

Documentación¹ para solicitud de ayuda LEADER (EDLP 2023-2027) PROYECTOS NO PRODUCTIVOS

¹ *Dependiendo de la actividad a desarrollar, la inversión/gasto a subvencionar, el tipo de forma jurídica de la persona solicitante de la ayuda, la puntuación solicitada, etc., deberá presentar todo o parte de la documentación que aquí se ha relacionado.*

*Este check list ha sido preparado por Consorcio EDER con el fin de facilitar la entrega de la documentación requerida para la convocatoria de ayudas. Sin embargo, es importante destacar que **ESTE DOCUMENTO ES SOLO UNA GUÍA Y NO TIENE CARÁCTER OFICIAL**. En caso de discrepancias entre este check list y la documentación oficial, prevalecerá siempre lo indicado en la documentación oficial de ayudas.*

Además, en determinados casos el Grupo de Acción Local o la Sección de Diversificación Rural y Desarrollo Sostenible requerirán la presentación de otros documentos que no se recogen en esta relación, necesarios para la correcta tramitación del expediente.

<p>1 Autorización</p>	<p>Autorización a C. EDER</p>	<p>1. Autorización firmada al Grupo de Acción Local Consorcio EDER para la gestión de la ayuda <i>(según plantilla oficial "AUTORIZACIÓN AL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL")</i></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2 Acreditación de la personalidad de la entidad solicitante</p>	<p>Entidades locales</p>	<p>2.1. NIF de la entidad solicitante 2.2. NIF del representante 2.3. Certificado ostentación de alcaldía o de representación de la persona que firma la solicitud de ayuda</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<p>Otras entidades con personalidad jurídica</p>	<p>2.4. NIF de la entidad solicitante 2.5. NIF del representante 2.6. Documento de nombramiento de la representación 2.7. Estatutos y/o Escrituras de Constitución inscritas en los registros correspondientes 2.8. Registro de la Asociación en el Registro de Asociaciones, Fundaciones y Colegios Profesionales de Navarra</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>3 Acuerdo solicitud ayuda</p>	<p>Entidades locales</p>	<p>3.1. Resolución del Pleno del <u>acuerdo adoptado para solicitar ayuda para el proyecto "XXXXXX" en la Convocatoria 2024 de Ayudas a la ejecución de las EDLPs: promotores públicos y privados (Leader-PEPAC 2023-2027 submedida 7119.02.01), o</u> 3.2. Resolución de Alcaldía del acuerdo para solicitar ayuda para el proyecto "XXXXXX" en la <u>Convocatoria 2024 de Ayudas a la ejecución de las EDLPs: promotores públicos y privados (Leader-PEPAC 2023-2027 submedida 7119.02.01)</u>, que deberá ser ratificada por el siguiente Pleno antes de que se resuelva la Convocatoria de ayudas</p>	<input type="checkbox"/>
	<p>Otras entidades con personalidad jurídica</p>	<p>3.3. Acuerdo para solicitar la ayuda <i>(según plantilla oficial "ACUERDO PARA SOLICITAR LA AYUDA")</i></p>	<input type="checkbox"/>
<p>4 Acreditación de la propiedad o capacidad legal</p>	<p>Acreditación de la propiedad del bien objeto de la inversión</p>	<p>4.1. Escritura pública de propiedad del bien, que deberá acreditar la propiedad al 100% del solicitante de la ayuda (en caso contrario, se deberá presentar justificación de la capacidad de uso y disfrute de la parte de la que no se pueda acreditar la propiedad, cubriendo el periodo de al menos 5 años desde la fecha prevista de cobro de la ayuda).</p>	<input type="checkbox"/>

de uso por el perceptor de la ayuda	<u>Se deberá acreditar que la propiedad del bien corresponde al 100% al solicitante</u>	4.2. Cédula parcelaria indicando la titularidad, que deberá acreditar la propiedad al 100% del solicitante de la ayuda. En caso contrario, se deberá presentar justificación de la capacidad de uso y disfrute de la parte de la que no se pueda acreditar la propiedad). Cuando se trate de <u>terrenos comunales</u> se deberá acreditar la capacidad de intervenir en dicha parcela.	<input type="checkbox"/>
		4.3. Para el caso de <u>espacios de titularidad pública</u> las entidades locales podrán presentar certificado de tener libre disposición y titularidad pública del lugar dónde se va a realizar la inversión.	<input type="checkbox"/>
	Acreditación de la capacidad legal de uso y disfrute del bien objeto de la inversión	4.4. Acreditación de la capacidad de uso y disfrute del bien objeto de la inversión, que cubra <i>el periodo de al menos 5 años desde la fecha de cobro de la ayuda</i> : contrato arrendamiento, documento acreditativo de cesión de uso, etc.	<input type="checkbox"/>

5 Autorizaciones y licencias	Autorizaciones y licencias Completar en el apartado “Informes favorables y/o autorizaciones para la tramitación del proyecto” de la memoria descriptiva	5.1. Autorización/es, o su solicitud ^(*) , necesarias para la puesta en marcha de la actividad (ej.: CHE, Patrimonio, Carreteras, Medio Ambiente, Sanidad, Sindicatos de riegos, etc.)	<input type="checkbox"/>
		5.2. Licencia de obras licencia de obras y/o actividad clasificada, o su solicitud ^(*)	<input type="checkbox"/>
		5.3. Valoración de impacto ambiental de acuerdo con la Ley Foral 17/2020, de 16 de diciembre, reguladora de las Actividades con Incidencia Ambiental	<input type="checkbox"/>
		5.4. Cualquier otro informe/autorización pertinente por la tipología de proyecto	<input type="checkbox"/>
(*) En caso de presentar la solicitud, el permiso, licencia o autorización correspondiente será exigible en todo caso antes de la fecha límite de ejecución del proyecto, fijado en la resolución de concesión de ayuda.			

6 Informes de organismos competentes (si aplica) Base 6.2.c)	Petición de informe favorable al departamento competente	6.1. Para proyectos relacionados con actuaciones de <ul style="list-style-type: none"> Turismo, servicios de alojamiento, ocio, esparcimiento y afines <i>Patrimonio</i> rural, cultural, y afines se presentará informe favorable del Departamento competente o su solicitud. Dicha solicitud podrá realizarla directamente el beneficiario o autorizar a Consorcio EDER a solicitarla. Para ello se tendrá que cumplimentar la plantilla “Petición Informe Favorable”).	<input type="checkbox"/>
---	---	---	--------------------------

11 FACTURAS PROFORMA/ PRESUPUESTOS (Base 14 Moderación de Costes)	Todos y cada uno de los costes para los que se solicite ayuda deben estar moderados, de acuerdo a lo establecido en la base 14 :	
	11.1 Las EELL deberán presentar (base 14.1.4) compromiso del procedimiento a realizar para todos los costes para los que solicite ayuda, cumplimentado la plantilla oficial “Declaración de Adjudicación – EELL”	<input type="checkbox"/>
	11.2. Si el coste está contemplado dentro de los costes referencia (Base 14.1.1) se deberá <u>presentar al menos un presupuesto</u> y/o facturas proforma correctamente emitidos*, y/o <u>proyecto</u> o memoria técnica valorada, según proceda. <i>Tipo de coste: obra, rutas y senderos, bienes de equipo (mobiliario, equipos...), etc.</i>	<input type="checkbox"/>
	11.3. Para contratos de menor cuantía en los que no sea de aplicación ninguno de los costes de referencia establecidos en la Base 14.1.1 , se exigirá la presentación de la justificación de la comparación de tres ofertas (correctamente emitidas*) conforme a la Base 14.1.2, o comité de valoración conforme a la Base 14.1.3, según proceda.	<input type="checkbox"/>
	11.4. Para el resto de las contrataciones en las que no sea de aplicación la Base 14.1.1 se deberá acreditar el procedimiento a seguir conforme a la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, junto con el proyecto técnico o proforma/presupuesto.	<input type="checkbox"/>
<p><i>*NOTA: Un presupuesto y/o factura proforma <u>correctamente emitida</u> debe contener:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Número.</i> ○ <i>Fecha de la propuesta.</i> ○ <i>Nombre y apellidos, o razón social, de la entidad ofertante.</i> ○ <i>Nombre y apellidos, o razón social, del destinatario (el/la beneficiario/a de la subvención).</i> ○ <i>NIF de la entidad ofertante.</i> ○ <i>NIF del destinatario (el/la beneficiario/a de la subvención).</i> ○ <i>Descripción de la operación a realizar (con suficiente detalle).</i> ○ <i>Indicación de si el importe de la propuesta recoge o no el IVA.</i> 		

12 MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO A REALIZAR Y 13 CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA BAREMACIÓN	La memoria descriptiva detallará el proyecto, las inversiones a realizar... (Base 6.2.e). Deberá estar debidamente firmada y cumplimentado el “ANEXO 1. CRITERIOS DE SELECCIÓN SOLICITADOS” (última página de la memoria descriptiva, según modelo oficial) en el que se indicará expresamente los criterios de selección por los que se solicita puntuación (Base 11)	
	12. Memoria descriptiva (debidamente firmada) para proyectos NO PRODUCTIVOS, según plantilla oficial “Memoria Descriptiva No Productivos” , incluyendo el ANEXO 1. CRITERIOS DE SELECCIÓN SOLICITADOS	<input type="checkbox"/>
	13. Excel de baremación de proyecto no productivo firmada, según plantilla “Baremación Proyectos No Productivos”	<input type="checkbox"/>

14	<p>Documentación necesaria para justificar la puntuación obtenida en los criterios de selección y por los que se solicita que se aplique la baremación correspondiente.</p> <p><u>Solo se debe aportar documentación en los criterios para los que se ha solicitado puntuación en la baremación del proyecto.</u></p>	
A.- CARACTERÍSTICAS PERSONA ENTIDAD SOLICITANTE		
NPA1	<p>14.1. Jóvenes hasta 35 años (no haber cumplido 36 años): <i>Existencia de áreas de juventud. Número de personas jóvenes en órganos de gobierno.</i></p>	
	<p>Para entidades públicas de carácter local: Certificado del secretario/a con las Comisiones/Áreas/Concejalías de Juventud y composición del Pleno indicando fecha de nacimiento</p>	<input type="checkbox"/>
	<p>Para otras entidades con personalidad jurídica reconocida (Fundaciones y asociaciones sin ánimo de lucro, consorcios, sindicatos, etc.):</p> <p>Si tienen como objetivo en sus estatutos el fomento y desarrollo de actividades entre las personas jóvenes, presentarán copia de los estatutos (señalando dónde se hace referencia). Se presentará también declaración jurada o certificado con la composición del órgano de gobierno, indicando nº o % de personas menores o iguales de 35 años y copia del DNI</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
NPA2	<p>14.2. Personas de colectivos vulnerables (*): <i>Existencia de áreas de servicios sociales. Número de personas de colectivos vulnerables en órganos de gobierno.</i></p> <p>(* <i>Personas desempleadas de larga duración, con discapacidad igual o mayor al 33%, o en situación de riesgo de exclusión social perceptoras de Renta Garantizada o Ingreso Mínimo Vital, o víctimas de violencia contra las mujeres.</i></p>	
	<p>Para entidades públicas de carácter local: Certificado del secretario/a detallando si la entidad cuenta con Área/Concejalía /Comisión de Servicios Sociales y composición del Pleno indicando nº o % de personas de colectivos vulnerables</p>	<input type="checkbox"/>
	<p>Para otras entidades con personalidad jurídica reconocida (Fundaciones y asociaciones sin ánimo de lucro, consorcios, sindicatos, etc.)</p> <p>Si tienen como objetivo en sus estatutos promover el desarrollo integral, autonomía e independencia de colectivos vulnerables, presentarán copia de los estatutos. (señalando dónde se hace referencia).</p> <p>Se presentará también declaración jurada o certificado con la composición del órgano de gobierno, indicando el número o porcentaje de personas de colectivos vulnerables en el mismo y justificante del SEPE, certificado de discapacidad o resolución de percepción de RG o IMV</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
NPA3	<p>14.3. Mujeres <i>Existencia de área de igualdad. Porcentaje de mujeres en órganos de gobierno.</i></p>	
	<p>Para entidades públicas de carácter local: Certificado del Secretario/a detallando si la entidad cuenta con área, concejalía o comisión de igualdad y composición del Pleno indicando nº o % de mujeres.</p>	<input type="checkbox"/>

NPD2	<p>14.9. Innovación digital y/o transformación digital</p> <p>Inclusión en la memoria descriptiva (apartado “Otra información sobre la actividad y/o inversiones”) de manera detallada las actuaciones e inversiones en materia de innovación, de transformación digital (indicando las nuevas tecnologías a aplicar) o de ambas, explicando claramente la situación de partida de la entidad, la innovación o transformación digital a incorporar, así como el impacto que va a suponer dicha implantación.</p>	<input type="checkbox"/>
NPD3	<p>14.10. Sostenibilidad medioambiental</p> <p>Inclusión en la memoria descriptiva (apartado “Otra información sobre la actividad y/o inversiones”) y documentación técnica justificativa de la inversión solicitada (memorias, proyectos técnicos de instalación...) y memoria descriptiva en la que se concreten las inversiones y/o soluciones innovadoras aplicadas que repercuten en las sostenibilidad ambiental.</p>	<input type="checkbox"/>
NPD4	<p>14.11. Energías renovables</p> <p>Incluir presupuestos y detallar en la memoria descriptiva (apartado “Otra información sobre la actividad y/o inversiones”) las inversiones en energías renovables (biomasa, eólica, solar, geotérmica o aerotermia).</p>	<input type="checkbox"/>
NPD5	<p>14.12. Fomento de estilo de vida saludable</p> <p>Inclusión en la memoria descriptiva (apartado “Otra información sobre la actividad y/o inversiones”) la argumentación correspondiente a las temáticas sobre las que se va a actuar, explicando la relación entre el estilo de vida saludable y el objetivo fundamental del proyecto y/o acciones complementarias de sensibilización</p>	<input type="checkbox"/>
NPD6	<p>14.13. Innovación y emprendimiento social</p> <p>Proyectos (*) que aporten soluciones a problemas sociales de forma más eficaz y eficiente que las alternativas actuales</p> <p>Inclusión en la memoria descriptiva (apartado “Otra información sobre la actividad y/o inversiones”) de la argumentación correspondiente a las temáticas sobre las que se va a actuar y /o acciones complementarias encaminadas a sensibilizar.</p> <p>(*) Proyectos dirigidos a jóvenes, personas mayores o colectivos vulnerables; que mejoren la accesibilidad; de capacitación de recursos humanos; de innovación social; de inclusión social; u otros.</p>	<input type="checkbox"/>
NPD7	<p>14.14. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres</p> <p>Inclusión en la memoria descriptiva (apartado “Otra información sobre la actividad y/o inversiones”) de las acciones específicas en materia de igualdad* entre hombres y mujeres identificando los elementos objetivos (actuaciones, indicadores, etc.) que incorpora el proyecto.</p> <p>(*) potencian la participación de mujeres o de las asociaciones de mujeres, incorporan y apoyan el liderazgo de mujeres, o ayudan a eliminar estereotipos de género y/o fomentan la visibilidad de mujeres en ámbitos masculinizados</p>	<input type="checkbox"/>
NPD8	<p>14.15. Conservación, mejora y divulgación del patrimonio cultural</p> <p>Si el proyecto está dirigido a la conservación y/o mejora de bienes inmuebles que cuenten con algún tipo de protección o catalogación, presentar justificación de la calificación (informe favorable*) del bien inmueble, además, inclusión de las acciones de divulgación del patrimonio cultural material o inmaterial en la memoria descriptiva, si procede.</p> <p>(*) El informe favorable de patrimonio lo entendemos como un requisito a solicitar, no como un documento que justifique la puntuación. Para eso pedimos la calificación del bien inmueble.</p>	<input type="checkbox"/>



	En la Memoria descriptiva del proyecto (apartado “Otra información sobre la actividad y/o inversiones”) se detallarán las inversiones y actuaciones a realizar para la conservación, mejora y/o divulgación del patrimonio cultural material e inmaterial, además, inclusión de las acciones de divulgación en la memoria descriptiva, si procede.	<input type="checkbox"/>
--	---	--------------------------