



*Resolución de 2 de agosto 2023, del Fondo Español de Garantía Agraria, O. A. (FEGA), por la que se convocan anticipadamente en el año 2023 ayudas para la preparación y ejecución de proyectos de innovación de interés general por grupos operativos supraautonómicos de la Asociación Europea para la Innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas (AEI-Agri), en el marco del Plan Estratégico de la PAC de España (PEPAC).*

Las actuaciones reguladas mediante esta convocatoria se encuentran enmarcadas en el Plan Estratégico de la PAC, financiado por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (MAPA) y el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y regulado por el Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021 por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la política agrícola común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y por el que se derogan los Reglamentos (UE) nº. 1305/2013 y (UE) nº. 1307/2013, contempla en su artículo 77 la posibilidad de dar ayudas para la cooperación a fin de preparar y ejecutar los proyectos de los grupos operativos de la Asociación Europea de Innovación para la sostenibilidad y productividad agrícolas (AEI-Agri).

En el Plan Estratégico de la PAC del Reino de España, finalmente aprobado por Decisión de Ejecución de la Comisión de 31 de agosto de 2022, se ha incluido la intervención supraautonómica de “Cooperación de grupos operativos de la Asociación Europea para la Innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas (AEI-Agri) (7161)”, con el indicador asociado de financiar 136 proyectos (página 2.683) que fue objeto de desarrollo a través del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a la cooperación para la preparación y ejecución de proyectos de innovación de interés general llevados a cabo por grupos operativos supraautonómicos de la Asociación Europea para la Innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas (AEI-Agri).

Estas ayudas tienen la consideración de ayudas de Estado salvo en los casos que queden amparados por lo establecido en el artículo 145.2 del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021. 2 y por tanto cumplirán con los requisitos que establece la normativa vigente en la materia y respetarán lo establecido en el Reglamento (UE) 2022/2472 de la Comisión, de 14 de diciembre de 2022, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, cumpliendo con todas las condiciones generales, como específicas de los artículos 39 y 40, por lo que quedan exentas de la obligación de notificación previa prevista en el artículo 108, apartado 3, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

Las presentes ayudas están cofinanciadas al 80% por el FEADER y al 20% por fondos de la Administración General del Estado.

Las subvenciones que se regulan están incluidas en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.



El Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, como entidad financiadora de estas ayudas, manifiesta su compromiso de garantizar que los fondos anteriormente citados se utilizan de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, para lo cual ha aprobado un Plan de Lucha contra el Fraude.

Para ello, el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación se regirá conforme a la Resolución del 6 abril de 2022 del Subsecretario de Agricultura, Pesca y Alimentación, por la que se aprueba el Código Ético y de Integridad Pública (Orientaciones para la mejora de la conducta de los empleados públicos del Ministerio y sus Organismos Autónomos) así como en base a la Declaración Institucional: "Política para la prevención, detección y lucha contra el fraude en el Fondo Español de Garantía Agraria O.A" de fecha 04 de mayo de 2023 del FEGA O.P.

Además, posibilita a través de su portal, el acceso al canal de denuncias INFOFRAUDE, habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (IGAE), para la formulación de denuncias relativas al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Asimismo, el FEGA, en su labor de coordinación y gestión de los fondos agrícolas europeos que se reciben en España, prosigue con su proceso de mejora continua en los procedimientos para dicha función.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento UE 127/2022, Anexo 1. Apartado 1.B el FEGA dispone de un Código de ética e integridad pública, así como una declaración institucional de intenciones en el ámbito de la prevención, detección y lucha contra el fraude y gestión del conflicto de intereses. En ella se recogen los ámbitos concretos en los que el FEGA cree necesario incidir: diseño de unas directrices horizontales de prevención, detección y lucha contra el fraude, formar e informar al personal del FEGA, asegurarse de que existe un sistema de control interno eficaz y de gestión de potenciales conflictos de intereses, mantener y mejorar las vías de comunicación con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, y el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude del Ministerio de Hacienda, etc.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece en su artículo 23 que el procedimiento para la concesión de subvenciones se iniciará siempre de oficio, mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente. Por lo demás, procede destacar que las obligaciones derivadas del artículo 13.3 bis de la Ley General de Subvenciones son de aplicación a las empresas, en el sentido de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, esto es, cualquier persona física o jurídica que actúe en el ejercicio de su actividad independiente económica o profesional, lo que exige que tengan ánimo de lucro y además ha de concurrir en todos los integrantes de las agrupaciones. En consecuencia, esta obligación documental se restringe a las agrupaciones solicitantes en que concurra dicha circunstancia, no siendo necesario aportar ningún documento por parte de aquéllas en que algún miembro carezca del mismo. Puesto que las agrupaciones beneficiarias han de contar con al menos una entidad sin ánimo de lucro como representante, ninguna agrupación cumplirá el requisito de que todos sus miembros sean empresas, por lo que no será necesario incorporar dicha acreditación.

La presente convocatoria se ha tramitado y aprobado de forma anticipada, de acuerdo con la previsión del artículo 56 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en el ejercicio presupuestario 2023,



estando previsto que la concesión de las subvenciones tenga lugar en 2024 y se ejecute en los años 2024, 2025, 2026 y 2027.

En su virtud, resuelvo:

*Primero. Objeto, régimen jurídico y financiación.*

1. Esta resolución tiene por objeto convocar anticipadamente, en el ejercicio 2023 para el periodo 2023-2027, subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación y eficacia y eficiencia establecidos en el artículo 8.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, para la preparación y ejecución de proyectos de innovación de interés general llevados a cabo por grupos operativos supraautonómicos de la AEI-Agri, en el marco del Plan Estratégico Nacional de la PAC (PEPAC) 2023-2027, correspondiéndose con la intervención supraautonómica de "Cooperación de grupos operativos de la Asociación Europea para la Innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas (AEI-Agri) (7161) del mismo".

Las actuaciones objeto de dichos proyectos, podrán extenderse tanto a la innovación en la producción de bienes y servicios dirigidos al mercado o de carácter público, como a su distribución y comercialización, para mejoras económicas, ambientales o sociales a través de grupos operativos de la AEI-Agri, que se ejecuten en el territorio de dos o más comunidades autónomas.

2. Estas subvenciones se ajustan a lo dispuesto por el Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a la cooperación para la preparación y ejecución de proyectos de innovación de interés general llevados a cabo por grupos operativos supraautonómicos de la Asociación Europea para la Innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas (AEI-Agri), publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 117, de 17 de mayo, que constituye sus bases reguladoras.

Asimismo se ajustan a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la Política Agrícola Común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y por el que se derogan los Reglamentos (UE) nº 1305/2013 y (UE) nº 1307/2013, contempla en su artículo 77 la posibilidad de dar ayudas para la cooperación a fin de preparar y ejecutar los proyectos de los grupos operativos de la Asociación Europea de Innovación para la sostenibilidad y productividad agrícolas (AEI-Agri). Además, el Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021 sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la política agrícola común y por el que se deroga el Reglamento (UE) 1306/2013, que establece las normas de aplicación que rigen a las intervenciones de la Política Agraria Comunitaria.

3. Las actuaciones concedidas a las que se destinan estas subvenciones deben contribuir a la consecución del objetivo transversal de modernizar la agricultura y las zonas rurales, fomentando y poniendo en común el conocimiento, la innovación y la digitalización en las zonas agrícolas y rurales y promoviendo su adopción por los agricultores, mediante la mejora del acceso a la investigación, la innovación, el intercambio de conocimientos y la formación, y adicionalmente a cualquiera de los objetivos específicos, establecidos en el



apartado 1 del artículo 6 del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021, y beneficiar a todo un sector o subsector en el ámbito nacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 y 2.3 de citado Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo.

4. Los proyectos de innovación, para ser subvencionables, deberán cumplir con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo y basarse en el modelo de innovación interactiva cuyos principios clave se citan en el Reglamento (UE) 2021/2115, del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021.
5. Las presentes ayudas serán cofinanciadas al 80% por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural FEADER y al 20% por el Ministerio de Agricultura Pesca y Alimentación.

*Segundo. Beneficiarios y requisitos.*

1. Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las agrupaciones que cumplan lo establecido por el artículo 4 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo.
2. Podrán solicitar las subvenciones a las que se refiere esta convocatoria agrupaciones de personas físicas y/o jurídicas, públicas y/o privadas de como máximo 8 integrantes, en virtud de la limitación al número de miembros que permite el artículo 3 del mencionado Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo. Deberá haber al menos dos miembros independientes entre sí, como se contempla en el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y los integrantes de la agrupación deberán disponer de la estructura y medios necesarios para llevar a cabo los proyectos objeto de la convocatoria, así como reunir las demás condiciones establecidas en los artículos del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo.
3. En virtud del artículo 3 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, en su apartado 2, el número máximo de miembros que podrá tener el grupo operativo será 16, de los cuales el máximo de miembros contratados y/o subcontratados será de 8.
4. De acuerdo con el apartado 3 del artículo 4 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, la agrupación deberá designar a su representante, con poderes bastantes para poder cumplir sus obligaciones y será el receptor único de la subvención e interlocutor con la Administración. El representante deberá ser una entidad sin ánimo de lucro de naturaleza jurídica privada.
5. Para cada miembro de la agrupación (y para la propia agrupación si goza de personalidad jurídica propia) se habrán de acreditar los siguientes requisitos:
  - a) Que están legalmente constituidos en España y gozan de capacidad jurídica y de obrar. En el caso de las empresas, deberán tener domicilio social y fiscal en España.
  - b) Mediante declaración responsable, la acreditación de no incurrir en las prohibiciones para ser beneficiario que se establecen en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones (LGS) y de no haber recibido otras subvenciones de cualquier procedencia para la misma finalidad, comprometiéndose de informar si las solicita o recibe. La obligación de información sobre la solicitud de otra subvención para el mismo fin se realizará en la propia declaración responsable si es conocida en el momento de realizar la solicitud e implicará en caso de concesión la renuncia a la misma.
  - c) Cumplir con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social según lo establecido en los artículos 18, 19 y 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Este extremo se podrá acreditar de tres formas; autorizando al órgano de instrucción (conforme al apartado 4 del artículo 12 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo) la consulta de



estos datos, o en su defecto ya sea aportando el miembro solicitante los certificados oportunos válidos a la fecha de fin de presentación de solicitudes; o su solicitud a las administraciones competentes (Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Tesorería General de la Seguridad Social); o bien, exclusivamente para los miembros de la agrupación solicitante que soliciten menos de 3.000 euros para la ejecución de las actividades subvencionadas, presentando declaración responsable de cumplimiento de las obligaciones mencionadas, que sustituirá a la presentación de las certificaciones (art 24.4. del Reglamento de la Ley General de Subvenciones o RLGs). En el caso de tributar a alguna de las Haciendas Forales del País Vasco o Navarra, deberán presentar los correspondientes certificados del cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a dichas Haciendas Forales.

### *Tercero. Solicitud de ayuda y documentación*

1. Las solicitudes de ayuda se regularán de acuerdo con lo establecido por el artículo 12 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, se dirigirán a la Presidencia del FEGA O.A. y se presentarán en el registro electrónico accesible a través de la sede electrónica asociada del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (<https://sede.mapa.gob.es/portal/site/seMAPA>), de acuerdo con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas en forma diferente a la establecida en este apartado se tendrán por no presentadas.

La Sede Electrónica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación admite los certificados digitales reconocidos conforme el estándar ITU-T X.509 v3, emitidos por múltiples prestadores de servicios de certificación, inscritos en el registro de la Secretaría de Estado para la Sociedad de la Información y la Agenda Digital del Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital de conforme a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

2. El plazo de presentación de las solicitudes se iniciará a partir de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cerrándose el 28 de septiembre de 2023, a las 14.00 horas (hora peninsular). No serán admisibles las solicitudes que no se presenten completas, dentro de dicho plazo (artículo 12.3 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo).
3. La solicitud de ayuda se compone de los siguientes documentos, cuyos modelos figuran en el Anexo I de la presente convocatoria y cuyo modelo completo se deberá ajustar a los que figuren en la sede electrónica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación:
  - A. Datos generales y presupuesto del proyecto (Formato MS Excel y Archivo en formato XML generado).
  - B.a\_ Memoria narrativa del proyecto innovador.
  - B.b\_ Cronograma del proyecto (ejecución y divulgación)
  - D. Memoria del presupuesto del proyecto.
4. La presentación de la solicitud constituirá una declaración de que la agrupación y sus miembros reúnen todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria y de que se



está en condiciones de aportar la documentación requerida en el punto 9 de este apartado, en caso de que la solicitud se propusiera para aprobación.

5. La solicitud de ayuda deberá estar acompañada del documento vinculante o acuerdo de asociación establecido en el apartado 5 del artículo 4 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, suscrito por todos los miembros de la agrupación de solicitantes.

El documento vinculante es de naturaleza privada e interna, siendo responsabilidad de la agrupación su elaboración dentro del marco de la legalidad aplicable con el contenido mínimo establecido en el modelo del Anexo II de esta convocatoria. El documento vinculante contiene un anejo con la declaración jurada de cada uno de los miembros de la agrupación solicitante, donde entre otras cosas, quede constancia de que ninguno de ellos (ni tampoco la agrupación, en caso de tener personalidad jurídica) está incurso en causas de prohibición, ni ha recibido subvenciones para el mismo fin, así como el compromiso de informar al órgano instructor, si se solicitan o reciben.

6. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.6 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, para todos los gastos, salvo los de personal propio, de transporte, alojamiento y manutención, así como para los de preparación del proyecto, que impliquen la contratación de un servicio o la entrega de un bien, el solicitante deberá disponer y entregar la documentación justificativa que permita probar una adecuada evaluación de la moderación de costes de esos bienes o servicios, bien habiendo requerido o comparado con carácter previo un mínimo de tres ofertas de diferentes proveedores, que sean perfectamente comparables entre sí, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o bien con documentación pública y verificable que lo pruebe (como índices de precios, informes, ofertas públicas contrastables, etc.).

La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficacia y economía, debiendo justificarse expresamente la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. Cuando se presente un número de ofertas menor al requerido deberá justificarse adecuadamente con base en criterios técnicos. En caso de que la oferta escogida, no fuera la más favorable económicamente y no se incluya una adecuada justificación, la subvención se calculará tomando como referencia el menor de los valores de las otras ofertas recabadas.

Siempre se evaluará, al menos, la independencia de las ofertas y los ofertantes, que los elementos de las ofertas son comparables, la claridad y el detalle de la descripción de las mismas.

7. La solicitud de ayuda deberá ir acompañada únicamente de la relación de ofertas recabadas y elegidas/utilizadas para hacer el presupuesto por el solicitante para las inversiones, para las subcontrataciones que se tenga previsto realizar en el marco del proyecto con los organismos y entidades dependientes de las comunidades autónomas, así como para cualquier contratación y subcontratación de servicios por importe superior a los 5.000 euros (salvo aquellos amparados por costes simplificados), de conformidad con el artículo 101 apartado 1 del Real Decreto 1047/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula el sistema de gestión y control de las intervenciones del Plan Estratégico y otras ayudas de la Política Agrícola Común. La relación de las ofertas se presentará siguiendo el modelo establecido en el anexo IV de esta convocatoria y se acompañará de los presupuestos o facturas proforma, comparables entre sí, recabadas para dichas actuaciones, como documentación acreditativa del cumplimiento de la moderación de costes. En caso de que la opción propuesta por el solicitante no sea la más ventajosa



económicamente de entre las tres presentadas, así como cuando únicamente sea posible presentar una única oferta, además se adjuntará una memoria en la que se justifique expresamente dicha elección basada en motivos técnicos, siguiendo el modelo establecido en el anexo V.

8. Para dar cumplimiento a las obligaciones de suministro de información al Sistema de Información sobre Ciencia, Tecnología e Información (SICTI), todas las agrupaciones solicitantes deberán adjuntar junto a la solicitud el documento en formato Excel "Actividades solicitadas asociadas a las actuaciones de ayuda a la investigación, desarrollo e innovación", conforme al modelo del anexo VI de esta convocatoria.
9. En el caso de que las solicitudes resulten propuestas para la concesión de la ayuda en la propuesta de resolución provisional, la documentación adicional a aportar, en el plazo de diez días naturales, desde que sea publicada en la Sede Electrónica del MAPA será la siguiente:
  - a) Documentación de carácter general de cada uno de los miembros de la agrupación solicitante:

a.1.) Documentación acreditativa de la personalidad de cada uno de los miembros que forman la agrupación solicitante y en caso de miembros que sean personas jurídicas, documentación acreditativa de la representación de las mismas.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 32.4 y 34.1 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos se entenderá acreditada la representación, sin necesidad de aportar documentación adicional, si la firma se ha llevado a cabo con un certificado electrónico cualificado de representante de persona jurídica de acuerdo con lo previsto en dichos artículos.

a.2.) Documentación acreditativa del ámbito territorial donde cada uno de los solicitantes desarrolla su actividad y de los lugares y comunidades autónomas donde poseen establecimientos, en el sentido del artículo 4 de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y el Consejo de 12 de diciembre de 2006, con identificación de los mismos.

a.3.) Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o, en su defecto, autorización al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación para recabar de la Agencia Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social dicha información. En el caso de tributar a alguna de las Haciendas Forales del País Vasco o Navarra, deberán presentar los correspondientes certificados del cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a dichas Haciendas Forales.

a.4) Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos del artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre.

a.5) Declaración responsable de que no existen vinculaciones por razones laborales, contractuales, profesionales o personales entre los solicitantes y los proveedores seleccionados para la realización de las actuaciones del proyecto.

La presentación de la solicitud de ayuda conlleva que queda informado de que sus datos, disponibles en las bases de datos externas, serán tratados con el fin de detectar indicadores de riesgo.

- b) Documentación relativa a la agrupación:



b.1.) Acreditación que demuestre que al menos un miembro tiene actividad en los ámbitos de la agricultura, ganadería y silvicultura, o en la transformación o comercialización de productos agroalimentarios o forestales, si no se puede deducir de la documentación acreditativa de la personalidad del miembro.

b.2.) Solamente para agrupaciones con personalidad jurídica, documentación acreditativa de la misma.

c) Documentación relativa al proyecto innovador. Ficha resumen de divulgación según el modelo del Anexo VII.

d) Ficha Resumen de Investigadores, siguiendo el modelo establecido en el Anexo VIII de esta convocatoria.

No será necesario presentar la documentación mencionada en los apartados a) y b) cuando la misma no haya sufrido modificación y estuviera en poder del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. En dicho caso, el representante de la agrupación solicitante deberá presentar a través de la sede electrónica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (MAPA) y como documentación adicional al expediente de solicitud, un escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria en el que se identifique en qué procedimiento se presentó la documentación.

#### *Cuarto. Periodo subvencionable*

1. El periodo subvencionable de los gastos comprenderá desde la presentación de la solicitud de ayuda hasta la fecha de finalización del periodo de ejecución de los proyectos innovadores.
2. El plazo de ejecución de los proyectos se distribuye en dos periodos de ejecución que tendrán la siguiente duración:
  - a) El primer periodo de ejecución comprenderá desde la presentación de la solicitud de ayuda hasta el 1 de mayo de 2025.
  - b) El segundo periodo de ejecución comprenderá desde la presentación de la solicitud de ayuda hasta el 1 de mayo de 2027.
3. Para determinar el presupuesto del proyecto y su cronograma asociado se aplicarán las siguientes condiciones:
  - Se realizará una distribución de la carga presupuestaria aproximadamente del 50% para el primer periodo de ejecución y del 50% para el segundo periodo.
  - Todas las actuaciones del proyecto que se prevean finalizar, esto es, ejecutar, pagar, y justificar antes del 1 de mayo de 2025, se computarán en el primer periodo de ejecución.
  - Las actuaciones que se prevean finalizar después del 1 de mayo de 2025 y siempre antes del 1 de mayo de 2027, se computarán en el segundo periodo de ejecución.
  - La fecha de inicio y de finalización de las actuaciones de los proyectos se detallarán en el cronograma de ejecución del proyecto.

En ningún caso serán subvencionables actuaciones realizadas con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda, ni posteriores al 1 de mayo de 2027, con excepción de los gastos de preparación de proyecto, que deberán computarse en el primer periodo de ejecución.



### Quinto. Gastos subvencionables.

1. Los gastos subvencionables serán los establecidos en el artículo 9 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, sujetos a los siguientes límites:

- a) Gastos de preparación del proyecto. Los gastos subvencionables se fijan en un importe total de 12.600 euros, establecido de acuerdo con las opciones de costes simplificados contempladas en el artículo 83 del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021. Su subvención estará condicionada primero por la presentación de la solicitud de ayuda del proyecto de innovación compuesta por la totalidad de los documentos indicados en la disposición tercera punto 3, y segundo, por la correcta justificación de su ejecución.

En la solicitud de pago se entregará un breve documento justificativo, como anexo al informe de ejecución, que explique los cambios menores, ocurridos en la ejecución del proyecto, que no se ajusten al proyecto seleccionado o su modificación.

El importe de 12.600 euros se reducirá un 30%, en fase de pago, en el caso de la no ejecución de al menos un 70% de las actividades previstas en el proyecto redactado de acuerdo con el cronograma de trabajo, salvo que la inejecución se deba a causas de fuerza mayor. Para otras inejecuciones se ajustará la cantidad del tanto alzado en el porcentaje que corresponda.

- b) Los gastos subvencionables de personal serán los que correspondan a trabajadores con una relación laboral con los integrantes de la agrupación de beneficiarios que reciban una remuneración salarial, como pago por los rendimientos del trabajo que desempeñan para el proyecto, ya sean trabajadores por cuenta ajena, con dedicación plena o a tiempo parcial (incluidos los específicamente contratados para la ejecución del proyecto) o trabajadores por cuenta propia (autónomos) siempre que realicen un trabajo dependiente para el miembro beneficiario (excluyéndose aquellos cuyo pago se debe a rendimientos derivados de actividades económicas de naturaleza profesional).

Estos gastos se calcularán mediante la aplicación de costes unitarios fijos, por hora trabajada y grupo profesional del trabajador, cuyos importes han sido establecidos de acuerdo a las opciones de costes simplificados contempladas en el artículo 83 del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021.

<b>COSTES UNITARIOS</b>					
<b>Coste hora por grupo profesional CON Seguridad Social (EUR/hora)</b>					
<b>Grupo Profesional</b>	<b>GP 1</b>	<b>GP 2</b>	<b>GP 3</b>	<b>GP 4</b>	<b>GP 5</b>
<b>Coste hora</b>	27,98	19,62	16	15,73	12,47

*\* Se utilizará para aquellos trabajadores que coticen al Régimen general de la Seguridad Social.*

<b>Coste hora por grupo profesional SIN Seguridad Social (EUR/hora)</b>					
<b>Grupo Profesional</b>	<b>GP 1</b>	<b>GP 2</b>	<b>GP 3</b>	<b>GP 4</b>	<b>GP 5</b>
<b>Coste hora</b>	22,21	14,77	12,6	12,06	9,51



*\* Se utilizará para aquellos trabajadores que no coticen al Régimen general de la Seguridad Social, o que estén afectados por incidencias en su cotización, así como a los trabajadores autónomos societarios y a los autónomos con una relación especial de carácter dependiente que sean marcados con la clave A "Rendimientos del trabajo", en el Modelo 190 "Retenciones e ingresos a cuenta".*

El coste hora se determinará en función del grupo profesional asignado al trabajador, según la correspondencia que se incluye en las tablas de relación del anexo XVII.

El número total de horas declaradas por trabajador, para un año determinado no podrá superar las 1.720 horas, en el caso de los trabajadores que trabajen a tiempo completo, o prorrateadas, en el caso de los que trabajen a tiempo parcial.

- c) Gastos de transporte, alojamiento y manutención de los integrantes de la agrupación beneficiaria.  
Estos gastos se calcularán mediante la aplicación de un tipo fijo, fijado en el 3,10% de los gastos totales de personal, que ha sido establecido de acuerdo con las opciones de costes simplificados contempladas en el artículo 83 del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021. Su inclusión deberá ir acompañada, tanto en solicitud de ayuda como en la de pago, de un documento que especifique el reparto, del importe total resultante de la aplicación del tipo fijo, entre los integrantes de la agrupación que soliciten estos gastos.  
En la solicitud de ayuda se incluirá en el ANEXO I. C. MEMORIA DEL PRESUPUESTO y en la de pago mediante la entrega de la tabla de certificación de reparto incluida en el Anexo XVIII
- d) Gastos de servicios de coordinación técnica del proyecto cuando se externalice dicha coordinación.
- e) Los gastos derivados del informe auditor.
- f) Material fungible que se utilice directamente para el proyecto, tanto para ejecución como para divulgación.
- g) Alquiler de equipos, instalaciones o fincas para la ejecución del proyecto. Alquiler de espacios para la divulgación.
- h) Gastos de los servicios necesarios para la realización del proyecto y la divulgación de resultados: servicios de consultoría tecnológica, servicios de asesoría, otros servicios.
- i) Gastos derivados de la contratación tecnológica, el desarrollo de prototipos en el marco del proyecto, de la realización de pruebas piloto, y de la tramitación de la protección de la propiedad intelectual del producto o proceso.
- j) Gastos derivados de la constitución de la garantía bancaria, para la solicitud del anticipo.
- k) Costes indirectos, limitados al 15% de los gastos de personal en fase de ejecución del proyecto únicamente y no para la preparación.
- l) Gastos en inversiones productivas y no productivas, materiales o inmateriales, indubitativamente vinculados al proyecto innovador, que se limitarán a:
- 1.º La construcción, adquisición (incluido el arrendamiento financiero) o mejora de bienes inmuebles. No será subvencionable la adquisición de terrenos no edificadas y edificadas.
  - 2.º La compra o arrendamiento con opción a compra de nueva maquinaria y equipo hasta el valor de mercado del producto.
  - 3.º Los costes generales, hasta un máximo del 8 % de los gastos subvencionables vinculados a los gastos contemplados en los dos epígrafes anteriores, tales como los



honorarios de arquitectos, ingenieros y personal asesor, honorarios relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental, incluidos los estudios de viabilidad. Los estudios de viabilidad seguirán considerándose subvencionables aun cuando, atendiendo al resultado, no se efectúen los gastos contemplados en los guiones anteriores.

4.º Las siguientes inversiones intangibles: adquisición o desarrollo de programas informáticos y adquisiciones o de patentes, licencias, derechos de autor, marcas registradas.

5.º Los costes de instauración de instrumentos de gestión forestal y figuras equivalentes.

2. Las actividades subcontratadas no excederán del 60% del importe total de los gastos subvencionables. Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierda con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada, según dispone el artículo 29.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
3. La intensidad de la ayuda de los gastos subvencionables será la establecida en el artículo 10 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, que corresponde a la cobertura del 100% de todos los gastos subvencionables, salvo las inversiones productivas que se financiarán al 65%, por consiguiente, al cursar la solicitud la agrupación solicitante adquiere el compromiso de aportar la parte restante del coste de las inversiones productivas en caso de resultar beneficiario. La forma de justificación de estos aportes propios será igual que la forma de justificar la aplicación de los fondos públicos.

#### *Sexto. Subsanación, inadmisión y desistimiento.*

1. La regulación referida a la subsanación inadmisión y desistimiento en el procedimiento se ajustará a lo establecido por el artículo 13 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo.

El incumplimiento de los requisitos técnicos y aquellos no subsanables o del plazo de presentación de solicitudes conllevará la inadmisión de la solicitud. No será subsanable, en particular, el incumplimiento de los requisitos para obtener la condición de agrupación beneficiaria, establecidos en los apartados 1, 2 y 3 del artículo 4 del mencionado Real Decreto para la agrupación de solicitantes.

2. Conlleva la inadmisión de la solicitud la falta de presentación de cualquiera de los documentos establecidos en la convocatoria en tiempo y forma, tal y como establece el apartado 4 del artículo 4 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, o bien la falta de subsanación de los requisitos subsanables dentro del plazo de diez días hábiles desde que se notifique el requerimiento de subsanación.
3. A propuesta del órgano instructor, la presidencia del FEGA, O.A. resolverá sobre la inadmisión o el desistimiento, en su caso, de las solicitudes en la propuesta de resolución provisional que se publicará en el tablón de anuncios de en la sede electrónica asociada del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, <https://sede.mapa.gob.es/portal/site/seMAPA>. Esta publicación sustituye la notificación individual y tiene los mismos efectos.
4. La agrupación solicitante puede desistir por escrito de su solicitud antes de la concesión y, en tal caso, será aceptada de plano por el órgano instructor.



5. Si la solicitud no reuniera los requisitos o datos inherentes tanto al proyecto innovador, como a la agrupación de solicitantes, el órgano instructor requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, indicándole que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, de conformidad con el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21, en relación con el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

*Séptimo. Selección de las solicitudes admitidas y posibilidad de reformulación de solicitudes.*

1. La selección de las solicitudes se llevará a cabo según lo previsto en el artículo 14 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo. El órgano instructor será la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. La selección de solicitudes se llevará a cabo de acuerdo con los criterios establecidos del Anexo IX de esta convocatoria que han sido aprobados por la autoridad de gestión del Plan Estratégico de la PAC de España 2023-2027 a propuesta de su Comité de Seguimiento.
2. No serán elegibles solicitudes que no hayan alcanzado una puntuación global mínima de 50 puntos. Sin perjuicio de lo anterior, además se establecen los siguientes umbrales mínimos de calidad, para los subtotales de los grandes criterios:

CRITERIO	Puntuación mínima	Puntuación máxima
<b>A. Composición del grupo operativo (GO)</b>	12	25
<b>B. Calidad de la propuesta (proyecto innovador)</b>	23	45
<b>C. Impacto del proyecto innovador</b>	10	21
<b>D. Plan de transferencia de resultados y divulgación</b>	5	9
<b>Puntuación total</b>	50	100

Aquellas solicitudes que no superen alguno de estos umbrales mínimos no serán elegibles.

3. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, elaborará una propuesta de resolución provisional que deberá contener un listado de solicitantes para los que se propone la ayuda, con indicación de su importe y, en su caso, reflejando las modificaciones que se proponen de las condiciones o forma de realizar la actividad subvencionable o del importe del proyecto de innovación. La propuesta también contendrá otro listado de los solicitantes a los que no se propone subvención y sus causas. Para la asignación de los fondos se tendrán en cuenta las condiciones establecidas en el apartado decimoquinto.
4. La notificación de la propuesta de resolución provisional se hará a través del tablón de anuncios la sede electrónica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (<https://sede.mapa.gob.es/portal/site/seMAPA/>). Esta publicación abrirá un plazo de **diez días hábiles** para presentar alegaciones, así como, la documentación preceptiva indicada para las solicitudes propuestas para aprobación. Además, dentro de ese mismo plazo de 10 días hábiles, el representante de la agrupación solicitante se manifestará sobre la



aceptación o no de las modificaciones que se puedan proponer, y realice la reformulación de su solicitud, para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, incluyendo, los nuevos compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a ejecutar por cada uno de ellos.

#### *Octavo. Plazo máximo para dictar y notificar la resolución.*

1. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución definitiva no podrá exceder de seis meses, contados a partir de la publicación del correspondiente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera publicado la resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud de ayuda de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin que ello exima de la obligación legal de resolver.
2. El órgano instructor elaborará la propuesta de Resolución de concesión que elevará a la Presidencia del FEGA que será la competente para resolver. En la Resolución de concesión se harán constar los compromisos de cada miembro de la agrupación y el importe solicitado por cada uno de ellos. Además, se especificarán los nuevos plazos para la realización de los proyectos teniendo en cuenta, en su caso, el programa de trabajo o la nueva propuesta formulada por el beneficiario y los límites derivados de la temporalidad de los créditos presupuestarios.
3. La Resolución de concesión se notificará a los interesados en los términos establecidos en el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, mediante su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. De acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la notificación individual de la resolución se sustituye por la publicación de la misma mediante inserción en la página web oficial del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

#### *Noveno. Recursos.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la resolución de concesión, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Ministro de Agricultura, Pesca y Alimentación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

#### *Décimo. Anticipos de pagos.*

1. La regulación sobre anticipos de pagos será la establecida por el artículo 18 y concordantes del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, pudiendo solicitarse pagos anticipados por parte de la agrupación beneficiaria, como financiación necesaria para poder llevar a cabo actividades inherentes a la subvención. El importe del anticipo cubrirá el 50% como máximo de la subvención aprobada para la ejecución total del proyecto. Todos estos tipos de gasto darán lugar a un anticipo único, independientemente del periodo de ejecución en el que se planifiquen.
2. La solicitud de anticipo de pago estará condicionada a la previa constitución de una garantía bancaria o de una garantía equivalente, que corresponda al 100% del importe que se solicita anticipar, a disposición del órgano concedente, en las modalidades y con



las características y requisitos establecidos en el Real Decreto 937/2020, de 27 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos. Únicamente serán admisibles las garantías presentadas por terceros cuando el fiador preste fianza con carácter solidario, renunciando expresamente al derecho de excusión. Las garantías deberán constituirse en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales, encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda. Esta garantía se liberará cuando se haya reconocido el derecho definitivo a percibir el importe anticipado.

3. Dentro de los veinte días siguientes a la publicación de la resolución de concesión definitiva de las ayudas, el representante de la agrupación beneficiaria podrá solicitar al Fondo Español de Garantía Agraria, O.A. una solicitud de anticipo acompañada de la citada garantía. Transcurrido este plazo ya no podrá solicitarse el anticipo.

Solicitud de anticipo y documentación que debe acompañarla:

- Solicitud de anticipo, e importe de anticipo que se destina a cada integrante de la agrupación, según el modelo establecido en el Anexo X.
  - Copia de la garantía presentada en la caja general de depósitos, que debe ajustarse al modelo establecido en el Anexo XI.
  - Original del resguardo de la caja general de depósitos.
  - Declaración responsable, tanto de la agrupación como de sus miembros, de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos del artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, según los modelos establecidos en los Anexos XII y Anexo XIII.
  - Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social o, en su defecto, autorización al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, para recabar de la Agencia Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social dicha información.
  - Certificado bancario que recoja los datos de la cuenta elegida para recibir la ayuda.
4. En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a la agrupación beneficiaria cuando se haya solicitado por alguno de sus integrantes la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

#### *Undécimo. Subcontratación.*

1. La subcontratación se regirá por lo establecido en el artículo 9.7 c) y concordantes del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo. Los gastos de actividades subcontratadas no excederán del 60 % del importe del gasto total elegible. Asimismo, para subcontrataciones por importes de más del 20 % de la ayuda concedida y más de 60.000 euros se precisará contrato escrito y autorización del órgano concedente previamente a su firma, de acuerdo con el artículo 29.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Esta condición se aplicará individualmente por cada integrante de la agrupación beneficiaria y por cada proveedor, de forma que se sumarán todos los servicios de un mismo proveedor para cada miembro.



Según se establece en el artículo 29.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, no podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado anterior.

2. Por otro lado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 29.7.d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 68.2 de su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, no se podrá contratar con personas físicas o jurídicas que tengan relación con alguna de las integrantes de la agrupación beneficiaria, salvo que concurren las siguientes circunstancias: que se obtenga la autorización previa expresa del órgano concedente y que el importe subvencionable no exceda el coste incurrido por la entidad vinculada.
3. Se considerará que existe vinculación con aquellas personas físicas o jurídicas o agrupaciones sin personalidad, en las que concorra alguna de las circunstancias detalladas en el mencionado artículo 9. 7. c) conforme al artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La acreditación del coste incurrido por la entidad vinculada subcontratada se realizará en el momento de la justificación de la subvención, en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario y se presentará junto con el expediente de solicitud de pago.
4. Las solicitudes de subcontratación irán dirigidas a la presidencia del FEGA O.A y se presentarán en la sede electrónica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (MAPA), en el mismo expediente de solicitud de ayuda, como documentación adicional, siguiendo los modelos de solicitud publicados al efecto en la sede.
5. Junto con las solicitudes de autorización deberá aportarse una memoria explicativa de los servicios a subcontratar y su justificación motivada, explicando la oportunidad del contrato si no constaba en la solicitud inicial.

Adicionalmente para las subcontrataciones sujetas a autorización del órgano concedente se presentará la documentación acreditativa de haber solicitado al menos una terna de ofertas, comparables entre sí, de distintas empresas interesadas en realizar las actividades a subcontratar. En el caso en el que la oferta elegida por el beneficiario entre las ofertas recabadas no sea la más ventajosa en términos económicos, así como cuando únicamente sea posible presentar una única oferta, se explicará de forma justificada en la memoria su selección en base a motivos técnicos, tal como establece el artículo 9 apartado 6 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, de bases reguladoras.

6. La Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria informará la solicitud y la elevará al FEGA que resolverá sobre la misma y notificará la aprobación o denegación de esta subcontratación por vía electrónica al representante de la agrupación beneficiaria.

*Decimosegundo. Modificación de la resolución de otorgamiento de la subvención y del proyecto.*

1. La regulación referida a la modificación de la resolución de otorgamiento y la consiguiente modificación del proyecto será al establecida en el artículo 21 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo.

La agrupación beneficiaria podrá solicitar la modificación de la resolución aprobatoria de la ayuda, durante la ejecución y como máximo hasta dos meses y medio (75 días



naturales) antes de la fecha límite para la presentación de las solicitudes de pago, en los siguientes casos:

a) Si como consecuencia del seguimiento de la ejecución de las actividades es necesario modificar el cronograma propuesto o realizar ajustes de gastos entre partidas o realizar compensaciones entre miembros y categorías de gasto.

Se considera que existe compensación entre integrantes de la agrupación beneficiaria cuando se produce un trasvase de crédito entre dos o más de ellos que altera las cantidades concedidas a cada miembro beneficiario en la resolución de concesión o en la última resolución de modificación de proyecto.

b) Cuando en el proceso de innovación previsto se determina que alguna actividad inicialmente prevista y presupuestada pasa a ser innecesaria.

La modificación podría suponer eliminar algún resultado o actividad inicialmente previsto y presupuestado, que pasa a ser innecesario, previa justificación detallada, o cuando se prevé incluir algún resultado o actividad nuevos.

c) Cuando ante la concurrencia de factores imprevistos y de fuerza mayor completamente ajenos a la voluntad de sus integrantes de la agrupación, que afecten gravemente a alguna de las actividades o elementos del proyecto, o al desarrollo del proceso de innovación previsto, se aprecie la necesidad de adaptar y modificar dicho proceso para salvar el inconveniente y poder alcanzar los objetivos establecidos.

Si se demuestra que, en las nuevas circunstancias, dentro de los presupuestos y plazos de la subvención, no existe una alternativa que permita alcanzar los objetivos del proyecto, el órgano tramitador del pago podrá modificar la resolución declarando el cierre anticipado del proyecto y proceder a liquidar la subvención de acuerdo con las actividades realizadas hasta la fecha, sin iniciar procedimiento de reintegro.

d) Cuando se produce el abandono de algún miembro contratado o subcontratado que en la solicitud se había señalado como componente del grupo operativo y se propone, o bien redistribuir las funciones y costes entre el resto de integrantes del grupo operativo, o su sustitución por otro de perfil y rol equivalente, siempre que se pueda acreditar que aporta al menos el mismo valor que el original al grupo operativo. Si, por el contrario, la agrupación beneficiaria no encuentra una alternativa que permita la finalización de las actividades y la consecución de los objetivos, se acordará la pérdida del derecho al pago de la subvención y el reintegro de todas las cantidades percibidas.

e) Cuando en el transcurso del proceso de innovación previsto y de las pruebas y verificaciones practicadas por los beneficiarios se constate que la innovación que se está desarrollando no va a permitir alcanzar los objetivos establecidos en la solicitud, deberán comunicarse tales circunstancias por el representante de la agrupación al órgano instructor junto a su justificación detallada, y solicitar el cierre anticipado del proyecto.

El órgano instructor tras comprobar la veracidad de las circunstancias alegadas y la ausencia de alternativa, y en su caso solicitar los informes que considere necesarios, propondrá, si procede, la modificación de la solicitud para posibilitar el cierre anticipado del proyecto y la liquidación de la subvención de acuerdo con la parte de las actividades ejecutadas y pagadas por la beneficiaria hasta el momento. En caso contrario, iniciará,



según proceda, procedimiento declarativo de pérdida del derecho al cobro de la totalidad de la ayuda y reintegro de la totalidad de las cantidades pagadas.

2. Las modificaciones deberán ser comunicadas por parte del representante de la agrupación a la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria, en el plazo indicado en el punto 1 de este mismo apartado decimosegundo que las elevará al FEGA para, de ser admisibles, proceder a su autorización, previo informe motivado del órgano instructor de su adecuación a la normativa.

3. La solicitud de modificación de proyecto irá dirigida a la presidencia del FEGA y se presentará en la sede electrónica asociada del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (MAPA) (<https://sede.mapa.gob.es/portal/site/seMAPA/login>), siguiendo los modelos señalados en la Guía del Beneficiario y que se publicarán al efecto en dicha sede.

La solicitud de modificación de proyecto deberá ir acompañada de un informe explicativo de la modificación planteada que acredite que se cumple con las condiciones establecidas en las bases reguladoras y la presente convocatoria y que explique su repercusión sobre el plan de actividades previsto y el presupuesto aprobado.

4. La Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria informará el expediente de modificación, pudiendo realizar los requerimientos de información adicional al representante de la agrupación beneficiaria que sean precisos. Los requerimientos para la subsanación se realizarán a través de la sede electrónica asociada del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Se dispondrá de un plazo de diez días hábiles para subsanar, y en el caso de no subsanarse, se entenderá desistido en su petición, previa resolución.

El órgano instructor propondrá al FEGA su aprobación o denegación y la Presidencia del FEGA resolverá y notificará al representante por medios electrónicos la resolución de modificación.

5. Una vez autorizada la modificación de proyecto, el cambio surtirá efectos desde el inicio del periodo de ejecución correspondiente hasta el fin del mismo, considerándose válidos los gastos ejecutados anteriormente a la solicitud de modificación, para dicho periodo de ejecución, siempre que sean conformes con la autorización respectiva.

6. No procederá modificar la concesión a solicitud de la beneficiaria cuando ello suponga:

a) La alteración de la finalidad de la subvención o de la integridad del proyecto de innovación.

b) El incumplimiento de alguna condición establecida en las bases reguladoras, de alguna condición de subvencionabilidad.

c) La modificación de la agrupación de solicitantes, salvo en las siguientes circunstancias:

1.<sup>a</sup> Por razones de fuerza mayor equivalentes a la disolución o desaparición de un miembro, de acuerdo con el artículo 24.3.a) del RD 366/2023, de 16 de mayo.

2.<sup>a</sup> En supuestos de fusiones de entidades, absorciones o escisiones o de meras alteraciones de los datos registrales o de identificación.



- d) El incremento de la subvención total otorgada a la agrupación o a alguna de sus anualidades.
  - e) Dañar derechos de terceros.
7. Si por razones de fuerza mayor, se solicita la modificación de la membresía de la agrupación beneficiaria, conforme al apartado 6.c) del artículo 21 del RD 366/2023, se podrá autorizar su sustitución por otro miembro siempre y cuando se acredite que se mantiene la valía del grupo operativo inicial y se garantice la ejecución del proyecto dentro de los plazos de la subvención y sin incrementar la subvención aprobada. En el caso excepcional de que no pueda sustituirse el miembro saliente por otro de perfil y rol equivalentes, el órgano instructor podrá autorizar la redistribución de las funciones y correspondientes pagos entre el resto de integrantes de la agrupación o del grupo operativo, de forma que se garantice la ejecución del proyecto.

*Decimotercero. Solicitud de pago de la ayuda y documentación a aportar.*

1. La regulación del pago de la ayuda se regirá por lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo.

Las solicitudes de pago se dirigirán a la Presidencia del FEGA y se cumplimentarán según el modelo que figura como Anexo XIV a esta resolución en la sede electrónica del FEGA, cuya dirección es <https://www.sede.fega.gob.es>.

2. Además del anticipo referido en el dispositivo décimo, se presentará una, o dos solicitudes de pago, según sea la duración del proyecto:

- Para la solicitud de pago del primer periodo de ejecución se presentará entre el 5 de mayo y el 26 de mayo de 2025.

- Para la solicitud de pago del segundo periodo de ejecución, la solicitud de pago se presentará entre el 3 de mayo y el 24 de mayo de 2027.

El incumplimiento de este plazo por razones imputables a la agrupación beneficiaria conllevará una penalización del 1% de la ayuda por día hábil de retraso en la presentación de la solicitud de pago o de la documentación relacionada.

3. La documentación que acompañará cada solicitud de pago es la que se indica en el artículo 19 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, utilizando los modelos que figuran en los anexos de la presente resolución de convocatoria y que serán detallados, en la Guía de justificación de gastos que se publicará en la web del FEGA, en su caso:

a) Un informe de ejecución compuesto por:

1.º Un informe resumen de las actuaciones que se han llevado a cabo en el que se justifique el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, cumplimiento de resultados, objetivos y prioridad atendida.

Se incluirá en él el anexo indicado en la disposición 5.1.a, siempre que se solicite el pago de los gastos de preparación del proyecto ejecutado, incluidos en la concesión de ayuda.

2.º Una evaluación de los resultados obtenidos que puedan verificarse en la fecha del informe. Podrá ser una evaluación interna, o una evaluación externa contratada a un evaluador o entidad de evaluación con experiencia y capacidad.



3.º Un estado financiero recapitulativo donde consten los gastos planificados y los realizados efectivamente, cada uno de ellos relacionado con las actuaciones correspondientes, según el modelo establecido en el anexo XV.

b) Un extracto de las cuentas bancarias (una única por miembro de la agrupación salvo en casos excepcionales debidamente justificados, a saber, beneficiarios que tengan la condición de organismo público y los gastos de personal propio, gastos de preparación del proyecto y gastos de transporte, alojamiento y manutención) correspondiente al periodo de ejecución para el que se solicita el pago. El extracto aportado debe estar emitido por la entidad bancaria en la que está domiciliada la cuenta única en un formato no modificable y no podrá contener movimientos que no estén relacionados con el proyecto innovador subvencionado. En el caso de organismos públicos, adjuntarán documento equivalente al extracto bancario.

c) Facturas y justificantes de pago correspondientes. Respecto a los gastos de personal, se justificarán mediante la presentación de un certificado por trabajador, detallando sus horas de trabajo, por mes y actividad y las cantidades a imputar, que deberá estar firmado por el responsable del miembro beneficiario y el propio trabajador, según modelo establecido en el anexo XVII.

El certificado irá acompañado siempre de los siguientes documentos: el informe de datos de cotización (IDC) para trabajadores por cuenta ajena y por título profesional y Modelo 190 de retenciones e ingresos a cuenta, para los trabajadores por cuenta propia (que cumplan lo establecido en la disposición 5.1.b de esta convocatoria). En la Guía de justificación de gastos se detallará y explicará la información que deberá incluir el certificado y toda la documentación anexa a entregar. Así mismo, en el supuesto de adquisición de bienes inmuebles además de la factura se justificarán con un certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.

Para los gastos de transporte, alojamiento y manutención de los integrantes de la agrupación beneficiaria no se aportarán documentos justificativos de cada gasto; pero sí deberá entregarse un documento informativo con el detalle de los desplazamientos, de todos los trabajadores de cada integrante de la agrupación, por actividad y tipo de desplazamiento (transporte, alojamiento y manutención) y documento certificando el reparto final del importe total subvencionable, resultante de la aplicación del tipo fijo a los gastos de personal subvencionables, entre los integrantes de la agrupación que soliciten estos gastos. Se deberá presentar ambos documentos solicitados en el anexo XVIII de la presente convocatoria. En la Guía de justificación de gastos se detallará cómo cumplimentar los documentos a entregar.

d) Cuadro repertoriado de facturas y justificantes de gasto, donde se relaciona cada una de las facturas o los justificantes de gasto con la excepción de los gastos de preparación del proyecto y gastos de transporte, alojamiento y manutención, con sus correspondientes justificantes de pago y los apuntes en la cuenta bancaria única por miembro, según el modelo establecido en el Anexo XVI.

e) Toda la documentación justificativa de las actuaciones realizadas, (en todo caso, actas de las reuniones celebradas por los miembros del grupo operativo con indicación de su fecha, orden del día, acuerdos adoptados y los asistentes a la misma, hojas de firmas de asistentes, fotografías representativas de la actuación, así como cuantas otras fuentes de verificación de las actividades subvencionadas puedan proceder).



f) Una declaración responsable, tanto de la agrupación como de sus miembros, de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos del artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, según los modelos establecidos en los Anexos XII y Anexo XIII.

g) En el caso de que el beneficiario deniegue la autorización a la Administración para consultar que, tanto la agrupación como sus miembros están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberán aportarse certificados de estar al corriente de las mismas. Cuando alguno de los miembros de la agrupación deba tributar a alguna de las Haciendas Forales del País Vasco o Navarra, deberán presentar los correspondientes certificados del cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a dichas Haciendas Forales.

h) Certificado bancario de la cuenta elegida para recibir la ayuda (documento de titularidad de cuenta emitido por la entidad bancaria). Esta cuenta deberá coincidir con la cuenta única del miembro representante de la agrupación.

i) No obstante, podrá ser requerida documentación justificativa complementaria para la justificación del gasto realizado. Debe conservarse toda la documentación relacionada con el proyecto subvencionado hasta el cierre definitivo del PEPAC.

j) Todas las ofertas recabadas por el solicitante con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9.6 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, relativo a la moderación de costes, así como la relación de ofertas recabadas y elegidas por el solicitante.

Se presentarán los tres presupuestos o facturas proforma solicitados, comparables entre sí, recabados para dichas actuaciones. En caso de que la opción elegida por el beneficiario no sea la más ventajosa económicamente de entre las tres presentadas, así como cuando únicamente sea posible presentar una única oferta, además, se adjuntará una memoria en la que se justifique expresamente dicha elección en base a motivos técnicos, siguiendo el modelo establecido en el anexo V.

Por otro lado, deberá justificar el cumplimiento de lo previsto en el artículo 9.7 Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, relativo a las subcontrataciones.

k) Resumen de los gastos limitados por el Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, según el modelo establecido en el Anexo XIX.

l) Ficha resumen de divulgación de los resultados del proyecto según el modelo establecido en el Anexo VII. Se presentará modificando la información de la ficha del inicio del proyecto que sea necesario actualizar, además, de describir los resultados/recomendaciones alcanzados y uno o más resúmenes del proyecto.

m) El libro mayor de la cuenta de subvenciones de los cinco años anteriores a la solicitud del pago efectuada.

4. La documentación relacionada con las letras b), c), d), e) y j) del apartado 3, podrá sustituirse, según lo establecido en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por una memoria económica abreviada que contendrá, como mínimo, un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas, según el modelo establecido en el Anexo XV y una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las



condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Esta memoria irá acompañada de informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. De acuerdo con lo previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, el auditor deberá revisar la totalidad de la documentación a la que se refiere el citado apartado b) y pronunciarse expresamente en su informe sobre todos los extremos revisados, incluyendo, un informe de valoración de los gastos, en el que, a juicio del auditor, puedan ser considerados elegibles o no. Su contenido mínimo se establece en el Anexo XX y se atenderá a la Orden EHA/1434/2007, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal en relación con el informe de auditoría.

Dicho auditor de cuentas tiene, además, la obligación de comunicar cualquier fraude o sospecha de fraude a la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria y a la Subdirección General de Regulación de Mercados del FEGA.

*Decimocuarto. Obligaciones de la agrupación beneficiaria, justificación, compatibilidad, información y publicidad, control y reintegro.*

1. En lo que respecta a las obligaciones de los beneficiarios relativas a justificación, compatibilidad, información y publicidad, control y reintegro, se atenderá a lo dispuesto en los artículos 16; 19; 8; 22 y 25 respectivamente del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo.
2. Respecto a la obligación de información y publicidad del origen de los fondos se seguirán las especificaciones que constan en el Anexo XXI.
3. En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables necesarios para la ejecución del proyecto de innovación, el beneficiario deberá destinar el bien al fin concreto para el que se le concedió la subvención un periodo mínimo de cinco años desde la fecha de pago de la ayuda, si se trata de bienes inscribibles en un registro público, o un periodo mínimo de dos años desde el pago de la ayuda para el resto de los bienes.

En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

4. El beneficiario deberá facilitar toda la información que les sea requerida por la Intervención General de la Administración del Estado, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes en el marco del control y seguimiento de las operaciones cofinanciadas por fondos europeos, en el marco del PEPAC, en concreto para la realización de los controles establecidos en el artículo 22 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, de conformidad con el artículo 60 del Reglamento (UE) nº 2021/2116, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021.
5. Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea en el marco de la



presente convocatoria podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx> , y en los términos establecidos en la Comunicación 1/2017, de 3 de abril, del citado Servicio.

- 6. Son de aplicación a estas ayudas las causas de nulidad y anulabilidad de la resolución de concesión, así como las causas y procedimientos de reintegro y el régimen de infracciones y sanciones regulado por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Será de aplicación a estas ayudas el régimen de sanciones correspondientes de conformidad con la Ley 30/2022 de 23 de diciembre de 2022, por la que se regulan el sistema de gestión de la Política Agrícola Común y otras materias conexas y la normativa de desarrollo correspondiente.

A reserva del artículo 6 del Reglamento (CE; EURATOM) n.2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

- 7. Cada integrante de la agrupación beneficiaria deberá disponer de una cuenta bancaria única y exclusiva para la realización de operaciones financieras (ingresos y gastos) vinculadas a la ejecución de las actividades aprobadas, salvo en casos excepcionales debidamente justificados, como son las entidades beneficiarias que tengan la condición de organismo público o los gastos de personal propio, preparación del proyecto y gastos de transporte, alojamiento y manutención. El incumplimiento de esta obligación, salvo en las excepciones ya señaladas, podrá conllevar una penalización sobre el importe final subvencionable a aplicar a aquel beneficiario que incumpla esta obligación.

*Decimoquinto. Límite máximo, intensidad y financiación de las ayudas.*

- 1. La regulación sobre el límite máximo, intensidad y financiación de las ayudas se regirá por lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo. Esto es, en ningún caso superará los 600.000 euros por agrupación beneficiaria y proyecto, para los proyectos en los que la innovación se oriente a los productos del anexo I del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, o de 500.000 euros en los casos restantes.

El presupuesto total estimado para esta convocatoria de ayudas es de TREINTA Y SIETE MILLONES Y QUINIENTOS MIL EUROS (37.500.000 euros). La distribución del gasto y anualidades se llevará a cabo conforme con la siguiente estimación:

Aplicación presupuestaria	2024 (MAXIMO DE ANTICIPOS QUE SE PODRÍAN SOLICITAR)	2025 (PRIMERA ANUALIDAD)	2027 (SEGUNDA ANUALIDAD)	TOTAL
21.103.414B.78001	15.000.000	7.520.000	7.480.000	30.000.000
21.103.414B.78002	3.750.000	1.880.000	1.870.000	7.500.000
<b>TOTAL GPT</b>	18.750.000	9.400.000	9.350.000	37.500.000



En el caso de que los anticipos no alcanzasen el máximo indicado en el cuadro anterior, el importe sobrante se podrá incluir en las anualidades 2025 y/o 2027.

2. La concesión de las subvenciones y el pago de la misma queda supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución en la aplicación presupuestaria correspondiente de los Presupuestos Generales del Estado.
3. El gasto previsto para las presentes ayudas podrá imputarse a ejercicios posteriores a aquél en el que recaiga la resolución de concesión, conforme lo previsto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. La modificación de la distribución inicialmente aprobada requerirá del correspondiente expediente de reajuste de anualidades.
4. La financiación y pago de la parte comunitaria de la ayuda se realizará de conformidad con el Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, siendo el 80 % del porcentaje total del gasto de financiación a cargo del FEADER, y por consiguiente el 20% corresponderá a la aportación de la Administración General del Estado.

La comisión de valoración de las ayudas, a la vista de la prelación de solicitudes y en función de la puntuación final otorgada a los proyectos innovadores repartirá el crédito de manera que se financien completamente los proyectos que hayan obtenido una mayor puntuación y se respete la concurrencia competitiva. En el caso de que hubiera un remanente de crédito y no fuera suficiente para financiar al siguiente proyecto de la lista, se podrá proponer la financiación parcial del proyecto, siempre y cuando, la agrupación de solicitantes se comprometa a aportar el resto del coste del proyecto con fondos propios, para lo que será necesario la aceptación de la ayuda por parte del representante en esas condiciones.

5. La financiación comunitaria se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 21.103.414B.78001 del FEGA, o su equivalente en ejercicios posteriores, hasta un máximo estimado de 30.000.000 euros, a distribuir en las siguientes anualidades: 15.000.000 euros si se solicitara el máximo de anticipos en 2024, 7.520.000 euros en 2025 y 7.480.000 euros en 2027. La financiación nacional se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 21.103.414B.78002 del FEGA, o su equivalente en ejercicios posteriores, hasta un máximo estimado de 7.500.000 euros a distribuir en las siguientes anualidades: 3.750.000 euros si se solicita el máximo de anticipos en 2024, 1.880.000 euros en 2025 y 1.870.000 euros en 2027.

#### *Disposición final única. Efectos.*

La presente Resolución producirá efectos a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, a fecha de firma electrónica.

La Presidenta del Fondo Español de Garantía Agraria O.A., María José Hernández Mendoza.

## Índice

### **ANEXO I: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

#### **ANEXO I. A. DATOS GENERALES Y PRESUPUESTO**

##### **1. RESUMEN DE DATOS GENERALES (HOJA DATOS GENERALES)**

1.1. Datos clave del proyecto innovador

##### **2. DISEÑO DEL GRUPO OPERATIVO (HOJA DATOS GENERALES)**

2.1. Miembros del Grupo Operativo

2.1.1. Datos de cada miembro de la agrupación solicitante

2.1.2. Datos de cada miembro subcontratado y/o contratado

##### **3. PRESUPUESTO (HOJA PRESUPUESTO)**

###### **3.1 PRESUPUESTO DETALLADO**

**3.2 HOJA RESUMEN. Composición de la agrupación solicitante y de los restantes miembros del grupo operativo**

**ANEXO I. B.a MEMORIA NARRATIVA** (Máximo 40 páginas sin tener en cuenta la descripción del criterio A.1)

##### **4. PROYECTO INNOVADOR**

4.1. Breve descripción y caracterización del proyecto innovador

4.2. Situación de partida y necesidades (Criterios B1 y B2)

4.3. Justificación del proyecto

4.4. Programa detallado de ejecución

4.5. Impacto esperado del proyecto innovador (Usuarios potenciales de la innovación y relevancia que tendrá para ellos en la práctica) (Criterios C1, C2 y C3).

##### **5. IDONEIDAD DEL GRUPO OPERATIVO**

5.1. Idoneidad de los miembros del Grupo Operativo (Criterio A1)

5.2. Complementariedad y equilibrio del Grupo Operativo en su conjunto (Criterio A2)

5.3. Representante del Grupo Operativo (Criterio A3)

5.4. Coordinador del Grupo Operativo (Criterio A4)

##### **6. PLAN DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS Y DIVULGACIÓN** (Criterio D, D2 y D3)

6.1. Descripción del plan de transferencia de resultados y divulgación

#### **ANEXO I. B.b CRONOGRAMA DEL PROYECTO (ejecución y divulgación)**

#### **ANEXO I. C. MEMORIA DEL PRESUPUESTO (Criterio B6)**

## ANEXO I. A. DATOS GENERALES Y PRESUPUESTO

### 1. Resumen de datos generales (HOJA DATOS GENERALES)

#### 1.1. Datos clave del proyecto innovador:

Nombre del grupo operativo	<i>Ejemplo 1: Grupo operativo INNOVAX. Ejemplo 2: Grupo Operativo Para la Sanidad Vegetal del Champiñón.</i>
Título del proyecto innovador	<i>Ejemplo 1: Proyecto de mejora de la xx en Andalucía, Aragón y Extremadura. Ejemplo 2: Proyecto innovador para la utilización de energía solar fotovoltaica en producción de champiñón en España.</i>
Breve resumen:	Máximo 500 caracteres
Producto al que se orienta el proyecto innovador	
Tipo de producto al que se orienta T.F.U.E.	DENTRO ANEJO TFUE / FUERA Y FORESTAL /FUERA Y NO FORESTAL
Área temática principal	Área temática fines MAPA, solo es posible elegir una.
Área temática secundaria	Área temática fines MAPA, solo es posible elegir una.
Tipo de producto fines MAPA	
Proyecto de digitalización	Sí / No
Objetivos específicos de la PAC	OBJETIVOS
Subsector económico CNAE	SUBSECTORES CNAE
Código ANEP (SCE)	Solo es posible elegir una
Código UNESCO	Solo es posible elegir una
Código NABS	Solo es posible elegir una
Código FORD	Solo es posible elegir una
Comunidades Autónomas y provincias donde se ejecuta el proyecto (NUT)	CCAA / provincia
Duración estimada del proyecto innovador:	XX meses
Importe de la subvención solicitada:	Campo autocumplimentado
Fondos propios	Campo autocumplimentado
Coste total estimado:	Subvención + fondos propios
Inversiones	Sí / No
Tipo de inversiones	Ninguna / Productivas / No productivas / Productivas y No productivas

La presentación de esta solicitud conlleva que queda informado de que sus datos, disponibles en las bases de datos externas, serán tratados con el fin de detectar indicadores de riesgo.

## 2. Diseño del Grupo Operativo (HOJA DATOS GENERALES)

### 2.1. Miembros del Grupo Operativo:

**Composición del Grupo Operativo. INDIQUESE:**

**Número de miembros de la agrupación solicitante (incluyendo al Representante, mínimo dos, máximo ocho)**

2 3 4 5 6 7 8

**Número de miembros contratados / subcontratados**

0 1 2 3 4 5 6 7 8

(Máximo número de miembros de la agrupación ocho, máximo número de contratados y/o subcontratados 8, máximo número total de miembros del grupo operativo 16) Aparecerán tantas fichas como miembros tenga el grupo, cumplimentar, distinguiendo entre miembros de la agrupación solicitante y restantes miembros.

**Número de personas físicas que en total participarán en el Grupo Operativo (tanto de los miembros beneficiarios, como contratados o subcontratados):** Indicar número

**Nombre y personalidad de los miembros del Grupo Operativo:**

Campo auto relleno a partir del 2.1.1 y 2.1.2

#### 2.1.1 Datos de cada miembro de la agrupación solicitante

Datos del miembro solicitante de la agrupación	
Personalidad	Jurídica / física sin ánimo de lucro
Razón social	NOMBRE MIEMBRO REPRESENTANTE
NIF de la entidad:	X00000000
Nombre y apellidos de su representante:	Nombre Apellido 1 Apellido 2
DNI o NIF del representante:	12.345.678X
¿El miembro representante es una persona física, nombre y apellidos:	Nombre Apellido 1 Apellido 2
NIF de la persona:	12.345.678X
Datos de contacto para con el representante (tanto si es persona física como persona jurídica):	
Calle, plaza, etc. nº:	
Municipio	
Provincia	
Código Postal	
Comunidad Autónoma	

Correo electrónico a efectos de notificación:	
Teléfono:	
Web corporativa	
Datos persona de contacto a efectos de comunicación (únicamente para el miembro solicitante 1)	
Nombre	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Correo electrónico	
Teléfono	

Subvención solicitada	
Subvención solicitada MEMBRO	<i>Campo autocumplimentado a partir del presupuesto</i>

Tipo de entidad	
Entidad pública:	Pública / Privada
Tipo de entidad a efectos de I+D+i	Solo es posible elegir una
Tipo de entidad para fines MAPA	Solo es posible elegir una
Tiene exención de IVA	Si/No/Parcial
Otras características:	
Extensión territorial	
Ámbito de actuación nacional	Si/No
Comunidades autónomas y provincias donde tiene actividad y establecimientos	En caso de no tener ámbito nacional.
Rol en el grupo operativo	
Es el coordinador técnico?	sí/no
Coordinador es asesor o vinculado con entidad de asesoramiento?	sí/no
Es del ámbito agroalimentario o forestal?	sí/no

### 2.1.2 Datos miembro contratado / subcontratado

Repetir tantas veces como contratados / subcontratados haya en el Grupo Operativo.

Es igual que la ficha 2.1.1, incluyendo la selección de si es contratado o subcontratado y sin necesidad de consignar lo relativo a exención de IVA o si tiene perfil agroalimentario o forestal.

### 3. Presupuesto (HOJA PRESUPUESTO)

Detalla el presupuesto en las 2 grandes categorías de gastos subvencionables, con el desglose por cada tipología de gastos (previstas en el artículo 9 del RD 366/2023, de 16 de mayo de bases reguladoras), para cada miembro de la agrupación solicitante y por anualidades.

En función del "Tipo de producto al que se oriente el proyecto" que ha sido previamente seleccionada en la hoja DATOS GENERALES, se modificarán la cuantía máxima de la subvención solicitada (artículo 10.1 de las bases reguladoras). Para los proyectos en los que la innovación se oriente a los productos del anexo I del TFUE, el límite de la subvención por proyecto será de 600.000 euros. Para los casos restantes, será de 500.000 euros.

La intensidad de la ayuda será del 100% para todos los tipos de gastos indicados en el artículo 9 de las bases reguladoras, salvo para las inversiones productivas, que se subvencionarán al 65% (artículo 10.2 de las bases reguladoras).

### 3.1 PRESUPUESTO DETALLADO

Tipo de producto al que se orienta el proyecto	0	CONTROL	SUBVENCIÓN Periodo 1	SUBVENCIÓN Periodo 2	PORCENTAJE DE INTENSIDAD DE LA AYUDA														
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
					Preparación del proyecto			Ejecución del proyecto			Otras inversiones			Inversiones productivas			Inversiones no productivas		
					100%			100%			100%			65%			100%		
PARTIDAS DE GASTOS PARA PROYECTOS DE INNOVACIÓN A IMPUTAR A LA SUBVENCIÓN	TOTAL GASTOS SUBVENCIÓNABLES				MIEMBRO 1 Periodo 1	MIEMBRO 1 Periodo 2	TOTAL MIEMBRO 1	MIEMBRO 2 Periodo 1	MIEMBRO 2 Periodo 2	TOTAL MIEMBRO 2	MIEMBRO 3 Periodo 1	MIEMBRO 3 Periodo 2	TOTAL MIEMBRO 3						
A.1. Gastos de preparación del proyecto	0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00			0,00			0,00						
SUBTOTAL SUBVENCIÓN PARA LA PREPARACIÓN DEL PROYECTO (0 € ó 12.500 €)	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00						
SUBTOTAL FONDOS PROPIOS PARA LA PREPARACIÓN DEL PROYECTO	0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00			0,00			0,00						
<b>A. GASTOS DE PREPARACIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>						
B.1. Gastos de personal *CALCULAR EN FUNCIÓN DE TABLA DE COSTES UNITARIOS POR GRUPO PROFESIONAL (CELDAS Z51 Y Z55)	0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00			0,00			0,00						
B.2. Gastos de transporte, alojamiento y manutención (TAM) *EN CASO DE HABER GASTOS TAM, EL IMPORTE GLOBAL (CELDA B20) DEBE SER IGUAL AL 3,10% DE LOS GASTOS DE PERSONAL (CELDAS B24)	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	0,00 €			0,00			0,00			0,00						
B.3. Servicios (consultoría tecnológica, asesoría, otros servicios)	0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00			0,00			0,00						
B.4. Material fungible	0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00			0,00			0,00						
B.5. Alquileres	0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00			0,00			0,00						
B.6. Inversiones productivas	0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00			0,00			0,00						
B.7. Inversiones no productivas	0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00			0,00			0,00						
B.8. Gastos derivados informe auditoría cuentas anuales	0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00			0,00			0,00						
B.9. Gastos garantía bancaria	0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00			0,00			0,00						
SUBTOTAL SUBVENCIÓN DE INVERSIONES PRODUCTIVAS (65%) Y NO PRODUCTIVAS	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
SUBTOTAL SUBVENCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
SUBTOTAL FONDOS PROPIOS INVERSIONES	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
SUBTOTAL OTROS FONDOS PROPIOS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO *Completar por el solicitante	0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00			0,00			0,00						
<b>B. GASTOS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>						
SUBTOTAL PRESUPUESTO PREPARACIÓN DEL PROYECTO + EJECUCIÓN DEL PROYECTO	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
COSTES INDIRECTOS (15% B1)	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
<b>TOTAL PRESUPUESTADO</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>						
TOTAL SUBVENCIÓN	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
TOTAL FONDOS PROPIOS (INVERSIONES + RESTO)	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
IMPORTE MÁXIMO DEL ANTICIPO	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
IMPORTE DE SUBCONTRATACIÓN *Completar por el solicitante	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	0,00 €			0,00 €			0,00 €			0,00 €						
IMPORTE DE CONTRATACIÓN *Completar por el solicitante	0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00 €			0,00 €			0,00 €						
PORCENTAJE SOBRE TOTAL SUBVENCIÓN			#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!						

### 3.2 Composición de la agrupación solicitante y de los restantes miembros del grupo operativo (HOJA RESUMEN):

Nombre y Apellidos / Razón Social de la Entidad y su correspondiente NIF o CIF		Subvención solicitada (€)	Roles especiales
<b>Miembros de la AGRUPACIÓN SOLICITANTE</b>			
NOMBRE MIEMBRO 1	00000000A		*Representante/ Coordinador Técnico / -
NOMBRE MIEMBRO 2	M00000000		* Coordinador Técnico / -
NOMBRE MIEMBRO 3	N00000000		* Coordinador Técnico / -
NOMBRE MIEMBRO 4	P00000000		* Coordinador Técnico / -
NOMBRE MIEMBRO 5	Q00000000		* Coordinador Técnico / -
NOMBRE MIEMBRO 6	R00000000		* Coordinador Técnico / -
NOMBRE MIEMBRO 7	S00000000		* Coordinador Técnico / -
NOMBRE MIEMBRO 8	T00000000		* Coordinador Técnico / -
IMPORTE TOTAL (€)	V00000000	Fórmula SUMA	
<b>Miembros CONTRATADOS Y/O SUBCONTRATADOS del grupo operativo.</b>			
NOMBRE MIEMBRO 9	00000000A		* Contratado / Subcontratado (incluir importe que absorbe)
NOMBRE MIEMBRO 10	M00000000		* Contratado / Subcontratado (incluir importe que absorbe)
NOMBRE MIEMBRO 11	N00000000		* Contratado / Subcontratado (incluir importe que absorbe)
NOMBRE MIEMBRO 12	P00000000		* Contratado / Subcontratado (incluir importe que absorbe)
NOMBRE MIEMBRO 13	00000000T		* Contratado / Subcontratado (incluir importe que absorbe)
NOMBRE MIEMBRO 14	L00000000		* Contratado / Subcontratado (incluir importe que absorbe)
NOMBRE MIEMBRO 15	Q00000000		* Contratado / Subcontratado (incluir importe que absorbe)
NOMBRE MIEMBRO 16	R00000000		* Contratado / Subcontratado (incluir importe que absorbe)

En la sede electrónica estará disponible el archivo A. Solicitud. Datos generales y presupuesto [nombre GO].xism (exportable a XML). Los datos del presupuesto Excel serán vinculantes y prevalecerán sobre otros datos económicos que puedan aparecer en la memoria narrativa o la solicitud, cuando no sean coincidentes.



## ANEXO I. B.a MEMORIA NARRATIVA

### Instrucciones de cumplimentación

- Esta primera página debe constituir la portada de la memoria narrativa y no puede ocupar más de esta primera página.

### Extensión máxima:

- 40 páginas sin tener en cuenta la descripción del criterio A.1.
- 2 páginas para la tabla 2.1 (criterio A1) para cada integrante del GO.
- 2 páginas para la tabla 2.1 (criterio A1) para contratados y/o subcontratados.
- 1 página para el apartado 1.1 Breve descripción y caracterización del proyecto innovador

### Tipo, tamaño de letra y formato de párrafo para todo el documento:

- Arial 11.
- Alineación justificada. Interlineado sencillo.
- Espaciado anterior 0 pto. Espaciado posterior 6 pto.

[TÍTULO DEL PROYECTO]

[NOMBRE DEL GO]

(Es posible insertar aquí una página una imagen a modo de portada junto con el resto de información)

**Se redacta el presente proyecto al objeto de ser financiado en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027, financiado por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (MAPA) y el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).**



## 4. Proyecto innovador

### 4.1. Breve descripción y caracterización del proyecto innovador:

*Breve descripción general del proyecto (máximo 1 página) con el objetivo de obtener una visión global del mismo, antes de acometer el resto de los apartados de la memoria.*

### 4.2. Situación de partida (Criterios B1 y B2)

Emitido por: AC Administración Pública Fecha: 02/08/2023 16:24:14 Firmado por: MARIA JOSE HERNANDEZ MENDOZA	<b>Identificación de necesidades, problemas y oportunidades que aborda el proyecto:</b>
	[Empty space for identification of needs, problems and opportunities]
	<b>Análisis de la reglamentación existente:</b>
	[Empty space for analysis of existing regulation]
	<b>Estudio del estado del arte de la tecnología e innovación asociada y experiencias similares:</b>
	[Empty space for study of state of the art]
	<b>Estudio de mercado:</b>
	[Empty space for market study]



### 4.3. Justificación del proyecto.

#### 4.3.1. Objetivos del proyecto y resultados potenciales para los usuarios finales: **Criterio B3**

Objetivo general (30 palabras):	
Objetivo específico 1:	<i>Conviene que los objetivos tengan un impacto en los beneficiarios potenciales, ya sean consumidores, productores del sector primario... etc.</i>
Objetivo específico 2:	
Otros objetivos	
Resultado 1 del objetivo específico 1.	<i>Los resultados deben ser concretos. Serán bienes y servicios que se van a lograr con la ejecución del proyecto. Ver más información en la siguiente página.</i>
Resultado 2 del objetivo específico 1.	
Resultado 1 del objetivo específico 2.	
Resultado 2 del objetivo específico 2.	
Otros resultados de los objetivos específicos ( <b>máximo en total 8 resultados</b> )	

Justificación de los objetivos y resultados escogidos.

*Aquí hay que reflejar el programa detallado de ejecución. Debe estar formado por resultados concretos, finalistas y medibles. Es indeseable que haya un resultado que se denomine por ejemplo "Proyecto ejecutado en tiempo y forma" o que haya un resultado global que sea la coordinación. Es mejor programar el proyecto prorrateando estos gastos generales o de coordinación (así como los costes indirectos) en los resultados como mejor corresponda (ponderadamente, según el resultado que más coordinación requiera, entre otras maneras). Lo ideal es hacer uso del total de resultados posibles (8)*



### 4.3.II. Grado de innovación que aporta el proyecto (Criterio B5):

*Detallar la aportación innovadora que realiza el proyecto respecto a experiencias anteriores o similares y adecuación al problema u oportunidad que pretende abordar. Se podrá explicar el tipo de innovación y el grado de innovación que se plantea, si son innovaciones en productos (cambios incrementales o radicales) o en procesos (mejoras que conllevan reducción de costes, mayor calidad que suponen mejoras en procesos que conllevan formas nuevas de fabricar productos o prestar servicios).*

### 4.4. Programa detallado de ejecución:

*Atención: En el apartado 3) de la memoria narrativa es donde hay que reflejar el plan de trabajo para la divulgación. Por ese motivo, no hace falta incluir los resultados de divulgación en el plan de trabajo global (cuadro 1.4.I). Otra opción es incluir toda la divulgación en un único resultado en el plan de trabajo general (apartado 1.4) para saber su presupuesto específico o resumen de indicadores clave.*

#### 4.4.I. Descripción de los recursos a emplear para alcanzar los resultados

*En este apartado hay que describir de forma más detallada los recursos que se van a emplear y medios humanos que se destinará para alcanzar los resultados, comprendiendo los métodos, técnicas, etc. y medios materiales, así como los resultados concretos que se espera obtener, entidades implicadas, hitos y entregables relativos a cada uno de ellos. Los objetivos son:*

- a) *conocer la solidez y coherencia del planteamiento en cuanto a los medios intangibles, materiales y humanos disponibles;*
- b) *poder complementar la información que aparezca de forma esquemática en el documento B.b\_CRONOGRAMA (ejecución) para poder tener una idea más completa de si el proyecto plantea un calendario de actividades adecuado, si el reparto de tareas entre integrantes del GO es adecuado y si los resultados e indicadores planteados son coherentes y cuantificables.*



Cofinanciado por  
la Unión Europea



GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN

Emitido por: AC Administración Pública

CSV: FE000144a9ccd35eb494d10a2d61690985965  
Validación en www.sede.fega.gob.es  
Firmado por: MARIA JOSE HERNANDEZ MENDOZA Fecha: 02/08/2023 16:22:14

**4.II. Resultados, hitos, indicadores y fuentes de verificación (Criterio B4) MÁXIMO 8 RESULTADOS:**

*Atención: las actividades detalladas en el cronograma de ejecución tienen que concordar con la descripción de las actividades a realizar por cada integrante incluidas en el apartado "Idoneidad de los integrantes del Grupo Operativo"*

Resultados esperados / Cuantificación		Indicador de resultado intermedio o hito	Indicador de resultado final	Fuentes de verificación		Presupuesto por Resultado
Los resultados deben ser coherentes con las actividades desarrolladas y con los indicadores planteados deben estar enunciados de tal forma que resulten cuantificables, medibles y verificables. En la primera columna asigne un código al resultado y en la segunda su denominación y descripción.		Incluir indicador necesario para verificar el cumplimiento intermedio de los objetivos específicos del proyecto.	Incluir indicador necesario para verificar el cumplimiento de los objetivos específicos del proyecto.	Indique los elementos que se van a aportar junto con la justificación final del proyecto para demostrar la consecución de los indicadores y los resultados obtenidos. En la primera columna asigne un código a la fuente de verificación y en la segunda su denominación y descripción.		Indique el coste total en € de cada uno de los resultados.
R1	Nombre resumido del resultado			FV1		
R2				FV2		
R3				FV3		



Emitido por: AC Administración Pública

CSV: FE000144a9cd35eb494d10a2d61690985965  
Validación en [www.sede.fega.gob.es](http://www.sede.fega.gob.es)  
Firmado por: MARIA JOSE HERNANDEZ MENDOZA Fecha: 02/08/2023 16:22:14

R4				FV4		
R5				FV5		
R6				FV6		
R7				FV7		
R8				FV8		

## 4.5. Impacto esperado del proyecto innovador (Usuarios potenciales de la innovación y relevancia que tendrá para ellos en la práctica):

### Criterio C1, C2 y C3

#### Impacto económico

Se debe justificar de manera adecuada, expresa y con datos para que sea valorada adecuadamente. Debe aportar luz sobre la contribución del proyecto a la mejora de los resultados económicos de los potenciales beneficiarios del proyecto en alguno de estos aspectos: la rentabilidad, la productividad, el acceso a nuevos mercados, la mejora de la calidad de los productos y de las producciones y la contribución a la diversificación agraria y al emprendimiento y nuevos modelos de negocio.

¡¡IMPORTANTE!! Justificar la viabilidad por escrito y con datos fiables.

#### Impacto positivo en el medio ambiente

Se debe justificar de manera adecuada, expresa y con datos para que sea valorada adecuadamente. Debe explicarse si el proyecto contribuirá a alguno de estos aspectos: a la mitigación o a la adaptación al cambio climático, a la mejora de la gestión de los recursos naturales, el uso más eficiente de insumos, la utilización de energías renovables, la conservación de la biodiversidad, la valorización de residuos agroalimentarios en bioenergía o bioproductos.

¡¡IMPORTANTE!! Justificar la viabilidad por escrito y con datos fiables.

#### Impacto social.

Se debe justificar de manera adecuada, expresa y con datos para que sea valorada adecuadamente. Debe explicarse los potenciales impactos sobre el sector, si los hay, en cuanto a alguno de estos aspectos sociales: la creación de empleo con el proyecto, la reducción de la brecha de género (proyecto dirigido por mujeres, mayor dedicación de mujeres al proyecto, etc.), la incorporación de jóvenes a la actividad agraria y/o al medio rural y la inclusión social (participación en el proyecto de personas migrantes, refugiadas, personas con discapacidad, etc.).

¡¡IMPORTANTE!! Justificar la viabilidad por escrito y con datos fiables.

## 5. Idoneidad del Grupo Operativo:

### 5.1. Idoneidad de los integrantes del Grupo Operativo:

### Criterio A1

Debe de concordar con la información aportada en el documento B.b\_CRONOGRAMA (ejecución).

**Tipo de integrante del GO, nombre y principales características**

*Integrante del GO solicitante, representante, Cooperativa xxxx de xxx ... situada en zz, trabajando en producción de aceite de xxx desde xxx con más de xxx cooperativistas...  
O bien Integrante del GO subcontratado, Consultora xxx*

**Vinculación**

*Justificación de la vinculación de los integrantes del GO en el ámbito o temática del proyecto a ejecutar*

**Capacitación y experiencia**

*Justificación de la capacitación y de la experiencia del integrante del GO en proyectos de innovación y en el sector del mismo del integrante del GO*

**Descripción de las actividades a realizar por el integrante específicamente en el proyecto innovador:**

*Añadir tantas veces la tabla 2.1. como integrantes haya en el grupo operativo, ya sean solicitantes, contratados o subcontratados.*

Emisido por: AC Administrativa Pública

## 5.2. Complementariedad y equilibrio del grupo operativo en su conjunto Criterio A2

### Carácter Supra-autonómico del Grupo Operativo:

*Justificación del carácter supraautonómico del GO. A efectos de estas ayudas esto implica que la agrupación estará formada por al menos dos integrantes cuya sede principal radique en comunidades autónomas diferentes y se pueda acreditar que la agrupación, a través de sus integrantes, tiene actividad o dispone de establecimientos en al menos 2 comunidades autónomas.*

### Complementariedad y equilibrio entre perfiles: Criterio A2

*Justificación de la complementariedad de los perfiles representando distintos ámbitos de trabajo, experiencias profesionales en relación a la materia a abordar y equilibrio en la composición del Grupo Operativo*

*Señalar si en el GO participan integrantes que sean **empresas, entidades asociativas prioritarias reconocidas expresamente por el MAPA, sector de la investigación (personal de la investigación, universidades, centros tecnológicos, entidades de I+D+i, plataformas tecnológicas, centros de investigación y experimentación, entre otros), asesores o entidades de asesoramiento.***

### 5.3. Representante del Grupo Operativo

### Criterio A3

Indicación de los nombres, apellidos, DNI y en su caso entidad jurídica a la que pertenece. Se toma de la ficha de INTEGRANTE DEL GO 1 que es siempre el REPRESENTANTE.

#### Experiencia del representante del Grupo Operativo:

--

#### Capacitación del representante del Grupo Operativo:

--

AC Administración Pública

### 5.4. Coordinador del Grupo Operativo o de quien ejerza la labor de coordinación:

### Criterio A4

Tipo de personalidad del coordinador:	Persona física / Persona jurídica
Tipo de relación	Integrante de la agrupación solicitante / Otro integrante del grupo operativo subcontratado
Nombre	Nombre de la entidad o Nombre y Apellidos si es una persona física.
CIF o NIF del coordinador	
<b>Datos de contacto del coordinador:</b>	
Correo electrónico:	
Teléfono móvil:	



**Experiencia profesional del coordinador en general y, en particular, en gestión de fondos europeos; en dirección, coordinación técnica, diseño y ejecución de proyectos; en el seguimiento económico financiero de proyectos de innovación.**

**Capacitación técnica para coordinar el proyecto**

**Conocimiento del sector del Grupo Operativo:**

**Participación del coordinador como asesor o servicio de asesoramiento perteneciente al marco del sistema de asesoramiento de explotaciones**

*Especificar SÍ o NO y describir brevemente*

**6. Plan de transferencia de resultados y divulgación**

**Criterio D1, D2, D3**

**7.1. Descripción del plan de transferencia de resultados y divulgación**

*Primero haga una breve descripción del enfoque que seguirá el plan de comunicación para comunicar y difundir el proyecto durante su desarrollo.*

*A continuación, rellene todos los campos de la siguiente tabla con cada uno de los resultados esperados de la actividad de divulgación (1 tabla por cada resultado).*

*Debe de concordar con la información aportada en el documento B.b\_CRONOGRAMA (divulgación)*

**Resultado esperado de la actividad de divulgación RD1:**

<b>RD1:</b>	<i>Descripción</i>
<b>Destinatarios:</b>	<i>Detallar lo máximo que se pueda en cuanto a qué sectores/ subsectores/ empresas/administraciones/consumidores serán las destinatarias de la acción</i>
<b>Impacto:</b>	<i>Detallar si se plantea ese resultado a nivel nacional, autonómico (indicar si es posible las CCAA), provincial (indicar si es posible las provincias) o a nivel local (indicar si es posible los municipios)</i>

Emitido por: AC Administración Pública



Cofinanciado por  
la Unión Europea



SECRETARÍA GENERAL  
DE AGRICULTURA  
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL  
DE GARANTÍA AGRARIA O. A.

<b>Medios de divulgación /comunicación:</b>	<i>Señalar los medios que se emplearán para la divulgación (prensa, web, redes sociales, correos electrónicos, televisión, radio, etc)</i>
<b>Formatos:</b>	<i>Señalar si serán presenciales (talleres demostrativos, jornadas, jornadas finales de resultados, congresos, ferias, etc.), virtuales (webinars, jornadas, jornadas finales de resultados, videos, publicaciones (carteles, folletos, notas de prensa, artículos, manuales, merchandising etc).</i>
<b>Marco Temporal:</b>	
<b>Presupuesto</b>	
<b>Integrantes del GO encargados de su ejecución</b>	
<i>(insertar tantas filas de resultados de divulgación como sea necesario) RD1, RD2, RD3.....</i>	

Emitido por: AC Administración Pública

CSV: FE000144a9cd35eb494d10a2d61690985965  
Validación en [www.sede.trega.gob.es](http://www.sede.trega.gob.es)  
Firmado por: MARIA JOSE HERNANDEZ MENDOZA Fecha: 02/08/2023 16:22:14





### Cronograma del plan de divulgación

RESULTADO de DIVULGACIÓN	ACTIVIDADES de DIVULGACIÓN		INTEGRANTE DEL GO ENCARGADO de su DIVULGACIÓN	mes	mes	mes	mes	mes	mes										
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	mes11	mes 12	mes 13	mes 14		
R1	Act 2. R1.:	*Breve descripción																	
R2	Act 1. R2.:	*Breve descripción																	
R3	Act 1. R3.:	*Breve descripción																	
R4																			
(insertar tantas filas como sea necesario)																			

Para mayor comprensión del cronograma, en esta hoja se muestran los primeros meses, a partir del primer mes y en otras tablas los meses posteriores.



## ANEXO I. C. MEMORIA DEL PRESUPUESTO (Criterio B6)

### IDENTIFICACIÓN

<b>Título del Proyecto</b>	
<b>Grupo Operativo</b>	
<b>Representante del GO</b>	
<b>CIF/NIF representante del GO</b>	
<b>Tipo de producto al que se orienta el proyecto</b>	

#### INSTRUCCIONES PARA SU ELABORACIÓN:

A efectos de valorar el Presupuesto, en la presente memoria deberá justificarse de forma pormenorizada cada uno de los importes reflejados en las distintas partidas del presupuesto, para cada miembro solicitante y para cada periodo de ejecución, y así evaluar la coherencia y adecuación del presupuesto a las actividades planteadas, su desglose adecuado y la claridad en su justificación.

La información debe ser coherente con lo establecido en los documentos A\_Solicitud (Datos Generales y presupuesto), B.a Memoria del proyecto, B.b\_Cronograma (ejecución y divulgación) y D\_Documento vinculante. Como complemento a esta memoria justificativa del proyecto el solicitante deberá presentar otros documentos como la Relación de ofertas presentadas (documento F) y, en su caso, las memorias justificativas de elección de una oferta que no es la propuesta económica más ventajosa o presentación de única oferta (documento G).

A continuación, se muestran unas instrucciones que sirven de apoyo a la hora de rellenar la presente memoria. Se deben incluir tantos apartados como miembros compongan la agrupación beneficiaria.

A continuación, se muestran las pautas a seguir para la cumplimentación de la presente memoria.

#### 1. GASTOS DE PERSONAL (B.1)

El cálculo del coste total de personal resultará de la multiplicación del importe de coste/hora unitario de cada trabajador por las horas totales de trabajo previsto. Se debe tener en cuenta al aplicar dicha fórmula, el grupo profesional al que pertenece cada trabajador y las actividades a ejecutar, llevadas a cabo por personal propio de los integrantes de la agrupación que recibe una remuneración salarial por su trabajo, según lo establecido en el artículo 9 del R.D.366/2023.

En este concepto nunca puede incluirse el gasto de personal subcontratado. Deben ser siempre gastos de personal con una relación laboral con los miembros beneficiarios y no pueden ser subcontratados.

Los gastos de personal autónomo, a diferencia de otras convocatorias, deben imputarse en este concepto de gasto tal y como se refleja en el RD 366/2023, que establece que se imputan los gastos de personal autónomo que recibe un pago del miembro beneficiario por el rendimiento de su trabajo, no por su actividad profesional. Sin embargo, los autónomos que tienen honorarios profesionales facturan por actividad profesional, por lo que éstos imputarían en SERVICIOS (B.3).

Se adjunta tabla con los costes hora unitarios, con y sin Seguridad Social por grupo profesional: horario por grupo profesional:

COSTES UNITARIOS					
CU 1. Coste hora por grupo profesional CON Seguridad Social (EUR/hora) *					
Grupo Profesional	GP 1	GP 2	GP 3	GP 4	GP 5
Coste hora	27,98	19,62	16	15,73	12,47

\* Se aplicará para los gastos de aquellos trabajadores que coticen al Régimen General de la Seguridad Social.

CU 2. Coste hora por grupo profesional SIN Seguridad Social (EUR/hora) **					
Grupo Profesional	GP 1	GP 2	GP 3	GP 4	GP 5
Coste hora	22,21	14,77	12,60	12,06	9,51

\*\* Se aplicará para los gastos de aquellos trabajadores que no coticen al Régimen General de la Seguridad Social, o que estén afectados por incidencias en su cotización, así como a los trabajadores autónomos societarios y a los autónomos con una relación especial de carácter dependiente que sean marcados con la clave A "Rendimientos del trabajo", en el Modelo 190 "Retenciones e ingresos a cuenta".

Ejemplo:

TABLA PERSONAL PROPIO							
PERIODO 1							
TRABAJADOR POR CUENTA AJENA	GRUPO PROFESIONAL**	COSTE HORA (EUR/HORA)		Nº DE TRABAJADORES	BREVE DESCRIPCIÓN	Nº HORAS	COSTE TOTAL (EUR/HORA)
		CU 1 (con SS)	CU 2 (sin SS)				
Cuenta ajena	grupo 1	27,98		2	Instalación (8 horas) y desinstalación (8 horas) del biofiltro en 2 plantas de compostaje	200	5596,00
...	...	...	...	...	...	...	...
Autónomo	grupo 1		22,21	1	Instalación (8 horas) y desinstalación (8 horas) del biofiltro en 2 plantas de compostaje	8	177,68

\*Se incluyen únicamente los trabajadores autónomos que reciben una remuneración salarial por rendimientos del trabajo que desempeñan. No se incluirán aquellos autónomos que facturan por una actividad profesional (ya que éstos deben ir en servicios)

\*\* El grupo profesional de los trabajadores se determinará según el grupo de cotización, para los trabajadores que coticen en el Régimen general de la Seguridad Social, o bien título profesional, para los trabajadores por cuenta propia (autónomos), de acuerdo con la tabla de clasificación incluida en la convocatoria. Para funcionarios se solicitará un certificado de servicios prestados y documentación justificativa anexa.

En el campo nombrado "Breve descripción" se debe detallar la actividad que se realizará. En las situaciones en las que se precise realizar nuevas contrataciones para ejecutar la actividad, se debe justificar la necesidad de su contratación.

Se realizará una tabla por periodo y, además, para conseguir un mejor seguimiento de su información, se recomienda cumplimentarla con el siguiente orden: según tipo de trabajador (cuenta ajena primero y luego propia) y, dentro del tipo, por grupo profesional

## 2. GASTOS DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN (B.2)

El cálculo de estos gastos de desplazamiento (agrupan los de transporte, alojamiento y manutención y que para simplificar identificaremos como TAM) de los integrantes de la agrupación beneficiaria, necesarios para la realización de las actividades del proyecto, se realizará aplicando a los gastos de personal solicitados un porcentaje del 3,10 %, es decir:

TAM totales del proyecto = Importe total de Gastos de Personal solicitados x 0,031

Una vez determinados los gastos de desplazamiento totales del proyecto, se repartirán entre los integrantes de la agrupación que realicen actividades que implique un gasto de este tipo (transporte, alojamiento o manutención). Esta información se aportará en una tabla de acuerdo con el siguiente ejemplo:

IMPORTE TOTAL GASTOS PERSONAL: 18.000 EUR					
INTEGRANTES		Reparto sobre el total (en %)	Importe total (EUR)	Periodo 1 (EUR)	Periodo 2 (EUR)
NIF	NOMBRE				
NIF Integrante 1	Nombre Integrante 1	20,00%	3.600,00	1.600,00	2.000,00
...	...	...	...	...	...
NIF Integrante N	Nombre Integrante N	30,00%	5.400,00	3.000,00	2.400,00
<b>Totales</b>		<b>100,00%</b>	<b>18.000,00</b>	<b>8.500,00</b>	<b>9.500,00</b>

Cada uno de los integrantes de la agrupación, con reparto de gasto en la tabla anterior, deberá aportar una tabla informativa detallando los gastos de desplazamiento (TAM) previstos por actividad. En ella no se indicarán importes, tan solo qué tipo de gasto asociado al desplazamiento de trabajadores se prevé realizar.

Ejemplo:

INTEGRANTE-M-(NIF-Y-NOMBRE)▣					
PERIODO-1▣					
ACT▣	BREVE-DESCRIPCIÓN-DE-LA-ACTIVIDAD-QUE-REQUIERE-DESPLAZAMIENTO-(TAM)▣	Nº-de-trabajadores-previstos▣	Transporte▣(SI/NO)▣	Alojamiento▣(SI/NO)▣	Manutención▣(SI/NO)▣
Act-1-R1▣	Desplazamiento en vehículo propio para la instalación del biotritro	4▣	SI▣	NO▣	SI▣
...▣	...▣	...▣	...▣	...▣	...▣
Act-1-D2▣	Desplazamiento actividad divulgativa▣	2▣	NO▣	NO▣	SI▣

En el campo nombrado "Breve descripción" se debe detallar el motivo de cada desplazamiento, (a ser posible su relación con las actividades previstas en el proyecto) que se vaya a efectuar durante la realización del proyecto.

Se realizará una tabla informativa por periodo de ejecución y miembro.

### 3. SERVICIOS (B.3)

Se debe indicar la Actividad y el Resultado en el campo denominado "ACT" de cada servicio descrito, además de su coste total. Dicho coste se obtiene de multiplicar el coste unitario por el número de unidades (UD).

En el campo "Breve descripción", se debe detallar la explicación que refleje la actividad a ejecutar y la finalidad del gasto establecido.". En las situaciones en las que sea necesario subcontratar un servicio, se debe justificar la necesidad de la subcontratación.

Nota: Los gastos de autónomos que facturan honorarios por actividades profesionales (y no como rentas de trabajo) no pueden incluirse en las partidas de personal, sólo en las partidas de Servicios (A3 y B3).

Ejemplo:

PERIODO 1					
ACT	NOMBRE SERVICIO	BREVE DESCRIPCIÓN	COSTE UNITARIO (€/UD)	UD	COSTE TOTAL (€)
Act 1 R1	Servicios para la divulgación	Cátering para inauguración, seminarios técnicos y promoción en ferias del sector (3 actos con catering).	3.500,00	3	10.500,00

### 4. MATERIAL FUNGIBLE (B.4)

Se debe indicar la Actividad y el Resultado en el campo denominado "ACT" de cada elemento fungible descrito.

En el campo denominado "Breve descripción" se debe detallar la finalidad del gasto en el proyecto, justificando la necesidad de su adquisición.

Ejemplo:

PERIODO 1					
ACT	NOMBRE GASTO FUNGIBLE	BREVE DESCRIPCIÓN	COSTE UNITARIO (€/UD)	UD	COSTE TOTAL (€)
Act 1 R1	Sustrato	Sustrato de corteza de pino necesarios para rellenar el biofiltro	1,2	1	1,2

### 5. ALQUILERES (B.5)

Se debe indicar la Actividad y el Resultado en el campo denominado "ACT" de cada equipo, instalación o finca que se vaya a alquilar.

En el campo "Breve descripción" se detallará la finalidad de dicho alquiler en el proyecto, justificando la necesidad de su adquisición.

Ejemplo:

PERIODO 1					
ACT	NOMBRE GASTO ALQUILER	BREVE DESCRIPCIÓN	COSTE UNITARIO (€/UD)	UD	COSTE TOTAL (€)
Act 1 R1	Locales para la divulgación	Se precisa el alquiler de locales para los actos de divulgación del proyecto en las ferias de Madrid y Valladolid:			
		- 1 asistencia a la Feria Internacional Madrid de XXX.	3.500,00	1	3.500,00
		- 2 asistencias a la feria de Valladolid YYY para exponer los resultados parciales y finales del proyecto.	1.255,00	2	2.510,00

## 6. INVERSIONES PRODUCTIVAS (B.6)

Se debe indicar la Actividad y el Resultado, en el campo denominado "ACT", de cada inversión productiva descrita, así como el importe correspondiente, sin IVA.

En el campo denominado "Breve descripción" se detallará la finalidad de la inversión en el proyecto, justificando la necesidad de su adquisición.

En función de la inversión, se debe detallar la naturaleza de la inversión (maquinaria-equipo / resto), y conceptos que los componen, ubicación física, y características técnicas de los mismos.

Ejemplo:

PERIODO 1				
ACT	NOMBRE INVERSIÓN PRODUCTIVA	PRECIO (€)	NATURALEZA (Maquinaria-Equipo/Resto)	BREVE DESCRIPCIÓN
Act 1 R1	Equipos de medición	11.000,00	Maquinaria	La inversión es necesaria para la adquisición del equipo de medición que se utilizará en el centro de XXX y que incluye: sensores de humedad, de temperatura y la unidad de almacenamiento de datos. Esta inversión es imprescindible para poder determinar parámetros fisicoquímicos y biológicos decisivos en la calidad del compost.

## 7. INVERSIONES NO PRODUCTIVAS (B.7)

Se debe indicar la Actividad y el Resultado en el campo "ACT" de cada inversión no productiva descrita, así como el importe correspondiente, sin IVA.

En el campo "Breve descripción" se debe detallar la finalidad del gasto en el proyecto, justificando la necesidad de su adquisición.

En función de la inversión, se debe detallar los conceptos que la componen, ubicación física, características técnicas, etc.

Ejemplo:

PERIODO 1				
ACT	NOMBRE INVERSIÓN NO PRODUCTIVA	PRECIO (€)	NATURALEZA (Maquinaria-Equipo/Resto)	BREVE DESCRIPCIÓN
Act 1 R1	Aplicación digital	5.000	Resto	Software necesario para el procesamiento de datos recogidos.

### 8. GASTOS DERIVADOS DEL INFORME DE AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES (B.8)

Se debe indicar la Actividad y el Resultado en el campo denominado "ACT" de cada gasto relacionado con el informe de auditoría descrito.

En el campo denominado "Breve descripción" se aportará información sobre el tipo de gasto.

Ejemplo:

PERIODO 1					
ACT	NOMBRE GASTO AUDITORÍA	BREVE DESCRIPCIÓN	COSTE UNITARIO (€/UD)	UD	COSTE TOTAL (€)
Act 1 R1	Auditoría periodo 1	Gastos de los servicios del auditor	1.000,00	1	1.000,00

### 9. GASTOS GARANTÍA BANCARIA (B.9)

Se debe indicar la Actividad y el Resultado en el campo denominado "ACT" de cada gasto relacionado con la garantía bancaria.

En el campo denominado "Breve descripción" se aportará información sobre el tipo de gasto.

Ejemplo:

PERIODO 1					
ACT	NOMBRE GASTO GARANTÍA BANCARIA	BREVE DESCRIPCIÓN	COSTE UNITARIO (€/UD)	UD	COSTE TOTAL (€)
Act 1 R1	Garantía bancaria periodo 1	Gastos de la garantía bancaria	1.000,00	1	1.000,00

## 1. PRESUPUESTO MIEMBRO 1

### 1.1. GASTOS DE PERSONAL – Ejecución del proyecto (Partida B1)

\* Insertar tantas filas como sea necesario.

TABLA PERSONAL PROPIO							
PERIODO 1							
TRABAJADOR POR CUENTA AJENA	GRUPO PROFESIONAL **	COSTE HORA (EUR/HORA)		Nº DE TRABAJADORES	BREVE DESCRIPCIÓN	Nº HORAS	COSTE TOTAL (EUR/HORA)
TRABAJADOR POR CUENTA PROPIA (AUTÓNOMO*)		CU 1 (con SS)	CU 2 (sin SS)				

TABLA PERSONAL PROPIO							
PERIODO 2							
TRABAJADOR POR CUENTA AJENA	GRUPO PROFESIONAL **	COSTE HORA (EUR/HORA)		Nº DE TRABAJADORES	BREVE DESCRIPCIÓN	Nº HORAS	COSTE TOTAL (EUR/HORA)
TRABAJADOR POR CUENTA PROPIA (AUTÓNOMO*)		CU 1 (con SS)	CU 2 (sin SS)				

### 1.2. GASTOS DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN – Ejecución del proyecto (Partida B.2)

\* Insertar tantas filas como sea necesario en ambas tablas

IMPORTE TOTAL GASTOS PERSONAL: N..N, NN EUR					
INTEGRANTES		Reparto sobre el total (en %)	Importe total (EUR)	Periodo 1 (EUR)	Periodo 2 (EUR)
NIF	NOMBRE				
<b>Totales</b>		<b>100,00%</b>			

En esta tabla de reparto, que incluye a todos los integrantes de la agrupación de beneficiarios, se sombreadá aquel al que corresponde el gasto. Las descriptivas de los desplazamientos previstos por actividades se cumplimentarán de forma individual por cada integrante.

INTEGRANTE 1 (NIF Y NOMBRE)					
PERIODO 1					
ACT	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD QUE REQUIERE DESPLAZAMIENTO (TAM)	Nº de trabajadores previstos	Transporte (SI/NO)	Alojamiento (SI/NO)	Manutención (SI/NO)

INTEGRANTE 1 (NIF Y NOMBRE)					
PERIODO 2					
ACT	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD QUE REQUIERE DESPLAZAMIENTO (TAM)	Nº de trabajadores previstos	Transporte (SI/NO)	Alojamiento (SI/NO)	Manutención (SI/NO)

Una tabla por periodo y miembro

### 1.3. SERVICIOS – Ejecución del proyecto (Partida B.3)



### 1.3.1. Contrataciones:

\* Insertar tantas filas como sea necesario.

PERIODO 1					
ACT	NOMBRE SERVICIO	BREVE DESCRIPCIÓN	COSTE UNITARIO (€/UD)	UD	COSTE TOTAL (€)

PERIODO 2					
ACT	NOMBRE SERVICIO	BREVE DESCRIPCIÓN	COSTE UNITARIO (€/UD)	UD	COSTE TOTAL (€)

### 1.3.2. Subcontrataciones:

\* Insertar tantas filas como sea necesario.

PERIODO 1					
ACT	NOMBRE SERVICIO	BREVE DESCRIPCIÓN	COSTE UNITARIO (€/UD)	UD	COSTE TOTAL (€)

PERIODO 2					
ACT	NOMBRE SERVICIO	BREVE DESCRIPCIÓN	COSTE UNITARIO (€/UD)	UD	COSTE TOTAL (€)

### 1.4. MATERIAL FUNGIBLE (B.4)

\* Insertar tantas filas como sea necesario.

PERIODO 1					
ACT	NOMBRE GASTO FUNGIBLE	BREVE DESCRIPCIÓN	COSTE UNITARIO (€/UD)	UD	COSTE TOTAL (€)



PERIODO 2					
ACT	NOMBRE GASTO FUNGIBLE	BREVE DESCRIPCIÓN	COSTE UNITARIO (€/UD)	UD	COSTE TOTAL (€)

### 1.5. ALQUILERES (B.5)

\* Insertar tantas filas como sea necesario.

PERIODO 1					
ACT	NOMBRE GASTO ALQUILER	BREVE DESCRIPCIÓN	COSTE UNITARIO (€/UD)	UD	COSTE TOTAL (€)

PERIODO 2					
ACT	NOMBRE GASTO ALQUILER	BREVE DESCRIPCIÓN	COSTE UNITARIO (€/UD)	UD	COSTE TOTAL (€)

### 1.6. INVERSIONES PRODUCTIVAS (B.6)

\* Insertar tantas filas como sea necesario.

PERIODO 1				
ACT	NOMBRE INVERSIÓN PRODUCTIVA	PRECIO (€)	NATURALEZA (Maquinaria-Equipo/Resto)	BREVE DESCRIPCIÓN



PERIODO 2				
ACT	NOMBRE INVERSIÓN PRODUCTIVA	PRECIO (€)	NATURALEZA (Maquinaria- Equipo/Resto)	BREVE DESCRIPCIÓN

### 1.7. INVERSIONES NO PRODUCTIVAS (B.7)

\* Insertar tantas filas como sea necesario.

PERIODO 1				
ACT	NOMBRE INVERSIÓN NO PRODUCTIVA	PRECIO (€)	NATURALEZA (Maquinaria- Equipo/Resto)	BREVE DESCRIPCIÓN

PERIODO 2				
ACT	NOMBRE INVERSIÓN NO PRODUCTIVA	PRECIO (€)	NATURALEZA (Maquinaria- Equipo/Resto)	BREVE DESCRIPCIÓN

### 1.8. GASTOS DERIVADOS DEL INFORME DE AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES (B.8)

\* Insertar tantas filas como sea necesario.

PERIODO 1					
ACT	NOMBRE GASTO AUDITORÍA	BREVE DESCRIPCIÓN	COSTE UNITARIO (€/UD)	UD	COSTE TOTAL (€)

PERIODO 2					
ACT	NOMBRE GASTO AUDITORÍA	BREVE DESCRIPCIÓN	COSTE UNITARIO (€/UD)	UD	COSTE TOTAL (€)

**1.9. GASTOS GARANTÍA BANCARIA (B.9)**

\* Insertar tantas filas como sea necesario.

PERIODO 1					
ACT	NOMBRE GASTO GARANTÍA BANCARIA	BREVE DESCRIPCIÓN	COSTE UNITARIO (€/UD)	UD	COSTE TOTAL (€)

PERIODO 2					
ACT	NOMBRE GASTO GARANTÍA BANCARIA	BREVE DESCRIPCIÓN	COSTE UNITARIO (€/UD)	UD	COSTE TOTAL (€)

Emitido por: AC Administración Pública

**2. PRESUPUESTO MIEMBRO 2**

.....

**Fecha y firma del representante de la agrupación:**

## ANEXO II. DOCUMENTO VINCULANTE Y DECLARACIONES RESPONSABLES

### D.DOCUMENTO VINCULANTE Y DECLARACIONES RESPONSABLES

#### Explicaciones e instrucciones:

- *Es un documento que deberá ser firmado por todos los miembros de la agrupación solicitante, a ser posible con firma electrónica. No hace falta firmar ante notario, puede ser simplemente un documento privado. Las personas que firmen, cuando no se representen a sí mismos, deberán tener los poderes de representación de la entidad miembro solicitante a la que representen. Si se opta por firmar a mano, es conveniente rubricar todas las páginas de este documento.*
- *Es indispensable presentarlo, porque así lo exige el artículo 11.3. de la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre) y así queda claro quiénes son los solicitantes, que compromisos adquieren y como se repartirán el importe de la subvención que solicitan, porque si la reciben, todos ellos tendrán la consideración de beneficiarios ante la Administración. También es indispensable que los miembros de la agrupación nombren un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir sus obligaciones.*
- *La fecha del documento puede ser cualquier fecha anterior a la del día en el que el representante de la agrupación solicitante curse la solicitud. La duración del acuerdo debe ser larga para que, si la agrupación resultara adjudicataria de la ayuda solicitada, el acuerdo esté en vigor hasta el transcurso de los plazos de prescripción señalados por los artículos 39 y 65 de la ley General de Subvenciones y el cese de las obligaciones de control financiero establecidas por la normativa aplicable a estas subvenciones (normalmente 5 años tras depositar la justificación de la subvención).*
- *Este documento permite a los firmantes reconocer que la memoria-solicitud es veraz y vinculante en todos sus aspectos, y que compromete a todos los miembros de la agrupación solicitante, por eso, la información de carácter técnico no se incluye en el documento vinculante, ya que constará en la memoria-solicitud del proyecto de innovación.*
- *Este documento contiene dos partes:*
  - **DOCUMENTO VINCULANTE DE LOS MIEMBROS DE LA AGRUPACIÓN SOLICITANTE**
  - **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CADA MIEMBRO DE LA AGRUPACIÓN SOLICITANTE:** *deben asegurar que pueden tener la condición de beneficiarios porque cumple diversos extremos.*
- *Si se desea añadir algún aspecto más al documento vinculante, se puede incluir en otro anejo, como el régimen de funcionamiento de la agrupación, o cualquier otro aspecto interno que convenga a las partes.*

**DOCUMENTO VINCULANTE DE LOS MIEMBROS DE LA AGRUPACIÓN SOLICITANTE.**

**1. Proyecto de innovación que presenta la agrupación solicitante e integrantes.**

Acordamos ser miembros de la agrupación solicitante que pide una subvención para la ejecución del proyecto de innovación convocado por *Resolución de XX de XXXXXXX de 2023, del Fondo Español de Garantía Agraria, O. A. (FEGA) por la que se convocan anticipadamente en el año 2023 ayudas para la preparación y ejecución de proyectos de innovación de interés general por grupos operativos supraautonómicos de la Asociación Europea para la Innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas (AEI-Agri), en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027, con fondos procedentes del Fondo Europeo de Desarrollo Rural (80%) y de la Administración General del Estado (20%).*

Título del proyecto de innovación	<i>Se sugiere empiece siempre por el nombre del <b>Grupo Operativo, seguido del título del proyecto de innovación.</b> Se ruega se tome el texto que se haya consignado en el formulario de sede electrónica en el apartado "Título"</i>					
Coste total del proyecto						
Importe de subvención solicitado total		Importe subvención solicitado periodo 1		Importe subvención solicitado periodo 2		

La composición de los **miembros de la agrupación solicitante** es la siguiente:

orden	Persona física (nombre y apellidos) o entidad	CIF/NIF	subvención solicitada en €	subvención solicitada en %
1				10
2				20
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Los miembros **contratados y/o subcontratados** del grupo operativo son:

orden	Persona física (nombre y apellidos) o persona jurídica (nombre de la entidad)	CIF/NIF	Importe de gasto que absorbe en €	Rol
1				subcontratado
2				subcontratado
3				contratado
4				contratado
5				
6				
7				
8				

## 2. Compromisos.

Mediante la firma de este documento vinculante los miembros de la agrupación solicitante:

Expresamos nuestra **voluntad de concurrir conjuntamente** a la *convocatoria anticipada de ayudas para la preparación y ejecución de proyectos de innovación de interés general por grupos operativos supraautonómicos de la Asociación Europea para la Innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas (AEI-Agri), en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027, para el año 2023.*

- Designamos al miembro **NOMBRE DEL MIEMBRO – CIF / Nombre Apellido 1 Apellido 2 NIF, como representante de todos ante la Administración**, sin perjuicio de la responsabilidad de los restantes miembros de la agrupación solicitante, tal y como establecen los artículos 11 y 53 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La persona física **nombre apellido 1 apellido 2 con DNI XXXXXXXXXA** con capacidad de representar al miembro citado será nuestro representante o apoderado único<sup>1</sup>. El miembro representante se compromete a realizar las tareas indicadas en el Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a la cooperación para la preparación y ejecución de proyectos de innovación de interés general llevados a cabo por grupos operativos supraautonómicos de la Asociación Europea para la Innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas (AEI-Agri), en su artículo 6.

- Todos **refrendamos la solicitud cursada** a la convocatoria de 2023 por el representante, donde se indican roles y tareas de cada uno y nos comprometemos a **continuar en la agrupación** como indican las Bases Reguladoras R.D.366/2023, si resultamos beneficiarios, durante la ejecución y hasta el fin de las obligaciones de control financiero establecidas por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.
- **OPTATIVO** Designamos como **coordinador del proyecto a la PERSONA JURIDICA O FISICA XX**, cuyas tareas serán las indicadas en el Real Decreto 366/2023 de bases reguladoras en su artículo 7<sup>2</sup>.

### MIEMBRO AGRUPACIÓN SOLICITANTE 1

Don/Doña \_\_\_\_\_Nombre\_\_\_\_Apellido 1\_\_Apellido 2 \_\_\_\_\_, con DNI, pasaporte o documento equivalente en caso de extranjeros, NIE \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_ y en representación propia (si es autónomo) /o en representación de la entidad miembro de la agrupación solicitante de la subvención llamada \_\_\_\_\_Nombre de la entidad \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_.

### FIRMA MIEMBRO 1

<sup>1</sup> Designar un miembro representante es obligatorio. Si el miembro escogido como representante de la agrupación no es una persona física, se deberá indicar que persona física tiene poderes bastantes para representar al miembro representante y será el apoderado único de la agrupación. Se puede optar a que el representante de la agrupación asuma también las funciones de coordinador del proyecto que son más de índole técnica.

<sup>2</sup> Designar un coordinador es opcional, puede ser un miembro solicitante o subcontratado, pero si se opta por esta designación, complementar este apartado es obligatorio. Si no se designa a una persona concreta como coordinador sus tareas las puede asumir, en parte el representante de la agrupación, varias personas, lo que se considere.

## MIEMBRO AGRUPACIÓN SOLICITANTE 2

Don/Doña \_\_\_\_\_Nombre\_\_Apellido 1\_\_Apellido 2 \_\_\_\_\_, con DNI, pasaporte o documento equivalente en caso de extranjeros, NIE \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_ y en representación propia (si es autónomo) /o en representación de la entidad miembro de la agrupación solicitante de la subvención llamada \_\_\_\_\_Nombre de la entidad \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_.

## FIRMA MIEMBRO 2

## MIEMBRO AGRUPACIÓN SOLICITANTE 3

Don/Doña \_\_\_\_\_Nombre\_\_Apellido 1\_\_Apellido 2 \_\_\_\_\_, con DNI, pasaporte o documento equivalente en caso de extranjeros, NIE \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_ y en representación propia (si es autónomo) /o en representación de la entidad miembro de la agrupación solicitante de la subvención llamada \_\_\_\_\_Nombre de la entidad \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_.

## FIRMA MIEMBRO 3

***Añadir los miembros de la agrupación solicitante hasta incluirlos todos.***

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_de \_\_\_\_\_de 2023.

## DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS MIEMBROS DE LA AGRUPACIÓN SOLICITANTE

Como miembros de la agrupación solicitante los firmantes **declaramos todos y cada uno de ellos bajo nuestra responsabilidad que:**

- Que **ninguno de los miembros de la agrupación está incurso en ninguna de las situaciones señaladas por los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**, ni es deudor por resolución de procedencia de reintegro de las causas recogidas en el artículo 37 de la referida Ley, comprometiéndonos a mantener este requisito durante el periodo de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de derecho al cobro de la subvención, tal y como establece el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Que **ninguno de los miembros de la agrupación se encuentra en situación de crisis** conforme a la normativa comunitaria.
- Que **ninguno de los miembros de la agrupación está sujeto a órdenes de recuperación pendiente de ayudas financiada por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) o NEXT GENERATION.**
- Que **ninguno de los miembros de la agrupación ha obtenido en el momento de la solicitud otra subvención pública para realización de la misma actividad**, comprometiéndose, en caso de haberla solicitado, a renunciar a ella en caso de resultar beneficiarios de esta subvención.
- Que **son ciertos los datos consignados en la solicitud** a la que acompaña esta declaración, que **reúne los requisitos exigidos** por la convocatoria y las bases reguladoras.
- Que todos los miembros de la agrupación **aceptamos las condiciones y obligaciones establecidas en las bases reguladoras (Real Decreto 366/2023) y convocatoria** de estas ayudas, y que nos comprometemos a cumplir con las mismas<sup>3</sup>.
- Que no existen vinculaciones por razones laborales, contractuales, profesionales o personales entre los solicitantes y los proveedores seleccionados para la realización de las actuaciones del proyecto (apartado 4, punto 9 a5) de la convocatoria).
- Que conocemos nuestras obligaciones respecto al artículo 131 del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por el que se deroga el Reglamento (UE) nº 1305/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y por tanto, nos comprometemos a colaborar en las labores de seguimiento y evaluación y a **aportar datos y toda información necesaria, para que pueda realizarse el análisis de la contribución de las actividades que realizará de forma subvencionada a los objetivos y prioridades del Plan Estratégico de la PAC**, si la citada subvención es concedida. Que estos datos e informaciones serán aportados en el plazo máximo preceptivo, cuando se lo requieran los organismos encargados de la ejecución del **Plan Estratégico de la PAC** o los auditores designados por estos. Que esta aportación de datos e información será atendida tanto si es requerida de forma escrita o mediante encuesta presencial o telefónica.

<sup>3</sup> Obligaciones globales artículo 16 que incluyen contabilidad analítica, y obligaciones de información y publicidad del origen de los fondos, obligaciones de divulgación artículo 17, son las más reseñables

Y en relación con lo previsto en la legislación vigente en **materia de tratamiento de datos personales y seguridad de la información**, declaramos conocer y estamos conforme con:

- Que el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación mantiene un compromiso de cumplimiento de la legislación vigente en materia de tratamiento de datos personales y seguridad de la información con el objeto de garantizar que la recogida y tratamiento de los datos facilitados se realiza conforme al Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y de la normativa nacional vigente en la materia.
- La política de protección de datos aplicada al tratamiento de los datos de carácter personal derivado de la gestión de estas subvenciones, en concreto:
  - Que el responsable del tratamiento es el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria-Subdirección General de Innovación y Digitalización  
Delegado de Protección de datos: [bnz-delegadosPD@mapama.es](mailto:bnz-delegadosPD@mapama.es)
  - Que los datos personales incorporados serán utilizados exclusivamente para la gestión de las solicitudes de las subvenciones para la creación de grupos operativos supra-autonómicos para innovación agroalimentaria-forestal, y proyectos de innovación de interés general por grupos operativos, del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y se conservarán mientras la legislación aplicable obligue a su conservación (Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español).
  - Que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).
  - Que los datos no se cederán a terceros, salvo las previstas legalmente y al FEGA. Los datos obtenidos serán puestos a disposición del público en la página web tanto de la Red PAC Nacional como en la Europea y de la Comisión Europea (EIP-AGRI) para favorecer las interacciones entre grupos y el trabajo en red y la difusión de las innovaciones logradas.
  - Respecto de los citados datos, y conforme a lo previsto en el RGPD el interesado podrá solicitar al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, a través de su sede electrónica (<https://sede.mapama.gob.es/>), el acceso, rectificación y supresión de sus datos personales, la limitación y oposición al tratamiento de sus datos y a no ser objeto de decisiones automatizadas. Asimismo, si considera vulnerados sus derechos, podrá presentar una reclamación de tutela ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://sedeagpd.gob.es/>).
- Y por tanto estamos conforme con:
  - Que estos datos se utilizarán para la gestión, pago, control y evaluación de la subvención. Así mismo, que los datos identificativos de cada miembro, con sus teléfonos y correos electrónicos profesionales de contacto, y los resultados de la actividad del grupo operativo, serán puestos a disposición del público tanto en la web de la Red PAC Nacional como en la europea y de la Comisión Europea (EIP-Agri) para favorecer las interacciones entre grupos y el trabajo en red y la difusión de las innovaciones logradas.
  - Que todos los datos que se solicitan para la gestión, control, evaluación y pago de la ayuda y difusión de actividad y resultados, son de carácter obligatorio.

En cuanto a las autorizaciones se refiere,

**TODOS LOS MIEMBROS<sup>4</sup>** autorizamos al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación a comprobar los **datos de identidad** de acuerdo con el Real Decreto 522/2006 de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de fotocopias de documentos de identidad en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes. En caso de no autorizar este particular, aportar copia del DNI, CIF o NIE.

**TODOS LOS MIEMBROS** autorizamos al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social las **certificaciones que permitan comprobar que está al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social**, y que no tiene pendiente de pago ninguna deuda, por ningún concepto (artículo 18 y 19 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio). En caso de no autorizar estas consultas, dichos certificados se aportan con la solicitud.

**TODOS LOS MIEMBROS** autorizamos al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación a comprobar la **residencia (ámbito geográfico)** mediante el Servicio de Verificación de Ámbito Geográfico de Residencia. En caso de no autorizar este particular, para explicar el ámbito geográfico de los miembros, habrá que aportar documentación adicional en la fase 2 (propuesta provisional de aprobación).

**TODOS LOS MIEMBROS** autorizamos al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación a comprobar los **poderes notariales**. En caso de no autorizar este particular, habrá que aportar documentación sobre quien tiene poderes bastantes para representar a los miembros que sean personas jurídicas en la fase 2 (propuesta provisional de aprobación).

**TODOS LOS MIEMBROS** autorizamos al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación a comprobar el certificado de **alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda**. En caso de no autorizar este particular, podrá ser necesario que se aporte documentación en relación con el cumplimiento, por al menos un miembro de la agrupación solicitante de pertenecer al ámbito de la agricultura, ganadería, selvicultura o transformación o comercialización de productos agroalimentarios o forestales (en la fase 2 propuesta de resolución provisional).

<sup>4</sup> Se puede sustituir “Todos los miembros” por “Ningún miembro”.

### ANEXO III

## LISTADO DE PRODUCTOS DEL ANEJO I DEL TRATADO DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIÓN EUROPEA (TFUE)

### ANEXO I del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

Capítulo	Literal de la denominación de los productos
1	1. Animales vivos
2	2. Carnes y despojos comestibles
3	3. Pescados, crustáceos y moluscos
4	4. Leche y productos lácteos; huevos de ave; miel natural
5,04	5,04. Tripas, vejigas y estómagos de animales (distintos de los de pescado), enteros o en trozos
5,15	5,15. Productos de origen animal no expresados ni comprendidos en otras partidas; animales muertos de los capítulos 1 o 3, impropios para el consumo humano
6	6. Plantas vivas y productos de la floricultura
7	7. Legumbres, plantas, raíces y tubérculos alimenticios
8	8. Frutos comestibles; cortezas de agrios y de melones
9	9. Café, té y especias, con exclusión de la yerba mate (partida 09.03)
10	10. Cereales
11	11. Productos de la molinería; malta; almidones y féculas; gluten; inulina
12	12. Semillas y frutos oleaginosos; semillas, simientes y frutos diversos; plantas industriales y medicinales; pajas y forrajes
13	13. Pectina
15,01	15,01. Manteca, otras grasas de cerdo y grasas de aves de corral, prensadas o fundidas
15,02	15,02. Sebos (de las especies bovina, ovina y caprina) en bruto o fundidos, incluidos los sebos llamados «primeros jugos»



Cofinanciado por  
la Unión Europea



SECRETARÍA GENERAL  
DE AGRICULTURA  
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL  
DE GARANTÍA AGRARIA O. A.

Emitido por: AC Administración Pública

CSV: FE000144a9cd35eb494d10a2d61690985965  
Validación en [www.sede.fega.gob.es](http://www.sede.fega.gob.es)  
Firmado por: MARIA JOSE HERNANDEZ MENDOZA Fecha: 02/08/2023 16:22:14

15,03	15,03. Estearina solar; oleostearina; aceite de manteca de cerdo y oleomargarina no emulsionada, sin mezcla ni preparación alguna.
15,04	15,04. Grasas y aceites de pescado y de mamíferos marinos, incluso refinados
15,07	15,07. Aceites vegetales fijos, fluidos o concretos, brutos, purificados o refinados
15,12	15,12. Grasas y aceites animales o vegetales hidrogenados, incluso refinados, pero sin preparación ulterior
15,13	15,13. Margarina, sucedáneos de la manteca de cerdo y otras grasas alimenticias preparadas
15,17	15,17. Residuos procedentes del tratamiento de los cuerpos grasos o de las ceras animales o vegetales
16	16. Preparados de carnes, de pescados, de crustáceos y de moluscos
17,01	17,01. Azúcares de remolacha y de caña, en estado sólido
17,02	17,02. Otros azúcares; jarabes; sucedáneos de la miel, incluso mezclados con miel natural; azúcares y melazas caramelizadas
17,03	17,03. Melazas, incluso decoloradas
17,05	17,05. Azúcares, jarabes y melazas aromatizados o con adición de colorantes (incluidos el azúcar con vainilla o vainillina), con excepción de los zumos de frutas con adición de azúcar en cualquier porcentaje
18,01	18,01. Cacao en grano, entero o partido, crudo o tostado
18,02	18,02. Cáscara, cascarilla, películas y residuos de cacao
20	20. Preparados de legumbres, de hortalizas, de frutas y de otras plantas o partes de plantas
22,04	22,04. Mosto de uva parcialmente fermentado, incluso «apagado» sin utilización de alcohol
22,05	22,05. Vinos de uva; mosto de uva «apagado» con alcohol (incluidas las mistelas).
22,07	22,07. Sidra, perada, aguamiel y otras bebidas fermentadas
22,08	22,08. Alcohol etílico desnaturalizado o sin desnaturalizar, de cualquier graduación, obtenido con los productos agrícolas que se enumeran en el anexo I, con exclusión de los aguardientes, licores y demás bebidas espirituosas; preparados alcohólicos compuestos llamados «extractos concentrados») para la fabricación de bebidas
22,1	22,1. Vinagre y sus sucedáneos comestibles



Cofinanciado por  
la Unión Europea



SECRETARÍA GENERAL  
DE AGRICULTURA  
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL  
DE GARANTÍA AGRARIA O. A.

Emitido por: AC Administración Pública

- |    |   |
|----|---|
| 23 | 23. Residuos y desperdicios de las industrias alimenticias; alimentos preparados para animales  |
| 24 | 24. Tabaco en rama o sin elaborar; desperdicios de tabaco   |
| 45 | 45. Corcho natural en bruto y desperdicios de corcho; corcho triturado, granulado o pulverizado   |
| 54 | 54. Lino en bruto (mies de lino), enriado, espadado, rastrillado (peinado) o trabajado de otra forma, pero sin hilar; estopas y desperdicios de lino (incluidas las hilachas)     |
| 57 | 57. Cáñamo (Cannabis sativa) en rama, enriado, espadado, rastrillado (peinado) trabajado de otra forma, pero sin hilar; estopas y desperdicios de cáñamo (incluidas las hilachas) |

## ANEXO IV. RELACIÓN DE OFERTAS PRESENTADAS Y ELEGIDAS

**RELACIÓN DE OFERTAS SOLICITADAS Y ELEGIDAS: SUBCONTRATACIONES CON ENTIDADES U ORGANISMOS DEPENDIENTES DE CC.AA. (independientemente de la cuantía) Y CUALQUIER OTRA CONTRATACIÓN O SUBCONTRATACION SUPERIOR A 5.000 € SIN IVA (excepto aquellos amparados por costes simplificados).**

<b>NOMBRE GRUPO OPERATIVO:</b> <b>TÍTULO PROYECTO INNOVADOR:</b> <b>REPRESENTANTE DE LA AGRUPACIÓN SOLICITANTE:</b>	<b>NIF/CIF REPRESENTANTE:</b>
---	-------------------------------

Nº	Actuación <sup>1</sup>	Tipo de gasto del presupuesto <sup>2</sup>	MIEMBRO DE LA AGRUPACIÓN*	NIF/CIF MIEMBRO DE LA AGRUPACIÓN*	PERIODO DE EJECUCIÓN* (P1/P2/VARIOS) <sup>3</sup>	Ofertas solicitadas		Ofertas elegidas						
						Proveedor	Importe (sin IVA) €	Proveedor	¿Entidad u organismo dependiente de C.A.? (Sí/No)	Importe (sin IVA) €	Importe (con IVA) €	Es la oferta más económica <sup>4</sup> (Sí/no)	Se adjunta memoria <sup>5</sup> (Sí/No)	Requiere autorización art. 29 de la Ley General de Subvenciones <sup>6</sup> (Sí/no)
1	Act 1. R1.:		NOMBRE DE LA ENTIDAD	CIF MIEMBRO 1										
2														
3														



Cofinanciado por  
la Unión Europea



SECRETARÍA GENERAL  
DE AGRICULTURA  
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL  
DE GARANTÍA AGRARIA O. A.

Emitido por: AC Administración Pública

Validación en [www.sede.fega.gob.es](http://www.sede.fega.gob.es)  
Firmado por: MARIA JOSE HERNANDEZ MENDOZA Fecha: 02/08/2023 16:22:14

			MIEMBR O 1																
4	Act 1 R1:		NOMBR E DE LA ENTIDA D MIEMBR O 2	CIF MIEMBR O 2															
5																			
6																			
7	Act 2. R1.:		NOMBR E DE LA ENTIDA D MIEMBR O 1	CIF MIEMBR O 1															
8																			
9																			
10	Act 1. R2.:		NOMBR E DE LA ENTIDA D MIEMBR O 1	CIF MIEMBR O 1															
11																			
12																			
13	Act 2. R2.:		NOMBR E DE LA ENTIDA D MIEMBR O 3	CIF MIEMBR O 3															
14																			
15																			
16	Act 1. RD1.:		NOMBR E DE LA ENTIDA D MIEMBR O 4	CIF MIEMBR O 4															
17																			
18																			
19																			

CSV: FE000144a9cd35eb494d10a2d61690985965  
Validación en [www.sede.fega.gob.es](http://www.sede.fega.gob.es)  
Firmado por: MARIA JOSE HERNANDEZ MENDOZA Fecha: 02/08/2023 16:22:14



Cofinanciado por  
la Unión Europea



SECRETARÍA GENERAL  
DE AGRICULTURA  
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL  
DE GARANTÍA AGRARIA O. A.

20																			
21	Act 1. RD2.:		NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO 02	CIF MIEMBRO 02															

\* Se cumplimentaran todos los registros aunque los valores se repitan

<sup>1</sup> Señalar a qué actividad del proyecto corresponde dicho gasto de las reflejadas en la memoria narrativa.

<sup>2</sup> Señalar en qué tipo de gasto del presupuesto se ha incluido este gasto dentro del presupuesto Excel.

<sup>3</sup> Indicar en qué periodo de ejecución se imputará el gasto. En el caso de que la prestación del servicio o suministro se impute a varios periodos indicarlo

<sup>4</sup> Debe indicarse si el motivo fue la mejor oferta económica.

<sup>5</sup> Obligatoria cuando no sea la más ventajosa económicamente o cuando únicamente sea posible presentar una oferta

<sup>6</sup> Art. 29.3 LGS si la actividad concertada con terceros excede del 20 % del importe de la subvención concedida a dicho miembro y dicho importe es superior a 60.000 €/ Art. 29.7 LGS las actividades subvencionadas se concertan con una entidad vinculada con el beneficiario. En ambas circunstancias requiera autorización previa del órgano concedente.



Cofinanciado por  
la Unión Europea



SECRETARÍA GENERAL  
DE AGRICULTURA  
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL  
DE GARANTÍA AGRARIA O. A.

**RELACIÓN DE OFERTAS SOLICITADAS Y ELEGIDAS: CONTRATACIONES CON ENTIDADES U ORGANISMOS DEPENDIENTES DE CC.AA. (independientemente de la cuantía) Y CUALQUIER OTRA CONTRATACIÓN O SUBCONTRATACION SUPERIOR A 5.000 € SIN IVA (excepto aquellos amparados por costes simplificados).**

<b>NOMBRE GRUPO OPERATIVO:</b>	
<b>TÍTULO PROYECTO INNOVADOR:</b>	
<b>REPRESENTANTE DE LA AGRUPACIÓN SOLICITANTE:</b>	<b>NIF/CIF REPRESENTANTE:</b>

Nº	Actuación <sup>1</sup>	Tipo de gasto del presupuesto <sup>2</sup>	MIEMBRO DE LA AGRUPACIÓN *	NIF/CIF MIEMBRO DE LA AGRUPACIÓN N*	PERIODO DE EJECUCIÓN * (P1/P2/VARIOS) <sup>3</sup>	Ofertas solicitadas		Ofertas elegidas					
						Proveedor	Importe (sin IVA) €	Proveedor	Importe (sin IVA) €	Importe (con IVA) €	Es la oferta más económica <sup>4</sup> (Sí/no)	Se adjunta memoria <sup>5</sup> (Sí/No)	Requiere autorización art. 29 de la Ley General de Subvenciones <sup>6</sup> (Sí/no)
22	Act 1. R1.:		NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO 1	CIF MIEMBRO 1									
23													
24													
25	Act 1 R1.:		NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO 2	CIF MIEMBRO 2									
26													
27													
28	Act 2. R1.:		NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO 1	CIF MIEMBRO 1									
29													
30													
31	Act 1. R2.:			CIF MIEMBRO 1									
32													



33			NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO 1											
34	Act 2. R2.:		NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO 3	CIF MIEMBRO 3										
35														
36														
37	Act 1. RD1.:		NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO 4	CIF MIEMBRO 4										
38														
39														
40	Act 1. RD2.:		NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO 2	CIF MIEMBRO 2										
41														
42														

\* Se cumplimentaran todos los registros aunque los valores se repitan

<sup>1</sup>Señalar a qué actividad del proyecto corresponde dicho gasto de las reflejadas en la memoria narrativa.

<sup>2</sup>Señalar en qué tipo de gasto del presupuesto se ha incluido este gasto dentro del presupuesto Excel.

<sup>3</sup>Indicar en qué periodo de ejecución se imputará el gasto. En el caso de que la prestación del servicio o suministro se impute a varios periodos indicarlo

<sup>4</sup>Debe indicarse si el motivo fue la mejor oferta económica.

<sup>5</sup>Obligatoria cuando no sea la más ventajosa económicamente o cuando únicamente sea posible presentar una oferta

<sup>6</sup>Art. 29.3 LGS si la actividad concertada con terceros excede del 20 % del importe de la subvención concedida a dicho miembro y dicho importe es superior a 60.000 €/ Art. 29.7 LGS las actividades subvencionadas se concertan con una entidad vinculada con el beneficiario. En ambas circunstancias requiera autorización previa del órgano concedente.

Emitido por: AC-Administración Pública

**RELACIÓN DE OFERTAS SOLICITADAS Y ELEGIDAS: INVERSIONES PRODUCTIVAS Y NO PRODUCTIVAS (independientemente de la cuantía)**

<b>NOMBRE GRUPO OPERATIVO: TÍTULO PROYECTO INNOVADOR: REPRESENTANTE DE LA AGRUPACIÓN SOLICITANTE:</b>		<b>NIF/CIF REPRESENTANTE:</b>	
---	--	-------------------------------	--

CSV: FE000144a9cdd35eb494d10a2d61690985965  
Validación en www.sede.fega.gob.es  
Firmado por: MARIA JOSE HERNANDEZ MENDOZA Fecha: 02/08/2023, 16:22:14

Nº	Actuación <sup>1</sup>	Tipo de gasto del presupuesto <sup>2</sup>	MIEMBRO DE LA AGRUPACIÓN*	NIF/CIF MIEMBRO DE LA AGRUPACIÓN*	PERIODO DE EJECUCIÓN* (P1/P2/VARIOS) <sup>3</sup>	Ofertas solicitadas		Ofertas elegidas					Miembro que asume la inversión: Ánimo de lucro <sup>6</sup> (Sí/No)
						Proveedor	Importe (sin IVA) €	Proveedor	Importe (sin IVA) €	Importe (con IVA) €	Es la oferta más económica <sup>4</sup> (Sí/no)	Se adjunta memoria <sup>5</sup> (Sí/No)	
43	Act 1. R1.:		NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO 1	CIF MIEMBRO 1									
44													
45													
46	Act 1 R1:		NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO 2	CIF MIEMBRO 2									
47													
48													
49	Act 2. R1.:		NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO 1	CIF MIEMBRO 1									
50													
51													

Emitido por: AC-Administración Pública	52													
	53	Act 1. R2.:	NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO 1	CIF MIEMBRO 1										
	54													
	55													
	56	Act 2. R2.:	NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO 3	CIF MIEMBRO 3										
	57													
	58													
	59	Act 1. RD1.:	NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO 4	CIF MIEMBRO 4										
	60													
	61													
	62	Act 1. RD2.:	NOMBRE DE LA ENTIDAD MIEMBRO 2	CIF MIEMBRO 2										
	63													

\* Se cumplimentaran todos los registros aunque los valores se repitan

<sup>1</sup> Señalar a qué actividad del proyecto corresponde dicho gasto de las reflejadas en la memoria narrativa.

<sup>2</sup> Señalar en qué tipo de INVERSIONES se ha incluido este gasto dentro del presupuesto Excel. Inversiones productivas (B.6) o no productivas (B.7)

<sup>3</sup> Indicar en qué periodo de ejecución se imputará el gasto. En el caso de que la prestación del servicio o suministro se impute a varios periodos indicarlo

<sup>4</sup> Debe indicarse si el motivo fue la mejor oferta económica.

<sup>5</sup> Obligatoria cuando no sea la más ventajosa económicamente o cuando únicamente sea posible presentar una oferta

<sup>6</sup> Debe indicarse si el miembro que asume la inversión productiva o no productiva tiene ánimo de lucro o no.

## TIPOLOGÍA DE GASTOS

VALOR	LITERAL
A.1	Gastos de preparación del proyecto
B.1	Ejecución del proyecto - Gastos de Personal
B.2	Ejecución del proyecto - TAM
B.3	Ejecución del proyecto - Servicios
B.4	Ejecución del proyecto - Material fungible
B.5	Ejecución del proyecto - Alquileres
B.6	Ejecución del proyecto - Inversiones productivas
B.7	Ejecución del proyecto - Inversiones no productivas
B.8	Ejecución del proyecto - Gastos derivados del informe de auditoría de cuentas anuales
B.9	Ejecución del proyecto - Gastos garantía bancaria

Emitido por: AC Administración Pública





## ANEXO VI. ACTIVIDADES SOLICITADAS ASOCIADAS A LAS ACTUACIONES DE AYUDA A LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN.

### ANEXO VI: ACTIVIDADES SOLICITADAS ASOCIADAS A LAS ACTUACIONES DE AYUDA A LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN.

En este Anexo se recoge la información referida a las actividades de I+D+i asociadas **a cada miembro del proyecto (beneficiario, contratado y/o subcontratado)** y que es requerida por el Sistema de Información sobre Ciencia, Tecnología e Innovación (SICTI) del Ministerio de Ciencia e Innovación (MICIN).

Las indicaciones para cumplimentar este anexo se recogen a continuación.

#### NÚMERO IDENTIFICADOR DE LA SOLICITUD:

MIEMBROS DEL GRUPO OPERATIVO (beneficiarios y subcontratados)	NIF/CIF MIEMBRO	NIVEL TRL ASOCIADO A LA OPERACIÓN PARA CADA MIEMBRO	NÚMERO DE CONTRATOS PREVISTOS TOTAL (EJC) PARA CADA MIEMBRO	NÚMERO DE CONTRATOS PREVISTOS HOMBRES (EJC) PARA CADA MIEMBRO	NÚMERO DE CONTRATOS PREVISTOS MUJERES (EJC) PARA CADA MIEMBRO	PREVISIÓN EQUIPAMIENTO / INFRAESTRUCTURA PARA CADA MIEMBRO
Miembro 1 beneficiario (REPRESENTANTE)						
Miembro 2 beneficiario						
Miembro 3 beneficiario						
Miembro 4 beneficiario						
Miembro 5 beneficiario						
Miembro 6 beneficiario						
Miembro 7 beneficiario						
Miembro 8 beneficiario						
Miembro contratado o subcontratado 1						
Miembro contratado o subcontratado 2						
Miembro contratado o subcontratado 3						
Miembro contratado o subcontratado 4						
Miembro contratado o subcontratado 5						
Miembro contratado o subcontratado 6						
Miembro contratado o subcontratado 7						
Miembro contratado o subcontratado 8						

#### INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN

NIVEL TRL ASOCIADO A LA OPERACIÓN PARA CADA MIEMBRO: Se deberá cumplimentar para cada miembro el nivel de madurez tecnológica (TRL) de su actividad en el proyecto:

- 1 = Nivel 1 – Investigación básica: los principios elementales son observados y referidos
- 2 = Nivel 2 – Investigación aplicada: se formula el concepto de la tecnología y/o su aplicación
- 3 = Nivel 3 – Función crítica, prueba y establecimiento del concepto
- 4 = Nivel 4 – Análisis de laboratorio del prototipo o del proceso
- 5 = Nivel 5 – Análisis de laboratorio del sistema integrado
- 6 = Nivel 6 – Verificación del sistema prototipo
- 7 = Nivel 7 – Demostración del sistema piloto integrado
- 8 = Nivel 8 – El sistema incorpora el diseño comercial

9 = Nivel 9 – El sistema está listo para su uso a escala completa  
0 = No aplica

**NÚMERO DE CONTRATOS PREVISTOS TOTAL (EJC) PARA CADA MIEMBRO:** Se deberá cumplimentar para cada miembro el número de personas que está previsto contratar de forma específica para la realización de la actividad de I+D+I solicitada, en equivalencia a jornada completa (EJC).

**NÚMERO DE CONTRATOS PREVISTOS HOMBRES (EJC) PARA CADA MIEMBRO:** Se deberá cumplimentar para cada miembro el número de hombres que está previsto contratar de forma específica para la realización de la actividad de I+D+I solicitada, en equivalencia a jornada completa (EJC).

**NÚMERO DE CONTRATOS PREVISTOS MUJERES (EJC) PARA CADA MIEMBRO:** Se deberá cumplimentar para cada miembro el número de mujeres que está previsto contratar de forma específica para la realización de la actividad de I+D+I solicitada, en equivalencia a jornada completa (EJC).

**PREVISIÓN EQUIPAMIENTO / INFRAESTRUCTURA PARA CADA MIEMBRO:** Se deberá indicar para cada miembro si está prevista la adquisición de equipamiento y/o el desarrollo de alguna infraestructura de la actividad de I+D+I solicitada:

0= No

1= Sí, en el caso de que suponga:

– La construcción, adquisición (incluido el arrendamiento financiero) o mejora de bienes inmuebles. No incluidos la adquisición de terrenos no edificados y edificados.

– y/o la compra o arrendamiento con opción a compra de nueva maquinaria y equipo hasta el valor de mercado del producto.

77= No consta

88= No aplica

## ANEXO VII. FICHA RESUMEN DE DIVULGACIÓN RELATIVA AL PROYECTO INNOVADOR

El anexo VII es un fichero en Excel donde se recoge la información que es obligatorio rellenar por cada GO siguiendo el *Anexo VI del Reglamento de Ejecución (UE) 2022/1475 de la Comisión de 6 de septiembre de 2022 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que atañe a la evaluación de los planes estratégicos de la PAC y al suministro de información para el seguimiento y la evaluación.*

*Además, el artículo 13, 15 y anexo VI del Reglamento de ejecución (UE) 2022/1475 establece los datos que los grupos operativos incluirán sobre los proyectos, las normas detalladas sobre el contenido de los datos y la obligación de los Estados Miembros de notificar estos datos tan pronto como se apruebe el grupo operativo.*

La manera de reportar esta información es completar un documento Excel que está actualmente en continuo proceso de actualización, con unos campos obligatorios y otras opciones que va destinado a comunicar la información de los proyectos de la AEI-Agri a los usuarios finales y que se pondrá a disposición del GO a través de la sede electrónica en cuanto se disponga de la versión final adaptada al periodo PEPAC.

**El GO debe rellenar y remitir esta ficha en formato Excel (no se aceptarán en ningún otro formato).** Se deberá rellenar al **inicio del proyecto** (describiendo la situación al principio del proyecto, incluidos los resultados previstos) **y al final** (describiendo los resultados/recomendaciones alcanzados y uno o más resúmenes, además de actualizar la información que sea necesaria, por ejemplo, se puede actualizar la hoja de material audiovisual con los vínculos a las páginas web/youTube de las jornadas online o videos realizados). La autoridad de gestión se encargará de transmitir esta información a la Comisión Europea a través de SFC.

A modo informativo, a continuación, se refleja un índice orientativo de la información que podrá contener el archivo Excel con los datos obligatorios sobre los grupos operativos de la AEI:

- título del proyecto: título abreviado del proyecto en la lengua materna y en inglés;
- editor del texto: nombre de la persona o del organismo responsable de redactar la información codificada en el sistema electrónico para el intercambio seguro de información.
- coordinador del proyecto: nombre, dirección, correo electrónico y teléfono de la persona responsable de la gestión del proyecto de conformidad con el acuerdo de cooperación o la descripción del proyecto;
- socio o socios del proyecto: nombre, dirección, correo electrónico, teléfono y tipo de socio o socios;
- resumen práctico» en la lengua de origen y en inglés, que incluirá:
  - ✓ el objetivo del proyecto, describiendo los problemas y/u oportunidades que aborda el proyecto;
  - ✓ un breve resumen de las conclusiones (previstas o definitivas). Este resumen debe contener al menos la siguiente información, en un lenguaje fácilmente comprensible orientado a los profesionales y a los usuarios finales de los resultados del proyecto:
  - ✓ principales conclusiones del proyecto (previstas o definitivas);
  - ✓ la(s) principal(es) recomendación(es) práctica(s);
- categoría de palabras clave: palabras clave aplicables al proyecto seleccionadas a partir de una lista predefinida de categorías.
- situación del proyecto: situación en la que se encuentra el proyecto: en curso (tras la selección) o finalizado;
- fuente(s) de financiación adicional: fuentes de financiación adicional además del apoyo de la AEI a la PAC, como Horizonte Europa.
- período del proyecto: fechas de inicio y de finalización del proyecto;
- localización geográfica: región NUTS 3 en la que tienen lugar las principales actividades del proyecto;
- contribución del proyecto a los objetivos específicos del PEPAC:
- grupos operativos transfronterizos/transnacionales:
- si el proyecto es transfronterizo y/o transnacional;

- qué Estado miembro/región coordina
- qué Estado(s) miembro(s)/región(es) forma(n) parte del proyecto (utilizando el código NUTS 3);
- presupuesto por Estado(s) miembro(s)/región(es) que forma(n) parte del proyecto, en gasto público, sumando todas las contribuciones (FEADER, cofinanciación nacional y financiación nacional adicional, si procede);
- informe final: descripción exhaustiva de los resultados del proyecto tras su finalización;
- presupuesto total: contribuciones totales del proyecto (FEADER, cofinanciación nacional y financiación nacional adicional, si procede);
- contribución del proyecto a las estrategias de la Unión: los objetivos del Pacto Verde Europeo, de la Estrategia «De la Granja a la Mesa», de la Estrategia de la UE sobre la biodiversidad, de la Estrategia en favor de los bosques y de la Estrategia de la UE sobre la absorción de carbono, a los que el proyecto es susceptible de contribuir,
- Datos recomendados
  - ✓ material audiovisual: material del proyecto desarrollado para profesionales y usuarios finales o resultados del proyecto (incluidos vídeos, fotografías, podcast, etc.);
  - ✓ sitio web del proyecto: URL del sitio o sitios web;
  - ✓ otro(s) sitio(s) web: URL del sitio o sitios web, que albergarán la información sobre los resultados del proyecto también una vez finalizado el mismo;
  - ✓ descripción de las actividades del proyecto en la lengua materna: breve resumen que destaque las principales actividades del proyecto;
  - ✓ descripción de las actividades del proyecto en inglés: breve resumen que destaque las principales actividades del proyecto.
- Datos opcionales
  - ✓ campos suplementarios para los resúmenes prácticos adicionales en la lengua de origen;
  - ✓ campos suplementarios para los resúmenes prácticos adicionales en inglés;
  - ✓ descripción del contexto del proyecto: texto libre para describir los factores que están en el origen del proyecto, como legislación, mercados u otras causas;
  - ✓ información adicional sobre el proyecto: texto libre que proporcione los detalles requeridos por las orientaciones específicas a nivel nacional o regional, por ejemplo, con fines de seguimiento;
  - ✓ comentarios adicionales: texto libre para enumerar elementos facilitadores u obstáculos en la ejecución del proyecto, sugerencias para futuras acciones/grupos operativos/investigación, mensajes a los consumidores, etc.

ANEXO VIII. FICHA RESUMEN DE INVESTIGADORES

**FICHERO 6. INVESTIGADORES RELACIONADOS CON LAS ACTUACIONES DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN.**

En este fichero se recoge información sobre los investigadores involucrados en las operaciones referidas a las actuaciones de I+D+I.

Contiene la información individual de todos los solicitantes de las ayudas de Recursos Humanos, con independencia de cuál sea su categoría, así como la de los investigadores que participan en los proyectos de investigación, tanto investigadores principales como aquellos que, sin ser principales, forman parte de los equipos de investigación y de los grupos de investigación que desarrollan las operaciones.

**Definición:**

Investigador es un profesional que trabaja en la concepción o creación de nuevos conocimientos, productos, procesos, métodos y sistemas y en la gestión de los respectivos proyectos (se incluye a los estudiantes postgraduados que desarrollan actividades de I+D+I).

**NOTAS:**

- En el caso de proyectos, se incluirán todos los investigadores participantes que formen parte de los equipos y grupos de investigación que está previsto desarrollen las operaciones y participen en las actividades que se van a realizar. No se incluirá en este fichero el personal auxiliar o de apoyo que participe en los equipos de investigación pero que no tenga la consideración de investigador. Sí deberán incluirse los investigadores contratados y los becarios en formación que estén asociados a la operación y que se conozcan en el momento de la resolución o antes de la fecha de envío del fichero.

Nº CAMPO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	24	25	26	27
<b>NOMBRE DEL CAMPO</b>	Nombre proyecto	TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	IDENTIFICADOR ORCID	IDENTIFICADOR EN WoS	IDENTIFICADOR EN SCOPUS	NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	AÑO DE NACIMIENTO	SEXO	NACIONALIDAD	PROVINCIA DE RESIDENCIA HABITUAL	PAÍS DE RESIDENCIA HABITUAL	NOMBRE DE LA ENTIDAD A LA QUE PERTENECE	NIF DE LA ENTIDAD A LA QUE PERTENECE	PROVINCIA DE LA ENTIDAD A LA QUE PERTENECE	PAÍS DE LA ENTIDAD A LA QUE PERTENECE	CENTRO AL QUE PERTENECE	PROVINCIA EN LA QUE ESTÁ UBICADO EL CENTRO AL QUE PERTENECE	PAÍS EN EL QUE ESTÁ UBICADO EL CENTRO AL QUE PERTENECE	VINCULACIÓN CON EL CENTRO AL QUE PERTENECE	RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EN EL CENTRO AL QUE PERTENECE	FUNCIÓN DEL INVESTIGADOR ASOCIADO A LA OPERACIÓN	DEDICACIÓN ASOCIADA A LA OPERACIÓN	TIPO DE TITULACIÓN MÁS ALTA QUE TIENE EL INVESTIGADOR
<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMPO</b>	Nombre completo del proyecto solicitante de la ayuda	Tipo de documento identificativo del investigador/a: 1= NIF 2= NIE 3= Pasaporte 4= Otro	Documento identificativo correspondiente al tipo de documento, serían los siguientes: - NIF =nnnnnnnnL (donde nnnnnnn son los 8 números y L la letra final correspondiente) - NIE=	Identificador digital ORCID del investigador/a. (https://orcid.org/content/initialive?local_e_v3=es). Si no se dispone de esta información, se consignará el valor: 77= No consta	Identificador (Research ID) del investigador/a en Web of Science (WoS). (https://www.researcherid.com/Login.action?returnCode=ROUTE.R.Unauthorized&It=Yes&SrcApp=CR Si no se dispone de esta información, se consignará el valor: 77= No consta	Identificador (AU-ID) del investigador/a en la base de datos SCOPUS. (https://www.scopus.com/freelookup/form/author.uri) . Si no se dispone de esta información, se consignará el valor: 77= No consta	Nombre completo del investigador/a	Primer apellido del investigador/a. 88 =No aplicable	Segundo apellido del investigador/a. Si el investigador no tiene segundo apellido, o bien no se dispone de esta información, se consignará el valor: 77= No consta.	Año de nacimiento del investigador/a. Indicar los 4 dígitos del año de nacimiento. Si no se dispone de esta información, se consignará el valor: 77=No consta	Sexo del investigador/a: H= Hombre M=Mujer	Código del país de nacionalidad del investigador/a (ver CÓDIGOS PAÍSES). Si es España, indicar: 724= España. En caso de múltiple nacionalidad, si una de ellas es la española se hará constar esta.	En caso de que el investigador/a resida en España de forma habitual, indicar el código de la provincia de residencia a (ver CÓDIGOS PROVINCIAS). En caso de que el investigador/a NO resida en España de forma habitual, se cumplimentará: 88= No aplicable Si no se dispone	Código del país de residencia habitual del investigador (ver CÓDIGOS PAÍSES). Si es España, indicar: 724= España Si no se dispone de esta información, se consignará el valor: 77= No consta	Nombre completo de la entidad a la que pertenece el investigador (independiente de la operación). Si se trata de una persona que se presenta a una convocatoria de Recursos Humanos y que no tiene institución o entidad de procedencia, se computará el código:	NIF de la entidad a la que pertenece el investigador (independiente de la operación). Si se trata de una persona que se presenta a una convocatoria de Recursos Humanos y que no tiene institución o entidad de procedencia, se computará el código:	Código de la provincia en la que se ubica la dirección postal de la sede social de la entidad a la que pertenece el investigador (ver CÓDIGOS PROVINCIAS). Si es España, indicar: 724= España Si se trata de una persona que se presenta a una convocatoria de Recursos Humanos y que no	Código del país en el que se ubica la dirección postal de la sede social de la entidad a la que pertenece el investigador (ver CÓDIGOS PAÍSES). Si es España, indicar: 724= España Si se trata de una persona que se presenta a una convocatoria de Recursos Humanos y que no	Nombre del centro al que pertenece el investigador (independiente de la operación) Si no se dispone de esta información, se consignará el código: 77= No consta Si se trata de una persona que se presenta a una convocatoria de Recursos Humanos y que no	Código de la provincia en la que está ubicado el centro al que pertenece el investigador (ver CÓDIGOS PROVINCIAS). Si es España, indicar: 724= España Si no se dispone de esta información, se consignará el código: 77= No consta Si el centro al que pertenece el investigador está ubicado	Código del país en el que está ubicado el centro al que pertenece el investigador (ver CÓDIGOS PAÍSES). Si es España, indicar: 724= España Si no se dispone de esta información, se consignará el código: 77= No consta Si se trata de una persona que se presenta a una convocatoria de Recursos Humanos y que no	Vinculación del investigador con el centro en el que desarrolla su actividad investigadora (en el centro indicado en el campo 19): 0= Funcionario 1= Personal laboral o contratado o indefinido 2= Personal laboral o contratado temporal 3= Contratado por obra o	Dedicación del investigador en el centro en el que desarrolla su actividad investigadora (en el centro indicado en el campo 19): 1= Tiempo completo 2= Tiempo parcial Si no se dispone de esta información, se consignará el código: 77= No consta	1= Investigador principal 2= Investigador no principal	Número de horas semanales dedicadas por el investigador a la actividad investigadora asociada a la operación. Si no se dispone de esta información, se consignará el código: 0= No consta	Indicar el nivel académico de la titulación más alta alcanzada por el investigador. Titulación no universitaria 1= Grado (1º y 2º ciclo o equivalente) 2= Máster 3= Doctorado Si no se dispone de esta información, se consignará el código:

Emitted by: AC Administración Pública  
CSV: FE000144a9cd35eb494d10a2d61690985965  
Validación en www.sede.fega.gob.es  
Firmado por: MARIA JOSE HERNANDEZ MENDOZA Fecha: 02/08/2023 16:22:14



## ANEXO IX. CRITERIOS DE SELECCIÓN

CRITERIO Y SUBCRITERIO		Graduación del valor de la puntuación	Puntuación máxima y mínima
<b>A) COMPOSICIÓN DEL GRUPO OPERATIVO (GO)</b>			<b>25 (min 12)</b>
A1) Idoneidad de los integrantes del GO.	Vinculación, capacitación y experiencia de los integrantes del GO en el ámbito o temática del proyecto a ejecutar.	Vinculación de los integrantes del GO en el ámbito o temática del proyecto a ejecutar: 5 puntos. <input type="checkbox"/> Capacitación de los integrantes del GO en el ámbito o temática del proyecto a ejecutar: 5 puntos. <input type="checkbox"/> Experiencia de los integrantes del GO en el ámbito o temática del proyecto a ejecutar: 5 puntos	15
A2) Complementariedad y equilibrio entre perfiles.	Complementariedad de los perfiles de los distintos integrantes del GO entre sí, de modo que queden representados en el grupo distintos ámbitos de trabajo y/o experiencias profesionales en relación a la materia a abordar por el mismo, y equilibrio en la composición del GO en relación a los objetivos del proyecto.	<input type="checkbox"/> Equilibrio en el perfil de los integrantes del GO: 2 puntos <input type="checkbox"/> Presencia de empresas o de Entidades Asociativas Prioritarias en el GO. 1 punto <input type="checkbox"/> Presencia en el GO del sector de la investigación o de la generación de conocimiento (personal de investigación, universidades, centros tecnológicos, entidades de I+D, plataformas tecnológicas, centros de investigación y experimentación, entre otros): 1 punto <input type="checkbox"/> Presencia de asesores o entidades de asesoramiento en el GO: 1 punto	5
A3) Representante del GO.	Experiencia y capacidades de gestión del representante del GO.	<input type="checkbox"/> Perfil muy adecuado: 2 puntos. <input type="checkbox"/> Perfil adecuado: 1 punto. <input type="checkbox"/> Perfil no adecuado: 0 puntos.	2
A4) Coordinador técnico del proyecto.	Experiencia y capacidades técnicas y de gestión del coordinador del GO o de quien ejerza la labor de coordinación. Vinculación del coordinador con el sistema de asesoramiento de explotaciones.	<input type="checkbox"/> Capacidades técnicas y de gestión del coordinador (máximo 2 puntos) en función de: <input type="checkbox"/> Perfil muy adecuado: 2 puntos. <input type="checkbox"/> Perfil adecuado: 1 punto.	3



Cofinanciado por  
la Unión Europea



SECRETARÍA GENERAL  
DE AGRICULTURA  
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL  
DE GARANTÍA AGRARIA O. A.

		<input type="checkbox"/> Perfil no adecuado: 0 puntos. <input type="checkbox"/> Experiencia acreditada como asesor del sistema de asesoramiento de explotaciones. Máximo 1 punto: <input type="checkbox"/> Pertenece al sistema: 1 punto <input type="checkbox"/> No pertenece al sistema: 0 puntos	
--	--	--	--

Emitido por: AC Administración Pública

Validación en [www.sede.fega.gob.es](http://www.sede.fega.gob.es)  
Firmado por: MARIA JOSE HERNANDEZ MENDOZA Fecha: 02/08/2023 16:22:14

CSV: FE000144a9cd35eb494d10a2d61690985965

<b>B) CALIDAD DE LA PROPUESTA</b>			<b>45 (min 23)</b>
B1) Necesidad del proyecto.	Se evaluará la justificación de la necesidad teniendo en cuenta la pertinencia, incluida la estratégica, de los resultados potenciales del proyecto para los usuarios finales que podrían beneficiarse de los mismos.	Se valorará positivamente; la existencia de informes externos de necesidades o de oportunidades prácticas y estratégicas; dimensión del colectivo meta; cartas de apoyo explícitas (de actores relevantes del sector/ámbito de actuación del proyecto, idea de participación y apropiación); alineamiento de la propuesta con estrategia de especialización inteligente en investigación e innovación u otras estrategias (de innovación social u otras).	11
B2) Situación de partida.	Evaluación de la situación de partida y estado del arte.	<input type="checkbox"/> Identificación de problemas y oportunidades: 1 punto. <input type="checkbox"/> Análisis de la reglamentación existente: 1 punto. <input type="checkbox"/> Estudio del estado del arte de la tecnología e innovación, descripción de experiencias similares: 1 punto. <input type="checkbox"/> Estudio de mercado: 1 punto.	4
B3) Objetivos del proyecto.	Definición de los objetivos generales y específicos de manera clara, concisa, medible, sobre aspectos concretos y centrados en los beneficiarios potenciales.	<input type="checkbox"/> Objetivo general: 2 puntos. <input type="checkbox"/> Objetivos específicos: 2 puntos. <input type="checkbox"/> Objetivos centrados en los potenciales beneficiarios: 1 punto.	5
B4) Plan de implantación.	Hitos y resultados cuantificables, medibles y coherentes con las actividades e indicadores propuestos, calendario de ejecución y organización de las actividades entre sus integrantes reflejando el carácter supra-autonómico de la propuesta.	<input type="checkbox"/> Adecuación del calendario de actividades: 1 punto. <input type="checkbox"/> Adecuación de la organización de las actividades (reparto de tareas): 2 puntos. <input type="checkbox"/> Adecuación de los hitos y resultados: 2 puntos.	5
B5) Grado de innovación que aporta el proyecto.	Aportación innovadora que realiza el proyecto	Innovaciones	10

	respecto a experiencias anteriores o similares y adecuación al problema u oportunidad que pretende abordar.	incrementales (aquella que introduce mejoras, cambios, en productos y servicios que ya existen en el mercado) de 0 a 5 puntos. Innovaciones radicales o disruptivas (la creación de productos y servicios totalmente nuevos) de 6 a 10 puntos. Se valorará también positivamente que se justifique comparativamente el valor innovado para ese sector / ámbito geográfico, respecto a otros. Se valorará positivamente en innovaciones tecnológicas, la posibilidad de obtener patentes, o exportar tecnologías.	
B6) Presupuesto.	Grado de coherencia, adecuación y valoración entre las características del proyecto (metodología, plan de trabajo, volumen de actuaciones...) y el presupuesto estimado.	<input type="checkbox"/> Equilibrio por partidas adecuado al proyecto: 2 puntos <input type="checkbox"/> Equilibrio por miembros adecuado al proyecto: 2 puntos <input type="checkbox"/> Coherencia en el presupuesto: 2 puntos <input type="checkbox"/> Desglose adecuado: 2 puntos <input type="checkbox"/> Claridad en la exposición del presupuesto: 2 puntos	10
<b>C) IMPACTO DEL PROYECTO</b>			<b>21 (min 10)</b>
C1) Impacto Económico.	Valoración de la contribución del proyecto a la mejora de los resultados económicos de los potenciales beneficiarios del proyecto. Mejora en la rentabilidad, productividad, acceso a nuevos mercados, mejora de la calidad de los productos y de las producciones, contribución al emprendimiento y nuevos modelos de negocio y a la diversificación agraria.	. Los criterios que se valoran positivamente son: la mejora de los resultados económicos de los potenciales beneficiarios del proyecto; la mejora en la rentabilidad; la mejora en la productividad; el acceso a nuevos mercados (canales cortos, refuerzo de la posición del sector primario en la cadena de valor agroalimentaria); la mejora de la calidad de los productos y de las producciones, incluidas mejoras en la	7



		<p>trazabilidad, estrategias antifraude, adaptación a las tendencias de consumidores; la contribución al emprendimiento (por ejemplo, en la creación de nuevas empresas, de más valor si se ubican en zonas rurales); la creación de nuevos modelos de negocio (servicios, innovaciones sociales); la contribución a la diversificación agraria (cultivos complementarios, alternativos o emergentes, otras orientaciones)</p>	
<p>C2) Impacto positivo en el medioambiente.</p>	<p>Valoración de la contribución del proyecto a aspectos tales como la mitigación o adaptación al cambio climático, la mejora en la gestión de los recursos naturales, el uso eficiente de inputs, la valorización de residuos agroalimentarios en bioenergía o bioproductos, la utilización de energías renovables, la conservación de la biodiversidad.</p>	<p>Se valorará positivamente que se justifique suficientemente el alineamiento con el Pacto Verde Europeo (Green deal) y los potenciales impactos positivos en diversas materias como la mitigación o adaptación al cambio climático, la mejora en la gestión de los recursos naturales (en especial suelo), el uso eficiente de insumos agrarios (reducción de fertilización química, fitosanitarios, antimicrobianos), la utilización de energías renovables, la valorización de residuos agroalimentarios en bioenergía o bioproductos, la conservación de la biodiversidad, conservación del paisaje o la producción ecológica. Se valorará positivamente que exista, en su caso, un análisis de efectos indeseados y medidas para mitigarlos o acciones correctoras.</p>	<p>7</p>

C3) Impacto social.	Valoración de la contribución del proyecto a aspectos sociales como el empleo (creación de empleo con el proyecto), la reducción de la brecha de género (proyecto dirigido por mujeres, mayor dedicación de mujeres al proyecto, etc.), la incorporación de jóvenes a la actividad agraria y/o al medio rural y la inclusión social (participación en el proyecto de personas migrantes, refugiadas, personas con discapacidad, etc.).	Se desea una discriminación positiva para proyectos que atiendan los retos de las zonas rurales o tengan una buena transversalización de los mismos (rural proofing o mecanismo rural de garantía) incluidos los que atiendan a los problemas derivados del envejecimiento, masculinización, por ende despoblación. También se valorará positivamente que atiendan por tanto como colectivo meta a mujeres, jóvenes, que cuenten con la participación y apropiación de estos colectivos, u otros en situación de desventaja (refugiados, personas en situación de discapacidad, o también autónomos, micropymes con vinculación con el territorio). Se valorará positivamente las innovaciones sociales	7
<b>D) PLAN DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS Y DIVULGACIÓN</b>			<b>9 (min 5)</b>
D1) Adecuación de las actividades de divulgación.	Enfoque, resultados previstos, medios de divulgación y formato empleado (presencial, online, jornadas demostrativas, publicaciones).		3
D2) Adecuación del alcance y destinatarios previstos en las actividades de divulgación.	Adecuación del alcance (nacional, autonómico, provincial, local) y destinatarios (público objetivo) previstos en las actividades de divulgación.		3
D3) Cronograma del plan de transferencia de resultados y divulgación.	Claridad y coherencia en general y, en particular, el presupuesto asignado y el reparto de tareas entre integrantes del GO y en el tiempo.		3
<b>Puntuación TOTAL:</b>			<b>100 (min 50)</b>

## ANEXO X. MODELO DE SOLICITUD DE ANTICIPO DE AYUDAS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN DE INTERÉS GENERAL POR GRUPOS OPERATIVOS SUPRAAUTONÓMICOS DE LA ASOCIACIÓN EUROPEA PARA LA INNOVACIÓN EN MATERIA DE PRODUCTIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD AGRÍCOLAS (AEI-AGRI). Convocatoria 2023.

### I. PROYECTO:

Título
Nombre de la agrupación:
Número de registro de solicitud de ayuda:
Número de Orden según Resolución de concesión:

### II. DATOS PERSONALES Y DOMICILIO DEL REPRESENTANTE.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre						
DNI/NIF, pasaporte o documento equivalente en caso de extranjeros, NIE	Teléfono de contacto, correo electrónico y fax	Cargo que desempeña o relación con la agrupación que representa						
<p><b>Datos bancarios de la cuenta única</b></p> <p>Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos de la cuenta bancaria única indicada</p> <p>Titular de la cuenta <span style="float: right;">Número de la cuenta bancaria (IBAN)</span></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none; width: 40%;"></td> <td style="border: none; width: 10%;"></td> </tr> </table>								
<input type="checkbox"/> El representante de la agrupación se compromete a cumplir con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo.								

### III. DATOS Y DOMICILIO DE LOS MIEMBROS DE LA AGRUPACIÓN SOLICITANTE.

Nombre o razón social	NIF	Domicilio: Calle/plaza núm.	Localidad	Provincia	Código Postal	Teléfono	FAX	Correo electrónico

Los miembros de la agrupación solicitante de la ayuda cumplen con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo.

### IV. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN.

Domicilio: Calle/plaza núm.	Localidad	Provincia
Código postal	Teléfono y fax	Correo electrónico

V. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA CON LA SOLICITUD.

Se acompaña COPIA DE LA GARANTÍA CONSTITUIDA por un importe de: ..... euros, que se aporta de la forma siguiente y que se deberá ajustar al modelo del Anexo XI:

Aval prestado por la entidad.....Con nº: .....  
Certificado de Seguro y/o Caución prestado..... Con nº.....

Otros: ..... Con nº: .....

Original del resguardo de la caja general de depósitos con nº de registro.

Declaración responsable, tanto de la agrupación como de sus miembros, de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos del artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, según los modelos establecidos en los Anexos XII y Anexo XIII.

Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social o, en su defecto, autorización al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, para recabar de la Agencia Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social dicha información.

Certificado bancario que recoja los datos de la cuenta elegida para recibir la ayuda.

Otros.....

El/la abajo firmante autoriza al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación a recabar de la Agencia Tributaria y de la Tesorería de la Seguridad Social información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social:  Si

NO. El solicitante de la ayuda deberá aportar los correspondientes certificados.

VI. SOLICITUD

El/la abajo firmante solicita el pago del anticipo de la ayuda a que se refiere la presente instancia por importe de..... €, repartido a cada miembro de la agrupación de la siguiente manera,

Nombre o razón social	NIF	Importe (€)

y declara que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo los requisitos exigidos y aceptando las condiciones establecidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y que conoce las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, y que se compromete a cumplirlas. Igualmente autoriza al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación para el uso y tratamiento de los datos de carácter personal que constan en la documentación presentada y en esta solicitud, a los efectos del inequívoco consentimiento previsto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y disposiciones concordantes.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

(Firma)

Presidencia del Fondo Español de Garantía Agraria O.A.  
C/. Beneficencia, 8. Madrid.



## ANEXO XI. MODELO DE AVAL COMO GARANTÍA PARA EL ANTICIPO y MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN COMO GARANTÍA DE ANTICIPO.

### MODELO DE AVAL COMO GARANTÍA PARA EL ANTICIPO

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) con N.I.F. \_\_\_\_\_, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en \_\_\_\_\_ (calle/plaza/avenida) \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados) \_\_\_\_\_ con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento

### AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado) \_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_, ante el FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA O.A. en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto xx/2023, de xx de mayo, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a la ejecución proyectos de innovación de interés general por grupos operativos de la Asociación Europea para la Innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas (AEI-AGRI), para responder del anticipo de ..... € de la contribución comunitaria y nacional para el Proyecto de innovación denominado ..... hasta la cantidad máxima de (importe en letra EUROS) (en cifra) \_\_\_\_\_

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división, y con compromiso de pago al primer requerimiento de la CAJA GENERAL DE DEPOSITOS, con sujeción a los términos previstos en el en Reglamento Delegado (UE) 2022/127 de la Comisión de 7 de diciembre de 2021 que completa el Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo con normas relativas a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.

El presente aval estará en vigor hasta que el FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA O.A. autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Este aval ha sido inscrito en el registro especial de avales con el número \_\_\_\_\_



Cofinanciado por la Unión Europea



SECRETARÍA GENERAL DE AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA O. A.

..... (Lugar y fecha)

.....(razón social de la entidad)

..... (Firma de los apoderados)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORIA JURÍDICA O ABOGACÍA DEL ESTADO		
PROVINCIA:	FECHA:	NÚMERO Ó CÓDIGO

Emitido por: AC Administración Pública

Validación en [www.sede.trega.gob.es](http://www.sede.trega.gob.es) Fecha: 02/08/2023 16:22:14

CSV: FE000144a9cd35eb494d10a2d61690985965

Firmado por: MARIA JOSE HERNANDEZ MENDOZA

## MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN COMO GARANTÍA DE ANTICIPO

### Certificado número

La entidad (razón social completa de la entidad aseguradora) \_\_\_\_\_  
(en adelante asegurador) con NIF \_\_\_\_\_, y domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en \_\_\_\_\_ en la calle/plaza/avenida \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ debidamente representado por D. \_\_\_\_\_ con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento

### A S E G U R A

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado) con N.I.F \_\_\_\_\_, en concepto de tomador del seguro, ante el FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA O.A., en adelante asegurado, hasta la cantidad máxima de (importe en letra) \_\_\_\_\_, (importe en cifra) \_\_\_\_\_ en virtud de lo dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a la preparación y ejecución proyectos de innovación de interés general por grupos operativos supraautonómicos de la Asociación Europea para la Innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas (AEI-AGRI), para responder del anticipo de .....€ de la contribución comunitaria y nacional para el Proyecto de innovación denominado ....., penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurador.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurado a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro. Este seguro de caución se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y división.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del LA CAJA GENERAL DE DEPOSITOS en los términos establecidos en el Reglamento Delegado (UE) 2022/127 de la Comisión de 7 de diciembre de 2021 que completa el Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo con normas relativas a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA O.A. autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.



Cofinanciado por la Unión Europea



SECRETARÍA GENERAL DE AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA O. A.

..... (Lugar y fecha)

..... (Firma del asegurador)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORIA JURÍDICA O ABOGACÍA DEL ESTADO		
PROVINCIA:	FECHA:	NÚMERO Ó CÓDIGO

Emitido por: AC Administración Pública

Validación en [www.sede.trega.gob.es](http://www.sede.trega.gob.es) Fecha: 02/08/2023 16:22:14

CSV: FE000144a9cd35eb494d10a2d61690985965

Firmado por: MARIA JOSE HERNANDEZ MENDOZA



## ANEXO XII. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA AGRUPACIÓN PARA LA SOLICITUD DE PAGO

Esta declaración responsable se aporta a los efectos de la Convocatoria para subvenciones para la preparación y ejecución de proyectos de innovación de interés general por grupos operativos supraautonómicos de la Asociación Europea para la innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas (AEI-Agri) en el año 2023, en el marco del Plan Estratégico de la PAC de España (PEPAC).

Don/Doña \_\_\_\_\_, con DNI/NIF, pasaporte o documento equivalente en caso de extranjeros, NIE \_\_\_\_\_ como representante legal de la entidad \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ en su calidad de representante del grupo operativo<sup>5</sup> \_\_\_\_\_ que participa en el proyecto de innovación<sup>6</sup> \_\_\_\_\_,<sup>7</sup>

Declara bajo su responsabilidad que la entidad solicitante:

- No incurre en ninguno de los supuestos del artículo 13.2, y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- No ha recibido ayudas incompatibles.
- Indicar, en su caso, las fuentes e importes de la financiación solicitada procedente de las administraciones públicas o de otros entes públicos o privados:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- No se encuentra inmersa en un proceso de reintegro de subvenciones.
- Se compromete a renunciar, en caso de resultar beneficiaria la agrupación o sus miembros, a cualquier otra subvención pública obtenida para la realización de la misma actividad.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

(Firma)

<sup>5</sup> Se indicará el nombre del Grupo operativo tal como aparece en la resolución de concesión.

<sup>6</sup> Se indicará el nombre del proyecto de innovación tal como aparece en la resolución de concesión.

<sup>7</sup> La solicitud deberá formularla el representante de la agrupación, como interlocutor único entre el grupo operativo y la Administración gestora de las ayudas.

## ANEXO XIII. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CADA MIEMBRO DE LA AGRUPACIÓN PARA LA SOLICITUD DE PAGO

*Esta declaración responsable se aporta a los efectos de la Convocatoria para subvenciones para la preparación y ejecución de proyectos de innovación de interés general por grupos operativos supraautonómicos de la Asociación Europea para la innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas (AEI-Agri) en el año 2023, en el marco del Plan Estratégico de la PAC de España (PEPAC).*

Don/Doña \_\_\_\_\_,  
con DNI/NIF, pasaporte o documento equivalente en caso de extranjeros, NIE \_\_\_\_\_ como representante legal de la entidad \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ en su calidad de miembro del grupo operativo <sup>8</sup> \_\_\_\_\_ que participa en el proyecto de innovación <sup>9</sup> \_\_\_\_\_, <sup>10</sup>

Declara bajo su responsabilidad que la entidad solicitante:

- No incurre en ninguno de los supuestos del artículo 13.2 y, 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- No ha recibido ayudas incompatibles para la misma finalidad y objeto.
- Indicar, en su caso, las fuentes e importes de la financiación solicitada procedente de las administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, para la misma finalidad:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- No se encuentra inmersa en un proceso de reintegro de subvenciones.
- Se compromete a renunciar, en caso de resultar beneficiaria la agrupación o sus miembros, a cualquier otra subvención pública obtenida para la realización de la misma actividad.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

(Firma)

<sup>8</sup> Se indicará el nombre del Grupo operativo tal como aparece en la resolución de concesión.

<sup>9</sup> Se indicará el nombre del proyecto de innovación tal como aparece en la resolución de concesión.

<sup>10</sup> La solicitud deberá formularla cada miembro de la agrupación.



## ANEXO XIV. SOLICITUD DE PAGO DE AYUDAS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN DE INTERÉS GENERAL POR GRUPOS OPERATIVOS SUPRAAUTONÓMICOS DE LA ASOCIACIÓN EUROPEA PARA LA INNOVACIÓN EN MATERIA DE PRODUCTIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD AGRÍCOLAS (AEI-AGRI) EN EL AÑO 2023 EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA PAC DE ESPAÑA (PEPAC)

### I. PROYECTO:

Título
Nombre de la agrupación:
Número de registro solicitud de ayuda:
Número de orden según Resolución de concesión:

### II. DATOS PERSONALES Y DOMICILIO DEL REPRESENTANTE.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI/NIF, pasaporte o documento equivalente en caso de extranjeros, NIE	Teléfono de contacto, correo electrónico y fax	Cargo que desempeña o relación con la agrupación que representa
<p><b>Datos bancarios de la cuenta única</b>                  Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos de la cuenta bancaria única indicada</p>		
Titular de la cuenta		Número de la cuenta bancaria (IBAN)

El representante de la agrupación se compromete a cumplir con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo.

### III. DATOS Y DOMICILIO DE LOS MIEMBROS DE LA AGRUPACIÓN SOLICITANTE

Nombre de o razón social	NIF	Domicilio: Calle/plaza núm.	Localidad	Provincia	Código Postal	Teléfono	FAX	Correo electrónico

Los miembros de la agrupación solicitante de la ayuda cumplen con lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo.

#### IV. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN.

Domicilio: Calle/plaza núm.	Localidad	Provincia
Código postal	Teléfono y fax	Correo electrónico

#### V. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA CON LA SOLICITUD.

##### V.I. Opto por la justificación establecida en el artículo 19.6 de las BBRR

Un informe de ejecución compuesto por:

- Resumen de las actuaciones que se han llevado a cabo en el que se justifique el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, cumplimiento de resultados, objetivos o prioridad atendida.
- Una evaluación de los resultados obtenidos que puedan verificarse en la fecha del informe. Podrá ser una evaluación interna, o una evaluación externa contratada a un evaluador o entidad de evaluación con experiencia y capacidad.
- Un estado financiero recapitulativo donde consten los gastos planificados y los realizados efectivamente, cada uno de ellos relacionado con las actuaciones correspondientes, según el modelo establecido en el anexo XV.

Un extracto de la cuenta bancaria única de cada miembro de la agrupación para los movimientos relacionados con la subvención. Extracto bancario expedido por la entidad bancaria del periodo que se justifica.

Facturas y justificantes de pago correspondientes.

Justificación de los gastos de personal.

Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.

Cuadro repertoriado de facturas, donde se relaciona cada una de las facturas con sus correspondientes justificantes de pago y los apuntes en la cuenta bancaria, según modelo establecido en el anexo XVI de esta resolución.

Modelo de certificado para justificar el gasto de los trabajadores de los integrantes de la agrupación.

Tablas de los gastos de desplazamiento (transporte, alojamiento y manutención): modelo de certificación de porcentajes de reparto de los integrantes de la agrupación y tabla informativa de los desplazamientos realizados

Toda la documentación justificativa de las actuaciones realizadas.

Declaración responsable, tanto de la agrupación como de sus miembros según los modelos establecidos en los Anexos XII y XIII de esta convocatoria, de:

- no hallarse incurso en ninguno de los supuestos del artículo 13.2, y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre;
- no haber recibido ayudas para la misma finalidad y objeto, indicando, en su caso, las fuentes e importes de la financiación solicitada procedente de las administraciones públicas o de otros entes públicos o privados para la misma finalidad;
- no encontrarse inmersa en un proceso de reintegro de subvenciones;

Autorización a la Administración para consultar que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o, en su defecto, certificados de estar al corriente de las

mismas. Cuando alguno de los miembros de la agrupación deba tributar a alguna de las Haciendas Forales del País Vasco o Navarra, deberán presentar los correspondientes certificados del cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a dichas Haciendas Forales.

- Datos bancarios de la cuenta única elegida para recibir la ayuda.
- Ficha resumen de divulgación de los resultados del proyecto, según modelo establecido en el anexo VII de esta resolución, con información actualizada (descripción de los resultados/recomendaciones alcanzados y uno o más resúmenes).
- Resumen de los gastos limitados por el Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, según el modelo establecido en el anexo XVII
- Justificación del cumplimiento de lo previsto en los artículos 9.6 y 9.7, relativo a moderación de costes y subcontrataciones, en su caso.
- El libro mayor de la cuenta de subvenciones de los cinco años anteriores a la solicitud del pago efectuada.
- Otra documentación. En su caso, indíquese:

---

---

---

## V.II. Opto por la justificación establecida en el artículo 19.7 de las BBRR

- Un informe de ejecución compuesto por:
  - Resumen de las actuaciones que se han llevado a cabo en el que se justifique el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, cumplimiento de resultados, objetivos o prioridad atendida.
  - Una evaluación de los resultados obtenidos que puedan verificarse en la fecha del informe. Podrá ser una evaluación interna, o una evaluación externa contratada a un evaluador o entidad de evaluación con experiencia y capacidad.
  - Un estado financiero recapitulativo donde consten los gastos planificados y los realizados efectivamente, cada uno de ellos relacionado con las actuaciones correspondientes, según el modelo establecido en el anexo XV.
- Declaración responsable, tanto de la agrupación como de sus miembros según los modelos establecidos en los anexos XII y XIII de esta convocatoria, de:
  - no hallarse incurso en ninguno de los supuestos del artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre;
  - no haber recibido ayudas para la misma finalidad y objeto, indicando, en su caso, las fuentes e importes de la financiación solicitada procedente de las administraciones públicas o de otros entes públicos o privados para la misma finalidad;
  - no encontrarse inmersa en un proceso de reintegro de subvenciones;
- Autorización a la Administración para consultar que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o, en su defecto, certificados de estar al corriente de las mismas.
- Datos bancarios de la cuenta única elegida para recibir la ayuda.
- Toda la documentación justificativa de las actuaciones realizadas.
- Ficha resumen de divulgación de los resultados del proyecto, según modelo establecido en el anexo VII de esta resolución.
- Resumen de los gastos limitados por el Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, según el modelo establecido en el anexo XVII

El libro mayor de la cuenta de subvenciones de los cinco años anteriores a la solicitud del pago efectuada.

Informe de Auditor.

Otra documentación. En su caso, indíquese:

---

---

---

## VI. SOLICITUD.

El/la abajo firmante solicita el pago de la ayuda a que se refiere la presente instancia por importe de..... € y declara que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo los requisitos exigidos y aceptando las condiciones establecidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y que conoce las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, y que se compromete a cumplirlas. Igualmente autoriza al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación para el uso y tratamiento de los datos de carácter personal que constan en la documentación presentada y en esta solicitud, a los efectos del inequívoco consentimiento previsto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y disposiciones concordantes.

En \_\_\_\_\_, a \_\_de \_\_\_\_\_de 202\_.

(Firma)

La presidencia del Fondo Español de Garantía Agraria O.A.

C/. Beneficencia, 8.

28071 Madrid.

### Protección de datos

El Fondo Español de Garantía Agraria, O.A. mantiene un compromiso de cumplimiento de la legislación vigente en materia de tratamiento de datos personales y seguridad de la información con el objeto de garantizar que la recogida y tratamiento de los datos facilitados se realiza conforme al Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y de la normativa nacional vigente en la materia. Por este motivo, le ofrecemos a continuación información sobre la política de protección de datos aplicada al tratamiento Pagos de Ayudas y control de deudores:

1. Responsable del tratamiento:

Fondo Español de Garantía Agraria, O.A.  
Subdirección General Económico-Financiera.  
C/ José Abascal 4. 28003. Madrid  
Teléfono 91 347 65 00

Correo: sg.economicofinanciera@fega.es  
Delegado de Protección de datos: bzn-DPD@mapa.es

2. Finalidad del tratamiento: Los datos personales incorporados serán utilizados exclusivamente para la gestión de subvenciones de fondos europeos gestionadas por el FEAGA como organismo pagador (ejecución de pagos, control de deudores por pagos indebidos, retenciones por embargos), y se conservarán mientras la legislación aplicable obligue a su conservación (Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y al Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de

Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.

Legitimación del tratamiento: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y está justificado por los siguientes apartados:

a. Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021.

b. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

4. Destinatarios de los datos: no están previstas cesiones de datos ni transferencias internacionales de datos salvo las previstas legalmente.

5. Derechos sobre el tratamiento de datos: Podrá solicitar al Fondo Español de Garantía Agraria, O.A. a través de su sede electrónica (<https://www.sede.fega.gob.es/>), el acceso, rectificación y supresión de sus datos personales, la limitación y oposición al tratamiento de sus datos y a no ser objeto de decisiones automatizadas. Asimismo, si considera vulnerados sus derechos, podrá presentar una reclamación de tutela ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://sedeagpd.gob.es/>),

La presentación de esta solicitud conlleva que queda informado de que sus datos, disponibles en las bases de datos externas, serán tratados con el fin de detectar indicadores de riesgo.

ANEXO XV. ESTADO FINANCIERO RECAPITULATIVO

Emisor por: AC Administración Pública

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre o Razón social

DNI/NIF, pasaporte o documento equivalente en caso de extranjeros, NIE

Número de registro solicitud de ayuda:

Título del proyecto:

Nombre de la agrupación:

Razón social del miembro de la Agrupación	NIF/NIE Miembro de la Agrupación	Presupuesto (€) (a)	Gastos realizados (€) (b)	Importe anticipado (€) (c)	Presupuesto - gastos realizados-anticipo (€) (d= a – b-c)
TOTAL:					

Esta tabla se deberá cumplimentar con cada uno de los miembros de la agrupación ordenados de modo que cada uno de ellos aparezca en una fila.

- (a) Presupuesto concesión (€). Se indicará el presupuesto publicado para cada uno de los miembros en la Resolución de concesión definitiva para el periodo de ejecución para el que se solicita el pago. En su caso, deben incluirse los fondos propios.
- (b) Gastos realizados (€). Se completará el total de los gastos materialmente realizados y justificados por miembro de todas las partidas y actuaciones, **incluyendo los costes indirectos**.
- (c) Importe anticipado. Se indicará el importe concedido como anticipo.
- (d) Presupuesto concesión - gastos realizados-importe anticipado (€). Se rellenará con el importe resultante de la diferencia de las cantidades indicadas en las columnas anteriores.

En cada miembro, cuando los gastos realizados (b) más el importe anticipado (c) son superiores al presupuesto concesión (a), su diferencia (d=a-b-c) aparecerá con un valor de 0.

## ANEXO XVI. CUADRO REPERTORIADO DE FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE GASTOS

<b>EXPEDIENTE</b>				
<b>CUADRO REPERTORIADO DE FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE GASTO</b>				
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA AGRUPACIÓN</b> <b>TÍTULO DEL PROYECTO</b>	<b>Nombre / Razón Social:</b>	<b>NIF:</b>		<b>Códigos para los pagos efectuados y apuntados:</b> 1. Transferencia bancaria. 2. Letra de cambio. 3. Cheques. 4. Pago en metálico. 5. Traspaso contable. 6. Pagaré. 7. Otros 8. Tarjeta bancaria
<b>PROYECTO DE COOPERACIÓN</b>	<b>JUSTIFICANTE DE GASTO</b>			<b>PAGOS EFECTUADOS Y REFLEJADOS EN LA CUENTA ÚNICA***</b>

NIF del miembro de la agrupación	Nombre o Razón social del miembro de la agrupación que realiza la actividad	Actuación	Concepto de gasto*	Límite anexo	Nº orden	Nº documento de gasto	Fecha de emisión (DD/MM/AAAA)	Emitido por (nombre del proveedor o emisor)	CIF/NIF del proveedor o emisor	Importe total del justificante de gasto (sin IVA) (€)	IVA (€)	Importe total del justificante de gasto (con IVA) (€)	Unidad de límite	Nº de unidades	Objeto del gasto	Importe a imputar del concepto (€)**	Observaciones del gasto	Actividades a las que se imputa el gasto	Código del Pago	Nº de documento de pago	Fecha (DD/MM/AAAA)	Importe del Pago (€)	Observaciones del pago****	
* Una actuación puede incluir varios conceptos de gasto.																								
** El Importe del concepto /subconcepto a imputar incluirá el IVA cuando éste sea subvencionable. En caso contrario, el importe no incluirá el IVA.																								
*** Independientemente de la forma de pago elegida, todos los apuntes deben quedar reflejados en la cuenta única para ser subvencionables salvo las excepciones contempladas.																								
**** Deberá indicarse cualquier aspecto que afecte a la relación de pago y gasto. Si se trata de un pago conjunto o masivo se indicarán por su nº de orden todos los gastos que han sido pagados de forma conjunta																								

## ANEXO XVII. MODELO DE CERTIFICADO PARA JUSTIFICAR EL GASTO DE LOS TRABAJADORES DE LOS INTEGRANTES DE LA AGRUPACIÓN.

### CERTIFICADO DEL JEFE DE PERSONAL DE APELLIDO 1 APELLIDO 2, NOMBRE (Trabajador N )

Nº EXPEDIENTE: Nº de Orden n  
 NOMBRE DEL GRUPO OPERATIVO: Nº documento Cert. TN  
 NOMBRE DEL INTEGRANTE DE LA AGRUPACIÓN BENEFICIARIA:  
 NIF DEL INTEGRANTE DE LA AGRUPACIÓN BENEFICIARIA:  
 CERTIFICADO EMITIDO POR (CARGO Y NOMBRE):

### DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR

NIF del trabajador	Nombre del trabajador (APELLIDO 1 APELLIDO 2, NOMBRE)	TRABAJADOR CUENTA AJENA O PROPIA <sup>1</sup>	Grupo profesional del trabajador <sup>2</sup>	% subvencionable (SI/ NO) <sup>3</sup>	SS	Coste horario empresa según CU grupo profesional (€/h) <sup>4</sup>

### DATOS IMPUTACIÓN PROYECTO

Fechas en las que imputa gastos de personal	Actividades realizadas por el trabajador <sup>5</sup>	Detalle de las actividades realizadas	Coste horario empresa según CU grupo profesional (€/h) <sup>6</sup>	Nº de horas dedicadas al proyecto <sup>7</sup>	Coste total imputado (€) <sup>8</sup>
Mes M de AAAA					
---					
Mes M de AAAA					
<b>Total Mes M de AAAA</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Mes N de AAAA					

---					
Mes N de AAAA					
<b>Total Mes N de AAAA</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Mes O de AAAA					
---					
<b>Total Mes O de AAAA</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total coste imputado trabajador</b>					<b>0,00</b>

En , a de de 20XX

FIRMA TRABAJADOR

FIRMA RESPONSABLE EMPRESA

**De forma general todos los datos cumplimentados en las celdas serán valores de acuerdo con los incluidos en el Anexo XIX Tabla resumen de gastos limitados. Los datos numéricos utilizados para elaborar el certificado deberán estar siempre redondeados a dos decimales reales, sin incluir decimales ocultos ya que dan lugar a totales erróneos.**

**Notas explicativas:**

- Los trabajadores por cuenta propia que se incluyen en gastos de personal son únicamente los trabajadores autónomos que reciben una remuneración salarial por rendimientos del trabajo que desempeñan. No se incluirán aquellos autónomos que facturan por una actividad profesional.
- El grupo profesional del trabajador se cumplimentará según la tabla incluida en el anexo XIX de la convocatoria.



Cofinanciado por  
la Unión Europea



SECRETARÍA GENERAL  
DE AGRICULTURA  
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL  
DE GARANTÍA AGRARIA O.A

- 3 Se cumplimentará con SI cuando el pago a la Seguridad Social sea subvencionable en trabajadores que cotizan al Régimen General de la Seguridad Social o asimilados. Se cumplimentará con No, de forma general para los trabajadores autónomos que no estén en ese régimen de cotización, y en aquellos casos de trabajadores que sí cotizan a la Seguridad Social; pero cuyo pago no sea subvencionable.
- 4 Coste unitario por hora trabajada de aplicación al trabajador. Será con seguridad social en los casos en que ésta sea subvencionable y sin seguridad social cuando no lo sea. En caso de que este coste no sea igual en todo el periodo de ejecución se pondrá el de mayor aplicación y deberá entregarse un documento explicativo de los valores a aplicar por mes y su justificación.
- 5 Las actividades realizadas se nombrarán con las siglas identificativas de cada una de las actividades indicadas en el cronograma o como coordinación. **En cada registro sólo puede haber una actividad.** En la columna siguiente se describirán brevemente las actividades realizadas.
- 6 El CU de esta columna será igual al CU de datos generales del trabajador siempre que los datos del trabajador sean constantes; pero si hay algún cambio deberá cambiarse por el valor que corresponda en cada mes.
- 7 El número de horas totales mensuales dedicadas al proyecto, en todas las actividades en las que participe el trabajador, no podrá superar el número de horas máximas mensuales (resultantes de dividir 1.720 horas entre 12 meses) o su parte proporcional.
- 8 Resultado de multiplicar las horas trabajadas por el trabajador en cada actividad por el CU correspondiente. Siempre se cumplimentará como número con dos decimales reales.



## ANEXO XVIII. TABLAS DE LOS GASTOS DE DESPLAZAMIENTO (TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN): MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PORCENTAJES DE REPARTO DE LOS INTEGRANTES DE LA AGRUPACIÓN Y TABLA INFORMATIVA DE LOS DESPLAZAMIENTOS REALIZADOS.

### A. TABLA CERTIFICANDO REPARTO DE LOS GASTOS DE DESPLAZAMIENTO ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA AGRUPACIÓN

<i>Nº EXPEDIENTE:</i>			
<i>AGRUPACIÓN BENEFICIARIA:</i>			
<i>IMPORTE TOTAL GASTOS DE PERSONAL: N..N,NN EUR</i>			
<i>INTEGRANTES</i>		<i>Reparto sobre el total (en %)</i>	<i>Importe total (EUR)</i>
<i>NIF</i>	<i>NOMBRE</i>		
<b>Totales</b>		<b>100,00%</b>	<b>N..N,NN</b>

En , a de de

Firmado por representante de la agrupación beneficiaria

Nota: Esta tabla es única.

### B. INFORME DETALLE DE LOS DESPLAZAMIENTOS DE PERSONAL, POR INTEGRANTE DE LA AGRUPACIÓN SOLICITANTE DEL GASTO

<i>INTEGRANTE M (NIF Y NOMBRE)</i>							
<i>PERIODO N</i>							
<i>ACT</i>	<i>BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD CON DESPLAZAMIENTO (TAM)</i>	<i>TRABAJADORES</i>		<i>FECHA (dd/mm/aaaa)</i>	<i>Transporte (SI/NO)</i>	<i>Alojamiento (SI/NO)</i>	<i>Manutención (SI/NO)</i>
		<i>NIF</i>	<i>NOMBRE</i>				



Grupo Profesional	Grupos de cotización según IDC (Informe datos de cotización) de trabajadores (según sus categorías profesionales)	Titulación académica
Grupo 1	1. Ingenieros y Licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los trabajadores.	Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente".
Grupo 2	2. Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados.	Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.
Grupo 3	3. Jefes administrativos y de Taller. 4. Ayudantes no Titulados. 5. Oficiales administrativos.	Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente.
Grupo 4	6. Subalternos. 7. Auxiliares Administrativos	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalente.
Grupo 5	8. Oficial de primera y segunda. 9. Oficial de tercera y especialistas. 10. Peones. 11. Trabajadores menores de 18 años, cualquiera que sea su categoría profesional.	Contratado como "Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria".

(3) % de jornada: deberá completarse con la jornada del trabajador en el mes de imputación. Lo normal será el 100% (valor 1), excepto para aquellos trabajadores con jornada reducida, que se deberá complementar con el % de jornada realizada. Los valores deberán ser los correspondiente a cada uno de los meses de imputación. El % de jornada deberá prorratearse sobre la jornada máxima, establecida en 1.720 horas. Formato numérico de 0 a 1, con cuatro decimales (ejemplo: 0,8750).

(4) % de aportación SS empresa: este valor no se cumplimenta de forma general, **sólo** deberá incluirse cuando el pago de la seguridad social de un trabajador no sea por el % total y, por lo tanto, sea inferior a lo establecido. Los valores deberán ser los correspondiente a cada uno de los meses de imputación. Formato numérico de 0 a 1, con cuatro decimales (ejemplo: 0,2703).

(5) Coste hora unitario con SS o sin SS (€/h): para los trabajadores que cotizan en el Régimen General de la Seguridad Social, sin incidencias en su cotización, se cumplimentará con el coste unitario con seguridad social por grupo profesional, según la convocatoria; de existir incidencias en su porcentajes de cotización se calculará este coste aplicando el porcentaje de cotización a la Seguridad Social del trabajador al coste hora unitario sin seguridad social por grupo profesional, establecido en la convocatoria, (de acuerdo la siguiente fórmula:  $[CHU \text{ sin SS} * [1 + (4)]]$ ). Para el resto de los trabajadores se cumplimentará con el coste unitario sin seguridad social por grupo profesional, según la convocatoria. Formato numérico con dos decimales.

(6) Nº de horas dedicadas al proyecto por mes y actividad: deberá coincidir con las horas incluidas en el certificado del jefe de personal del trabajador, por mes y actividad. Igualmente, la suma de todos los registros del trabajador por actividad y mes deberá ser coincidente con el número de horas totales reflejadas en el cuadro repertoriado. Formato numérico con dos decimales.

(7) Coste total imputado por mes y actividad: deberá coincidir con el coste incluido en el certificado del jefe de personal para el trabajador, por mes y actividad. Igualmente, la suma de todos los registros del trabajador por actividad deberá ser coincidente con los totales parciales del certificado y el importe imputado del trabajador en el Cuadro Repertoriado. Formato numérico con dos decimales.

(8) Actividades realizadas por el trabajador: se cumplimenta con una única actividad por registro (nunca se completará más de una actividad, ni se indicará "todas". Se indicará el código de una de las actividades aprobadas en la concesión o sus modificaciones a las que se imputa el gasto (por ejemplo: Act1R3). Las horas de coordinación del proyecto se cumplimentarán como coordinación. Formato general.

(9) Mes de realización de la actividad: se deberá cumplimentar un registro por cada mes del que se ejecute una determinada actividad. Este dato deberá coincidir con el indicado en el certificado del jefe de personal. Formato fecha mes-aaaa (ejemplo: octubre\_2024).

(10) Observaciones: deberá incluirse la explicación de cualquier particularidad que afecte a los datos del trabajador o al cálculo de su coste. Formato general.

Emitido por: AC. Administración Pública

Fecha: 02/08/2023 16:22:14

**II. Tabla inversiones**

NIF miembro (1)	Nombre del proveedor o emisor (2)	NIF del proveedor (3)	Descripción de la inversión (4)	Importe de la inversión concedido en resolución (€) (subvención+ fondos propios) (5)	Importe total de la inversión sin IVA (€) (6)	Importe total de la inversión con IVA (€) (7)	Importe imputado en CR (debe incluir fondos propios) (EUR) (8)	Motivos de desviaciones respecto al importe concedido (9)	Dirección donde está ubicada la inversión (10)	Nº de serie (11)	Observaciones (12)

- (1) NIF del miembro
- (2) (3) Nombre y NIF del proveedor o emisor del documento de gasto
- (4) Descripción de la inversión
- (5) Importe de la inversión concedido en resolución (subvención+ fondos propios)
- (6) Importe total de los documentos de gasto aportados sin incluir el IVA
- (7) Importe total de los documentos de gasto aportados con IVA
- (8) Importe a imputar que debe incluir IVA o no según sea recuperable o no por la entidad y debe incluir los fondos propios
- (9) Indicar los motivos si ha habido desviaciones con respecto al importe concedido
- (10) Indicar la ubicación de la inversión (empresa, dirección completa, , coordenadas, etc.)
- (11) Indicar número de serie en caso de equipos
- (12) Observaciones: se indicará cualquier aspecto importante a tener en cuenta en relación a la inversión



## ANEXO XX. CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DE AUDITORIA

El informe de auditoría debe incluir los siguientes apartados. El contenido de estos apartados se explicará con mayor detalle en la Guía de Justificación de gastos que publicará el FEGA en su página web.

### 1º JUSTIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DE LA EMPRESA AUDITORA

### 2º OBJETO DE LA AUDITORÍA

### 3º COMPROBACIONES REALIZADAS

COMPROBACIONES (1)	VERIFICADO SIN LIMITACIONES/INCIDENCIAS (2)	VERIFICADO CON LIMITACIONES/INCIDENCIAS (3)
a) Cumplimiento de las obligaciones impuestas al beneficiario en la normativa reguladora de la ayuda, así como en la convocatoria y resolución de concesión, así como en posibles modificaciones.		
b) Comprobación de que la actividad subvencionada se incluye dentro de las consideradas subvencionables en la normativa reguladora del punto anterior.		
c) Verificación de la cuenta justificativa de gasto.		
d) Un extracto de la cuenta bancaria única por miembro correspondiente al periodo de ejecución para el que se solicita el pago.		
e) Comprobación de que las facturas y justificantes de los gastos registrados en la cuenta única contienen todos los requisitos legales (importe, desglose de IVA, en su caso, fecha, concepto, número y proveedor) que establece la normativa vigente aplicable y que esta información se corresponde con la información existente en los registros contables de la empresa, según modelo establecido en el Anexo XVI de esta convocatoria (cuadro repertoriado).		
f) Verificación de que el beneficiario ha obtenido los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social		
g) Verificación de la información de lo establecido en el cuadro repertoriado de facturas, de esta convocatoria.		
h) Verificación de toda la documentación justificativa de las actuaciones realizadas.		
i) Verificación de la documentación que justifique el cumplimiento de lo previsto en los artículos 9.6 y 9.7 del Real Decreto 366/2023.		
j) Resumen de los gastos limitados por el Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo, según el modelo establecido en el Anexo XVII.		
k) ) Análisis de datos para la prevención del riesgo y consulta de la BDNS para realizar comprobaciones sobre la doble financiación de ámbito nacional.		
l) Evaluación de los resultados obtenidos y comprobación de la divulgación de los mismos.		
m) Seguimiento de los riesgos e indicadores de fraude.		

(1) La descripción de cada una de las comprobaciones se detallará en la GJG que publicará el FEGA.

(2) Se marcará con una X cuando se haya realizado la verificación y no se hayan encontrado limitaciones ni incidencias.

(3) Se marcará con una X cuando se haya realizado la verificación y se hayan encontrado limitaciones y/o incidencias. Las limitaciones y/o incidencias se describirán en el apartado siguiente (4º RESULTADO DEL TRABAJO REALIZADO) y se completarán las tablas tal y como se describe a continuación.

(4) Además, se contemplarán los controles que en el futuro se establezcan en base al uso de bases de datos y sistemas adecuados de información para la detección del fraude.

#### 4º RESULTADO DEL TRABAJO REALIZADO.

Se indicará si se observan o no deficiencias, hechos o circunstancias que puedan suponer incumplimientos a la normativa para la percepción de la ayuda. Deberá pronunciarse expresamente sobre todos los extremos revisados, incluyendo, un informe de valoración de los gastos, en el que, a juicio del auditor, puedan ser considerados elegibles o no.

Siempre que sea de aplicación, el informe del auditor deberá contener la siguiente información:

- Identificación de los **gastos no elegibles** detectados. Se deberá incluir una tabla que contenga **como mínimo** la siguiente información (o cualquier otra que sea necesaria para identificar el importe no admisible en el cuadro repertoriado):

NIF DEL MIEMBRO	NOMBRE DEL MIEMBRO	CONCEPTO DE GASTO	Nº ORDEN	Nº DE DOCUMENTO DE GASTO	NOMBRE DEL TRABAJADOR (en su caso)	IMPORTE IMPUTADO	IMPORTE NO ADMISIBLE	COSTES INDIRECTOS ASOCIADOS AL IMPORTE NO ADMISIBLE (solo en caso de gastos de personal)	GASTOS DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN ASOCIADOS AL IMPORTE NO ADMISIBLE (solo en caso de gastos de personal)	MOTIVO DE LA NO ADMISIBILIDAD	OBSERVACIONES <sup>11</sup>

- Identificación de **las limitaciones al alcance del auditor**: El auditor deberá indicar qué aspectos de la norma, documentos, etc. no ha podido comprobar en su revisión. En el informe se deberán identificar los gastos afectados por la limitación en cuestión, en una tabla que contenga **como mínimo** la siguiente información (o cualquier otra que sea necesaria para identificar los gastos afectados por la limitación en el cuadro repertoriado):

NIF DEL MIEMBRO	NOMBRE DEL MIEMBRO	CONCEPTO DE GASTO	Nº ORDEN	Nº DE DOCUMENTO DE GASTO	NOMBRE DEL TRABAJADOR (en su caso)	IMPORTE IMPUTADO	LIMITACIÓN ENCONTRADA	COSTES INDIRECTOS ASOCIADOS (solo en caso de gastos de personal)	GASTOS DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN ASOCIADOS (solo en caso de gastos de personal)	OBSERVACIONES <sup>12</sup>

Para aquellos casos en los que el auditor no haya podido verificar que alguno de los miembros beneficiarios dispone de **cuenta única**, se seguirá alguna de las siguientes opciones:

1. Se deberá aclarar en el informe, en su caso, que el uso de las cuentas utilizadas corresponde a uno de los supuestos excepcionales y que en los extractos revisados se ha verificado que se incluyen todos los pagos.
2. En caso de no encontrarse dentro de los supuestos excepcionales, se deberán identificar los gastos que no están incluidos en la cuenta única y que, por tanto, se considerarían no admisibles. Esta

<sup>11</sup> El auditor incluirá cualquier aspecto relevante sobre el gasto no admisible, incluida cualquier aclaración que considere necesaria para facilitar la subsanación del gasto por parte del beneficiario.

<sup>12</sup> El auditor incluirá cualquier aspecto relevante sobre el gasto no admisible, incluida cualquier aclaración que considere necesaria para facilitar la subsanación del gasto por parte del beneficiario.



información debe quedar recogida en una tabla que contenga como mínimo la siguiente información (o cualquier otra que sea necesaria para identificar el importe no admisible en el cuadro repertoriado):

NIF DEL MIEMBRO	NOMBRE DEL MIEMBRO	CONCEPTO DE GASTO	Nº ORDEN	Nº DE DOCUMENTO DE GASTO	IMPORTE IMPUTADO	IMPORTE NO ADMISIBLE	MOTIVO DE LA NO ADMISIBILIDAD

## 5º ANEXOS AL INFORME

Como **Anexos a este informe**, se debe adjuntar copia legible visada y sellada por el auditor de la siguiente información:

1. **Anexo I:** Estado financiero recapitulativo revisado por el auditor (sin descontar los importes detectados como no admisibles).
2. **Anexo II:** Cuadro repertoriado revisado por el auditor (sin descontar los importes detectados como no admisibles).

Este Anexo debe incluir los sumatorios de los campos: "Importe total del justificante de gasto sin IVA", "IVA", "Importe total del justificante de gasto con IVA" e "Importe a imputar del concepto".

3. **Anexo III:** Resumen de los gastos limitados por el Real Decreto 366/2023, de 16 de mayo (sin descontar los importes detectados como no admisibles).

## ANEXO XXI. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

### Condiciones de información y publicidad a realizar por los beneficiarios

Los beneficiarios seguirán las normas establecidas en materia de información, publicidad y visibilidad, así como de utilización de los logos detalladas en los anexos II y III del Reglamento de Ejecución 2022/129 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021, que establece las disposiciones de aplicación de los requisitos de información, publicidad y visibilidad a que se refiere el artículo 123, apartado 2, letras j) y k), del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021. Así mismo, seguirán las disposiciones aplicables de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como las instrucciones en materia de información y publicidad que pudiera emitir la Autoridad de Gestión del PEPAC en virtud de la responsabilidad recogida en el artículo 123, apartado 2, letra k del Reglamento (UE) 2021/2115. A continuación, se indican unas breves pautas que se deberán seguir para cumplir los requisitos de información y publicidad. La información detallada **de obligado cumplimiento** para todos los beneficiarios se establecerá en la Guía de justificación de gastos que estará disponible en la sede electrónica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

### Obligaciones durante la realización de la operación:

A. Todas las actividades de información y publicidad que se lleven a cabo por parte de los beneficiarios deberán destacar el apoyo de los fondos a la operación en un lugar visible o mediante pantalla electrónica, incorporando:

- El logotipo general oficial del PEPAC- Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (MAPA).



Cofinanciado por  
la Unión Europea



- También es de aplicación la referencia al logotipo de la Unión Europea en: [https://european-union.europa.eu/principles-countries-history/symbols/european-flag\\_es](https://european-union.europa.eu/principles-countries-history/symbols/european-flag_es)
- Para información adicional y descarga de logotipos del MAPA, puede consultarse el portal de Imagen Institucional en la web de Funciona: <https://www.funciona.es/public/funcionalmgInstitucional>
- Referencia a la ayuda del FEADER, indicando la cofinanciación por la Unión Europea, el porcentaje de cofinanciación y el montante total de la ayuda.

B. En el caso de que la agrupación beneficiaria disponga de sitio web y/o cuentas oficiales en las redes sociales deberá incorporar además de lo dispuesto en el apartado A, una breve descripción de la operación que recibe los fondos europeos, de manera proporcionada al nivel de la ayuda, indicará sus objetivos y resultados, y destacará la ayuda financiera de la Unión.

C. Cuando el proyecto de lugar a inversiones en activos físicos que supongan una ayuda pública total superior a 50.000 EUR, el beneficiario el beneficiario colocará una placa explicativa o una pantalla electrónica equivalente con información sobre el proyecto, que destaque la ayuda financiera de la Unión y presente también el emblema de la Unión en la inversión realizada en un lugar bien visible para el público.

## Modelo de placa para inversiones en activos físicos

Logo of the European Union and the text 'Cofinanciado por la Unión Europea'.

Logo of the Spanish Government and the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN'.

**Nombre de la actuación**

PLAN ESTRATÉGICO DE LA PAC - FEADER

Inversión:

Total	XXX €
Cofinanciación UE	XX %

Placa de 42 cm \* 42 cm

Emitido por: AC Administración Pública

D. En el caso de la financiación de obras de infraestructura o construcción que se beneficien de una ayuda superior a 500.000 € en gasto público total, el beneficiario deberá colocar, en un lugar bien visible para el público tan pronto como comience la ejecución física de las operaciones o se instalen los equipos adquiridos, una placa o valla publicitaria resistente con el emblema de la unión, con las características y presupuesto determinados en el proyecto según lo especificado en esta instrucción.

## Modelo de placa para obras de infraestructura o construcción

Logo of the European Union and the text 'Cofinanciado por la Unión Europea'.

Logo of the Spanish Government and the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN'.

**Nombre de la actuación**

PLAN ESTRATÉGICO DE LA PAC - FEADER

Inversión:

Total	XXX €
Cofinanciación UE	XX %

Placa de 42 cm \* 42 cm

E. La información mostrada por medios electrónicos o material audiovisual indicarán claramente en la página de portada la participación de la Unión, reproduciendo los logotipos como aparecen en el apartado A.

F. En el caso de publicaciones (incluyendo folletos, prospectos y boletines) y los paneles sobre medidas y actividades cofinanciadas por el FEADER indicarán claramente en la página de portada la participación de

la Unión; además, se reproducirán los logotipos tal como aparecen en el apartado A, tanto en la portada como en el reverso.

En caso de que por la naturaleza de la publicación sea imposible la reproducción según se ha señalado, deberá incluirse, como mínimo el logotipo UE con el lema y el del MAPA.

G. En el caso de cursos, talleres, reuniones, jornadas técnicas, grupos de trabajo y pequeño material, así como todos aquellos elementos relacionados con la realización de la actividad;

- Programa
- Dípticos o trípticos, en su caso.
- Paneles horizontales o verticales.
- Listado de firmas de asistentes que contenga: fecha, nombre del curso, taller, jornada o reunión, lugar de celebración, nombre y apellidos de los asistentes, organización a la que representa, teléfono, correo electrónico y firma.
- Materiales utilizados y suministrados a los asistentes (carpetas, USB, bolígrafos, etc.)
- Presentaciones realizadas
- Cartulinas de identificación de los asistentes y ponentes a lo largo del evento.

deberán estar en situación de poder ponerse a disposición de las instituciones, órganos, organismos o Agencias de la Unión, previa solicitud, para usar dichos materiales y éstos reproducirán los logotipos tal como aparecen en el apartado A. También deberá colocarse al menos un panel con información acerca de la operación (de un tamaño mínimo A3), en un lugar bien visible para el público.

Del mismo modo, y en la medida de lo posible, deberán realizarse fotografías que muestren la presencia de dichos logos en los paneles, mesa de ponentes, etc.

### MODELO DE PANEL-CARTEL (cursos, talleres, reuniones, jornadas técnicas y grupos de trabajos, otros)

 Cofinanciado por la Unión Europea	 GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN
<b>Nombre de la actuación</b>	
PLAN ESTRATÉGICO DE LA PAC- FEADER	
Inversión:	
Total	XXX €
Cofinanciación UE	XX %

Panel de 42 cm \* 29,7 cm (dimensiones mínimas)

En el caso de materiales promocionales, se intentará, en la medida de lo posible, reproducir los logotipos según se indica en el apartado A. No obstante, en función del tamaño y materiales de los productos, se podrán utilizar el blanco y negro para su reproducción.

H. En el caso de operaciones no incluidas en los apartados anteriores, que reciban una ayuda pública total superior a 10.000 €, se colocará al menos un panel con información acerca de la operación (de un tamaño mínimo A3), o una pantalla electrónica equivalente con información sobre la operación que destaque la ayuda de la Unión en un lugar bien visible para el público tal y como se indica en el apartado G.