Como se ha indicado en la Fase I, todos los documentos aportados por el solicitante deberán estar compulsados manual o digitalmente antes de su subida a GARUM.

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

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 no aceptación de la subvención y/o no presentación de la documentación, se resolverá el procedimiento por desistimiento.

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

3.2.2. Control administrativo de la documentación.

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

REVISIÓN DOCUMENTAL: Como resultado de la revisión de toda la documentación presentada por

el beneficiario, se darán las siguientes circunstancias:

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

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 rebaremación.
 - c.2) Si no se acredita ninguno de los criterios generales: expediente desfavorable.
 - c.3) Si no se acredita una puntuación mínima en los criterios específicos: expediente desfavorable.

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

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

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

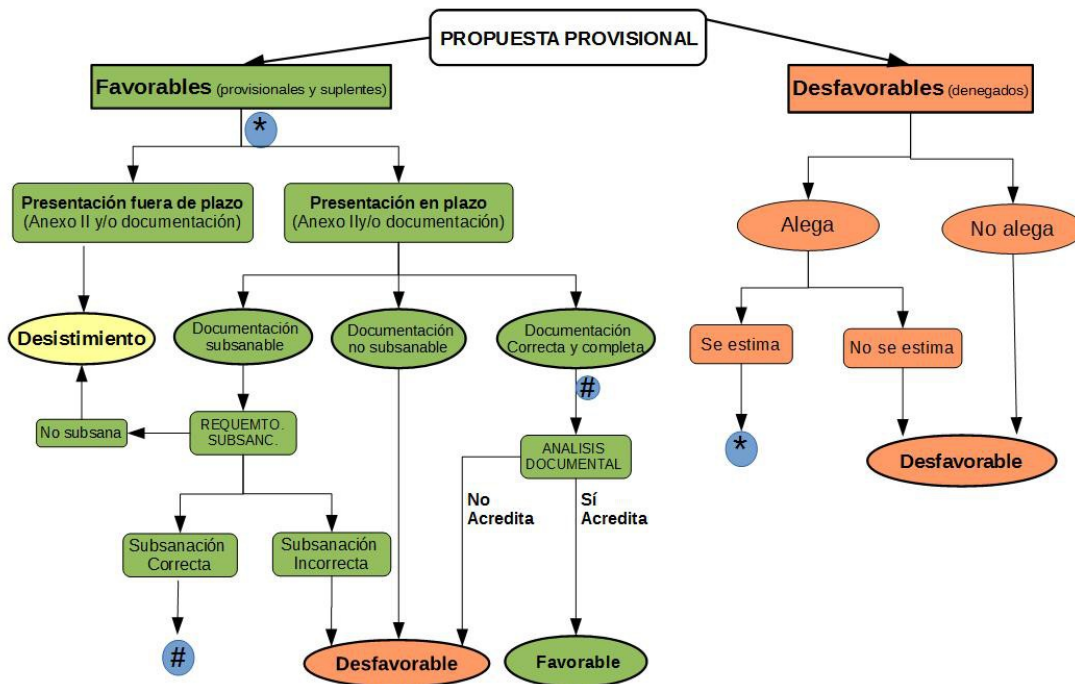


Diagrama 1: Esquema de tramitación según la documentación aportada en la Fase II.

3.2.3. Requerimiento de subsanación documental.

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

De manera conjunta, se requerirá a los interesados para que en el plazo de 10 días (hábiles a partir del día siguiente a la publicación del requerimiento), procedan a la subsanación 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 13 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 14 anexo, en elaboración).

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

Como resultado de la subsanación se pueden dar las siguientes circunstancias (ver el 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.

3.2.4. Documentación del expediente.

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

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

3.2.4.1. Documentación de carácter general:

- **Personas físicas:** DNI o equivalente (cuando no se haya prestado consentimiento expreso para la consulta de datos a través del Sistema de Verificación de Identidad).
- **Personas jurídicas:**
 - NIF de la entidad.
 - Escritura de constitución y estatutos de la sociedad, así como modificaciones posteriores debidamente inscritas en el registro correspondiente.
- **Agrupaciones del art. 11.3 de la Ley General de Subvenciones (Comunidades de Bienes, Sociedades Civiles y otras agrupaciones sin personalidad jurídica):**
 - NIF de la agrupación.
 - Escrituras de constitución y estatutos, o documentos privados de constitución.
 - DNI o equivalente de cada uno de sus miembros.
- **En caso de representación legal:**
 - DNI o equivalente del representante (cuando no se haya prestado consentimiento expreso para la consulta de datos a través del Sistema de Verificación de Identidad).
 - Poder suficiente a efectos de representación.
 - En caso de que el representado sea una persona jurídica, el apoderamiento deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, salvo que sea un apoderamiento especial para un acto concreto.

3.2.4.2. Documentación acreditativa de los requisitos:

REQUISITOS (Apdos. 2, 4 y 5 del Cuadro Resumen de la Orden de bases reguladoras)	DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES ESPECIFICAS
1) El Solicitante sea el propietario del buque o armador	Certificado del Registro Mercantil actualizado.	-Si presenta la solicitud el armador, deberá presentar el acuerdo entre el propietario y armador, que acredite que puede efectuar inversiones en el buque.

2) El solicitante sea una PYME	Acreditación correspondiente de que la empresa es una PYME.	
3) Las inversiones no han comenzado antes de la presentación de la solicitud.	Declaración responsable.	
4) Buque con al menos 5 años de edad a la fecha de solicitud	Hoja asiento del buque actualizada, literal, completa y certificada en todas sus páginas.	
5) Buque perteneciente a la tercera lista del Registro de Buques y Empresas Navieras, y puerto base en Andalucía.	Certificación emitida por la Secretaría General de Pesca del MAGRAMA a solicitud del órgano instructor.	
6) Buque en situación de alta en el Registro General de la Flota Pesquera y en activo.	Certificación emitida por la Secretaría General de Pesca del MAGRAMA a solicitud del órgano instructor.	- El buque está en activo cuando está de alta provisional o definitiva en el Registro General de la Flota Pesquera y haya ejercido la actividad pesquera durante el año inmediatamente anterior al de la solicitud.
7) Actividad pesquera del buque de al menos 60 días durante los dos años civiles anteriores a la fecha de solicitud.	Certificación emitida por la Secretaría General de Pesca del MAGRAMA a solicitud del órgano instructor.	-Esta actividad se verificará, además, por los dispositivos VMS o similares y, en su defecto, por los diarios de pesca o por las declaraciones de desembarque.
8) Licencia del buque no tiene puntos por la C.I.G. a la PPC.	Certificación emitida por la Secretaría General de Pesca del MAGRAMA a solicitud del órgano instructor.	
9) El arte de pesca o equipo posean una mayor selectividad por talla o menor impacto en el ecosistema y en las especies no objetivo que los artes o equipos estándar.	Acreditación mediante informe emitido por técnico competente.	
10) Las inversiones no incrementan la capacidad de pesca del buque ni de detectar pescado , ni se pone en peligro la selectividad de las artes de pesca.	Certificado emitido por técnico competente.	
11) No estar incurso en algunos de los casos de inadmisión de solicitudes establecidas en el artículo 10 del Reglamento 508/2014 del FEMP.	- Informe de la Secretaría General de Pesca del MAPAMA a solicitud del órgano instructor. - Declaración responsable	

	de no estar incurso (Ver Documento 15 anexo) -Certificado de penales o autorización para consulta en el Registro Central de Penados*	
--	---	--

*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.

3.2.4.3. Documentación acreditativa de los criterios de valoración:

Para la valoración de los criterios generales se tendrá en cuenta la información aportada por la memoria técnica descriptiva y el proyecto de la inversión.

CRITERIO A: Viabilidad técnica del proyecto	DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES ESPECIFICAS
A.1) Calidad, detalle, concreción de objetivos y coherencia de la memoria justificativa: máximo 2 puntos	Memoria descriptiva del proyecto para justificar la viabilidad técnica del proyecto.	-Si este criterio es significativo: 2 puntos. -Si es razonable: 1 punto. -Si es deficiente: 0 puntos.
A.2) Trayectoria de la entidad solicitante: máximo 3 puntos	Certificación emitida por la Secretaría General de Pesca del MAGRAMA	-Este criterio se medirá por los días de actividad pesquera en el mar del buque en el que se va a realizar la inversión, por encima de los 60 días requeridos, durante los dos años civiles anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

3.2.4.4. Documentación acreditativa de la inversión:

El solicitante deberá presentar la documentación descriptiva del proyecto de inversión para el que solicita la subvención. La documentación será:

- Memoria técnica descriptiva y proyecto, en su caso, de las inversiones a realizar en el buque pesquero, que incluya los plazos de ejecución del proyecto.
- Memoria justificativa de la conveniencia de la inversión a realizar.
- Facturas proformas y/o presupuestos que avalen las inversiones. En el caso de agrupaciones de personas físicas contempladas en el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvencione, las factura proforma deberá ir a nombre de cada uno de los socios.

- Tres ofertas de diferentes proveedores, en su caso, en aplicación del art. 31.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000 € en el supuesto de ejecución de obra, o de 18.000 € en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios de consultoría o asistencia técnica, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a contraer el compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien.
- En la Propuesta Provisional de Resolución se solicitará a los interesados para que aporten junto al Anexo II y la documentación: Informe técnico, pericial o dictámen que acredite por medio de un organismo, entidad, o técnico solvente e independiente, y de forma pormenorizada, que las inversiones a ejecutar contribuyen a conseguir todos o algunos de los objetivos indicados en el artículo 38 del Reglamento FEMP y en el punto 5.c).1º del correspondiente Cuadro Resumen.

3.2.5. Inspección de comprobación inicial.

Previo a la propuesta de otorgamiento de la ayuda, la Delegación Territorial comprobará que las inversiones y las acciones objeto de ayuda no se han iniciado antes de solicitar la misma, para lo cual se comprobará *in situ* y se levantará el “Acta de comprobación inicial”, documento que firmará el funcionario de la Delegación y el solicitante de la subvención o, en su caso, el representante (al que dejará una copia de la misma) y que será conforme al Documento 16 anexo a esta guía. Siempre que sea posible se dejará constancia gráfica de esta certificación de no inicio, y las fotografías tomadas se incluirán en el expediente.

3.2.6. Informe técnico de revisión de la documentación.

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

- Relación de expedientes favorables, con indicación de los expedientes que han sufrido rebaremación.
- Relación de expedientes desfavorables, con indicación del motivo que lo justifica.
- Relación de expedientes desistidos, con indicación del motivo del desistimiento. (Estos listados se podrán obtener de la aplicación GARUM, en el menú Informes/Arbol de consultas e Informes/FEMP/Propuestas).
- Relación de expedientes con alegaciones. Estos expedientes deberán estar en alguno de los tres listados anteriores, según el estado que le corresponde tras el análisis de la alegación.

En esta segunda fase, los gestores de las Delegaciones Territoriales procederán 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.

3.2.7. Certificación de la Delegación Territorial.

Una vez terminado el control administrativo y el control in situ, la Delegación Territorial certificará, conforme al Documento 18 anexo a esta guía, el resultado de la instrucción de los expedientes, e informará de las distintas Propuestas de Resolución que proceden. Este documento se acompañara

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

3.2.8. Recepción de los expedientes.

Una vez recepcionados los expedientes en el Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas de la DGPA, se procederá a realizar la homogeneización de la información suministrada por las distintas Delegaciones Territoriales y a la 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. Otras comprobaciones a realizar son:

Datos bancarios:

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

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

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

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

*a) Los acreedores pueden acceder directamente al mantenimiento de las cuentas bancarias que deban tener asociadas en GIRO a través de la Oficina Virtual de la Consejería de Hacienda y Administración Pública en la siguiente dirección de internet:
https://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/ov/tesoreria/gastos_pagos/mantenimiento.htm*

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

Hacienda y Seguridad Social:

Asimismo, se volverá a comprobar que los solicitantes cumplen con el requisito de estar al corriente de las obligaciones tributarias (hacienda estatal y autonómica) y con la Seguridad Social. Esta comprobación se hará, en el caso de las haciendas, mediante una consulta al organismo correspondiente a través de la aplicación GARUM; en el caso de la Seguridad Social, a través de

petición al organismo competente.

Fraude tipificado como delito:

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

3.2.9. Evaluación definitiva de las solicitudes.

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

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

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

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

Tramitación en GARUM - Concurrencia Competitiva Definitiva:

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

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

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

- 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 (*“denegados y desistidos”*). En

GARUM: Lote 1.

3.2.10. Propuesta Definitiva de Resolución.

La Comisión de Valoración emitirá el “Acta de Evaluación Definitiva”, que firmarán todos sus miembros y emitirá la “**Propuesta Definitiva de Resolución de Concesión (P.D.R.)**”, que contendrá: Anexo I (beneficiarios) y Anexo II (beneficiarios suplentes). Estos listados 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 19).

Notificación de la P.D.R: se realizará mediante publicación en la página web: <http://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescayderollorural/areas/pesca-acuicultura/ayudas-pesqueras/paginas/ayudas-fondo-europeo-maritimo-pesquero.html>

3.2.11. Verificación previa a la Resolución.

El órgano gestor solicitará -preferentemente a través de la aplicación e-CO- al **Departamento de Gestión de Programas**, tras la propuesta definitiva de resolución, la realización del "Informe de Verificación Previa". Una vez realizado este informe, será remitido preferentemente por la misma vía, al órgano gestor.

3.2.12. Documentos contables y fiscalización.

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

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

- Solicitud.(Anexo I)
- Acreditación de estar al corriente en obligaciones tributarias (certificado en papel o diligencia del/a Jefe/a del Servicio correspondiente que acredite la consulta telemática de uno o todos los expedientes).
- 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 a la que se desea recibir los pagos asociados a la solicitud de ayudas.
- Certificación de no inicio de las obras realizado por la correspondiente DT.
- Índice para intervención con el resumen de las propuestas contables que se remitan para su fiscalización.

3.2.13. Resolución de concesión.

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

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

solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo.

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

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

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

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

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

Publicidad de las subvenciones: En general las subvenciones concedidas estarán sujetas, con independencia de la publicación de las resoluciones para notificación a los interesados, a la publicación establecida en el artículo 22 del texto articulado de la Orden de 5 de octubre de 2015, sobre medidas de información y transparencia pública, siendo competencia del órgano gestor, la publicación de las mismas.

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

1. Las solicitudes de modificaciones deberán ser comunicadas por el beneficiario por escrito con anterioridad a su realización y antes del plazo fijado como final de ejecución de la inversión en la Resolución de concesión y presentada en la Delegación Territorial correspondiente. En el escrito el beneficiario deberá dejar constancia debidamente motivada de las razones que aconsejan la modificación propuesta.
2. La Delegación analizará la documentación y realizará el acta de no inicio correspondiente de las inversiones modificadas. Asimismo, realizará un informe proponiendo y justificando la modificación solicitada que enviará a la Dirección General de Pesca y Acuicultura.
3. Los gestores de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, analizarán la documentación recibida

y realizarán la Propuesta de Modificación que será firmada por la persona titular de la Dirección General de Pesca y Acuicultura. Esta resolución será enviada a la Delegación Territorial para su aceptación por el interesado.

4. En el caso de que exista modificación del presupuesto se seguirá el mismo procedimiento que las minoraciones.

5. Las modificaciones en los plazos de justificación de las inversiones tendrán la consideración de alteración de las condiciones impuestas en la resolución de concesión de la subvención y, por lo tanto, deberán tramitarse de acuerdo con lo establecido anteriormente.

3.2.14. Resolución de 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 será: **un solo pago del 100% del importe** de la subvención, previa justificación, por la persona o entidad beneficiaria, de la realización del proyecto de inversión subvencionado. El plazo máximo para la presentación de la justificación por el beneficiario será el establecido en la Resolución de Concesión, o en sus modificaciones posteriores.

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.

TRAMITACIÓN EN DELEGACIÓN TERRITORIAL

3.3.1. Solicitud del pago.

La persona o entidad beneficiaria de la ayuda presentará, en la Delegación Territorial correspondiente, la solicitud de pago, que será conforme al modelo del Documento 22 anexo a esta guía, junto con la documentación necesaria para la justificación del cumplimiento del objeto de la subvención. La justificación revestirá la forma de “cuenta justificativa con aportación de justificantes del gasto”, tal como se establece en el apartado 26.f)1º del Cuadro Resumen, que contendrá:

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

- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil de los pagos incorporados en la relación de la memoria justificativa, así como la documentación acreditativa del pago de las mismas (cheques nominativos, resguardos de transferencias). En todo caso se deberá

aportar los extractos bancarios correspondientes.

- Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, deba haber solicitado la persona o entidad beneficiaria, en el caso de no haberlos presentado en la fase de solicitud.

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

Todas las facturas presentados 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 fotocopias compulsadas de las facturas originales ya selladas.

Junto con la solicitud de pago, el beneficiario debe solicitar la realización del “acta de comprobación de inversiones”.

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

- 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.
- Se acreditará la materialización de las inversiones en el buque, a ser posible mediante reportaje gráfico en el que conste el día y la hora y se identifique adecuadamente el buque.
- Se acreditará el cumplimiento de las condiciones impuestas en la resolución de concesión.

3.3.2. Comprobaciones administrativas y de las inversiones.

Una vez recepcionada la solicitud de pago y la documentación preceptiva, en las DD.TT. se realizará la revisión del expediente utilizando el “*Listado de Control 5*” (Ver Documento 23 anexo).

Se comprobará que la persona o entidad beneficiaria y las inversiones realizadas cumplen los requisitos legales para proceder al pago de la ayuda, que los gastos y pagos quedan debidamente justificados conforme a la normativa, y se realizará la verificación in situ de la inversión. En particular, las comprobaciones a realizar serán:

- Que la solicitud de pago se ha efectuado en el plazo establecido, o en sus modificaciones posteriores.
- Que se ha ejecutado el proyecto de inversión, para lo que se requerirán las facturas originales de la inversión.
- Que la solicitud de pago está acompañada de toda la documentación requerida.
- Que tanto la solicitud como la documentación exigida para el pago está presentada de forma correcta (firmados, fechados y emitidos correctamente, etc).
- Que las inversiones se han ejecutado y que los importes justificados se corresponden con los aprobados 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).

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 24 anexo).

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

- Cuando la solicitud de pago esté fuera del plazo de justificación aprobado o no cumpla con los requisitos del apartado 24.b) del cuadro resumen, se procederá a emitir "*Informe Propuesta de pérdida de derecho al cobro*".
- Si el expediente está completo y correcto, se procederá a la comprobación "in situ" de la realización de las inversiones, emitiéndose el "*Acta de Comprobación de Inversiones*" (ver Documento 22 anexo) y el posterior "*Informe Propuesta de Pago*". En el caso de no justificación del total de la inversión subvencionada, se reducirá el importe de la subvención concedida aplicando el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes no presentados o no aceptados, tal como se establece en el artículo 25.3 de la Orden de 5 de octubre de 2015.

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

3.3.3. Certificación de la Delegación Territorial.

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

TRAMITACIÓN EN SERVICIOS CENTRALES

3.3.4. Recepción de los expedientes.

Se recepcionarán en los Servicios Centrales los expedientes instruidos en las Delegaciones Territoriales, y se realizarán las siguientes actuaciones:

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

Para los expedientes que proceda realizar el pago, el gestor volverá a comprobar que los beneficiarios cumplen con el requisito de estar al corriente de las obligaciones tributarias (hacienda estatal y autonómica) y con la Seguridad Social.

3.3.5. Verificación administrativa previa al pago.

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

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

3.3.6. Documentación para el pago y fiscalización.

Una vez realizadas las comprobaciones, se preparará el expediente para el pago que se compondrá de la documentación que establezca la Intervención Delegada de esta Consejería, y conforme a las

directrices de dicha unidad administrativa. En todo caso, el expediente constará de:

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

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

En caso de minoración o pérdida de derecho al cobro, desde los Servicios Centrales se remitirá la Resolución a la DT correspondiente para su notificación al interesado. Posteriormente y transcurrido el plazo pertinente, se remitirá a la Intervención Delegada el documento contable del barrado total o parcial del documento contable del compromiso de gasto. El envío deberá contener la siguiente documentación:

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

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

4. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES

• Las personas o entidades beneficiarias de estas ayudas deberán cumplir con las obligaciones recogidas en el artículo 24 de la Orden de 5 de octubre de 2015, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

• Deberán cumplir las obligaciones establecidas en el Cuadro Resumen de esta medida, en los siguientes apartados:

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

- Apdo 23.a).1º: respecto a las medidas de información y publicidad.
- Apdo 23.b).1º: respecto a las obligaciones de transparencia pública.
- Apdo 23.b).2º: respecto al plazo para conservar los documentos justificativos de los fondos y de comunicación al órgano concedente de la ayuda.
- Apdo 23.b).3º: respecto a otras obligaciones específicas:
 - ✓ Establecer la base del buque en un puerto de Andalucía durante al menos los cinco años contados desde la fecha en la que se hizo efectivo el pago final de la ayuda.
 - ✓ Mantener la finalidad para la que se concedió la ayuda durante un periodo de al menos los cinco años contados desde la fecha en la que se hizo efectivo el pago final de la ayuda.

• Cumplir con el artículo 10.2 del Reglamento (UE) N° 508/2014 del FEMP: El beneficiario deberá seguir cumpliendo las condiciones contempladas en el apartado 10.1, letras a) hasta d) del Reglamento (UE) N° 508/2014, 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.

• Cumplir con el artículo 25 del Reglamento (UE) N° 508/2014: Los propietarios de un buque pesquero que se hayan beneficiado de las ayudas reguladas en el Capítulo I del Título V del Reglamento no podrán transferir el buque fuera de la Unión durante al menos los cinco años siguientes a la fecha en que se haya hecho efectivo el pago de dicha ayuda al beneficiario.

• 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).

• 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, las establecidas en el 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 la obligación de mantener la finalidad de la inversión subvencionada durante el plazo mínimo de 5 años, contados desde la fecha del último pago de la ayuda. En ese caso, se decontará prorata tēporis la ayuda otorgada por el tiempo que falte hasta completar el plazo establecido.

- El incumplimiento de la obligación del beneficiario, recogida en el artículo 10.2 del Reglamento (UE) 508/2014 del FEMP, relativa al mantenimiento de los requisitos de inadmisibilidad. En ese caso, se recuperará la totalidad del importe de la ayuda, tomándose como fecha de referencia para el cálculo del periodo de 5 años, la fecha contable del último pago de la ayuda y la fecha de incumplimiento del artículo.
- El incumplimiento de la obligación del beneficiario recogida en el art. 25.1 del Reglamento (UE) 508/2014 del FEMP, relativa a la no transferencia del buque fuera de la Unión. Se procederá a la recuperación de los importes indebidamente abonados, de manera proporcional al periodo durante el cual no se haya cumplido esta obligación.

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

El órgano competente para iniciar el procedimiento de reintegro y resolverlo es la Dirección General de Pesca y Acuicultura por delegación de la persona titular de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural. Para instruir el procedimiento de reintegro el órgano competente es el Servicio de Estructuras Pesqueras y Acuícolas de la 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) nº 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, los Estados miembros deben tomar todas las medidas necesarias, incluidas medidas legislativas, reglamentarias y administrativas, para proteger los intereses financieros de la UE, especialmente mediante la prevención, detección y corrección de las irregularidades y el fraude.

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

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

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

Dado que los riesgos de fraude y corrupción deben gestionarse de forma adecuada, la Dirección General de Pesca y Acuicultura de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía, como Organismo Intermedio de Gestión de los Fondos FEMP, está elaborando un manual de procedimiento de Política de lucha contra el fraude, que se colgará en la dirección web de la DGPA, tan pronto como esté finalizado.

7. DOCUMENTOS ANEXOS

- DOCUMENTO 1: FLUJOGRAMA (*)
- DOCUMENTO 2: ANEXO I
- DOCUMENTO 3: LISTA DE CONTROL 1
- DOCUMENTO 4: REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN
- DOCUMENTO 5: LISTA DE CONTROL 2
- DOCUMENTO 6: INFORME TÉCNICO DE LA D.T. FASE I
- DOCUMENTO 7: CERTIFICADO D.T. FASE I
- DOCUMENTO 8: ACTA COMISIÓN DE VALORACIÓN
- DOCUMENTO 9: MODELO PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN
- DOCUMENTO 10: ANEXO II
- DOCUMENTO 11: LISTA DE CONTROL 3
- DOCUMENTO 12: INFORME DE ALEGACIONES
- DOCUMENTO 13: REQUERIMIENTO SUBSANACIÓN DOCUMENTAL
- DOCUMENTO 14: LISTA DE CONTROL 4 (* *)
- DOCUMENTO 15: DECLARACIÓN RESPONSABLE
- DOCUMENTO 16: ACTA DE COMPROBACIÓN INICIAL
- DOCUMENTO 17: INFORME TÉCNICO DE LA D.T. FASE II
- DOCUMENTO 18: CERTIFICADO D.T. FASE II
- DOCUMENTO 19: MODELO PROPUESTA DEFINITIVA DE RESOLUCIÓN CONCESIÓN
- DOCUMENTO 20: MODELO RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN (* *)
- DOCUMENTO 21: MODELO ACEPTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN
- DOCUMENTO 22: SOLICITUD DE PAGO
- DOCUMENTO 23: LISTA DE CONTROL 5
- DOCUMENTO 24: LISTA DE CONTROL 6
- DOCUMENTO 25: ACTA DE COMPROBACIÓN DE INVERSIÓN

DOCUMENTO 26: CERTIFICADO D.T. FASE PAGO

DOCUMENTO 27: CERTIFICADO S.C.PAGO

(*) En modificación

(* *) En elaboración



TRAMITACIÓN GARUM

Tipo:

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

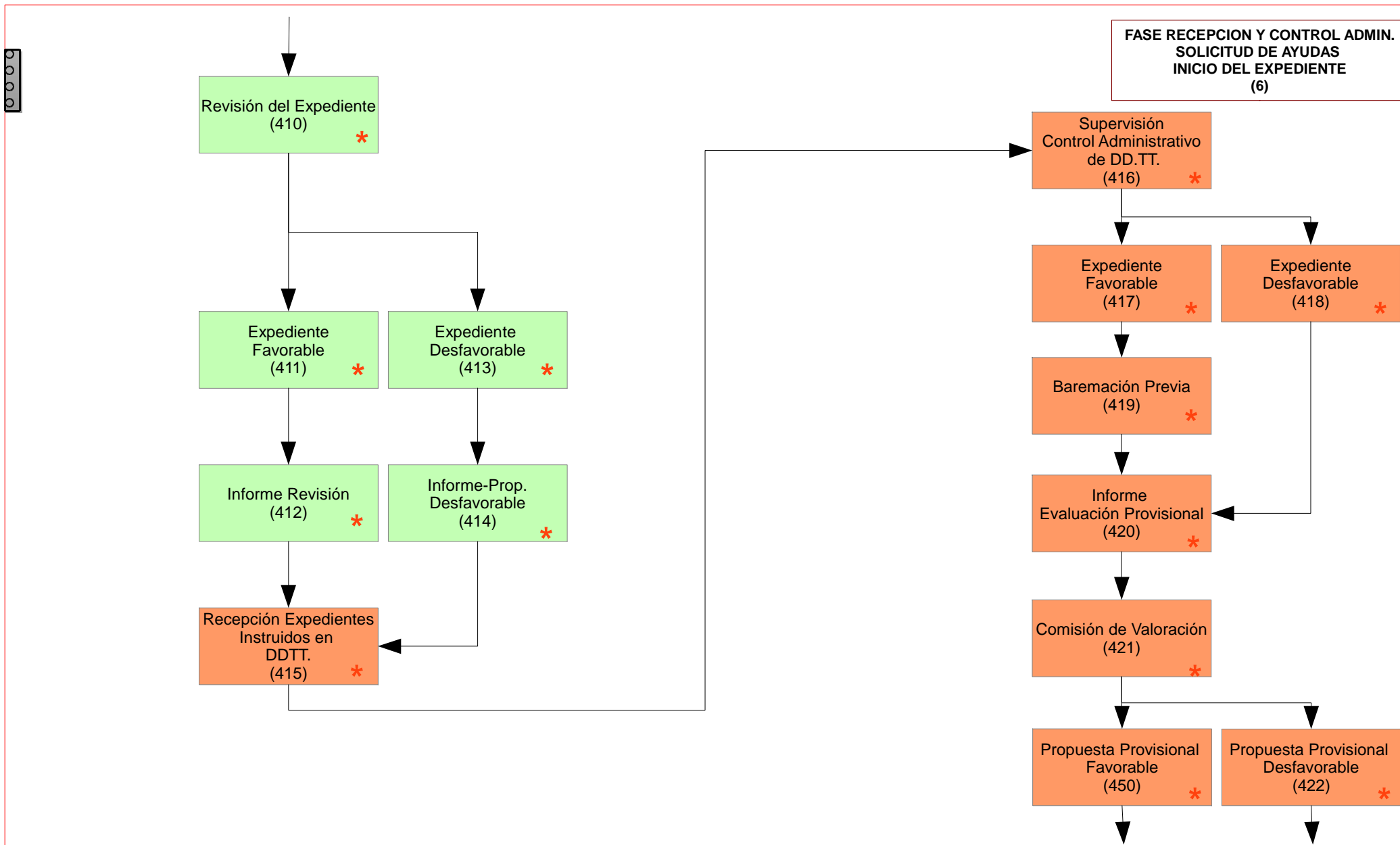
Control de Versiones:

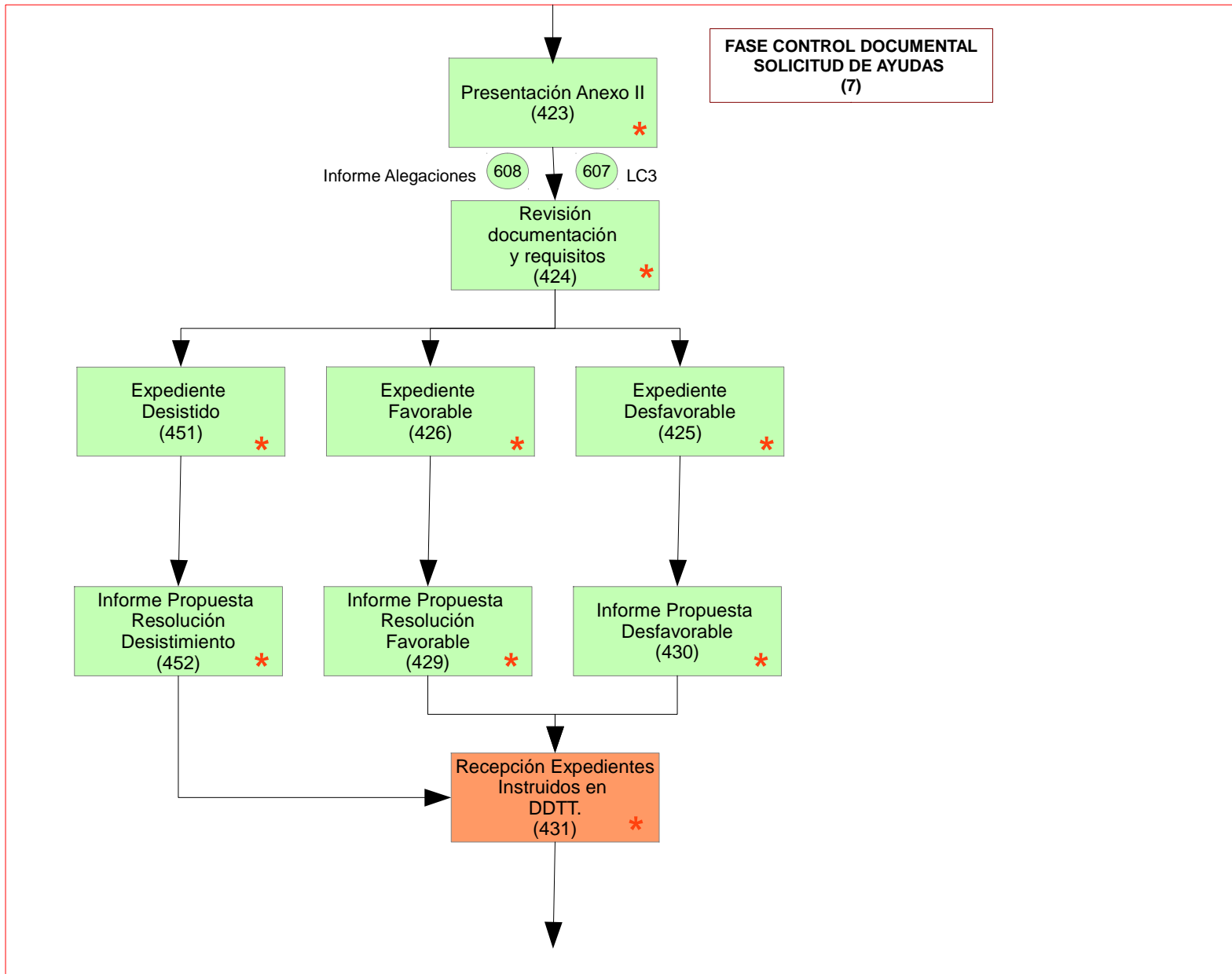
0100: Versión inicial (entrega IFO00515)

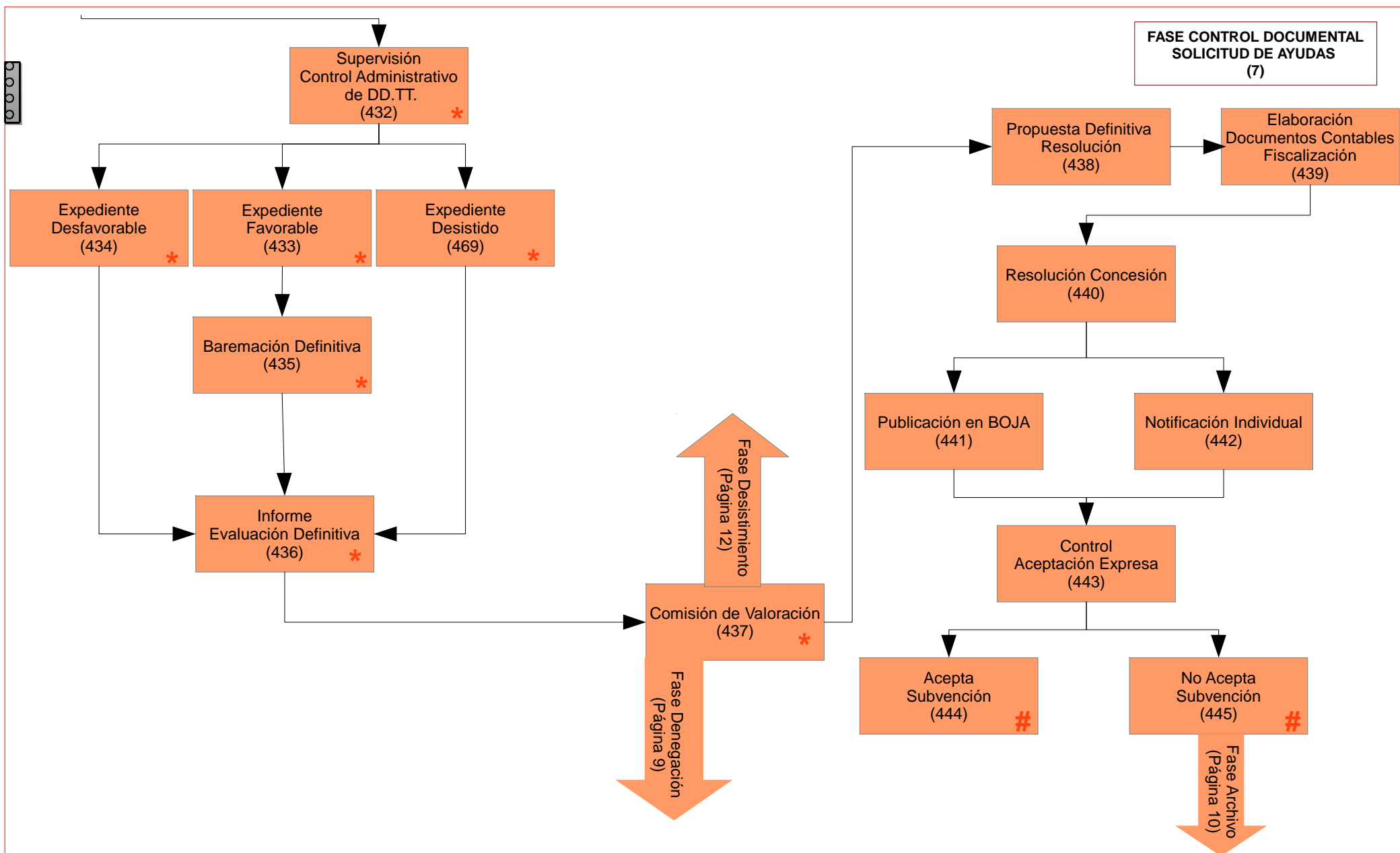
0101: Permitir generación LC2 en transición 401 → 402

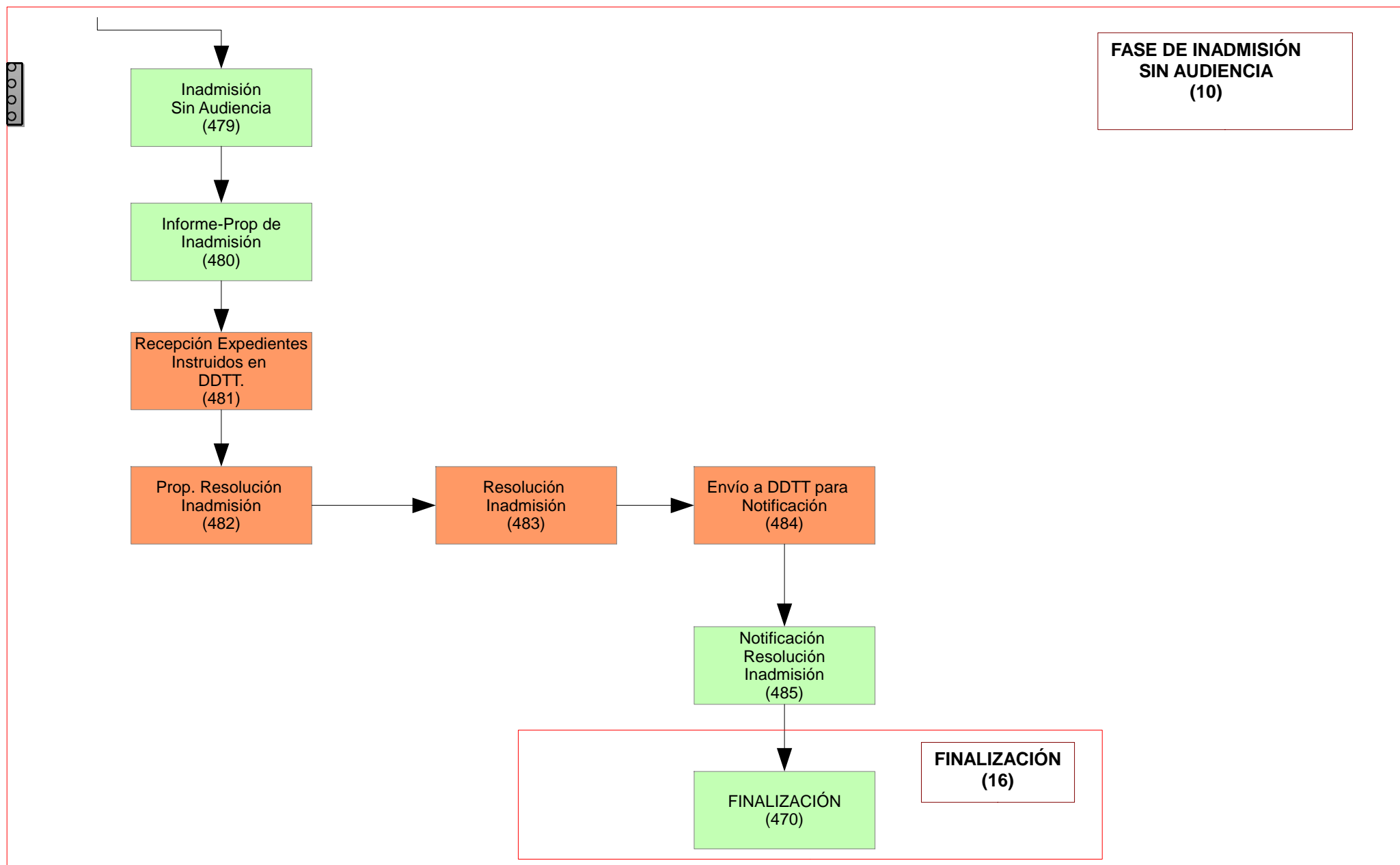
Versión: 0101

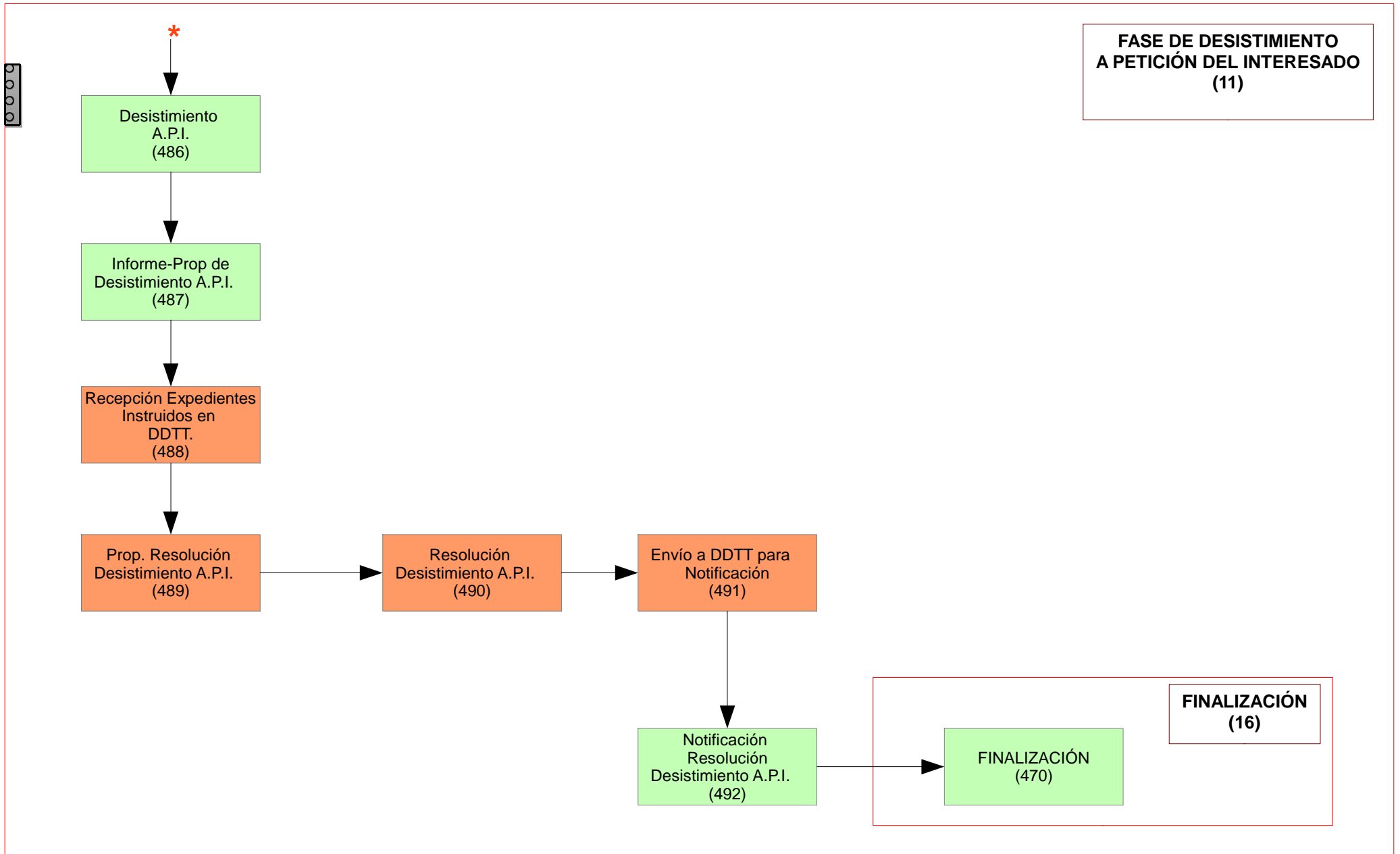
Fecha: 31/03/2017

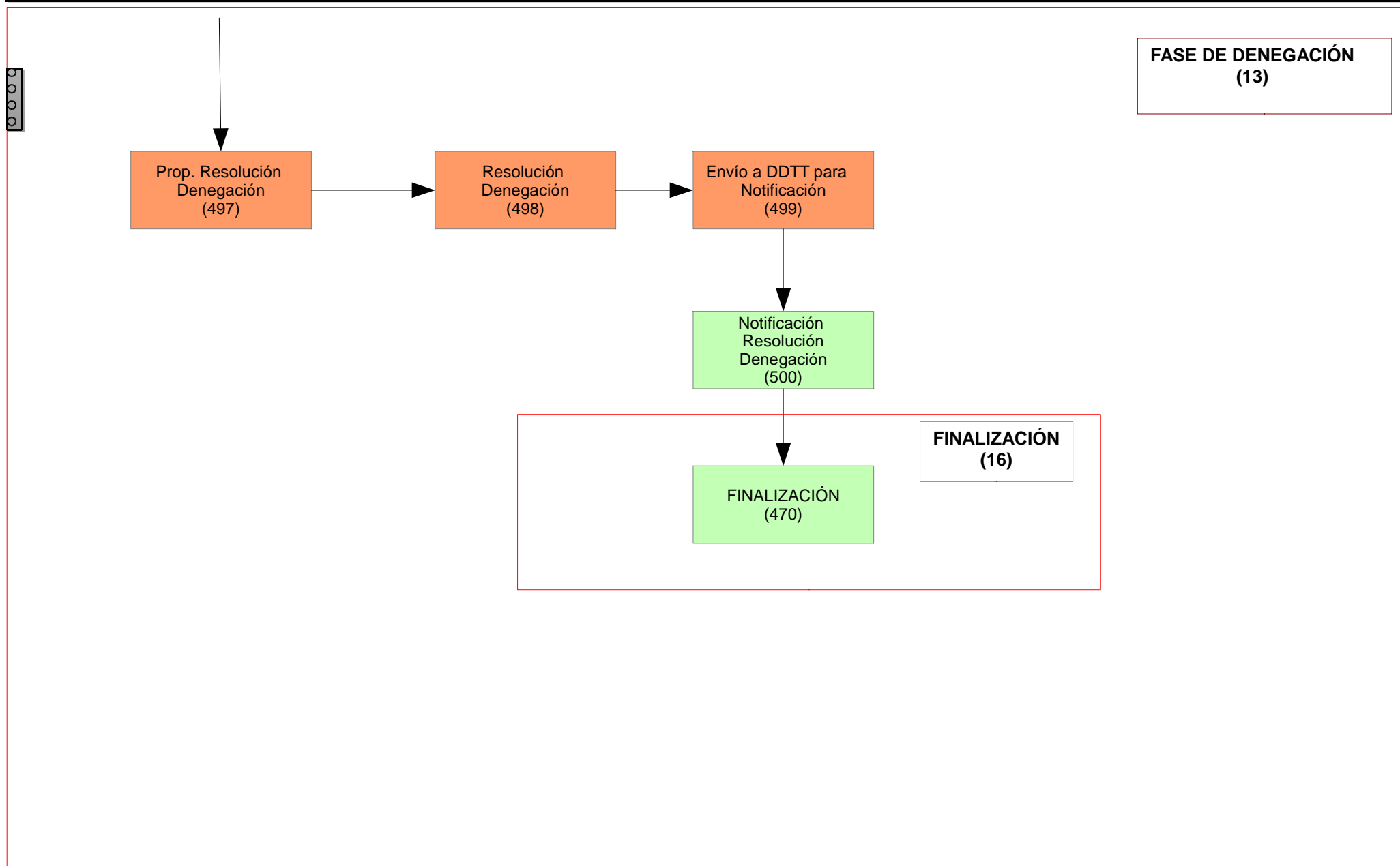


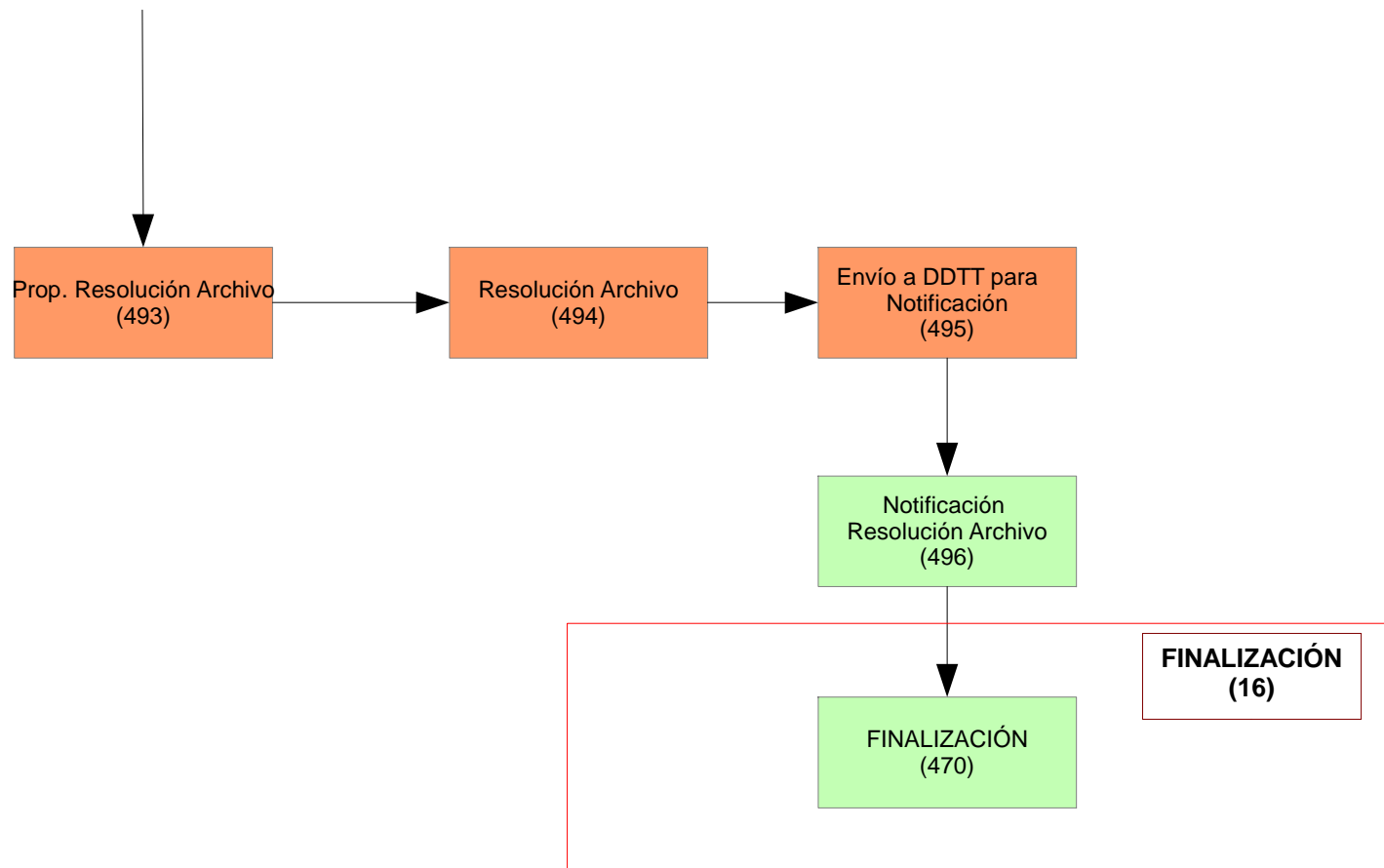


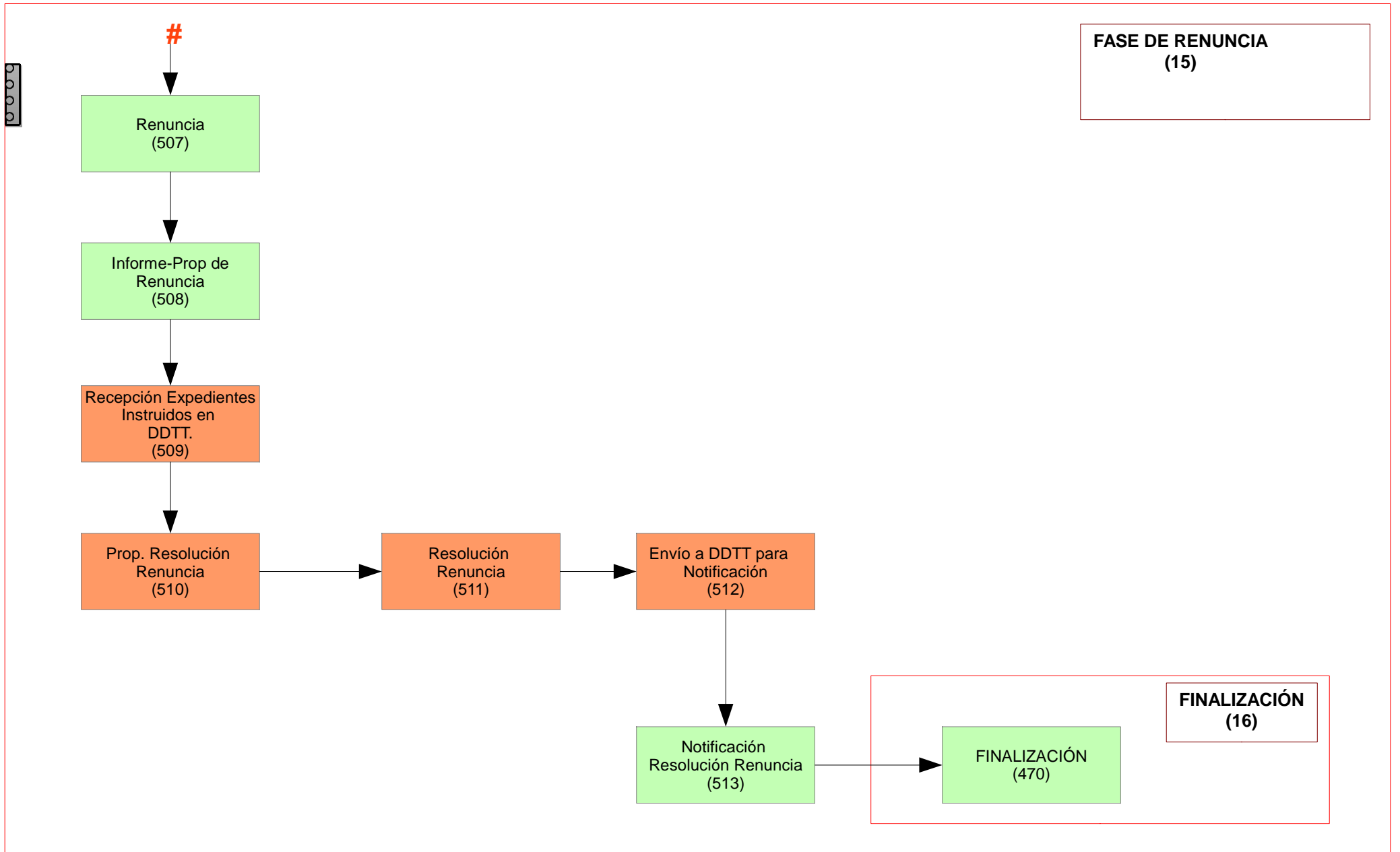


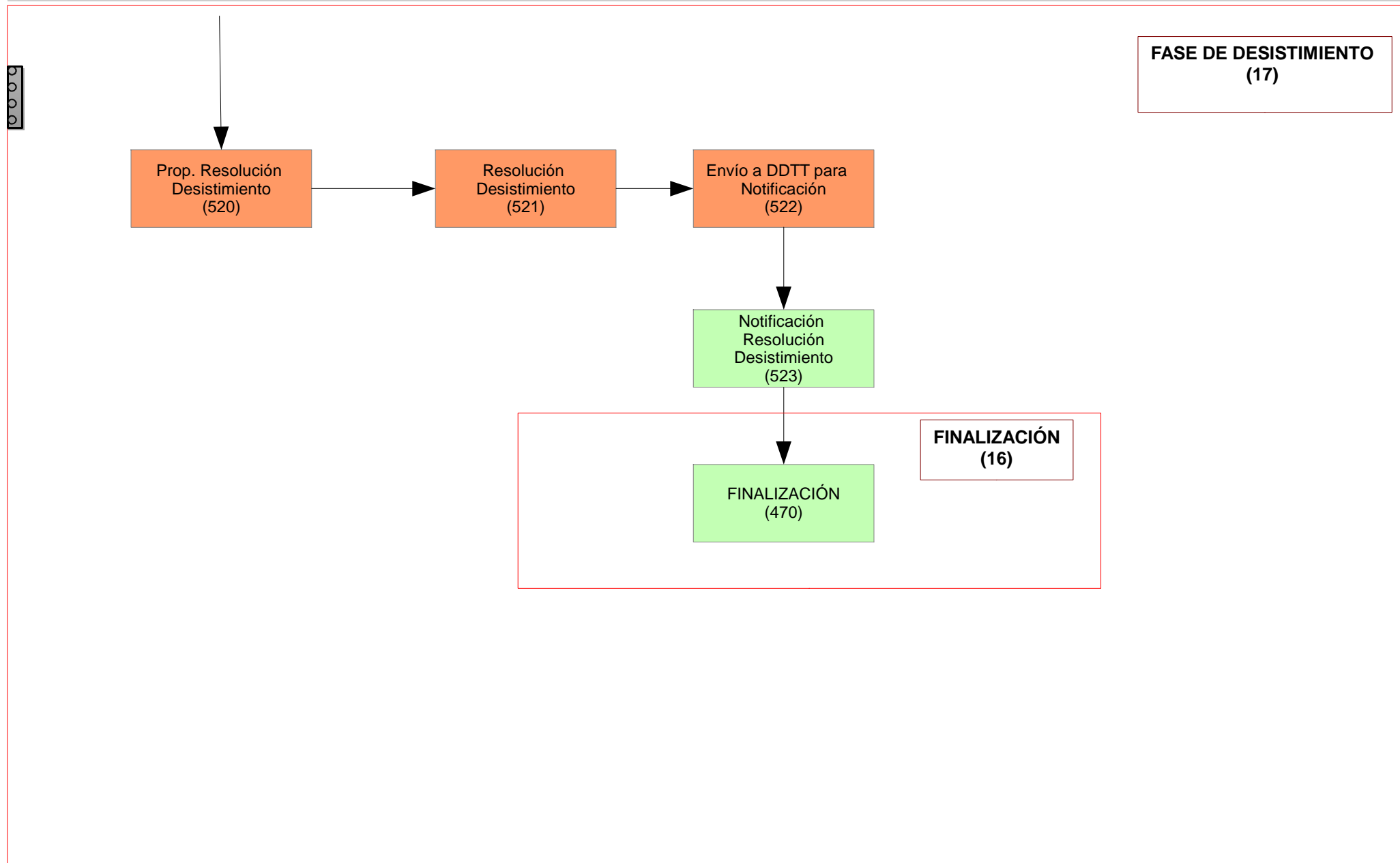












Leyenda Esquemas Tramitación:

Delegación
()

Trámite efectuado por Delegación Territorial.

SSCC.
()

Trámite efectuado por Servicios Centrales.

(x)

Documento para su generación.

*

Trámite con posibilidad de desistimiento a petición del interesado.

#

Trámite con posibilidad de renuncia.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL



Unión Europea
Fondo Europeo
Marítimo y de Pesca

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

SOLICITUD

SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LA MEDIDA "LIMITACIÓN DEL IMPACTO DE LA PESCA EN EL MEDIO MARINO Y ADAPTACIÓN DE LA PESCA A LA PROTECCIÓN DE LAS ESPECIES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA 2014-2020

Ayudas destinadas a inversiones en equipos y a bordo para la reducción del impacto de la pesca en el medio marino, la eliminación gradual de los descartes y la transición a una explotación sostenible de los recursos biológicos marinos, en la flota pesquera con puerto base en Andalucía (artículo 38 del Reglamento (UE) nº 508/2014 del FEMP)

CONVOCATORIA/EJERCICIO:

de de de (BOJA nº de fecha)

1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE							
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
DOMICILIO: TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
NÚCLEO DE POBLACIÓN:			PROVINCIA:		PAÍS:		CÓD. POSTAL: [][][][][]
TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:			
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:						SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
DOMICILIO: TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
NÚCLEO DE POBLACIÓN:			PROVINCIA:		PAÍS:		CÓD. POSTAL: [][][][][]
TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:			

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



002501D



3 DATOS BANCARIOSIBAN: / / / / /

Entidad:

Domicilio:

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

Entidad:

Domicilio:

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

Entidad:

Domicilio:

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

Entidad:

Domicilio:

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

Entidad:

Domicilio:

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

Entidad:

Domicilio:

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

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

4 DECLARACIONES (Continuación)			
Solicitadas			
Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
Concedidas			
Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
<input type="checkbox"/> No se encuentra en ninguno de los supuestos enumerados en el artículo 10, relativo a admisibilidad de solicitudes, del Reglamento (UE) N° 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, durante el periodo de tiempo previsto en aplicación del mismo.			
<input type="checkbox"/> No ha cometido ningún fraude en el marco del FEP o del FEMP con arreglo al apartado 3 del artículo 10 del Reglamento (UE) N° 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014.			
<input type="checkbox"/> No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones contempladas en las bases reguladoras de estas ayudas.			
<input type="checkbox"/> Las inversiones contempladas en la solicitud de la ayuda no se han iniciado antes de la fecha de la presentación de la misma, excepto los gastos de honorarios del proyecto.			
<input type="checkbox"/> La licencia del buque no tiene asignada puntos por la Comisión de Infracciones Graves a la PPC.			

5 CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIONES			
AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			
Ejerczo el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren:			
Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó*
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....
6	.....	.....	.....
(*) Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.			
AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES			
Autorizo al órgano gestor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos:			
Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....
6	.....	.....	.....
CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD DE LA PERSONA SOLICITANTE (cumplimentar sólo en caso de que la persona solicitante sea una persona física, no jurídica)			
Marque una de las opciones. En caso de no marcar se entenderá otorgado el consentimiento (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)			
<input type="checkbox"/> Presto mi CONSENTIMIENTO para la consulta de mis datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.			
<input type="checkbox"/> NO CONSENTIMIENTO y aportaré en el trámite de audiencia fotocopia autenticada del DNI/NIE.			
CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
Marque una de las opciones. En caso de no marcar se entenderá otorgado el consentimiento (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)			
<input type="checkbox"/> Presto mi CONSENTIMIENTO para la consulta de mis datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.			
<input type="checkbox"/> NO CONSENTIMIENTO y aportaré en el trámite de audiencia fotocopia autenticada del DNI/NIE.			
CONSENTIMIENTO EXPRESO DE INCLUSIÓN EN LA LISTA DE PERSONAS BENEFICIARIAS			
ACEPTO mi inclusión en la lista de personas beneficiarias publicada de conformidad con lo previsto en el artículo 119.2 del Reglamento (CE) n° 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014.			
En el caso de no otorgar consentimiento o autorización se deberá aportar la documentación necesaria junto con el Anexo II, una vez publicada la propuesta provisional de resolución.			

6 DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN**6.1. DATOS DEL BUQUE OBJETO DE MODERNIZACIÓN:**

CÓDIGO (Registro General de la Flota Pesquera):

MATRÍCULA Y FOLIO:

NOMBRE DEL BUQUE:

ARQUEO BRUTO (GT):

ESLORA TOTAL (metros):

AÑO DE ENTRADA EN SERVICIO:

MODALIDAD (marque con una X):

 ARRASTRE CERCO PALANGRE RASTRO DRAGA ARTES MENORES

CALADERO (marque con una X):

 ATLÁNTICO MEDITERRÁNEO PUERTO BASE:
¿El buque ha ejercido la actividad pesquera durante el año natural inmediatamente anterior al de la solicitud de la ayuda?: SÍ NO**6.2. DATOS DE LA EMPRESA:**

La empresa se corresponde con el tipo señalado a continuación (Recomendación de la Comisión de 5 de mayo de 2003 sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas): (marque con una X)

- Microempresa, con menos de 10 empleados y volumen de negocios anual o balance anual inferior a 2 millones de euros.
- Pequeña empresa, con menos de 50 empleados y volumen de negocios anual o balance anual inferior a 10 millones de euros.
- Mediana empresa, con menos de 250 empleados y volumen de negocios general anual inferior a 50 millones de euros o balance anual inferior a 43 millones de euros.

La empresa NO se corresponde con los tipos señalados anteriormente y es del tipo:

6.3. DATOS COMPLEMENTARIOS:

En caso de que el solicitante sea una agrupación identificada en el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (C.B, S.C, etc) desglose los miembros:

Nº	Nombre y Apellidos	DNI	% PARTICIPACIÓN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

6.4. DATOS DEL PROYECTO:

Título del proyecto:

Importe total de la inversión (€) para la que se solicita la ayuda:

Fecha prevista para el inicio de la inversión:

Fecha prevista para la finalización de la inversión:

6.5. DETALLE DE LAS INVERSIONES Y/O GASTOS A REALIZAR

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA INVERSIÓN:

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LAS INVERSIONES:

7 CRITERIOS DE VALORACIÓN: INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA APLICARLOS (Continuación)

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:

Nº días de actividad pesquera del buque durante los dos años civiles anteriores a la fecha de presentación de la solicitud:

8 SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMAMe **COMPROMETO** a cumplir las obligaciones exigidas por la normativa de aplicación y **SOLICITO** la concesión de la subvención consistente en:

En a de de

LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Fdo.:

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA**Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:**

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

PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

Nº de Expediente:	
Línea de ayudas: Medida 112. Limitación del impacto de la pesca en el medio marino y adaptación de la pesca a la protección de las especies	
Solicitante:	NIF/DNI/NIE:

TIEMPO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Plazo presentación de solicitudes: Del (_/ _/ _) al (_/ _/ _)				
Cumple entrega de solicitud en plazo				Fecha: _/ _/ _
Solicitud entregada conforme al Anexo I publicado en web				
Solicitud vía telemática				
Solicitante conforme al apdo 4.a) 1º del Cuadro resumen				
Inadmisión a trámite de la solicitud				
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. Apartado de datos bancarios.			1-	
			2-...	
4. Apartado de Declaraciones.			1-	
			2-	
5. Apartado de consentimientos.			1-	
			2-	
			3-...	
6. Apartado sobre la actividad del proyecto.			1-	
			2-	
			3-...	
8. Apartado de solicitud, lugar, fecha y firma.			1-	
			2-...	
Otros datos a subsanar (Orden, convocatoria,...)			1-	
			2-...	
RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA SOLICITUD	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Solicitud incompleta y/o incorrecta: Requerimiento de subsanación				
Solicitud completada correctamente				
Tramitación y solicitud incorporada a GARUM				

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

El/la técnico que realiza el control:

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

Fdo:

Fdo:

Fecha:

Fecha:

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

Bases reguladoras: _____

Convocatoria: _____

Examinadas las solicitudes presentadas para la concesión de subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva en el ámbito de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, correspondientes a la línea de subvenciones a la “línea de ayudas”, en la flota pesquera con puerto base en Andalucía, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 24.1 del Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de concesión de subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, y el artículo 13.1 de la Orden de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, se requiere de manera conjunta a las personas o entidades solicitantes que se relacionan en el anexo adjunto para que en el plazo de diez días, computados desde el siguiente a la publicación de este acto en la página web de la Consejería, procedan a la subsanación de los extremos que no se hubieran cumplimentado en la solicitud y que se señalan en el anexo referido, con la indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21 de la referida Ley.

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

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

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE ESTRUCTURAS PESQUERAS Y ACUÍCOLAS

Fdo:.....

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

Nº de Expediente:	
Línea de ayudas: Medida 112. Limitación del impacto de la pesca en el medio marino y adaptación de la pesca a la protección de las especies.	
Solicitante:	NIF/DNI/NIE:

1. CONTROL DEL TRÁMITE DE SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD	Expediente con requerimiento			SI/NO
	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
PLAZOS DEL TRÁMITE DE SUBSANACIÓN (Rellenar sólo en caso de haberse requerido subsanación)				
Se publica el trámite en la web				Fecha: __/__/__
Se entrega la subsanación o mejora en plazo				Fecha: __/__/__
REVISIÓN DE LA SUBSANACIÓN	Subsanado (si/no)	Datos requeridos en subsanación		
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-		
		3-		
Otros datos a subsanar (Orden, convocatoria...)		1-		
		2-...		
		3-		

2. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y DE CRITERIOS DE VALORACIÓN

REQUISITOS DEL BUQUE A MODERNIZAR:

(Rellenar con si=cumple el requisito; no= no cumple el requisito)

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

Requisito (apdo. 2.a) C.R.)	Solicitud	Certificado	Tipo Documento	¿Cumple?
a)				
b)				
c)				
d)				
Licencia del buque no tiene puntos por CIG a la PPC				

REQUISITOS DEL SOLICITANTE :

Requisito (apdo. 4.a) C.R)	Solicitud	Certificado	Tipo Documento	¿Cumple?
a)				
b)				
c)				
Requisitos del apdo. 4.c) C.R)				

REQUISITOS DE LA INVERSIÓN:

Requisito	Solicitud	Certificado	Tipo Documento	¿Cumple?
Arte de pesca/equipos poseen mayor selectividad/ menor impacto				
Inversión no supone un aumento de la capacidad/ detección de pesca				

CRITERIOS DE VALORACIÓN GENERALES: (valorar, no puntuar)

(Cumplimentar con si/no, conforme los datos expresados en la solicitud)

Criterio	Información de la solicitud	
A (Contribución del proyecto a la obligación de desembarque, la eliminación gradual de los descartes y el aprovechamiento de las capturas no deseadas)		Esta información será comprobada cuando se aporte la memoria del proyecto, tras el trámite de audiencia.
B (Variación en las capturas no deseadas (tm y %)		
C (Fomento de la competitividad, protección y recuperación de la biodiversidad)		

CRITERIOS DE VALORACIÓN ESPECÍFICOS: *(valorar, no puntuar)*

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

(Cumplimentar según se especifica en cada criterio).

Criterio	Solicitud	Certificado	Tipo Documento	Valor Provisional
A.1. Calidad, detalle, concreción de objetivos y coherencia de la memoria justificativa de la inversión (significante/ razonable/ deficiente)				
A.2. Trayectoria de la entidad solicitante (Nº días actividad pesquera)				

Revisión de compatibilidad:

3. CONCEPTOS DE LA INVERSIÓN	SI	NO	PARCIALMENTE	
Los conceptos de la inversión son subvencionables				
4. RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA SOLICITUD	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Solicitud incompleta, incorrecta y/o subsanada fuera de plazo: Desistimiento de la solicitud				
Solicitud completada correctamente:				
• El solicitante reúne todos los requisitos (del solicitante, buque o inversión) para ser beneficiario: Solicitud Favorable				
• El solicitante no reúne todos los requisitos (del solicitante, buque e inversión) para ser beneficiario: Solicitud Desfavorable				
Tramitación y solicitud incorporada a GARUM				

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

--

El/la técnico que realiza el control:

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

Fdo:

Fdo:

Fecha:

Fecha:

INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DE LAS SOLICITUDES

Línea de ayuda: _____, art. ____ del 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 a las "línea de ayudas", 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 las inversiones a bordo para la limitación del impacto de la pesca en el medio marino y adaptación de la pesca a la protección de las especies, 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 (LC1)* y las *Listas de control de la subsanación y mejora de la solicitud de ayuda (LC2)*, en su caso,

Procede INFORMAR el siguiente resultado de la revisión:

1.- Que los propietarios/armadores de buques pesqueros, 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 propietarios/armadores de buques pesqueros, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado n° 2, 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 propietarios/armadores de buques pesqueros, 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 68.1 o al artículo 94 respectivamente, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En dicho listado se indica para cada solicitud el motivo de este resultado, el cual es conforme a la revisión realizada mediante su/s correspondiente/s *Lista/s de Control*.



4 -Que las solicitudes de los propietarios/armadores de buques pesqueros, incluidos 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.

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Buque

Listado nº 2: Expedientes Desfavorables.

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

Listado nº 3: Expedientes Desistidos.

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

Listado nº 4: Expedientes inadmitidos a trámite.

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



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

Vistas las solicitudes presentadas en esta Delegación Territorial, con objeto de obtener subvenciones dirigidas a **“línea de ayudas”**, de la flota pesquera con puerto base en el litoral de esta provincia.

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

Procede la **CERTIFICACIÓN** siguiente:

1.- Que los propietarios/armadores de buques pesqueros incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 1 (expedientes favorables), la cual comienza con “ _____ ” y termina con “ _____ ”, **formularon de forma correcta** la solicitud de ayuda, y **reúnen los requisitos** exigidos en la Orden de ____ de _____ de _____ , conforme a sus declaraciones y/o a las comprobaciones efectuadas.

2.- Que los propietarios/armadores de buques pesqueros, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 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.

3- Que los propietarios/armadores de buques pesqueros, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 3 (expedientes desistidos), la 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 las solicitudes de los propietarios/armadores de buques pesqueros, incluidos en la relación adjunta al presente documento como listado nº 4 (expedientes inadmitidos), la cual comienza con “ _____ ” y termina con “ _____ ”, **no se han admitido a trámite** por las razones que se especifican en dicho listado.

EL JEFE DEL SERVICIO DE DESARROLLO PESQUERO

Fdo.:

DELEGACION TERRITORIAL DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL EN _____



Listado nº 1: Expedientes Favorables.

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Buque

Listado nº2: Expedientes Desfavorables.

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

Listado nº 3: Expedientes Desistidos.

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

Listado nº 4: Expedientes Inadmitidos.

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



ACTA DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA ACOGIDAS A LA ORDEN DE ____ DE _____ DE ____ POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A LAS “LINEA DE AYUDAS,”, PREVISTAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO MARITIMO Y DE PESCA 2014-2020. CONVOCATORIA PARA EL AÑO _____ MEDIANTE LA ORDEN DE ____ DE _____ DE _____.

En Sevilla siendo las _____ horas del día ____ de _____ de _____, 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 ____ de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, bajo la Presidencia de D. Jose Manuel Gaiteiro Rey y con la asistencia de los siguientes vocales:

- D/ª. _____
- D/ª. _____
- D/ª. _____

Actúa como Secretario D/ª. _____

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

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

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

- provisionales (anexo I), beneficiarios suplentes (anexo II), expedientes denegatorios (anexo III), desistidos (anexo IV) e inadmitidos (anexo V), en su caso.
3. Someter a trámite de audiencia la propuesta provisional 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 así como a los solicitantes denegados, para que puedan alegar así como presentar la documentación señalada en el apartado 15 del cuadro resumen de la Orden de ___ de ____ de ____.
 5. Continuar con la tramitación correspondiente a las solicitudes, debiendo además procederse a efectuar el control de admisibilidad de las solicitudes que se relacionan en los anexo I y II que se acompañan a la presente Acta.
 6. Convocar sucesivas reuniones de la Comisión con el fin de continuar con la tramitación correspondiente a las solicitudes.

No habiendo más asuntos que tratar, a las _____ h. del día _____ de _____ de _____, 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

Fdo. _____

Presidente

Fdo. Jose Manuel Gaitero Rey

Vocal

Fdo. _____

Vocal

Fdo. _____

PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN

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

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

Línea de ayuda: _____ (operación ____)

ANTECEDENTES

Primero. La Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural dicta Orden de 14 de noviembre de 2016, (BOJA nº 222, de fecha 18/11/2016), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva, para el desarrollo sostenible de la pesca en Andalucía, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020. En concreto la medida destinada a “_____” está contenida en 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 (FEMP).

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

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

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

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

Por todo ello, previos los trámites oportunos, y de acuerdo con lo estipulado en la Orden de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, la Comisión de Valoración,

PROPONE

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

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

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

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

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

1. **Alegar y presentar los documentos y justificaciones** que estimen pertinentes, en los términos que prevé el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. **Reformular** la solicitud siempre que el importe de la subvención propuesta sea inferior al que figura en la solicitud, en orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. En todo caso se respetará el objeto, las condiciones, la finalidad y los criterios objetivos de valoración establecidos en las bases reguladoras.
3. **Aceptar la subvención propuesta.**
(Sin perjuicio de lo previsto en el art.17.4 de la Orden de 5 de octubre de 2015, la propuesta provisional se tendrá por aceptada:
 - 1º Cuando se proponga la concesión de la subvención por un importe inferior al solicitado, al transcurrir el plazo para reformular sin que las personas o entidades beneficiarias provisionales o suplentes comuniquen sus desistimiento.
 - 2º Cuando se proponga la concesión en los importes solicitados sin que se comunique el desistimiento por las personas o entidades beneficiarias provisionales.)
4. **Desistir** de la solicitud.

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

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

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

EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

Fdo: José Manuel Gaiteiro Rey

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL



Unión Europea
Fondo Europeo
Marítimo y de Pesca

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LA MEDIDA "LIMITACIÓN DEL IMPACTO DE LA PESCA EN EL MEDIO MARINO Y ADAPTACIÓN DE LA PESCA A LA PROTECCIÓN DE LAS ESPECIES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA 2014-2020

Ayudas destinadas a inversiones en equipos y a bordo para la reducción del impacto de la pesca en el medio marino, la eliminación gradual de los descartes y la transición a una explotación sostenible de los recursos biológicos marinos, en la flota pesquera con puerto base en Andalucía (artículo 38 del Reglamento (UE) nº 508/2014 del FEMP)

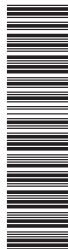
CONVOCATORIA/EJERCICIO:

FORMULARIO DE ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

..... de de de (BOJA nº de fecha.....)

1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE															
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:								SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M		DNI/NIE/NIF:					
DOMICILIO: TIPO DE VÍA: NOMBRE DE LA VÍA:															
NÚMERO:		LETRA:		KM EN LA VÍA:		BLOQUE:		PORTAL:		ESCALERA:		PLANTA:		PUERTA:	
NÚCLEO DE POBLACIÓN:						PROVINCIA:				PAÍS:		CÓD. POSTAL: [][][][][]			
TELÉFONO FIJO:			TELÉFONO MÓVIL:			CORREO ELECTRÓNICO:									
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:								SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M		DNI/NIE/NIF:					
DOMICILIO: TIPO DE VÍA: NOMBRE DE LA VÍA:															
NÚMERO:		LETRA:		KM EN LA VÍA:		BLOQUE:		PORTAL:		ESCALERA:		PLANTA:		PUERTA:	
NÚCLEO DE POBLACIÓN:						PROVINCIA:				PAÍS:		CÓD. POSTAL: [][][][][]			
TELÉFONO FIJO:			TELÉFONO MÓVIL:			CORREO ELECTRÓNICO:									

2 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN									
TÍTULO DEL PROYECTO:									
NOMBRE DEL BUQUE:									
DESCRIPCIÓN GENERAL LA INVERSIÓN:									
IMPORTE TOTAL DE LA INVERSIÓN PARA LA QUE SOLICITA LA SUBVENCIÓN:									



002501/A02D



3 ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN

Habiéndose publicado la propuesta provisional de resolución de la Convocatoria de Subvenciones, mi solicitud ha sido:

- CONCEDIDA** por el importe o pretensión solicitado.
- CONCEDIDA** por un importe o pretensión inferior al solicitado.
- DESESTIMADA.**
- DESESTIMADA** pero aparezco como persona o entidad beneficiaria suplente.

Por lo que, dentro del plazo concedido en la propuesta:

- ACEPTO** la subvención propuesta.
- DESISTO** de la solicitud.
- REFORMULO.** (Sólo en el supuesto de que el importe de la subvención propuesta provisional sea inferior al solicitado y las bases reguladoras prevean la reformulación). En orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, reformulo mi solicitud de subvención en los siguientes términos:

.....

.....

.....

.....

.....

- ALEGO** lo siguiente:

.....

.....

.....

.....

.....

- OPTO.** De conformidad con lo establecido en las bases reguladoras, y habiendo resultado persona o entidad beneficiaria provisional/suplente de dos o más subvenciones, opto por la/s siguiente/s (rellenar cuando proceda):

.....

.....

.....

.....

.....

4 DOCUMENTACIÓN, CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIONES

Presento la siguiente documentación:

Documento

1

2

3

4

5

6

7

8

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

Ejerceré el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren:

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó*
1
2
3
4
5
6
7
8

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

4 DOCUMENTACIÓN, CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIONES (Continuación)**AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES**

Autorizo al órgano gestor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos:

Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

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

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

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

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

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

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

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE INCLUSIÓN EN LA LISTA DE PERSONAS BENEFICIARIAS

ACEPTO mi inclusión en la lista de personas beneficiarias publicada de conformidad con lo previsto en el artículo 119.2 del Reglamento (CE) n° 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014.

5 SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.

En a de de
LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Fdo.:

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

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

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

PROTECCIÓN DE DATOS

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

NOTA:

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

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

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

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

Nº de Expediente:	
Línea de ayudas: Medida 112: Limitación del impacto de la pesca en el medio marino y adaptación de la pesca a la protección de especies	
Solicitante:	NIF/DNI/NIE:

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

Tres ofertas de proveedores			
DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS Y CRITERIOS	Completo (si/no)	Subsanable (si/no)	Observaciones
Certificación actualizada del Registro Mercantil			
Hoja de asiento del buque actualizada, literal, completa y certificada en todas sus páginas.			
Informe emitido por técnico competente que acredite que el arte de pesca o los equipos posean una mayor selectividad o menor impacto			
Memoria descriptiva de la viabilidad técnica del proyecto, conforme al criterio específico 2.A			
Certificación emitida por técnico competente, de que las inversiones a realizar no se aumenta ni la capacidad pesquera ni de detección de pesca.			
Acreditación de ser PYME			
Declaración responsable de no estar incurso de causas de inadmisibilidad de solicitudes del art. 10 R. FEMP.			
Declaración firmada de NO INICIO de inversiones antes de la solicitud			
OTROS DOCUMENTOS	Completo (si/no)	Subsanable (si/no)	Observaciones
Informe técnico, pericial o dictamen que acredite por medio de un organismo, entidad, o técnico solvente e independiente, y de forma pormenorizada, que las inversiones a ejecutar contribuyen a conseguir todos o algunos de los objetivos indicados en el artículo 38 del Reglamento FEMP y en el punto 5.c)1º del correspondiente Cuadro Resumen.			
Certificado de penales, con indicación de no haber cometido fraude tipificado como delito o consentimiento expreso para su verificación, en caso de persona física.			
Otros documentos:			
RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	SI	NO	NP
Documentación completa y correcta: continúa la revisión con el LC4			
Documentación subsanable: Requerimiento subsanación			
Documentación incompleta no subsanable: expediente desfavorable			
Tramitación y documentación incorporada a GARUM			

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

El/la técnico que realiza el control:

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

Fdo:
Fecha:

Fdo:
Fecha:

INFORME DE ALEGACIONES

Línea de ayuda: _____

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

Solicitante: _____ **NIF/NIE/DNI:** _____

(Buque: _____)

Nº Expediente: _____

De acuerdo con la Orden de ___ de _____ de ____ (B.O.J.A. núm. ___ de _____), por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva a la “Línea de ayuda”, 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:

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

En virtud de lo anteriormente expuesto, _____

_____.

EL/LA TÉCNICO:

Fdo.:

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

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

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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



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

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

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN DOCUMENTAL

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

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

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





MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Identificación del firmante:

Nombre: _____ Apellidos: _____

N.I.F.: _____ Domicilio: _____

Medidas dirigidas a armadores/propietarios *(Rellenar)*

Armador

Propietario

En representación de

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

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

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

Resto de medidas *(Rellenar)*

En su propio nombre

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

N.I.F.: _____ Domicilio: _____

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

HACE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE:

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

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

Relación de buques y empresas armadoras/propietarias:

Relación de Empresas intermediarias:

Que no es propietario/ armador de ningún otro buque

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

Relación de Empresas:

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

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

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

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

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

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

En el supuesto de que una vez recibida la ayuda incurriese en alguna de las circunstancias recogidas anteriormente (art. 10 RFEMP), deberá comunicar este hecho al órgano gestor de la



MINISTERIO DE
AGRICULTURA Y PESCA,
ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA GENERAL DE PESCA

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACION
PESQUERA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA
ESTRUCTURAL.

ayuda, para proceder al reintegro del importe correspondiente de la misma con los intereses generados hasta ese momento por incumplimiento de dicho artículo 10, apartado 2.

ACTA DE COMPROBACIÓN INICIAL

En _____ , a las ____ horas del día ___ de _____ de _____, personado el/la funcionario/a D/Dª _____, adscrito/a al Servicio de Desarrollo Pesquero de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de _____, en la localidad de _____, y domicilio en _____ en relación al expediente nº _____, relativo a subvención para la medida “línea de ayudas”, previstas en el artículo __ del Reglamento N° 508/2014 del FEMP, en la Orden de _____, de _____, de _____, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para el “Desarrollo sostenible de la pesca en Andalucía”, y en la Orden de ___ de _____ de _____, por la que se convocan ayudas destinadas a esta medida”, ha sido presentada solicitud de subvención 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:

Por parte del solicitante se hacen las alegaciones siguientes:

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

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

Por el representante y/o solicitante:

Por el funcionario del Servicio de Desarrollo Pesquero:

Fdo: _____

Fdo: _____

INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

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

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

Convocatoria: 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 a las "línea de ayudas", previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.- Que han sido analizadas las **alegaciones presentadas** conforme al formulario-anexo II, y han sido

incluidas en la relación adjunta al presente documento como listado nº 4, los alegantes, con indicación de la estimación o desestimación de dichas alegaciones.

EL/LA TÉCNICO

Fdo.:

Listado nº 1: Expedientes FAVORABLES

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

Listado nº2: Expedientes DESFAVORABLES

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

Listado nº 3: Expedientes DESISTIDOS

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

Listado nº 4: Expedientes con ALEGACIONES

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Buque	Estimación/ Desestimación

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

Línea de subvenciones: _____

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

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

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

Procede la **CERTIFICACIÓN** siguiente:

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

EL/LA JEFE/A DE SERVICIO DE.....

Fdo.:

DELEGACION TERRITORIAL DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL EN _____



Listado nº 1: Expedientes FAVORABLES

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

Listado nº2: Expedientes DESFAVORABLES

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

Listado nº 3: Expedientes DESISTIDOS

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

Listado nº 4: Expedientes con ALEGACIONES

Nº Expt. FEMP	NIF/DNI/NIE	Solicitante	Buque	Estimación/ Desestimación



PROPUESTA DEFINITIVA DE RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDAS PRESENTADAS AL AMPARO DE LA ORDEN DE __ DE _____ DE _____, DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL, CORRESPONDIENTES A LAS “INVERSIONES A BORDO DE BUQUES PESQUEROS Y EN EQUIPOS PARA LA LIMITACIÓN DEL IMPACTO DE LA PESCA EN EL MEDIO MARINO Y ADAPTACIÓN DE LA PESCA A LA PROTECCIÓN DE ESPECIES”, DE LA FLOTA CON PUERTO BASE EN ANDALUCÍA, PREVISTAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA 2014-2020, EN SU CONVOCATORIA PARA EL AÑO _____.

ANTECEDENTES

PRIMERO. La Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural dicta Orden de __ de _____ de _____ (BOJA nº ____, de fecha _____), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a las “inversiones a bordo de buques pesqueros y en equipos para la limitación del impacto de la pesca en el medio marino y adaptación de la pesca a la protección de especies”, previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020. Esta medida está contenida en el artículo 38 del Reglamento (UE) nº 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca (FEMP). Las ayudas están cofinanciadas por la Unión Europea, a través del FEMP y, por la Administración de la Junta de Andalucía; siendo, el porcentaje de participación de cada uno de estos organismos en la financiación, de un 75% y un 25%, respectivamente.

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

TERCERO. El extracto citado en el punto anterior fue publicado el _____ en el BOJA núm. _____. Por tanto, el plazo para la presentación de solicitudes empezaba el _____, finalizando el _____.

CUARTO. 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 el puerto base del buque para el que ha sido solicitada la subvención, ha realizado, la revisión de la correcta cumplimentación de las solicitudes presentadas, conforme a los requisitos establecidos en la citada Orden, proponiendo en su caso, la subsanación de las deficiencias detectadas. En base a esta revisión, las Delegaciones Territoriales han emitido el correspondiente *Certificado* que ha sido remitido a esta Dirección General de Pesca y Acuicultura para la evaluación previa de las solicitudes y, posterior dictado de la propuesta provisional de resolución.

QUINTO. Una vez realizada la evaluación previa, con fecha __ de _____ de _____, se emite Acta de Evaluación Provisional por la Comisión de Valoración, en virtud de las funciones otorgadas a 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.

SEXTO. 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.

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

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

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. En la instrucción del procedimiento, se han cumplido todos los requisitos y formalidades legales previstos en la normativa de aplicación, y, en particular, en la Orden de ___ de _____ de _____ y la Orden de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

SEGUNDO. El artículo 38 del Reglamento (UE) n° 508/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014, relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (en adelante, FEMP) establece que el FEMP podrá prestar ayuda a medidas destinadas a las inversiones a bordo o en equipos para la limitación del impacto de la pesca en el medio marino y adaptación de la pesca a la protección de especies, al objeto de reducir el impacto de la pesca en el medio marino, apoyar la eliminación gradual de los descartes y facilitar la transición a una explotación sostenible de los recursos biológicos marinos.

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

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

PROPONE

PRIMERO. Conceder una subvención a las personas o entidades relacionadas en el Anexo I adjunto a esta propuesta, que adquieren la condición de beneficiarios definitivos.

SEGUNDO. Establecer las personas o entidades relacionadas en el Anexo II adjunto a esta propuesta, que adquieren la condición de beneficiarios suplentes.

TERCERO. La pérdida de la condición de persona o entidad beneficiaria por pérdida del derecho o renuncia de algún solicitante incluido en el Anexo I, así como el incremento de crédito disponible destinado a la concesión de ayudas para dicha convocatoria podrán dar lugar a la obtención de la condición de beneficiaria de las personas o entidades suplentes incluidas en el Anexo II, de acuerdo con el orden de prelación obtenido en la fase de concurrencia competitiva definitiva, según las condiciones establecidas en el artículo 5, apartado 4.c) de la Orden de 5 de octubre de 2015, y en el artículo 10 del Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, que sea de aplicación.

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

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

LA JEFA DE SERVICIO DE ESTRUCTURAS PESQUERAS Y ACUÍCOLAS

Fdo:

MODELO DE ACEPTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

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

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

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

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

En calidad de Beneficiario/Representante legal, **respecto a la subvención concedida** en virtud de la Resolución de fecha _____, de la Dirección General de Pesca y Acuicultura de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, por la que se conceden ayudas en régimen de concurrencia competitiva a las "línea de ayudas", de la flota con puerto base en Andalucía", previstas en el Programa Operativo del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020, declaro que:

ACEPTO la subvención concedida.

NO acepto la subvención concedida.

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

FECHA Y FIRMA

SOLICITUD DE PAGO DE LA AYUDA Y JUSTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN

Línea de ayuda: _____ (art. ___ Rgto. (UE) 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 O REPRESENTANTE LEGAL		
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:

2. INVERSIÓN SUBVENCIONABLE	
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 (€):

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

Ejerceré el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren:

Documento	Administración/Agencia	Fecha emisión o presentación	Procedimiento en el que se presentó*
1.-.....			
2.-.....			
3.-.....			
4.-.....			
5.-.....			
6.-.....			

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

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 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**. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso de solicitud de reconocimiento y de concesión y pago de las subvenciones otorgadas. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, C/ Tabladilla s/n 41013 - SEVILLA -.

NOTA

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

- 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.

LISTA DE CONTROL 5. CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE PAGO Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

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

TIEMPO Y FORMA DE LA DOCUMENTACIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Plazo de justificación: Del (_ / _ / _) al (_ / _ / _)				
Aprobada prórroga de Justificación				
Cumple entrega de documentación en plazo				Fecha: _ / _ / _
Documentación entregada conforme al Modelo de Solicitud publicado en web				
Solicitud de pago fuera de plazo: Informe Propuesta de Pérdida de Derecho al Cobro				
CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PAGO	Completo (sí/no)	Datos a subsanar		
1. Modelo de Solicitud formalizado correctamente		1-		
		2-		
2. Documentación justificativa: Memoria económica		1-		
		2-		
		3-		
3. Documentación justificativa: Facturas o documentos de valor probatorio equivalente		1-		
		2-		
		3-		
4. Documentación justificativa: Justificantes de pago		1-		
		2-		
		3-		
5. Otros documentos a aportar (COMPLETAR)		1-		
		2-		
		3-		
REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE PAGO	¿Cumple? (si/no)	Observaciones		
1. Documentación justificativa: Memoria económica (Comprobación de que las actividades que figuran en la relación valorada se corresponden con el presupuesto aceptado en la resolución)				

2. Documentación justificativa: Facturas o documentos de valor probatorio equivalente (Comprobación de la validez de las facturas y su estampillado)				
3. Documentación justificativa: Justificantes de pago (Comprobación de que los pagos están debidamente justificados)				
4. Contabilidad separada (Certificación y copia de asientos en contabilidad)				
5. Certificados Seguridad Social y Haciendas (estatal y autonómica)				
6. Publicidad de la inversión (cumplimiento medidas de información y publicidad)				
7. Comprobación in situ realización de las inversiones				
RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Solicitud incompleta y/o incorrecta: Requerimiento de subsanación				
Solicitud completada correctamente y se cumplen los requisitos previos al pago: Informe Propuesta de Pago				
El beneficiario no cumple los requisitos previos al pago (apdo. 24 b) del Cuadro Resumen): Informe Propuesta de Pérdida de Derecho al Cobro				
Tramitación y solicitud incorporada a GARUM				

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

El/la técnico que realiza el control:

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

Fdo:
Fecha:

Fdo:
Fecha:

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 (€)			

LISTA DE CONTROL 6. SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD DE PAGO

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

CONTROL DEL TRÁMITE DE SUBSANACIÓN Y MEJORA		SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Plazo de subsanación: Del (__/__/__) al (__/__/__)					
Se entrega la subsanación o mejora en plazo					Fecha: __/__/__
REVISIÓN DE LA SUBSANACIÓN	Subsanado (si/no)	Datos requeridos en subsanación			
1. Modelo de solicitud formalizado correctamente		1-			
		2-			
2. Documentación justificativa: Memoria económica (Comprobación de que las actividades que figuran en la relación valorada se corresponden con el presupuesto aceptado en la resolución)		1-			
		2-			
		3-			
3. Documentación justificativa: Facturas o documentos de valor probatorio equivalente (Comprobación de la validez de las facturas y su estampillado. Comprobación de las tres facturas proforma)		1-			
		2-			
		3-			
4. Documentación justificativa: Justificantes de pago (Comprobación de que los pagos están debidamente justificados)		1-			
		2-			
		3-			
5. Otros documentos a aportar (COMPLETAR)		1-			
		2-			
		3-			
RESULTADO DE LA SUBSANACIÓN		SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Solicitud incompleta y/o incorrecta y/o subsanada fuera de plazo: Informe Propuesta de Pérdida de Derecho al Cobro					
Solicitud completada correctamente y se cumplen los requisitos previos al pago: Informe Propuesta de Pago					
El beneficiario no cumple los requisitos previos al pago (apdo. 24 b) del Cuadro Resumen): Informe Propuesta de Pérdida de Derecho al Cobro					
Tramitación y solicitud incorporada a GARUM					

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

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:

ACTA DE COMPROBACIÓN DE FINALIZACIÓN DE INVERSIONES

En _____, a las ____ horas del día ___ de _____ de _____, personado el/la funcionario/a D/D^a _____, adscrito/a al Servicio de Desarrollo Pesquero de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de _____, en el buque _____, ubicado en el puerto de la localidad de _____, y en relación a la comprobación de finalización de las inversiones, a efectos de la solicitud presentada por el beneficiario para el cobro de la ayuda concedida mediante la Resolución de fecha _____, del expediente nº _____, cuya solicitud de subvención para “línea de ayudas”, previstas en el art. ___ del 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^a _____, con NIF/DNI _____, para el proyecto denominado “_____”, y en cumplimiento de la normativa reguladora de los procedimientos de tramitación de subvenciones, se hace constar que:

- Disponiendo el funcionario del 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 que acreditan la inversión final realizada son las presentadas por el beneficiario 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

Por parte del beneficiario se hacen las alegaciones siguientes:

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en

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

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

Por el representante y/o beneficiario:

Por el funcionario del Servicio de Desarrollo Pesquero:

Fdo: _____

Fdo: _____

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

Una vez publicada la Resolución Definitiva de fecha _____, de ayudas a las “línea de ayudas”; 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 recoge en el apdo. 26.b) del Cuadro Resumen.

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

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

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

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

El resultado del control administrativo realizado para la determinación del cumplimiento de los requisitos, queda reflejado en el correspondiente *Listado de Control 5*.

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, por el motivo que se especifica: _____.

El resultado del control administrativo realizado para la determinación del incumplimiento de los requisitos, queda reflejado en el correspondiente *Listado de Control 5*.

EL JEFE DEL SERVICIO DE DESARROLLO PESQUERO

Fdo.: _____

DELEGACION TERRITORIAL DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL EN _____



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

CERTIFICO :

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

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

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

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

(4).- Se identificará el 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

