

GUÍA DE TRAMITACIÓN DE AYUDAS LEADER



Molina de Aragón a 30 de enero de 2017

ÍNDICE

1.	Presentación de la guía.....	3
2.	¿Dónde presentar la solicitud?.....	3
3.	¿Qué tipo de proyectos son subvencionables?.....	4
4.	¿Quién puede solicitar una ayuda?.....	5
5.	¿Qué requisitos se han de cumplir?.....	5
6.	¿Qué obligaciones existen?	6
7.	¿Qué inversiones son subvencionables?.....	6
8.	¿Qué inversiones no son subvencionables?7
9.	¿Cómo se valoran los proyectos?	8-13
10.	Recomendaciones.....	14
11.	Tramitación	15-16
12.	Resumen Cronograma.....	17
13.	Documentación.....	18-20
14.	Reducciones y revocaciones de ayuda.....	20-21

1. PRESENTACIÓN DE LA GUÍA

Esta guía pretende ser un documento de referencia y ayuda para todos aquellos promotores públicos y privados que vayan a acometer un proyecto empresarial o de inversión y opten por la financiación a través del **programa Leader ADR. Molina- Alto Tajo**. El objetivo es que puedan resolver sus dudas y entiendan el procedimiento de tramitación de las ayudas; requisitos para poder acceder a ellas, obligaciones derivadas de su concesión así como documentación que es necesaria presentar.

La información facilitada es un resumen y puede ser ampliada en el *Manual de procedimiento para la tramitación de las solicitudes de ayuda de la medida 19 del PDR de Castilla La Mancha 2014-2020*, así como en el *Procedimiento de Gestión del Grupo*, y en la *Convocatoria de Ayudas para la realización de Operaciones conforme a la Estrategia de Desarrollo Local Participativa para el Desarrollo de la Comarca Molina de Aragón – Alto Tajo*. Todos ellos documentos disponibles para su consulta en nuestra página web www.molina-altotajo.com

2. ¿DÓNDE PRESENTAR LA SOLICITUD DE AYUDA?

Las solicitudes de ayuda se presentarán físicamente en la sede del Grupo, que se encuentra en:

C/ Doctor Antonio López Ayllón nº1-2ª
Planta
19300 Molina de Aragón
(Guadalajara)
Tfno: 949832305
Correo: info@molina-altotajo.com
Web: www.molina-altotajo.com



En esta oficina el personal técnico le informará sobre cualquier aspecto relacionado con el Programa Leader, facilitándole la información y documentación necesaria para solicitar las ayudas.

3. ¿QUÉ TIPO DE PROYECTOS SON SUBVENCIONABLES?

Este programa de ayudas tiene como objeto financiar inversiones que se realicen en el territorio de actuación de la Comarca Molina de Aragón – Alto Tajo, se pueden distinguir dos modalidades:

Ayudas para operaciones Productivas: Están dirigidas a la creación, ampliación o modernización de empresas, y por lo tanto promovidas por personas físicas o jurídicas que desarrollen o vayan a desarrollar una actividad empresarial. La ayuda máxima percibida por proyecto será de hasta el 45% de la inversión auxiliable. Los proyectos de inversión estarán incluidos en alguna de las siguientes medidas:

Medida	Tipo de Proyectos	Beneficiarios	Ayuda
2) Inversiones en industrias y cooperativas agroalimentarias	Proyectos relacionados con la transformación, comercialización o desarrollo de productos agrícolas contemplados en el Anexo I del TFUE	Personas físicas o jurídicas titulares de industrias agroalimentarias o que se inicien en la actividad agroalimentaria	Sólo serán elegibles aquellos proyectos cuya inversión sea igual o inferior a 100.000€ Límite máximo de ayuda 45%
3) Ayuda a la creación de empresas para actividades no agrícolas	Proyectos empresariales de creación, ampliación y modernización de empresas	Personas físicas o jurídicas que realicen actividades no agrícolas	Límite máximo de ayuda 150.000€.

Ayudas para operaciones No Productivas: Dirigidas a financiar proyectos de desarrollo que no suponen una actividad económica y son promovidos por Entidades Locales. La Ayuda máxima percibida será hasta el 90%. Los proyectos de inversión deberán estar incluidos en alguna de las siguientes medidas:

Medida	Tipo de Proyectos	Beneficiarios	Ayuda
4) Creación, mejora o ampliación de infraestructuras, entre ellas las inversiones en energías renovables y ahorro energético	Implantación de servicios básicos para la económica y la población local	Entidades Locales	Ayuda máxima 15.000€ Límite máximo de ayuda 90% Máximo un proyecto por promotor
5) Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del	Iniciativas encaminadas al mantenimiento, la restauración y puesta en valor del patrimonio	Entidades Locales y personas	Límite máximo de Ayuda máxima 15.000€

patrimonio rural	natural y cultural	jurídicas	Límite máximo de ayuda 90% Máximo un proyecto por promotor
Proyectos de Interés Comarcal	Proyectos cuyo ámbito de actuación sea superior a un municipio, tengan una inversión superior a 50.000€ y lo asuma y presente una Entidad Local de carácter supramunicipal o una Entidad Local u Asociación sin ánimo de lucro que firme un acuerdo o convenio de colaboración con al menos otras dos Entidades	Entidades Locales y Asociaciones sin ánimo de lucro	Límite máximo de Ayuda 100.000 € Límite máximo de ayuda 90%

4. ¿QUIÉN PUEDE SOLICITAR UNA AYUDA?

- Empresarios individuales, Sociedades Mercantiles, Laborales, Agrarias, Cooperativas, y cualquier otra entidad asociativa o societaria recogida en la legislación vigente que sean o vayan a ser micro o pequeña empresa.
- Comunidades de bienes.
- Entidades Locales.
- Asociaciones sin ánimo de lucro.
- Grupo de Desarrollo Rural

5. ¿QUÉ REQUISITOS SE HAN DE CUMPLIR?

El **titular del proyecto** ha de cumplir los siguientes requisitos:

- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Ser micro o pequeña empresa, ocupar menos de 50 personas y volumen anual de negocios inferior a 10 millones de euros.
- No ser una empresa en crisis (que no se encuentre inmersa en un procedimiento de quiebra o insolvencia o haya sido declarada en concurso de acreedores).

- No estar incurso en alguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

El **Proyecto** ha de cumplir los siguientes requisitos:

- Realizarse en alguno de los municipios de la Comarca Molina de Aragón – Alto Tajo
- Ser viables técnica, económica y financieramente
- No haber iniciado la inversión antes de solicitar la ayuda.
- Respetar las disposiciones legales vigentes en la materia de que se trate y disponer de las autorizaciones y permisos pertinentes respetando la normativa urbanística y ambiental.
- Ajustarse a la Estrategia Local Participativa para el desarrollo de la Comarca Molina de Aragón – Alto Tajo.
- En el caso de operaciones productivas la generación o mantenimiento de empleo.

¿QUÉ OBLIGACIONES EXISTEN?

- Ejecutar el proyecto que haya fundamentado la concesión de la ayuda
- Utilizar la ayuda para el destino para el que ha sido concedida y de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.
- Mantener el destino de la inversión y el nivel de empleo previsto, al menos durante 5 años a contar desde la última orden de pago, a la finalidad para la que las ayudas fueron concedidas.
- Conservar y poner a disposición del Grupo de Acción Local y de los Órganos de control que lo soliciten, la documentación justificativa para verificar la ejecución de la inversión, la realización del gasto y el cumplimiento de los compromisos.
- Comunicar al Grupo la solicitud y obtención de otras subvenciones y ayudas para la misma finalidad.
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al promotor en cada caso.
- Publicitar la ayuda al proyecto tal y como determine el Grupo.

6. ¿QUÉ INVERSIONES SON SUBVENCIONABLES?

- **Proyectos.-** Gastos relativos a proyectos técnicos

- **Adquisición de terrenos y bienes inmuebles.**- serán subvencionables cuando exista una relación directa entre la compra y los objetivos del proyecto. Para poder incluir estos gastos en el proyecto de inversión se deberá aportar un certificado de un tasador independiente que acredite que el precio de compra no excede el valor del mercado.
 - Para la compra de **terrenos** será requisito que no estén edificadas, o lo estén con construcciones que vayan a ser demolidas. El importe elegible no superará el **10%** del importe total de los gastos subvencionables del proyecto.
 - Para la **compra de edificios** el importe elegible no superará el **25%** del importe total de los gastos subvencionables del proyecto, no deben haber recibido ninguna subvención en los diez últimos años y no podrán albergar servicios administrativos de carácter público.
- **Maquinaria, mobiliario y equipamiento.**- Conjunto de máquinas con sus instalaciones, muebles, así como los utensilios o herramientas, muebles y equipamientos.
- **Equipos para procesos de información y comunicación.**- Equipos informáticos con los programas o software necesarios para la realización de la actividad.
- **Elementos de transporte.**-

7. ¿QUÉ GASTOS NO SON SUBVENCIONABLES?

- Los pagos en metálico.
- Los impuestos, tasas y comisiones.
- Los gastos financieros, excepto los que estén directamente relacionados con la actividad y sean indispensables para la ejecución del proyecto.
- Los gastos de garantía bancaria.
- El Impuesto sobre el Valor Añadido recuperable. Para la subvencionabilidad del IVA no recuperable las Entidades Públicas deberán presentar Certificado del Secretario o Secretario-Interventor donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate y el resto de promotores deberán presentar Certificación Censal expedida por la Agencia Tributaria, donde no figure el IVA como obligación tributaria.
- La vivienda, excepto las relativas a proyectos de diversificación hacia actividades no agrícolas, fomento de actividades turísticas y, cuando se trate de edificios singulares, en las de conservación y mejora del patrimonio rural.
- Los impuestos personales o sobre la renta y las contribuciones o cualesquiera regímenes de previsión social.

- Los intereses de demora, los recargos, multas coercitivas y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los descuentos efectuados en contratos o facturas en la adquisición de bienes y servicios.
- En la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos:
 - Los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra o control de calidad.
 - Cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.
 - Los pagos efectuados por el beneficiario que se deriven de modificaciones de contratos públicos mientras que no se admita su subvencionalidad por la autoridad de gestión.
- Los gastos relativos a los siguientes subcontratos:
 - Los que aumenten el coste de ejecución de la operación sin un valor añadido.
 - Los celebrados con intermediarios o asesores en los que el pago consista en un porcentaje del coste total de la operación, a no ser que el beneficiario justifique dicho pago por referencia al valor real del trabajo realizado o los servicios prestados.
- Las inversiones que se limiten a sustituir un edificio o una máquina existentes, o partes de los mismos, por un edificio o una máquina nuevos y modernos, sin ampliar la capacidad de producción en más de un 25 por ciento o sin introducir cambios fundamentales en la naturaleza de la producción o la tecnología correspondiente. No se considerarán inversiones sustitutivas la renovación general de un edificio. Una renovación se considerará general cuando su coste suponga como mínimo el 50 por ciento del valor del edificio nuevo.
- Los gastos de reparación o mantenimiento.
- Los gastos anteriores al acta de no inicio.
- Las contribuciones en especie.
- La adquisición de bienes de equipo de segunda mano.

- Los gastos en ejecución de obras, bienes o servicios por la Administración que no respeten lo establecido en el artículo 24 del RDL 3/2011.

8. ¿CÓMO SE VALORAN LOS PROYECTOS?

El Grupo dispone de una metodología propia para la baremación de proyectos, el porcentaje de subvención vendrá determinado por la valoración de una serie de criterios, adecuados a las características del promotor, del proyecto y a los intereses y objetivos de la Estrategia de Desarrollo Local Participativa.

La valoración para **proyectos productivos** se resume en la siguiente ficha:

FICHA RESÚMEN DE VALORACIÓN PARA EXPEDIENTES PRODUCTIVOS		PUNTUACIÓN MÁXIMA
A) PROMOTOR	1. NATURALEZA	10
B) CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO	2. POR MUNICIPIO DE ACTUACIÓN	20
	3. VIABILIDAD TÉCNICA ECONÓMICA Y FINANCIERA	10
	4. EMPLEO	20
	5. GRADO DE INNOVACIÓN	10
C) RESPETO Y ADAPTACIÓN AL PROGRAMA	6. INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL	5
	7. CONCORDANCIA CON EL PROGRAMA APROBADO	5
	8. UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS ENDÓGENOS	5
D) OTROS CRITERIOS A VALORAR	9. TIPO DE PROYECTO	15
	9.1 INICIATIVAS DISTINTAS A TURISMO	
	9.2 INICIATIVAS DE TURISMO RURAL	
TOTAL		100 PUNTOS

A) PROMOTOR	PUNTUACIÓN MAX 10 PUNTOS
1. NATURALEZA	MÁXIMO 10 PUNTOS
Persona jurídica	9
Administración Local, Asociaciones y Otras Entidades	8
Persona Física	7
Escala de baremación adicional	
a) SEXO	
Mujer	2
Hombre	1
b) EDAD	
Menor de 30 años	2
Mayor de 30 años	1
c) SOLICITANTE	
Inmigrante	2
Persona con discapacidad	2

B) CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO	PUNTUACIÓN MAX 65 PUNTOS
2. POR MUNICIPIO DE ACTUACIÓN	MÁXIMO 20 PUNTOS

Municipios rurales < 1.000 habitantes	18
Municipios intermedios >2.000 ≤5.000	14
Espacios naturales protegidos y Red Natura 2000	2
3. VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO	MÁXIMO 10 PUNTOS
Alta	10
Media	8
Baja	6
Tendrán la consideración de :	
Alta: aquellas actuaciones que se adecuen a tres de los siguientes epígrafes	
Media: aquellas actuaciones que se adecuen a dos de los siguientes epígrafes	
Baja: aquellas actuaciones que se adecuen a uno sólo de los siguientes epígrafes	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atiende a una demanda real ✓ Dispone de un mercado potencial de clientes o usuarios ✓ Dispone de un plan económico –financiero a tres años ✓ Dispone de una previsión de crecimiento a tres años 	
4. EMPLEO	MÁXIMO 20 PUNTOS
Creación de Empleo	16
Consolidación de Empleo	14
Escala de baremación adicional (Se sumarán independientemente los apartados a) b) y c) hasta un máximo de 20 puntos)	
a) SEXO	
Mujer	2
Hombre	1
b) EDAD	
Menor de 30 años	2
Mayor de 30 años	1
c) Minusvalía o discapacitado	
	2
5. INNOVACIÓN	MÁXIMO 10 PUNTOS
Innovación en un solo ámbito	8
Innovación en dos o más ámbitos	10
<ul style="list-style-type: none"> - Innovación en producto /servicio/actividad / - Innovación en marketing - Innovación organizativa - Innovación en procesos 	
6. INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL	MÁXIMO 5 PUNTOS
Actividades que supongan una mejora patente del medio ambiente y/o del entorno rural: utilización de energías renovables, eficiencia energética y no emisión de contaminantes	5
Actividades respetuosas con la preservación de un medio ambiente saludable y/o del entorno rural	3
C) RESPETO Y ADAPTACIÓN AL PROGRAMA APROBADO POR EL GRUPO	PUNTUACIÓN MAX 10 PUNTOS
7. CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA APROBADA POR EL GRUPO	MÁXIMO 5 PUNTOS
Alta	5
Media	4
Baja	3

Tendrán la consideración de :	
Alta: aquellas acciones que se adecuen a tres o cuatro de los siguientes objetivos del Programa de Desarrollo Local.	
Media: aquellas acciones que se adecuen a dos de los siguientes objetivos del Programa de Desarrollo Local.	
Baja: aquellas acciones que se adecuen a sólo uno de los siguientes objetivos del Programa de Desarrollo Local.	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantenimiento de la población ✓ Creación de actividad económica ✓ Potencia y pone en valor recursos endógenos ✓ Mantenimiento de servicios básicos ✓ Contribuye a reforzar la imagen e identidad Comarcal 	
8. UTILIZACIÓN DE RECURSOS ENDÓGENOS	MÁXIMO 5 PUNTOS
Se aprovechan recursos de la zona	5
No se aprovechan recursos de la zona	3

D) OTROS CRITERIOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MAX 15 PUNTOS
9. TIPOLOGÍA DEL PROYECTO	MÁXIMO 15 PUNTOS
<i>9.1 INICIATIVAS DISTINTAS AL ALOJAMIENTO TURÍSTICO</i>	MÁXIMO 15 PUNTOS
Pone en marcha nuevos servicios en el territorio	10
Potencia la apertura de nuevos mercados (tanto geográficos, como nuevos tipos de clientes)	9
Realiza transformación de producto local	5
Es un sector económico a potenciar (agroalimentario, forestal, truficultura, artesanía, servicios a la población)	2
Potencia la comercialización y el consumo de productos locales	2
<i>9.2 ALOJAMIENTO TURISTICO</i>	MÁXIMO 15 PUNTOS
9.2.1 CALIDAD DEL DISEÑO	MÁXIMO 5 PUNTOS
Alta	5
Media	4
Baja	2
Tendrán la consideración de :	
Alta: aquellas acciones que se adecuen a tres de los siguientes criterios.	
Media: aquellas acciones que se adecuen a dos de los siguientes criterios.	
Baja: aquellas acciones que se adecuen a sólo uno de los siguientes criterios.	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acorde a la estética y arquitectura popular del municipio y/o del entorno ✓ Diseño sostenible ✓ Elementos innovadores 	
9.2.2 SERVICIOS OFRECIDOS	MÁXIMO 10 PUNTOS
Ofrece actividades complementarias por sí misma o en colaboración con otras empresas	8
Ofrece servicios de restauración	8

Potencia la comercialización y el consumo de productos locales

2

PORCENTAJE DE AYUDA

Suma de puntos acumulados por el

Proyecto

100

×45 % máximo de ayuda
establecido en el PDR = %
de ayuda

**El cálculo resultante de las ayudas no
podrá sobrepasar la intensidad
máxima de ayuda establecida en el
PDR**

Para los **proyectos NO productivos**, la baremación es la siguiente:

FICHA RESÚMEN DE VALORACIÓN PARA EXPEDIENTES NO PRODUCTIVOS		PUNTUACIÓN MÁXIMA
A) PROMOTOR	1. NATURALEZA	10
B) CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO	2. POR MUNICIPIO DE ACTUACIÓN	20
	3. VIABILIDAD TÉCNICA ECONÓMICA Y FINANCIERA	10
	4. CAPACIDAD ECONÓMICA DEL PROMOTOR (sólo para Admón. Local)	20
	5. REPERCUSIÓN DEL PROYECTO	25
	6. INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL	5
C) VALOR AÑADIDO DEL PROYECTO	7. CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA	10
TOTAL		100 PUNTOS

A) PROMOTOR	PUNTUACIÓN MAX 10 PUNTOS
1. NATURALEZA	10
Administración Local	10
Mancomunidad	10
Asociaciones sin ánimo de lucro	8

B) CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO	PUNTUACIÓN MAX 70 PUNTOS
2. POR NÚCLEO DE ACTUACIÓN	20
Municipios hasta 50 habitantes	18
Municipios de 51 a 100 habitantes	17
Municipios de 101 a 250 habitantes	16
Municipios de 251 a 500 habitantes	15
Municipios de más de 500 habitantes	14
Espacios naturales protegidos y Red Natura 2000	2
3. VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO	10
Alta	10
Media	8

Baja	6
Tendrán la consideración de alta, media y baja los proyectos que cumplan los siguientes criterios:	
a: aquellas proyectos que se adecuen a tres de los siguientes criterios.	
b: aquellas actuaciones que se adecuen a dos de los siguientes criterios.	
c: aquellas actuaciones que se adecuen a uno sólo de los siguientes criterios.	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atiende a una necesidad real ✓ Acredita sus líneas de financiación ✓ Proyecto de colaboración entre entidades locales y asociaciones 	
4. CAPACIDAD ECONÓMICA DEL PROMOTOR (Admón. Local)	20
Entidades Locales: ingresos de la Entidad Local, según la liquidación presupuestaria	
Menos de 1.000€/habitante	20
De 1.001 a 2.000€/ habitante	18
De 2.001 a 3.000€/habitante	16
De 3.001 a 5.000 €/habitante	14
Mancomunidades	20
Asociaciones sin ánimo de lucro	16
5. REPERCUSIÓN DEL PROYECTO (máximo 25 puntos)	25
Recuperación del patrimonio rural (actuaciones subvencionables Línea 5)	15
Servicios a la población (actuaciones subvencionables Línea 4)	20
Adicionalmente si se cumplen los siguientes criterios anteriores, se podrá sumar según sí:	
Contribuye a reforzar la identidad comarcal	5
Amplia y mejora la prestación de los servicios existentes en el municipio	5
6. INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL (máximo 5 puntos)	5
Actividades que supongan una mejora patente directa en el medio ambiente y/o del entorno rural: utilización de energías renovables, eficiencia energética y no emisión de contaminantes	5
Las actuaciones comprendidas en el proyecto son respetuosas con la preservación de un medio ambiente saludable y/o del entorno rural	3

C) CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA APROBADA POR EL GRUPO	PUNTUACIÓN	MAX
	10 PUNTOS	
7. CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA	10	
Potencia y pone en valor recursos endógenos	6	
Inversiones que promuevan la generación de actividad económica	8	
Inversiones que tengan capacidad para atraer población	10	

PORCENTAJE DE AYUDA	
$\frac{\text{Suma de puntos acumulados por el proyecto}}{100} \times 90 = \% \text{ de ayuda}$	<p>El cálculo resultante de las ayudas para los proyectos no productivos de la Administración Local no podrá sobrepasar una intensidad máxima de ayuda del 90% sobre la inversión</p>

9. RECOMENDACIONES

- Consulte con el Equipo Técnico cualquier duda que tenga o surja en el transcurso de la tramitación.
- Lea detenidamente la convocatoria de ayudas y la información disponible en la página web del Grupo www.molina-altotajo.com
- Compruebe que cumple todos los requisitos para ser beneficiario de la ayuda. Asegúrese que podrá cumplir con las obligaciones derivadas de la concesión de la ayuda.
- Madure su proyecto de inversión y plasme su idea en el plan empresarial.
- Sea realista a la hora de elaborar los presupuestos de inversión.
- Reúna toda la documentación y entréguela junto a la solicitud de ayuda.
- No realice ningún gasto o inversión si no ha presentado antes la solicitud.
- Recuerde que la presentación de la solicitud no supone un derecho a recibir la ayuda.
- Lea detenidamente las cláusulas del contrato de ayuda.
- Recuerde que la ayuda aprobada no se recibirá hasta que justifique adecuadamente el proyecto, pudiendo haber reducciones o exclusiones por incumplimiento de las condiciones del contrato de ayuda.
- Recuerde que para el pago final de la ayuda será preciso el establecimiento de un aval bancario que garantice el capital que se otorga al promotor hasta que pasen cinco años desde la fecha final del pago de la ayuda.
- Compruebe que los justificantes de gasto y de pago cumplen con los requisitos exigidos.
- No realice pagos en metálico, siempre deben hacerse a través de una transferencia bancaria.
- Solicite prórroga en caso de no poder finalizar el proyecto en el plazo previsto fijado en el contrato de ayuda.
- Comunique la finalización del proyecto y presente toda la documentación justificativa para solicitar el pago de la misma.
- Compruebe que el proyecto de obra civil ejecutada se corresponde con el proyecto técnico presentado.
- Comunique cualquier modificación que se produzca en relación al proyecto presentado, debiendo estar justificado y documentado, para su aprobación por el Grupo.
- Conserve todos los documentos justificativos de la inversión subvencionada.
- Adopte las medidas de publicidad y difusión exigidas.

- Una vez finalizado su expediente, solicite la devolución de la documentación original.

10. TRAMITACIÓN

1. Solicitud de ayuda: La tramitación de una ayuda da comienzo con la presentación de la solicitud, acompañada por toda la documentación necesaria (**ver apartado 13**) para valorar adecuadamente el proyecto y el cumplimiento de las condiciones y requisitos. El plazo para presentar solicitudes de ayuda estará abierto hasta el 31 de octubre de 2020.

La solicitud deberá cumplimentarse en su totalidad, deberá estar firmada y sellada en fecha y lugar.

2. Subsanación de deficiencias: una vez presentada la solicitud, el Equipo Técnico comprueba si existen deficiencias en la misma o falta algún documento, de ser así lo notificará al interesado para que proceda a subsanar los errores o a presentar la preceptiva documentación en el plazo de 10 días, en el caso de que no lo haga se procederá al archivo del expediente.

3. Certificación de no inicio: El Equipo Técnico comprobará que las inversiones que componen el proyecto no se encuentran iniciadas antes de la solicitud, para ello visitará el lugar de las inversiones y realizará acta de no inicio en presencia del titular del expediente.

4. Resolución de ayudas: Examinada la documentación, el equipo técnico elaborará los informes preceptivos y propondrá la concesión de ayuda al Grupo, según la baremación establecida en el procedimiento de Gestión. La Junta Directiva resolverá la aprobación o denegación de la ayuda a la vista de la propuesta realizada por el equipo técnico.

5. Notificación del acuerdo: La resolución del acuerdo se comunicará al beneficiario en el plazo de 10 días desde la toma del acuerdo.

6. Aceptación de la ayuda: El interesado deberá comunicar la aceptación de la ayuda.

7. Firma del contrato: En el plazo de 15 días desde la fecha de aceptación de ayuda por el promotor se firmará el contrato de ayuda, donde se especifican las estipulaciones generales y condiciones particulares por las que se rige la ayuda. El plazo para la ejecución del proyecto son 18 meses desde la fecha de la firma del contrato.

8. Modificación del contrato: Cualquier modificación u alteración en las estipulaciones del contrato de ayuda deberán comunicarse al Grupo, quien determinará si es procedente la modificación del contrato según las limitaciones establecidas en el Manual de Procedimiento.

9. Prórroga: En los supuestos en que concurran causas excepcionales, la persona interesada podrá solicitar una prórroga para la ejecución del proyecto. Como máximo la prórroga del contrato será de 9 meses y para su concesión al menos se ha debido ejecutar el 50% del presupuesto.

10. Finalización y justificación de las inversiones: La justificación se realizará en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad. El beneficiario comunicará por escrito la finalización de las inversiones y lo acompañará de toda la documentación preceptiva (ver apartado....). Podrán aprobarse hasta un máximo de cuatro certificaciones parciales cuando la inversión a certificar supere los 36.000€ y siempre cuando se ha ejecutado al menos un 20%, 40%, 60% y 80% del presupuesto elegible respectivamente.

11. Certificaciones: El equipo técnico realizará las oportunas comprobaciones, verificando la existencia de los bienes objetos de la inversión, su utilidad, funcionamiento y su coincidencia con la justificación documental.

12. Aval Bancario: El promotor deberá presentar un aval bancario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la concesión de la subvención.

13. Pago de la Ayuda: Realizadas las correspondientes verificaciones el pago se realizará mediante transferencia bancaria en el nº de cuenta designado por la persona beneficiaria.

14. Recursos y Reclamaciones: Las reclamaciones contra los acuerdos del Grupo se presentarán por escrito en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente a su notificación.

12. RESUMEN CRONOGRAMA

1.	Solicitud de Ayuda	SOLICITUD	Modelo oficial acompañada de toda la documentación	Hasta el 31 de octubre de 2020
2.	Subsanación de deficiencias		Errores o ausencia en los datos facilitados	10 días desde la notificación
3.	Certificación de no inicio		Comprobación in situ de que las inversiones no han comenzado	Lo antes posible una vez presentada la documentación
4.	Resolución	RESOLUCIÓN Y CONTRATO	Baremación del expediente y concesión o desestimación de la ayuda	En reunión de Junta Directiva
5.	Notificación de la concesión de ayuda		El acuerdo se comunica al interesado	10 días desde la toma del acuerdo
6.	Aceptación de la ayuda		El promotor comunica la aceptación de la ayuda concedida	30 días desde la notificación
7.	Firma del contrato		Plazo ejecución 18 meses	15 días desde la fecha de aceptación de la ayuda
8.	Modificación del contrato	Limitaciones establecidas en el Manual de Procedimiento	Máximo 60 días antes de la fecha límite del contrato	
9.	Finalización y justificación de las inversiones	CERTIFICACIÓN	Comunicación de la finalización y documentación justificativa	Máximo 90 días desde la fecha límite de ejecución del contrato
10.	Certificaciones		Máximo 4 certificaciones parciales: Inversión superior a 36.000€. Ejecutado el 20%, 40%, 60% y 80% respectivamente	En reunión de Junta Directiva
11.	Pago de la ayuda		Mediante transferencia bancaria	Posterior a la certificación (aprox. 3, 4 semanas)
12.	Recursos y reclamaciones		Por los acuerdos del grupo	10 días desde su notificación

13. DOCUMENTACIÓN

FASE SOLICITUD	PERSONAS FÍSICAS Y EMPRESAS	AYUNTAMIENTOS Y ASOCIACIONES
1. SOLICITUD	Modelo oficial Modelo PP01	Modelo oficial Modelo PP01
2. TITULAR	<p>Personas Físicas:</p> <p>Fotocopia del DNI/NIF</p> <p>Persona jurídicas, documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante:</p> <p>CIF</p> <p>Escrituras de constitución y Estatutos</p> <p>Documento en el que se delegue el poder de representación</p> <p>DNI del representante legal.</p>	<p>CIF</p> <p>DNI del representante</p> <p>Certificado de nombramiento de Alcalde-Presidente. Modelo PU01</p>
3. ACUERDO	Acuerdo de la empresa de ejecutar la inversión para la que se solicita la ayuda Modelo PR02	Certificación del órgano competente sobre acuerdo de solicitar la ayuda. Modelo PU01
4. MEMORIA PROYECTO	Plan Empresarial. Modelo. Modelo PR03	<p>Memoria de actuaciones. Modelo PU02</p> <p>Consignación presupuestaria: Certificado emitido por el Secretario-Interventor con el VºBº del Alcalde, sobre que el importe de la inversión objeto de ayuda se encuentra presupuestado Modelo PU03, o en caso de no estarlo se hará para los próximos presupuestos. Modelo. PU04</p>
5. EMPLEO	<p>Personas Físicas:</p> <p>Declaración Censal de Alta en Hacienda (037)</p> <p>Recibo de autónomos</p> <p>Informe de vida laboral</p> <p>Relación nominal de trabajadores</p> <p>Personas Jurídicas:</p> <p>Declaración Censal de Alta en Hacienda (036)</p> <p>Recibo de autónomos de los administradores</p> <p>Informe de trabajadores en alta (ITA) del año inmediatamente anterior</p>	

	Volumen de negocio anual y activo del Balance	
6. PROPIEDAD	Escrituras de propiedad, o contrato de alquiler durante un periodo mínimo de 5 años desde la certificación final de la inversión. En caso de existir propiedad pro-indivisa, deberá existir autorización expresa del resto de propietarios sobre la capacidad legal de uso y disfrute de los bienes objeto del proyecto.	Certificado de propiedad sobre el inmueble o terrenos donde se va a acometer la inversión objeto de ayuda, en el supuesto de que se encontrase incluido en el inventario municipal, certificado que así lo acredite.
7. PROYECTO	Elaborado por técnico competente y visado sí procede según lo dispuesto en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.	Por técnico competente, Justificación, objetivos, viabilidad y cuantificación económica de las inversiones.
8. FACTURAS PROFORMA	<p>Tres presupuestos de tres proveedores distintos, cuando :</p> <p>La inversión suponga la adquisición de bienes de equipo por importe igual o superior a 18.000€</p> <p>La inversión suponga la realización de obra civil por importe igual o superior a 50.000€</p>	<p>Memoria Valorada (en caso de no disponer de proyecto)</p> <p>Presupuestos</p> <p>Tres presupuestos de tres proveedores distintos, cuando :</p> <p>(importe hasta 50.000€ en obras y 18.000€ en servicios y suministros)</p> <p>Certificación del secretario-interventor de que el IVA no es recuperable. Modelo PU05</p>
	<p>En todo caso: para la comparación de las ofertas y acreditación de la moderación de costes, al menos se presentarán dos ofertas. Se considerará elegible la de menor importe económico.</p> <p>Las facturas proforma o presupuestos deberán presentarse con el siguiente contenido:</p> <p>Descripción de las operaciones a llevar a cabo</p> <p>Firmadas y selladas por el promotor</p> <p>Precio unitario y precio total</p>	
9. LICENCIAS	<p>Solicitud de Evaluación de impacto ambiental Modelo PP02</p> <p>Solicitud de Licencias de Obras</p> <p>Otras Licencias y autorizaciones exigidas por la normativa de aplicación según el tipo de actividad que trate _____</p>	<p>Solicitud de Evaluación de Impacto Ambiental. Modelo PP02</p> <p>Otras Licencias y autorizaciones</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
10. CERTIFICADOS	<p>Autorización para que la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural recabe esta información por medios electrónicos o certificados: Modelo PR04</p> <p>Agencia Tributaria</p> <p>Hacienda Autonómica</p>	<p>Certificado del Secretario Modelo PU06 o certificados:</p> <p>Agencia Tributaria</p> <p>Hacienda Autonómica</p> <p>Seguridad Social</p>

	Seguridad Social	
11. DECLARACIONES Y COMPROMISOS	<p>Compromiso de creación o consolidación de empleo</p> <p>Compromiso de respetar el destino de la inversión.</p> <p>Compromiso de poner a disposición del Grupo, la documentación necesaria para que estos puedan recabar información precisa y verificar la inversión.</p> <p>Compromiso de respetar la Red de Áreas Protegidas</p> <p>Declaración de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas.</p> <p>Declaración de que cumple o se compromete a cumplir con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en caso de que este sometido a dicha normativa. Modelo PR05</p>	<p>Compromiso de respetar el destino de la inversión.</p> <p>Compromiso de poner a disposición del Grupo, la documentación</p> <p>Compromiso de respetar la Red de Áreas Protegidas</p> <p>compromiso de cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público</p> <p>Modelo PU07</p>
12. OTRAS ACREDITACIONES	<p>Acreditación de ser Micro o pequeña empresa, al que se acompañará: Modelo PR06</p> <p>cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil</p> <p>Impuesto de Sociedades del año anterior, así como de las empresas asociadas o vinculadas si las tuviera.</p> <p>Acreditación que la Empresa no se encuentra en crisis. Modelo PR07</p>	Modelo PU08
13. FICHA DE TERCEROS	Ficha de terceros Modelo PP03	Ficha de terceros Modelo PP03

14. REDUCCIONES Y REVOCACIONES DE AYUDA

Podrá dar lugar a **reducciones en la concesión** de la ayuda los siguientes supuestos:

- Cuando no se justifique la totalidad del gasto o inversión aprobada en el contrato de ayuda, en este caso el expediente se certificará aplicando el porcentaje de la subvención concedido, al gasto realmente justificado.
- Si el promotor incumple o modifica alguna de las condiciones que fueron tenidas en cuenta en la baremación de la ayuda, se procederá a recalcular un nuevo porcentaje de ayuda considerando únicamente los criterios realmente cumplidos
- Cuando existan diferencias entre el importe de los conceptos para los que se solicita el pago y el importe de dichos conceptos una vez analizada la admisibilidad de la cuenta

justificativa, si dicha diferencia supera el 10% del total, se aplicará una reducción adicional a la cantidad a pagar.

Podrá dar lugar a **revocaciones y reintegros** en la concesión de la ayuda los siguientes supuestos:

- Cuando no se cumplan la finalidad u objetivos aprobados en el acuerdo de concesión.
- Cuando la inversión ejecutada sea inferior al 60% del presupuesto subvencionable en el contrato de ayuda.

- Por incumplimiento de las condiciones establecidas en la Resolución de la concesión de ayuda y/o de la normativa aplicable, comunitaria, nacional o de la CCAA.
- Por no contar con los permisos y licencias necesarios para el desarrollo de la actividad subvencionada.
- Por cese de la actividad subvencionada en un periodo inferior al establecido en las condiciones de ayuda, salvo causas justificadas.
- Por incumplimiento de los compromisos asumidos en la creación y mantenimiento de los niveles de empleo en el proyecto.

El GDR ADR. Molina- Alto Tajo procederá a la revocación de la ayuda y en su caso a reclamar el reintegro de las cantidades percibidas por la persona beneficiaria, incluido el interés de demora correspondiente desde el momento del pago final de la subvención hasta la fecha del acuerdo de revocación del Grupo, en el supuesto de que el beneficiario incurra en alguno de los supuestos descritos.



MOLINA DE ARAGÓN ALTO TAJO

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL MOLINA DE ARAGÓN – ALTO TAJO

CIF.- G19198480

C/ Doctor Antonio López Ayllón, nº 1 – 2ª Planta

Molina de Aragón 19300

Teléfonos.- 949832305 / 949832453

info@molina-altotajo.com

www.molina-altotajo.com

Síguenos en las Redes Sociales



Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales

