

I.Disposiciones Generales

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE

Orden 17/2016, de 11 de julio, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, por la que se regulan las ayudas a las acciones de cooperación con carácter innovador

201607120049387

I.77

El segundo pilar de la política agraria común establecida por la Unión Europea tiene su base legal en el Reglamento 1305/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.

Este Reglamento establece normas generales que rigen la ayuda de la Unión al desarrollo rural financiada por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), establecido mediante el Reglamento (UE) nº 1306/2013. Fija los objetivos a los que debe contribuir la política de desarrollo rural y las correspondientes prioridades de la Unión en materia de desarrollo rural. Traza el contexto estratégico de la política de desarrollo rural y define las medidas que deben ser adoptadas para ejecutar la política de desarrollo rural. Además establece normas sobre programación, trabajo en red, gestión, seguimiento y evaluación con arreglo a responsabilidades compartidas entre los Estados miembros y la Comisión, y establece las normas para garantizar la coordinación del FEADER con otros instrumentos de la Unión.

Contribuye a este objetivo la Asociación Europea para la Innovación (AEI) en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas que pretende establecer conexiones dinámicas entre todos los actores de la cadena de innovación a nivel europeo, nacional y autonómico. La AEI ejercerá de pasarela de conocimiento entre la ciencia y la práctica, de tal manera que se acelere la transferencia de innovación en el sector agroalimentario, permitiendo alcanzar una agricultura competitiva que produzca más con menos recursos y con menor nivel de emisiones. Además, la AEI hará posible la conexión de grupos operativos, servicios de asesoramiento e investigadores que participan en la aplicación de medidas de innovación en el sector agrícola.

Por decisión de ejecución de la Comisión Europea de 26 de mayo de 2015 se aprueba el Programa de Desarrollo Rural (PDR) de La Rioja para el periodo 2014-2020. Este instrumento establece la estrategia a seguir en La Rioja para una política de desarrollo rural que acompañe y complete los pagos directos y las medidas de mercado de la PAC. Se contribuye de este modo a conseguir los objetivos establecidos en el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, en coherencia con los Reglamentos (UE) 1303/2013 y 1305/2013 y con el contenido del Marco Nacional para este periodo de programación, aprobado por decisión de la Comisión Europea de 13 de febrero de 2015.

El Programa de Desarrollo Rural de La Rioja persigue los siguientes objetivos:

- La creación de empleo, con especial atención a los jóvenes agricultores y emprendedores rurales y, dentro de ellos, a las mujeres;
- La modernización de las explotaciones agrarias para favorecer la competitividad de sus productos en el mercado;
- La mejora y modernización de las infraestructuras de riego;
- La formación de los titulares de explotaciones agrarias, a través de cursos formativos y asesoramiento especializado;
- La mejora de las infraestructuras en el medio rural;
- La transformación y comercialización de los productos agrícolas; y
- La renovación de pueblos y del medio rural.

Para ello, se establece un catálogo de medidas entre las que se encuentra la medida de cooperación, cuya normativa reguladora queda recogida en la presente Orden.

La Comunidad Autónoma de La Rioja, desde su Plan Riojano I+D+i, apuesta decididamente por la innovación como vía para alcanzar un modelo de producción sostenible y eficiente de los recursos. Así, el empleo de sistemas de gestión, producción, fabricación y comercialización innovadores, es un factor clave para el futuro desarrollo empresarial de la economía riojana en general y del sector agroalimentario en particular, el cual cuenta con una industria auxiliar especializada en el mismo y sectores afines con un alto potencial de desarrollo tecnológico e innovador.

En muchas ocasiones, la desconexión entre la oferta científico-investigadora y las demandas del sector así como la desconexión entre las demandas del sector y la orientación al mercado de sus producciones no facilita el cambio o avance tecnológico, organizativo o comercial que supone la innovación. Por este motivo, es necesario un esfuerzo adicional de colaboración, cooperación y coordinación de todos los actores implicados en el sector agroalimentario, desde las administraciones públicas hasta la sociedad científica y todos los agentes del sector. El Gobierno de La Rioja considera

prioritaria la creación de grupos y redes que compartan y desarrollen conocimientos, servicios y productos nuevos y especializados.

Para el periodo 2014-2020, la innovación constituye una prioridad transversal para las políticas de desarrollo rural. Es fundamental para garantizar el desarrollo sostenible de las zonas rurales, donde se necesita especialmente generar riqueza, empleo, competitividad y calidad de vida de los habitantes del medio rural.

Por lo expuesto, de conformidad con las funciones y competencias atribuidas a esta Consejería en el Decreto 28/2015, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, a propuesta de la Dirección General de Agricultura y Ganadería y previos los informes preceptivos, apruebo la siguiente

ORDEN

Capítulo I Parte General

Artículo 1.- Objeto

La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión de ayudas económicas con carácter de subvención en concurrencia competitiva a las acciones de cooperación con carácter innovador en el sector agrario entre, como mínimo, dos entidades en las siguientes modalidades:

- a) Ayudas para la creación de grupos operativos de la AEI en materia de productividad y sostenibilidad agrícola con carácter autonómico.
- b) Ayudas para que los grupos operativos de la AEI desarrollen proyectos innovadores de ámbito autonómico.
- c) Ayudas a equipos de innovación compuestos por varias entidades que planteen acciones conjuntas con vistas a la mitigación o adaptación al cambio climático con carácter autonómico.

Artículo 2.- Ámbito Territorial

El ámbito de aplicación de la presente Orden es el territorio de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Artículo 3.- Definiciones.

- a) Agrario/a: concepto que abarca lo agrícola, lo ganadero y lo forestal.
- b) Alimentario/a: concepto que incluye lo relativo a la producción, transformación, envasado y comercialización de los alimentos procedentes en origen de lo agrario, de la pesca, de la actividad cinegética y de la micológica, o de otros orígenes naturales.
- c) Innovación: es la introducción de un nuevo o significativamente mejorado, producto (bien o servicio), de un proceso, de un nuevo método de comercialización o de un nuevo método organizativo, en las prácticas internas de la empresa, la organización del lugar de trabajo o las relaciones exteriores.
- d) Asociaciones Europeas para la Innovación-AEI, (European Innovation Partnerships, EIPs): son instrumentos políticos, no financieros, que se introdujeron como un nuevo concepto en la iniciativa Europa 2020 «Unión por la innovación», con el objetivo de corregir las deficiencias, los estrangulamientos y los obstáculos del sistema europeo de investigación e innovación que impiden o ralentizan el desarrollo de nuevas ideas y su llegada al mercado. Cada asociación está dirigida por un grupo de pilotaje presidido por el comisario o comisarios europeos con responsabilidad en el área o áreas de actuación afectadas, en el que participan representantes de los Estados miembros (ministros), diputados, dirigentes empresariales, investigadores, la sociedad civil y otras partes interesadas. Las asociaciones europeas para la innovación tienen como objetivo reforzar la actuación a través de los sectores público y privado, proporcionando una plataforma común para la cooperación.
- e) Grupos Operativos: forman parte de las AEI y son el instrumento a través del cual el FEADER apoya la innovación y los objetivos de las AEI en el medio rural, siendo actores principales en su implementación. Los grupos operativos de la AEI en materia de productividad y sostenibilidad agraria o agroalimentaria están constituidos por, al menos, dos actores del sector agroalimentario de entre los siguientes tipos: agricultores, ganaderos, investigadores, asesores, empresas agroalimentarias, cooperativas agrarias y sus asociaciones o federaciones, empresas tecnológicas, ONG, consumidores, entidades públicas y cualquier otro actor que desempeñe un papel relevante en el grupo operativo, y que tenga por objeto resolver un problema concreto o aprovechar una oportunidad determinada de dicho sector, alcanzando, a su vez, los objetivos de la AEI centrados en facilitar el intercambio de experiencias y buenas prácticas y establecer un diálogo entre los integrantes del grupo operativo y el mundo de la investigación, facilitando la inclusión de todos los interlocutores interesados en el proceso de intercambio de conocimientos.

Los grupos operativos y sus proyectos tienen ámbito autonómico si las actuaciones que proponen se desarrollan en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja y está destinado a resolver un problema existente en el sector agrario y/o agroalimentario de La Rioja.

f) Agente de innovación: personas u organizaciones imparciales que tienen cabida en el marco de los grupos operativos. Tiene por misión buscar y poner en contacto a actores idóneos (empresas, personas, grupos de investigación, entes de investigación, entidades de asesoramiento, fuentes de financiación, etc), para llevar a cabo el proyecto y el logro de los objetivos, de manera que actúa como agente entre dos o más partes en el proceso de innovación. También, facilita la constitución de grupos operativos, identifica ideas innovadoras, redefiniéndolas, selecciona y conecta a los actores de la innovación, anima de abajo hacia arriba las iniciativas que puedan aportar valor, proyecta de forma competitiva dichas ideas, presta apoyo para la búsqueda de la financiación precisa. El agente de innovación no tendrá consideración de miembro del grupo operativo.

g) Equipo de innovación: Agrupación de, al menos, dos entidades del sector agrario y/o agroalimentario que actúen con carácter autonómico que se constituye como tal para resolver un problema concreto o aprovechar una oportunidad determinada tendente a la mitigación o adaptación al cambio climático o que permita desarrollar planteamientos conjuntos con respecto a proyectos medioambientales y prácticas medioambientales en curso.

Los equipos de innovación y sus proyectos tienen ámbito autonómico si las actuaciones que proponen se desarrollan en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja y está destinado a resolver un problema existente en el sector agrario y/o agroalimentario de La Rioja. Los equipos de innovación no se integran en el AEI.

h) Coordinador: Desempeñará esta función uno de los miembros del grupo operativo o del equipo de innovación y le corresponderá actuar como interlocutor ante la Administración, coordinar la participación de los miembros del proyecto y ser el perceptor del pago material de la ayuda.

Artículo 4. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en la presente orden tanto los grupos operativos como los equipos de innovación que cumplan los siguientes requisitos y obligaciones comunes:

- a) Todos los miembros de la agrupación solicitante deberán tener personalidad física o jurídica, pública o privada.
- b) Deben elaborar y presentar un documento vinculante que contenga, como mínimo, la información detallada en el Anexo III de la presente Orden.
- c) En todos los casos, se designará un coordinador de la agrupación, el cual deberá contar con personalidad física o jurídica y será el perceptor único de la subvención e interlocutor con la Administración.
- d) Presentar una descripción del problema a abordar y la posible idea innovadora a desarrollar, con base en el modelo previsto en los Anexos IV, V y VI de la presente Orden, según el tipo de ayuda que solicite.
- e) Presentar un plan de divulgación de los resultados del grupo y alcance del mismo.

2. No podrán ser beneficiarias de las subvenciones las entidades en las que concurran las circunstancias relacionadas en el artículo 13 apartados 2 y 3 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del Régimen Jurídico de las Subvenciones en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Artículo 5. Coordinador de los grupos operativos y de los equipos de innovación.

1. Cada agrupación designará un coordinador de entre sus miembros, el cual será el perceptor del pago material de la ayuda y ejercerá de interlocutor con la Administración.

2. Al amparo de lo prevenido en el artículo 11.3 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, serán beneficiarios de la subvención tanto el que ejerce de coordinador y perceptor único de la ayuda como los demás miembros de la agrupación que así lo expongan en el Documento Vinculante. Se permite la existencia de miembros del grupo operativo que actúen como colaboradores y no perciban subvención y tampoco sean remunerados por el grupo operativo.

3. A estos efectos, la designación de coordinador supondrá que toda comunicación futura o trámite con la agrupación en el marco de estas ayudas se desarrolle en exclusiva con él.

4. El Coordinador asumirá las siguientes funciones:

- a) Dirección y coordinación de las actuaciones de cada uno de los miembros del grupo.
- b) Reparto interno de la subvención percibida entre los miembros del grupo, en función de la participación y obligaciones de cada uno de ellos tal y como quedará reflejado en el documento vinculante citado en el anexo III presentado con la solicitud.

c) Seguimiento de los compromisos de los miembros, de acuerdo con el documento vinculante citado en el anexo III presentado con la solicitud.

Artículo 6. Agente de innovación de los grupos operativos.

1. El agente de innovación es aquella persona física o jurídica que tiene cabida exclusivamente en el marco de los grupos operativos y realiza labores de apoyo a éste en relación a alguna o varias de las siguientes actividades, entre otras:

- a) Perfilar y concretar la idea de proyecto inicial planteada por el grupo operativo.
- b) Búsqueda de información sobre el problema u oportunidad a abordar.
- c) Realización de estudios y análisis de la situación de partida.
- d) Redacción del proyecto innovador a ejecutar.
- e) Búsqueda de posibles fuentes de financiación.
- f) Preparar la solicitud y documentación necesaria para la concurrencia del grupo en la convocatoria de creación del grupo operativo.
- g) Supervisión de la realización de proyecto innovador del grupo operativo.
- h) Establecimiento del plan de divulgación y transferencia de resultados y control del cumplimiento de los compromisos para llevarlo a cabo.

2. En ningún caso el agente de innovación tendrá la condición de miembro y por lo tanto de beneficiario; sin embargo, los gastos generados por la contratación o facturación de los servicios del mismo se imputarán como gasto subvencionable a cargo de la agrupación en las condiciones que se señalan en el artículo 12 de la presente Orden.

3. Los grupos operativos que decidan utilizar la figura del agente de innovación deberán acreditar la experiencia y capacitación del mismo, con base en lo recogido en la presente Orden y tendrá que ser aprobado por la administración.

Artículo 7.- Financiación y aplicaciones presupuestarias

1. Las ayudas reguladas en esta Orden tendrán su aplicación en los conceptos presupuestarios que se determinen en las correspondientes convocatorias anuales de ayudas, que se incluirán en el proyecto presupuestario Programa de Desarrollo Rural 2014/2020, establecido anualmente por la Ley de presupuestos.

2. Las subvenciones concedidas cada año no podrán superar las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio. No obstante, se podrá comprometer el gasto con cargo a los años siguientes, de acuerdo a los porcentajes y normas aplicables al respecto.

3. Las ayudas previstas en esta Orden serán cofinanciadas por la Unión Europea, el Ministerio de Agricultura y la Consejería competente en materia de Agricultura. Los porcentajes de la participación se establecerán en el Programa de Desarrollo Rural 2014-2020, y las cuantías serán aquellas que anualmente se dispongan en los presupuestos de La Rioja

Artículo 8.- Actuaciones, operaciones subvencionables y condiciones de subvencionabilidad.

8.1.- Ayudas para la creación de grupos operativos de la AEI en materia de productividad y sostenibilidad agrícola.

1. Los grupos operativos los crearán las partes interesadas en alcanzar los objetivos de la AEI en materia de productividad y sostenibilidad en el ámbito agrario y/o agroalimentario, los cuales se centran en resolver un problema concreto o aprovechar una oportunidad determinada de dicho sector, alcanzando, a su vez, los objetivos de la AEI centrados en facilitar el intercambio de experiencias y buenas prácticas y establecer un diálogo entre los integrantes del grupo operativo y el mundo de la investigación orientado a:

- a) promover un sector agroalimentario que utilice eficientemente los recursos, que sea económicamente viable, productivo y competitivo y que sea respetuoso con el medio ambiente,
- b) contribuir a un abastecimiento estable y sostenible de alimentos, piensos y biomateriales, tanto de los tipos ya existentes como nuevos, adaptando la oferta a la demanda
- c) crear vínculos entre los conocimientos y tecnologías punteros y los agricultores, ganaderos, administradores de montes, comunidades rurales, empresas, ONG y servicios de asesoramiento.

2. El funcionamiento de los grupos operativos que se constituyan se basará en procedimientos internos que les permitan cumplir sus objetivos, coordinar sus actuaciones y garantizar la transparencia en su funcionamiento y toma de decisiones, evitando situaciones de conflicto de intereses, de lo que se dejará constancia en el documento vinculante.

3. Los grupos propuestos serán seleccionados por la Comisión de Valoración de entre los candidatos que:

a) Estén compuestos por entidades con personalidad física o jurídica diferenciada que no tengan claras dependencias orgánicas, funcionales o económicas entre sí y que estén ligados, a través de su actividad, a la Comunidad Autónoma de La Rioja.

b) Acrediten que los actores que constituyen el grupo son los idóneos y desempeñan un papel esencial para el objeto del grupo.

c) Presenten un documento vinculante que contenga, al menos, la información contemplada en el Anexo III, que contemple los objetivos del grupo operativo, los miembros y su papel, así como el compromiso de divulgar los resultados de sus proyectos. Sobre este último aspecto, y de conformidad con el artículo 35, apartado 4, del Reglamento (UE) nº 1305/2013, los grupos operativos deberán difundir obligatoriamente los resultados de sus proyectos, particularmente a través de la red de AEI y de forma general por otras vías que se consideren oportunas, estando la ayuda final condicionada a esta transferencia de resultados.

d) Presenten, junto con el modelo de solicitud de ayudas que se recoge en el Anexo I de la presente Orden, una memoria descriptiva conforme al Anexo IV de esta Orden.

4. Para poder beneficiarse de esta ayuda es condición indispensable la presentación, en primer lugar, en el plazo previsto por una primera convocatoria, de una propuesta para la creación del grupo operativo y en segundo lugar, en el plazo previsto por una convocatoria posterior que será publicada en el plazo máximo de un año respecto a la anterior, la propuesta de actuación o proyecto que vaya a desarrollarse por parte de ese grupo operativo.

5. Se considerará como parte de la inversión subvencionable por esta ayuda los siguientes costes siempre que se realicen desde la fecha de entrega de la solicitud de ayuda hasta la fecha de comunicación a la administración de la constitución del grupo operativo:

a) Costes de puesta en marcha y funcionamiento de las actividades del grupo operativo, donde se incluyen gastos de viaje y reuniones.

1.º Se abonarán gastos de manutención, dietas y desplazamiento al personal con contrato laboral a cargo de los miembros del grupo operativo cuando realicen tareas relacionadas con la creación del grupo operativo.

2.º Los importes a abonar serán, como máximo, los fijados en el Decreto 42/2000, de 28 de julio, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, según la categoría del personal beneficiario de la dieta.

3.º Todo desplazamiento dará lugar a derecho a viajar por cuenta a gastos de funcionamiento del grupo. En el caso de que se use el vehículo particular, se acreditará el detalle del kilometraje, matrícula y marca del vehículo empleado. El importe máximo imputable será de 0,22 euros por kilómetro, debiendo figurar siempre la correspondiente retención.

4.º Serán indemnizables para los desplazamientos el uso de garajes o aparcamientos públicos, así como los gastos de peaje de autopistas, que habrán de justificarse documentalmente mediante factura o documento con equivalente valor probatorio.

5.º Los gastos de desplazamiento y manutención habrán de acreditarse mediante informe en el que conste fecha, el horario de inicio y final del desplazamiento, el nombre de la persona que se desplaza, identificando el miembro del grupo operativo con quien tiene relación contractual, el destino del desplazamiento, el motivo y los kilómetros efectuados. En el informe debe constar relación de gastos ocasionados como consecuencia de los desplazamientos, como billetes de tren, avión, metro, gastos de peaje, aparcamientos públicos.

b) Acciones formativas que posibiliten la capacitación de los miembros del grupo operativo, vinculadas a los objetivos propuestos por el grupo.

c) Elaboración de un plan empresarial o instrumento equivalente.

d) Estudios y diagnósticos vinculados a la temática del proyecto del grupo operativo.

e) Diseño y redacción del proyecto de innovación en el que se especifiquen las actividades y costes que dependen de cada agente.

f) Evaluaciones o análisis necesarios para poder valorar o definir los resultados esperados con el proyecto.

g) Costes derivados de la adquisición de material fungible requerido.

h) Costes de adquisición de fondos bibliográficos y de programas informáticos cuando estén debidamente justificados para el desarrollo de la actividad.

i) Gastos de personal propio de los integrantes del grupo operativo que incluirán:

1.º Costes salariales parciales o totales, de forma temporal, de personal técnico de los distintos miembros del grupo operativo.

2.º Cuota de la Seguridad Social vinculada a los gastos salariales del punto anterior.

Se entiende como personal propio el que está vinculado con algunos de los miembros del grupo operativo mediante una relación laboral y, por lo tanto, figura cotizando en el régimen general de la Seguridad Social como consecuencia de esta relación.

j) Costes derivados de la contratación de un agente de Innovación con finalidad preparatoria.

k) Costes de estudios previos o de valoración de la situación inicial cuando sean necesarios para la realización de la propuesta.

l) Otros, siempre que se demuestre vinculación directa con la puesta en marcha del grupo operativo.

6. No serán subvencionables los gastos destinados a sufragar el IVA y/u otros impuestos recuperables por el beneficiario, ni los intereses deudores, ni los derivados de transmisión de bienes o prestación de servicios entre cónyuges y entre familiares de primer y segundo grado.

8.2. Ayudas para los grupos operativos de la AEI que desarrollen proyectos innovadores.

1. Podrán acceder a esta ayuda tanto los grupos operativos recientemente constituidos que hayan resultado beneficiarios de la ayuda prevista en el apartado 8.1 como aquellos grupos operativos ya constituidos que no hayan resultado beneficiarios de ayuda por la constitución. En cualquier caso, los grupos operativos que opten a esta ayuda deberán reunir los requisitos tanto de composición, funcionamiento interno, objetivos y finalidad previstos en el apartado anterior.

2. Los proyectos que se consideran subvencionables deberán tener carácter autonómico y estar referidos una o varias de las siguientes cuestiones:

a) Proyectos piloto o innovadores de la AEI.

b) Desarrollo de nuevos productos, prácticas, procesos y tecnologías del sector agroalimentario.

c) La cooperación entre pequeños agentes para organizar procesos de trabajo en común y compartir instalaciones y recursos.

3. Conforme a lo dispuesto por el artículo 35, apartado 4, del Reglamento (UE) 1305/2013, para ser beneficiario de estas ayudas será obligatorio divulgar los resultados obtenidos en el proyecto o actuación.

4. Los costes declarados subvencionables son los costes inherentes y necesarios para la realización de los proyectos o actuaciones, que incluyen:

a) Costes de puesta en marcha y funcionamiento del proyecto, producto, práctica, proceso, tecnología o cooperación.

b) Gastos por asistencias técnicas de consultorías externas que pudieran necesitarse para definición y/o ejecución del proyecto o actuación.

c) Costes derivados del alquiler de equipos, instalaciones o fincas destinadas a la realización de las actuaciones siempre que se justifique la pertinencia y necesidad para la realización del proyecto.

d) Costes derivados de la compra de equipos y equipamiento estrictamente necesarios para la realización de la actuación. En caso de compra de equipos de segunda mano, deberán respetarse las condiciones del artículo 13, letra b), del Reglamento Delegado (UE) 807/2014.

En el caso de equipos de segunda mano no podrán comprarse y venderse entre empresas que tengan una relación de dependencia en su organización ni entre empresas que formen parte del mismo Grupo Operativo.

e) Costes de desplazamiento y dietas relacionados con las actividades del proyecto.

1.º Se abonarán gastos de manutención, dietas y desplazamiento al personal con contrato laboral a cargo de los miembros del grupo operativo cuando realicen tareas relacionadas con la puesta en marcha o desarrollo del proyecto.

2.º Los importes a abonar serán, como máximo, los fijados en el Decreto 42/2000, de 28 de julio, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja., según la categoría del personal beneficiario de la dieta.

3.º Todo desplazamiento dará lugar a derecho a viajar por cuenta a gastos de funcionamiento del grupo. En el caso de que se use el vehículo particular, se acreditará el detalle del kilometraje, matrícula y marca del vehículo empleado. El importe máximo imputable será de 0,22 euros por kilómetro, debiendo figurar siempre la correspondiente retención.

4.º Serán indemnizables para los desplazamientos el uso de garajes o aparcamientos públicos, así como los gastos de peaje de autopistas, que habrán de justificarse documentalmente mediante factura o documento con equivalente valor probatorio.

5.º Los gastos de desplazamiento y manutención habrán de acreditarse mediante informe en el que conste fecha, el horario de inicio y final del desplazamiento, el nombre de la persona que se desplaza, identificando el miembro del grupo operativo con quien tiene relación contractual, el motivo y los kilómetros efectuados. En el informe debe constar relación de gastos ocasionados como consecuencia de los desplazamientos, como billetes de tren, avión, metro, gastos de peaje, aparcamientos públicos.

f) Costes derivados de la adquisición de material fungible requerido.

g) Costes de adquisición de fondos bibliográficos relacionados con la actividad.

h) Costes de adquisición de pequeño equipamiento científico-técnico necesario para el desarrollo de la actuación.

i) Gastos de personal propio de los integrantes del grupo operativo que incluirán:

1.º Costes salariales parciales o totales, de forma temporal, de personal técnico de los distintos miembros del grupo operativo.

2.º Cuota de la Seguridad Social vinculada a los gastos salariales del punto anterior.

Se entiende como personal propio el que está vinculado con algunos de los miembros del grupo operativo mediante una relación laboral y, por lo tanto, figura cotizando en el régimen general de la Seguridad Social como consecuencia de esta relación.

j) Costes relacionados con la organización de jornadas o edición de material de difusión (publicaciones, webs, asistencia a congresos o ferias, visitas recibidas con relación al proyecto).

k) Costes relativos a la protección de los resultados (registro de patentes, incluido).

l) Costes derivados de la contratación de un agente de innovación para el seguimiento del proyecto y la transferencia de resultados del mismo. En este sentido, el mismo agente de innovación que, en su caso, ha realizado la labor preparatoria, podrá tener una continuidad en esta fase, interviniendo en el seguimiento de los proyectos o actuaciones, como figura de conexión entre los distintos agentes que integran el grupo operativo, y adoptando un papel relevante en la difusión obligatoria de los resultados de la actuación del grupo operativo a través de la red de la AEI y a través de otros medios oportunos.

m) Costes vinculados a Universidades o Centros Tecnológicos.

n) Otros, siempre que se demuestre vinculación directa con el proyecto y la necesidad para el cumplimiento de los objetivos planteados en la propuesta del mismo.

5. No serán subvencionables los gastos destinados a sufragar el IVA y/u otros impuestos recuperables por el beneficiario, ni los intereses deudores, ni los derivados de transmisión de bienes o prestación de servicios entre cónyuges y entre familiares de primer y segundo grado.

En ningún caso serán subvencionables los gastos relativos a investigación básica o fundamental ni los relativos a la investigación independiente.

6. En el supuesto de adquisición y mejora de bienes inventariables, el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, como mínimo durante los cinco años siguientes al pago final al beneficiario

8.3. Ayudas a equipos de innovación compuestos por varias entidades que planteen acciones conjuntas con vistas a la mitigación o adaptación al cambio climático.

1. Podrán acceder a esta ayuda los equipos de innovación que presenten proyectos de ámbito autonómico tendentes a la mitigación o adaptación al cambio climático centrados en cuestiones relativas a:

a) La gestión más eficiente del agua.

- b) El ahorro de energía o/y la utilización de energías renovables.
- c) El uso y suministro sostenible de biomasa destinada a la producción de energía.
- d) La mitigación del cambio climático a través de la captura de carbono.
- e) El desarrollo de instrumentos y estrategias para la adaptación al cambio climático.
- f) Las técnicas y tecnologías desarrolladas para la valorización de subproductos en el ámbito agroalimentario.
- g) El impulso de técnicas y prácticas de cultivo enfocadas a una agricultura sostenible y respetuosa con el medio ambiente.
- h) El uso eficiente y moderado de fitosanitarios.
- i) La mejora y preservación de los ecosistemas agrarios.
- j) La conservación y la mejora de la calidad del suelo, así como la prevención de la erosión.

2 Conforme a lo dispuesto por el artículo 35, apartado 4, del Reglamento (UE) 1305/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, para ser beneficiario de estas ayudas será obligatorio difundir los resultados obtenidos en el proyecto o actuación.

3. Se considerará como parte de la inversión subvencionable los costes y las condiciones de subvencionabilidad contemplados en el anterior apartado para la ayuda al desarrollo de los proyectos de grupos operativos de la AEI, con excepción de los gastos relativos al agente de innovación que no resultan aplicables a esta ayuda.

4. En el supuesto de adquisición y mejora de bienes inventariables, el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, como mínimo durante los cinco años siguientes al pago final al beneficiario

Artículo 9.- Convocatorias

1. El Consejero competente en materia de Desarrollo Rural, publicará una resolución de convocatoria para la presentación de solicitudes de constitución de grupos operativos.

2. En un plazo anterior al transcurso de doce meses desde la publicación de la convocatoria referida en el párrafo anterior, se publicará una segunda para la presentación de solicitudes relativas a las ayudas para que los grupos operativos de la AEI desarrollen proyectos innovadores de ámbito autonómico y a las ayudas a equipos de innovación compuestos por varias entidades que planteen acciones conjuntas con vistas a la mitigación o adaptación al cambio climático con carácter autonómico, sin perjuicio de que estas últimas ayudas puedan ser convocadas también de forma independiente y sin necesidad de que transcurra ningún intervalo temporal respecto a la convocatoria de las anteriores.

3. La convocatoria fijará el periodo de solicitud, la aprobación del gasto, el plazo máximo de justificación de las actuaciones y, previa consulta al Comité de Seguimiento del Programa de Desarrollo Rural, la puntuación de los criterios a considerar para baremar las solicitudes y resolver las convocatorias, mediante un procedimiento de subvención en concurrencia competitiva de acuerdo con los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación y de acuerdo con la estrategia, objetivos y prioridades del Programa de Desarrollo Rural. En las sucesivas resoluciones de convocatoria se podrá incrementar o detallar el contenido mínimo del acuerdo vinculante previsto en el anexo III de la presente Orden de bases.

Artículo 10.- Criterios de valoración.

Los principios de los criterios de selección expuestos en este artículo se aplicarán en todos los casos, incluso cuando haya presupuesto suficiente para satisfacer todas las solicitudes.

10.1.-Criterios de valoración para la ayuda para la creación de grupos operativos de la AEI en materia de productividad y sostenibilidad agrícola.

1. Para financiar la creación de los grupos operativos, la Comisión de Valoración adoptará unos criterios de selección que se basarán en los siguientes aspectos:

a) Objetivos del grupo operativo:

- 1.º Claridad en la exposición de los objetivos del grupo operativo.
- 2.º Coherencia de los objetivos con la situación de partida.
- 3.º Relevancia de los resultados potenciales del proyecto para los usuarios finales que podrán beneficiarse de los mismos.
- 4.º Alcance y plan de divulgación.

b) Composición y caracterización del grupo operativo:

- 1.º Composición adecuada del grupo operativo.
 - 2.º Conocimiento o experiencias previas de la actuación o proyecto que se pretende desarrollar.
 - 3.º Cooperación multidisciplinar o multifactor. Presencia de todos los niveles de agentes afectados por el proyecto propuesto.
 - 4.º Colaboración con otros grupos operativos.
 - 5.º Capacidad de llegar a actores interesados que no forman parte del grupo operativo.
 - 6.º Cantidad y calidad del intercambio de conocimiento y creación de interacciones.
- c) Periodo de tiempo previsto para la creación del grupo operativo.

2. En el caso de que más de un solicitante obtuviera la misma puntuación se aplicará, para establecer la prioridad de solicitudes aquellos que hayan obtenido más puntuación en los apartados a), b) y c) por este orden. En caso de persistir el empate se dará prioridad al que haya obtenido más puntuación en los subapartados 3º, 2º, 1º y 4º (por este orden) dentro del apartado a).

10.2.- Criterios de valoración aplicables a las ayudas a grupos operativos de la AEI que desarrollen proyectos innovadores.

1. Los proyectos o actuaciones subvencionables propuestos por grupos operativos se valorarán siguiendo los siguientes criterios de selección:

a) Carácter innovador de la propuesta:

- 1.º Importancia y grado de avance tecnológico o de mejora del proceso, servicio o negocio sobre el que se actúa.
- 2.º Singularidad del proyecto.
- 3.º Aparición de nuevos productos o servicios que incorporen rasgos específicos locales.

b) Viabilidad de la propuesta e implicación de la combinación adecuada de empresas y explotaciones beneficiarias.

- 1.º Adecuación de la metodología, diseño y plan de trabajo en relación a los objetivos del proyecto.
- 2.º Adecuación del presupuesto a las actividades propuestas y justificación del mismo de acuerdo a las necesidades del proyecto.
- 3.º Claridad en la exposición del proyecto, situación actual de la técnica objetivos de la propuesta.
- 4.º Grado de complementariedad de los componentes del grupo, implicación de los beneficiarios y beneficios de la coordinación propuesta.

c) Impacto potencial del proyecto o propuesta en la productividad y sostenibilidad (económica, social y/o medioambiental).

1.º Contribución del proyecto al desarrollo sostenible y concretamente a la mitigación o adaptación al cambio climático, la mejora en la gestión de los recursos naturales, la preservación de los paisajes agrícolas, el uso eficiente de inputs y la utilización de energías renovables.

- 2.º Impacto del proyecto en el sector económico afectado y en el total de la región.
- 3.º Grado de enlace con sectores de la economía rural tradicionalmente apartados.
- 4.º Relación con productos de calidad agroalimentaria reconocidos en el ámbito de La Rioja.

d) Nivel y grado de adecuación de la propuesta de difusión y transferencia de resultados.

- 1.º Idoneidad del método elegido para la difusión de los resultados del proyecto.
- 2.º Importancia y número de los agentes afectados por la difusión y transferencia de resultados.

2. En el caso de que más de un solicitante obtuviera la misma puntuación se aplicará, para establecer la prioridad de solicitudes, los criterios de los epígrafes a), b), c) y d) designados para los proyectos de los grupos operativos.

3. En el caso de que se trate de un grupo operativo que cuenta con la figura del agente de innovación, dicho Agente deberá ser propuesto por el propio grupo operativo, y será posteriormente evaluado por la Comisión de Valoración, teniendo en consideración los siguientes criterios de selección en los que se podrá alcanzar un máximo de 50 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 25 puntos para que la figura del agente de innovación sea aprobada:

- a) Conocimiento del sector en el seno del cual se pretende conformar el grupo operativo.

- b) Proximidad a los productores y contacto con los investigadores.
- c) Nivel de conocimiento del contenido de la propuesta y de la gestión de fondos europeos.
- d) Experiencia en la preparación de proyectos, en el acceso a convocatorias y en la transferencia de resultados de los mismos.
- e) Acreditación de experiencia previa relacionada con las funciones propias del agente de innovación.

4. Debe valorarse la idoneidad de la composición del grupo en caso de que el grupo operativo no haya solicitado la ayuda a creación del grupo. En ese caso se valorará según lo indicado en el artículo 10.1 debiendo obtener, al menos, el 50% del total de los puntos. Para ello es necesario que el Grupo Operativo presente toda la documentación necesaria para poder hacer la valoración.

10.3.- Criterios de valoración aplicables a las ayudas a equipos de innovación que planteen acciones conjuntas con vistas a la mitigación o adaptación al cambio climático.

1. Los proyectos o actuaciones subvencionables propuestos por equipos de innovación se valorarán siguiendo los siguientes criterios de selección:

- a) Carácter innovador de la propuesta:
 - 1.º Importancia y grado de avance tecnológico o de mejora del proceso, servicio o negocio sobre el que se actúa.
 - 2.º Singularidad del proyecto.
 - 3.º Aparición de nuevos productos o servicios que incorporen rasgos específicos locales.
- b) Viabilidad de la propuesta e implicación de la combinación adecuada de empresas y explotaciones beneficiarias.
 - 1.º Adecuación de la metodología, diseño y plan de trabajo en relación a los objetivos del proyecto.
 - 2.º Adecuación del presupuesto a las actividades propuestas y justificación del mismo de acuerdo a las necesidades del proyecto.
 - 3.º Claridad en la exposición del proyecto, situación actual de la técnica objetivos de la propuesta.
 - 4.º Grado de complementariedad de los componentes del grupo, implicación de los beneficiarios y beneficios de la coordinación propuesta.

- c) Impacto potencial del proyecto o propuesta en la productividad y sostenibilidad (económica y/o social).
 - 1.º Impacto del proyecto en el sector económico afectado y en el total de la región.
 - 2.º Grado de enlace con sectores de la economía rural tradicionalmente apartados.
 - 3.º Relación con productos de calidad agroalimentaria reconocidos en el ámbito de La Rioja.

- d) Nivel y grado de adecuación de la propuesta de difusión y transferencia de resultados.
 - 1.º Idoneidad del método elegido para la difusión de los resultados del proyecto.
 - 2.º Importancia y número de los agentes afectados por la difusión y transferencia de resultados.

2. En el caso de que más de un solicitante obtuviera la misma puntuación se aplicará, para establecer la prioridad de solicitudes, los criterios de los epígrafes a), b) c) y d) designados para las acciones conjuntas de cooperación con vistas a la mitigación del cambio climático y la adaptación al mismo.

Artículo 11.- Solicitudes, lugar y plazo de presentación.

11.1.-Cuestiones comunes a todas las ayudas.

1. Los interesados que reúnan los requisitos definidos en esta Orden, presentarán la solicitud o solicitudes de ayuda, según el caso, debidamente cumplimentadas, conforme al Anexo I, y acompañada de la documentación exigida.

2. Las solicitudes deberán presentarse en el registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente de La Rioja o por cualquiera de los medios contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 6 del Decreto 58/2004, de 29 de octubre, por el que se regula el Registro en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Públicos. En cuanto a la presentación telemática de solicitudes y documentación complementaria se estará a lo dispuesto en la normativa autonómica vigente en esta materia, en el Decreto 58/2004, de 29 de octubre, por el que se regula el Registro en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Públicos y en el Decreto

69/2012, de 14 de diciembre, por el que se regulan las comunicaciones y notificaciones electrónicas en el Sector Público de La Comunidad Autónoma de La Rioja.

Para la presentación telemática de solicitudes se utilizarán los modelos normalizados disponibles en el apartado de Agricultura de la web del Gobierno de La Rioja, y será necesario disponer de un certificado digital de clase 2CA de firma electrónica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

El Registro Telemático emitirá un mensaje de confirmación de la recepción en el que constarán los datos que identifiquen al interesado, junto con la fecha y hora en que se produjo la recepción, el número de registro y un extracto del contenido. La falta de recepción del mensaje de confirmación, o en su caso, la aparición de un mensaje de error o deficiencia de transmisión, implica que la recepción no ha tenido lugar y que deberá ser intentada en otro momento o realizarla utilizando otros medios.

3. La documentación a presentar conjuntamente con la solicitud en función del tipo de ayuda se detalla en los apartados siguientes, aunque en atención a lo dispuesto en el artículo 53.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario presentar los documentos exigidos si ya estuvieran en poder de la Administración actuante.

11.2.- Documentación general a presentar para las ayudas para la creación de grupos operativos de la AEI en materia de productividad y sostenibilidad agrícola.

Para las ayudas para la creación de grupos operativos de la AEI en materia de productividad y sostenibilidad agrícola se deberá presentar la siguiente documentación:

a) Datos del coordinador de la agrupación: CIF, domicilio fiscal, teléfono, correo electrónico. Los datos del resto de solicitantes aparecerán recogidos en el documento vinculante.

b) Acreditación de los representantes legales de cada una de las entidades cooperadoras de la medida, en su caso.

c) Ficha de alta a terceros del coordinador de la agrupación conforme al Anexo II, excepto si obra en poder de la Administración y no ha sufrido modificación alguna.

d) Declaración expresa de todos los solicitantes de las ayudas solicitadas y/o concedidas con la misma finalidad.

e) Documento vinculante que refleje el acuerdo de colaboración y los compromisos suscritos por las entidades cooperadoras en la medida y firmado por los representantes legales de las mismas, que contenga, al menos, la información indicada en el Anexo III.

f) Memoria conforme al Anexo IV referida a:

1.º Relación de las personas físicas y jurídicas idóneas que participan, indicando quien actúa como Coordinador de la propuesta.

2.º Objetivos del grupo operativo y papel de cada uno de sus miembros, resaltando la idoneidad de los mismos para dichos objetivos.

3.º Relevancia de los resultados potenciales del proyecto o propuesta para los usuarios finales que podrían beneficiarse de los mismos.

4.º Planteamiento básico del proyecto o actuación que se quiere desarrollar por el grupo operativo, incluyendo un presupuesto global del mismo y cronograma de las actividades y el plazo total de creación del grupo operativo.

5.º En el caso de que el grupo operativo proponga contar con la figura del agente de innovación, deberá presentar un currículum vitae del mismo en el que se reflejen los méritos y aptitudes del candidato, haciendo especial énfasis en los aspectos como el conocimiento del sector en el que se pretende desarrollar la actuación, el grado de interacción con los distintos actores del sector, la capacidad de gestión y el conocimiento de fondos europeos, la experiencia en la preparación de proyectos o en el desarrollo, anteriormente, de funciones similares a las del agente de innovación.

6.º Presupuesto para la creación y establecimiento del grupo operativo. El presupuesto se ajustará a las indicaciones reflejadas en el Anexo IV de la presente Orden.

g) La solicitud de ayuda conllevará la autorización al órgano gestor, para recabar la información necesaria de los registros oficiales cuando sean necesarios para la resolución del expediente así como a recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Dirección General competente en materia de Tributos del Gobierno de La Rioja.

h) Información y documentación necesaria para justificar el cumplimiento de los criterios de valoración según el apartado 10.1. Se presentará un Curriculum Vitae de cada uno de los miembros del grupo junto a una declaración jurada de que los

datos presentados son correctos. El organismo gestor de la ayuda podrá solicitar información adicional sobre alguno de los puntos del Curriculum Vitae.

11.3.- Documentación general a presentar para las ayudas destinadas a que los grupos operativos de la AEI desarrollen proyectos innovadores.

1. La documentación a presentar por los grupos operativos que soliciten ayudas para el desarrollo de proyectos innovadores será la que se cita a continuación. No será necesario presentar la documentación que ya se haya presentado (especialmente en la solicitud de ayuda para la creación del grupo operativo) siempre que no hayan cambiado las condiciones desde que se presentó.

a) Referencia del grupo operativo de la AEI para el que se obtuvo la ayuda en la convocatoria establecida para la creación y establecimiento del mismo.

b) Datos del coordinador de la agrupación: CIF, domicilio fiscal, teléfono, correo electrónico. Los datos del resto de solicitantes aparecerán recogidos en el documento vinculante.

c) Acreditación de los representantes legales de cada una de las entidades cooperadoras de la medida, en su caso.

d) Ficha de alta a terceros del coordinador de la agrupación conforme al Anexo II, excepto si obra en poder de la Administración y no ha sufrido modificación alguna.

e) Declaración expresa de todos los solicitantes de las ayudas solicitadas y/o concedidas con la misma finalidad.

f) Documento vinculante que refleje el acuerdo de colaboración y los compromisos suscritos por las entidades cooperadoras en la medida y firmado por los representantes legales de las mismas, que contenga, al menos, la información indicada en el Anexo III.

g) Memoria descriptiva conforme al Anexo V referida a:

1.º Referencia del grupo operativo de la AEI para el que se obtuvo la ayuda en la convocatoria establecida para la creación y establecimiento del mismo

2.º Análisis previo del estado de la cuestión que se aborda.

3.º Objetivos y justificación de la propuesta o del proyecto piloto.

4.º Descripción de la metodología desarrollada.

5.º Alcance y plan de divulgación (actividades de formación, plan de comunicación a corto y largo plazo): en particular a través de la red de la AEI y en general a través de cualquier otro medio que se considere oportuno.

6.º Cronograma de la actuación, incluyendo las actividades de divulgación de resultados.

7.º Presupuesto desglosado del proyecto o propuesta. El presupuesto se ajustará a las indicaciones reflejadas en el Anexo V de la presente Orden. Es necesario presentar facturas proforma para las inversiones que se pretendan realizar.

8.º En el caso de que el proyecto necesite la continuación del agente de Innovación, para desarrollar labores de seguimiento del proyecto y divulgación de resultados, se deberá presentar un currículo vitae del mismo en el que se reflejen los méritos y aptitudes del candidato, haciendo especial énfasis en los aspectos como el conocimiento del sector en el que se pretende desarrollar la actuación, el grado de interacción con los distintos actores del sector, la capacidad de gestión y el conocimiento de fondos europeos, la experiencia en la preparación de proyectos o en el desarrollo, anteriormente, de funciones similares a las del agente de Innovación.

h) La solicitud de ayuda conllevará la autorización al órgano gestor, para recabar la información necesaria de los registros oficiales cuando sean necesarios para la resolución del expediente así como a recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Dirección General competente en materia de Tributos del Gobierno de La Rioja.

i) Información y documentación necesaria para justificar el cumplimiento de los criterios de valoración según el apartado 10.2. Se presentará, en el caso de no haberlo presentado previamente, un Curriculum Vitae de cada uno de los miembros del grupo junto a una declaración jurada de que los datos presentados son correctos. El organismo gestor de la ayuda podrá solicitar información adicional sobre alguno de los puntos del Curriculum Vitae.

j) En caso de realizar inversiones en las que sea necesario permiso o licencia de obra o instalación, autorización del organismo correspondiente, deberá estar disponible previo a la concesión.

2. La duración de estos proyectos o actuaciones será como máximo de cuatro años a contar desde la notificación de la resolución definitiva de concesión. En este plazo debe estar concluido el proceso de transferencia de resultados y divulgación.

Un mismo grupo operativo no podrá ser beneficiario de más de una actuación en la misma convocatoria de subvenciones.

11.4.- Documentación general a presentar para las ayudas destinadas a los equipos de innovación que planteen acciones conjuntas con vistas a la mitigación o adaptación al cambio climático.

La documentación a presentar por los equipos de innovación que soliciten ayudas para el desarrollo y ejecución de proyectos orientados a la mitigación o adaptación al cambio climático:

a) Datos del coordinador de la agrupación: CIF, domicilio fiscal, teléfono, correo electrónico. Los datos del resto de solicitantes aparecerán recogidos en el documento vinculante.

b) Acreditación de los representantes legales de cada una de las entidades cooperadoras de la medida, en su caso.

c) Ficha de alta a terceros del coordinador de la agrupación conforme al Anexo II, excepto si obra en poder de la Administración y no ha sufrido modificación alguna.

d) Declaración expresa del solicitante de las ayudas solicitadas y/o concedidas con la misma finalidad.

e) Documento vinculante que refleje el acuerdo de colaboración y los compromisos suscritos por las entidades cooperadoras en la medida y firmado por los representantes legales de las mismas, que contenga la información indicada en el Anexo III.

f) Memoria descriptiva, conforme al Anexo VI, referida a:

1.º Relación de las personas físicas y jurídicas idóneas que participan, indicando quien desempeñará la figura de coordinador de la agrupación.

2.º Análisis previo del estado de la cuestión que se aborda.

3.º Objetivos y justificación de la propuesta o del proyecto piloto.

4.º Descripción de la metodología desarrollada.

5.º Impacto del proyecto o propuesta en la productividad y sostenibilidad (económica, social y/o medioambiental).

6.º Relevancia de los resultados potenciales del proyecto o propuesta para los usuarios finales que podrían beneficiarse de los mismos.

7.º Alcance y plan de divulgación (actividades de formación, plan de comunicación a corto y largo plazo).

8.º Cronograma de la actuación, incluyendo las actividades de divulgación de resultados.

9.º Presupuesto desglosado del proyecto o propuesta. El presupuesto se ajustará a las indicaciones reflejadas en el Anexo VI de la presente Orden.

g) La solicitud de ayuda conllevará la autorización al órgano gestor, para recabar la información necesaria de los registros oficiales cuando sean necesarios para la resolución del expediente así como a recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Dirección General competente en materia de Tributos del Gobierno de La Rioja.

h) Información y documentación necesaria para justificar el cumplimiento de los criterios de valoración según el apartado 10.3. Se presentará, un Curriculum Vitae de cada uno de los miembros del equipo de innovación junto a una declaración jurada de que los datos presentados son correctos. El organismo gestor de la ayuda podrá solicitar información adicional sobre alguno de los puntos del Curriculum Vitae.

2. La duración de estos proyectos o actuaciones será como máximo de cuatro años a contar desde la notificación de la resolución definitiva de concesión. En este plazo debe estar concluido el proceso de transferencia de resultados.

Un mismo equipo de innovación no podrá ser beneficiario de más de una acción innovadora en la misma convocatoria de subvenciones.

Artículo 12.- Subvenciones: tipo, cuantía y límites de las ayudas.

12.1.- Cuestiones comunes a todas las ayudas.

1. Las actuaciones realizadas con anterioridad a la solicitud de ayuda en ningún caso serán objeto de subvención. Se dejará constancia de esta circunstancia mediante acta previa formalizada por la Administración.

2. De acuerdo con la redacción dada al apartado 3 del artículo 31 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, el beneficiario deberá solicitar al menos tres ofertas cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000 euros en el caso de obras, o de 18.000 euros en el caso de prestación de servicios o entrega de bienes, en los términos expresados en dicho precepto.

3. En el cálculo del importe de la ayuda, cuando una operación sea subvencionable al amparo de más de una medida, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento (UE) 1305/2013.

4. Según el artículo 71 del Reglamento 1303/2013, para las actuaciones productivas de inversión, se procederá al reintegro de las mismas si en los cinco años siguientes al pago final al beneficiario, se produjera el cese o el traslado de la actividad fuera del territorio cubierto por el programa o bien cambios sustanciales que afecten a la naturaleza, objetivos o condiciones de aplicación del proyecto.

12.2.- Ayudas para la creación de grupos operativos de la AEI en materia de productividad y sostenibilidad agrícola.

Esta ayuda asciende al 100% de los gastos subvencionables con un máximo de 30.000 € por el total de los gastos de constitución que se percibirán de una sola vez.

En esta ayuda a los grupos operativos se incluye la destinada a financiar la figura del agente de Innovación con un límite máximo subvencionable que nunca podrá ser superior al 50% del total de la ayuda solicitada para la constitución del grupo operativo.

12.3.- Ayudas a grupos operativos de la AEI que desarrollen proyectos innovadores y a equipos de innovación que planteen acciones conjuntas con vistas a la mitigación o adaptación al cambio climático.

El porcentaje de ayuda alcanzará, en ambos casos, el 80% de los gastos subvencionables (con excepción de los gastos propios de transferencia y divulgación de resultados y los de contratación del agente de innovación que alcanzarán una intensidad del 100%) con el límite máximo de 200.000 € para cada proyecto o actuación durante todo el periodo de ejecución. En este cómputo de tiempo no se incluye el necesario para la creación de los grupos operativos.

En caso de generarse gastos por asistencias técnicas de consultorías externas que pudieran necesitarse para definición del proyecto o actuación, éstas quedarán limitadas a una ayuda máxima del 10% del total de la subvención solicitada, que se computarán a efectos del cálculo de máximo de ayuda por proyecto o actuación señalado en el párrafo anterior

En caso de grupos operativos que cuenten con la figura del agente de innovación, los gastos por este concepto se subvencionarán al 100% con un límite máximo subvencionable del 10% del total de la ayuda solicitada para el desarrollo del proyecto.

En el caso de equipos de innovación no será subvencionable la figura del agente de innovación.

Artículo 13.- Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de las ayudas previstas en la presente Orden se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, previa convocatoria pública, conforme a los criterios de valoración establecidos para cada una de las operaciones, ajustándose a lo establecido en la Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda de La Rioja, en el Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las Subvenciones en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como a la legislación básica contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Artículo 14.-Tramitación e instrucción.

1. La instrucción del procedimiento corresponderá a la Dirección General con competencias en materia de innovación en el ámbito agrario, que podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.

2. Recibidas las solicitudes, si se advirtieran defectos o resultaran incompletas, el órgano instructor, requerirá, en su caso, a los interesados para que en un plazo de 10 días hábiles subsanen la omisión de requisitos exigidos en la solicitud o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que les será notificada.

3. Por otra parte, el órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la propuesta de resolución, pudiendo requerir a los interesados las aclaraciones o documentación adicional necesaria para resolver.

4. Las solicitudes serán evaluadas por una Comisión de Valoración que, en base a los criterios de selección, determinará las solicitudes y presupuestos a subvencionar. La Comisión de Valoración actuará como un órgano colegiado constituido por los siguientes miembros:

a) Presidente: el Director General con competencias en materia de innovación en el ámbito agrario o la persona que le sustituya.

b) Vocales: dos funcionarios con competencias en la materia.

c) Secretario: el funcionario responsable de la coordinación del Programa de Desarrollo Rural o persona que le sustituya

El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración, así como la determinación del régimen de sustitución de los titulares, le corresponde al titular de la Dirección General con competencias en innovación en el ámbito agrario.

La Comisión de Valoración podrá solicitar la colaboración de evaluadores externos, de reconocida experiencia, en las áreas correspondientes a las propuestas presentadas, con el fin de informar sobre los respectivos proyectos solicitados

5. El órgano instructor, a la vista de las solicitudes seleccionadas por la Comisión de Valoración y conforme a los criterios y prioridades previstos en las convocatorias, propondrá una propuesta de resolución provisional, y la notificará al coordinador, abriendo un periodo de 10 días para presentar alegaciones

a) Si no presenta alegaciones, la propuesta provisional se considerará aceptada y la propuesta de resolución pasará a ser definitiva.

b) Si presenta alegaciones, el órgano instructor estudiará las mismas y formulará la propuesta de resolución definitiva.

En el supuesto de inactividad del interesado en la cumplimentación de este trámite, se estará a lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 15.- Resolución y notificación.

1. Finalizado el periodo de instrucción, el órgano instructor propondrá al órgano concedente, y en función de las disponibilidades presupuestarias, los expedientes a resolver.

El órgano concedente será el Consejero competente en materia de innovación en el ámbito agrario, sin perjuicio de delegación expresa en la materia.

La resolución de concesión o denegación de las ayudas corresponde al órgano concedente. Se dictará visto el informe propuesta emitido por el órgano instructor, y se notificará antes de que transcurran 6 meses desde el inicio del procedimiento. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa el interesado podrá entender desestimada su solicitud, conforme a lo indicado en el artículo 25 apartado 5 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero.

2. La resolución que resuelva la convocatoria de ayudas establecerá, de forma individualizada, los porcentajes y cuantías, el origen de la financiación de las mismas y recogerá la fecha límite para la finalización y justificación de las inversiones o actuaciones previstas (incluyendo la divulgación de resultados), así como las ayudas que han sido denegadas. Dicha resolución se notificará íntegramente a todos los solicitantes.

3. Las solicitudes de ayuda que, cumpliendo todos los requisitos para ser subvencionadas, no se puedan aprobar por falta de presupuesto, se considerarán en la siguiente convocatoria, previa petición del interesado y en las mismas condiciones que las nuevas solicitudes. No obstante, se desestimarán aquellas solicitudes en las que, en el momento de la nueva presentación, se constate que han iniciado las inversiones previstas.

Artículo 16.- Plazo de ejecución y justificación de las actuaciones.

1. Las actuaciones previstas deberán realizarse y acreditarse mediante cuenta justificativa del gasto (según modelo que figura en el Anexo VIII) en el plazo que fije la resolución de convocatoria. Excepcionalmente, y por causas debidamente justificadas, el beneficiario podrá solicitar una única prórroga, que deberá concederse antes de la expiración del plazo inicialmente fijado y que será máximo de tres meses. No se podrá solicitar prórroga para la constitución de grupos operativos.

2. En el plazo previsto en el apartado anterior, el coordinador presentará la solicitud de pago según modelo del anexo VII acompañada de:

a) Facturas originales, así como la justificación de pago de las mismas. Las facturas, una vez estampilladas, se devolverán a los beneficiarios.

b) Cuenta justificativa conforme al Anexo VIII.

c) La documentación específica de la ayuda, que se le habrá notificado conjuntamente con la resolución de concesión.

d) En caso de que la divulgación de resultados sea necesaria para acceder a la ayuda, se debe justificar que se han llevado a cabo según lo establecido en la Memoria descriptiva.

e) Memoria final sobre el desarrollo del proyecto y los resultados finales según el Anexo IX.

Los técnicos de la Consejería competente en materia de innovación agraria, procederán, entonces, a elaborar el acta de comprobación de los gastos realizados.

3. Si transcurrido el plazo fijado, el solicitante no justifica adecuadamente el gasto realizado, se entenderá, previa audiencia, que renuncia a las cantidades concedidas, debiendo reintegrar las cantidades percibidas, en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar con arreglo a lo previsto en el artículo 37 de Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Artículo 17.- Pago

1. Una vez que el expediente tenga la documentación completa, el Órgano Instructor emitirá un informe propuesta de resolución provisional en la que conste el gasto justificado, el gasto subvencionable y la cuantía a abonar.

2. La propuesta de resolución provisional, cuando prevea una disminución de la subvención aprobada inicialmente, se notificará al coordinador, abriendo un periodo de 10 días para presentar alegaciones.

Si no presenta alegaciones, la propuesta provisional se considerará aceptada y la propuesta de resolución pasará a ser definitiva.

Si presenta alegaciones, el órgano instructor estudiará las mismas y formulará la propuesta de resolución definitiva.

3. La resolución de pago de las ayudas corresponde al Consejero con competencias en materia de innovación agraria, la cual se dictará, visto el informe propuesta, emitido por el órgano instructor.

El pago de la subvención se hará, con carácter general, de una sola vez. Para el caso de ayudas a proyectos o actuaciones, el abono se formalizará tras realizar el proyecto o actuación y presentar las correspondientes facturas y justificantes de pago y una vez acreditada. No obstante, se prevé la posibilidad de formalizar pagos parciales de subvención derivados de acreditaciones parciales de la ejecución de los proyectos quedando la ayuda total supeditada a la divulgación y transferencia de los resultados del proyecto. En caso de optar por pagos parciales, el interesado deberá indicarlo claramente en su solicitud y establecer, en el cronograma de ejecución de las acciones de la memoria descriptiva, una previsión de los momentos, conceptos e importes de cada uno de los pagos parciales. En la solicitud de pagos parciales deberá enumerar los conceptos para los que se está solicitando el pago. La posibilidad de pagos parciales no se contempla para la ayuda de creación de grupos operativos.

El pago de la subvención recaerá sobre quien figure en la solicitud como coordinador y se tramitará conforme a la naturaleza jurídica de éste sin perjuicio de que todos los miembros del grupo operativo tienen condición de beneficiarios y el coordinador asume la responsabilidad del reparto de la ayuda obtenida entre los miembros según el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

Artículo 18.- Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas por la presente Orden tendrán con carácter general las obligaciones establecidas en el artículo 14 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja:

a) Realizar las actuaciones que fundamentan la concesión de la subvención.

b) Comunicar a la administración el momento en que se ha constituido el grupo operativo, en el caso de las ayudas a la constitución de grupos operativos.

c) Los grupos operativos que hayan recibido ayuda para su constitución están obligados a presentar una solicitud para desarrollar su proyecto innovador en la convocatoria inmediatamente posterior a la comunicación que se cita en el apartado anterior. En caso de que el interesado no resultara beneficiario de las ayudas para el desarrollo de proyectos en dicha convocatoria, queda obligado a continuar presentando la solicitud de ayuda en sucesivas convocatorias hasta obtener la ayuda y ejecutar el proyecto innovador dentro del plazo de vigencia del Programa de Desarrollo Rural 2014/2020. En caso de que finalmente el interesado no presentase la solicitud o no resultara beneficiario de las ayudas para el desarrollo del proyecto innovador, se aplicarán las consecuencias previstas en el artículo 23 de la presente Orden de bases.

d) Justificar, a través del coordinador, ante la Consejería competente en materia de innovación agraria, en los plazos establecidos, el cumplimiento de requisitos y condiciones así como el gasto efectuado y la realización de las actuaciones objeto de ayuda y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión de la subvención.

e) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería competente en materia de Innovación agraria, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que pueda realizar la Intervención General de la Comunidad Autónoma de La Rioja en relación a las subvenciones concedidas y a las previstas en la legislación vigente por el Tribunal de Cuentas, y, en su caso, a lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las subvenciones financiadas por el FEADER, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

f) Comunicar a la Consejería competente en materia de innovación agraria la obtención de otras subvenciones para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

g) Registrar la subvención que perciban en los libros contables en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

i) Realizar el reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como en el supuesto de no cumplir lo establecido en el artículo 35, apartado 4, del Reglamento (UE) 1305/2013 en referencia a la obligatoriedad de difusión de los resultados obtenidos en el proyecto o actuación, sin perjuicio de la obligación de los interesados de soportar la obligación de reintegros parciales en las condiciones que fija el artículo 21 de la presente Orden. La obligación de reintegro afectará, de manera solidaria, a todos los componentes del grupo operativo o del equipo de innovación.

j) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 3 del artículo 18 del citado Decreto 14/2006, de 16 de febrero y las establecidas por reglamentación comunitaria en el Anexo III del Reglamento de ejecución 808/2014 de la Comisión, desarrollado por el artículo 3 del Reglamento 821/2014 de la Comisión, por los que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento 1305/2013.

k) Aportar los datos que sean necesarios para la elaboración de indicadores y los que, a efectos estadísticos, se puedan emplear para estudios relativos a los aspectos técnicos, económicos, laborales y sociales de la explotación.

l) Mantener, al menos durante los cinco años siguientes al pago final al beneficiario, los bienes inventariables adquiridos o mejorados al amparo de la subvención.

Artículo 19.- Recursos

Contra las resoluciones de concesión y/o denegación del otorgamiento y pago de la subvención, que ponen fin a la vía administrativa, se podrán interponer, en el plazo de dos meses desde el día siguiente de su notificación, recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja, en virtud de lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, o con carácter potestativo y en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación, recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado la Resolución, según el artículo 53 de la Ley 4/2005, de 1 de junio.

Artículo 20.- Reglas para la liquidación de las ayudas: Reducciones.

1. Los pagos se calcularán en función de la inversión justificada. La autoridad competente examinará la solicitud de pago y la justificación presentada por el beneficiario y determinará los importes que resulten subvencionables tras la realización de los controles administrativos, sin perjuicio de la aplicación de alguna de las dos reducciones previstas en el presente artículo, cuando proceda.

2. Reducción motivada por diferencias entre la solicitud de pago y el importe justificado subvencionable.

Cuando el importe justificado subvencionable, una vez efectuados los controles administrativos, es inferior en un 10% al importe incluido en la solicitud de pago del beneficiario, se aplicará una reducción al importe justificado subvencionable igual a la diferencia entre el importe incluido en la solicitud de pago y el importe justificado subvencionable.

A efectos de la aplicación de la reducción prevista en este apartado, en el caso de que la cantidad incluida en la solicitud de pago sea superior a la cantidad concedida, se considerará como importe solicitado el importe concedido.

3. Reducción motivada por diferencias entre el importe concedido y el importe justificado subvencionable.

a) En caso de que el importe justificado subvencionable sea igual o superior a la cantidad concedida, el importe a pagar se ajustará a la cantidad concedida.

b) Si el importe pagadero al beneficiario tras el examen de la admisibilidad del gasto es inferior a la cantidad concedida en los siguientes porcentajes, se aplicarán las siguientes reducciones en el pago;

1.º El importe justificado y subvencionable es inferior al concedido inicialmente, pero alcanza o supera el 70%, la subvención a abonar se calculará aplicando a la subvención justificada y admisible el porcentaje de subvención aprobado.

2.º El importe justificado y subvencionable es inferior al 70% del concedido inicialmente, pero igual o superior al 50% a dicha cantidad, la subvención a abonar se calculará aplicando a la inversión justificada y admisible un porcentaje de subvención igual a la mitad del inicialmente aprobado.

3.º El importe justificado y subvencionable es inferior al 50% del concedido inicialmente, el interesado perderá el derecho a la subvención.

4. La aplicación de las reducciones previstas en los apartados 2 y 3 del presente artículo, se ajustará a las siguientes normas:

a) En cualquiera de los supuestos de desviación a la baja en fase de justificación respecto a la concesión o solicitud de pago, si la inversión no es operativa, no se formalizará ningún abono.

b) En caso de que sean de aplicación conjunta ambos apartados, únicamente se aplicará aquella que implique una mayor reducción.

c) La aplicación de las reducciones previstas en los apartados anteriores no tiene carácter sancionador y se considerará compatible con la aplicación del régimen sancionador previsto en la Ley General de Subvenciones, cuando proceda

Artículo 21.- Compatibilidad de las ayudas.

Las subvenciones contempladas en la presente Orden serán incompatibles con cualquier otra ayuda pública concedida para el mismo fin, ya sea procedente de fondos de la Unión Europea o procedente de cualquier administración pública.

Artículo 22.- Controles

Los controles a los que someterán las ayudas previstas en la presente Orden, serán administrativos, sobre el terreno y a posteriori, y deberán proporcionar garantías suficientes en cuanto al cumplimiento de los criterios de subvencionabilidad y otros compromisos.

La elección de la muestra, los controles, inspectores e informes, se ajustarán a lo dispuesto en el Plan Regional de controles a las medidas de Desarrollo Rural no relacionadas con las superficies ni con animales, que elaborará el órgano competente de la Consejería de Agricultura

El personal que practique los controles sobre el terreno y a posteriori en una determinada actuación, no deberán haber participado en los controles administrativos de la misma.

Artículo 23.- Incumplimientos

1. El incumplimiento de los compromisos y de los requisitos exigidos para la concesión de las ayudas reguladas en esta orden dará lugar al inicio del procedimiento de reintegro de las cantidades percibidas, incrementadas con el interés de demora legalmente establecido desde el momento de su abono, excepto en los casos de fuerza mayor, determinados por la legislación comunitaria y el Programa de Desarrollo Rural de La Rioja. En lo relativo a la cuantía a reintegrar y su procedimiento, se estará a lo dispuesto en el Título II del Decreto 14/2006.

El procedimiento de reintegro de las ayudas se tramitará con el coordinador sin perjuicio de que son responsables del reintegro cada uno de los miembros de la agrupación en la proporción que les corresponde.

En caso de que el incumplimiento constatado se pueda atribuir a parte de los miembros de la agrupación y los objetivos o finalidades del proyecto no se vean alterados ni el éxito de la transferencia de resultados se vea mermado, se tramitará a través de la figura del coordinador el procedimiento de reintegro parcial del que serán responsables los miembros de la agrupación causantes del incumplimiento.

2. El incumplimiento de la obligatoriedad de divulgación de los resultados obtenidos por los medios y en los plazos establecidos en la memoria descriptiva acarreará el reintegro total de la ayuda.

3. No someterse a los controles que lleve a cabo la Administración implicará el reintegro total de la ayuda.

4. Si se descubre que un beneficiario ha efectuado deliberadamente una declaración falsa, la operación de que se trate quedará excluida de la ayuda del FEADER, y se recuperarán todos los importes que se hayan abonado por dicha operación. Además, el beneficiario responsable quedará excluido de cualquier ayuda cofinanciada por FEADER durante el periodo de aplicación del PDR 2014/2020.

5. No se considerarán incumplidos los compromisos cuando concurra alguno de los siguientes casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, de acuerdo con el artículo 2.2 del Reglamento 1306/2013:

- a) Fallecimiento del beneficiario.
- b) Larga incapacidad profesional del beneficiario.
- c) Expropiación de una parte importante de la explotación o empresa si ésta no era previsible el día en que se suscribió el compromiso.
- d) Catástrofe natural grave que afecte considerablemente a las tierras y/o instalaciones de la explotación o empresa.
- e) Destrucción accidental de los edificios de la explotación o empresa.

Artículo 24.- Incidencias.

1. La Consejería de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente resolverá las incidencias relativas a los expedientes, en especial las relativas a prórroga, cambios en los tipos de inversiones o gastos o modificaciones en la composición de la agrupación que resulten admisibles. Dichas incidencias tendrán que ser notificadas por los interesados antes de que se produzcan.

2. No están permitidas modificaciones de los miembros de los grupos operativos durante el periodo que transcurre desde la presentación de la solicitud de ayudas para la creación del grupo operativo hasta la presentación del proyecto a ejecutar. Cualquier cambio en la composición del grupo operativo en estos casos conllevará la denegación o cancelación de la subvención, o conllevará el reintegro de los fondos librados, en su caso.

3. Si tras la resolución definitiva relativa de concesión de las ayudas por proyectos o actuaciones fuera necesario modificar, por alguna razón debidamente justificada y siempre que no se altere sustancialmente la propuesta de proyecto, la composición de los miembros de la agrupación, el coordinador del grupo deberá remitir en el plazo máximo de 15 días un nuevo documento vinculante y una nueva memoria, de acuerdo con lo establecido en los artículos 4 y 10 de la presente Orden, con el nuevo escenario creado. No se justificará la tramitación de un expediente de reintegro total o parcial de las ayudas en caso de que los compromisos y obligaciones de los miembros que abandonan la agrupación puedan ser asumidos por el resto.

4. Excepcionalmente, el beneficiario podrá solicitar la modificación de las condiciones que motivaron la concesión de la subvención cuando circunstancias graves sobrevenidas imposibiliten al beneficiario el cumplimiento de dichas condiciones, ya sea por razones administrativas, por catástrofes naturales o cualesquiera otras ajenas a la voluntad del beneficiario y no imputables al mismo. Dicha solicitud, que deberá ir acompañada de la correspondiente justificación acreditativa, deberá presentarse con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

5. En cualquiera de los supuestos contemplados en este artículo, previo informe técnico, el órgano concedente valorará las circunstancias expuestas y justificadas por el beneficiario y resolverá sobre su admisión. En ningún caso las modificaciones supondrán una alteración sustancial del contenido y finalidad de la subvención, ni un incremento del importe concedido.

Disposición transitoria única. Referencias normativas.

Las referencias hechas a la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entenderán hechas a la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, hasta la entrada en vigor de la primera de las normas.

Disposición final primera. Régimen jurídico supletorio.

En lo no contemplado en esta Orden se estará a lo dispuesto la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda de La Rioja y en el Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como por la normativa vigente que resulte de aplicación.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Logroño a 11 de julio de 2016.- El Consejero de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, Iñigo Nagore Ferrer.

Anexos

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE AYUDA		EXPEDIENTE N.º	
COORDINADOR DEL GRUPO	Razón Social.....	C.I.F.....	
	Domicilio a efectos de notificaciones en.....		
	(Calle o plaza y nº)		
	(Localidad)	(Cód.Postal)	Teléfono
Datos bancarios: entidad y número de cuenta.....			
GRUPO OPERATIVO/EQUIPO DE INNOVACIÓN (Táchese lo que no proceda)			
Denominación del Grupo operativo o Equipo de Innovación.....			
CLASE DE AYUDA QUE SE SOLICITA			
Orden			
DATOS DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA AYUDA			
Título.....			
Finalidad.....			
Sector/subsector en el que se desarrolla.....			
DOCUMENTACIÓN APORTADA			
<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I. o C.I.F. <input type="checkbox"/> Ficha de alta de terceros. <input type="checkbox"/> Documento vinculante. <input type="checkbox"/> Memoria Descriptiva según Anexo IV.		<input type="checkbox"/> Memoria Descriptiva según Anexo V. <input type="checkbox"/> Memoria Descriptiva según Anexo VI. <input type="checkbox"/> Y la Documentación que se relaciona en documento adjunto a la solicitud.	

DECLARO bajo mi responsabilidad que todos los datos que anteceden son ciertos y me comprometo a aportar los justificantes necesarios para su comprobación, así como a cumplir los requisitos de compromiso y aceptar, en su caso, las verificaciones que procedan de acuerdo con las ayudas solicitadas.

DECLARO que ninguno de los miembros de la agrupación ha solicitado u obtenido en otras Administraciones Públicas subvención alguna para el mismo fin.

AUTORIZO a la Consejería de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, a la obtención, de los registros públicos, si fuera necesario y en función de la orden reguladora de las ayudas, de la información estrictamente necesaria para la resolución del expediente.

SOLICITO la subvención máxima que proceda.

En a de de 20....

EL PETICIONARIO
(o su representante)

INFORMACIÓN AL SOLICITANTE: En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, los datos recabados en la presente solicitud serán incluidos en un fichero de datos de carácter personal "Subvenciones". Los datos que se solicitan son los necesarios para cumplir con el trámite de la presente solicitud, por lo que la no obtención de los mismos impediría su consecución. La Dirección General con competencias en materia de Innovación agraria es la responsable del tratamiento de los datos reflejados y como tal garantiza el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos facilitados para lo cual se debe dirigir por escrito a dicho órgano sito en Avda. de la Paz, 8-10. 26071.-Logroño

La presentación de esta solicitud supone la aceptación por parte del solicitante de la publicación de los datos referidos a la ayuda que pudiera ser obtenida y al beneficiario de la misma, de conformidad con lo establecido en los artículos 111 y siguientes del Reglamento 1306/2013 y 57 y siguientes del Reglamento 908/2014.

Le informamos que la presentación de esta solicitud autoriza a la Dirección General con competencias en materia de Innovación agraria a realizar las verificaciones y consultas necesarias para comprobar los datos de identidad personal a través de la Red de Comunicaciones de las Administraciones Públicas Españolas, en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 5/2008, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas

EXCMO. SR. CONSEJERO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE

Dirección Avda. La Paz, 8-10

Teléfono 941 291100

Fax 941 291378

28071 LOGROÑO (La Rioja)

ANEXO III – CONTENIDO MÍNIMO DEL DOCUMENTO VINCULANTE (artículo 4.1.b)

- Datos identificativos de los miembros, incluyendo el coordinador.
- Objeto del acuerdo. El objeto del documento vinculante será formalizar las relaciones entre los miembros, incluyendo la designación del coordinador y los detalles de su actuación interna y normas de funcionamiento.
- Datos de la idea de proyecto innovador que previsiblemente se ejecutará, incluyendo al menos título, finalidad, sector o subsector en que se desarrolla, breve descripción de las actuaciones a realizar, objetivos planteados y resultados esperados.
- Contribuciones de los miembros al proyecto de innovación (con indicación de porcentajes de reparto de la subvención entre cada uno de ellos).
Debe indicarse la contribución de cada uno de los miembros del grupo operativo (incluyendo el coordinador): identificación y tiempo de cada uno de los empleados que se van a dedicar al proyecto, fondos monetarios destinados a los gastos del proyecto (tanto en los que se vayan a recuperar mediante la ayuda como los que no), otro tipo de contribuciones tanto monetarias como no monetarias (incluyendo locales, instalaciones, maquinaria o cualquier otro medio propio utilizado en el proyecto, así como los gastos derivados de su uso).
Debe indicarse la forma y el periodo de tiempo en que se va a hacer la contribución.
Así mismo se definirá el porcentaje del importe de la ayuda que va a recibir cada uno de los miembros del grupo operativo, referido a cada uno de los pagos parciales en caso de haber elegido esta opción.
En el caso de las inversiones se determinará quién va a ser el propietario una vez finalizado el proyecto y, por tanto responsable de mantener las inversiones.
- Coordinador del grupo operativo. En todo caso, los miembros acordarán que el coordinador del grupo regule las actividades conjuntas y estará autorizado a representar a las partes en sus relaciones con terceras personas en relación a las actividades conjuntas del grupo. En este apartado se concretarán las funciones del coordinador.
- Derechos y obligaciones de cada uno de los miembros, incluyendo al coordinador. Cada miembro del grupo debe manifestar la aceptación de las condiciones de la convocatoria de la ayuda y los términos manifestados en la solicitud y en la documentación que la acompaña, especialmente en lo que se refiere a las obligaciones que aceptan.
- Responsabilidad de los miembros. Cada miembro contribuye a la ejecución y aplicación del acuerdo de conformidad con las obligaciones asumidas en el mismo. Los miembros acuerdan que los gastos y pérdidas ocasionados como consecuencia de actos u omisiones de uno de ellos serán sufragados y reembolsados en su totalidad por dicho miembro. Por lo anterior debe quedar perfectamente definidas las responsabilidades y obligaciones de cada uno de los miembros en todas las fases del proyecto, incluyendo la difusión de resultados.
- Causas de fuerza mayor. Ninguno de los miembros será responsable por incumplimiento o cumplimiento inapropiado de cualquiera de las obligaciones previstas en el acuerdo, si demuestra que el incumplimiento se produjo por causas de fuerza mayor, acciones del Estado o acciones fuera del control razonable.
- Confidencialidad. Cada miembro se compromete a proteger toda la información obtenida de este acuerdo o relacionada con el mismo y a mantenerla de forma confidencial. Cada miembro será responsable por la

divulgación de información confidencial, a excepción de los casos en que dicha información se presente de acuerdo con los requisitos fijados en el acuerdo. Un miembro tendrá derecho de revelar información confidencial a una tercera persona sólo con el consentimiento previo por escrito de otro.

- Plan de difusión y transferencia de resultados. Es necesario concretar a quien corresponde la responsabilidad de llevar a cabo cada una de sus partes y el plazo y la forma de realizarlo, así como las entidades a que vaya destinado.

- Representación y garantías de los miembros. Cada parte representa y garantiza que: se ha constituido y está operando legalmente según la normativa vigente, la persona que firma el acuerdo está autorizada para ello, las partes firman el acuerdo de buena fe y no proporcionan información falsa o engañosa, han acordado todas las condiciones que se reflejan en el presente documento vinculante, y que toda la información del acuerdo está de acuerdo con el resto de contratos que pueda tener el miembro con terceros y el resto de obligaciones con las administraciones y tribunales.

- Duración, vigencia, posibles circunstancias y condiciones de modificación y terminación del acuerdo.

- Resolución de los conflictos que puedan surgir en el seno del grupo operativo, indicando como se solventarán.

- Cualquier otra información que el grupo operativo considere necesaria para su correcto funcionamiento y garantizar el logro de sus objetivos.

El documento vinculado debe ir firmado por cada uno de los miembros de grupo operativo en caso de que sean personas físicas o por su responsable debidamente acreditado en caso de ser personas jurídicas.

ANEXO IV – MEMORIA DESCRIPTIVA PARA LA CREACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS OPERATIVOS

1. RELACIÓN DE ENTIDADES Y PERSONAL PARTICIPANTE EN LA MEDIDA DE COOPERACIÓN

- NIF/CIF, domicilio fiscal, teléfono y correo electrónico de todas las entidades o personas físicas, identificando a la entidad o persona física que actuará de coordinadora de la propuesta.
- Nombre y apellidos y NIF de las personas responsables o colaboradoras en la actuación, identificando la relación contractual con la entidad participante (personal de plantilla/personal temporal/becario...).

2. OBJETIVOS DEL GRUPO OPERATIVO Y PAPEL DE CADA UNO DE SUS MIEMBROS (no más de 500 palabras)

- Objetivos: enumerándolos brevemente, con claridad, precisión y de manera realista (acorde con la duración prevista del proyecto o actuación).
- Miembros del grupo operativo y papel que desempeñan en el mismo. Se presentará un Curriculum Vitae de cada uno de los miembros del grupo junto a una declaración jurada de que los datos presentados son correctos. El organismo gestor de la ayuda podrá solicitar información adicional sobre alguno de los puntos del Curriculum Vitae.

3. RELEVANCIA DE LA PROPUESTA (no más de 400 palabras)

- Relevancia de la propuesta y de los resultados esperados con el proyecto o actuación que se pretende desarrollar.
- Identificar y, en la medida de lo posible, cuantificar los usuarios finales que podrían beneficiarse de los resultados de la propuesta.
- Valorar la contribución e incidencia que se espera que el proyecto tenga en los objetivos de la AEI.

4. PLATEAMIENTO DE PROYECTO O ACTUACIÓN (no más de 600 palabras)

- Planteamiento básico del proyecto a desarrollar por el grupo operativo, incluyendo plazo estimado de ejecución y presupuesto aproximado del mismo.
- Cronograma de las actividades necesarias para la creación del grupo operativo y estimación del tiempo necesario para la constitución del grupo operativo.

5. AGENTE DE INNOVACIÓN

- Méritos y aptitudes del agente de innovación seleccionado por el grupo operativo.

6. PRESUPUESTO DESGLOSADO

- Resumen de los costes totales para la creación y establecimiento del grupo operativo, detallando costes de:
 - Puesta en marcha y funcionamiento de las actividades del grupo operativo: gastos de viaje, reuniones, etc.
 - Acciones formativas que posibiliten la capacitación de los miembros del grupo operativo, vinculadas a los objetivos propuestos por el grupo.
 - Elaboración de un plan empresarial o instrumento equivalente.
 - Estudios y diagnósticos vinculados a la temática del proyecto del grupo operativo.
 - Diseño y redacción del proyecto de innovación en el que se especifiquen las actividades y costes que dependen de cada agente.
 - Evaluaciones o análisis necesarios para poder valorar o definir los resultados esperados con el proyecto.
 - Adquisición de material fungible requerido.

- Adquisición de fondos bibliográficos y programas informáticos estrictamente necesarios para el desarrollo de la actividad.
- Gastos de personal propio de los integrantes del grupo operativo.
- Derivados de la contratación de un agente de innovación para la creación del grupo operativo y las acciones preparatorias del proyecto o actuación que se va a llevar a cabo.
- Costes de estudios previos o de valoración de la situación inicial cuando sean necesarios para la realización de la propuesta.
- Otros, siempre que se demuestre vinculación directa con la puesta en marcha del grupo operativo.

ANEXO V – MEMORIA DESCRIPTIVA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS Y ACTUACIONES POR PARTE DE GRUPOS OPERATIVOS

1. IDENTIFICACIÓN DEL GRUPO OPERATIVO

- Nombre del grupo operativo y referencia del expediente de concesión de ayuda al mismo.
- NIF/CIF, domicilio fiscal, teléfono y correo electrónico de todas las entidades o personas físicas, identificando a la entidad o persona física que actuará de coordinadora de la propuesta (la misma que lo fue en la constitución del grupo operativo).
- Se presentará, en el caso de no haberlo presentado previamente, un Curriculum Vitae de cada uno de los miembros del grupo junto a una declaración jurada de que los datos presentados son correctos. El organismo gestor de la ayuda podrá solicitar información adicional sobre alguno de los puntos del Curriculum Vitae.

2. ANÁLISIS PREVIO DEL “ESTADO DEL ARTE” DE LA CUESTIÓN QUE SE ABORDA (no más de 600 palabras)

- Base introductoria sobre la que se sustenta la propuesta, en la que se exponen los conocimientos más recientes y actuales, a nivel de investigación, experimentación, tecnología, gestión, producción, fabricación y/o comercialización, sobre el tema o propuesta que se quiere abordar.

3. OBJETIVOS Y JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA O DEL PROYECTO PILOTO (no más de 600 palabras)

- Objetivos: enumerándolos brevemente, con claridad, precisión y de manera realista (acorde con la duración prevista del proyecto o actuación)
- Justificación de la propuesta:
 - Origen.
 - Problema que se pretende resolver, avance tecnológico que se quiera desarrollar o mejora sustancial de un proceso, servicio o negocio que se quiera abordar.
 - Importancia o impacto del proyecto o propuesta en la productividad y sostenibilidad (económica, social y/o medioambiental).
 - Relevancia de los resultados potenciales del proyecto o propuesta para los usuarios finales que podrían beneficiarse de los mismos.
 - Adecuación a los objetivos del Programa de Desarrollo Rural de La Rioja 2014-2020 y adecuación a los objetivos de la AEI en materia de productividad y sostenibilidad agrícola.
 - Valorar la contribución e incidencia que se espera que el proyecto tenga en los objetivos de la AEI.

4. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA DESARROLLADA (no más de 750 palabras)

- Especificar claramente qué metodología se pretende utilizar para alcanzar los objetivos propuestos.
- Si fuera necesario, también se incluirá una evaluación crítica de las posibles dificultades de un objetivo específico y un plan de contingencia para resolverlas.
- Si se solicita ayuda para la contratación de personal, justificación de su necesidad y descripción de las tareas que vaya a desarrollar.

5. CRONOGRAMA DE LA ACTUACIÓN (no más de 400 palabras)

- Plan de trabajo y su calendario: el plan de trabajo debe desglosarse en actividades o tareas, fijando los hitos que se prevé alcanzar en cada una de ellas. Indicar, para cada uno de las entidades y/o personas la participación en las actividades del proyecto o actuación. Cronograma de dichas actividades. En caso de optar por pagos parciales, el interesado deberá indicar una previsión de los momentos, conceptos e importes de cada uno de los pagos parciales.

6. ALCANCE Y PLAN DE DIVULGACIÓN (no más de 300 palabras)

- Actividades de comunicación, divulgación de resultados o formación.
- Plan y medios de comunicación y divulgación de resultados a corto y largo plazo.
- Divulgación de resultados de las actuaciones llevadas a cabo por los grupos operativos a través de la red de la AEI en materia de productividad y sostenibilidad agrícola.

7. PRESUPUESTO DESGLOSADO

- Resumen del coste total del proyecto o actuación, especificando el de cada una de las entidades que integran el grupo y detallando costes de:
 - Costes de puesta en marcha y funcionamiento del proyecto, producto, práctica, proceso, tecnología o cooperación.
 - Gastos por asistencias técnicas de consultorías externas.
 - Costes derivados del alquiler de equipos, instalaciones o fincas.
 - Costes derivados de la compra de equipos y equipamiento.
 - Costes de desplazamiento y dietas relacionados con las actividades del proyecto.
 - Costes derivados de la adquisición de material fungible requerido.
 - Costes de adquisición de fondos bibliográficos relacionados con la actividad.
 - Costes de adquisición de pequeño equipamiento científico-técnico.
 - Costes relacionados con la organización de jornadas o edición de material de difusión.
 - Costes relativos a la protección de los resultados (registro de patentes, incluido).
 - Costes derivados de la contratación de un agente de innovación.
 - Costes vinculados a Universidades o Centros Tecnológicos.
 - Otros, siempre que se demuestre vinculación directa con el proyecto y la necesidad para el cumplimiento de los objetivos planteados en la propuesta del mismo.

ANEXO VI – MEMORIA DESCRIPTIVA PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CONJUNTAS Y PROYECTOS POR PARTE DE EQUIPOS DE INNOVACIÓN

1. RELACIÓN DE ENTIDADES Y PERSONAL PARTICIPANTE EN LA MEDIDA DE COOPERACIÓN

- NIF/CIF, domicilio fiscal, teléfono y correo electrónico de todas las entidades o personas físicas, identificando a la entidad o persona física que actuará de coordinadora de la propuesta.
- Nombre y apellidos y NIF de las personas responsables o colaboradoras en la actuación, identificando la relación contractual con la entidad participante (personal de plantilla/personal temporal/becario...).
- Se presentará, un Curriculum Vitae de cada uno de los miembros del equipo de innovación junto a una declaración jurada de que los datos presentados son correctos. El organismo gestor de la ayuda podrá solicitar información adicional sobre alguno de los puntos del Curriculum Vitae.

2. ANÁLISIS PREVIO DEL “ESTADO DEL ARTE” DE LA CUESTIÓN QUE SE ABORDA (no más de 600 palabras)

- Base introductoria sobre la que se sustenta la propuesta, en la que se exponen los conocimientos más recientes y actuales, a nivel de investigación, experimentación, tecnología, gestión, producción, fabricación y/o comercialización, sobre el tema o propuesta que se quiere abordar.

3. OBJETIVOS Y JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA O DEL PROYECTO PILOTO (no más de 600 palabras)

- Objetivos: enumerándolos brevemente, con claridad, precisión y de manera realista (acorde con la duración prevista del proyecto o actuación)
- Justificación de la propuesta:
 - Origen.
 - Problema que se pretende resolver, avance tecnológico que se quiera desarrollar o mejora sustancial de un proceso, servicio o negocio que se quiera abordar.
 - Importancia o impacto del proyecto o propuesta en la productividad y sostenibilidad (económica, social y/o medioambiental).
 - Relevancia de los resultados potenciales del proyecto o propuesta para los usuarios finales que podrían beneficiarse de los mismos.
 - Adecuación a los objetivos del Programa de Desarrollo Rural de La Rioja 2014-2020.

4. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA DESARROLLADA (no más de 750 palabras)

- Especificar claramente qué metodología se pretende utilizar para alcanzar los objetivos propuestos.
- Si fuera necesario, también se incluirá una evaluación crítica de las posibles dificultades de un objetivo específico y un plan de contingencia para resolverlas.
- Si se solicita ayuda para la contratación de personal, justificación de su necesidad y descripción de las tareas que vaya a desarrollar.

5. CRONOGRAMA DE LA ACTUACIÓN (no más de 400 palabras)

- Plan de trabajo y su calendario: el plan de trabajo debe desglosarse en actividades o tareas, fijando los hitos que se prevé alcanzar en cada una de ellas. Indicar, para cada uno de las entidades y/o personas la participación en las actividades del proyecto o actuación. Cronograma de dichas actividades. En caso de optar por pagos parciales, el interesado deberá indicar una previsión de los momentos, conceptos e importes de cada uno de los pagos parciales.

6. ALCANCE Y PLAN DE DIVULGACIÓN (no más de 300 palabras)

- Actividades de comunicación, divulgación de resultados o formación.
- Plan y medios de comunicación y divulgación de resultados a corto y largo plazo.
- Divulgación de resultados de las actuaciones llevadas a cabo.

7. PRESUPUESTO DESGLOSADO

- Resumen del coste total del proyecto o actuación, especificando el de cada una de las entidades que integran el equipo y detallando costes de:
 - Costes de puesta en marcha y funcionamiento de del proyecto, producto, práctica, proceso, tecnología o cooperación.
 - Gastos por asistencias técnicas de consultorías externas.
 - Costes derivados del alquiler de equipos, instalaciones o fincas.
 - Costes derivados de la compra de equipos y equipamiento.
 - Costes de desplazamiento y dietas relacionados con las actividades del proyecto.
 - Costes derivados de la adquisición de material fungible requerido.
 - Costes de adquisición de fondos bibliográficos relacionados con la actividad.
 - Costes de adquisición de pequeño equipamiento científico-técnico.
 - Costes relacionados con la organización de jornadas o edición de material de difusión.
 - Costes relativos a la protección de los resultados (registro de patentes, incluido).
 - Costes vinculados a Universidades o Centros Tecnológicos.
 - Otros, siempre que se demuestre vinculación directa con el proyecto y la necesidad para el cumplimiento de los objetivos planteados en la propuesta del mismo.

ANEXO VII - SOLICITUD DE PAGO

D/Dña.: (Apellidos y nombre del peticionario o denominación y nº registro si es Entidad)	N.I.F.
Con domicilio en: (Calle o Plaza , nº, piso)	Tfno:
Municipio:	Código Postal:

En nombre propio En representación de:

D/Dña.: (Apellidos y nombre del peticionario o denominación y nº registro si es Entidad)	N.I.F.
Con domicilio en: (Calle o Plaza , nº, piso)	Tfno:
Municipio:	Código Postal:

EXPONE

Que ha finalizado las inversiones y/o gastos objetos de la subvención del expediente nº para la línea de ayudas

Que **solicita el abono** por una cuantía de _____ € y adjunta la documentación siguiente:

- Facturas originales, fotocopias compulsadas y justificantes de pago.
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento
- Cuenta justificativa según modelo de la Orden

Otros (especificar)

-
-
-

En , a de de 20

Firmado:

AVISO: En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, los datos recabados en la presente solicitud serán incluidos en el fichero de datos de carácter personal "Subvenciones". Los datos que se solicitan son los necesarios para cumplir con el trámite de la presente solicitud, por lo que la no obtención de los mismos impediría su consecución. La Dirección General con competencias en materia de Innovación agrícola es la responsable del tratamiento de los datos reflejados y como tal garantiza el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos facilitados para lo cual se debe dirigir por escrito a dicho órgano sito en Avda. de la Paz, 8-10. 26071.- Logroño

EXCMO. SR CONSEJERO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE

ANEXO VIII - CUENTA JUSTIFICATIVA

Expediente nº.

TRabajos Previsos Inicialmente		DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS						PAGOS REALIZADOS			
Nº PARTIDA/Concepto	COSTE PREVISTO	Nº	FECHA	EMITIDO POR	OBJETO DEL GASTO	IMPORTE SIN IVA	CÓDIGO	FECHA	IMPORTE CON IVA	IVA RECUPERABLE	IMPORTE SIN IVA

CODIGO: 1.- Cheque; 2.- Transferencia bancaria; 3.- Letra de cambio; 4.- Otros

Fecha y firma del beneficiario (o de su representante legal)

ANEXO IX – MEMORIA FINAL PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE GRUPOS OPERATIVOS Y ACCIONES DE EQUIPOS DE INNOVACIÓN

1. VALORACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROYECTO O ACCIÓN (no más de 600 palabras)

- Breve descripción del proyecto.
- Valoración de los resultados obtenidos del proyecto o acción.
- Justificación en caso de que los resultados no hayan sido los esperados y se haya obligado a un ajuste del proyecto o acción.
- Perspectivas y posibles aplicaciones o continuidad del proyecto o acción.

2. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA DESARROLLADA (no más de 250 palabras)

- Describir la metodología utilizada, especialmente en caso que se haya producido algún cambio sobre a la memoria descriptiva inicial, en este caso se deberá justificar y valorar los cambios que se hayan hecho sobre el planteamiento inicial.

3. CRONOGRAMA DE LA ACTUACIÓN (no más de 200 palabras)

- Describir el cronograma que finalmente se ha cumplido, especialmente en caso que se haya producido algún cambio sobre a la memoria descriptiva inicial.

4. ALCANCE Y PLAN DE DIVULGACIÓN (no más de 400 palabras)

- Describir la ejecución del plan de divulgación, especialmente en caso que se haya producido algún cambio sobre a la memoria descriptiva inicial.
- Enumerar las acciones de divulgación, describiéndolas brevemente y cuantificando los asistentes en caso necesario.
- Valoración del plan de divulgación, valorando la incidencia sobre los receptores y sobre los interesados en general.

5. PRESUPUESTO DESGLOSADO

- Resumen del coste total final del proyecto o acción, especificando el de cada una de las entidades que integran el grupo y detallando los costes de la misma manera que se hizo en la memoria descriptiva inicial.

6. VALORACIÓN GENERAL DEL PROYECTO (no más de 400 palabras)

- Valorar si se han cumplido los objetivos que se habían planteado.
- Valorar la ventaja que supone el proyecto o la acción para los miembros del grupo operativo o el equipo de innovación.
- Valorar los efectos que puede tener sobre el resto del sector y los objetivos del Programa de Desarrollo Rural.
- Valorar la eficacia de las acciones de divulgación.
- Valorar la experiencia de trabajo dentro de un entorno de cooperación.