

# PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

Adaptado al Manual de Procedimiento de la Medida 19-LEADER del  
PDR de Castilla La Mancha 2014-2022

## ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL MOLINA DE ARAGÓN – ALTO TAJO



Aprobación V11 en Junta Directiva de 29 de junio de 2023

Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural



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



GOBIERNO  
DE ESPAÑA  
MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN  
Y MEDIO AMBIENTE



1. OBJETO	4
2. NORMATIVA APLICABLE	4
3. DEFINICIONES	10
4. FINANCIACIÓN DE LAS AYUDAS	17
5. ORGANIGRAMA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	18
6. BENEFICIARIOS	26
7. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES POR SUBMEDIDA	30
8. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS	63
9. LÍNEAS DE AYUDA Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS DE ACTIVIDADES CONFORME A LA EDLP INTEGRADAS EN LA MEDIDA 19.2	63
10. TRAMITACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.2	67
11. TRAMITACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.3	102
12. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.4	111
13. INCOMPATIBILIDADES Y DOBLE FINANCIACIÓN	120
14. REGISTROS Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS	122
15. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL	122
16. PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN DEL IMPORTE DE LAS AYUDAS	129
17. MEDIDAS ANTIFRAUDE	133
18. SISTEMAS DE DIVULGACIÓN DE LA ESTRATEGIA, PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS Y PROTECCIÓN DE DATOS	137
19. NORMAS BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD	138

*NOTA: Los anexos a los que se refiere el presente manual son los del Manual de Procedimiento de la Medida 19- LEADER del PDR de Castilla La Mancha 2014-2022, y serán facilitados por la Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo.*

## RELACIÓN DE MODIFICACIONES INCORPORADAS EN LA VERSIÓN 11

- Epígrafe 2.3 Normativa autonómica: se incorpora la ley 2/2021 de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del medio rural en Castilla-La Mancha, Decreto y Acuerdo de Consejo de Gobierno correspondientes. Se eliminan las referencias a la ayuda preparatoria de 2014-2020 y se actualiza algún detalle más.
- Epígrafe 9: Mantenimiento de los requisitos y obligaciones de los GAL: se añade un párrafo final con indicaciones sobre la documentación en la aplicación.
- Epígrafe 10.2.1 Convocatorias: se añaden explicaciones acerca del cumplimiento de la ley 2/2021.
- Epígrafe 10.2.2: Recepción de la solicitud de ayuda: se añade en el apartado d "acuerdo para realizar el proyecto", en coherencia con la aplicación.
- Epígrafe 10.2.7: Informe de subvencionalidad: se corrige el sentido del silencio administrativo de positivo a negativo por indicación del servicio jurídico.
- Epígrafe 10.2.13.1.4 Normativa de contratación pública: se modifica conforme la circular 3/2022
- Epígrafe 10.2.14: Certificación del gasto y pago: se corrige un error numérico en los ejemplos 1 y 2 del apartado 3A
- Epígrafe 10.3: Procedimiento de tramitación de proyectos cuyo promotor es el grupo: se añade el párrafo indicado en la circular 3/2022
- Epígrafe 12.2.1: Aprobación de Gastos de funcionamiento:
  - - se especifican los gastos considerados costes indirectos.
- Epígrafe 12.2.2: Solicitud de pago GF: en el apartado h) se amplían detalles para control de la doble financiación.
- Epígrafe 13: Incompatibilidades y doble financiación: se incorpora referencia a la BDNS e indicación de archivar evidencia de la comprobación.
- Epígrafe 15.2 Calendario de pago: se actualiza al nuevo formato.

El presente Procedimiento de Gestión tiene por objeto establecer los procedimientos relativos a la recepción, registro y tratamiento de solicitudes de ayuda de la Medida 19 LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla - La Mancha 2014 - 2022 (en adelante "PDR"), de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Colaboración suscrito por la Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo con la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural con fecha 08 de septiembre de 2016 y sus posteriores modificaciones y adendas del 25 de abril de 2019, 20 de febrero de 2020 y 17 de enero de 2021), adecuando el contenido del mismo aprobado por la Junta Directiva de la ADR Molina de Aragón-Alto Tajo al Manual de Procedimiento vigente aprobado por la Dirección General de Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la tramitación de la Medida 19, Submedidas 19.2, 19.3 y 19.4 del PDR 2014-2022.

Dicho procedimiento ha sido modificado con fecha 07 de febrero de 2022, para adaptarse a las modificaciones realizadas en las Convocatorias de ayudas aprobadas por el Grupo, las nuevas directrices marcadas en el Manual de Procedimiento de la JCCM para la gestión de la medida 19 del PDR de Castilla La Mancha y la firma del Convenio y su adenda de la dotación 3ª Asignación y sus fuentes de financiación.

En todo lo no previsto en este Procedimiento de Gestión, y que sea de obligado cumplimiento, se aplicará el Manual de la JCCM vigente.

*Este procedimiento de gestión deja sin efecto todas las versiones anteriores.*

## **2.-NORMATIVA APLICABLE**

### **2.1 NORMATIVA COMUNITARIA**

- Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo
- Reglamento (UE) 2017/2393 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2017, por el que se modifican los Reglamentos (UE) nº 1305/2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), (UE) nº 1306/2013 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la política agrícola común, (UE) nº 1307/2013 por el que se establecen normas aplicables a los pagos directos a los agricultores en virtud de los regímenes de ayuda incluidos en el marco de la política agrícola común, (UE) nº 1308/2013 por el que se crea la organización común de mercados de los productos agrarios y (UE) nº 652/2014 por el que se establecen disposiciones para la gestión de los gastos relativos a la cadena alimentaria, la salud animal y el bienestar de los animales, y relativos a la fitosanidad y a los materiales de reproducción vegetal.
- Reglamento (UE) nº 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).



- Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 352/78, (CE) nº 165/94, (CE) nº 2799/98, (CE) nº 814/2000, (CE) nº 1290/2005 y (CE) nº 485/2008 del Consejo.
- Reglamento (UE) nº 1307/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen normas aplicables a los pagos directos a los agricultores en virtud de los regímenes de ayuda incluidos en el marco de la Política Agrícola Común y por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 637/2008 y (CE) nº 73/2009 del Consejo.
- Reglamento delegado (UE) nº 640/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, por el que se completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y las condiciones de denegación o retirada de los pagos y las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, la ayuda al desarrollo rural y la condicionalidad.
- Reglamento delegado (UE) nº 807/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), e introduce disposiciones transitorias.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Reglamento de ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.
- Reglamento delegado (UE) nº 907/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 908/2014 de la Comisión, de 6 de agosto de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en relación con los organismos pagadores y otros organismos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las normas relativas a los controles, las garantías y la transparencia.
- Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.
- Comunicación de la Comisión 2014/C249/01: Directrices sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis.
- Reglamento (UE) nº 702/2014, de la Comisión, de 25 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.
- Directrices de la Unión Europea aplicables a las ayudas estatales en los sectores agrícola y forestal y en las zonas rurales de 2014 a 2020.
- Reglamento (UE) 2020/2022 del Parlamento Europeo y del Consejo establece determinadas disposiciones transitorias para la ayuda del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural en los años 2021 y 2022 y modifica los

Reglamentos (UE) nº 1305/2013, (UE) nº 1306/2013 y (UE) nº 1307/2013 en lo que respecta a sus recursos y a su aplicación en los años 2021 y 2022 y el Reglamento (UE) nº 1308/2013 en lo que respecta a los recursos y la distribución de dicha ayuda en los años 2021 y 2022.

## **2.2 NORMATIVA NACIONAL**

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 45/2007, de 13 de diciembre, para el Desarrollo Sostenible del Medio Rural.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Real Decreto 1075/2014, de 19 de diciembre, sobre la aplicación a partir de 2015 de los pagos directos a la agricultura y la ganadería y el establecimiento del sistema integrado de gestión y control de los pagos directos y de los pagos al desarrollo rural.
- Real Decreto 1078/2014, de 19 de diciembre, por el que se establecen las normas de condicionalidad que deben cumplir los beneficiarios de pagos directos, determinadas ayudas de desarrollo rural y determinadas ayudas de programas de apoyo al sector vitivinícola.
- Real Decreto 1080/2014, de 19 de diciembre, por el que se establece el régimen de coordinación de las autoridades de gestión de los programas de desarrollo rural para el período 2014-2020.
- Circular de coordinación del FEAGA nº 18/2019, Plan nacional de controles de las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2014/2020.
- Circular de coordinación del FEAGA nº 33/2017, Plan nacional de controles de las ayudas para el Desarrollo Rural Participativo (LEADER).
- Marco Nacional de Desarrollo Rural 2014/2020.
- Acuerdo de Asociación de España 2014/2020.
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación (LA).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la tecnología y la innovación.

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
- Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.
- Circular de coordinación del FEGA nº 33/2020, Criterios para la aplicación de penalizaciones en las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del período 2014/2020.
- Instrucción General del FEGA nº 10/2021, Actuaciones para la detección y prevención del fraude.
- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
- Decreto 9/2020, de 18 de marzo, por el que se aprueban medidas extraordinarias de carácter económico-financiero y de refuerzo de medios frente a la crisis ocasionada por el COVID-19.
- Circular de Coordinación 19/2022. Plan nacional de controles de las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2014/2020. Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación

### **2.3 NORMATIVA DE CASTILLA-LA MANCHA**

- Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.
- Ley 4/2004, de 18 de mayo, de la Explotación Agraria y del Medio Rural de Castilla-La Mancha.
- Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones.
- Decreto 49/2018, de 10 de julio, por el que se modifica el Reglamento de Desarrollo del Texto Refundido de la ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, en materia de subvenciones, aprobado por el Decreto 21/2018, de 5 de febrero.
- Ley 2/2020, de 7 de febrero, 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación del Impacto Ambiental de Castilla-La Mancha.
- Ley 9/1999, de 26 de mayo, de Conservación de la Naturaleza.
- Ley 4/2021, de 25 de junio, de Medidas Urgentes de Agilización y Simplificación de Procedimientos para la Gestión y Ejecución de los Fondos Europeos de Recuperación
- Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha
- Decreto 254/2019, de 15 de octubre, por el que se designa el Organismo pagador de Castilla- La Mancha de los gastos del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).



- Decreto 83/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural.
- Orden de 07/05/2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.
- Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020, aprobado por Decisión de la Comisión Europea de 30 de octubre de 2015 C (2015) 7561 Final, y posteriores decisiones modificatorias.
- Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de Desarrollo Local Participativo, de acuerdo con la Medida 19 de apoyo al desarrollo local LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha para la programación 2014/2020, y posteriores modificaciones.
- Orden de 02/03/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para los gastos preparatorios de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo (EDLP) al amparo de la Submedida 19.1 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2020.
- Resolución 30/03/2016, de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se convocan las ayudas para los gastos preparatorios de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo, al amparo de la Submedida 19.1 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014- 2020.
- Resolución de 16/08/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se aprueba y selecciona la solicitud presentada por los 29 Grupos de Acción Local y sus estrategias al amparo de la Orden de 04/02/2016 (DOCM número 28, de 11/02/2016), por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de Desarrollo Local Participativo, de acuerdo con la Medida 19 de apoyo al desarrollo local LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha para la programación 2014/2020.
- Resolución de 21/02/2018, de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se modifica la senda financiera de ejecución del gasto público asignado a los grupos de acción local.
- Convenios entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y el Grupo de Acción Local, para la aplicación de la Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2022.
- Instrucciones de las actividades de control de los Fondos Agrícolas Europeos. Versión 2.1 – noviembre de 2019.
- Estrategia antifraude en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha. Versión 3.2 - mayo de 2019.
- Estrategia sobre moderación de costes en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha. Abril 2021.
- Estrategia para evitar y/o gestionar el conflicto de intereses en el ámbito de los Fondos agrícolas europeos en Castilla-La Mancha.
- Manual de procedimiento de deudores del Organismo Pagador de Castilla-La Mancha. Versión 8 – septiembre 2021.
- Manual dirigido al beneficiario de ayudas incluidas en medidas del Programa de Desarrollo Rural de Castilla

La Mancha (2014-2020) sobre las obligaciones de información y publicidad.

- Guía de orientaciones básicas para elaboración del informe de ejecución anual por los Grupos de Acción Local.
- Orden 187/2021, de 22 de diciembre, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se modifica la Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos de acción local y estrategias de desarrollo local participativo, de acuerdo con la medida 19 apoyo al desarrollo local de Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020.
- Ley 2/2021, de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha.
- Decreto 108/2021, de 19 de octubre, por el que se determinan las zonas rurales de Castilla-La Mancha, conforme a la tipología establecida en el artículo 11 de la Ley 2/2021 de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha.
- Acuerdo de 19/10/2021, del Consejo de Gobierno, sobre la aplicación de criterios de incentivación y medidas de apoyo a solicitantes de ayudas en zonas escasamente pobladas o en riesgo de despoblación, previstas en el artículo 22.1 de la Ley 2/2021, de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha.
- Circular Número: 1/2022; Fecha: marzo 2022: Circular de coordinación para la aplicación de la Medida 19 del programa de Desarrollo Rural 2014-2020, ampliado a 2022, de Castilla-La Mancha relativa a la aplicación del artículo 22 de la ley 2/2021, de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha
- Decreto 25/2022, de 12 de abril, por el que se establecen medidas extraordinarias de flexibilización aplicables a las convocatorias de subvenciones y ayudas públicas financiadas con fondos Feader en el ámbito agrario y agroalimentario.
- Orden 148/2022 de 21 de julio, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se modifica la Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos de acción local y estrategias de desarrollo local participativo, de acuerdo con la medida 19 apoyo al desarrollo local de Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020.
- Circular de coordinación nº 3 Fecha: Agosto 2022, para la aplicación de la Medida 19 del programa de Desarrollo Rural 2014-2020, ampliado a 2022, de Castilla-La Mancha relativa al control administrativo de la contratación pública realizada por administraciones locales beneficiarias de ayudas Leader.
- Circular de coordinación nº 4 Fecha: Noviembre 2022, para la aplicación de la Medida 19 del programa de Desarrollo Rural 2014-2022, de Castilla-La Mancha relativa a la aplicación de la modificación de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones realizada por la ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas.
- Circular de coordinación nº1 Fecha Febrero 2023, para la aplicación de la Medida 19 del programa de Desarrollo Rural 2014-2022, de Castilla-La Mancha, relativa al control de la doble financiación



#### DEFINICIONES:

**“PYMES” o “microempresas, pequeñas y medianas empresas”:** Empresas que cumplen los criterios establecidos en el anexo I del Reglamento (UE) nº 702/2014.

**Microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME):** Aquellas personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que se ajustan a la definición del Anexo I de la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003. Las microempresas y las pequeñas y medianas empresas se definen en función de sus efectivos y de su volumen de negocios o de su balance general anual.

**Microempresa:** Empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros.

**Pequeña empresa:** Empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros.

#### **Empresa autónoma, empresa asociada, empresa vinculada:**

1. Es una «empresa autónoma» la que no puede calificarse ni como empresa asociada a tenor del apartado 2, ni como empresa vinculada a tenor del apartado 3.

2. Son «empresas asociadas» todas las empresas a las que no se puede calificar como empresas vinculadas a tenor del apartado 3 y entre las cuales existe la relación siguiente: una empresa (empresa participante) posee, por sí sola o conjuntamente con una o más empresas vinculadas, a tenor del apartado 3, el 25 % o más del capital o de los derechos de voto de otra empresa (empresa participada).

Una empresa puede, no obstante, recibir la calificación de autónoma, sin empresas asociadas, aunque se alcance o se supere el límite máximo del 25 %, cuando estén presentes las categorías de inversores siguientes, y a condición de que entre éstos, individual o conjuntamente, y la empresa en cuestión no existan los vínculos descritos en el apartado 3:

- a) sociedades públicas de participación, sociedades de capital riesgo, personas físicas o grupos de personas físicas que realicen una actividad regular de inversión en capital riesgo (inversores providenciales o businessangels) e inviertan fondos propios en empresas sin cotización bursátil, siempre y cuando la inversión de dichos businessangels en la misma empresa sea inferior a 1.250.000 EUR;
- b) universidades o centros de investigación sin fines lucrativos;
- c) inversores institucionales, incluidos los fondos de desarrollo regional;
- d) autoridades locales autónomas con un presupuesto anual de menos de 10 millones EUR y una población inferior a 5.000 habitantes.

3. Son «empresas vinculadas» las empresas entre las cuales existe alguna de las siguientes relaciones:

- a) una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;
- b) una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o control de otra empresa;
- c) una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra, en virtud de un contrato celebrado con ella o una cláusula estatutaria de la segunda empresa;
- d) una empresa, accionista o asociada a otra, controla sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda empresa, la mayoría de los derechos de voto de sus accionistas o socios.

Hay presunción de que no existe influencia dominante, cuando los inversores enunciados en el apartado 2, segundo párrafo, no tengan implicación directa o indirecta en la gestión de la empresa en cuestión, sin perjuicio de los derechos que les correspondan en su calidad de accionistas o de asociados.

Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en el párrafo primero a través de otra u otras empresas, o con los inversores enumerados en el apartado 2, se considerarán también vinculadas.

Se considerarán también empresas vinculadas las que mantengan alguna de dichas relaciones a través de una persona física o un grupo de personas físicas que actúen de común acuerdo, si dichas empresas ejercen su actividad o parte de la misma en el mismo mercado de referencia o en mercados contiguos.

Se considerará «mercado contiguo» el mercado de un producto o servicio situado en una posición inmediatamente anterior o posterior a la del mercado en cuestión.

4. A excepción de los casos citados en el apartado 2, párrafo segundo, una empresa no puede ser considerada como PYME si el 25 % o más de su capital o de sus derechos de voto están controlados, directa o indirectamente, por uno o más organismos públicos o colectividades públicas, conjunta o individualmente.

5. Las empresas pueden efectuar una declaración relativa a su calificación como empresa autónoma, asociada o vinculada, así como a los datos relativos a los límites máximos enunciados en el artículo 2. Puede efectuarse esta declaración aunque el capital esté distribuido de tal forma que no se pueda determinar con precisión quién lo posee, si la empresa declara con presunción legítima y fiable que el 25 % o más de su capital, no pertenece a otra empresa o no lo detenta conjuntamente con empresas vinculadas entre ellas. Tales declaraciones no eximirán de los controles y verificaciones previstos por las normativas nacionales o de la Unión.

**Producto agrícola** los productos que figuran en el Anexo I del Tratado, excepto los productos de la pesca y de la acuicultura enumerados en el anexo I del Reglamento (UE) nº 1379/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.

**Proceso de transformación de productos agrícolas en el ámbito de la industria agroalimentaria:** Conjunto de fases o acciones que se encuentran interrelacionadas de forma dinámica y que se orientan a la transformación de materias primas agrícolas para dar lugar a productos finales agroalimentarios tras un proceso en el que se

incrementa su valor. Se exceptúan aquellas actividades llevadas a cabo en las explotaciones agrícolas o ganaderas dirigidas a preparar un producto animal o vegetal para la primera venta.

**Proceso de comercialización de productos en el ámbito de la industria agroalimentaria:** Conjunto de fases o acciones que se encuentran interrelacionados de forma dinámica y que se orientan a la preparación de productos agroalimentarios para su tenencia o exposición con destino a la venta, la entrega o cualquier otra forma de presentación en el mercado, con excepción de la primera venta de un productor primario a intermediarios o transformadores y de toda actividad de preparación de un producto para dicha primera venta. La venta por parte de un productor primario a los consumidores finales se considerará comercialización sólo si se a cabo en instalaciones independientes a la explotación agrícola o ganadera, reservadas a tal fin, y ligadas a la industria agroalimentaria en la que se producen los productos objeto de comercialización. Se entienden como fases del proceso de comercialización aquellas que tienen lugar tras la obtención de un producto final terminado y tengan por objeto la exposición o venta del mismo.

**Empresa en crisis:** De acuerdo con las Directrices Comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (Comunicación de la Comisión 2014/C249/01) se considerará que una empresa se encuentra en crisis si, de no mediar una intervención del Estado, su desaparición económica fuera casi segura a corto o medio plazo. Para su consideración se estará a lo dispuesto en las letras a), b) y c) del punto 20 de dichas Directrices.

**Creación de empleo:** implica aumento del nivel de UTA del promotor, y contempla cuatro modalidades:

- Aumento del número de efectivos contratados por el promotor. Si la contratación del nuevo trabajador es para una jornada inferior a 8 horas o para un tiempo de trabajo inferior a un año, se computará con una fracción proporcional a una UTA (Unidad de Trabajo Año: a jornada completa durante todo el año).
- Incremento de la jornada de trabajo: se produce cuando a un efectivo ya contratado para una jornada inferior a 8 horas se le aumenta el tiempo de la jornada. Se computará con una fracción proporcional a una UTA (Unidad de Trabajo Año: a jornada completa durante todo el año).
- Incremento del tiempo de trabajo a lo largo del año: se produce cuando a un efectivo ya contratado para un tiempo de trabajo inferior a un año se le aumenta la duración del contrato en el año. Se computará con una fracción proporcional a una UTA (Unidad de Trabajo Año: a jornada completa durante todo el año).
- Autoempleo.

Los efectivos corresponden al número de unidades de trabajo anual (UTA), es decir, al número de personas que trabajan en la empresa en cuestión o por cuenta de dicha empresa a tiempo completo durante todo el año de que se trate. El trabajo de las personas que no trabajan todo el año, o trabajan a tiempo parcial, independientemente

de la duración de su trabajo, o el trabajo estacional, se cuentan como fracciones de UTA. En los efectivos se contabiliza a las categorías siguientes:

- a) asalariados;
- b) personas que trabajan para la empresa, que tengan con ella un vínculo de subordinación y estén asimiladas a asalariados con arreglo al Derecho nacional;
- c) propietarios que dirigen su empresa;
- d) socios que ejerzan una actividad regular en la empresa y disfruten de ventajas financieras por parte de la empresa.

Los aprendices o alumnos de formación profesional con contrato para la formación y el aprendizaje no se contabilizarán dentro de los efectivos. No se contabiliza la duración de los permisos de maternidad o de los permisos parentales.

**Consolidación de empleo:** no varía el nivel de UTA del promotor, y contempla tres modalidades:

- Mejora de las condiciones del empleo: consiste en transformar contratos de carácter temporal a indefinido.
- Incremento de la duración del contrato: se produce cuando a un efectivo ya contratado para un tiempo de trabajo de al menos un año se le aumenta la duración del contrato.
- Mantenimiento del empleo: consiste en mantener el número de efectivos contratados.

Los efectivos corresponden al número de unidades de trabajo anual (UTA), es decir, al número de personas que trabajan en la empresa en cuestión o por cuenta de dicha empresa a tiempo completo durante todo el año de que se trate. El trabajo de las personas que no trabajan todo el año, o trabajan a tiempo parcial, independientemente de la duración de su trabajo, o el trabajo estacional, se cuentan como fracciones de UTA. En los efectivos se contabiliza a las categorías siguientes:

- a) asalariados;
- b) personas que trabajan para la empresa, que tengan con ella un vínculo de subordinación y estén asimiladas a asalariados con arreglo al Derecho nacional;
- c) propietarios que dirigen su empresa; d) socios que ejerzan una actividad regular en la empresa y disfruten de ventajas financieras por parte de la empresa.

Los aprendices o alumnos de formación profesional contrato para la formación y el aprendizaje no se contabilizarán dentro de los efectivos. No se contabiliza la duración de los permisos de maternidad o de los permisos parentales.

El cálculo de UTA se realizará contabilizando el empleo medio en los 12 meses anteriores a la solicitud de ayuda y a la solicitud de pago, excepto para las solicitudes presentadas a partir del 1 de abril de 2020, para las cuales el

cálculo de UTA en solicitud se obtendrá como media de los meses previos al de la solicitud, con un máximo de 12 y siendo el más antiguo marzo de 2020.

En el caso de creación de empleo la comprobación en el control administrativo a la solicitud de pago, se realizará con el alta y el tipo de contrato del puesto de trabajo creado.

El cómputo total de UTAs tanto para la consolidación como para la creación de empleo, en el caso de los proyectos promovidos por entidades públicas, estará referido únicamente al personal contratado para la actividad por la cual se solicita la ayuda. En el resto de casos el cómputo se realizará para toda la entidad o empresa en su conjunto.

En la creación y consolidación de empleo, y en cuanto a las modalidades de contratación, se estará acorde con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como cualquier otra normativa que le fuera de aplicación.

**Puesto de trabajo:** Se computará como un puesto de trabajo el correspondiente a una unidad de trabajo anual (UTA), es decir, el cómputo del trabajo desempeñado por una o varias personas hasta alcanzar una unidad de trabajo anual.

**Proyectos productivos:** Aquellos que consistan en gastos o inversiones cuyo objetivo sea la producción de bienes o servicios privados destinados a la venta o los que pueden ser comercializados o que aumenten el valor de propiedades de titularidad privada, siempre que generen o consoliden al menos 1 puesto de trabajo.

**Proyectos no productivos:** Aquellos que consisten en gastos o inversiones en bienes o servicios públicos o que no pueden ser objeto de venta y aquellos otros prestados por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones propias. **No generan ingresos, o en el caso que los tuviera, éstos proceden de tasas, precios públicos o tarifas, en el caso de gestión indirecta de servicios públicos.**

**Proyectos productivos intermedios:** Aquellos proyectos productivos llevados a cabo por entidades sin ánimo de lucro que consistan en gastos o inversiones para la creación, mejora o ampliación de servicios básicos locales para la población rural, incluidas las actividades recreativas y culturales y las infraestructuras correspondientes y para el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural y cultural en los que el balance económico anual no arroje como resultado ganancias netas.

**Proyectos no productivos y productivos intermedios que computan como productivos:**

- Los proyectos no productivos y productivos intermedios que generen empleo.
- Todos los proyectos no productivos y productivos intermedios desarrollados en núcleos de población de menos de 1.000 habitantes.

**Evento:** Suceso importante y programado, de índole social, académica, artística o deportiva cuya duración en ningún caso es superior a una jornada.

**Cursos de formación:** Abarcarán un conjunto de enseñanzas específicas dirigidas a un grupo de participantes concreto impartidos de manera tanto teórica como práctica con una duración fijada entre un mínimo de 15 horas y un máximo de 100, con un intervalo de participantes de entre 15 como mínimo y 60 como máximo. Cuando se celebre en un municipio en el que el número de habitantes sea inferior a 2.000, para esta modalidad de curso de formación general, el alumnado mínimo para poder llevarlo a cabo será de 5 personas.

**Talleres de trabajo:** Consisten en reuniones temáticas en las que se abordará en profundidad un tema en concreto. Su duración en ninguno de los casos podrá rebasar el tiempo de una jornada laboral ordinaria (8 horas lectivas teóricas) y al menos deberán estar conformados por un mínimo de 25 participantes. Cuando se celebre en un municipio en el que el número de habitantes sea inferior a 2.000, el alumnado mínimo para poder llevarlo a cabo será de 5 personas.

**Talleres de preparación:** Consisten en reuniones más personalizadas cuyo objetivo es dar una respuesta o solución específica a problemas específicos y cuyo número de participantes se reduce a un mínimo de 5 y un máximo de 10. Estos talleres podrán tener una duración máxima de dos jornadas (16 horas lectivas teórico/prácticas).

**Promoción territorial:** Actuaciones desarrolladas en colaboración con los actores locales, dirigidas a mejorar las condiciones generales económicas, sociales, culturales y medioambientales, así como difundir las posibilidades turísticas y características naturales e históricas, etc. que favorezcan el desarrollo integral del territorio.

Para operaciones de promoción territorial promovidas por los GAL, se deberán tener en cuenta las siguientes particularidades:

- Deben definirse los objetivos concretos y la duración determinada de la acción.
- Si incluyen inversiones cuya amortización exceda de la duración de estas actividades, se imputarán al proyecto correspondiente en proporción a la citada duración (regla de prorata temporis).
- En caso de incluir inversiones ligadas al terreno, el proyecto debe incluir un acuerdo con los actores territoriales colaboradores para que éstos asuman el mantenimiento o, en su caso, desmantelamiento de esas inversiones.
- Los proyectos de promoción territorial promovidos por los GAL no están sujetos al periodo de compromisos puesto que finalizan una vez termine el tiempo para el que han sido concebidos.

**Procedimiento de Gestión:** Documento que se estructura según Anexo II de la Orden de 4 de febrero de 2016 conteniendo todos los aspectos indicados en éste.



**Línea de ayuda:** es cada una de las estructuras en las que se define un determinado tipo de proyectos que se pretenden auxiliar y de qué forma se van a priorizar y elegir los mismos. Por tanto, cada línea de ayuda supone la definición de unas tablas de selección/baremación. La línea de ayuda forma parte del procedimiento de gestión, por lo que debe ser coherente con el contenido del mismo.

**Criterios de Selección:** los destinados a obtener el umbral mínimo por encima del cual los proyectos pueden optar a ayuda.

**Criterios de baremación:** los que establecen la intensidad de la ayuda, bien directamente o bien mediante la aplicación de fórmula o rango sobre la puntuación obtenida mediante los criterios de selección.

**Convocatoria:** supone el conjunto de normas y requisitos destinados a regular la disposición de una cuantía económica para el auxilio de iniciativas LEADER, en un momento, para un tipo de proyectos y en el marco de una línea de ayuda determinados.

## 4 FINANCIACIÓN DE LAS AYUDAS

A fecha de la elaboración del presente Manual, los Grupos de Acción Local han recibido, dentro del PDR 2014-2020, ampliado a 2022, las siguientes asignaciones financieras:

- Primera asignación (2016). Anualidades 2016-2017-2018 y 2019
- Segunda asignación (2020). Anualidades 2020, 2021 y 2022
- Asignación extraordinaria (marzo 2021). Anualidades 2021 y 2022

Las asignaciones Primera, Segunda y Extraordinaria cofinanciadas según los porcentajes establecidos en la siguiente tabla:

		FEADER	A.G.E.	JCCM
<b>Submedida 19.2</b>	Apoyo para la realización de Operaciones conforme a la Estrategia de Desarrollo Local Participativo	90,00%	3,00%	7,00%
<b>Submedida 19.3</b>	Actividades de Cooperación	90,00%	3,00%	7,00%
<b>Submedida 19.4</b>	Gastos de funcionamiento y animación	90,00%	3,00%	7,00%

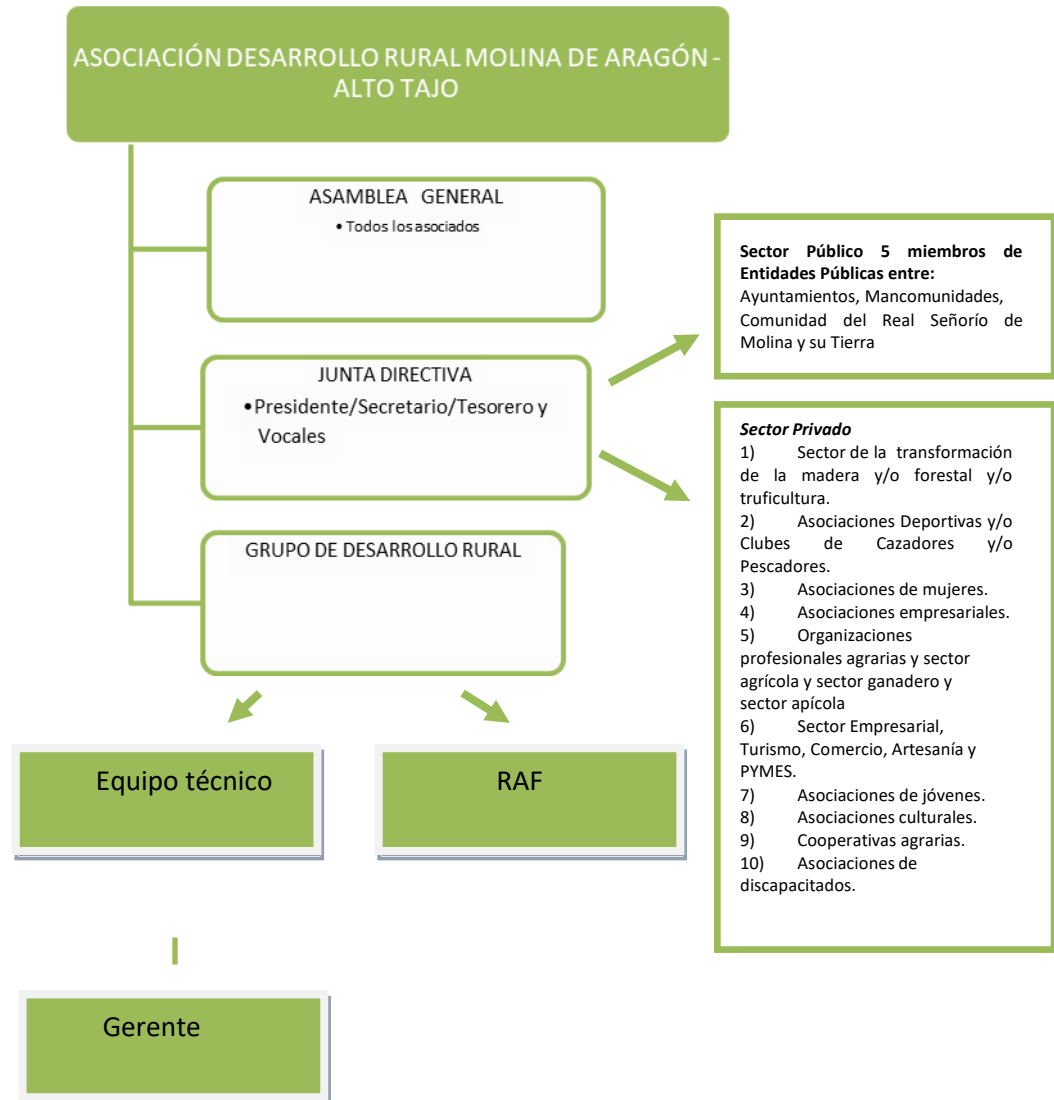
En agosto de 2021, en el marco de la ampliación del programa de Desarrollo Rural hasta 2022, se ha concedido una tercera asignación que incorpora tanto fondos propios como los correspondientes al Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19. Las ayudas con cargo a la tercera asignación serán cofinanciadas según los porcentajes indicados en la siguiente tabla:

		FEADER	JCCM
<b>Submedida 19.2</b>	Apoyo para la realización de Operaciones conforme a la Estrategia de Desarrollo Local Participativo	77,48%	22,52%
<b>Submedida 19.4</b>	Gastos de funcionamiento y animación	77,48%	22,52%

\*\*El porcentaje de financiación FEADER es exactamente 77,4827586206897% y el de la Junta 22,5172413793103%



## 5. ORGANIGRAMA. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES



### 5.1 LA ASAMBLEA GENERAL

Es el órgano de gobierno supremo de decisión de la Asociación y estará integrada por todos sus asociados, tiene facultades plenas deliberantes y decisorias y sus acuerdos, estatutariamente adoptados, obligan a todos los asociados.

Adopta sus acuerdos por el principio mayoritario o de democracia interna y deberá reunirse, al menos, una vez al año.

Las Asambleas podrán tener carácter ordinario y extraordinario, en la forma y competencias que se indican en los presentes Estatutos.

La Asamblea General Ordinaria habrá de convocarse una vez al año, al objeto de tratar los siguientes puntos del orden del día:

- a) Aprobar los proyectos a desarrollar en el ejercicio siguiente, marcando las directrices generales de actuación, criterios generales de evaluación, orientación y delegación de las actividades previstas.
- b) Aprobar los balances económicos anuales y los presupuestos anuales.
- c) Aprobar la memoria anual de actividades relacionadas por el Órgano de Representación acuerde someter a la misma.
- d) Fijar las cuotas de los asociados.
- e) Adopción de los acuerdos de expulsión de entidades de carácter público y representantes de la Administración Regional, en los casos previstos en los Estatutos, así como la ratificación de los adoptados por el Órgano de Representación en relación con los socios de carácter privado, ya sean personas físicas o jurídicas.
- f) Creación y determinación de la figura de Gerente.
- g) Nombramiento de la Junta Directiva, así como de los socios de honor.
- h) Acuerdo para constituir una Federación de Asociaciones o integrarse en alguna.
- i) Acordar la solicitud de declaración de Utilidad Pública.
- j) Cualquiera otra que no sea de la competencia exclusiva de la Asamblea extraordinaria.

Fuera de los puntos del orden del día expresados en el artículo anterior, para la adopción de cualquier acuerdo se requerirá la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria, y en concreto para tratar de los siguientes aspectos:

- a) La modificación de los Estatutos.
- b) La disolución de la Asociación
- c) La fusión, escisión y transformación de la Asociación.
- d) Cesión del activo y pasivo.
- e) Aprobación de nuevas aportaciones y otras nuevas obligaciones no previstas en los estatutos.
- f) El ejercicio de la acción de responsabilidad contra los miembros del órgano de representación, así como la revocación de los mismos, debiendo constar expresamente en el orden del día de la convocatoria.

## **5.2 LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva es el órgano de representación que gestiona y representa los intereses de la Asociación de acuerdo con las disposiciones y directrices de la Asamblea General.

La elección de la Junta Directiva se realizará en el seno de la Asamblea, mediante la votación de candidaturas, que tendrán que tener en cuenta los siguientes extremos:



## ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL MOLINA DE ARAGÓN-ALTO TAJO

- La representación pública estará conformada por 5 miembros del sector público representantes de los municipios, las Mancomunidades y la Comunidad del Real Señorío de Molina y su Tierra, incluidos en el ámbito de actuación de la Asociación, siempre que quieran participar en los fines de la Asociación
- La representación privada estará conformada por 10 miembros, teniendo un representante cada uno de los siguientes sectores socioeconómicos, siempre que existan estos sectores en el territorio de actuación y quieran participar en los fines de la Asociación:
  - Sector de la transformación de la madera y/o forestal y/o truficultura.
  - Asociaciones Deportivas y/o Clubes de Cazadores y/o Pescadores.
  - Asociaciones de mujeres.
  - Organizaciones empresariales.
  - Organizaciones profesionales agrarias y /o sector agrícola y/o sector ganadero y/o sector apícola.
  - Sector Empresarial y/o Turismo, y/o Comercio, y/o Artesanía y/o PYMES.
  - Asociaciones de jóvenes.
  - Asociaciones culturales.
  - Cooperativas agrarias.
  - Asociaciones de discapacitados.

En caso de que alguno o algunos de los sectores no tuvieran implantación en el territorio o no quieran participar en los fines de la Asociación, podrán designarse representantes de los siguientes ámbitos:

- a) Asociaciones medioambientales.
- b) Cualquier otra Asociación de interés general.

Las entidades jurídicas de carácter público no podrán superar en ningún caso el 49% de los derechos de voto.

Los miembros económicos y sociales privados, y la representación directa o indirectamente no administrativa, así como las asociaciones privadas ostentarán al menos el 51% de la representatividad.

Las mujeres deberán representar al menos el 40% de los derechos de voto.

En la candidatura se podrá designar a dos representantes (titular y suplente) por cada uno de los 15 puestos.

- La Junta Directiva estará formada por 15 miembros, los cuales elegirán los cargos de Presidente/a, Secretario/a y Tesorero/a, por mayoría simple de sus miembros presentes en la primera sesión que celebre.
- La Presidencia designará, de entre los miembros de la Junta, un Vicepresidente Primero y un Vicepresidente Segundo.

- El Presidente y el Secretario de la Junta Directiva serán, asimismo, Presidente y Secretario de la Asociación desempeñando estos cargos de forma gratuita.
- La duración del mandato de la Junta Directiva coincidirá con el periodo de ejecución del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2022.
- La Junta Directiva estará investida de los más amplios poderes y facultades para obrar en nombre de la Asociación, regular sus propios procedimientos y realizar las operaciones necesarias para la consecución de sus fines y objetivos. Sus facultades se extenderán, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la asociación, siempre que no sean, conforme a los presentes Estatutos, competencia de la Asamblea General.

La Junta Directiva tendrá las siguientes facultades y funciones:

Programar y dirigir las actividades sociales.

Defensa y gestión de los intereses de la Asociación.

Programar la gestión administrativa, económica y financiera de la Asociación, en función de sus fines, objetivos, actividades de apoyo y ayudas. Éstas se realizarán, de forma directa o indirecta, mediante recursos propios o gestionando fondos de Programas Comunitarios, nacionales o autonómicos en materia de desarrollo local.

Ejecutar y desarrollar sus propios acuerdos

Someter a la aprobación a la Asamblea General, el presupuesto anual de ingresos y gastos, así como el estado de cuentas del año anterior.

Proponer a la Asamblea General cuotas ordinarias y extraordinarias.

Aprobar el reglamento de Régimen Interior y los contratos de servicios y de personal.

Resolver sobre la admisión, inadmisión y exclusión de miembros de la Asociación, que no cumplan los Estatutos y disposiciones de la Asociación o desarrollen una actuación perjudicial para el prestigio de la misma, en la forma prevista en los Estatutos.

Definir los criterios a aplicar, requisitos a exigir, circunstancias y características de los proyectos de inversión a tener en cuenta a la hora de llevar a cabo la valoración, calificación y clasificación de las solicitudes de ayuda y asesoramiento técnico al amparo de los programas que desarrollen y gestionen por la Asociación.

Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General.

La **Estructura Orgánica** de la Junta Directiva es la siguiente:

### **5.3 EL PRESIDENTE**

Sus funciones propias son:

- a) Convocar, presidir y levantar las sesiones que celebren la Asamblea General y la Junta Directiva.
- b) Dirigir y moderar los debates en las sesiones de los órganos colegiados y reuniones de la Asociación.
- c) La representación legal y oficial de la Asociación, tanto judicial como extrajudicialmente, con poder para la designación de abogados procuradores, en su caso. Podrá firmar y suscribir cuantos documentos, escritos y resoluciones atañan o interesen a la Asociación, dentro de la gestión ordinaria y extraordinaria de la entidad, conforme a sus competencias propias o de acuerdo con las que expresamente le hayan sido asignadas por la Asamblea General o la Junta Directiva.
- d) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea y de la Junta Directiva
- e) Autorizar gastos dentro de los límites de su competencia.
- f) Ordenar pagos de forma mancomunada con el Tesorero.
- g) Proponer a los órganos de gobierno iniciativas y gestiones.
- h) Delegar las funciones que estime necesarias en cualquiera de los miembros de la Junta Directiva.
- i) Nombrar y cesar a los Vicepresidentes de entre los miembros de la Junta Directiva.
- j) Dirimir con voto de calidad los empates en la Junta Directiva.
- k) Autorizar con su visto bueno las actas de la Junta Directiva y de la Asamblea General, certificaciones, diplomas, cancelación de avales y otros documentos que expida la Asociación.

### **5.4 LAS VICEPRESIDENCIAS**

La Asociación dispondrá de una vicepresidencia primera y una vicepresidencia segunda.

Los/las titulares de las Vicepresidencias sustituyen, por orden de su nombramiento, al titular de la Presidencia en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y ostentarán las funciones que les son propias de acuerdo con su cargo, y las que les encomiende la Presidencia.

### **5.5 EL/LA SECRETARIO/A**

Levantará acta de las reuniones de la Asamblea y la Junta Directiva, expedirá certificaciones, llevará los ficheros y libros de registro y custodiará la documentación de la entidad, remitiendo, en su caso, las comunicaciones a la Administración, con los requisitos pertinentes.

### **5.6 EL/LA TESORERO/A**

Recaudará los fondos pertenecientes a la asociación y dará cumplimiento a las órdenes de pago que expida de forma mancomunada con el Presidente.

### **5.7 LOS VOCALES**

Son los miembros de la Junta Directiva que no ostenten otro cargo. Los Vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros de la Junta Directiva, de participación directa y efectiva en los asuntos que sean competencia de la Junta Directiva, así como de las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta o la Asamblea General les encomiende.

### **5.8 GERENTE**

Con las siguientes funciones:

1. Planificación, coordinación y supervisión general de la actividad del CEDER.
2. Diseño de programas de desarrollo.
3. Coordinación del equipo técnico: tareas, orientación, formación.
4. Asesoramiento inicial a los peticionarios.
5. Representación técnica en relaciones con terceros: Administración, otros grupos, otras entidades.
6. Elaboración de propuestas presidencia y junta.
7. Análisis de proyectos de inversión que solicitan subvención.
8. Control de fondos junto con el administrativo
9. Aplicar criterios de selección.
10. Elaboración de informes de viabilidad
11. Control de las distintas fases de los proyectos.

### **5.9 EQUIPO TÉCNICO**

- a) Servicio de información de las líneas de ayuda específica para cada sector.
- b) Asesoramiento previo a los posibles beneficiarios.
- c) Ofrecer información, animación y formación a la población
- d) Dinamización social
- e) Gestionar el Programa de Desarrollo Rural

### **5.10 RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (RAF)**

El RAF comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos al beneficiario en la normativa de aplicación, y en especial realizará las siguientes comprobaciones:

1. En la **fase de fiscalización de las propuestas de** gasto por las que se acuerda la concesión de la subvención y para contraer el correspondiente compromiso de gasto:

- a) Solicitud suscrita por el promotor en tiempo y forma.
- b) Acta de comprobación de no-inicio del gasto o inversión.
- c) Cumplimiento por el promotor de las exigencias derivadas del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y, en concreto, de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y por reintegro en materia de subvenciones, así como de las previsiones establecidas en el artículo 74.2 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre.
- d) En el caso de que el promotor esté sometido a la normativa de prevención de riesgos laborales, que dispone de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, tal y como establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y que no ha sido sancionados mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en materia de prevención de riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención, en el caso de estar sometido a la normativa de prevención de riesgos laborales.
- e) Cumplimiento de los principios establecidos en el apartado e) del artículo 3 de la citada orden de aplicación.
- f) Escrituras, títulos de legitimación, proyectos técnicos, permisos y autorizaciones previas exigibles.
- g) En su caso, inicio del procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental, o existencia de la notificación por la que se consulta al Órgano Ambiental Autonómico sobre la necesidad del procedimiento.
- h) Dictamen de elegibilidad, emitido por el GAL y consistente en comprobar la adecuación del proyecto con la estrategia, garantizando la consecución de sus objetivos.
- i) Informe de viabilidad, emitido por el GAL y consistente en determinar la viabilidad económica del proyecto. En el convenio que suscriba el GAL con la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, podrá acordarse la emisión conjunta del dictamen de elegibilidad e informe de viabilidad aunque contendrá separadamente ambos contenidos.
- j) Informe de subvencionalidad, de conformidad con el apartado 3 del artículo 17 de la orden de aplicación, que versará sobre la adecuación del proyecto al Programa de Desarrollo Rural.
- k) Existencia de dotación disponible, que la imputación del proyecto es el adecuado a la naturaleza del mismo y que el importe de las ayudas no supera los límites establecidos.
- l) Acuerdo de la Junta Directiva u órgano similar, en el que se especifique la inversión aprobada y la subvención concedida, de acuerdo con los términos que, de forma motivada, constarán en el acta de la sesión correspondiente.
- m) Contrato suscrito por el promotor y el Presidente del GAL o persona en quien delegue de acuerdo a lo que dispongan sus estatutos , en el que se especifique la inversión aprobada, la subvención concedida por cada fuente de financiación, el plazo de ejecución de los compromisos y la forma de justificación del cumplimiento de los mismos.

2. En la **fase de reconocimiento de la obligación y pago:**

- a) Que se han cumplido los requisitos establecidos en el procedimiento de gestión del Grupo y en la normativa de aplicación
- b) Que en caso de concurrencia de otras ayudas, no podrán cofinanciarse con otras ayudas provenientes de fondos comunitarios, ni podrán sobrepasar los porcentajes máximos establecidos en el artículo 11.2 de la orden de aplicación y la posterior Orden 46/2017, de 11 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se modifica la Orden de 04/02/2016, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos de acción local y estrategias de desarrollo local participativo, de acuerdo con la medida 19 apoyo al desarrollo local de Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha.
- c) Que los justificantes de la inversión y su pago efectivo, así como los relativos al cumplimiento del resto de los compromisos asumidos por el beneficiario, se corresponden con los establecidos en el contrato y en la normativa de aplicación.
- d) Que los perceptores de la subvención se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y por reintegro en materia de subvenciones.
- e) Que existe certificación del equipo técnico que acredite la ejecución material del proyecto y el importe de la inversión efectuada.
- f) En su caso, acreditación documental de que el procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental ha finalizado, o existencia de la notificación de a que se exige de dicho procedimiento.



## 6. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de las ayudas serán los **Grupos de Acción Local** (en adelante “Grupos” o “GAL”), representantes de los territorios seleccionados según la Resolución de 16 de Agosto de 2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se aprueban las solicitudes presentadas por los Grupos de Acción Local, al amparo de la Orden de 4 de febrero de 2016.

Estos Grupos deben reunir una serie de requisitos y cumplir con una serie de obligaciones, recogidas en la normativa de aplicación de la Medida 19 del PDR de Castilla-La Mancha, como son:

- dinamizar su territorio;
- diseñar y aplicar un procedimiento de gestión de ayudas que garantice los principios de igualdad, colaboración, coordinación, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia;
- integrarse en la Red Rural Nacional, bien individualmente o a través de una Asociación de Grupos;
- disponer de un sistema de contabilidad independiente;
- contratación de personal;
- nombramiento de un Responsable Administrativo y Financiero (en adelante “RAF”),
- llevar a cabo su actividad bajo los principios del desarrollo sostenible, protegiendo la Red de Áreas Protegidas de Castilla-La Mancha y evitando su deterioro.
- Colaborar con la Comisión Europea, la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, y cualquier otro órgano de control, en cuantas tareas se solicite para una correcta y adecuada gestión de la Medida 19 - LEADER.
- Destinar al menos el 75% del cuadro financiero de la Submedida 19.2 a municipios de menos de 10.000 habitantes. La limitación anteriormente referida no resultará de aplicación a aquellas convocatorias de proyectos productivos que se resuelvan con posterioridad a la entrada en vigor de esta orden, que hayan agotado la totalidad de las asignaciones financieras disponibles en el cuadro financiero del Grupo para la submedida 19.2 en el momento de su publicación y en las que no existan suficientes proyectos en municipios de menos de 10.000 habitantes que cumplan los requisitos de admisibilidad y puntuación.
- Además, los GAL deben contar con un sistema de registro electrónico en pleno funcionamiento, a más tardar, dos meses después de la publicación del presente Manual de Procedimiento.

El GAL será considerado como único beneficiario de las ayudas respecto a la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, destinadas al territorio que representa. Cada GAL distribuirá estas ayudas entre los promotores de proyectos que corresponda, de acuerdo a su estrategia y procedimiento de gestión.

**ÁMBITO GEOGRÁFICO DE ACTUACIÓN DE LA ESTRATEGIA LOCAL PARTICIPATIVA PARA EL DESARROLLO DE LA COMARCA DE Molina de Aragón-Alto Tajo:**

Municipios	Entidades Locales Asociadas	Superficie (km <sup>2</sup> )	Población	Densidad
1. Ablanque		51,4	74	1,44
2. Adobes		32,7	43	1,31
3. Alcolea del pinar:		113,3	343	3,03
	Cortes de Tajuña			
	Garbajosa			
	Tortonda			
	Villaverde del Ducado			
4. Alcoroches		32,2	141	4,38
5. Algar de Mesa		23,9	67	2,80
6. Alustante:		93	172	1,85
	Motos			
7. Anguita		127,2	205	1,61
	Aguilar de Anguita			
	Padilla del Ducado			
	Santa María del Espino			
	Villarejo de Medina			
8. Anquela del Ducado:		25,7	69	2,68
	Tobillos			
9. Anquela Del Pedregal		38,2	19	0,50
10. Arbeteta		63	29	0,46
11. Armallones		77,8	54	0,69
12. Baños De Tajo		28,3	17	0,60
13. Campillo De Dueñas		60,6	85	1,40
14. Canredondo		63,5	88	1,39
15. Castellar De La Muela		21,4	41	1,92
16. Castilnuevo		19,5	8	0,41
17. Ciruelos Del Pinar		16,8	28	1,67
18. Cobeta		43,6	121	2,78
19. Corduente:		232,9	365	1,57
	Aragoncillo			
	Canales de Molina			
	Castellote			
	Cuevas Labradas			
	Lebrancón			
	Teroleja			
	Terraza			

	Torete			
	Valsalobre			
	Ventosa			
20. Checa		179,7	289	1,61
21. Chequilla		15,3	21	1,37
22. Embid		36,2	44	1,22
23. Esplegares		37,5	40	1,07
24. Establés:		52,2	29	0,56
	Anchuela del Campo			
25. Fuembellida		26,1	13	0,50
26. Fuentelsaz		40,4	104	2,57
27. Herreria		19,1	26	1,36
28. Hombrados		37,8	38	1,01
29. Huertahernando		51,3	60	1,17
30. Iniéstola		10,1	24	2,38
31. Luzaga		29,7	65	2,19
32. Luzón		57	72	1,26
33. Maranchón:		153,3	247	1,61
	Balbacil			
	Clares			
	Codes			
	Turmiel			
34. Mazarete		56,2	46	0,82
35. Megina		27,9	47	1,68
36. Milmarcos		44	98	2,23
37. Mochales		32,3	52	1,61
38. Molina de Aragón:		168,3	3468	20,61
	Anchuela del Pedregal			
	Cubillejo de la Sierra			
	Cubillejo del Sitio			
	Tordelpalo			
39. Morenilla		28,4	45	1,58
40. Ocentejo		30,9	20	0,65
41. Olmeda de Cobeta:		39,6	73	1,84
	Buena fuente del Sistol			
42. Orea		71,2	203	2,85
43. Pardos		23,1	43	1,86
44. El Pedregal		23,2	83	3,58
45. Peñalén		59,2	82	1,39
46. Peralejos de Las Truchas		70,8	153	2,16
47. Pinilla de Molina		23,2	17	0,73
48. Piqueras		32,3	56	1,73
49. El Pobo de Dueñas		55,3	134	2,42
50. Poveda de La Sierra		51,7	131	2,53
51. Prados Redondos:		53,4	74	1,39
	Aldehuela			
	Chera			

	Pradilla			
52. El Recuenco		75,2	74	0,98
53. Rillo de Gallo		25,9	56	2,16
54. Riba de Saelices		66,7	111	1,66
	La Loma			
	Ribarredonda			
55. Rueda de La Sierra		51	50	0,98
	Cillas			
56. Sacecorbo		72,4	93	1,28
	Canales del Ducado			
57. Saelices de La Sal		19,4	54	2,78
58. Selas		44,8	63	1,41
59. Setiles		56,8	84	1,48
60. Taravilla		60,7	41	0,68
61. Tartanedo		148,3	150	1,01
	Amayas			
	Concha			
	Hinojosa			
	Labros			
62. Terzaga		33,8	20	0,59
63. Tierzo		40,1	38	0,95
	Salinas de Armallá			
64. Tordellego		33,5	56	1,67
65. Tordesilos		46,5	108	2,32
66. Torrecuadrada de Molina		35,8	23	0,64
	Otilla			
67. Torrecuadrada		32,9	31	0,94
68. Torremocha del Pinar		50,5	40	0,79
69. Torremochuela		17,8	11	0,62
70. Torrubia		28,2	25	0,89
71. Tortuera		82,2	207	2,52
72. Traid		48,6	29	0,60
73. Valhermoso		29,1	44	1,51
	Escalera			
74. Valtablado del Río		25,2	12	0,48
75. Villanueva de Alcorón		99,2	193	1,95
76. Villel de Mesa		37,1	207	5,58
77. La Yunta		56,2	100	1,78
78. Zaorejas		189,1	139	0,74
	Huertapelayo			
	Villar de Cobeta			
TOTAL		<b>4.308,7 0</b>	<b>9.925</b>	<b>2,30</b>

## 7. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES POR SUBMEDIDA

### **7.1. 19.1 AYUDA PREPARATORIA**

Cuenta con su propio manual de procedimiento

### **7.2.19.2 APOYO A LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES CONFORME A LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO (E.D.L.P), que incluye operaciones en los siguientes ámbitos:**

#### **7.2.1) Ámbito 1) Formación y Promoción Territorial** (art. 14 del Reglamento 1305/2013):

7.2.1.1) Formación de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actuaciones en el ámbito de LEADER

7.2.1.2) Promoción Territorial en colaboración con los actores locales

7.2.2) Ámbito 2) Transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas contemplados en el Anexo I del TFUE (art. 17 del Reglamento 1305/2013).

7.2.3) Ámbito 3) Fomento de actividades no agrícolas (art. 19 del Reglamento 1305/2013)

7.2.4) Ámbito 4) Ayudas para la creación, mejora o ampliación de infraestructuras en zonas rurales (art. 20 del Reglamento 1305/2013)

7.2.5) Ámbito 5) Ayudas para el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural (art. 20 del Reglamento 1305/2013)

**7.3. 19.3.- PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN DE LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL** que pueden incluir operaciones en los siguientes ámbitos de actuación:

7.3.1. Formación y Promoción Territorial (art. 14 del Reglamento 1305/2013):

1.1 Formación de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actuaciones en el ámbito de LEADER

1.2 Promoción Territorial en colaboración con los actores locales

**7.3.2. Transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas** contemplados en el Anexo I del TFUE (art. 17 del Reglamento 1305/2013)

**7.3.3. Fomento de actividades no agrícolas** (art. 19 del Reglamento 1305/2013)

**7.3.4. Ayudas para la creación, mejora o ampliación de infraestructuras en zonas rurales** (art. 20 del Reglamento 1305/2013)

**7.3.5. Ayudas para el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural** (art. 20 del Reglamento 1305/2013)

**7.4.- 19.4.- APOYO A LOS COSTES DE FUNCIONAMIENTO Y ANIMACIÓN**, que incluye operaciones dirigidas a:

7.4.1. Financiación de los costes de explotación asociados al funcionamiento del GAL

7.4.2. Ayudas dirigidas a la animación de la EDL de cada GAL.

## **7.2.- 19.2 AMBITO DE OPERACIONES CONFORME A LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO**

FORMACIÓN RURAL NO AGRARIA Y FORMACIÓN Y PROMOCIÓN TERRITORIAL		AMBITO 1)
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectos de formación dirigidos a la capacitación de la población activa del territorio.</li> <li>Proyectos de promoción territorial.</li> </ul>	
Acciones	<p>Se proponen los siguientes tipos de acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acciones de formación para el personal técnico del Grupo.</li> <li>Acciones de formación y acompañamiento a emprendedores.</li> <li>Acciones para la innovación y la mejora de la competitividad de las empresas existentes.</li> <li>Acciones de formación en nuevas tecnologías.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación sectorial en nuevos yacimientos de empleo dirigidos a jóvenes y mujeres.</li> <li>Formación a sectores en crecimiento o con necesidades especiales.</li> <li>Acciones de divulgación y difusión de la Estrategia de Desarrollo Local.</li> <li>Acciones y actividades para la mejora de la participación, la dinamización, la gobernanza y la sensibilización de la población.</li> <li>Implantación de estrategias para la Custodia del Territorio</li> <li>Actuaciones de promoción territorial.</li> </ul>
<b>Tipos de actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos, jornadas, seminarios, congresos</li> <li>Asesoramiento y orientación personalizada</li> <li>Formación a la carta</li> <li>Páginas web</li> <li>Edición de publicaciones periódicas, folletos, revistas y otra publicidad impresa o digital.</li> <li>Campañas informativas o de comunicación.</li> </ul>
<b>Intensidad de la ayuda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hasta el 100% incluido el tramo correspondiente al principio de ruralidad.</li> </ul>

**7.2.1 AMBITO 1) FORMACIÓN DE LOS AGENTES ECONÓMICOS Y SOCIALES QUE DESARROLLEN SUS ACTUACIONES EN EL ÁMBITO LEADER: FORMACIÓN RURAL NO AGRARIA Y FORMACIÓN Y PROMOCIÓN TERRITORIAL**

■ **Descripción del tipo de operación**

Este ámbito de actuación comprenderá una formación dirigida fundamentalmente a aspectos transversales u horizontales respecto de la formación agraria y medio ambiental, como es el caso de las TICs, el turismo rural, la industria agroalimentaria así como cualquier otra temática localizada en el ámbito rural y la promoción territorial promovida por los grupos de acción local. Las acciones formativas incluidas en este ámbito serán complementarias a aquellas otras instrumentadas a través de otros fondos EIE, verificándose en cualquier caso que no existe doble financiación.

**7.2.1.2 Formación**

Proyectos de capacitación para el empleo dirigidos a la población activa del territorio, a fin de aumentar la empleabilidad, tanto por cuenta propia como ajena, en las actividades existentes y futuras, así como otros proyectos de capacitación de índole social, medioambiental u otros. Se distinguen los siguientes formatos:

Los **cursos de formación** abarcarán un conjunto de enseñanzas específicas dirigidas a un grupo de participantes concreto impartidos de manera tanto teórica como práctica con una duración fijada entre un mínimo de 15 horas y un máximo de 100, con un intervalo de participantes de entre 15 como mínimo y 60 como máximo. Cuando se celebre en un municipio en el que el número de habitantes sea inferior a 2.000, para esta modalidad de cursos de formación general, el número mínimo de alumnos para poder llevarlos a cabo podrá ser como mínimo de 5 alumnos. Adicionalmente, podrán enmarcarse en este ámbito, dentro de las actividades prácticas, las visitas a empresas. Así mismo, se brinda la posibilidad de que las acciones formativas realizadas a través de Internet también puedan ser elegibles.

Los **talleres de trabajo** consisten en reuniones temáticas en las que se abordará en profundidad un tema en concreto. Su duración en ninguno de los casos podrá rebasar el tiempo de una jornada laboral ordinaria (8 horas lectivas teóricas) y al menos deberán estar conformados por un mínimo de 25 participantes. Cuando se celebre en un municipio en el que el número de habitantes sea inferior a 2.000, el número mínimo de alumnos para poder llevarlos a cabo podrá ser de 5 alumnos.

Los **talleres de preparación** consisten en reuniones más personalizadas cuyo objetivo es dar una respuesta o solución específica a problemas específicos y cuyo número de participantes se reduce a un mínimo de 5 y un máximo de 10. Estos talleres podrán tener una duración máxima de dos jornadas (16 horas lectivas teórico/prácticas).



### ***7.2.1.3 Promoción territorial***

Proyectos desarrollados en colaboración con los actores locales dirigidos a mejorar las condiciones generales económicas, sociales, culturales y medioambientales así como **difundir las posibilidades turísticas y características naturales e históricas, etc. que favorezcan el desarrollo integral del territorio.**

Los **certámenes feriales y eventos** serán entendidos como actos de promoción territorial no enmarcables en los tipos de operaciones de formación definidos anteriormente. Los eventos en ningún caso tendrán una duración superior a una jornada.

### ***7.2.1.4 Beneficiarios***

Los/Las beneficiarios/as de la ayuda para proyectos de formación serán los Grupos de Acción Local, las entidades públicas locales, comunidades de bienes y las personas físicas o jurídicas de carácter privado que asuman la organización y dispongan los medios materiales y humanos necesarios para llevar a cabo las acciones formativas.

Los destinatarios de las acciones formativas serán las personas que desarrollen sus actividades o presten servicios en el medio rural, así como a todas aquellas personas cuyo trabajo se realice o potencialmente pueda realizarse en dicho ámbito.

Los/Las beneficiarios/as de las ayudas a actuaciones de promoción territorial serán los Grupos de Acción Local, las entidades públicas locales y las personas físicas o jurídicas de carácter privado que asuman la organización y dispongan los medios materiales y humanos necesarios para llevar a cabo la actuación.

### ***7.2.1.5 Costes elegibles y módulos aplicables***

- Ingresos de los participantes en cursos de formación en concepto de becas o de ayuda a la manutención, alojamiento o desplazamiento.
- Gastos de personal formador y coordinador.
- Adquisición de materiales didácticos y bienes consumibles no amortizables, así como de materiales publicitarios y promocionales con los correspondientes logos FEADER.
- Amortización, alquileres y “leasing” de los equipos para la formación, a los cuales serán aplicables los principios del artículo 45 del Reglamento (UE) 1305/2013.
- Amortización, alquileres y “leasing” de los edificios destinados a actividades formativas, a los cuales serán aplicables los principios del artículo 45 del Reglamento (UE) 1305/2013.

Los gastos o inversiones cuya amortización exceda de la duración de las actividades subvencionables se imputarán al proyecto correspondiente en proporción a la citada duración (regla de “pro rata temporis”).

Módulos:

- Gastos de coordinación, hasta 20 €/hora lectiva.
- Gastos de profesorado, hasta 100 €/hora impartida.
- Las dietas de manutención y desplazamiento del personal formador y de los asistentes, así como las indemnizaciones por utilización de vehículos particulares estarán limitadas a los importes establecidos en el Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio con las actualizaciones que se establezcan en las correspondientes Leyes de Presupuestos.
- Material didáctico y medios fungibles entregados a los alumnos, hasta 3 €/ alumno y hora lectiva, no pudiendo superar el gasto del material fungible entregado al alumno la cuantía de 5 €/ alumno. Por ejemplo: para un curso de 8 horas, por cada alumno se podrá subvencionar 24 € (8 h x 3 €) incluidos los 5 € máximo correspondientes al material fungible.
- Alquiler de locales y equipos, hasta 1,80 €/ alumno y hora lectiva.
- Otros gastos, (comprende gastos generales y de organización tales como, gastos de convocatoria y divulgación de la actividad, edición de folletos y anuncios publicitarios, seguro, correos, limpieza y otros gastos necesarios) hasta 1 €/alumno y hora lectiva, siempre que no se supere el 10% del coste total de la acción formativa.

Los costes salariales de los trabajadores que reciben formación no se consideran subvencionables.

Tampoco es admisible la subvención del IVA (Impuesto sobre el Valor Añadido) recuperable.

#### **7.2.1.6 Condiciones de elegibilidad**

La financiación de certámenes feriales y eventos se limitará a las tres primeras ediciones, independientemente de las ediciones programadas. La financiación máxima sufrirá una disminución progresiva en cada edición de acuerdo a la siguiente tabla:

<i><u>Nº edición % ayuda máxima</u></i>	
<i>1ª</i>	<i>100</i>
<i>2ª</i>	<i>60</i>
<i>3ª</i>	<i>30</i>

Para la selección de los destinatarios de las actividades formativas se deberán garantizar la divulgación de las actuaciones de formación a desarrollar y el establecimiento de criterios objetivos de selección de los alumnos.

Quedan excluidos en términos de elegibilidad los cursos de preparación o formación que sean parte integrante de programas o sistemas educativos normales de enseñanza secundaria o superior.

Tampoco serán elegibles aquellos gastos realizados en actividades o acciones formativas financiadas con otros fondos europeos.

Para el conjunto de proyectos de formación y promoción territorial en los que el Grupo actúe como promotor, no se podrá destinar más del 8% del total de las dotaciones públicas de la Submedida 19.2.

#### ***7.2.1.7 Principios para la fijación de criterios de selección***

La selección de las acciones formativas subvencionables, deberán responder a necesidades específicas, por lo que se valorará que el programa de formación propuesto se dirija a acciones concretas, en zonas concretas y a beneficiarios/as concretos, no priorizándose aquellas cuyos programas respondan a cuestiones genéricas de ámbito regional y con unos beneficiarios/as no definidos.

Se deben valorar las acciones en base a su temática cuya lista, priorizada, deberá ser establecida por el grupo en base a su estrategia de desarrollo local.

En último lugar, se deberá tener en cuenta la mayor valoración de aquellas propuestas cuyo coste económico, a igualdad de condiciones, sea menor.

#### ***7.2.1.8 Intensidad de la ayuda***

Las actuaciones promovidas por promotores distintos de los grupos serán subvencionables el **90% de los costes directos** generados de forma indubitada por la acción formativa.

Las actuaciones promovidas por los grupos serán financiadas al 100%. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo 13 de la Orden de 04/02/2016, en ningún caso podrán imputarse gastos correspondientes a nóminas del personal del equipo técnico del grupo a estas actuaciones.

## 7.2.2 ÁMBITO 2) INVERSIONES EN INDUSTRIAS Y COOPERATIVAS AGROALIMENTARIAS

INVERSIONES EN INDUSTRIAS Y COOPERATIVAS AGROALIMENTARIAS		ÁMBITO 2)
Condiciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personas físicas o jurídicas titulares de industrias agroalimentarias localizadas en el territorio de actuación del grupo de acción local, que transformen y/o comercialicen productos agrícolas del Anexo I, excepto productos de la pesca, o que se inicien con el proyecto objeto de solicitud de ayuda en dichas actividades.</li> <li>- Los solicitantes deberán ser microempresa o pequeña empresa de conformidad con la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión en el momento de presentar la solicitud de ayuda.</li> <li>- Empresas que no se encuentren en situación de crisis.</li> <li>- Para el caso de proyectos que afecten a frutas y hortalizas, los solicitantes no deberán ser ni pertenecer a una Organización de Productores de Frutas y Hortalizas. La delimitación del tipo de solicitante se realizará mediante cruce con ROPAS y Libros de miembros de OPFH.</li> <li>- Haber inscrito las industrias agroalimentarias de las que son titulares en el Registro de Industrias Agroalimentarias (RIA) o compromiso de inscripción antes de la fecha límite de justificación de las inversiones o fecha final de contrato.</li> <li>- Sólo serán elegibles aquellas inversiones cuyo presupuesto solicitado sea igual o inferior a 100.000€.</li> </ul>	
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de nuevas actividades y proyectos empresariales de transformación, comercialización y desarrollo de productos agroalimentarios.</li> <li>- Potenciar y dar valor añadido a las empresas de transformación agroalimentaria.</li> </ul>	
Acciones	<p>Se proponen los siguientes tipos de acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ayudas a la creación de nuevas empresas:</li> <li>✓ Empresas de transformación, comercialización y desarrollo de productos agroalimentarios locales, que permitan la participación de agricultores y ganaderos en la cadena de valor.</li> <li>✓ Ayudas a la ampliación, innovación, modernización y adaptación de micro y pequeñas empresas <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nuevas líneas de negocio</li> <li>- Adaptación a normativa legal</li> <li>- Mejora de la calidad del producto</li> <li>- Adaptación de marcas y sistemas de calidad</li> <li>- Mejora de la eficiencia energética y sostenibilidad ambiental</li> <li>- Aprovechamiento del mercado turístico</li> <li>- Estudios de mercado y circuitos de comercialización</li> <li>- Incorporación de las TIC</li> <li>- Apoyo a iniciativas asociativas y de comercialización conjunta</li> </ul> </li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizaciones de productores y marcas de calidad</li> <li>- Iniciativas de comercialización en circuito corto</li> <li>- Inversiones subvencionables para la exportación: diseño de etiquetado, traducción (etiquetas, folletos, webs).</li> </ul>
<b>Tipos de actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Construcción, reconstrucción o establecimiento de tiendas, factorías, locales e instalaciones.</li> <li>- Adquisición de maquinaria</li> <li>- Incorporación de nuevas tecnologías</li> <li>- Asistencia técnica a empresas y asociaciones profesionales para la incorporación de elementos innovadores en sus modelos de negocio.</li> <li>- Actividades de arquitectura e ingeniería, auditorías, contables, servicios técnicos</li> </ul>
<b>Intensidad máxima de la ayuda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 45% máximo de ayuda.</li> <li>- Sólo serán elegibles aquellas inversiones cuyo presupuesto solicitado sea igual o inferior a 100.000€.</li> <li>- La ayuda pública total que podrá recibir un titular por proyecto con arreglo a este régimen de ayuda se ajustará a lo establecido en Tratado a las ayudas mínimas del Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108, en virtud del cual <i>“la ayuda total de mínimas concedida a una empresa no será superior a 200.000 € durante un periodo de tres ejercicios fiscales”</i>.</li> </ul>

### 7.2.2.1 Descripción del tipo de operación

Este ámbito de actuación tiene por objeto mejorar las condiciones en las que las industrias agroalimentarias de la región llevan a cabo la transformación y comercialización de productos agrícolas para lograr mayor valor añadido en los productos elaborados, mejor calidad y, en consecuencia, mejorar su competitividad en el mercado. Para ello, el ámbito ofrece apoyo a inversiones en infraestructuras, en equipos, instalaciones y maquinaria que conforman los procesos de transformación y/o comercialización.

Las solicitudes de proyectos de inversión con fecha de registro de entrada a partir del día 13 de abril de 2017, inclusive, les será de aplicación el límite de 100.000€ de presupuesto solicitado.

### 7.2.2.2 Beneficiarios/as

Podrán ser beneficiarios/as de esta ayuda las comunidades de bienes, personas físicas o jurídicas titulares de industrias agroalimentarias localizadas en el territorio de actuación del grupo de acción local, con actividad en el momento de presentación de la solicitud de ayuda o que se inicien en la actividad agroalimentaria con el proyecto de inversión objeto de solicitud de ayuda, y que deseen llevar a cabo proyectos de inversión en el ámbito de la

industria agroalimentaria con el fin de mejorar la transformación y/o la comercialización de los productos del Anexo I del Tratado, excepto los productos de la pesca.

### **7.2.1.3 Costes elegibles**

- Los gastos de construcción, adquisición o mejora de bienes inmuebles.
- Los gastos de compra de nueva maquinaria y equipos.
- Los costes generales vinculados a los gastos contemplados en las letras a) y b) tales como: honorarios de arquitectos, ingenieros y asesores, honorarios relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental del proyecto, incluidos los estudios de viabilidad (los estudios de viabilidad seguirán considerándose gastos subvencionables aun cuando, atendiendo a su resultado, no se efectúen gastos de los contemplados en a) y b)).
- Las siguientes inversiones intangibles: adquisición o desarrollo de programas informáticos y adquisiciones de patentes, licencias, derechos de autor y marcas registradas.

#### **No serán costes elegibles:**

- Los costes del arrendamiento financiero.
- Las inversiones destinadas a la producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables sólo serán subvencionables en tanto en cuanto no hayan sido objeto de subvención o prima de generación a través de otros mecanismos de incentivación.

### **7.2.2.4 Condiciones de elegibilidad**

#### **Principales condiciones relativas al solicitante:**

- ✓ Personas físicas o jurídicas titulares de industrias agroalimentarias localizadas en el territorio de actuación del grupo de acción local, que transformen y/o comercialicen productos agrícolas del Anexo I, excepto productos de la pesca, o que se inicien con el proyecto objeto de solicitud de ayuda en dichas actividades.
- ✓ Los solicitantes deberán ser microempresa o pequeña empresa de conformidad con la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión en el momento de presentar la solicitud de ayuda.
- ✓ Empresas que no se encuentren en situación de crisis.
- ✓ Para el caso de proyectos que afecten a frutas y hortalizas, los solicitantes no deberán ser ni pertenecer a una Organización de Productores de Frutas y Hortalizas. La delimitación del tipo de solicitante se realizará mediante cruce con ROPAS y Libros de miembros de OPFH.

- ✓ Haber inscrito las industrias agroalimentarias de las que son titulares en el Registro de Industrias Agroalimentarias (RIA) o compromiso de inscripción antes de la fecha límite de justificación de las inversiones o fecha final de contrato.

***Principales condiciones relativas a la inversión:***

- ✓ Inversiones que afecten a la mejora de las condiciones de transformación y/o comercialización de productos agrícolas contemplados en el Anexo I del Tratado, exceptuados los productos de la pesca, NO pudiendo ser el resultado del proceso de producción un producto no contemplado en dicho Anexo. Esta mejora deberá repercutir, bien en la cifra de negocio o bien en la calidad de los productos y/o procedimientos de comercialización (nuevos clientes, nuevos mercados), lo que será comprobado por el grupo de acción local.
- ✓ Las inversiones deberán ser ejecutadas en industrias agroalimentarias cuyas instalaciones estén localizadas en el territorio de actuación del grupo de acción local o, en caso de tratarse de nuevas instalaciones, que vayan a localizarse en el territorio de actuación del grupo de acción local.
- ✓ Los proyectos de inversión que puedan tener efectos negativos sobre el medio ambiente irán precedidos de una evaluación del impacto ambiental previsto, de conformidad con la Directiva 2011/92/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2011, relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente y otra normativa específica aplicable a ese tipo de inversiones (Ley estatal 21/2013, de Evaluación Ambiental).
- ✓ De existir instalaciones de producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables en los proyectos de inversión amparados en este ámbito, se garantizará que la eficiencia energética de las mismas cumple lo establecido, en su caso, en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado mediante Real Decreto 1027/2007, en lo relativo a eficiencia energética, y en particular las condiciones de su artículo 12 y sus correspondientes Instrucciones Técnicas Complementarias.  
Por otra parte, se exigirá en tales casos la certificación conforme a la norma UNE – EN – ISO 50001\_2011 (Sistemas de gestión de la energía. Requisitos con orientación para su uso).
- ✓ En ningún caso resultarán auxiliares a través de este ámbito las instalaciones destinadas a la producción de biocombustibles a partir de cereales y otros cultivos ricos en fécula, azúcares y oleaginosas utilizadas en la producción de bioenergía.
- ✓ Sólo serán elegibles aquellas inversiones cuya inversión total por operación sea igual o inferior a lo indicado en el Manual de Procedimiento del PDR 2014-2022, 100.000 €.



#### ***7.2.2.5 Principios para la fijación de criterios de selección***

Los criterios que se establezcan podrán tener en cuenta la zona rural en la que se ejecute el proyecto, la generación de empleo, el carácter medioambiental del proyecto, la integración cooperativa, la calidad diferenciada de los productos, y en particular, la producción ecológica.



### 7.2.3 ÁMBITO 3) FOMENTO DE ACTIVIDADES NO AGRÍCOLAS: AYUDAS A LAS INVERSIONES EN CREACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES NO AGRÍCOLAS

AYUDA A LAS INVERSIONES EN CREACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES NO AGRÍCOLAS	ÁMBITO 3)
<b>Condiciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personas físicas</li> <li>- Las personas jurídicas deberán poseer la catalogación de microempresa o pequeña empresa de conformidad con la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión en el momento de presentar la solicitud de ayuda.</li> <li>- Las empresas subvencionadas deberán presentar proyectos de transformación y comercio de productos finales NO relacionados en el Anexo I del TFUE, independientemente de la clasificación del producto final.</li> <li>- Actividades de alojamiento turístico.- sólo se subvencionarán las que tengan la condición de alojamiento turístico en el medio rural tal como establece el Decreto 88/2018, de 29 de noviembre, de ordenación de los Alojamientos de Turismo Rural en Castilla-La Mancha.</li> <li>- Actividades turísticas.- las que tengan la condición de empresa de turismo activo según el Decreto 5/2020, de 3 de marzo, por el que se regula el turismo activo y el ecoturismo en Castilla-La Mancha.</li> </ul>
<b>Descripción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estimular la creación de nuevas empresas, distintas del sector agroalimentario</li> <li>- Apoyar la mejora de la competitividad, la innovación y la modernización de las empresas existentes.</li> </ul>
<b>Acciones</b>	<p>Se proponen los siguientes tipos de acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ayudas a la creación y modernización de empresas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Turismo: alojamientos, restaurantes, cafés, tiendas, transportes, actividades turísticas, rutas, actividades de aventura, observación e interpretación de la naturaleza, explotaciones truferas asociadas a la dinamización turística y gastronómica.</li> <li>- Artesanía</li> <li>- Construcción.</li> <li>- Servicios industriales</li> <li>- Servicios profesionales</li> <li>- Empresas de servicios sociales</li> <li>- Cooperativas</li> <li>- Empresas de gestión forestal</li> <li>- Empresas de aprovechamiento de recursos forestales (biomasa, setas, resina y otros)</li> </ul> </li> <li>✓ Ayudas a la ampliación, innovación, modernización y adaptación de micro y</li> </ul>

	<p>pequeñas empresas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nuevas líneas de negocio</li> <li>- Adaptación a normativa legal</li> <li>- Mejora de la calidad del producto</li> <li>- Adaptación de marcas y sistemas de calidad</li> <li>- Mejora de la eficiencia energética y sostenibilidad ambiental</li> <li>- Aprovechamiento del mercado turístico</li> <li>- Estudios de mercado y circuitos de comercialización</li> <li>- Incorporación de las TIC</li> <li>- Apoyo a iniciativas asociativas y de comercialización conjunta</li> <li>- Inversiones subvencionables para la exportación: diseño de etiquetado, traducción (etiquetas, folletos, webs).</li> </ul>
<b>Tipos de actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Construcción, reconstrucción o establecimiento de tiendas, factorías, locales e instalaciones.</li> <li>- Adquisición de maquinaria</li> <li>- Incorporación de nuevas tecnologías</li> <li>- Asistencia técnica a empresas y asociaciones profesionales para la incorporación de elementos innovadores en sus modelos de negocio.</li> <li>- Actividades de arquitectura e ingeniería, auditorías, contables, servicios técnicos</li> </ul>
<b>Intensidad máxima de la ayuda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La ayuda máxima concedida se ajustará a los porcentajes máximos de ayuda establecidos en el PDR de Castilla-La Mancha: 45% máximo de ayuda</li> <li>- El importe máximo de la ayuda a conceder a un mismo promotor, con cargo al Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2022, en la medida 19.2, se limitará a 200.000 € cada tres años, contados desde la resolución de concesión.</li> <li>- La ayuda pública total que podrá recibir un titular por proyecto con arreglo a este régimen de ayuda se ajustará a lo establecido en Tratado a las ayudas mínimis del Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108, en virtud del cual <i>"la ayuda total de mínimis concedida a una empresa no será superior a 200.000 € durante un periodo de tres ejercicios fiscales"</i></li> </ul>
<b>Indicadores de resultado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de empresas creadas</li> <li>- Nº de empresas modernizadas</li> <li>- Nº de empleos creados y consolidados (hombre, mujer, jóvenes)</li> <li>- Nº de acciones de comercialización conjunta</li> <li>- Nº de productos agroalimentarios incorporados al mercado</li> <li>- Nº de marcas de calidad</li> </ul>
<b>Indicadores de impacto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de familias asentadas en el territorio por el empleo creado y/o consolidado</li> <li>- Diversificación de productos agrarios locales y su relación con la marca de calidad e identidad.</li> </ul>

### ***7.2.3.1 Descripción del tipo de operación***

Su finalidad es incentivar las actividades no agrícolas para fomentar la diversificación económica y con ello impulsar el desarrollo socioeconómico de las zonas rurales, haciendo una especial incidencia en las actuaciones encaminadas a la valorización del patrimonio cultural, histórico y natural.

Son prioridades la participación intersectorial y la promoción del empleo y los emprendedores, potenciando y reduciendo las fluctuaciones estacionales que se producen en el mercado laboral referido al sector agrícola, lo cual favorecerá la creación de empleo de larga duración y contribuirá sin duda a un mejor balance territorial en términos sociales y económicos.

Con las acciones comprendidas en este ámbito de actuación, se pretenderá incrementar la competitividad de los habitantes de las zonas rurales y de las microempresas y pequeñas empresas que allí desarrollan su actividad.

### ***7.2.3.2 Beneficiarios***

- Agricultores/as o miembros de la unidad familiar que diversifiquen su actividad económica en actividades no agrícolas en zonas rurales.
- Microempresas y pequeñas empresas de zonas rurales que desarrollen actividades no agrícolas.
- Personas físicas o jurídicas de carácter privado de zonas rurales que desarrollen actividades no agrícolas.
- Comunidades de bienes de zonas rurales que desarrollen actividades no agrícolas.

### ***7.2.3.3 Costes elegibles***

Las acciones se basan en conceder ayudas a personas físicas de zonas rurales, microempresas y pequeñas empresas, para afrontar las inversiones y gastos necesarios para el desarrollo de actividades de carácter no agrícola.

Serán elegibles las operaciones financiables que requieran una inversión de los siguientes tipos:

- Actividades de turismo rural, incluyendo alojamientos, catering, transportes, tiendas (excepto aquellas que realicen ventas de productos del Anexo I del TFUE ya incluidas en el ámbito 2), restaurantes, cafés, etc.
- Construcción, reconstrucción o establecimiento de tiendas, factorías, locales e instalaciones para diversas actividades económicas de producción o procesamiento de bienes y materiales no agrícolas.

- Transformación y comercio de productos finales no relacionados en el Anexo I del TFUE, independientemente de la clasificación del producto original.
- Construcciones, reconstrucciones y modernización de locales e instalaciones para prestar actividades de: atención a la infancia, atención a personas mayores, atención a la salud, atención a discapacitados, etc.
- Desarrollo de actividades artísticas y de artesanía.
- Actividades relacionadas con la tecnología de la información, informática o comercio electrónico.
- Actividades de arquitectura e ingeniería, auditorías, contables, servicios técnicos, veterinarias, etc.

Serán elegibles:

- ✓ Los gastos de construcción, adquisición o mejora de bienes inmuebles.
- ✓ Los gastos de compra de nueva maquinaria y equipos.
- ✓ Los costes generales vinculados a los gastos contemplados en las letras a) y b) tales como: honorarios de arquitectos, ingenieros y asesores, honorarios relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental del proyecto, incluidos los estudios de viabilidad (los estudios de viabilidad seguirán considerándose gastos subvencionables aun cuando, atendiendo a su resultado, no se efectúen gastos de los contemplados en a) y b)).
- ✓ Las siguientes inversiones intangibles: adquisición o desarrollo de programas informáticos y adquisiciones de patentes, licencias, derechos de autor y marcas registradas.

No serán elegibles:

- Los costes del arrendamiento financiero.
- Los costes de producción o transformación cuyo producto final se encuentre incluido en el Anexo I del TFUE.
- Las inversiones destinadas a la producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables sólo serán subvencionables en tanto en cuanto no hayan sido objeto de subvención o prima de generación a través de otros mecanismos de incentivación.

#### **7.2.3.4 Condiciones de elegibilidad**

- Se deberán registrar en la aplicación informática de gestión de la Medida 19-LEADER como agricultor o miembro de la unidad familiar aquellos beneficiarios/as que diversifique su actividad económica y cumplan los siguientes requisitos:
  - Afiliación del titular de la explotación a un régimen agrario en la Seguridad Social por un periodo mínimo de 12 meses durante los últimos 5 años (REA, RETA agrario, o asimilable), o bien, afiliación un plazo mínimo de 12 meses desde su instalación en el caso de agricultores jóvenes de primera instalación.

- Serán elegibles los proyectos que generen o consoliden al menos un puesto de trabajo.
- Las inversiones podrán optar a ayudas siempre que las operaciones correspondientes se realicen de acuerdo a los planes de desarrollo de los municipios y poblaciones de las zonas rurales (si existen), guardando coherencia con las estrategias de desarrollo locales pertinentes.
- La empresa debe desarrollar su actividad económica en las zonas rurales, sin embargo pueden estar registradas en zonas urbanas.
- No serán subvencionables las inversiones que afecten a la mejora de las condiciones de transformación y/o comercialización de productos agrícolas contemplados en el Anexo I del Tratado en las que el resultado del proceso de producción sea un producto NO contemplado en dicho Anexo, cuyo presupuesto solicitado sea superior a 100.000 €.
- Los titulares de industrias agroalimentarias deberán disponer de la correspondiente inscripción en el Registro de Industrias Agroalimentarias (RIA) o compromiso de inscripción antes de la fecha límite de justificación de las inversiones o fecha final de contrato.
- Los proyectos de inversión que puedan tener efectos negativos sobre el medio ambiente irán precedidos de una evaluación del impacto ambiental previsto, de conformidad con la Directiva 2011/92/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2011, relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente y otra normativa específica aplicable a ese tipo de inversiones (Ley estatal 21/2013, de Evaluación Ambiental).
- De existir instalaciones de producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables en los proyectos de inversión amparados en este ámbito, se garantizará que la eficiencia energética de las mismas cumple lo establecido, en su caso, en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado mediante Real Decreto 1027/2007, en lo relativo a eficiencia energética, y en particular las condiciones de su artículo 12 y sus correspondientes Instrucciones Técnicas Complementarias.  
Por otra parte, se exigirá en tales casos la certificación conforme a la norma UNE – EN –ISO 50001\_2011 (Sistemas de gestión de la energía. Requisitos con orientación para su uso).  
En ningún caso resultarán auxiliares a través de este ámbito las instalaciones destinadas a la producción de biocombustibles a partir de cereales y otros cultivos ricos en fécula, azúcares y oleaginosas utilizadas en la producción de bioenergía.

#### ***7.2.3.5 Principios para la fijación de criterios de selección***

Los proyectos de inversión en actividades no agrícolas en zonas rurales podrán ser seleccionados en función de los siguientes parámetros:

- 1.- Número neto de empleos generados.
- 2.- Población del municipio en el cual se localice la inversión.
- 3.- Volumen de la inversión en relación a la ayuda solicitada.
- 4.- Se podrán priorizar adicionalmente las solicitudes de ayuda cuya inversión se base en:
  - 4.1.- Acciones innovadoras (I+D+i), tales como la participación y colaboración en proyectos de experimentación o investigación, la aplicación de tecnologías innovadoras y todas aquellas iniciativas o proyectos encaminados al fomento de la I+D+i.
  - 4.2.- Actuaciones que fomenten el ahorro y la eficiencia energética.
  - 4.3.- Actuaciones que fomenten el uso de fuentes de energía renovables.
  - 4.4.- Actuaciones que fomenten el ahorro y la eficiencia en el uso del agua.
  - 4.5.- Actuaciones más allá de las establecidas que fomenten la mitigación al cambio climático y la adaptación al mismo, tales como las encaminadas a la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero.
  - 4.6.- Actuaciones que precisen la participación de otras medidas de apoyo del PDR.

En base a los anteriores parámetros u otros, se realizará una baremación, seleccionándose aquellos que presenten una mayor puntuación.

**7.2.4 ÁMBITO 4) AYUDA PARA LA CREACIÓN, MEJORA O AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS EN ZONAS RURALES: AYUDA A LAS INVERSIONES EN LA CREACIÓN, MEJORA O AMPLIACIÓN DE TODO TIPO DE PEQUEÑAS INFRAESTRUCTURAS, ENTRE ELLAS LAS INVERSIONES EN ENERGÍAS RENOVABLES Y EN AHORRO ENERGÉTICO**

AYUDAS PARA LA CREACIÓN, MEJORA O AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, ENTRE ELLAS LAS INVERSIONES EN ENERGÍAS RENOVABLES Y AHORRO ENERGÉTICO		ÁMBITO 4)
<b>Descripción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar unos servicios comarcales suficientes y de calidad</li> <li>- Mejorar y ampliar las infraestructuras públicas en servicios básicos y de ocio.</li> </ul>	
<b>Acciones</b>	<p>Se proponen los siguientes tipos de acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejora del acceso a las TIC y a las telecomunicaciones</li> <li>- Conexión a internet y accesibilidad de banda ancha</li> <li>- Señales de telefonía móvil</li> <li>- Locales públicos con conexión a Internet</li> <li>- Inversiones en creación y adecuación de equipamientos públicos locales en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sanidad y Salud Pública</li> <li>✓ Servicios sociales, tercera edad, infancia, personas discapacitadas</li> <li>✓ Educación</li> <li>✓ Cultura</li> <li>✓ Ocio</li> <li>✓ Turismo</li> <li>✓ Deporte</li> <li>✓ Participación ciudadana</li> <li>✓ Empleo, emprendimiento y formación</li> </ul> </li> <li>- Adecuación y mejora de infraestructuras relacionadas con los accesos, la comunicación vial, la señalización, el urbanismo y la vivienda</li> <li>- Planes de delimitación del suelo urbano</li> <li>- Señalización municipal</li> <li>- Inversiones en eficiencia y ahorro energético</li> <li>- Red de alumbrado</li> <li>- Red de agua y alcantarillado</li> <li>- Sistemas de calefacción</li> </ul>	
<b>Tipos de actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Construcción y reconstrucción de centros para servicios sociales</li> <li>- Construcción y reconstrucción de centros de asistencia y educativos</li> <li>- Inversiones en locales destinados a actividades de ocio</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inversiones en construcción e instalación de mejora en servicios locales básicos</li> <li>- Señalización de lugares turísticos</li> <li>- Construcción y modernización de centros de información turística y de atención al visitante</li> <li>- Establecimiento de sistemas e-book y aplicaciones móviles para servicios turísticos</li> <li>- Construcción de albergues e instalaciones de seguridad</li> <li>- Inversiones para uso público en infraestructuras de recreo</li> <li>- Inversión turística y ambiental en el ámbito local</li> <li>- Construcción de centros de coworking</li> <li>- Viveros de empresas y centros de formación</li> <li>- Inversiones en la reducción y uso eficiente de agua, luz y calefacción</li> </ul>
<b>Intensidad máxima de la ayuda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La ayuda máxima concedida se ajustará a los porcentajes máximos de ayuda establecidos en el PDR de Castilla-La Mancha:</li> <li>- <b>90 % máximo de ayuda</b> en operaciones <b>NO Productivas</b>,</li> <li>- <b>80% máximo de ayuda</b> en operaciones <b>productivas intermedias</b>.</li> <li>- Según el apartado de definiciones del presente documento</li> </ul>
<b>Indicadores de resultado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de mejoras en servicios TIC</li> <li>- Nº y tipo de servicios y equipamientos básicos</li> <li>- Nº de actuaciones en inversión turística</li> <li>- Nº de actuaciones de mejora en la señalización y en las vías de comunicación municipal</li> <li>- Nº de actuaciones en eficiencia y ahorro energético</li> </ul>
<b>Indicadores de impacto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % de municipios con acceso a Internet</li> <li>- Mantenimiento de la población</li> <li>- % Estimación empleo indirecto creado</li> </ul>

#### 7.2.4.1 Descripción del tipo de operación

Se basa en promover intervenciones de estímulo al desarrollo y promoción del medio rural y a la renovación de poblaciones rurales, en particular, por medio del desarrollo de infraestructuras locales (incluyendo energías renovables e infraestructuras sociales), de servicios locales básicos (incluyendo el ocio y la cultura), así como de actividades encaminadas a la conservación y mejora del patrimonio rural y cultural de las zonas rurales.

Estas inversiones propiciarán que las infraestructuras y medios de comunicación articulen internamente las zonas rurales de Castilla-La Mancha con el resto de zonas rurales.

#### 7.2.4.2 Beneficiarios

Entidades públicas, comunidades de bienes y personas físicas o jurídicas de carácter privado que acometan actuaciones en materia de servicios básicos y renovación de poblaciones en las zonas rurales.



#### **7.2.4.3 Costes elegibles**

Se definen como pequeñas infraestructuras, aquellas infraestructuras que favorecen el desarrollo de las zonas rurales y que contemplan alguna de las siguientes inversiones:

Inversiones en la creación, mejora y expansión de infraestructuras a pequeña escala en servicios básicos y de ocio, tales como:

- Construcción y rehabilitación de puentes.
- Construcción y rehabilitación de sistemas de abastecimiento de aguas.
- Construcción de instalaciones auxiliares para la producción y uso de energías renovables.
- Construcción y reconstrucción de centros para servicios sociales.
- Construcción y reconstrucción de centros de asistencia y educativos.
- Construcción y reconstrucción de locales destinados a actividades de ocio
- Inversiones en construcción e instalación de mejora en servicios locales básicos.
- Señalización de lugares turísticos
- Construcción y modernización de centros de información turística y de atención al visitante.
- Establecimiento de sistemas e-book para servicios turísticos.
- Construcción y reconstrucción de albergues e instalaciones de seguridad.
- Inversiones para uso público en infraestructuras de recreo y turismo.
- Información turística y ambiental de ámbito local.

#### **7.2.4.4 Condiciones de elegibilidad**

Se entiende por operaciones de carácter no productivo aquellas que consisten en gastos o inversiones en bienes o servicios públicos o que no pueden ser objeto de venta y aquellos otros prestados por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones propias.

Las inversiones que supongan consumo de energía tendrán que ser diseñadas de tal forma que se fomente el ahorro de energía, para lo cual se utilizarán las recomendaciones realizadas por el Instituto para la Diversificación y el Ahorro de la Energía (IDAE) según el tipo de explotación, sin olvidar las autorizaciones, evaluaciones, información y demás consideraciones que la Consejería competente en materia de energía establezca, en función de las competencias que le otorga la Ley 1/2007, de 15 de febrero, de fomento de las energías renovables e incentivación del ahorro y eficiencia energética en Castilla-La Mancha.

De existir instalaciones de producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables en los proyectos de inversión, se garantizará que la eficiencia energética de las mismas cumple lo establecido, en su caso, en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado mediante Real Decreto 1027/2007, en lo

relativo a eficiencia energética, y en particular las condiciones de su artículo 12 y sus correspondientes Instrucciones Técnicas Complementarias.

Por otra parte, se exigirá en tales casos la certificación conforme a la norma UNE – EN – ISO 50001\_2011 (Sistemas de gestión de la energía. Requisitos con orientación para su uso).

En relación con el cumplimiento del apartado e) del artículo 13 del Reglamento (UE) 807/2014, el apoyo a proyectos de bioenergía se limitará a la producción de bioenergía a partir de materias primas de origen forestal, debiendo cumplirse con lo establecido en los apartados 2 a 6 del artículo 17 de la Directiva 2009/28/CE.

Las inversiones destinadas a la producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables sólo serán subvencionables en tanto en cuanto no hayan sido objeto de subvención o prima de generación a través de otros mecanismos de incentivación.

#### ***7.2.4.5 Principios para la fijación de criterios de selección***

La finalidad de los proyectos seleccionados será dotar de infraestructuras, equipamientos y servicios a los municipios de las zonas rurales, pudiendo tener en cuenta los siguientes criterios en la selección de los mismos, entre otros:

1. Capacidad de las inversiones subvencionadas para generar empleo y procurar el asentamiento de la población en el territorio.
2. Población del territorio.
3. Impacto social, económico o cultural de las actividades subvencionables en el territorio donde se van a ejecutar.
4. Inversiones vinculadas a la accesibilidad.
5. Inversiones en energías renovables y eficiencia energética.
6. Carácter innovador e I+D+i.

## 7.2.5 ÁMBITO 5) AYUDAS PARA EL MANTENIMIENTO, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL PATRIMONIO RURAL

AYUDAS PARA EL MANTENIMIENTO, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL PATRIMONIO RURAL		ÁMBITO 5)
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conservación, recuperación, rehabilitación y mantenimiento del patrimonio rural.</li> <li>Recuperación para el aprovechamiento sostenible y responsable.</li> </ul>	
Acciones	<p>Se proponen los siguientes tipos de acciones:</p> <p><b><u>Acciones de conservación, recuperación y puesta en valor del patrimonio rural</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Restauración, conservación y consolidación del patrimonio</li> <li>Acciones de sensibilización, difusión y divulgación del patrimonio histórico y arqueológico</li> </ul> <p><b><u>Actuaciones de valorización y recuperación del patrimonio etnográfico y cultural</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recuperación de fiestas y tradiciones culturales de interés comarcal</li> </ul> <p><b><u>Recuperar y mantener la transmisión del saber popular</u></b></p>	
Tipos de actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actuaciones de conservación y recuperación del patrimonio rural.</li> <li>Actuaciones de consolidación del patrimonio histórico y arqueológico.</li> <li>Actuaciones de sensibilización sobre el patrimonio rural.</li> <li>Realización de inventarios y catálogos de patrimonio histórico y cultural.</li> </ul>	
Condiciones	<p>Inicialmente se limitará a la presentación de un único expediente por localidad.</p> <p>Los proyectos de interés comarcal no computarán a estos efectos.</p>	
Intensidad máxima de la ayuda	<ul style="list-style-type: none"> <li>La ayuda máxima concedida se ajustará a los porcentajes máximos de ayuda establecidos en el PDR La ayuda máxima concedida se ajustará a los porcentajes máximos de ayuda establecidos en el PDR de Castilla-La Mancha:</li> <li><b>90 % máximo de ayuda</b> en operaciones NO Productivas,</li> <li><b>80% máximo de ayuda</b> en operaciones productivas intermedias.</li> <li>Según el apartado de definiciones del presente documento</li> <li>100% operaciones que sean desarrollados por el Grupo de Desarrollo Rural</li> </ul>	
Indicadores de resultado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de actuaciones de conservación y recuperación del patrimonio natural</li> <li>Nº de actuaciones de conservación y recuperación del patrimonio histórico y arqueológico.</li> <li>Nº de actuaciones de valorización y recuperación del patrimonio etnográfico.</li> <li>Nº de acciones de concienciación e información sobre el patrimonio rural.</li> </ul>	

<b>Indicadores de impacto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nº de Has. recuperadas</li> <li>▪ % Estimación empleo indirecto creado</li> </ul>
-------------------------------	--

### **7.2.5.1 Descripción del tipo de operación**

Trabajar con actuaciones que conserven y mejoren el atractivo del medio rural contribuirá a frenar su descapitalización humana.

Por otro lado, un medio rural vivo requiere un conjunto de actuaciones que persigan frenar su deterioro.

El mantenimiento y rehabilitación del patrimonio cultural de las poblaciones rurales de Castilla-La Mancha mejorará el atractivo y la calidad de vida de sus habitantes y servirá para frenar los procesos de declive a los que se enfrentan muchos de los municipios de nuestra región a causa de falta de población residente.

### **7.2.5.2 Beneficiarios**

Entidades públicas, comunidades de bienes y personas físicas o jurídicas de carácter privado que acometan actuaciones en materia de recuperación y rehabilitación del patrimonio cultural de las poblaciones.

### **7.2.5.3 Costes elegibles**

Los estudios e inversiones asociados con el mantenimiento, restauración y conservación del patrimonio histórico y cultural del medio rural, tales como:

- Desarrollo de acciones de concienciación e información sobre el patrimonio rural.
- Conservación a pequeña escala de bienes inmuebles del patrimonio rural.
- Inventarios y catálogos de patrimonio histórico y cultural.
- Preservación del patrimonio inmaterial como música, folklore o etnología.

### **7.2.5.4 Condiciones de elegibilidad**

Las actuaciones de conservación de bienes inmuebles irán destinadas a bienes y recursos catalogados. En esta región son tres niveles de catalogación en materia de patrimonio cultural con la máxima categoría, bien de interés cultural, bien de interés patrimonial, elemento de interés patrimonial, y otros tres niveles de categoría inferior: bienes distintos de los anteriores incluidos en el Inventario del Patrimonio (antigua carta arqueológica), bienes distintos de los anteriores incluidos en el Catálogo municipal de Bienes y Espacios Protegidos, y bienes distintos de los anteriores incluidos en los entornos de protección de los BIC, cada uno de ellos con un nivel gradual de protección. Las actuaciones deberán disponer de la certificación acreditativa correspondiente.

Todas las operaciones productivas deberán generar o consolidar al menos un puesto de trabajo.

#### ***7.2.5.5 Principios para la fijación de criterios de selección***

La finalidad de los proyectos seleccionados será la recuperación y la rehabilitación del patrimonio cultural de las zonas rurales, pudiendo tener en cuenta los siguientes principios a la hora de fijar los criterios de selección de los mismos:

1. Capacidad de las inversiones subvencionadas para generar empleo y procurar el asentamiento de la población en el territorio.
2. Población del territorio.
3. Impacto social, económico o cultural de las actividades subvencionables en el territorio donde se van a ejecutar.
4. Carácter innovador de la inversión y/o estudios.

### **7.3 19.3 PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN DE LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL**

Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Grupos de desarrollo rural</li> </ul>
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Financiación de proyectos de cooperación dentro de un Estado Miembro (cooperación interterritorial) o entre territorios de distintos Estados Miembros o con territorios de terceros países (cooperación transnacional)</li> </ul>
Tipos de proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cualquier proyecto que dentro de los requisitos exigidos por la convocatoria de cooperación contribuya al logro de los objetivos de la Estrategia:</li> <li>▪ Mantener y recuperar población</li> <li>▪ Impulsar la creación de empresas</li> <li>▪ Potenciar y poner en valor recursos endógenos, favoreciendo la creación de pequeñas empresas en torno a ellos.</li> <li>▪ Mejorar la competitividad y la innovación de las empresas existentes</li> <li>▪ Asegurar el mantenimiento y conservación de los recursos rurales y el uso y la utilización responsable de los mismos.</li> <li>▪ Asegurar la prestación de unos servicios básicos y de calidad en la Comarca.</li> <li>▪ Reforzar la imagen, unión, participación e identidad Comarcal.</li> </ul>
Condiciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La Cooperación implicará al menos a un GAL, pudiendo participar partenariados locales y otros colectivos organizados residentes en áreas rurales.</li> <li>▪ En los proyectos se designará a un socio coordinador.</li> </ul>
Intensidad de la ayuda	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 100% de la inversión</li> </ul>
Indicadores de resultado	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nº de proyectos de Cooperación en los que interviene el Grupo.</li> <li>▪ Nº de socios participantes</li> <li>▪ Nº de actuaciones realizadas en cada proyecto de cooperación</li> </ul>
Indicadores de impacto	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nº de habitantes afectados por el proyecto de cooperación</li> <li>▪ Redes en las que participa el Grupo</li> </ul>

## **7.3 PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN DEL GAL. CÓDIGO 19.3**

### ***7.3.1 Ámbito de actuación***

La cooperación es una forma de ampliar las visiones locales y de brindar nuevos conocimientos para mejorar las estrategias de desarrollo local. Puede estimular el carácter innovador de las acciones de desarrollo local y contribuir a incrementar la competitividad de las áreas a través de la construcción de la capacidad e inducción de nuevas ideas de negocio y por medio de la capitalización de la innovación, del conocimiento y de las nuevas experiencias.

Los proyectos de cooperación deben regirse por los principios de innovación y efecto demostrativo, deben contribuir al desarrollo sostenible del medio rural, deben implicar la puesta en común de ideas, conocimientos y recursos humanos y materiales, en torno al logro de un objetivo de interés compartido y deben fomentar el desarrollo de proyectos transversales para reforzar las estrategias de los GAL LEADER y dar un valor añadido a las zonas rurales de Castilla-La Mancha.

Con carácter regional, serán los órganos de decisión de los GAL los que elijan los proyectos de cooperación, hasta agotar las disponibilidades presupuestarias existentes para cada uno de los GAL participantes en proyectos de cooperación.

La participación de los GAL en proyectos de cooperación será voluntaria.

La cooperación implicará, al menos, a un GAL, pudiendo participar partenariados locales y otros colectivos organizados residentes en áreas rurales.

En los proyectos de cooperación se deberá designar un coordinador.

El papel y las responsabilidades del socio coordinador normalmente incluirán:

1. Dirección y coordinación del diseño del proyecto incluyendo la preparación del acuerdo de cooperación entre los socios.
2. Coordinación y evaluación de las aplicaciones financieras de cada miembro.
3. Dirección y coordinación de la implementación del proyecto y las tareas llevadas a cabo por cada miembro (organización de intercambios, salidas conjuntas, etc.).
4. Monitorear y comunicar los objetivos conseguidos y el proceso financiero.

El ámbito de actuación de los proyectos de cooperación puede exceder el ámbito territorial en que se aplique la estrategia del GAL que actúe como coordinador, pudiendo llevar a cabo proyectos de cooperación de carácter interterritorial en todo el territorio nacional, entre los que se incluyen los de carácter interterritorial (dentro de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha) y/o de carácter transnacional (dentro y fuera de la Unión Europea).

### **7.3.2 Beneficiarios**

Grupos de Acción Local seleccionados en el territorio de Castilla-La Mancha.

De conformidad con el apartado 2 del artículo 44 del Reglamento (UE) 1305/2013, además de otros Grupos de Acción Local, los miembros de un GAL en el marco del FEADER podrán ser:

- a) un grupo de socios públicos y privados locales de un territorio rural que aplique una estrategia de desarrollo local dentro o fuera de la Unión;
- b) un grupo de socios públicos y privados locales de un territorio no rural que aplique una estrategia de desarrollo local.

### **7.3.3 Costes elegibles**

Los costes subvencionables sólo incluirán la actuación conjunta, las estructuras comunes, la preparación del proyecto mediante asistencia técnica y la promoción del mismo para los proyectos de cooperación interterritorial o transnacional, incluyendo gastos comunes o particulares de cada uno de los GAL intervinientes, siempre que estén recogidos en el acuerdo de cooperación.

#### **1. Apoyo a la Asistencia Técnica Preparatoria:**

- Costes relacionados con encuentros/reuniones con socios potenciales (viajes, alojamiento y los honorarios del intérprete).
- Costes del proyecto pre - desarrollo (por ejemplo, participación en eventos, estudio de factibilidad del proyecto, consultoría para temas específicos, costes de traducción, los costes adicionales de personal).
- No se financiarán los gastos previos al establecimiento del acuerdo de asociación de cooperación, ya que precede a la ejecución del proyecto de cooperación.

#### **2. Apoyo al Proyecto de Cooperación:**

El proyecto de cooperación debe centrarse en una actividad concreta con prestaciones claramente identificadas que producen beneficios para los territorios. También pueden dirigirse a la creación de capacidades y a la transferencia de experiencias sobre desarrollo local a través de por ejemplo, publicaciones comunes, seminarios de formación, acuerdos de hermanamiento (intercambio de los directores de programas y personal) que conducen a la adopción de métodos de trabajo y metodológicos comunes o para la elaboración de un trabajo de desarrollo conjunto o coordinado.



Para la determinación de las condiciones de subvencionalidad de los gastos se tendrá en cuenta el contenido del punto 19 del capítulo 8.1 del PDR así como la normativa reglamentariamente establecida.

#### ***7.3.4 Condiciones de elegibilidad***

Con carácter regional, serán los órganos de decisión de los GAL los que elijan los proyectos de cooperación. La cooperación incluida en las estrategias de desarrollo local seguirá las siguientes pautas de procedimiento:

- Los Grupos de Acción Local que se propongan realizar un proyecto de cooperación como coordinadores deberán buscar los socios participantes, de acuerdo con el artículo 44.2 del Reglamento (UE) 1305/2013, y elaborar una solicitud en la que conste al menos la descripción del proyecto, objetivos, actuaciones previstas, plazo de ejecución, presupuesto aproximado y financiación del proyecto. La solicitud así completada se remitirá a la Autoridad de Gestión para su aprobación previa.
- Los proyectos previamente aprobados por la Autoridad de Gestión del Grupo coordinador se remitirán a los Grupos de Acción Local participantes, que a su vez solicitarán la aprobación de sus Autoridades de Gestión respectivas.
- La documentación final con las conformidades de las Autoridades de Gestión, será remitida por el Grupo coordinador a su Autoridad de Gestión para la aprobación final.
- Para la realización del proyecto de cooperación, cada Grupo de Acción Local asumirá sus propios gastos, y los gastos comunes se distribuirán entre los socios participantes como determine el proyecto.

En la cooperación transnacional se aplicará en la medida de lo posible el procedimiento anterior, procurando la coordinación de las Autoridades de Gestión participantes.

Las Autoridades de Gestión de los Grupos coordinadores en los proyectos interregionales y transnacionales comunicarán a la Autoridad de Gestión de la Red Rural Nacional la aprobación de los proyectos.

#### ***7.3.5 Criterios de selección***

Los GAL seleccionarán los proyectos de cooperación en los que participen teniendo en cuenta lo establecido en su estrategia de desarrollo local, valorándose la elegibilidad de los mismos por la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, de acuerdo a la adaptación de los mismos al presente Programa de Desarrollo Rural y a las condiciones establecidas para este tipo de proyectos.

Se valorará en este tipo de proyectos tanto su innovación como su repercusión en la potencial generación de empleo en el territorio del GAL, en los colectivos de jóvenes, mujeres, inmigrantes y discapacitados, así como, cuando sea posible, la utilización de energías renovables y las actuaciones que repercutan positivamente en la mejora de la eficiencia energética y la reducción de emisiones contaminantes.

### ***7.3.6 Intensidad de las ayudas***

La ayuda no podrá exceder del 100% de los gastos subvencionables.

### ***7.3.7 Verificación y control***

Uno de los aspectos a estudiar antes de emitir el informe de subvencionalidad es la adecuación de los costes previstos en el presupuesto presentado, para lo que se constituirá el Comité de Evaluación para la puesta en común del proyecto, estudiar la moderación de costes y determinar que las actuaciones no han sido iniciadas. Todas las Delegaciones que cuenten con la participación de algún Grupo en el proyecto en estudio emitirán un informe propuesta con el contenido acordado en dicho Comité (Anexo 37).

El Comité de Evaluación está constituido por Jefes/as de Servicio y/o técnicos tanto de las Delegaciones Provinciales como de los Servicios Centrales.

Una vez informado y discutido el proyecto, se procederá a realizar por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural el control administrativo a la solicitud de ayuda (Anexo 38), previo a la emisión del informe de subvencionalidad.

## **7.4 19.4 AYUDA PARA LOS COSTES DE EXPLOTACIÓN Y ANIMACIÓN**

Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grupos de desarrollo rural</li> </ul>
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gastos de explotación vinculados a la gestión y puesta en marcha de la Estrategia:</li> <li>Gastos de personal</li> <li>Estudios relativos a la zona</li> <li>Costes asociados a la supervisión y evaluación de la Estrategia</li> <li>Planes de formación del personal adscrito al GAL</li> <li>Gastos Financieros</li> </ul>
Condiciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los costes de funcionamiento y animación no podrán superar el 25% del gasto público total de la Estrategia</li> <li>Los costes de funcionamiento no serán superiores al 24% del gasto público total de la Estrategia.</li> <li>Los costes de animación podrán ser igual o superiores al 1%.</li> </ul>
Intensidad de la ayuda	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% de la inversión</li> </ul>
Indicadores de resultado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de ejecución del programa</li> </ul>

## **7.4 AYUDA PARA LOS COSTES DE EXPLOTACIÓN Y ANIMACIÓN. CÓDIGO**

### **19.4**

#### **7.4.1 Ámbito de actuación**

Esta Submedida tiene como objetivo la financiación de los costes de funcionamiento y animación de los Grupos de Acción Local necesarios para la ejecución de la estrategia asociada a cada uno de ellos en el territorio de Castilla La Mancha.

#### **7.4.2 Beneficiarios**

Grupos de Acción Local seleccionados en el territorio de Castilla-La Mancha.

#### **7.4.3 Costes elegibles**

De conformidad con la letra a) del apartado 1 del artículo 67 del Reglamento (UE) 1303/2013, la ayuda adoptará la forma de subvención por medio del reembolso de los costes subvencionables en que se haya efectivamente incurrido y hayan sido realmente abonados.

De conformidad con el apartado 2 del artículo 35 del Reglamento (UE) 1303/2013, la ayuda destinada a los costes de explotación y animación recogidos en las letras d) y e) del apartado 1 del citado artículo y Reglamento no superará el 24% del gasto público total en el que se incurra en el marco de la estrategia de desarrollo local participativo.

Incluye los costes de explotación vinculados a la gestión y puesta en práctica de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo consistentes en costes de personal, de formación, costes financieros, costes relativos a la supervisión y la evaluación de la estrategia, estudios relativos a la zona o planes de formación del personal adscrito a los equipos técnicos de los GAL.

*Serán elegibles los siguientes gastos:*

- Gastos de funcionamiento del GAL para la gestión del programa: Seguimiento administrativo y financiero, informáticos, animación, selección de proyectos y control, alquileres, suministros, mobiliario, personal, asistencia profesional, etc.
- Asistencias técnicas del GAL: Estudios y apoyo a los proyectos, talleres, reuniones, seminarios, publicaciones, material multimedia, etc.

Para la determinación de las condiciones de subvencionalidad de los gastos, se tendrá en cuenta el contenido del punto 19 del capítulo 8.1 del PDR, así como la normativa reglamentariamente establecida.

#### **7.4.4 Condiciones de elegibilidad**

Los costes de funcionamiento y animación no podrán superar el 25% del gasto público total de la Estrategia. Los costes de funcionamiento no serán superiores al 24% del gasto público total de la estrategia y los gastos de animación podrán ser iguales o superiores al 1%. Los porcentajes máximos de los gastos de funcionamiento y animación se aplicarán al presupuesto mínimo de la estrategia (3 millones de euros). Estos gastos se ajustarán a medida que aumente el presupuesto de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo.

Los GAL podrán solicitar el pago de un anticipo cuyo importe no podrá superar el 50% de la ayuda pública destinada a los costes de funcionamiento y animación. Respecto al 50% restante de ayuda pública de costes de funcionamiento y animación, el pago del mismo estará supeditado a la certificación de la estrategia del cuadro financiero de cada Grupo en la forma que se indique en la Orden de Convocatoria de las ayudas que se publique al efecto.

No se podrán imputar costes de funcionamiento y animación a proyectos desarrollados al amparo de la Submedida 19.2 cuyo promotor sea un Grupo de Acción Local.

#### **7.4.5 Intensidad de las ayudas**

La ayuda será del 100% de los gastos elegibles.

#### **7.4.6 Verificación y control**

Se considera necesario/a:



## ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL MOLINA DE ARAGÓN-ALTO TAJO

1. Establecer módulos de gasto en materia de costes salariales, formación, dietas y desplazamientos, equiparándolos con los costes fijados para el personal funcionario de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
2. La formación del personal en materia de tramitación y gestión de subvenciones.

## 8. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos para ser seleccionados habrán de cumplir los siguientes requisitos generales:

- Ser conformes con las líneas de actuación previstas en el Estrategia de Desarrollo Local Participativo presentada por la Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo y aprobada por la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.
- Localizarse en los municipios incluidos en el ámbito territorial del Grupo, conforme al Anexo I del Convenio suscrito.
- Ser acordes con la normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que sea de aplicación al proyecto.
- Cumplir los criterios de selección previstos en el presente Procedimiento de Gestión, una vez aprobados por el Comité de Seguimiento del PDR.
- Cumplir con lo previsto en el Manual de Procedimiento y este procedimiento de gestión.
  - Viabilidad económica, técnica y financiera del proyecto.
  - Ejecutar el proyecto dentro de la zona de actuación del Grupo de Acción Local ADR Molina–Alto Tajo.
  - El cumplimiento de la legislación vigente.
  - Disponer de las autorizaciones y licencias necesarias y legalmente establecidas para la ejecución y puesta en marcha del proyecto.
  - Disponer de informe de impacto ambiental positivo
  - Los proyectos serán adecuados a las características arquitectónicas de la zona

Los criterios de selección de proyectos y la puntuación de los mismos para cada una de las LÍNEAS previstas para la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo, se incluyen como Anexo I al presente procedimiento de gestión.

## 9. LÍNEAS DE AYUDA Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS DE ACTIVIDADES CONFORME A LA EDLP INTEGRADAS EN LA SUBMEDIDA 19.2

El GAL establece 3 LÍNEAS DE AYUDA, cumpliendo con la versión del Manual de Procedimiento vigente, para el desarrollo de la Submedida 19.2.

### 1. LÍNEA-1 DE AYUDA PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS EXTREMA DESPOBLACIÓN

Regula las convocatorias destinadas a auxiliar proyectos productivos de los ámbitos 2 y 3 de la Submedida 19.2.

2. **LÍNEA-2 DE AYUDA PARA PROYECTOS NO PRODUCTIVOS Y PRODUCTIVOS INTERMEDIOS EXTREMA**

**DESPOBLACIÓN**

Regula las convocatorias destinadas a auxiliar proyectos no productivos de los **ámbitos 4 y 5 de la Submedida 19.2.**

3. **LÍNEA-3 DE AYUDA PARA PROYECTOS DE PROMOCIÓN TERRITORIAL EXTREMA DESPOBLACIÓN**

4. Regula las convocatorias destinadas a auxiliar proyectos productivos del **ámbito 1** de la Submedida 19.2.

Mediante la Circular número 1 de fecha 25 de marzo de 2022: Circular de coordinación para la aplicación de la Medida 19 del programa de Desarrollo Rural 2014-2020, ampliado a 2022, de Castilla-La Mancha relativa a la **aplicación del artículo 22 de la ley 2/2021, de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha**, cuyos destinatarios son: El Servicio de Desarrollo Rural de la Dirección General de Desarrollo Rural, las Delegaciones provinciales de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural y los Grupos de Acción Local seleccionados para la aplicación de la Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural 2014-2022 de Castilla-La Mancha. En ella se establece la aplicación en LEADER del acuerdo de Consejo de Gobierno sobre la aplicación de criterios de incentivación y medidas de apoyo a solicitantes de ayudas en zonas escasamente pobladas o en riesgo de despoblación, previstas dicha Ley.

Mediante el Decreto 108/2021, de 19 de octubre, se determinan las zonas rurales de Castilla-La Mancha, conforme a la tipología establecida en el artículo 11 de la ley 2/2021.

El **acuerdo de 19/10/2021**, del Consejo de Gobierno, sobre la aplicación de criterios de incentivación y medidas de apoyo a solicitantes de ayudas en zonas escasamente pobladas o en riesgo de despoblación concreta las distintas formas posibles de aplicar la incentivación descrita en los subapartados b), c) y d) del Artículo 22.1 de la ley 2/2021.

En definitiva, la incentivación para solicitantes de zonas escasamente pobladas o en riesgo de despoblación que deben contemplar las bases reguladoras y convocatorias del sector público consistirá en alguna de las siguientes opciones:

(...)

d) Otorgar en los procesos de concurrencia una **puntuación adicional**, respecto del total de la puntuación prevista, de acuerdo con los siguientes porcentajes y tramos:

2. Una **puntuación adicional del 30 por ciento** para solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas en de intensa despoblación y en los municipios o **núcleos de población de más de 2.000 habitantes** definidos como **zonas de extrema despoblación**.

3. Una **puntuación adicional del 40 por ciento** para solicitudes que se desarrollen en municipios o **núcleos de población de menos de 2.000 habitantes** definidos como **zonas en de extrema despoblación**.

Puesto que, el apartado j) del Artículo 3 de la **Ley 9/2017**, de Contratos del Sector público, establece que se considerará que forman parte del sector público, entre otras:

“j) Cualesquiera entidades con personalidad jurídica propia, que hayan sido creadas específicamente para satisfacer necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil, siempre que uno o varios sujetos pertenecientes al sector público financien mayoritariamente su actividad, controlen su gestión, o nombren a más de la mitad de los miembros de su órgano de administración, dirección o vigilancia”.

Así pues, los Grupos de Acción Local forman parte del sector público regional, por tanto, las líneas de ayuda y convocatorias que publican, a partir de esta Circular, deben cumplir con lo establecido en el artículo 22 de la ley 2/2021.

Por lo anteriormente expuesto, el porcentaje de ayuda que obtenga el proyecto será el determinado en la resolución aprobatoria de la ayuda y será en todos los casos el máximo establecido, en aplicación de la Ley 2/2021 de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural de Castilla-La Mancha, ya que todo el territorio de del Grupo de Acción Local está catalogado como de extrema despoblación.

Porcentajes máximos:

Porcentajes máximos	Tipo de Proyecto	Promotores
45%	Proyectos Productivos	Proyectos promovidos por promotores distintos del propio Grupo
80%	Proyectos Productivos Intermedios	
90%	Proyectos No Productivos	
90%	Proyectos de Promoción Territorial	
100%	Proyectos de Grupo	

Los criterios de selección y baremación y el porcentaje de ayuda para cada proyecto, asociados a cada Línea de Ayuda quedarán reflejadas en las Convocatorias que sean aprobadas por el Gal.

FICHA RESÚMEN DE SELECCION LÍNEA 1.-PROYECTOS PRODUCTIVOS EXTREMA DESPOBLACIÓN	
	CRITERIOS DE SELECCION
A) PROMOTOR	1. NATURALEZA
B) CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO	2. POR MUNICIPIO DE ACTUACIÓN
	3. TIPOLOGÍA DEL PROYECTO
	4. VIABILIDAD TÉCNICA ECONÓMICA Y FINANCIERA
	5. EMPLEO
	6. GRADO DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
	7. INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL
C) RESPETO Y ADAPTACIÓN AL PROGRAMA	8. CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA APROBADA POR EL GRUPO
D) OTROS CRITERIOS A VALORAR	9. TIPO DE PROYECTO
	9.1 INICIATIVAS DISTINTAS A TURISMO
	9.2 INICIATIVAS DE TURISMO RURAL

FICHA RESÚMEN DE SELECCION LÍNEA 2.- PROYECTOS NO PRODUCTIVOS Y PRODUCTIVOS INTERMEDIOS EXTREMA DESPOBLACIÓN	
	CRITERIOS DE SELECCION
A) PROMOTOR	1. NATURALEZA
B) CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO	2. POR MUNICIPIO DE ACTUACIÓN
	3. VIABILIDAD TÉCNICA ECONÓMICA Y FINANCIERA
	4. CAPACIDAD ECONÓMICA DEL PROMOTOR
	5. REPERCUSIÓN DEL PROYECTO
	6. INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL
C) VALOR AÑADIDO DEL PROYECTO	7. CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA APROBADA POR EL GRUPO



FICHA RESÚMEN DE SELECCION	
LÍNEA 3.- <u>PROYECTOS DE PROMOCIÓN TERRITORIAL EXTREMA DESPOBLACIÓN</u>	
	CRITERIOS DE SELECCION
A) PROMOTOR	1. NATURALEZA
B) CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO	2. POR MUNICIPIO DE ACTUACIÓN
	3. TIPOLOGÍA DEL PROYECTO
	4. VIABILIDAD TÉCNICA ECONÓMICA Y FINANCIERA
	5. EMPLEO
	6. GRADO DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
C) RESPETO Y ADAPTACIÓN AL PROGRAMA	7. INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL
	8. CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA APROBADA POR EL GRUPO

## 10. TRAMITACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA MEDIDA 19.2

### 10.1 REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES

Podrán solicitar estas ayudas los siguientes titulares:

- Personas físicas.
- Sociedades Mercantiles, Sociedades Agrarias de Transformación, Cooperativas, Sociedades Laborales y cualquier otra entidad, asociativa o societaria, con personalidad jurídica recogida en la legislación vigente (no podrán solicitarse ayudas por aquellas entidades que estén en fase de constitución).
- Comunidades de Bienes u otras entidades de tipo comunal, que, aún careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo las inversiones o actividades que motivan la concesión de la subvención. En estos casos, los comuneros nombrarán un representante o apoderado único y, en documento que se incorporará al expediente, manifestarán sus respectivas participaciones en la cosa común y asumirán su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente.
- Asociaciones o Fundaciones de carácter local, provincial, regional o nacional, que careciendo de fines lucrativos en los términos previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, persigan fines de interés general relativos a la asistencia social e inclusión social y a la promoción y atención a personas con riesgo de exclusión por razones económicas, culturales o de discapacidad.

- e) Centros Especiales de Empleo, creados al amparo de la normativa sobre integración social de minusválidos.
- f) Entidades públicas de carácter local, con ámbito territorial inferior al provincial.

**Los requisitos y obligaciones** que tendrán que cumplir los beneficiarios de las ayudas de conformidad con el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, serán los siguientes:

- a) ejecutar el proyecto que haya fundamentado la concesión de la ayuda;
- b) justificar, en los términos establecidos en la normativa de aplicación, el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la obtención de la ayuda, así como la realización de la actividad y el cumplimiento del objeto que haya determinado la concesión de la ayuda;
- c) someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto regionales, nacionales como comunitarios, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores;
- d) comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado;
- e) acreditar que se hallan al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Agencia Tributaria y frente a la Hacienda Pública Regional y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social en el momento de la concesión y en el pago. Se podrá autorizar a la Dirección General para la obtención telemática de estos datos;
- f) disponer de un Plan de Prevención de Riesgos laborales cuando así se requiera y no haber sido sancionado mediante resolución administrativa sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior al de solicitud.
- g) 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;
- h) destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención y mantener la inversión auxiliada o los puestos de trabajo creados o consolidados durante el periodo de compromisos que corresponda. Este periodo de compromisos será:
  - De 5 años para las actuaciones de adquisición, construcción, rehabilitación o mejora de bienes inventariables que den lugar a la elaboración de una nueva escritura. Ésta deberá recoger el fin concreto para el que se destinó la subvención, el importe de la misma y el compromiso de mantenimiento de ese fin, que no podrá ser inferior a cinco años. También será de 5 años el periodo de compromisos de cualquier actuación realizada en inversiones en alojamientos rurales.
  - De 3 años para las inversiones sobre inmuebles que no den lugar a escritura nueva y el resto de inversiones, excepto las inversiones en alojamientos rurales, que siempre tendrán compromiso por cinco años
- i) conservar, durante 5 años, los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos;
- j) no ser en el momento del pago deudor por Resolución de procedencia de reintegro;

- k) dar a las ayudas la debida publicidad en los términos establecidos en el Manual de Procedimiento;
- l) cumplir las condiciones exigidas por la normativa ambiental vigente, en particular, someter los proyectos, cuando y según proceda, a Evaluación de Impacto Ambiental, así como ejecutar las medidas correctoras establecidas en el proceso y el cumplimiento de la Ley de Conservación de la Naturaleza.
- m) cumplir la normativa sobre contratación pública.
- n) no ser una empresa en crisis según definición recogida en dicho Manual de Procedimiento.

## **10.2 FUERZA MAYOR O CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES**

La autoridad competente podrá reconocer la existencia de casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, por ejemplo, en los siguientes casos:

- a) fallecimiento del beneficiario/a.
- b) incapacidad laboral de larga duración del beneficiario/a.
- c) catástrofe natural que haya afectado gravemente a la actividad;
- d) expropiación de la totalidad o de una parte importante de las instalaciones, si esta expropiación no era previsible el día en que se presentó la solicitud de ayuda.

El/La beneficiario/a o su derechohabiente deberán haber notificado por escrito a la autoridad competente los casos de fuerza mayor o las circunstancias excepcionales a satisfacción de dicha autoridad, en el plazo de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que esté en condiciones de hacerlo.

## **10.3 PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE PROMOTORES DISTINTOS DEL PROPIO GRUPO**

Las solicitudes de ayuda presentadas por personas distintas al Grupo de Acción Local deben tramitarse por el procedimiento de concurrencia competitiva, según el cual, toda solicitud se adscribe a una convocatoria en la que competirá con el resto de solicitudes que concurran en la misma.

### **Convocatorias**

Las convocatorias elaboradas por los GAL deben ser autorizadas por Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural.

En aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local del Grupo, la convocatoria establece la disponibilidad de una determinada cuantía económica destinada a la ayuda de iniciativas de Desarrollo Rural de un determinado tipo, en un momento determinado y en el marco de una línea de ayuda incluida en el procedimiento de gestión del Grupo.

Se utilizará la siguiente nomenclatura: “Nº-Año. Descripción de la ayuda”, asignando al primer dígito un número correlativo de orden, seguido del año en curso y una breve mención o descripción del tipo de proyectos a auxiliar.

Además del conjunto de requisitos, normas y procedimientos que rigen la concesión de ayudas, las convocatorias deben fijar estos aspectos:

- La línea de ayuda de la que depende, la cual determina los criterios de selección y baremación a aplicar a las solicitudes de ayuda. Esta línea de ayuda deberá encontrarse en vigor, es decir, recogida en la versión vigente del Procedimiento de Gestión;
- Criterios para dilucidar posibles casos de empate;
- El plazo para la presentación de solicitudes que en ningún caso podrá ser inferior a un mes, (con independencia de que las fechas de inicio de este plazo sea fijado con posterioridad a la autorización por la Dirección General);
- La publicidad de la misma;
- En su caso, la indicación de que se contempla la posibilidad de revocar solicitudes denegatorias por falta de presupuesto;
- La declaración de existencia de disponibilidad presupuestaria por parte del RAF;

### **10.3.1 LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA**

- Las solicitudes de ayuda podrán presentarse en la Sede del Grupo de Acción Local **Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón – Alto Tajo**, situada en la C/ Doctor Antonio López Ayllón, 1 - 2ª Planta, Edificio de Servicios Múltiples (Antiguo Instituto Sto. Tomás de Aquino), en Molina de Aragón C.P 19300 (Guadalajara) y, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 34, apartado 3, letra d), del Reglamento (UE) nº 1303/2013, podrá realizarse durante todo el periodo 2014/2022 conforme a la convocatoria pública que se establezca y conforme a las condiciones fijadas en este documento, sin superar la fecha fijada en el Convenio.
- La solicitud de ayuda se presentará en modelo normalizado, cumplimentado en todos sus apartados, firmado por el/la solicitante y acompañado de toda la documentación necesaria para valorar adecuadamente el proyecto de inversión.
- Cada solicitud se registrará con la fecha de recepción y el número correlativo que corresponda, asignándole un número de expediente que estará formado por catorce dígitos, según los criterios establecidos por el organismo intermedio.

### **10.3.2 DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR JUNTO A LA SOLICITUD DE AYUDA**

El modelo de solicitud ([Anexo 3](#)) debe estar cumplimentado en todos sus apartados, firmado por el/la solicitante de la ayuda y acompañado de la siguiente documentación relativa al proyecto:

- a) Memoria: que incluya una descripción de la inversión o actividad, descripción de su contribución al desarrollo de la zona, presupuesto de los gastos a efectuar e impacto ambiental previsto. Cuando la actividad sea formación o celebración de ferias o eventos, la memoria explicativa deberá contener: los objetivos, el contenido, la duración y fechas, los medios que se emplearán para su realización, un calendario de la actividad, descripción del personal encargado de su realización y el presupuesto detallado según los distintos conceptos de gasto.
- b) Proyecto de Ejecución de Obra: Será obligatoria su presentación cuando el proyecto implique la realización de cualquier tipo de construcción, y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia de obra. El proyecto deberá estar realizado por técnico competente y la exigencia de visado atenderá a lo dispuesto en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio. .

Cuando la obra no afecte a la cimentación o estructura (adecuación interior, embellecimiento, restauración de fachadas o cubiertas, etc.) se estará a lo que, en estos casos, exija el Ayuntamiento para el otorgamiento de licencias.

En el caso de que un/a solicitante no entregue el Proyecto de ejecución en fase de solicitud, en su defecto podrá presentar un Proyecto Básico realizado por un técnico competente, según las condiciones que recoge el artículo 6.1.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

En el caso de que se haya presentado un Proyecto Básico, el solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución antes de la formalización del contrato.

Si el promotor dispone de copia digital del proyecto de ejecución, esta deberá ser entregada al Grupo para su archivo.

- c) Facturas proforma ([Anexo 71](#)) o presupuestos de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. La consulta en plataformas como “*einforma*” o “*infocif*” resulta útil para determinar si existen indicios de que los proveedores no sean reales o/y la posible vinculación entre distintas empresas ofertantes. Tales consultas formarán parte del estudio del expediente como pista de auditoría.

Los gastos subvencionables deberán respetar el principio de moderación, por lo que solo serán admisibles aquellos gastos que sean acordes con los precios de mercado. A tal efecto el/la solicitante en el momento de solicitud deberá presentar tres ofertas de diferentes proveedores. La elección entre las ofertas presentadas

deberá aportarse en la fase de solicitud, salvo que el órgano concedente autorice su presentación en la fase de justificación en aquellos casos en que el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública lo impida. Se considera gasto subvencionable (a efectos de la petición de tres facturas) aquel elemento que por sí mismo sea funcional, entendiendo como tal el conjunto de elementos básicos, auxiliares y unitarios que constituyen una unidad con una función completa dentro de la actuación. Varios elementos de idénticas características deberán agruparse en un único gasto subvencionable. No obstante, se permitirá al/a la beneficiario/a agrupar varios elementos independientes en un único gasto subvencionable.

- d) Si el/la solicitante es una persona física, la fotocopia del DNI/NIE/NIF, y en el caso que sea una persona jurídica, la fotocopia del CIF junto con documentación justificativa de la personalidad jurídica y documento en que se delegue el poder de representación al representante de la persona jurídica, junto con copia de su DNI/NIE/NIF, así como acuerdo para realizar el proyecto.
- e) Declaración de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas para la financiación del proyecto.
- f) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social y, en su caso, declaración/liquidación de impuestos y boletines de cotización, o autorización para ser recabadas estas obligaciones por medios electrónicos por la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural.
- g) Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto durante el periodo de compromisos. El periodo de compromisos será de 3 ó 5 años a partir de la fecha del último pago, en función de lo descrito en el apartado de Requisitos y obligaciones de los titulares en la tramitación de los proyectos de la Submedida 19.2 de este Manual,
- h) Los permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, y/o en la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.
- i) En su caso, documentación que acredite el cumplimiento de ser micro o pequeña empresa ([Anexo 4](#)): certificado de vida laboral de la empresa de acuerdo con la letra o) de este mismo apartado, cuentas anuales presentadas en el registro mercantil e impuesto de sociedades del año anterior, así como de las empresas vinculadas o asociadas.
- j) En su caso, documentación que acredite que la empresa no se encuentra en crisis.
- k) Presentar el Plan de Prevención de Riesgos laborales cuando así se requiera y declaración de no haber sido sancionado mediante resolución administrativa sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior al de solicitud.
- l) Compromiso de creación o consolidación de empleo y mantenimiento de los mismos durante el periodo de compromisos. El periodo de compromisos será de 3 ó 5 años a partir de la fecha del último pago, en función de lo descrito en el Manual de Procedimiento.

- m) Compromiso de respetar el destino de la durante al menos el periodo de compromisos. El periodo de compromisos será de 3 ó 5 años a partir de la fecha del último pago, en función de lo descrito en el Manual de Procedimiento
- n) Compromiso de poner a disposición del Grupo, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al último pago de la ayuda.
- o) Informe de plantilla media de trabajadores en alta de la empresa (documento obligatorio en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo y para acreditar la condición de micro o pequeña empresa) emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de los 12 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la ayuda, excepto para las solicitudes presentadas a partir del 1 de abril de 2020, para las cuales los datos de referencia será la media de los meses previos al de la solicitud, con un máximo de 12 y siendo el más antiguo marzo de 2020.
- p) En todo caso, para que el IVA sea subvencionable, 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. Por defecto, se considera que la validez de un certificado es de 6 meses. El resto de promotores deberán presentar Certificación Censal expedida por la Agencia Tributaria, donde no figure el IVA como obligación tributaria.

Para las Asociaciones, en el caso de que se solicite la subvención del IVA al declararse exentas todas o una parte de sus actividades, puede pedirse la siguiente documentación acreditativa disponible a través de la sede electrónica de la AEAT:

- Certificado de situación censal: nos proporciona información a fecha actual sobre las actividades desarrolladas y si pueden ser encuadrables en los supuestos de exención de la Ley del IVA, así como si la empresa está obligada a liquidar IVA (sujeta y no exenta, al menos en una parte de sus operaciones).
- Certificado del Resumen Anual del IVA (modelo 390): proporciona información a cierre del ejercicio anterior, de las actividades desarrolladas en el año anterior (principal y secundarias), IVA soportado y deducido, importes exentos de IVA, prorratas y regímenes de deducción diferenciados. Conviene destacar, que el hecho de que una Entidad presente el modelo 390 a cero, no acredita que esté no sujeta y exenta por todas sus actividades (porque en ese supuesto no estaría obligada a presentar el modelo), sino que en el ejercicio en cuestión no ha tenido operaciones (facturas de gastos e ingresos) relacionadas con sus actividades.

- Certificado de autoliquidaciones presentadas: nos informa de si la entidad ha presentado declaraciones periódicas de liquidación de IVA (modelo 303) en relación a un ejercicio determinado (año actual o anteriores).
- q) Cualesquiera otros documentos que el Grupo estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

Debe indicarse de forma inequívoca la convocatoria a la que se adscribe la solicitud de ayuda. Excepcionalmente, desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria hasta el inicio del plazo de presentación de solicitudes de la siguiente, se podrán presentar solicitudes al efecto de que pueda realizarse la visita de comprobación del no inicio de los trabajos y levantarse el acta correspondiente.

Las referidas actas y visitas no generarán expectativas legítimas de concesión de subvención, de manera que no condicionarán el sentido de la resolución de la solicitud de ayuda. Las solicitudes recibidas a partir de la fecha de finalización del plazo de solicitudes de cada convocatoria serán resueltas en la siguiente convocatoria. En estos casos, las solicitantes deberán presentar solicitud de ayuda en el plazo de presentación de solicitudes de dicha convocatoria, mediante ratificación de la solicitud de ayuda inicial según el modelo del Anexo 3a, en el cual deberán indicar la convocatoria a la que se adscribe la solicitud. La falta de presentación de la ratificación en el plazo establecido será causa de inadmisión de la solicitud.

### **10.3.3 COMPROBACIÓN DE SOLICITUDES**

#### **10.3.3.1 Comprobación de la Documentación y verificación de la correcta cumplimentación de la solicitud de ayuda**

El personal del Grupo comprobará que la solicitud está presentada en el plazo establecido al efecto, está cumplimentada en todos sus apartados y firmada por quien corresponda, además comprobará que se ha aportado junto a la solicitud, la totalidad de los documentos imprescindibles requeridos por la normativa, así como aquellos otros que puedan ser necesarios para resolver la solicitud. Este proceso se efectuará con el listado de control del [Anexo 5](#), que se archivará en el expediente, debidamente cumplimentado y firmado por el técnico del Grupo que haya efectuado la comprobación.

Si tras la revisión de la solicitud presentada y de los documentos adjuntos se observara que esta no ha sido cumplimentada correctamente y en su totalidad, o bien se verificara que la misma no se acompaña de la documentación preceptiva, el GAL procederá a requerir al interesado, mediante notificación ([Anexo 6](#)), que subsane la falta o presente los documentos preceptivos, concediendo para este fin un plazo de 10 días, indicando en la citada notificación, que de no hacerlo se le tendrá por desistida su solicitud, previa Resolución de archivo.



Si transcurrido el plazo concedido de 10 días, el interesado no hubiera subsanado la falta o presentado los documentos preceptivos, el GAL procederá a dictar la correspondiente Resolución de archivo, por falta de subsanación o de aportación de documentación adicional y mediante el [Anexo 7](#) del presente Manual se notificará el acuerdo adoptado. Tal como indica el procedimiento administrativo, toda documentación aportada por la persona interesada antes de la resolución debe tenerse en cuenta

### **10.3.3.2 Controles Administrativos sobre las solicitudes de ayuda**

Comprobado que la documentación necesaria se ha aportado y la solicitud está cumplimentada correctamente, se iniciará el control administrativo de la solicitud de ayuda. Tal y como establece el artículo 48 del Reglamento 809/2014, este control tendrá como finalidad la comprobación de los siguientes aspectos:

- a) la admisibilidad del/la beneficiario/a;
- b) los criterios de admisibilidad, los compromisos y otras obligaciones que ha de cumplir la operación por la que se solicita ayuda;
- c) el cumplimiento de los criterios de selección;
- d) la admisibilidad de los costes de la operación;
- e) la verificación de la moderación de los costes propuestos, que se evaluarán mediante un sistema adecuado de evaluación, como los costes de referencia, conforme a lo expuesto en el apartado correspondiente.

### **10.3.3.3 Admisibilidad del/la beneficiario/a**

Se comprobará que el/la solicitante reúne las condiciones requeridas para la asignación de la ayuda.

Se deberán controlar las condiciones de admisibilidad establecidas en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2022, el Manual de Procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2014/2022, la Orden de 04/ 02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, los Convenios establecidos para la aplicación de la Medida 19 y el procedimiento de gestión de cada uno de los Grupos.

Los controles a realizar para verificar la admisibilidad del/la solicitante incluirán forma jurídica, régimen de propiedad, edad, capacitación profesional, formación, necesidad de la ayuda (peso muerto), declaración de otras ayudas, declaración sobre el mantenimiento de los compromisos y las obligaciones, localización, certificados, ausencia de limitaciones sectoriales e incidencias específicas, dimensión empresarial, estar al corriente con la hacienda estatal y autonómica y la Seguridad Social, conflicto de intereses, etc. Así mismo, desde la Dirección Provincial de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, se realizará consulta a las bases de datos de pagos indebidos y sanciones del Organismo Pagador (SIGCA: Genérico/Compensaciones/Consulta de deudores) que servirá para

informar sobre si el solicitante figura como deudor con el Organismo Pagador en el momento del realizar el control.

La declaración de inhabilitación del/la solicitante para obtener subvenciones de Administraciones Públicas será condición suficiente para descartar la solicitud de ayuda.

#### **10.3.3.4 Los criterios de admisibilidad, compromisos y otras obligaciones que ha de cumplir la operación por la que se solicita ayuda**

Se comprobará que la operación objeto de ayuda reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma (no son condiciones artificiales), está incluida dentro de las operaciones descritas para la Medida en el PDR y cumple las normas y aspectos específicos como por ejemplo, permisos, licencias, análisis de la viabilidad financiera, estudio del riesgo de desplazamiento y la posible saturación del mercado, normativa sobre medioambiente, publicidad, igualdad de género, no discriminación, compatibilidad con ayudas estatales...

#### **10.3.3.5 El cumplimiento de los criterios de selección**

Los controles administrativos incluirán la evaluación de las solicitudes en base a unos criterios establecidos de acuerdo con lo indicado en el artículo 49 del reglamento (UE) nº 1305/2013, con el fin de fijar prioridades en la concesión objetiva de la ayuda. Deberá quedar registrada la información detallada de la aplicación de dichos criterios y su ponderación.

Cuando proceda y desde el punto de vista del control, los criterios de selección se deberán revisar en cada convocatoria de ayudas.

La convocatoria aplica los criterios de selección definidos en su correspondiente línea de ayuda.

#### **10.3.3.6 La admisibilidad de los costes de la operación**

Se comprobará que los distintos conceptos o partidas indicados en la solicitud de ayuda son subvencionables (se cotejará con el punto 19 del Manual de Procedimiento donde se describen los conceptos no subvencionables), cumplen lo establecido en el PDR y en la normativa sobre subvencionalidad de los gastos.

#### **10.3.3.7 La verificación de la moderación de los costes propuestos**

En el contexto de los proyectos financiados por Fondos agrícolas europeos, los artículos para los que se concede la subvención deben ser del tipo, calidad y cantidad necesarios para lograr las realizaciones y los resultados esperados. La subvención de estos artículos debe basarse en el precio más bajo disponible para la especificación en cuestión.

Se controlará la moderación de los costes propuestos preferentemente a través de la comparación de ofertas diferentes, siendo posible también tener en cuenta costes de referencia en el caso de disponer de una actualización periódica de sus bases de datos con precios de mercado. Excepcionalmente, se utilizará un comité de evaluación compuesto por personal técnico con los conocimientos necesarios y experiencia en el área correspondiente.

Se comprobará que las ofertas presentadas cumplan las especificaciones contempladas en la estrategia sobre moderación de costes en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha, esto es:

- Que las ofertas son comparables en conceptos y los productos y/o servicios ofertados son homogéneos en características, capacidades y funcionalidades.
- Que las ofertas presentadas son auténticas y no de simple complacencia o ficticias (contenido idéntico, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal, etc.), de proveedores reales e independientes y que no exista vinculación entre ellos ni con el promotor.
- Que las ofertas están suficientemente detalladas, ofrecen el necesario desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que componen el producto y/o servicio ofertado.
- Que las ofertas o facturas proforma cumplen los siguientes requisitos mínimos:
  - Identificación clara de que el documento es una oferta o factura proforma.
  - Identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc...) y fechada. Con carácter general, la oferta se elegirá conforme a criterios de eficacia y economía, siendo elegida la oferta económicamente más ventajosa. En el caso excepcional de que no sea así, se deberá presentar una memoria técnica justificativa de tal elección, que obtenga la autorización del Grupo mediante informe del gerente en proyectos promovidos por agentes distintos del GAL o de la Delegación provincial correspondiente en los expedientes promovidos por el Grupo.

En aquellos casos en que no sea posible presentar las tres ofertas, deberá justificarse debidamente, por parte de la persona o entidad beneficiaria la razón que lo justifique, por ejemplo, mediante un certificado emitido por la empresa declarando la exclusividad de dicho proveedor respecto de la comercialización del bien o servicio o similares. En estos casos, el Órgano gestor deberá comprobar la razonabilidad de la justificación otorgada por el solicitante, y en todo caso deberá asegurar que el coste está moderado acudiendo a otros mecanismos de comprobación, tales como la comparación de precios “ad-hoc” por internet, mediante el dictamen de expertos o consultas a bases de datos de precios de referencia.

En aquellas operaciones relativas a la formación, se comprobará además que el coste de los distintos conceptos no supera los límites máximos indicados en el apartado 19 del presente Manual.

### Especial referencia a la contratación pública

La contratación pública, a priori, se considera garante de moderación costes. Sin embargo, si la contratación pública no tiene como resultado varias ofertas competitivas o si los procedimientos seguidos presentan fallos, se deben adoptar medidas adicionales como las expuestas anteriormente para garantizar la moderación.

Para las operaciones de contratación pública la moderación de los costes se hará de forma preliminar en el momento de la solicitud de ayuda solo en función de un proyecto de presupuesto. Los importes reales a pagar solo se pueden determinar cuándo se haya completado el proceso de licitación.

En caso de modificaciones durante la ejecución de la operación, cuando ésta se retrase significativamente o bien cuando el/la beneficiario/a obtenga una nueva oferta, también se verificará la moderación de costes.

El resultado de los controles administrativos sobre las solicitudes de ayuda se reflejará en el acta correspondiente a cada Submedida, completando además el [Anexo 9](#) asociado a cada acta de control. En caso de que la moderación de costes se lleve a cabo por el proceso de comparación de ofertas, se adjuntará el Anexo 71.

Cualquier sistema de control de moderación de costes deberá dejar pista de auditoría suficiente para obtener evidencia del control efectuado, justificar las respuestas en las listas de control adjuntar documentos justificativos que respalden las decisiones adoptadas.

El resultado de los controles administrativos sobre las solicitudes de ayuda de la Submedida 19.2 se reflejará en las actas correspondientes contempladas como [Anexo 8a](#).

Si del estudio de los requisitos de concesión de las ayudas el interesado incumpliera alguno de ellos, el GAL procederá a emitir una notificación de trámite de audiencia en la cual se emplazaría a este para que, en el periodo de mínimo 10 días y máximo 15 días, tras recibir la citada notificación, presente las alegaciones y documentos que estime oportunos. Transcurrido este plazo sin que el interesado hubiera atendido a esta notificación, o bien, la documentación y alegaciones presentadas no acreditaran el cumplimiento del requisito o requisitos exigidos, el GAL:

- a) emitirá Resolución Denegatoria y se le notificará al interesado con el modelo del [Anexo 10](#), en caso de que el incumplimiento suponga la denegación de la ayuda, o
- b) Continuará con la tramitación del expediente en caso de que el incumplimiento no suponga la denegación de la ayuda

Si cumpliera los requisitos exigidos, pero alguno de los conceptos solicitados no fuera subvencionable, deberá constar en la correspondiente Resolución Aprobatoria mediante el [Anexo 11](#), exceptuando de la misma dichos gastos no subvencionables.

En cualquier caso, cuando se haga la propuesta de resolución provisional, se informará al interesado de todos los detalles del estudio de su solicitud, lo que le dará la oportunidad de alegar sobre cualquier diferencia entre lo solicitado y lo que resulta del estudio de su solicitud.

#### **10.3.4 ACTA DE NO INICIO**

Una vez presentada la solicitud de ayuda, si ésta dispone de la documentación necesaria para su tramitación ([Anexo 5](#)), y previo a la realización del acta de control administrativo a la solicitud de ayuda, el personal del equipo técnico del Grupo levantará el **acta de no inicio** de la inversión ([Anexos 12a](#) y [12b](#)) ante la presencia del titular del expediente y en visita realizada al lugar de la futura inversión, dejando constancia del no inicio de las inversiones auxiliares y de la existencia de acopio de materiales, si la hubiera, en cuyo caso se consignará una relación detallada de los mismos en el acta. También debe dejarse constancia detallada de las actuaciones que se hayan iniciado.

Cuando esté justificado por la urgencia del promotor en iniciar las inversiones, para realizar el acta de no inicio será suficiente haber aportado una memoria con la información necesaria para que queden bien definidas las inversiones que se pretenden realizar y así poder cumplimentar correctamente el acta.

Este documento tiene la consideración de un documento preceptivo, realizándose por duplicado, una para entregar al/a la solicitante y otra que se adjuntará al resto de la documentación del expediente. El Grupo informará al titular del expediente que el levantamiento del acta no supone ningún compromiso del GAL para la concesión de la ayuda.

En cualquier caso, se incorporará al menos una fotografía, la cual formará parte del expediente.

#### **10.3.5 Dictamen De Elegibilidad**

Todas las operaciones correspondientes a las Submedidas 19.2, 19.3 y 19.4 - Animación deberán ser objeto de dictamen de elegibilidad emitido por el Grupo y consistente en comprobar la adecuación del proyecto con la estrategia, garantizando la consecución de sus objetivos.

#### **10.3.6 INFORME DE VIABILIDAD**

Una vez se haya levantado el Acta de no inicio y se haya comprobado por parte del responsable del control administrativo a la solicitud de ayuda que se ha presentado la documentación preceptiva, la admisibilidad del/la beneficiario/a, los criterios de admisibilidad de la operación, los criterios de selección y la admisibilidad y

moderación de costes, el Grupo elaborará el Informe de viabilidad del expediente mediante el modelo especificado en el [Anexo 13](#). En dicho informe se cumplimentarán todos los campos de forma clara y detallada. En el apartado 12 de este informe se cumplimentará de manera específica y separada las comprobaciones correspondientes al Dictamen de elegibilidad de la operación. En el apartado 17 deberá determinarse la viabilidad económica del proyecto y la ausencia del efecto de peso muerto de la subvención, entendiendo como tal la situación en la que un proyecto subvencionado se habría llevado a cabo, total o parcialmente, sin dicha subvención (Se recomienda que los anexos 13 y 8a tengan la misma fecha).

Los criterios de selección de operaciones se aplicarán de manera obligatoria a todas las solicitudes de ayuda que, tras los procedimientos de control, sean elegibles, aplicando lo establecido en el artículo 6.2 y artículo 11 de la Orden de 4 de febrero de 2016. Esta puntuación deberá constar en el expediente y acarreará una priorización de solicitudes de mayor a menor puntuación en función de la cual se establecerá el orden de concesión de la ayuda. Los grupos deberán fijar un mínimo de puntuación exigible en función del cumplimiento de los criterios de selección para que la operación pueda optar a la ayuda.

Mediante la baremación se definirá la cuantía de la ayuda conforme se haya establecido en el procedimiento de gestión, dentro de los límites establecidos, sin establecer un importe de ayuda máximo que desvirtúe el procedimiento de concurrencia y en cumplimiento del artículo 17. de la Orden de 4 de febrero de 2016.

Se aplicará lo establecido en el en el Artículo 22.1 de la ley 2/2021 de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha y el Decreto 108/2021 de 19 de octubre, por el que se determinan las zonas rurales de Castilla-La Mancha, conforme a la tipología establecida en el artículo 11 de la Ley 2/2021 de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha:

d) Otorgar en los procesos de concurrencia una puntuación adicional, respecto del total de la puntuación prevista, de acuerdo con los siguientes porcentajes y tramos:

2. Una puntuación adicional del 30 por ciento para solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas en de intensa despoblación y en los municipios o núcleos de población de más de 2.000 habitantes definidos como zonas de extrema despoblación.

3. Una puntuación adicional del 40 por ciento para solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas en de extrema despoblación.

El porcentaje de ayuda que obtenga el proyecto será el determinado en la resolución aprobatoria de la ayuda y será en todos los casos del **45%**, el máximo establecido, en aplicación de la Ley 2/2021 de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural de Castilla- La, ya que todo el territorio de del Grupo de Acción Local está catalogado como de extrema despoblación.

Durante la tramitación de la ayuda, se efectuarán las comprobaciones establecidas en el apartado 14 del presente manual para determinar si existen incompatibilidades con otras ayudas públicas solicitadas o que vaya a solicitar. Para ello se solicitará al titular del expediente copia de la solicitud, de la Resolución de concesión y del pago de cada una de las ayudas que financien el proyecto, tan pronto como se conozca. En el caso de que las ayudas sean incompatibles, se podrá continuar con la tramitación, pero se indicará al solicitante (mediante modelo [Anexo 14](#)), antes de la firma del contrato, que presente escrito debidamente registrado por el que solicita la renuncia a la otra

ayuda en un plazo de 15 días, advirtiéndole que la no presentación de la misma dará lugar a la Resolución denegatoria de su solicitud de ayuda en la Medida 19 - LEADER. Si transcurrido el plazo otorgado no presenta la citada documentación se remitirá la Resolución denegatoria por incompatibilidad mediante notificación de la misma ([Anexo 10](#)).

Las operaciones que reciban ayudas con cargo a la Medida 19 - LEADER no podrán financiarse con otras ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios.

De forma aislada o en concurrencia con otras ayudas compatibles, los proyectos productivos no podrán superar los porcentajes máximos de subvención previstos en las letras a) y b) del apartado 3 del artículo 11 de la orden de 4 de febrero de 2016, modificada por la orden 2/2018. En el caso de proyectos productivos intermedios, proyectos no productivos y operaciones desarrolladas por los GAL como promotores, la suma de otras ayudas compatibles no podrá superar el coste total de la inversión.

### **10.3.7 INFORME DE SUBVENCIONALIDAD**

Todas las operaciones cuyo ámbito afecte a la mayor parte del territorio, así como las que vayan a efectuarse en municipios con más de 10.000 habitantes y las operaciones de carácter no productivo y de carácter productivo intermedio, incluidas las correspondientes a las Submedidas 19.3 y 19.4, deberán ser objeto de informe previo y vinculante de subvencionalidad ([Anexos 15a y 15b](#)), emitido por las Direcciones Provinciales de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural a excepción de los proyectos de promoción territorial promovidos por los Grupos, cuyo informe de subvencionalidad se emitirá desde los Servicios Centrales de la Consejería. En el caso de la Submedida 19.3 y en aquellos casos que estimen conveniente, las Direcciones Provinciales remitirán el informe a la Dirección General, para la emisión desde Servicios Centrales.

No obstante, cuando estime oportuno, el Grupo podrá solicitar a las Direcciones Provinciales la emisión de informe para el resto de proyectos.

La tramitación del informe de subvencionalidad se solicitará electrónicamente, mediante la aplicación informática de gestión del programa, y con firma electrónica, pudiendo las Direcciones Provinciales, de oficio o a petición del Grupo, emitir este documento en soporte papel para su remisión al Grupo.

El plazo para la emisión del informe será de dos meses. El silencio administrativo será negativo. Para el cómputo del plazo se descontarán los días en los que el Grupo haya sido requerido para el aporte de información o documentación adicional.

El Grupo podrá presentar alegaciones al informe en el plazo de 15 días desde su recepción, que, previamente informadas por las Direcciones Provinciales, resolverá la Dirección General en el plazo de dos meses. Transcurrido este plazo, se entenderán desestimadas.

El informe será vinculante, por lo que, si resulta desfavorable, o favorable con determinadas condiciones, el Grupo deberá ajustar su propuesta de resolución al informe.

Para el cómputo de plazos del presente apartado, se utilizarán las fechas de tramitación que consten en la aplicación informática habilitada al efecto.

#### **10.3.8 MODIFICACIONES DE LA SOLICITUD**

De conformidad con el artículo 4 del Reglamento (CE) nº 809/2014, la solicitud podrá modificarse en cualquier momento en los casos de errores obvios reconocidos por la autoridad competente, siempre que el/la beneficiario/a haya actuado de buena fe. Solamente se podrá reconocer errores manifiestos cuando puedan detectarse directamente en un control administrativo de la información que figure en los documentos contemplados en la solicitud.

En el caso de convocatorias en las cuales se haya fijado un importe de inversión máxima elegible por solicitud, si se ha admitido, por error o por no haberse detectado a tiempo, una solicitud de ayuda con una inversión que supere ese importe máximo, se podrá informar a la persona solicitante de la situación, permitiéndole que reformule su solicitud para adaptarla a la inversión máxima subsanando así la situación

#### **10.3.9 RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN O DENEGACIÓN DE LA AYUDA**

A partir de la publicación de la Orden 62/2019, que modifica la Orden 04/02/2016, el procedimiento de gestión y convocatorias de ayudas que establezcan los Grupos de Acción Local se realizarán conforme al procedimiento de concurrencia competitiva recogido en el Capítulo II del Título I del Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones, modificado por el Decreto 49/2018.

Este tipo de procedimiento deberá garantizar el trato equitativo de los solicitantes y uso satisfactorio de los recursos financieros. Los Grupos, en cada una de sus líneas de ayuda, deberán seleccionar las mejores inversiones a subvencionar para sus estrategias, estableciendo unos criterios de baremación y una prelación de las mismas, fijando una puntuación mínima. La ayuda se adjudicará, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Previamente a la resolución de la convocatoria, se deben resolver todos los expedientes cuyo resultado sea el archivo o la resolución desfavorable.



-Se emitirá resolución de archivo en caso de renuncia expresa o desistimiento (esto es, no aportar la documentación solicitada antes de la resolución).

-Se dictará resolución desfavorable en caso de que se incumpla algún requisito. Previamente a dictar resolución desfavorable es imprescindible enviar trámite de audiencia a la persona interesada comunicando el sentido de la resolución, para que tenga opción a presentar alegaciones

Para el resto de solicitudes, la gerencia del GAL, como órgano instructor, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada (Anexo 72), en la que se especifique la evaluación de la solicitud y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Esta propuesta deberá notificarse a las personas interesadas, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

El RAF comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 2.a) del artículo 15 de la Orden 4 de febrero de 2016, mediante el listado de control de los Anexos 16a y 16b.

Para la publicación de las convocatorias de las ayudas establecidas en el procedimiento de gestión se deberá establecer el plazo de apertura y cierre de presentación de solicitudes, que no será inferior a 1 mes, y de resolución de las mismas y el crédito presupuestario destinado a cada una de ellas. Excepcionalmente, cuando se prevea en la convocatoria, el crédito presupuestario podrá incrementarse en una cuantía adicional en las siguientes condiciones:

- Los créditos a los que resulta imputable esa cuantía adicional no están disponibles en el momento de la convocatoria, pero se prevé su disponibilidad en cualquier momento anterior a la resolución de concesión por:

1. Haber resuelto, reconocido o liquidado obligaciones derivadas de convocatorias anteriores por importe inferior al gasto inicialmente previsto.
2. Haberse incrementado el importe de crédito presupuestario disponible como consecuencia de una reasignación de importes liberados por la aplicación de la senda financiera o/y la regla n+3.

- La convocatoria deberá hacer constar expresamente que la disponibilidad de esa cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito como consecuencia de las circunstancias señaladas: certificado del RAF en el caso 1, resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural en el caso 2.

- La convocatoria deberá incluir una estimación del importe de la cuantía adicional.

Una vez recibidas todas las solicitudes se procederá a su estudio para determinar la admisibilidad de las mismas. Las solicitudes que no cumplan los requisitos o desistan se irán proponiendo desfavorablemente para su resolución.

A las solicitudes que cumplan los requisitos se les aplicarán los criterios de selección y su ponderación. Se elaborará la lista priorizada de proyectos de mayor a menor, así como la lista de aquellos que no hayan superado la puntuación mínima, garantizando la trazabilidad de la decisión adoptada.

La gerencia del GAL, como órgano instructor, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada ([Anexo 72](#)), que deberá notificarse a las personas interesadas, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Examinadas las alegaciones, en su caso, será la Junta Directiva quien, a propuesta de la gerencia, decida sobre las alegaciones y apruebe la Propuesta de Resolución Definitiva ([Anexo 73](#)), que deberá contener la relación de solicitantes para quienes se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. La propuesta de resolución definitiva contendrá también el listado de expedientes que, aun cumpliendo los requisitos, no alcanzaron el umbral de acceso a la ayuda fijado tras el proceso de concurrencia competitiva. Estos expedientes se dividen en dos grupos:

- Anexo 1A del Anexo 73: Proyectos que superan la puntuación mínima sin alcanzar el umbral de acceso a la ayuda
- Anexo 1B del Anexo 73: Proyectos que NO alcanzan la puntuación mínima

Las solicitudes que, superando la puntuación mínima no alcancen el umbral de acceso a la ayuda ([Anexo 1A del Anexo 73](#)) se resolverán desfavorablemente por falta de disponibilidad presupuestaria ([Anexo 10-FDP](#)). En este supuesto, si una vez resuelta la convocatoria se renunciase a la subvención por alguna de las personas beneficiarias, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de algunos beneficiarios se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas. Dicha resolución favorable revocaría la resolución desfavorable por falta de disponibilidad presupuestaria previa (lo que deberá indicarse en el encabezado de la misma).

Las solicitudes que no alcancen la puntuación mínima ([Anexo 1B del Anexo 73](#)) se resolverán desfavorablemente ([Anexo 10](#)), indicando esta circunstancia como causa de la denegación de la ayuda.

#### Reformulación de la solicitud

Cuando el importe de la subvención resultante de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada debido al agotamiento del presupuesto disponible, se podrá ofrecer a la persona beneficiaria la posibilidad de reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. Si esta persona no contesta en el plazo dado para alegar (10 días), se mantendrá el contenido de la solicitud inicial.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de selección establecidos respecto de las solicitudes, no variando, por tanto, la posición relativa de ese proyecto en la lista ordenada de proyectos por orden de prelación.

En caso de querer utilizar la opción de la reformulación de la solicitud, esta posibilidad deberá indicarse en el texto de la convocatoria.

La opción de la reformulación puede utilizarse exclusivamente antes de la resolución de la convocatoria. Por una parte, su uso puede favorecer una utilización eficaz de los recursos, pero por otra, implica necesariamente una ralentización en el proceso de resolución de la convocatoria que no podrá llevarse a cabo hasta obtener una respuesta y, en su caso, una reformulación de la solicitud del expediente afectado.

#### Condición particular sobre inicio de las actuaciones

Con objeto de asegurar el máximo aprovechamiento de los fondos, especialmente de cara a la finalización del periodo de programación, el contrato a firmar con los beneficiarios de la ayuda podrá incluir la siguiente condición particular, que deberá estar contemplada en la correspondiente convocatoria:

*“La ejecución del proyecto se iniciará en los tres meses posteriores a la firma de este contrato. De lo contrario, se entiende que la persona beneficiaria renuncia a la ayuda, lo que conllevará una pérdida de derecho al cobro total”.*

El importe así liberado podrá dedicarse a atender, en su caso, las solicitudes denegadas por falta de disponibilidad presupuestaria.

Antes de resolver, el R.A.F. comprobará la disponibilidad de dotación económica para atender la ayuda propuesta por la gerencia.

El órgano de representación del Grupo resolverá la solicitud a la vista de la propuesta emitida por la gerencia (Informe de Viabilidad), el dictamen de elegibilidad, y, en los casos en los que sea necesario, el Informe de Subvencionalidad, teniendo en cuenta:

- a) El Programa Territorial del Grupo,
- b) El Programa de Desarrollo Rural 2014/2022 vigente,
- c) El procedimiento de gestión y

d) La normativa de aplicación.

La concesión o denegación de la ayuda, constará en el acta correspondiente.

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 34, apartado 3, del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 y en el artículo 3, apartado 1, de la Orden de 04/02/2016, es requisito imprescindible que en las Actas de las reuniones de los Órganos de Gobierno y Representación de los Grupos, conste de manera pormenorizada el proceso de toma de decisiones sobre la selección de proyectos. Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

- ✓ Las Actas deberán contener una lista con la relación nominal de los miembros de la Junta Directiva u Órgano de representación similar, la representación que ostenta cada uno de ellos y el porcentaje de derechos de voto, firma de los miembros presentes o ausencia en su caso y derechos de voto presentes en la votación para que las decisiones sean válidas.
  - ✓ Los derechos de voto del sector público no podrán superar el 49%.
  - ✓ Las mujeres deben representar al menos el 40% de los derechos de voto.
  - ✓ Ningún grupo de interés concreto podrá superar el 30% de los derechos de voto
- ✓ En las Actas se deberá registrar la toma de decisión sobre la resolución de la convocatoria y el proceso de análisis o debate
- ✓ En las Actas se deberá registrar la consulta por parte del Presidente a cada uno de los miembros de la ausencia o no de conflicto de intereses, dejando constancia escrita de la respuesta de cada miembro y la decisión adoptada en caso de conflicto.

Si las juntas directivas no obtuvieran el VºBº por parte de las DDPP, los proyectos que en ellas se aprobaran no podrán continuar con su tramitación hasta no celebrarse nuevamente y pasar por el conforme de la DDPP.

Verificado lo anterior, el RAF comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 2.a) del artículo 15 de la Orden 04/02/2016, mediante el listado de control de los [Anexos 16a](#) y [16b](#).

Los reparos de fiscalización por falta de algún requisito en la fase de las propuestas de gasto, suspenderán la tramitación del expediente hasta que las deficiencias sean subsanadas.

La no subsanación de éstas en el plazo establecido en el Procedimiento de Gestión del Grupo comportará el archivo del expediente, circunstancia que se comunicará mediante Resolución del Grupo al interesado.

Se notificará al interesado mediante [Anexo 10](#) o [Anexo 11](#), la Resolución en el plazo de 10 días a partir de la fecha en que fue dado el VºBº por parte de las DDPP. Para evitar que pudieran alargarse los plazos se establece que la carga del borrador del acta de la JD en la aplicación como el visto bueno del acta por parte de la Delegación provincial se harán a la mayor brevedad posible. La comunicación se remitirá por cualquiera de los medios establecidos en la legislación vigente.

Dicha notificación contendrá las siguientes cuestiones que están incluidas en la Resolución:

- **Aprobatoria**
  - la finalidad para la que se aprueba
  - el presupuesto de la inversión
  - el porcentaje de gasto subvencionable y la cuantía máxima concedida
  - la procedencia de la financiación
  - la indicación de que deberá aceptarla expresamente en un máximo de 15 días desde su recepción,
- y la posibilidad de interponer contra la Resolución, se haya aceptado o no, un recurso de alzada ante el Consejero de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación.
- **Denegatoria**
  - referencia de la inversión
  - el motivo por el que se ha adoptado tal decisión.
  - y la posibilidad de interponer contra la Resolución un recurso de alzada ante el Consejero de Agricultura, Aguay Desarrollo Rural en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación.

Cuando no exista una aceptación de la ayuda, por escrito y en el plazo concedido, procederá la finalización del expediente, mediante Resolución de archivo y notificando al interesado dicha Resolución mediante [Anexo 7](#).

Desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria hasta el inicio del plazo de presentación de solicitudes de la siguiente, se podrán presentar solicitudes al efecto de que pueda realizarse la visita de comprobación del no inicio de los trabajos y levantarse el acta correspondiente.

Las referidas actas y visitas no generarán expectativas legítimas de concesión de subvención, de manera que no condicionarán el sentido de la resolución de la solicitud de ayuda. Las solicitudes recibidas a partir de la fecha de finalización del plazo de solicitudes de cada convocatoria serán resueltas en la siguiente convocatoria. En estos casos, los solicitantes deberán presentar solicitud de ayuda en el plazo de presentación de solicitudes de dicha convocatoria, mediante ratificación de la solicitud de ayuda inicial según el modelo del Anexo 3a. La falta de presentación de la ratificación en el plazo establecido será causa de inadmisión en la convocatoria.

El Portal Institucional del Programa de Desarrollo Rural 2014-2022 (<http://pdr.castillalamancha.es/programa-de-desarrollo-rural-2014-2020/leader>) deberá disponer de información actualizada de los Grupos de Acción Local relativa a su estrategia, al procedimiento de gestión y a las convocatorias de ayuda en vigor. Las modificaciones de procedimientos de gestión y convocatorias, deberán constar actualizadas en la página Web de los Grupos en el plazo de 10 días desde que estas hayan sido aprobadas.

#### **10.3.10 DESISTIMIENTO**

En cualquier momento de la tramitación de su solicitud, y hasta la notificación de la Resolución, el promotor podrá desistir de su solicitud de ayuda, lo que comunicará por escrito al Grupo mediante el [Anexo 17](#). Éste procederá a emitir la correspondiente Resolución de aceptación del desistimiento y archivo del expediente y notificarla al interesado mediante [Anexo 7](#).

#### **10.3.11 FIRMA DEL CONTRATO DE AYUDA CON EL PROMOTOR**

Una vez que el interesado haya comunicado la aceptación de la ayuda, se procederá a la elaboración del contrato de ayuda por duplicado, con la firma del GAL y del titular del expediente, mediante el [Anexo 18](#), archivando uno de los originales en el expediente, quedando el otro a disposición del promotor.

El plazo para la suscripción de los contratos será de 15 días desde la fecha de aceptación de la ayuda por el promotor.

En las estipulaciones generales se fijarán las causas de rescisión del contrato y el plazo de ejecución del proyecto, que no superará los 18 meses.

La firma del contrato supone el compromiso de la ayuda indicada en la resolución. Si tras la firma del contrato el promotor solicitara voluntariamente la renuncia de las ayudas, se deberá proceder a una Pérdida de derecho a cobro poniendo fin a la tramitación del expediente. (PDC FIN EXP). Si se renuncia al contrato por no haber podido ejecutar nada del proyecto debido a causa de fuerza mayor, el importe de la ayuda no se tendrá en cuenta como ayuda concedida.

#### **10.3.12 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Cualquier alteración de las estipulaciones generales y particulares que se fijan en el contrato, cambio de beneficiario/a, plazos, variación de los gastos previstos, inclusión de nuevos gastos, así como la modificación en las obras o en el presupuesto de un expediente, si procede y previa autorización del grupo, podrá dar lugar a una modificación del contrato de ayuda que se formalizará mediante Resolución y se incorporará al contrato como cláusula modificatoria.

El plazo para que el/la beneficiario/a comunique cualquier modificación finalizará dos meses antes de la fecha límite de ejecución de las inversiones establecidas en el contrato de ayuda, salvo cambios de beneficiario que podrán comunicarse a lo largo del periodo de duración de los compromisos suscritos.

Las ampliaciones del plazo de ejecución de inversiones en un 50% del plazo inicial, concedidas por el GAL, previa solicitud razonada del beneficiario, conforme a la condición general tercera recogida en el contrato de ayuda, no

estarán sujetas al plazo máximo de comunicación establecido en el párrafo anterior, no requiriendo por tanto las formalidades que corresponden a la modificación del contrato. En caso conceder ampliación de plazo, el Grupo deberá subir la documentación correspondiente a la aplicación. En caso de estar el expediente en un trámite no accesible al Grupo, enviará la documentación a la Delegación provincial correspondiente para que se incorpore dicho documento a la aplicación informática.

El procedimiento se iniciará con una solicitud mediante el [Anexo 20](#) que deberá registrarse, indicando las modificaciones respecto al contrato de ayuda y los motivos que las generan.

Una vez que el GAL haya verificado el cumplimiento de los requisitos, para lo que deberá requerir la documentación necesaria al efecto, el equipo técnico del Grupo elaborará una propuesta de modificación del contrato ([Anexo 21](#)), que deberá ratificarse mediante una Resolución de aceptación o denegación de la modificación por el órgano de decisión del grupo .

Si la modificación supone la realización de actuaciones no incluidas en la solicitud de ayuda, el Grupo comprobará, mediante visita de inspección “in situ”, que las inversiones sujetas a modificación no se han realizado, levantando el correspondiente Acta de no inicio de las actuaciones. ([Anexo 12b](#))

Las modificaciones de contrato requerirán visto bueno del R.A.F. mediante el [Anexo 16b](#).

En todo caso, para su admisibilidad se tendrán en cuenta las siguientes limitaciones:

- a) No se admitirán modificaciones que alteren el objeto del proyecto, ni que supongan un incremento de la ayuda.
- b) No se admitirán modificaciones en el/la beneficiario/a salvo que el nuevo sea resultante de un proceso de fusión o absorción, de un cambio de denominación o tipo de la persona jurídica o cuando el/la nuevo/a beneficiario/a sea una entidad en cuyo capital participa el/la beneficiario/a inicial.
- c) No se admitirán modificaciones que supongan una ejecución total inferior al 60% de la inversión inicialmente aprobada.
- d) No se admitirán modificaciones que supongan un cambio de ubicación de las inversiones aprobadas. Excepcionalmente podrá solicitarse la modificación del lugar de ejecución de la inversión proyectada, siempre que no se produzca alteración en el término municipal inicialmente solicitado y se justifique motivadamente el cambio de ubicación.
- e) Los proyectos que se rijan por la Ley de contratos del sector público, tendrán la posibilidad de realizar modificaciones del contrato de ayuda una vez adjudicada la licitación, modificando el presupuesto aprobado conforme al presupuesto de adjudicación. En estos casos no se considerará de aplicación el apartado c) indicado anteriormente.

- f) No se admitirán modificaciones que supongan que, al recalcular la puntuación resultante de aplicar los criterios de selección, se obtenga una puntuación del proyecto inferior al umbral establecido en la concurrencia competitiva para acceder a la ayuda.

No se admitirán modificaciones que impliquen sustitución de conceptos o elementos subvencionados por otros nuevos si estos no cumplen los requisitos establecidos y en particular los referidos al objetivo final del proyecto, al acta de no inicio de inversiones y a la solicitud previa de las tres ofertas.

Para cualquiera de los casos previstos de modificación de contrato, en caso de que la modificación aprobada suponga un cambio en alguno de los criterios de selección/baremación, dicha aprobación no incluye el visto bueno a la nueva puntuación, pues no es posible alterar las condiciones en las que se desarrolló la concurrencia competitiva, por tanto, en el control de la solicitud de pago se procederá a estudiar la nueva baremación considerando únicamente los criterios realmente cumplidos, y se determinará un nuevo porcentaje de ayuda, que nunca podrá ser superior al inicial, con su correspondiente penalización.

En casos excepcionales, se podrán aprobar modificaciones que no se ajusten a las condiciones indicadas anteriormente si la ejecución del proyecto se ve afectada notoriamente por causas externas al/a la beneficiario/a imprevisibles e inevitables o de fuerza mayor.

La solicitud de modificación del contrato deberá resolverse en el plazo de un mes y notificarse mediante el [Anexo 22](#) en el plazo de 15 días desde que se dicte.

A la notificación se adjuntará el contrato de ayuda modificado que deberá ser firmado y remitido por el titular en el plazo de 15 días. Así mismo, si renunciara a firmarlo, en igual plazo deberá remitir escrito de ratificación de los compromisos del contrato inicial según [Anexo 23](#), que se enviará al titular junto a la notificación de Resolución.

De no hacerlo, se entenderá que desiste de la ayuda y se emitirá Resolución denegatoria mediante [Anexo 10](#), iniciándose, si procede, el correspondiente procedimiento de reintegro.

Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimiento, se podrá delegar al Presidente o a quien se determine, la competencia para resolver la solicitud de modificación.

#### Tratamiento de los distintos tipos de modificaciones de contrato y su tramitación en la aplicación

La tramitación de las modificaciones de contrato en la aplicación se hará de forma diferente en función del tipo de modificación de que se trate:

A. Cambios de titular, bajadas de importes de resolución derivadas de licitaciones a la baja a promotores afectados por la ley de contratos y modificaciones entre distintos conceptos del presupuesto.

Exclusivamente en estos casos se utilizará el trámite “modificación de contrato” en la aplicación.

- ✓ Modificaciones por cambio de titular:



Admisible únicamente cuando la nueva persona titular sea resultante de un proceso de fusión o absorción, de un cambio de denominación o tipo de la persona jurídica o cuando la nueva persona beneficiaria sea una entidad en cuyo capital participa la beneficiaria inicial.

En la aplicación: Se solicita el cambio de titular mediante CERCA y se cambia la persona titular desde el servicio de informática.

✓ Modificaciones por bajada del importe aprobado por resolución:

Admisible únicamente para proyectos que se sometan a licitación de forma que, una vez adjudicada ésta, se puede modificar el presupuesto del contrato conforme al presupuesto de adjudicación.

✓ Modificaciones entre distintos conceptos del presupuesto: admisible con las limitaciones previstas en el manual de procedimiento

B. El resto de modificaciones se podrán aprobar, siempre con las limitaciones mencionadas, pero no pasarán en la aplicación por el trámite de “modificación de contrato”. Se tramitarán y resolverán conforme lo previsto y se añadirá la documentación correspondiente en el trámite de contrato.

### **10.3.13 SOLICITUD DE PAGO**

El promotor podrá solicitar el pago parcial o total de la ayuda concedida una vez haya realizado parte o el total de la actuación para la que se le concedió la ayuda. El pago se solicitará, de acuerdo con la Ley 38/2003, General de Subvenciones, mediante la fórmula de cuenta justificativa con aportación de justificantes del gasto, que incluirá:

- la declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste,
- el desglose de cada uno de los gastos realizados y acreditados documentalmente ([Anexo 34a](#)),
- el justificante del gasto acompañado del correspondiente al pago.

Se admitirán un máximo de tres solicitudes de pago parciales por expediente, correspondientes a una ejecución mínima del presupuesto elegible inicialmente aprobado del 20%, 40%, 60% respectivamente. No se admitirán solicitudes de pago parciales cuando la subvención aprobada sea inferior a 3.000 euros.

En caso de haberse realizado una certificación parcial superior al 60% del presupuesto elegible y posteriormente el promotor decidir que no va a realizar una última certificación final, deberá formalizarse una certificación final a importe cero para cerrar el expediente.

La presentación de la justificación de las inversiones se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

Transcurrido el plazo establecido para la presentación de la solicitud de pago sin haberse presentado la misma, se requerirá al/a la beneficiario/a para que en el plazo improrrogable de un mes sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado conllevará la pérdida de derecho al cobro

total de la ayuda aprobada y, en caso de haberse realizado algún pago, la exigencia del reintegro correspondiente, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 17 del Manual de Procedimiento.

Si transcurrido el plazo establecido para la realización del proyecto de gasto o inversión, el GAL tiene razones fundadas que pongan de manifiesto que la ejecución de las inversiones aprobadas no está iniciada, podrá notificar al promotor la realización de un control dirigido con visita “in situ” y levantar el Acta final de inversiones (Anexo 29). Una vez comprobada la no realización de las inversiones aprobadas se iniciará el procedimiento de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda aprobada y, en caso de haberse realizado algún pago, la exigencia del reintegro correspondiente, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 17. Si ocurre que el solicitante o su representante no acudiesen a la visita para la que ha sido convocado, se reflejará por escrito esta circunstancia en la propia acta, que mantendrá en este caso también su validez y efectos correspondientes.

Para las notificaciones se aplicará lo dispuesto por la ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas siendo válida, en caso de fracaso de otro método más directo, la publicación en el DOCM de un aviso en el que se indique que el contenido de dicha notificación se puede consultar en la web del GAL y en el tablón del Ayuntamiento del municipio donde se iba a realizar la inversión.

Cuando la actividad sea la realización de una acción de formación, la justificación contendrá el programa de la actividad con una clara descripción de la formación, temario, material didáctico empleado y profesorado, así como el listado de los alumnos, el material didáctico entregado y el control diario de asistencia de los alumnos ([Anexos 24 y 25](#)).

#### **10.3.13.1 CONTROLES ADMINISTRATIVOS SOBRE LAS SOLICITUDES DE PAGO**

Una vez recibida la solicitud de pago parcial o total, se procederá a la realización del control administrativo de la solicitud de pago ([Anexo 30](#)).

Dicho control, en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 809/2014, comprenderá las siguientes comprobaciones:

- a) la operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó la solicitud y se aprobó la ayuda,
- b) los costes contraídos y los pagos realizados,
- c) el suministro de los productos y servicios que van a ser cofinanciados. Visita *in situ*

Adicionalmente, también se comprobarán aquellas cuestiones que no hayan podido ser comprobadas en el momento del control administrativo a la solicitud de ayuda, tales como el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública.

#### **10.3.13.1.1 La operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó la solicitud y se aprobó la ayuda**

Para ello se tendrán en cuenta los criterios/requisitos de admisibilidad, los compromisos y otras obligaciones, y se comprobará que la ejecución de la operación es acorde a lo aprobado en el contrato de ayuda o en sus posibles modificaciones.

Se prestará especial atención a aquellos casos que requieran la comprobación de la consolidación y/o creación de empleo. En los casos de incumplimiento de los compromisos adquiridos se tendrá en cuenta lo establecido en el Manual de Procedimiento.

#### **10.3.13.1.2 Los costes contraídos y los pagos realizados**

Se debe comprobar:

1. Que el gasto es auténtico (que está justificado y pagado): Se considera que los gastos declarados son auténticos cuando el promotor acredita el pago efectivo del gasto realizado según lo dispuesto por la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 7 de mayo de 2008.

Las facturas y los justificantes acreditativos del pago, deben estar a nombre del promotor.

2. Que el gasto se realiza en el periodo de elegibilidad de los mismos: Solo serán tenidos en cuenta los gastos ejecutados con posterioridad a la fecha del Acta de No Inicio de la intervención objeto de la subvención y anterior a la fecha límite establecida en el contrato de ayuda. No obstante se considerarán como subvencionables aquellos gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de solicitud de ayuda, en concepto de honorarios de proyectista y otros honorarios relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental, incluidos los estudios de viabilidad, a pesar de que estos últimos se hubieran justificado con anterioridad a la fecha de presentación de la citada solicitud de ayuda o del acta de no inicio.

3. Por otra parte, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado dentro del plazo fijado en el contrato para la ejecución de la inversión o gasto.

El responsable del control deberá comprobar que la intervención subvencionada se realiza en el plazo establecido al efecto, y en caso de producirse una modificación del plazo de ejecución, que ésta está debidamente aprobada.

4. Que el gasto es subvencionable: Se deben determinar de entre los gastos justificados, los subvencionables y los excluidos de acuerdo con las normas que sean de aplicación, así como que el importe de la solicitud de pago no supere el límite del importe concedido.

### **10.3.13.1.3 El suministro de los productos y servicios que van a ser cofinanciados. Visita in situ**

Se comprobará que los bienes y productos se han entregado y los servicios han sido prestados o suministrados de conformidad con lo descrito en la solicitud de subvención presentada y aprobada.

La comprobación de la operación de formación se realizará mediante la cumplimentación del “Acta de Ejecución de Actividad Formativa” ([Anexo 26](#)) por el personal responsable del control (se acompañará de una fotografía de la actividad).

Cuando la intervención consista en un certamen ferial o en un evento se comprobará la realización de la intervención por medio del “Acta de Ejecución de Certamen Ferial o Evento” ([Anexo 27](#)), que se levantará por el personal responsable del control en la visita al lugar donde se realiza y que se acompañará de un elemento gráfico (fotografía) que acredite la citada visita. Este Acta de ejecución irá acompañada de una memoria descriptiva de la ejecución y de un soporte gráfico que permita comprobar la realización.

Cuando la intervención consista en una inversión, el Grupo realizará la visita de control “in situ” y verificará que se cumplen las condiciones para el pago de la ayuda, levantando Acta parcial de inversión ([Anexo 28](#)) o Acta de final de inversión ([Anexo 29](#)).

Las Actas de visita de control “in situ” deberán estar suficientemente documentadas, incorporando una lista de elementos comprobados en operaciones de inversión e indicando su conformidad a las facturas presentadas y su ajuste al proyecto o memoria valorada. Éste acta deberá contener elementos gráficos (fotografías), que se subirán a la aplicación, una descripción real de los progresos del proyecto y recoger de manera expresa la verificación por parte del personal controlador, del número de serie contenido en las facturas emitidas en relación al de los equipos suministrados.

Es imprescindible reflejar en el acta de la visita todos los datos que se hayan podido comprobar in situ: mediciones de la obra civil, comprobaciones del número de serie de maquinaria, en su caso, así como fotografías de los elementos comprobados y cualquier otra información relevante obtenida in situ.

Todos aquellos informes de profesionales (arquitectos, ingenieros industriales...) que se incorporen al acta de control a la solicitud de pago deben contener una referencia expresa a su verificación y conformidad por parte del personal controlador.

La comprobación incluirá la obligación del promotor de publicitar la ayuda FEADER de acuerdo con lo establecido en el apartado correspondiente del Manual de Procedimiento, quedando constancia en el acta de final de inversión.

#### **10.3.13.1.4 Normativa de contratación pública**

Cuando la beneficiaria de una subvención sea una administración local, el expediente de justificación de gasto deberá incluir un informe de la persona que ejerza el puesto de secretaría/intervención del ayuntamiento relativo al cumplimiento de la normativa de contratación pública, haciendo referencia a la norma aplicada, el procedimiento utilizado, la justificación del mismo, acompañado de los datos relativos a la publicación, en su caso, el documento de formalización del contrato y las diferentes propuestas sobre las que realizó la adjudicación definitiva.

El control de los Grupos de Acción Local consistirá en verificar la existencia del informe correctamente cumplimentado y, en su caso, la documentación indicada en el párrafo anterior mediante el [Anexo 31](#).

#### **10.3.12.1.5 Resultado de las comprobaciones del control administrativo sobre las solicitudes de pago**

Una vez realizadas las comprobaciones descritas en los controles administrativos sobre las solicitudes de pago, cuando se aprecien defectos subsanables en la justificación presentada por el promotor, el GAL procederá a emitir una notificación de trámite de audiencia en la cual se emplazará a este para que, en el periodo de 15 días, tras recibir la citada notificación, presente las alegaciones y documentos que estime oportunos.

Cuando no se justificase la totalidad del gasto o inversión aprobada en la Resolución de concesión de la ayuda y en el contrato de ayuda, o se detecte alguno de los posibles incumplimientos, se procederá a reducir el importe de la ayuda correspondiente aplicando las penalizaciones a que den lugar los citados incumplimientos, conforme a lo expuesto en el siguiente apartado, en el que se trata la certificación del expediente.

#### **10.3.14 Certificación del gasto y pago**

Una vez se ha finalizado el control administrativo a la solicitud de pago y se cuenta con el visto bueno del RAF a la fiscalización del mismo, el GAL emitirá la certificación de proyectos de promotores mediante [Anexo 35](#) que debe ir acompañada de la documentación especificada con anterioridad.

El RAF, conjuntamente con el Presidente del Grupo, autorizará el libramiento de la subvención correspondiente.

Se admitirán un máximo de cuatro certificaciones parciales por expediente, correspondientes a una ejecución mínima del presupuesto elegible inicialmente aprobado del 20%, 40%, 60% respectivamente. No se admitirán certificaciones parciales cuando la subvención aprobada sea inferior a 3.000 euros.

En la certificación (Anexo 35) es donde se reflejan los posibles incumplimientos del expediente, así como las penalizaciones a aplicar derivadas de aquellos para obtener el importe a pagar.

Tanto los incumplimientos y penalizaciones a aplicar a los expedientes Leader se regulan mediante:

- Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se establece la tipificación de los incumplimientos e irregularidades y las sanciones correspondientes como consecuencia de los resultados de control en la aplicación de la Medida 19 de apoyo al desarrollo local de Leader, del PDR CLM 2014-2020.
- Plan de Controles Medida 19 del PDR CLM 2014-2020.

Se exponen a continuación los distintos apartados del anexo de certificación y se indican las posibles penalizaciones a aplicar en la certificación mediante algunos ejemplos:

1. Resumen del presupuesto de gasto objeto de ayuda: donde se incluyen las partidas de gasto con los importes diferenciando tres columnas por partida:

Gasto autorizado: es la inversión aprobada resultante tras realizar del control administrativo a la solicitud de ayuda y la moderación de costes (Anexos 8a y 9).

Importe solicitado: es la inversión solicitada en la solicitud de pago, ya sea parcial o total, antes de su estudio de admisibilidad.

Importe admisible: es la inversión solicitada admisible tras su estudio. Este importe es el que se tendrá en cuenta en la certificación. Al aplicar el porcentaje de ayuda a la inversión se obtendrá el importe de ayuda.

2. Pagos realizados en certificaciones anteriores: se muestran los pagos realizados en anteriores certificaciones a modo informativo

3. Resultado del control: donde se realiza la comprobación de posibles incumplimientos y penalizaciones derivadas de éstos. Se estructura en los apartados 3A, 3B y sus correspondientes subapartados.

### 3.A.- RESULTADO DEL CONTROL DE ADMISIBILIDAD DE GASTOS A LA SOLICITUD DE PAGOS

En aplicación del art 63 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014, los pagos se calcularán sobre la base de los importes que se consideren admisibles tras los controles administrativos de cada solicitud de pago.

a) El importe pagadero al/a la beneficiario/a en función de la solicitud de pago y la Resolución de concesión (en caso de que el primero sea superior al segundo, el importe solicitado se ajustará al límite de la concesión).

b) El importe pagadero al/a la beneficiario/a tras el examen de la admisibilidad del gasto que figure en la solicitud de pago.

Si el importe fijado con arreglo a la letra a) supera el importe fijado con arreglo a la letra b) en un 10% o menos, se aplicará una reducción del importe solicitado igual a la diferencia entre el importe solicitado y el determinado (b).

Si el importe fijado con arreglo a la letra a) supera el importe fijado con arreglo a la letra b) en más de un 10%, se aplicará además de una reducción igual a la diferencia entre el importe solicitado y el

determinado, una penalización sobre el importe solicitado igual al importe de la reducción aplicada. El importe de la penalización será igual a la diferencia entre esos dos importes, pero no irá más allá del importe solicitado.

Dado el caso se iniciará el expediente de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los apartados 16 y 17.

El cálculo de las posibles penalizaciones en este apartado se realiza de forma automática mediante la APP Leader. Se muestran a continuación dos ejemplos aclaratorios:

Ejemplo1:

- Importe solicitado: 500 €
- Importe autorizado: 490 €
- Importe pagadero tras el examen de admisibilidad de gasto: 450 €
- a = 490 €
- b = 450 €
- Reducción aplicada:  $490 - 450 = 40$  €
- $40 \text{ €} / 450 \text{ €} < 10 \%$
- Se pagan 450 €

Ejemplo 2:

- Importe solicitado: 500 €
- Importe autorizado: 490 €
- Importe pagadero tras el examen de admisibilidad de gasto: 400 €
- a = 490 €
- b = 400 €
- Reducción aplicada  $490 - 400 = 90$  €
- $90 \text{ €} / 400 \text{ €} > 10 \%$  => penalización
- Penalización = 90 €
- Se pagan  $400 \text{ €} - 90 \text{ €} = 310$  €

### 3.B.-RESULTADO DE PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CRITERIOS/REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD Y COMPROMISOS U OTRAS OBLIGACIONES DE LA SOLICITUD DE AYUDA Y PAGO

En este apartado se verifican los criterios de admisibilidad de la ayuda tras el control administrativo a la solicitud de pago. De todas las posibles deducciones expuestas en este apartado se aplicará únicamente la que suponga el mayor importe a deducir, no se suman las penalizaciones, aunque se han de registrar todas ellas. Se compone de los siguientes sub apartados:

3.B.1. Penalización empleo: se comprueban los requisitos de creación y consolidación de empleo mediante los apartados “3.B.1.A. Penalización por consolidación de empleo” y “3.B.1.B. Penalización por consolidación/creación de empleo”.

El requisito a comprobar es la obligación respecto a la consolidación del nivel de empleo medio en los 12 meses anteriores a la solicitud de pago con respecto a los 12 meses anteriores a la solicitud de ayuda, pudiendo darse los siguientes casos:

1. si la reducción del requisito de consolidación es inferior a una UTA no se aplica penalización,
2. si la reducción es superior 1 UTA pero supone un porcentaje inferior o igual al 10% se le aplicará una penalización del 5% de la ayuda aprobada.
3. si la reducción es superior a 1 UTA y supone un porcentaje superior al 10% se pierde la totalidad de la ayuda.

3.B.2. Penalización por incumplimiento de criterios de baremación: se comprueba la obligación de mantener los criterios y puntuación de selección y baremación asignados a la operación en la certificación. En el caso de producirse un incumplimiento las penalizaciones a aplicar serían:

- Penalización 100% de ayuda: si los cambios producidos en la ejecución del proyecto suponen obtener una puntuación menor del umbral de acceso a la ayuda que se estableció en la concurrencia competitiva de la convocatoria.
- Penalización del 50% de la diferencia entre el % de ayuda obtenido de la concesión inicial y el % de ayuda obtenido tras la rebaremación en la certificación: Si como resultado de la comprobación de los criterios de baremación se obtiene un % de ayuda inferior al concedido inicialmente, se ha de aplicar el nuevo % de ayuda además de la penalización resultante obtenida del 50% de la diferencia entre baremación inicial y baremación en certificación.

Ejemplo 1: Expediente A con penalización por incumplir puntuación mínima de selección

- Puntuación mínima de selección convocatoria: 20 puntos
- Puntuación obtenida de expediente tras IVT: 25 puntos
- Puntuación obtenida tras revisión de criterios de selección en Certificación: 18 puntos
- Resultado de Certificación: Penalización 100 % de la ayuda
- Importe de ayuda resultante: 0 €

Ejemplo 2: Expediente B con penalización por incumplir % de ayuda en baremación

- % ayuda tras IVT: 40%
- % ayuda tras revisión de criterios de baremación en Certificación: 35%
- Penalización resultante por incumplimiento de criterios de baremación:
  - $40\% - 35\% = 5\%$ ;  $5\% \times 50\% = 2,5\%$
- % ayuda resultante tras Certificación:  $35\% - 2,5\% = 32,5\%$

3.B.2.b -Reducción por incumplimiento de criterios de baremación sobre certificaciones anteriores: Si tras certificación se observa reducción de la puntuación de selección o de baremación fruto de incumplimientos o penalizaciones, los nuevos porcentajes de ayuda resultantes se tendrán en cuenta con



carácter retroactivo y se aplicarán a certificaciones anteriores ya pagadas si se diera el caso. La APP Leader realiza estas comprobaciones de forma automática.

En esta situación se iniciará el expediente de pérdida de derecho al cobro parcial o total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los apartados 16 y 17.

3.B.3.-Penalización por incumplimiento de normativa de Contratación Pública: en este apartado de la Certificación se comprueba la correcta ejecución de los contratos afectados por la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Las ayudas Leader están sujetas a las posibles reducciones establecidas en la Decisión de la Comisión de 14/05/2019 relativa al establecimiento y la aprobación de las Directrices para la determinación de las correcciones financieras que haya de aplicar la Comisión a los gastos financiados por la Unión en el marco de la gestión compartida, en caso de incumplimiento de las normas en materia de contratación pública. Los incumplimientos y posibles penalizaciones derivadas de éstos se tipifican en el Plan de Controles de la medida Leader.

En la práctica, en la certificación se seleccionarán los incumplimientos observados en el expediente de contratación indicando en su caso el % de penalización a aplicar en cada incumplimiento aplicándose dicha reducción al importe del contrato que puede, o no coincidir con el importe total del expediente.

En el caso de observarse varios incumplimientos, solo se tendrá en cuenta el más desfavorable, aunque se han de registrar todos.

3.B.4. - Penalización por incumplimiento de otros compromisos: se comprueban distintos requisitos de obligación a los que se comprometen los beneficiarios de las ayudas y que están contemplados en el Plan de Controles. Las penalizaciones derivadas de dichos incumplimientos se aplican en forma de porcentajes de reducción de ayuda en función de la clasificación del incumplimiento y la gravedad, alcance, persistencia, reiteración y acumulación de incumplimientos. El porcentaje de penalización se aplica sobre el total del importe de ayuda del expediente.

4. Control porcentaje de inversión ejecutada sobre la aprobada: Si la inversión ejecutada es inferior al 60% del presupuesto subvencionable inicialmente establecido en el contrato de ayuda se iniciará el expediente de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los apartados 16 y 17.

#### Cálculo de la penalización total a aplicar en el expediente

Como ya se ha mencionado, en el caso de observarse más de un incumplimiento de los descritos en el apartado 3.B, solo se tendrá en cuenta una penalización, que será la de mayor importe.

Si en el control administrativo a la solicitud de pago de un expediente se observan importes no elegibles que derivan en una reducción de importe solicitado en certificación en el apartado

“3.A.- Resultado del control de admisibilidad de gastos a la solicitud de pagos” y además procede aplicar otras penalizaciones del punto “3.B.-Resultado de penalizaciones por incumplimiento de criterios/requisitos de

admisibilidad y compromisos u otras obligaciones de la solicitud de ayuda y pago” se ha de tener en cuenta que la base de cálculo sobre la que se aplicarán dichos porcentajes de penalización será la del importe admisible antes de restar la posible penalización del apartado 3.A.

Respecto a la comprobación en certificación de los incumplimientos, es interesante destacar que en las certificaciones de pago parciales no procederá la comprobación de los siguientes incumplimientos, puesto que solo se comprueban en la certificación final del proyecto:

#### 3.B.1. Penalización empleo

#### 4.- Control porcentaje de inversión ejecutada sobre la aprobada

##### Situaciones de causa de fuerza mayor

En caso de causa de fuerza mayor (ver el epígrafe de controles), la persona beneficiaria notificará por escrito a la autoridad competente los casos de fuerza mayor y las circunstancias excepcionales, adjuntando las pruebas pertinentes a satisfacción de dicha autoridad, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que la persona beneficiaria esté en condiciones de hacerlo.

La condición reconocida de causa de fuerza mayor para un caso concreto permite la no aplicación de penalizaciones o incluso el derecho a percibir la ayuda a pesar de incumplir tales requisitos. La pandemia por COVID-19 u otras circunstancias excepcionales pueden ser consideradas como causa de fuerza mayor siempre que cumplan los requisitos expuestos. En los casos concretos en que esta condición de causa de fuerza mayor haya sido reconocida, se indicará tal circunstancia en el correspondiente formulario de certificación en la aplicación informática, lo que permitirá aplicar la excepción a la aplicación de penalizaciones.

##### **EJEMPLO: CÁLCULO DE PENALIZACIONES EN CERTIFICACIÓN**

Trámite Certificación Formulario Anexo 35. Cuadro 3. Resultado del Control.

##### 1.- Datos expediente:

- Solicitud de pago 100.000 €

- Ayuda 50%

##### 2.- Comprobación de incumplimientos/penalizaciones:

##### 3.A. Resultado del control de Admisibilidad de gastos a la solicitud de pago

a. Admisible tras control solicitud de pago: 80.000 €

b.  $100.000 - 80.000 = 20.000 \text{ €} > 10\%$  luego penaliza con otros 20.000 €

c. Resultado control admisibilidad tras penalización: 60.000 €

d. Si hubiese resultado admisible 95.000 € en lugar de 80.000 €:

i.  $100.000 - 95.000 = 5.000 \text{ €} < 10\%$  luego no penalizaría por lo que el importe admisible tras control sería 95.000 €

3.B. Resultado de penalizaciones por incumplimiento de criterios/requisitos de admisibilidad y compromisos u otras obligaciones de la solicitud de pago:

3.B.1. Empleo: aunque no ha cumplido dicho requisito (en el Control Administrativo a la Solicitud de Pago se indica cero empleo creado) tiene marcada la casilla de “Causa de Fuerza Mayor” y el expediente tiene documento del GAL donde aprueba en Junta Directiva este hecho. No se aplica penalización.

3.B.2. Baremación: se observa que no mantiene un criterio de baremación inicial de la ayuda que implica una bajada del 50% de ayuda inicial al 46%. Dado que se penaliza con la mitad de la diferencia procedería aplicar una penalización del 2%

$((50-46)/2)$ .

3.B.3. Ley Contratos: penalización 5% por un determinado incumplimiento detectado al importe total del expediente al coincidir con el importe del contrato.

3.B.4. Otros compromisos: penalización del 3% por incumplimiento detectado.

3.-Cálculo de la penalización resultante:

Apartado 3.A:

- Importe solicitado: 100.000 €
- Importe admisible: 80.000 €
- Penalización: 20.000 €
- Admisible tras penalización: 60.000 €

Apartado 3.B: Solo aplicamos una penalización, la de mayor importe. En nuestro ejemplo sería la del 5 % de la Ley de Contratos y se aplica al importe admisible de 3.A. antes de la penalización:

$$5\% \text{ de } 80.000 \text{ €} = 4.000 \text{ €}$$

Resultado importe subvencionable:  $60.000 \text{ €} - 4.000 \text{ €} = 56.000 \text{ €}$

Ayuda resultante:  $56.000 \text{ €} \times 46\% = 25.760 \text{ €}$

\* Aunque el porcentaje de ayuda inicial era de 50%, como se ha observado un incumplimiento en la certificación de un criterio de baremación, esto ha provocado un nuevo % de ayuda del 46% que se ha de aplicar. Si el importe de penalización por el incumplimiento de baremación hubiese sido mayor que el importe de penalización procedente de la Ley de Contratos, se habría sumado además la penalización (2%) teniendo que calcular el % de ayuda sobre el 44% en lugar del 46%.

### **10.3.15 Fiscalización del Pago por el R.A.F.**

El RAF comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos para proceder al pago de la ayuda, según lo dispuesto en el apartado 2.b) del artículo 15 de la Orden de 4 de febrero de 2016, mediante el listado de control del [Anexo 32](#).

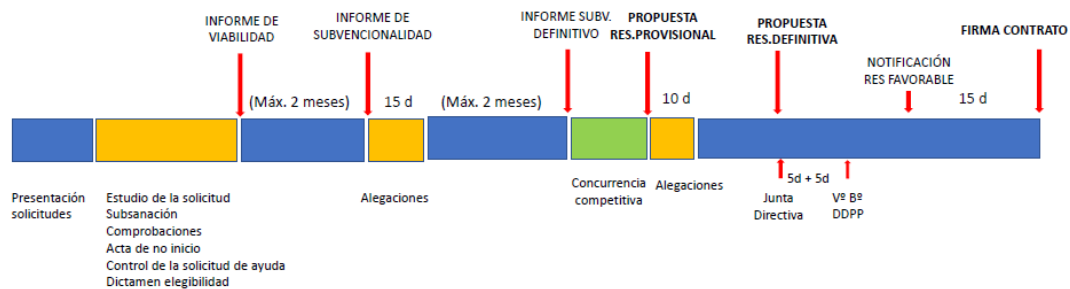
Los reparos de fiscalización en la fase de reconocimiento de la obligación y pago que no sean subsanados, supondrán el inicio del expediente de pérdida de derecho al cobro, que se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el apartado 17 de este manual.

El RAF, conjuntamente con el Presidente del Grupo, autorizará el libramiento de la subvención correspondiente.

### **10.3.16 Rescisión del Contrato**

El titular del expediente podrá rescindir el contrato mediante el escrito de renuncia especificado en el [Anexo 33](#). La aceptación de la renuncia conllevará el inicio del expediente de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 17.

### **10.3.17 Línea Temporal**



## **10.4 PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS CUYO PROMOTOR ES EL GRUPO**

La tramitación de proyectos cuyo titular es el propio GAL seguirá en líneas generales idéntico proceso que el establecido en el apartado 10.3 con las siguientes diferencias:

- el GAL enviará, a la Dirección Provincial de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural en su provincia, solicitud de ayuda debidamente cumplimentada y suscrita por la persona facultada ([Anexo3](#)) e Informe de Viabilidad ([Anexo 13](#)), acompañados de la documentación necesaria para la realización del acta de no inicio, del control administrativo a la solicitud de ayuda ([Anexo 8b](#)) y la emisión en el plazo de dos meses, del preceptivo informe de Subvencionalidad ([Anexos 15a y 15b](#)). El Grupo deberá registrar la solicitud de ayuda con la fecha de recepción y el número correlativo que le corresponda. Para comprobar si un GAL es deudor se consultará SIGCA, opción “Genérico/Compensaciones/Consulta de deudores”, esta información se usará también para actualizar la información sobre fiabilidad hasta la fecha en que se realiza el control;

- el informe de subvencionalidad emitido por las Direcciones Provinciales, dictaminará sobre todas aquellas cuestiones controladas en la solicitud de ayuda. El Grupo podrá presentar alegaciones al informe en el plazo de 15 días desde su recepción, que, previamente informadas por las Direcciones Provinciales, resolverá la Dirección General en el plazo de dos meses. Transcurrido este plazo, se entenderán desestimadas. Para proyectos de

promoción territorial promovidos por el Grupo, el Informe de Subvencionalidad lo hará la Dirección General de Desarrollo Rural. Contra la Resolución de la Dirección General, el Grupo podrá interponer recurso de alzada ante el Sr/Sra. Consejero/a competente en Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación. Para el cómputo de plazos del presente apartado, se utilizarán las fechas de tramitación que consten en la aplicación informática habilitada al efecto;

- no existirá contrato de ayuda, sino un documento de formalización del proyecto especificado en el [Anexo 19](#). En el caso de expedientes de gastos de funcionamiento se usará el [Anexo 19 b](#).
- los proyectos no estarán sujetos a un plazo máximo de 18 meses como el indicado en el apartado 10.3.10, sino que el Grupo podrá determinar que es necesario un plazo mayor para su ejecución, reflejándolo en la solicitud de ayuda y en el documento de formalización;
- El grupo podrá solicitar el pago parcial o total de la ayuda una vez haya realizado parte o el total respectivamente de la actuación ([Anexo 34b](#));
- las Direcciones Provinciales realizarán el control administrativo a la solicitud de pago ([Anexo 30](#));
- en el caso de detección de irregularidades en el control administrativo a la solicitud de pago, se iniciará por parte de la Dirección Provincial afectada el correspondiente procedimiento de pérdida de derecho al cobro;
- se admitirán modificaciones en el documento de formalización del proyecto en los mismos términos que los recogidos en el apartado referido a la modificación de contratos, previamente comunicadas y aprobadas si procede por las Direcciones Provinciales.
- se ha de verificar el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública que afecta a los GAL. Dicho control se acreditará por parte de la Delegación provincial mediante el Anexo 31a o Anexo 31b, en función de la normativa por la que deba regirse.

## 11. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.3

La participación de los GAL relacionados en el apartado 6 de este manual en proyectos de cooperación será voluntaria y deberán haber contemplado esta Submedida en su estrategia de desarrollo local participativa.

Cualquier proyecto de cooperación que se plantee deberá basarse en principios innovadores y tener efecto demostrativo, con el objeto de contribuir a mejorar la competitividad del medio rural.

Los proyectos deben implicar la puesta en común de ideas, conocimientos y recursos humanos y materiales, en torno al logro de un objetivo de interés compartido y debe fomentar el desarrollo de proyectos transversales para reforzar las estrategias de los GAL y dar un valor añadido a las zonas rurales de Castilla La Mancha.

Para la realización del proyecto de cooperación, cada Grupo de Acción Local asumirá sus propios gastos, y los gastos comunes se distribuirán entre los socios participantes como determine el proyecto.

### **11.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las normas para la presentación y selección de los proyectos de cooperación a los que se refiere este apartado se aplicarán a los *proyectos de cooperación interterritoriales* a desarrollar en un ámbito de aplicación que abarque territorios dentro de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, organizados por los GAL relacionados en el apartado 6 de este manual.

También serán de aplicación a los proyectos de cooperación de fuera de la Comunidad Autónoma en que participen los GAL relacionados en este manual; no obstante, únicamente se financiarán con FEADER las acciones elegibles incluidas en una estrategia de desarrollo local de los GAL referidos.

### **11.2 PARTICIPANTES**

Los participantes en los proyectos de cooperación pueden ser:

- Los GAL relacionados en este manual.
- Un grupo de socios públicos y privados locales de un territorio rural que aplique una estrategia de desarrollo local dentro o fuera de la Unión
- Un grupo de socios públicos y privados locales de un territorio no rural que aplique una estrategia de desarrollo local dentro de la Unión.

### **11.3 GRUPO COORDINADOR**

Cada proyecto de cooperación se llevará a cabo bajo la coordinación y supervisión de un GAL, al que se identificará como Grupo Coordinador (en adelante “GC”).

El GC tendrá la responsabilidad final de la ejecución del proyecto y será el canal de comunicación con la Consejería. Su primera labor consistirá en diseñar y acordar con el resto de colaboradores el acuerdo de cooperación.

El GC podrá compartir el ejercicio de estas funciones de coordinación con el resto de colaboradores que puedan contribuir eficazmente a la correcta ejecución del proyecto. Estas decisiones deberán formalizarse en el acuerdo de cooperación.

El GC deberá tener asignadas las siguientes funciones mínimas:

a) Dirección, coordinación y seguimiento:

1. De la redacción del proyecto y el acuerdo de cooperación
2. De la financiación del proyecto, recopilando los compromisos financieros de cada participante, acordes con las necesidades del proyecto.
3. De la ejecución del proyecto, incluidas las tareas que corresponden a cada socio, siguiendo una metodología común y buscando la racionalización del gasto.
4. De la “post-ejecución”, relativa a la continuidad de la acción, a la difusión de la experiencia, al cierre de los aspectos financieros y a cualquiera otro asunto que proceda.
5. La justificación del mismo ante la Dirección General.

b) Verificación de los compromisos asumidos por cada participante hasta la correcta realización del proyecto.

c) Fomento y garantía de la calidad del proyecto.

Los gastos ocasionados por el ejercicio de las funciones de coordinación formarán parte del propio proyecto de cooperación y se podrán imputar a todos los Grupos participantes si así se establece en el convenio de colaboración.

## 11.4 TRAMITACIÓN

### 11.4.1 Tramitación para la preparación de proyectos de cooperación

Los GAL relacionados en este manual que se propongan realizar un proyecto de cooperación como coordinadores deberán:

1. Buscar los socios participantes, de acuerdo con el artículo 44.2 del Reglamento (UE) 1305/2013, y
2. Elaborar una memoria del proyecto de cooperación en la que conste al menos la descripción del proyecto, objetivos, actuaciones previstas, plazo de ejecución, presupuesto aproximado y financiación del proyecto. En la descripción se tratará de definir actividades concretas claramente identificadas que produzcan beneficio a los territorios.
3. Elaborar el convenio de colaboración.

Los gastos ocasionados por estas actuaciones hasta contar con la memoria del proyecto de cooperación podrán ser financiados con los fondos de la Submedida 19.3 incluidos en el cuadro financiero del Grupo coordinador, para lo que éste creará un expediente específico en la aplicación informática para poder optar al cobro de este tipo de gastos.

La tramitación del mismo seguirá las pautas referidas en los proyectos promovidos por los Grupos.

El contenido mínimo del expediente que registre el Grupo Coordinador para la preparación del proyecto de cooperación será:

- Título y objetivos, describiendo el focus área principal y secundarios perseguidos para el ámbito de actuación que corresponda al proyecto
- Previsión de GAL participantes
- Relación de la estrategia local del GAL coordinador con los objetivos del proyecto de cooperación que se pretende poner en marcha así como del resto de GAL participantes
- Actuaciones previstas, haciendo especial mención a las que sean comunes
- Presupuesto estimado y plazo previsto para la ejecución del proyecto de cooperación
- Presupuesto y periodo de ejecución del expediente de la fase preparatoria

Estos gastos solo serán imputables al Grupo coordinador.

En el estudio de las actuaciones previstas se prestará especial atención a aquellas que puedan haber sido realizadas anteriormente por cualquiera de los posibles socios del proyecto o por otros agentes relacionados con la materia, dejando constancia de ello en las correspondientes actas e informes que sean emitidos con el fin de no volver a financiarlas.

#### **11.4.2 Tramitación para la ejecución de los proyectos de cooperación interterritoriales**

Seguirá en líneas generales el proceso establecido para la Submedida 19.2, con las siguientes diferencias:

##### **11.4.2.1 Solicitud de ayuda**

El GC grabará la solicitud del proyecto en la aplicación indicando, en la pestaña correspondiente (denominada "Cooperación"), los grupos participantes (en adelante GP) en el mismo. En el momento que el GC seleccione los GP, en los distintos GP se generarán expedientes nuevos, con el mismo título asignándoles la numeración que se corresponda según su tramitación.

Además, el GC dejará constancia del presupuesto desglosado por actuaciones, diferenciando entre gastos comunes e individuales y fijando los porcentajes de participación de cada Grupo según convenio.

El GC enviará a la Dirección General toda la información del proyecto estructurada como se indica en el [Anexo 36](#), además del correspondiente Dictamen de Elegibilidad emitido por dicho GAL y completado con las referencias específicas propias de todos los Grupos Participantes.



Con el fin de que pueda realizarse el estudio de la moderación de costes, el GAL aportará 3 facturas, presupuestos, contratos o cualquier documentación que permita realizarlo, usando el Anexo 71 si fuera necesario.

El Servicio de Desarrollo Rural de la Consejería revisará la documentación aportada y, si es necesario, requerirá al GC las aclaraciones, subsanaciones o modificaciones pertinentes.

Una vez revisado el proyecto, el Servicio de Desarrollo Rural lo enviará a las Direcciones Provinciales para su estudio.

#### **11.4.2.2 Moderación de costes del presupuesto**

Uno de los aspectos a estudiar antes de emitir el informe de subvencionalidad es la adecuación de los costes previstos en el presupuesto presentado, para lo que se constituirá el Comité de Evaluación para la puesta en común del proyecto, estudiar la moderación de costes y determinar que las actuaciones no han sido iniciadas. Todas las Delegaciones que cuenten con la participación de algún Grupo en el proyecto en estudio emitirán un informe propuesta con el contenido acordado en dicho Comité ([Anexo 37](#)).

El Comité de Evaluación está constituido por los Jefes/as de Servicio y/o por los técnicos tanto de las Direcciones Provinciales como de los Servicios Centrales.

Una vez informado y discutido el proyecto, se procederá a realizar por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural el control administrativo a la solicitud de ayuda ([Anexo 38](#)), previo a la emisión del informe de subvencionalidad.

La Dirección General emitirá informe de subvencionalidad favorable o desfavorable, según corresponda y avanzará el trámite correspondiente en la aplicación informática. El informe será grabado simultáneamente tanto al GC como a los GP correspondientes.

#### **11.4.2.3 Formalización del proyecto**

El GC avanzará el trámite del expediente hasta el de formalización, actuando el RAF y la presidencia del GC en representación del resto de GP.

Los proyectos no estarán sujetos a un plazo máximo de 18 meses, sino que los GAL participantes podrán determinar que es necesario un plazo mayor para su ejecución, reflejándolo en la solicitud de ayuda y en el documento de formalización y dejando constancia de la duración del proyecto en el trámite de “Formalización” de forma obligatoria.

### **11.4.3 Tramitación para la ejecución de proyectos de cooperación de ámbito superior a la Comunidad Autónoma**

Se tendrán en cuenta las pautas establecidas en el “Procedimiento de coordinación entre autoridades de gestión para la aprobación de los proyectos de cooperación Leader Interterritorial-Submedida 19.3”.

Cuando el proyecto de cooperación prevea contar con ayuda preparatoria comunicada previamente por el Grupo coordinador a la Red Rural Nacional (RRN), cada Grupo de los relacionados en el apartado 6 que participen en el proyecto deberá solicitar su expediente particular para imputar los gastos referidos a dichas actuaciones.

Los Grupos de Acción Local relacionados en este manual que se propongan realizar un proyecto de cooperación en calidad de coordinadores, seguirán en la medida de lo posible el procedimiento referido anteriormente para la cooperación interterritorial de forma paralela a la tramitación indicada por las pautas establecidas a nivel nacional con el fin de facilitar la coordinación de las Autoridades de Gestión participantes, a través de la plataforma de la Red Rural Nacional o por cualquier otro medio que permita una comunicación fluida.

Para poder iniciar la ejecución del proyecto, el Grupo coordinador deberá presentar una solicitud en la que conste al menos la descripción del proyecto, objetivos, actuaciones previstas, plazo de ejecución, presupuesto aproximado y financiación del proyecto (según el modelo de solicitud común incluido en el Anexo del documento de coordinación referido) al que adjuntarán el convenio de cooperación con el contenido mínimo incluido también en dicho documento. La solicitud así completada se remitirá a la Red Rural Nacional y a la Autoridad de Gestión para su aprobación previa y se registrará igualmente en la aplicación.

El proyecto previamente aprobado por la Autoridad de Gestión del Grupo coordinador y las Autoridades de Gestión respectivas de los Grupos participantes podrá iniciar su ejecución cuando el Grupo coordinador reciba el informe resumen de las autorizaciones correspondientes comunicado vía RRN.

En el caso de que alguna de las Autoridades de Gestión emita informe desfavorable a alguno de los Grupos participantes, será el Grupo coordinador quien decida si es posible continuar con el proyecto, momento a partir del que puede iniciarse la ejecución.

Cuando más de un Grupo de Acción Local de los relacionados en este manual se propongan realizar un proyecto de cooperación de este tipo en calidad de socios participantes, decidirán cuál de ellos actúa como coordinador a nivel regional, siendo éste el interlocutor con la Autoridad de Gestión.

## **11.5 SOLICITUD DE PAGO**

El procedimiento de facturación y pago de los gastos comunes para cualquiera que sea el ámbito del proyecto de cooperación se realizará siguiendo las siguientes pautas: el proveedor emitirá la factura a nombre del Grupo

Coordinador, que realizará el pago total del gasto, justificándolo mediante transferencia bancaria y dejando constancia en su contabilidad.

La redistribución de este gasto al resto de socios seguirá el porcentaje reflejado en el convenio y la recuperación del gasto por parte del Grupo Coordinador se tramitará según se haya conveniado.

La gestión de este trámite en la aplicación será competencia exclusiva del Grupo Coordinador

#### **11.5.1 Proyectos de cooperación interterritoriales**

El GC presentará la solicitud de pago ([Anexo 34b](#)), justificando ante la Dirección General de Desarrollo Rural los gastos realizados, tanto por él como por los Grupos Participantes, bajo el modelo de cuenta justificativa que establece el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La aplicación permitirá al GC grabar todos los gastos comunes, que se repartirán entre los Grupos participantes en las proporciones reflejadas en el convenio y en el presupuesto del proyecto.

Igualmente, el GC completará todos los gastos individuales de los GP.

GC será el responsable de recopilar y comprobar que los gastos incluidos en la cuenta justificativa reúnen los requisitos para proceder a la solicitud de pago.

Cada solicitud de pago se completará con el informe de seguimiento que corresponda al tipo de solicitud de pago tramitada (intermedio en la justificación parcial y final en la justificación única o final).

Además, se completará con:

- Anexo 50 para justificar que no se cuenta con otras ayudas
- Notas de gasto emitidas a los socios correspondientes a los gastos incluidos en la solicitud
- Justificantes de pago de los socios al GC de las notas de gasto correspondientes

Una vez presentada la solicitud de pago, se procederá a realizar el control administrativo a la misma ([Anexo 39](#)) por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural para determinar si la actuación ejecutada coincide con la que se incluye en la solicitud, los costes contraídos y los pagos realizados se corresponden a la actuación solicitada y si no ha habido doble financiación procedente de otros regímenes nacionales o de la Unión o de la programación anterior.

En el caso de detección de irregularidades en el control administrativo a la solicitud de pago, se iniciará el correspondiente procedimiento de pérdida de derecho a cobro (PDC). Como regla general la pérdida será soportada por todos los GAL participantes cuando el gasto sea común. Cuando la irregularidad se deba imputar a una factura de un gasto individual de un GAL socio,

se entenderá que dicho gasto no afecta de forma horizontal al proyecto y no se repercutirá al resto de los grupos, tramitándose la PDC a ese GAL, siempre a través del GC.

El procedimiento de certificación se tramitará desde la Dirección General de Desarrollo Rural una vez finalizado el procedimiento de PDC y finaliza con la emisión del Anexo 35 de certificación.

Se admitirán un máximo de tres solicitudes de pago parciales, correspondientes a una ejecución mínima del presupuesto elegible inicialmente aprobado del 20%, 40% y 60% respectivamente, además de la certificación final, no obstante, Proyectos de cooperación de ámbito superior a la Comunidad Autónoma

Dado que cada Grupo de Acción Local ha de asumir sus propios gastos y los gastos comunes que se determine en el proyecto, los GAL de cada Comunidad Autónoma presentarán la solicitud de pago a la Autoridad de Gestión competente, incluyendo toda la documentación que permita comprobar:

- Que la actuación ejecutada coincide con la que se incluye en la solicitud
- Que los costes contraídos y los pagos realizados se corresponden a la actuación solicitada
- Que no ha habido doble financiación procedente de otros regímenes nacionales o de la Unión o de la programación anterior.
- Conformidad de la Autoridad de Gestión sobre los gastos comunes realizados por el Grupo Coordinador, cuando éste no pertenezca a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Esta comprobación servirá para dar por válido el gasto, pudiéndose proceder al pago de ese importe incluido en la cuenta justificativa.

A nivel regional, cuando más de un Grupo de Acción Local de los relacionados en este manual intervengan en calidad de socios participantes, será el Grupo que actúe como coordinador el responsable de tramitar la solicitud de pago en la aplicación siguiendo, en la medida de lo posible, las pautas indicadas para los proyectos interterritoriales, con la siguiente particularidad para generar la cuenta justificativa:

- Como facturas que justifican el gasto se usará la NGD de cada Grupo en la que se detallan los gastos justificados por el Grupo Coordinador Nacional (GCN). Solo es necesario aportar este documento en el primer gasto justificado. Se unificará en un pdf todas las NGD de cada Grupo de cada certificación a gestionar.
- Como justificante del pago se adjuntará extracto bancario de transferencia realizada al GCN. Solo es necesario aportar este documento en el primer gasto justificado. Se unificará en un pdf todos los de cada Grupo en cada certificación a gestionar.

Además de la cuenta justificativa se adjuntarán los certificados emitidos por el Grupo Coordinador Nacional de los gastos comunes ejecutados hasta el momento, identificados convenientemente y con la fecha de emisión correspondiente.

En todo caso se estará a lo dispuesto en el “Procedimiento de coordinación entre autoridades de gestión para la aprobación de los proyectos de cooperación Leader Interterritorial- Submedida 19.3” procurando la coordinación

de las Autoridades de Gestión participantes, bien a través de la plataforma de la Red Rural Nacional o por cualquier otro medio que permita una comunicación fluida.

## **11.6 MODIFICACIONES**

Tanto si el proyecto de cooperación afecta únicamente a Grupos de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha como si participan Grupos de otros ámbitos territoriales, se tratará de seguir las pautas que se indican a continuación referidas a proyectos de cooperación interterritorial, procurando la coordinación de las Autoridades de Gestión implicadas, si es el caso.

Las posibles modificaciones se tramitarán en la aplicación SALVIA-LEADER por el Grupo coordinador para que, una vez estudiadas, puedan ser autorizadas o no por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural

### **11.6.1 Ampliación del plazo de ejecución**

Una vez acordada por todos los GAL la necesidad de ampliar el plazo de ejecución, el GC tramitará una solicitud de modificación a la Dirección Provincial correspondiente para que la Dirección General de Desarrollo Rural pueda emitir la autorización de la modificación comunicada.

En dicha solicitud se incluirá la siguiente información:

- Certificados de las Juntas Directivas en que se acuerda la necesidad de ampliar el plazo de ejecución del proyecto
- Informe sobre la situación actual de ejecución del proyecto
- Justificación detallada de la necesidad de la ampliación del plazo solicitado indicando qué actividades quedan pendientes y por qué.

Una vez se disponga de esa información, la Dirección General, previa consulta a la Delegaciones afectadas, actualizará esta modificación en la aplicación informática

### **11.6.2 Modificaciones presupuestarias**

La modificación entre partidas o conceptos de gasto de los participantes, tanto comunes como individuales, requerirán autorización de la Dirección General de Desarrollo excepto cuando:

- no se alteren aspectos sustanciales del proyecto (nuevos participantes y/o realización de nuevas actuaciones)
- no se modifique al alza el presupuesto total, ni la contribución financiera de algún participante,

En los casos referidos solo se requerirá que el GC lo justifique con el acuerdo de la modificación consensuado por todos los participantes.

### **11.6.3 Modificación en la composición de los socios que suscriben el acuerdo de cooperación**

Cualquier cambio en la composición de los miembros que suscriben el convenio de colaboración para llevar a cabo un proyecto de cooperación requiere la autorización por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural.

Cuando uno de los GAL decida desvincularse del convenio de colaboración suscrito, el GC deberá informar de la nueva situación, dejando constancia de si es posible continuar con el proyecto y planteando las modificaciones que esto supone.

Cuando es el GC el que decide desvincularse del convenio de colaboración suscrito, éste deberá tramitar la baja del proyecto de cooperación.

Cualquier modificación que suponga un cambio en el objeto final del proyecto supondrá la baja del proyecto de cooperación.

## **11.7 SEGUIMIENTO DEL PROYECTO**

El GC del proyecto de cooperación remitirá a la Dirección General de Desarrollo Rural informe intermedio anual, en caso de proyectos plurianuales, y un informe final al término del proyecto. Este requisito se justificará con una memoria de actuaciones asociada a cada solicitud de pago y una memoria técnica asociada a cada solicitud de modificación del proyecto.

## **12. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.4**

La Submedida 19.4 comprende tanto los gastos de explotación vinculados a la gestión de la puesta en práctica de la estrategia de desarrollo local participativo, como los de animación de la estrategia.

Dentro de los gastos de explotación o funcionamiento se podrán financiar:

- Costes de personal
- Costes de mantenimiento de la sede del GAL
- Costes de formación del personal adscrito a los equipos técnicos
- Costes vinculados a las relaciones públicas necesarias para la gestión del programa
- Costes financieros

- Costes relativos a la supervisión y la evaluación de la estrategia.

Entendiendo por animación cualquier actuación ligada al funcionamiento de las estrategias, al fomento de la participación ciudadana, a la información sobre los Grupos, a la divulgación de los objetivos que persigue el DLP y de los retos que plantea el cambio climático y el uso sostenibles de los recursos naturales, se podrán financiar en este tipo de proyecto los siguientes gastos:

- Costes cuyo fin sea facilitar el intercambio entre las partes interesadas para suministrar información.
- Costes cuyo fin sea fomentar la estrategia.
- Costes cuyo fin sea apoyar a los/las beneficiarios/as potenciales con vistas a desarrollar operaciones y preparar solicitudes.

Cualquier proyecto que, por sus características, sea elegible dentro de la Submedida 19.4, no podrá imputarse a la 19.2.

### **12.1 TRAMITACIÓN DE LA GESTIÓN DEL ANTICIPO**

Según lo dispuesto en el artículo 13.12 de la Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, los GAL podrán solicitar su pago al Organismo Pagador de Castilla-La Mancha. El importe de este anticipo no será superior al 50% de la dotación pública asignada a los costes de funcionamiento y animación (Submedida 19.4) del programa comarcal.

La solicitud de pago del importe anticipado concedido en la Resolución de 16 de agosto de 2016 por la que se aprueba y selecciona la solicitud presentada por los Grupos al amparo de la Orden de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de 4 de febrero de 2016, estará sujeto al depósito de un aval correspondiente al 100% del importe del anticipo concedido.

El aval se constituirá según el modelo del [Anexo 40a](#) del presente manual que ha sido anexoado a la Resolución indicada, de acuerdo con el artículo 63 del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 y deberá presentarse ante la autoridad de gestión como máximo el 30/11/2016.

Los gastos de garantía bancaria asociados a este anticipo serán subvencionables hasta 2 meses después del momento en que el aval haya sido compensado en su totalidad, periodo en el que dicho aval deberá haber sido retirado por el Grupo de la caja de custodia de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural para gestionar su cancelación con la entidad bancaria.

Se informará trimestralmente al Servicio de Contabilidad de Fondos Agrícolas de la situación de los anticipos pagados, por lo que cualquier certificación de un gasto de la submedida 19.4 que pretenda usarse para compensar el anticipo deberá realizarse con el tiempo suficiente para permitir una coordinación fluida y eficiente entre el Servicio de Desarrollo Rural y el responsable de su contabilización.

La garantía bancaria podrá ser sustituida una vez al año cuando se haya certificado como mínimo el 25%, 50% y 75% de la garantía original por otra garantía cuyo importe sea el del anticipo pendiente de justificar.

Dicha garantía se liberará, a más tardar, una vez finalizada la estrategia de desarrollo rural o se agoten las previsiones de disponibilidad para la submedida 194 financiadas con los fondos previstos en la primera y la segunda asignación, cuando el importe de los gastos reales de la ayuda pública certificada, destinada a financiar los gastos de funcionamiento y animación haya superado el importe del anticipo pagado.

Para la liberación del aval, cumplidos los requisitos exigidos, de oficio o a instancias del GAL, la Dirección General de Desarrollo Rural emitirá un acuerdo de liberación según [Anexo 40b](#), avanzando trámite en la Aplicación informática SIGCA-Avales de la Consejería (Sistema Integrado de Gestión y Control de Ayudas), al trámite “liberado”, desde la cual se generará un informe. Con ambos documentos, el GAL podrá retirar el aval.

Para la liberación del aval, no cumplidos los requisitos exigidos, el GAL presentará una solicitud de renuncia según modelo recogido en el [Anexo 41](#), ante la cual, se realizarán los siguientes trámites:

- La Dirección General de Desarrollo Rural emitirá una Resolución de aceptación de la renuncia comunicando el importe a reintegrar a la cuenta de FEADER.
- El Servicio de Desarrollo Rural comunicará al Servicio de Contabilidad de Fondos Agrícolas la información requerida para dar de alta como deudor al GAL.
- Una vez dado de alta como deudor y previo pago de la deuda, el Servicio de Desarrollo Rural grabará en la aplicación informática SIGCA-Avales el trámite de Liberado generándose el informe citado anteriormente.
- A continuación se elaborará el acuerdo de liberación según [Anexo 40b](#).

Con ambos documentos el GAL podrá retirar el aval.

## **12.2 TRAMITACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

### **12.2.1 Aprobación de los Gastos de Funcionamiento**

Anualmente, tras la apertura del expediente correspondiente en la aplicación por el equipo técnico del GAL y la aprobación de la propuesta por parte de la Junta Directiva u órgano de decisión similar, se realizará la propuesta de gastos de explotación previstos para ese año. La propuesta se remitirá a las Direcciones Provinciales de la Consejería en la provincia correspondiente, conforme al modelo del [Anexo 42](#), durante el último trimestre del año anterior, informando sobre las previsiones de financiación de los mismos (referencia al origen de los fondos y posibilidad de cargo al anticipo), adjuntando [Anexo 50](#)o documento equivalente, así como de los programas que se prevé gestionar durante ese año, adjuntando [Anexo 49](#) con reparto de costes generales/indirectos a cada programa, si fuera necesario.

Las partidas presupuestarias incluirán al menos uno de los siguientes apartados:





- I.- Los gastos de personal del equipo técnico y, en su caso, los gastos de personal del equipo técnico adicional.
- II.- Suministros exteriores.
- III.- Material informático, telemático y de reprografía.
- IV.- Mobiliario y equipo de oficina.
- V.- Inmuebles y locales.
- VI.- Otros gastos.

En aplicación de la circular de coordinación 1/2021 en relación a la adopción de costes simplificados en la submedida 194, los gastos correspondientes al capítulo II.-Suministros exteriores se considerarán como Coste Simplificado y su valor se determinará como el 5% de los costes directos de personal (CDP), definidos como el sumatorio del sueldo neto del equipo técnico del GAL, incluyendo el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, la Seguridad Social del personal empleado, las cotizaciones a la Seguridad Social de la Empresa y el gasto del RAF.

$$\text{CDP} = \text{Sueldo neto} + \text{IRPF} + \text{SS empleadas/os} + \text{SS empresa} + \text{RAF}$$

Si no se conoce el detalle de un gasto concreto se estimará a tanto alzado su importe.

Se consideran costes indirectos los suministros exteriores, entendiendo por tales las siguientes partidas:

- I. Telefonía: incluyendo servicio de internet y sistema de videoconferencia
- II. Suministro eléctrico, agua y mantenimiento de calefacción/aire acondicionado
- III. Material fungible:
  - Consumibles de papelería
  - Consumibles de droguería y ferretería
  - Agua u otro tipo de refrigerio para la oficina
  - Consumibles de farmacia.
  - Consumibles de calefacción: gasoil, pellets...
- IV. Otros:
  - Gastos de Correos y paquetería
  - Gastos de suscripción a revistas, periódicos, etc.

Con el fin de que pueda realizarse el estudio de la moderación de costes, el GAL aportará 3 facturas, presupuestos, contratos o cualquier documentación que permita realizarlo (listas de precios, capturas de pantalla de sitios web, etc.), usando el [Anexo 71](#) si fuera necesario.

En el caso de los gastos incluidos como costes simplificados, la moderación se entiende acreditada.

La moderación de los gastos estimados se realizará en el momento de la justificación del gasto.

Las Delegaciones Provinciales, vista la propuesta de gastos de funcionamiento realizada por el GAL, y tras el correspondiente control administrativo a la solicitud de ayuda (Anexo 43) que incluirá información sobre el estudio de moderación de costes realizado (Anexo 9 e informes), emitirán informe-propuesta a la Dirección General de Desarrollo Rural según el modelo indicado en el Anexo 44 y dejarán constancia de ello en la aplicación informática. En ningún caso se avanzará trámite en la aplicación si el GAL no ha presentado el informe anual correspondiente al año anterior o su presentación constata deficiencias.

Para la emisión del informe-propuesta se tendrán en cuenta las siguientes premisas:

- Los gastos de personal del equipo técnico no podrán superar los límites establecidos en el [Anexo 45](#).
- Los gastos de auditoría no podrán superar los 2.800 euros/Grupo.
- La moderación del resto de gastos incluidos en la propuesta

Para el estudio de la moderación de costes de adquisición de material informático, telemático, de reprografía y/o mobiliario y equipos de oficina que suponga un gasto inferior a 15.000 € se tendrán en cuenta las 3 facturas proforma facilitadas.

Para moderar el coste de los servicios que requieran de contrato para su disfrute, y esté vigente el contrato en el momento del control, se usará el precio de ese contrato como justificación del gasto moderado. No obstante, si es necesario contratar nuevos servicios, se deberá hacer mediante procedimiento de licitación pública, siempre que se prevea que sea la misma empresa la que preste dicho servicio durante 5 años y el importe acumulado de ese periodo alcance o supere 15.000 € (IVA no incluido). En caso contrario, se podrán usar 3 facturas proforma o presupuestos.

Una vez aprobada la propuesta de gasto por la Dirección General mediante Resolución registrada en la aplicación, el GAL grabará la formalización del expediente, tras la validación de las condiciones realizada por el RAF marcando el Visto Bueno a dicha formalización, en la aplicación informática.

Si se prevén variaciones al alza para cualquiera de los capítulos del presupuesto anual aprobado, el GAL deberá presentar un nuevo Anexo 42 ante las Delegaciones Provinciales para que la modificación sea informada por ésta y autorizada por la Dirección General. Cualquiera de las modificaciones que incluya la adquisición de un bien no previsto en la propuesta de gasto inicial, requerirá la aportación de la documentación necesaria que permita hacer la moderación de costes en ese momento.

Cuando se prevea una variación entre partidas del mismo capítulo sin incrementar el gasto, que suponga la adquisición de algún bien no previsto inicialmente, se deberá comprobar en la gestión del pago la moderación de dicho gasto (control administrativo a la solicitud de pago).

Solo se podrán presentar dos modificaciones al año y deberán realizarse antes de que se realice el gasto a incrementar.

### **12.2.2      Solicitud de Pago**

Para la solicitud de pago ([Anexo 34b](#)), el Grupo deberá justificar los gastos realizados bajo el modelo de cuenta justificativa que establece el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El beneficiario deberá aportar para la justificación los siguientes documentos:

- a) Justificación de gastos según [Anexo 46](#) debidamente cumplimentado, donde deberá constar claramente desglosado el importe cobrado en concepto de las tareas relativas a la EDLP.
- b) Facturas acreditativas de todos los pagos incluidos en la justificación, a excepción de los gastos correspondientes al capítulo II considerados como Costes Simplificados. Cada factura o grupo de facturas irá acompañado de los títulos, documentos o extractos bancarios o contables que prueben la efectividad del pago.
- c) Nóminas del personal dependiente de la Asociación que se justifican.
- d) En el caso de que el personal se dedique a la gestión de otros programas, se aportará un Informe razonado de reparto de costes coherente con la dedicación a cada uno según [Anexo 49](#).
- e) [Anexo 48](#) debidamente cumplimentado con el resumen de las dietas y desplazamientos del período correspondiente, donde se especifique fecha, hora de inicio y final del desplazamiento, nombre de la persona que se desplaza y cargo que ocupa en la Asociación, destino, motivo y kilómetros. La información reflejada en el objeto del servicio servirá para justificar la necesidad del desplazamiento/dieta cuando se trate de trabajos rutinarios del personal del equipo técnico del GAL, siendo suficiente como justificante de los desplazamientos rutinarios una autorización firmada por la presidencia del Grupo. Cuando se trate de otro personal o de otro tipo de actuaciones, deberá aportarse documento acreditativo de la necesidad del desplazamiento, tal como la convocatoria de una reunión, el programa de la actividad justificada o libro de visitas. Igualmente, se aportarán los justificantes de cada gasto.
- f) Extracto de la cuenta bancaria usada por el Grupo para los pagos del período de justificación.
- g) [Anexo 47](#) en el caso de que el/la beneficiario/a opte por presentar más de una solicitud de pago en caso de solicitar el pago del importe no anticipado que corresponda en función del nivel de certificación de su estrategia.
- h) Declaración expresa de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas con indicación del importe y su procedencia ([Anexo 50](#)). Para ello el titular del expediente presentará copia de la concesión, solicitud de pago y cuenta justificativa de las otras ayudas que financien el proyecto, tan pronto como se conozca.

i) Para ello se solicitará al titular del expediente copia de la concesión y solicitud de pago de las otras ayudas que financien el proyecto, tan pronto como se conozca.

ii) Los tres presupuestos que, en caso necesario, sean requeridos para comprobar la moderación de costes.

Para justificar los gastos efectuados se presentarán las facturas correspondientes con un comprobante de pago, con fecha anterior a la finalización del plazo de la solicitud. Los justificantes deberán indicar expresamente los conceptos del presupuesto presentado junto con la solicitud a los que se refieren.

No serán elegibles las justificaciones de gasto de facturas pagadas fuera del período elegible, excepto aquellos gastos que por su naturaleza esté justificado el pago en fechas próximas, siempre que el gasto haya sido devengado en el periodo elegible

La financiación de estos gastos deberá respetar el límite presupuestario de la Submedida 19.4 asignada en la Resolución de aprobación de la selección de Grupos y sus estrategias, y posteriores resoluciones de asignaciones presupuestarias, contando con el importe del anticipo establecido en la misma. Igualmente, hay que considerar que respecto al % restante de ayuda pública de costes de funcionamiento y animación no percibida mediante anticipo, el pago del mismo estará supeditado a la certificación de la Estrategia (entendida como la suma de las Submedidas 19.2 y 19.3) del cuadro financiero de cada GAL, de acuerdo al siguiente cuadro ((Anexo IX de la Orden de 4 de febrero de 2016 modificado mediante la Orden 46/2017, de 11 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural) y Resolución de 22/05/2020 de la Dirección General de Desarrollo Rural:

% certificado estrategia	% costes de funcionamiento y animación no percibidos por anticipo
<5	0
5-10	20
11-40	50
40-80	80
80-100	100

Es decir, hasta que el Grupo no haya certificado el 5% de importe de su estrategia, cualquier solicitud de pago de los gastos de funcionamiento servirá para ir compensando el anticipo.

Una vez alcanzado el grado de ejecución mínimo establecido, el Grupo podrá indicar en su solicitud de pago si desea seguir compensando el anticipo o si prefiere percibir la ayuda pública no percibida mediante anticipo, afectando esta opción al importe total de la solicitud salvo en el caso de que el importe solicitado supere al importe pendiente de compensar en el momento de efectuar la solicitud.

Por tanto, ha de tenerse en cuenta el siguiente criterio:

1. Una vez alcanzado cada uno de los hitos de certificación de EDLP referidos en el Anexo IX, si el GAL decide cobrar, solo podrá percibir el porcentaje correspondiente de gasto público no anticipado indicado en dicho anexo. En concreto, al tramo del 5-10% de certificación de la estrategia le corresponde un disponible para pago del 20% de los costes de funcionamiento y animación no percibidos por anticipo. Por tanto, en la solicitud de pago en la que se pretenda percibir gasto no anticipado solo se deberán incluir gastos del año hasta cubrir el 20% de los costes de funcionamiento y animación no percibidos por anticipo. No obstante, se podrá incluir cualquier gasto que se haya generado desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre, siempre que la solicitud se realice una vez alcanzado el hito de certificación.
2. Una vez alcanzado el grado de certificación referido, cuando el Grupo realice su solicitud de pago e indique si desea seguir compensando el anticipo o si prefiere percibir la ayuda pública no percibida mediante anticipo, el GAL ha de diferenciar los gastos a incluir en dicha solicitud, considerando que la opción elegida afecta a la totalidad del importe solicitado, dando por hecho que se cumpla el requisito indicado para cobrar ayuda pública no percibida mediante anticipo.
3. El porcentaje de ejecución de estrategia incluirá todos los expedientes certificados hasta el momento en que se tramite el pago que incluya la solicitud de gastos de funcionamiento que se pretenda cobrar.
4. Si una solicitud de pago tramitada para cobrar gastos no anticipados supera el disponible en el momento de tramitar dicho pago, quedará pendiente hasta que se incremente dicho disponible una vez alcanzado el siguiente hito de certificación de estrategia.

En consecuencia, se recomienda hacer varias certificaciones para ajustar el importe que se pretenda cobrar.

Presentada la solicitud de pago, las Direcciones Provinciales procederán a realizar el control administrativo a la solicitud de pago, cumplimentando para ello el Acta de Control indicada en el [Anexo 51](#) y emitiendo la correspondiente certificación. ([Anexo 35](#)).

La comprobación del % de EDL certificada se realizará una vez cerrado el fichero de envío a control para cada pago que incluya una certificación en la que se pretenda cobrar gasto público no anticipado, siendo una comprobación más a realizar por las Direcciones Provinciales antes de validar el expediente listo para pagar.

### **12.2.3 Obligaciones del Grupo establecidas en el convenio: Contenido del Informe Anual**



El informe anual queda establecido en la cláusula undécima del Convenio suscrito con la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural para la aplicación de la Medida 19 - LEADER. La no presentación de dicho informe o su presentación de manera deficiente supondrá la paralización de los pagos de gastos de funcionamiento.

El informe se presentará antes del 28 de febrero del año siguiente y se estructurará, al menos,

en los siguientes epígrafes:

1. Introducción
2. Objetivos
3. Contexto
4. Aspectos generales de la Estrategia de la Estrategia de Desarrollo Local
5. El Grupo de Acción Local
6. Ejecución: actividades desarrolladas en la anualidad
  - ✓ Actividades que desarrollan los órganos de gobierno
  - ✓ Desarrollo e implementación de la estrategia
7. Evaluación de la estrategia
8. Información y publicidad. Dinamización del territorio.

El contenido de cada epígrafe se describe en la “Guía de orientaciones básicas para elaboración del informe de ejecución anual por los Grupos de Acción Local”, prestando especial atención a los siguientes aspectos:

- ✓ Descripción de los proyectos llevados a cabo, las ayudas aprobadas y los pagos realizados por fuente de financiación, el grado de desarrollo de las actuaciones y su impacto y, en general, de todos los indicadores de ejecución necesarios para el seguimiento del PDR, así como una descripción de los aspectos más relevantes en la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local.
- ✓ Problemas encontrados por parte del equipo técnico en la gestión del periodo incluido en el informe
- ✓ Memoria de actividades de información y dinamización:
  - a) Reuniones realizadas, indicando:
    - la población destinataria de estas reuniones (población en general, empresarios, jóvenes, agricultores, agentes de desarrollo local, asesores de empresas, líderes locales,...)
    - número aproximado de asistentes
    - breve descripción del objeto de la misma.

- b) Folletos, publicaciones, CD-DVD, anuncios en prensa o en cualquier otro medio de comunicación, envío de cartas informativas,.... Se incluirá una muestra de los mismos como anexo al informe.
- ✓ Descripción del proceso de autoevaluación del desarrollo de la EDLP, dando respuesta a las preguntas que se ajusten a los objetivos perseguidos en la EDLP, indicando el criterio de juicio usado, los indicadores necesarios para su comprobación y las fuentes usadas para cada caso. Se recomienda hacer mención al mecanismo de evaluación de la animación realizada por el GAL.

El informe anual deberá contener la información correspondiente al período de que se trate y la acumulada desde el comienzo de la iniciativa.

### **12.3 TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE ANIMACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA**

Se incluyen en este tipo de proyecto cualquier actuación dirigida a facilitar el intercambio de información y a fomentar la EDLP entre las partes interesadas a nivel comarcal, así como a apoyar a los potenciales beneficiarios en la preparación y desarrollo de operaciones acordes a la estrategia del GAL.

La tramitación de los proyectos relativos a animación que el GAL realice para la ejecución de la estrategia será idéntica a la realizada para cualquier otro proyecto promovido por el Grupo de Acción Local para la Submedida 19.2, excepto en los siguientes aspectos:

- El Grupo de Acción Local grabará la solicitud en la aplicación informática dentro de la Submedida 19.4, reflejando en el ámbito la tipología de proyecto.
- Las Direcciones Provinciales comprobarán, antes de dar el informe de elegibilidad positivo, que el importe indicado en el convenio para la Submedida 19.4 es suficiente para atender los gastos del proyecto solicitado.

La financiación pública de este tipo de proyectos sigue las mismas pautas que los referidos en el epígrafe correspondiente a la solicitud de pago de los gastos de funcionamiento.

## **13. INCOMPATIBILIDADES Y DOBLE FINANCIACIÓN**

Las ayudas concedidas al amparo de la Medida 19 - LEADER son incompatibles con otras ayudas para la misma operación financiadas a través del FEADER, para lo cual el PDR clarifica los ámbitos de actuación correspondientes a cada Medida y que deben ser tenidos en cuenta en los procedimientos de gestión establecido por los Grupos.

La incompatibilidad entre las ayudas de la Medida 19 - LEADER con las ayudas para la misma operación financiadas con otros fondos comunitarios, de acuerdo con el apartado 5 del artículo 17 de la Orden de 04/02/2016, o las incompatibilidades que pudieran establecerse con otras ayudas nacionales o autonómicas, requerirá la comprobación antes del pago al promotor de si la operación ha solicitado o recibido financiación pública, incluyendo anteriores períodos de programación. Para la realización de esta comprobación se deberá disponer de la información pertinente procedente de:

- Beneficiario/a: a través de la declaración de ayudas recibidas y, en su caso, el análisis de su contabilidad.
- Bases de datos / registros de subvenciones: controles cruzados con ayudas concedidas en el periodo de programación actual y en los anteriores. Al menos se consultará la Base de Datos Nacional de Subvenciones en <https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/concesiones>
- Autoridades competentes en la concesión de otras ayudas: por medio del intercambio de información para que comprueben si la operación ya ha sido objeto de subvención.

El resultado de todas las comprobaciones realizadas deberá quedar registrado y archivado junto con la documentación del expediente dejando evidencia de dicha comprobación.

Si tras el estudio de la compatibilidad de las ayudas para una misma operación, concedidas con el mismo objeto y la misma forma de justificación, se determina que son ayudas compatibles con las concedidas en la Medida 19 - LEADER, la acumulación de las mismas no podrá superar las intensidades máximas de ayuda previstas en el apartado 2 del artículo 11 de la Orden de febrero de 2016 modificado por la Orden 2/2018, de 16 de enero.

En caso de proyectos productivos intermedios, no productivos y operaciones desarrolladas por los Grupos como promotores, la suma de otras ayudas compatibles no podrá superar el coste total de la inversión prevista inicialmente o tras solicitar una modificación.

La superación de la ayuda máxima permitida en el caso de ayudas compatibles, así como la percepción de ayudas incompatibles entre sí, dará lugar al inicio de los procedimientos de pérdida de derecho al cobro o de reintegro de la ayuda LEADER que correspondan, así como a la aplicación de las sanciones y exclusiones que procedan de acuerdo con lo establecido en los apartados 16 y 17 del Manual vigente.

Tabla de incompatibilidades:

Submedida	Ámbito	Incompatibilidades	Comprobaciones a realizar
19.2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ayudas del FSE.</li> <li>- Ayudas a la transferencia de conocimientos e información - Medida 1 – Transferencia de conocimientos y acciones de información, del PDR 2014-</li> </ul>	Declaración responsable/ BBDD ayudas/ Intercambio información



		2022.	
19.2	2	- Ayudas FOCAL – Submedida 4.2 - Inversiones en industrias y cooperativas agroalimentarias, del PDR 2014-2022.	Declaración responsable/ BBDD ayudas/ Intercambio información
19.2	3	- Ayudas del FEDER (OT 3). - Ayudas del FEMP para inversiones en acuicultura y empresas que comercializan productos de la pesca. - Ayudas a la incorporación de jóvenes y planes de mejora (Submedida 6.1 Creación de empresas por jóvenes agricultores, del PDR 2014-2022.	Declaración responsable/ BBDD ayudas/ Intercambio información
19.2	4	- Ayudas del FEDER (OT 6).	Declaración responsable/ BBDD ayudas/ Intercambio información
19.2	5	- Ayudas del FEDER (OT 6).	Declaración responsable/ BBDD ayudas/ Intercambio información
19.3	-	- Ayudas del FEDER (OT 6). - Ayudas del FSE. - Ayudas a la transferencia de conocimientos e información - Medida 1 – Transferencia de conocimientos y acciones de información, del PDR 2014- 2022.	Declaración responsable/ BBDD ayudas/ Intercambio información
19.4	-	-----	Declaración responsable/ Intercambio información

## 14. REGISTROS Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

### 14.1 GARANTIAS EXIGIDAS AL PROMOTOR

Para los proyectos de la Submedida 19.2 APOYO A LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES CONFORME A LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO el Grupo de Acción Local solicitará al beneficiario una garantía por el importe de la ayuda a pagar al objeto de garantizar el mantenimiento de la inversión durante el período establecido en la normativa en vigor, a contabilizar desde la fecha del último pago de la ayuda.

La garantía podrá ser única o una línea de garantías en la que se incorporen las presentadas para la tramitación y pago de las certificaciones parciales. Será por el importe de la ayuda a pagar al objeto de garantizar el mantenimiento de la inversión durante al menos 3 o 5 años, a contabilizar desde la fecha del último pago de la ayuda.

La exigencia de la garantía quedará recogida en las cláusulas particulares del contrato de ayuda.

## 15. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

Los controles sobre los Grupos de Acción Local y sobre las Submedidas gestionadas por éstos, se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Plan de Controles de la Medida 19 – LEADER y el Plan de Controles Administrativos, específico de la Submedida 19.2 de promotores distintos del GAL. **Versión 2**

Para evitar o gestionar la posibilidad de conflicto de intereses de las personas que participan en la ejecución de las medidas, control o auditoría, se prevé:

- I. Verificar que han cumplimentado una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).
- II. Además de firmar una DACI, cuando consideren que puede darse un conflicto de intereses deberán comunicarlo a su superior jerárquico

En todo caso, se aplicará lo dispuesto por la “Estrategia conflicto de intereses Fondos Agrícolas Europeos, del organismo pagador de Castilla-La Mancha” para evitar y/o gestionar el conflicto de intereses en el ámbito de los Fondos Agrícolas Europeos en Castilla-La Mancha.

El Grupo, a su vez, realizará los controles “a posteriori” establecidos en su PLAN DE CONTROLES Y SEGUIMIENTO INTERNO aprobado en la Junta Directiva el 7 de febrero de 2022”

### **15.1 CONTROLES ADMINISTRATIVOS**

Los controles administrativos se realizarán sobre todos los elementos que se pueda controlar, a todas las solicitudes de ayuda y de pago.

Los GAL son los responsables de los controles de las solicitudes de ayuda y de pago de los expedientes de la Submedida 19.2 cuya titularidad no recaee en el Grupo.

Las Direcciones Provinciales realizarán los controles de los expedientes de la Submedida 19.2 cuya titularidad recaee en el Grupo, los expedientes cuyo fin sea la preparación de proyectos de cooperación de la Submedida 19.3 y los de la Submedida 19.4; realizando los controles de los expedientes cuyo objeto sea la ejecución de proyectos de cooperación de la Submedida 19.3 la Dirección General de Desarrollo Rural. Estos controles seguirán las pautas establecidas en el Plan de Controles de la Medida 19 - LEADER del PDR 14/22 de Castilla La Mancha.

Los GAL realizarán los controles administrativos sobre las Solicitudes de ayudas y las de pago tal y como establece el Plan de Controles de la Submedida 19.2 puesto a su disposición.

Todos los controles se plasmarán en las Actas correspondientes, cuyo original se archivará en la propia aplicación informática o sede de los Grupos, de las Direcciones Provinciales o de la Dirección General; según quien sea el responsable del control. En estos documentos se indicarán los requisitos comprobados junto con la fecha y firma del responsable que los ha efectuado.

El resultado del control será incorporado en la base de datos de gestión del programa.

### **15.2 CONTROLES SOBRE EL TERRENO, A POSTERIORI Y SOBRE LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL**

Los controles sobre el terreno de las operaciones autorizadas se realizarán de acuerdo a un muestreo adecuado. Se controlará, al menos, el 5% del gasto financiado por el FEADER que debe ser pagado por el Organismo Pagador cada año natural. Durante todo el periodo de programación, los gastos cubiertos representarán como mínimo el 5% de los gastos financiados por el FEADER. Dichos controles se realizarán, en la medida de lo posible, antes de que se realice el pago final del expediente.

Los controles sobre el terreno serán realizados por las Direcciones Provinciales de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural.

Mediante los controles a posteriori se controlará cada año natural, al menos, el 1% del gasto FEADER correspondiente a las inversiones u operaciones para las que se haya efectuado el pago final procedente del FEADER cuando dichas operaciones de inversión estén sujetas a un compromiso de mantenimiento. Serán realizados por personal de la Dirección Provincial competentes en materia de Desarrollo Rural que no hayan participado en controles previos a los pagos de la misma operación de inversión. Se llevará a cabo el control del compromiso de mantenimiento de las inversiones y gastos objeto de la ayuda, al menos durante los 3 o 5 años posteriores a la última orden de pago de la ayuda al proyecto. Lo anterior no exime al Grupo de iniciar el correspondiente procedimiento de reintegro de la ayuda, si tiene conocimiento del incumplimiento de este compromiso.

En orden a comprobar la correcta ejecución de los controles sobre el terreno y los controles a posteriori realizados, la DGDR realizará controles de calidad, como mínimo, sobre el 1% de los controles sobre el terreno y a posteriori.

Por último, por parte de las Direcciones Provinciales, se realizarán controles a los GAL con la finalidad de comprobar el mantenimiento de los compromisos adquiridos para su autorización, su adecuada identificación, los procedimientos de gestión y contabilidad; así como un control de calidad de los controles administrativos que realizan. Se controlará, con carácter anual, al menos el 20% de los Grupos, incluyéndose en todo caso al menos un Grupo de Acción Local por provincia con el fin de que todos los Grupos han de haber sido objeto de, al menos, un control a lo largo de todo el período de programación.

La Dirección General podrá recabar para sí la realización de los controles que considere oportunos por razones que obedezcan a la correcta gestión de la línea.

Los resultados de los controles sobre el terreno y a posteriori se incorporarán a la base de datos de gestión de las ayudas de la Medida 19 - LEADER por el/os técnicos encargados de la realización del control. Igualmente se procederá con los resultados obtenidos en los controles de segundo nivel que se lleven a cabo.

En cualquier caso, en todo lo relativo a los controles referidos en este epígrafe, se estará a lo dispuesto en el Plan de Controles de la Medida 19 - LEADER del PDR de Castilla La Mancha.

### **15.3 PENALIZACIONES**

Los incumplimientos detectados en todo tipo de controles pueden dar lugar a penalizaciones.

Como norma general se tendrá en cuenta que un mismo incumplimiento solo puede suponer un tipo de penalización.

Los pagos se calcularán sobre la base de los importes que se consideren admisibles tras los controles administrativos.

La autoridad competente examinará la solicitud de pago presentada por el beneficiario y determinará los importes admisibles. Además, fijará:

- a) El importe pagadero al/a beneficiario/a en función de la solicitud de pago y la decisión de concesión.
- b) El importe pagadero al/a beneficiario/a tras el examen de la admisibilidad del gasto que figure en la solicitud de pago.

Si el importe fijado con arreglo a la letra a) supera el importe fijado con arreglo a la letra b) en más de un 10%, se aplicará una penalización al importe fijado con arreglo a la letra b). El importe de la sanción será igual a la diferencia entre esos dos importes, pero no irá más allá de la retirada total de la ayuda.

No obstante, no se aplicarán sanciones cuando el/la beneficiario/a pueda demostrar a satisfacción de la autoridad competente que no es responsable de la inclusión del importe no admisible o cuando la autoridad competente adquiera de otro modo la convicción de que el/la beneficiario/a no es responsable de ello.

La penalización se aplicará mutatis mutandis, a los gastos no admisibles detectados durante los controles sobre el terreno contemplados en el artículo 49 del R 809/2014. En tal caso, los gastos examinados serán los gastos acumulados contraídos con respecto a la operación de que se trate. Ello se entenderá sin perjuicio de los resultados de los anteriores controles sobre el terreno de las operaciones de que se trate.

Según la Circular del FEAGA 32/2017, apartado 3.2, además se aplicarán penalizaciones tras otros controles que incluirán todas las penalizaciones detectadas en controles administrativos y sobre el terreno (excepto aquellas sobre admisibilidad de los gastos que se penalizarán según el párrafo anterior), controles específicos, controles a posteriori y cualquier otro que se realice sobre la operación.

En caso de incumplimiento de **criterios/requisitos de admisibilidad**, se atenderá a lo siguiente:

Clasificación	Definición	Exclusión
Excluyente (E)	Aquel incumplimiento que no respeta los criterios / requisitos establecidos en la concesión y, en su caso, el mantenimiento de la ayuda.	Si, y cuando proceda se solicitará el reintegro de importes de años anteriores. En caso de compensación con pagos futuros, si estos importes no pueden recuperarse íntegramente en los tres años naturales siguientes a aquel en que se haya descubierto el incumplimiento, se cancelará el saldo pendiente.  Además, en casos de incumplimiento grave, falsedad, intencionalidad y negligencia, el beneficiario quedará excluido de la misma Medida o línea de ayuda durante el año natural en el que se haya detectado el incumplimiento y durante el año natural siguiente.

Las penalizaciones por incumplimiento de **compromisos u otras obligaciones**, se definen en la tabla a continuación. Para la tipificación específica de dichos incumplimientos se deberá valorar y evaluar:

- a) La gravedad que dependerá en especial de la importancia de sus consecuencias, teniendo en cuenta los objetivos que no se hayan cumplido.

- b) El alcance que dependerá principalmente de su efecto en el conjunto de la operación.
- c) La duración que dependerá en particular del tiempo que se prolongue el efecto o de la posibilidad de poner fin a ese efecto por medios razonables.
- d) Cuando se trate del mismo beneficiario/a y de la misma Medida o línea de ayuda o, en el caso del período de programación 2007-2013, de una Medida semejante, se tendrá en cuenta la reiteración del incumplimiento que dependerá de que se hayan detectado otros casos de incumplimiento similares durante los últimos 4 años o en cualquier momento anterior del período de programación 2014-2022.
- e) Además se deberá considerar la acumulación de incumplimientos así como la falsedad, intencionalidad y negligencia del/la beneficiario/a.

Clasificación	Definición	Año <sup>1</sup>	Nº <sup>2</sup>	Penaliza ción <sup>3</sup>	Exclusión <sup>3</sup>
Básico (B)	Aquel cuyo incumplimiento conlleva consecuencias relevantes para los objetivos perseguidos y estas repercusiones duran más de un año o es difícil poner fin a éstas con medios aceptables.	1	1 ó mas	50-100% de la ayuda (el porcentaje de penalización podrá particularizarse para cada incumplimiento dentro de este rango, así como el porcentaje en caso de reiteración)	Solo en casos de incumplimiento grave, falsedad, intencionalidad y negligencia, se solicitará el reintegro de importes de años anteriores. En caso de compensación con pagos futuros, si estos importes no pueden recuperarse íntegramente en los tres años naturales siguientes a aquel en que se haya descubierto el incumplimiento, se cancelará el saldo pendiente. Además el beneficiario quedará excluido de la misma medida o línea de ayuda durante el año natural en el que se haya detectado el incumplimiento y durante el año natural siguiente.
		2 ó mas	1 ó mas		
Principal (P)	Aquel cuyo incumplimiento conlleva consecuencias importantes para los objetivos perseguidos y estas repercusiones duran menos de un año o es posible poner fin a éstas con medios aceptables.	1	1	20% de la ayuda	
			2 ó mas	40% de la ayuda	
		2 ó mas	1 ó mas	40% de la ayuda	
Secundario (S)	Aquel cuyo incumplimiento tiene baja relevancia en el objetivo de la línea de ayuda.	1	1	5% de la ayuda	
			2 ó mas	10% de la ayuda	
		2 ó mas	1 ó mas	10% de la ayuda	
Terciario (T)	Aquel cuyo incumplimiento tiene escasa relevancia en el objetivo de la línea de ayuda.	1	1	1% de la ayuda	
			2 ó mas	2% de la ayuda	
		2 ó mas	1 ó mas	2% de la ayuda	

1 Número de años de incumplimiento del mismo compromiso u otra obligación (reiteración)

2 Número de incumplimientos de compromisos u otras obligaciones

3 En caso de múltiples incumplimientos detectados, para calcular la penalización final se aplicará el porcentaje más desfavorable de los propuestos en la tabla (no se suman porcentajes)

La descripción completa de los incumplimientos y penalizaciones se recoge en la Resolución de incumplimientos y penalizaciones en LEADER, de 22/09/2021, de la Dirección General de Desarrollo Rural y en el correspondiente Plan de Controles.

## 15.2 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL RESULTADO DE LOS CONTROLES

Teniendo en cuenta la Circular de coordinación 6/2016 del FEGA sobre “Criterios para la elaboración de Planes de Acción con objeto de reducir los riesgos y los errores en las medidas de desarrollo rural del periodo de programación 2014/2022” será necesario elaborar un Plan de Acción único para todas las medidas del PDR a nivel de organismo pagador cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Se detecte una tasa de error por encima del 2% en los datos estadísticos remitidos de acuerdo al artículo 9 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 809/2014
- Se detecten debilidades en el sistema de control, ya sean puntuales o sistemáticos por parte del OP o por cualquier auditoría interna o externa.

Cuando concorra alguna de las situaciones indicadas en la gestión de la medida 19 del PDR 14/22 de Castilla La Mancha, se procederá a elaborar un Plan de acción específico en el que se tratará de identificar la causa del problema detectado (elevada tasa de error, debilidad detectada), las medidas correctivas y preventivas que se pondrán en marcha y el calendario de implantación, dando cuenta de ello al Servicio de Auditoría Interna, como órgano responsable de la elaboración y seguimiento de dicho Plan de Acción.

### 15.3 CONFLICTO DE INTERESES

El artículo 61 (Reglamento Nº 1046/2018) establece que existe “cuando los agentes financieros que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.”

Se establece de forma obligatoria una declaración de ausencia de conflicto de intereses (en adelante, DACI) para todas las personas que intervengan en alguna de las fases de preparación, aprobación, gestión, control, resolución, autorización y pago, control contable o auditoría de la línea de ayuda LEADER.

Pueden definirse, de forma más concreta, varios tipos de conflicto de intereses (CI):

- CI aparente: cuando los intereses privados de un empleado público son susceptibles de influir indebidamente en el desempeño de sus funciones u obligaciones, pero este no es, de hecho, el caso.
- CI potencial: surge cuando un empleado público tiene intereses privados de naturaleza tal que darían lugar a que se presentara un conflicto de intereses si tuvieran que asumir en el futuro determinadas responsabilidades oficiales pertinentes (es decir, conflictivas).
- CI real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o, en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.
- Posibles actores implicados en el CI: Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y/u otros agentes que asistan a éstos en alguna/s de esta/s función/es.

En relación con las acciones para evitar/gestionar el conflicto de intereses de las personas que participan en la ejecución de las medidas, incluidos los actos preparatorios, el control o la auditoría, se prevé:

I. Verificar que han cumplimentado y firmado una DACI. Verificar para aquellas personas que por delegación de funciones participen en la ejecución de las medidas han cumplimentado y firmado una DACI o bien se ha incluido dentro del contrato, convenio, acuerdo, es decir, en el instrumento jurídico por el que se articule la colaboración, una referencia al compromiso de evitar el conflicto de intereses.



II. Además de firmar una DACI, cuando consideren que puede darse un conflicto de intereses deberán comunicarlo a su superior jerárquico.

Si se determina que este conflicto de intereses es potencial, se promoverá la exclusión de las personas afectadas de esa gestión/selección de proyecto, etc.

Se deberá elaborar un breve informe con los antecedentes y resolución de esta situación.

III. Mantener registros de los conflictos que hayan surgido, para tener pruebas de cómo se gestionaron y de qué medida pertinente se adoptó. Una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/sancionadoras que establezca la normativa de aplicación.

## 16. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DEL IMPORTE DE LAS AYUDAS

### 16.1 PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO

Si de oficio o en el transcurso de alguna de las acciones de control se detectara una irregularidad atribuida al promotor, se procederá según lo establecido en este apartado.

Se debe tener en cuenta que el procedimiento varía en función de que se haya realizado o no el pago al promotor.

#### **16.1.1 Incidencia detectada por el Grupo**

Si de oficio o en el transcurso de las acciones establecidas en el control administrativo a la solicitud de pago, se detectara una irregularidad atribuida al promotor, si procede, desde el Equipo Técnico del Grupo se calculará la reducción a aplicar según lo establecido en el apartado 16.3 y se presentará una propuesta de reducción o exclusión ante el Órgano de Decisión del Grupo.

El Órgano de Decisión, en base a la propuesta del Equipo Técnico, acordará el Inicio del Procedimiento de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial ([Anexo 63a](#)) y lo notificará al interesado, dándole un plazo de 15 días para la presentación de alegaciones.

Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas éstas, se notificará al interesado la Resolución de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial ([Anexo 63b](#)). Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimientos, se podrá delegar al Presidente o a quien se determine, la competencia para la instrucción de este tipo de procedimiento. Contra la Resolución del GAL, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

#### **16.1.2 Incidencia detectada por las Autoridad de Gestión en proyectos promovidos por el Grupo**

Si de oficio, en el transcurso del control administrativo a la solicitud de pago de proyectos promovidos por los Grupos de Acción Local de las operaciones de tipo 2G, 3N, 3E, 4 A y 4F, tras el control sobre el terreno se detectara alguna incidencia, se enviará a la Dirección General de Desarrollo Rural la propuesta de Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial ([Anexo 64a](#)) acompañada del acta de control y de cualquier documentación que justifique el inicio del procedimiento. Bien a través de la Delegación Provincial o de la Dirección General se le notificará al Grupo dándole un plazo de 15 días para la presentación de alegaciones. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y previamente estudiadas e informadas éstas por la Delegación Provincial, la Dirección General notificará la Resolución de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial ([Anexo 64b](#)). Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día

### **16.1.3 Incidencia detectada por las Direcciones Provinciales en proyectos cuya titularidad no recae en los Grupos de Acción Local**

Si de oficio o en el transcurso del control sobre el terreno a proyectos de la Submedida 19.2 cuyo promotor no es el Grupo de Acción Local se detectara alguna incidencia, se enviará a la Dirección General de Desarrollo Rural informe o copia del acta de control acompañada de propuesta de Informe Provisional del Control ([Anexo 65a](#)), para que la Dirección General lo envíe tanto al promotor como al Grupo de Acción Local, otorgándoles 15 días para que realicen las alegaciones que estimen oportunas.

Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y previamente estudiadas e informadas éstas por la Dirección Provincial, la Dirección General remitirá tanto al Grupo como al Promotor Informe Definitivo del Control ([Anexo 65b](#)).

El Grupo, en base al Informe Definitivo de Control, emitirá la correspondiente Resolución de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial y la notificará al interesado. Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimientos, se podrá delegar al Presidente o a quien se determine, la competencia para la instrucción de este tipo de procedimiento. Contra la Resolución, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

La Resolución de pérdida de derecho al cobro y la notificación al titular del expediente mediante acuse de recibo, permitirá continuar, si procede, la tramitación del pago.

## **16.2 PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO Y REGISTRO DE DEUDORES**

Se abrirá un procedimiento de reintegro cuando, habiéndose efectuado pagos al titular de un expediente, se verifique uno de los siguientes extremos, ya sea a través de un control (posterior al pago) u otras actuaciones que pueda llevar a cabo el GAL o la propia Administración:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- d) Incumplimiento de las condiciones del contrato.
- e) Cualquier vulneración de lo previsto en la normativa que le sea de aplicación, en el Convenio, o en el procedimiento de gestión del Grupo.

### **16.2.1 Procedimiento de reintegro en proyectos cuyo promotor es distinto al GAL**

Este apartado será de aplicación cuando actuaciones llevadas a cabo bien por el GAL, bien por la Administración, pongan de manifiesto la existencia de pagos indebidos en proyectos cuya titularidad no recae en los Grupos de Acción Local. En el caso de pagos indebidos detectados por el Grupo, el Equipo Técnico comunicará al Órgano de Decisión y a la Dirección General las comprobaciones efectuadas sobre el proyecto, incluyendo la obligación incumplida y causa que motiva el reintegro, así como si el pago se garantizó con un aval.

En cualquiera de los casos recogidos anteriormente, desde la Dirección General se enviará al grupo una propuesta de Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro ([Anexo 66a](#)), para que el Órgano de Decisión del Grupo notifique al titular del expediente el Acuerdo de inicio que declara la procedencia y determina la cantidad que deba reintegrarse y que le otorga un plazo de 15 días para que realice las alegaciones que estime oportunas. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas e informadas por el Grupo, se remitirán a la Dirección General de Desarrollo Rural que enviará la correspondiente propuesta de Resolución ([Anexo 66b](#)).

El Grupo notificará al interesado la Resolución del Procedimiento de Reintegro, con especificación de los intereses de demora que correspondan, el plazo voluntario de pago y la cuenta bancaria en la que deba efectuarse el ingreso. Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimientos, se podrá delegar al Presidente o a quien se determine, la competencia para la instrucción de este tipo de procedimiento. Contra la Resolución, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o bien recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación,

Una vez reconocida la deuda, cuantificada y notificada mediante Resolución, la deuda será anotada por el Grupo en su Registro de Deudores ([Anexo 57](#)) y dará traslado a la Dirección General de Desarrollo Rural.

Si tras una Resolución de petición de reintegro del Grupo al promotor, éste no se produce en el periodo voluntario, el GAL podrá proceder inmediatamente a la reclamación del mismo al promotor a través de la vía judicial.

Paralelamente, la Dirección General de Desarrollo Rural emitirá el correspondiente Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro al Grupo de Acción Local ([Anexo 67a](#)), declarando la procedencia y determinando la cantidad que deba reintegrarse y otorgará al Grupo un plazo de 15 días para que realice las alegaciones que estime oportunas. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas éstas, la Dirección General notificará al Grupo la Resolución del Procedimiento de Reintegro ([Anexo 67b](#)), con especificación de los intereses de demora que correspondan, el plazo voluntario de pago y la cuenta bancaria en la que debe efectuar el ingreso. Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

La Dirección General seguirá el Procedimiento de Deudores en el Organismo Pagador establecido por la Secretaría General de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural y anotará como deudor del pago efectuado por el Organismo Pagador, al Grupo de Acción Local.

#### **16.2.2 Procedimiento de reintegro en proyectos promovidos por el GAL**

Cuando el reintegro derive de una irregularidad que ha sido detectada por la Administración en proyectos promovidos por el Grupo, la Dirección General de Desarrollo Rural emitirá el correspondiente Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro ([Anexo 68a](#)), declarando la procedencia y determinando la cantidad que deba reintegrarse y otorgará al Grupo un plazo de 15 días para que realice las alegaciones que estime oportunas. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas éstas, la Dirección General notificará al Grupo la Resolución del Procedimiento de Reintegro ([Anexo 68b](#)), con especificación de los intereses de demora que correspondan, el plazo voluntario de pago y la cuenta bancaria en la que debe efectuar el ingreso. Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

La Dirección General seguirá el Procedimiento de Deudores en el Organismo Pagador establecido por la Secretaría General de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural y anotará como deudor del pago efectuado por el Organismo Pagador, al Grupo de Acción Local.

### **16.2.3 Determinación de los intereses de demora y plazo de ingreso**

Si el reintegro deriva de un Pago Indebido cuya causa no pueda ser imputada al/ a la beneficiario/a:

- 1º No se exigirán intereses de demora desde el pago hasta la Resolución de reintegro.
- 2º Se exigirán los intereses determinados por el artículo 80 del Reglamento (CE) nº1122/2009 desde la notificación de la Resolución de reintegro hasta el reembolso o deducción previa emisión de la oportuna liquidación, siempre y cuando la deuda se ingrese fuera del plazo voluntario, pues a tales efectos el ingreso de la deuda en periodo voluntario equivaldrá al ingreso en la fecha de notificación.

Si el reintegro deriva de un Pago Indebido cuya causa es imputable al/ a la beneficiario/a:

- 1º Se exigirán intereses de demora desde el pago hasta la Resolución de reintegro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
- 2º Se exigirán también los intereses del artículo 80 del Reglamento (CE) nº1122/2009, explicados anteriormente.

El reintegro deberá efectuarse en el siguiente plazo de ingreso voluntario:

- a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

## **17. MEDIDAS ANTIFRAUDE**

El artículo 2 letra a), del Reglamento Delegado 2015/1971 define la sospecha de fraude como: una irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo o judicial a nivel nacional, para determinar la existencia de un comportamiento intencionado. En materia de gastos, se considera fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

- A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta;
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto;
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio”.

En aplicación del artículo 58 del Reglamento (UE) nº 1306/2013, con objeto de garantizar una prevención más eficaz contra el fraude y basado en la Estrategia antifraude del Organismo pagador de Castilla-La Mancha, el Servicio de Desarrollo Rural adopta las siguientes actuaciones:

### **17.1 FORMACIÓN ANTIFRAUDE**

El Servicio de Desarrollo Rural impulsará la participación tanto de sus componentes como de los Grupos de Acción Local en actividades formativas que promuevan la adquisición de capacidades y conocimientos en la lucha contra el fraude. Asimismo, con objeto de completar las acciones formativas, se distribuirá y divulgará entre el personal mencionado cualquier información de utilidad en este sentido.

### **17.2 CLASIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE**

Teniendo en cuenta:

- la tipología, configuración y estructura del sistema de gestión de la línea de ayuda,
- la vulnerabilidad de los elementos de control a la intromisión del fraude y
- el registro de casos de fraude detectados con anterioridad

Se realiza la clasificación y evaluación de riesgos de fraude sobre la base de los siguientes elementos y factores que, a priori, pueden influir en la detección del fraude.

Clasificación y Evaluación de riesgos	
Elemento/Factor	Riesgo
La normativa reguladora es compleja, extensa, interpretable y extensamente vinculada a otras disposiciones normativas	MAYOR
La normativa reguladora es simplificada, con requisitos básicos, claros, concisos y directamente aplicable	MENOR
Vinculación con otras ayudas con objetos subvencionables similares, con posibilidad de doble financiación	MAYOR
La información del objeto de ayuda es obtenida directamente de sistemas de información (SIGPAC, registros oficiales, etc.)	MENOR
Elevada información y documentación inicial (solicitud de ayuda) aportada por la persona beneficiaria	MAYOR
Sistemas integrados que permitan realizar controles cruzados automatizados	MENOR
Sistemas manuales de verificación con demasiados y complejos elementos de control	MAYOR
Elementos de control claramente identificados, fácilmente controlables, verificables y cuantificables	MENOR
Ayudas basadas en justificación de gastos documentados, fácilmente identificable, cotejable, relacionable y verificable	MENOR
Ayudas basadas en justificación de gastos documentados extensos, fraccionados, complejos.	MAYOR
Vinculación temporal de la persona beneficiaria con la ayuda que implique mantener condiciones de elegibilidad y durabilidad de los compromisos	MAYOR

Los riesgos identificados para medidas de inversión de Desarrollo Rural son:

- Fraude ordinario: uso indebido de la ayuda (distinto objetivo), ingeniería financiera.
- Indicadores relacionados con documentos falsos o falsificados, acumulación de ayudas incompatibles, etc.
- Manipulación de licitación privada: la regla de las tres ofertas busca el menor coste/mayor beneficio, pero puede ocurrir que intervengan consultores deshonestos, ofertas de favor, venta de equipamiento de segunda mano, ofertas falsificadas y / o subidas de precio, etc.
- Creación artificial de condiciones de ayuda: creación de sociedades paralelas para intentar eludir limitaciones u otras.

Respecto a la creación de condiciones artificiales, la circular del FEAGA 18/2019 establece:

“Para determinar si un beneficiario creó condiciones artificiales para percibir las ayudas en el sentido del artículo 60 del Reglamento (UE) nº 1306/2013, se requiere:

- un examen de las circunstancias objetivas del caso individual para evaluar si el objetivo de la ayuda del FEADER no se puede lograr ("elemento objetivo"); y
- una demostración de que el beneficiario tenía la intención exclusiva de obtener una ventaja ("elemento subjetivo").

En lo que respecta al elemento subjetivo, se pueden utilizar ciertas pruebas objetivas para establecer si, al crear artificialmente las condiciones requeridas para obtener las ayudas del FEADER, el solicitante tenía la intención exclusiva de obtener una ventaja contraria a los objetivos de la ayuda. Dicha evidencia objetiva puede consistir en vínculos legales, económicos y / o personales entre las personas involucradas en proyectos de inversión similares, así como indicaciones que demuestren que hubo una coordinación intencional entre esas personas (por ejemplo, identidad de proyectos de inversión, así como geográfico, económico, funcional, etc.) vínculos legales o personales entre dichos proyectos).

Por lo anterior, se podrán tener en cuenta los siguientes elementos en la evaluación caso por caso:

- a. Varios beneficiarios legalmente independientes en la misma dirección o con instalaciones comunes (mismas instalaciones, mismas instalaciones de almacenamiento, etc.)
- b. Oficinas idénticas o puerta a puerta sin separación física normal
- c. Enlaces comerciales exclusivos o casi exclusivos entre las dos compañías (facturas siempre o prácticamente siempre de una a otra, posiblemente a precios inexplicablemente bajos)
- d. No hay evidencia de flujo de efectivo para pagar las facturas.
- e. Las empresas tienen fines comerciales idénticos o altamente complementarios (por ejemplo, uno produce, el otro vende el producto)
- f. Los empleados de una empresa son los gerentes o dueños de la otra.
- g. El administrador o propietario-gerente de una empresa es el cónyuge del propietario del otro.

h. Una sola compañía se ha dividido en dos negocios continuos en forma conjunta (por ejemplo, la división de un invernadero en una empresa embotelladora y la empresa de almacenamiento / envío que aún están a cargo de dos hermanos). “

### **17.3 INDICADORES DE FRAUDE (BANDERAS ROJAS)**

Una vez evaluados y clasificados los riesgos en los elementos de control susceptibles de atraer fraude en esta línea de ayuda, se identificarán en las listas de controles, administrativos y sobre el terreno, los indicadores que puedan sugerir la posibilidad de fraude (banderas rojas).

- Banderas rojas en manipulación de ofertas:

- Indicadores formales: errores tipográficos, errores en la ortografía de marca/modelo, etc.
- Anomalías a nivel de precios: estructuras inusuales de ofertas con cantidades casi idénticas, precios que varían en cantidades idénticas, etc.

- Anomalías en la identidad del licitador: empresa ficticia (sin logotipo, sin sello, sin correo electrónico, etc); empresa existente pero sin actividad en el sector; lugar de establecimiento de la empresa, etc.

- Banderas rojas en creación artificial de condiciones

- Indicadores externos: dos o más beneficiarios en la misma dirección, oficina compartida, mismo teléfono, etc.

- Indicadores comerciales: empresas vinculadas que trabajan exclusivamente entre ellas, tarifas comerciales inferiores al mercado, pruebas incompletas de pago de facturas, etc.

- Obstáculos reiterados por parte de la persona beneficiaria dificultando o impidiendo la realización de los controles pertinentes.

- La misma irregularidad aparece reiteradamente en varias campañas en la misma persona beneficiaria.

- Intento de retirar la solicitud por parte de la persona beneficiaria una vez que ha sido informada de la intención de efectuar un control, o cuando la autoridad competente le ha comunicado irregularidades.

- Falseamiento en la comunicación de datos: declaración de datos falsos en la solicitud, comunicación de fuerza mayor y circunstancias excepcionales detectándose que tal hecho no ha existido.

- Otras anomalías.

En el caso de que se “activen” los indicadores (banderas rojas), la persona que haga el control intensificará su labor de inspección y profundizará en el estudio del expediente señalando, en su caso, los indicios de fraude.

### **17.4 PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE DETECCIÓN DE INDICIOS DE FRAUDE**

Una vez detectados indicios de fraude en el expediente, se someterá a consideración del superior jerárquico quien efectuará una segunda revisión que permitirá realizar un estudio del caso y determinar si se considera irregularidad o se mantiene la determinación de indicios de fraude.

En su caso, el/la Jefe/a de Servicio, como responsable de la autorización de la solicitud, realizará un informe documentado de indicios de fraude y actuará conforme a lo establecido en la “Estrategia antifraude del Organismo pagador de Castilla-La Mancha”.

### **17.5 TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / JUDICIAL DE SOSPECHA DE FRAUDE**

Si el Grupo de trabajo antifraude determina indicios fundados de fraude, el órgano gestor dará la tramitación administrativa o, en su caso, judicial, correspondiente, conforme a lo establecido en la “Estrategia antifraude del Organismo pagador de Castilla-La Mancha para decidir las medidas, oportunas y proporcionadas, a adoptar en ese expediente.

Los Grupos de Acción Local implementarán estas medidas en el desarrollo de su labor de gestión de fondos FEADER, especialmente en lo referente a la identificación y seguimiento de las banderas rojas.



## 18. SISTEMAS DE DIVULGACIÓN DE LA ESTRATEGIA, PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS Y PROTECCIÓN DE DATOS

Con el fin de alcanzar un pleno desarrollo del principio de transparencia, y en aplicación del artículo 16 de la Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de Desarrollo Local Participativo, de acuerdo con la Medida 19 de apoyo al desarrollo local LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha para la programación 2014/2022, los GAL como responsables de la gestión de su programa comarcal, financiado con fondos públicos provenientes de la Unión Europea a través de FEADER, la Administración General del Estado y la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, y en aras de dar publicidad y garantizar la libre concurrencia, divulgarán la información más completa posible sobre las oportunidades de financiación que ofrece la Medida 19 – LEADER en su territorio de actuación, dando amplia difusión a su estrategia de desarrollo local mediante los siguientes medios:

- b) página Web
- c) tabloneros de anuncios de los asociados (Administraciones locales, sindicatos, cooperativas y otros asociados)
- d) publicaciones periódicas masivas
- e) uso de otros medios de comunicación

Deberán poner a disposición de la población de forma clara los objetivos que persiguen, las condiciones de subvencionalidad y/o los criterios que se usarán para determinar el importe de las ayudas que concedan y las personas y puntos de contacto a quien dirigirse para aclarar cualquier duda al respecto.

Informarán también de la obligación de los beneficiarios de dar a conocer públicamente la ayuda recibida y el objeto de la misma, así como de los procedimientos a seguir para hacer reclamaciones si fuera necesario.

Deberán publicar anualmente en el DOCM, en el primer trimestre del siguiente año, un anuncio informando del punto de su página web en que se dispondrá la lista de beneficiarios/as que incluya el nombre y apellidos/ razón social completa/ nombre completo de la asociación (según corresponda), el municipio en el que reside el beneficiario y el código postal, la inversión aceptada, subvención concedida y pagada y la naturaleza y descripción de la actividad financiada en cada caso, de todas las operaciones tramitadas en el año natural anterior, para lo que se podrá usar como guía los modelos incluidos como [Anexo 69](#).

Igualmente, los Grupos deberán informar a los/las beneficiarios/as de sus derechos con arreglo a las normas en materia de protección de datos y de los procedimientos aplicables para el ejercicio de sus derechos.

Para dar cumplimiento al artículo 13 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 en materia de Información y publicidad, cualquier beneficiario de una ayuda FEADER (incluido el propio

GAL) deberá atenerse a lo dispuesto en el “Manual dirigido al beneficiario de ayudas incluidas en medidas del programa de desarrollo rural de Castilla La Mancha (2014-2022) sobre las obligaciones de información y publicidad” publicado por la Consejería y disponible en la dirección web del PDR de Castilla La Mancha: <https://pdr.castillalamancha.es/programa-de-desarrollo-rural-2014-2020> con el fin de cumplir con las normas detalladas en la parte 2 del Anexo III al respecto, según el tipo de operación relacionado en la parte 1.2 del mismo anexo.

Todos los Grupos colocarán una placa explicativa en sus instalaciones con, al menos, la siguiente información:

- a) El emblema de la Unión de acuerdo con las normas gráficas presentadas en el manual referido anteriormente, junto con una explicación del papel de la Unión, por medio de la declaración siguiente: «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales».
- b) El emblema del Gobierno de España de acuerdo con las normas gráficas presentadas en el manual referido anteriormente.
- c) El emblema del Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha de acuerdo con las normas gráficas presentadas en el manual referido anteriormente
- d) el logotipo de LEADER.

En todo caso, se seguirán las instrucciones sobre “Seguridad de la información y protección de datos en la prestación de servicios con terceros de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha”.

## 19. NORMAS BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD

Este apartado recoge las normas de elegibilidad de aplicación a todos los gastos en los que se incurra en las operaciones auxiliadas bajo la Medida 19 – LEADER.

Si algún gasto no excluido en este apartado del Manual se excluyera explícita o implícitamente por cualquier normativa no recogida aquí, en aplicación del principio de legalidad, el gasto sería excluido de forma inmediata del proyecto que lo incluyera, incluido el caso en el que éste ya hubiera sido cofinanciado por la Unión Europea y pagado al promotor.

### 19.1 NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

Las siguientes normas de carácter general afectan a todas las Submedidas, debiendo aplicarse a cada proyecto únicamente si le afectan:

Las siguientes normas de carácter general afectan a todas las Submedidas, debiendo aplicarse a cada proyecto únicamente si le afectan:

1) NO SERÁN SUBVENCIONABLES LOS SIGUIENTES GASTOS Y/O INVERSIONES:

- No son elegibles los impuestos, tasas, comisiones ni intereses deudores.
- Los gastos financieros, excepto los relacionados en el epígrafe 19.3.3
- Los gastos de garantía bancaria (excepto los satisfechos por el Grupo de Acción Local relativos al aval bancario necesario para el anticipo de los gastos de funcionamiento).
- El Impuesto sobre el Valor Añadido recuperable. Para la subvencionalidad 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 las operaciones 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. Asimismo, se excepcionan gastos en acondicionamiento de viviendas propiedad de los Ayuntamientos que pongan a disposición para ser habitadas a cambio del pago de una tasa o similar, como proyectos no productivos.
- Los impuestos personales o sobre la renta y las contribuciones a 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:
  - a) Los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra o control de calidad.
  - b) Cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.
  - c) Los pagos efectuados por el/la beneficiario/a 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:
  - a) Los que aumenten el coste de ejecución de la operación sin un valor añadido.

- b) 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/la beneficiario/a justifique dicho pago por referencia al valor real del trabajo realizado o los servicios prestados.
- Las inversiones sobre bienes inmuebles que no estén inscritos en un registro oficial. El Registro oficial por antonomasia es el de la propiedad. Para el caso de los ayuntamientos se admitirá también como registro oficial el inventario municipal.
  - Las inversiones que se limiten a sustituir un edificio instalaciones o pequeñas Infraestructuras 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 nuevo edificio, instalación o pequeña infraestructura.
  - Los gastos de reparación o mantenimiento, salvo los de reparación o mantenimiento del mobiliario y equipos de oficina necesarios dentro de la Submedida 19.4.
  - Los gastos anteriores al acta de no inicio. Se considerarán como subvencionables aquellos gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de solicitud de ayuda, en concepto de honorarios de proyectista, a pesar de que estos últimos se hubieran justificado con anterioridad a la fecha de presentación de la citada solicitud de ayuda o del acta de no inicio.
  - Las contribuciones en especie en forma de provisión de obras, bienes, servicios, terrenos y bienes inmuebles.
  - Los gastos en ejecución de obras, bienes o servicios por la Administración que no respeten lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
  - No serán elegibles los proyectos ejecutados fuera de la zona de aplicación del programa comarcal, salvo los financiados con cargo a la Submedida 19.3.y las Actuaciones de promoción territorial en las que tenga sentido ejecutar acciones fuera del territorio del GAL precisamente para la promoción del mismo en otros lugares.
  - Inversiones o gastos para mejora de explotaciones agrarias realizados por empresas de servicios agrícolas, si el titular cuenta con explotación agraria, y en el caso de personas jurídicas, si alguno de los socios cuenta con explotación agraria. En lo que respecta a la maquinaria agrícola, se estará a lo dispuesto en el epígrafe 18 del Manual, garantizando que no se auxilien mediante Leader inversiones que corresponderían a la línea 4.1 del PDR, mejora de explotaciones agrarias.
  - Inversiones que tengan como objetivo exclusivamente la transformación básica (acondicionamiento, clasificación, envasado) de la producción propia de titulares de explotaciones agrarias que puedan optar a las ayudas de la submedida 4.1 del PDR.

- Los gastos de depreciación.
- No será elegible el arrendamiento financiero excepto en actuaciones incluidas en el ámbito 1 (Formación y Promoción Territorial), en las condiciones establecidas en el apartado correspondiente del [Anexo 2](#).
- En el caso del arrendamiento con opción de compra, los gastos relacionados con los contratos de arrendamiento con opción de compra, tales como el margen del arrendador, los costes de refinanciación de intereses, los gastos generales y los gastos del seguro.
- Los intereses de deuda, excepto respecto a las subvenciones concedidas en forma de bonificación de intereses o de comisiones de garantía.

## 2) ADQUISICIÓN DE TERRENOS Y BIENES INMUEBLES:

Serán subvencionables, en los términos previstos en este apartado, las adquisiciones de terrenos y edificios, cuando exista una relación directa entre la compra y los objetivos de la operación.

La adquisición de terrenos será subvencionable siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) No estén edificadas, o lo estén con construcciones que hayan de ser demolidas como medio para el desarrollo y ejecución de la actividad subvencionable;
- b) el importe de la inversión aplicable a la adquisición de terrenos no superará el 10 por ciento del importe total de los gastos subvencionables de la operación;
- c) se deberá aportar un certificado de un tasador independiente debidamente acreditado o un órgano u organismo público debidamente autorizado, en el que se acredite que el precio de compra no excede del valor de mercado.

La compra de edificios, incluyendo, en su caso, los terrenos sobre los que se asientan, será subvencionable siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) El importe de la inversión aplicable a la adquisición del edificio no superará el 25 % del importe total de los gastos subvencionables de la operación;
- b) se deberá aportar un certificado de un tasador independiente debidamente acreditado o un órgano u organismo público debidamente autorizado en el que se confirme que el precio de compra no excede del valor de mercado;
- c) los edificios no deberán haber recibido, en los diez últimos años, ninguna subvención nacional o comunitaria;
- d) los edificios quedaran afectos al destino previsto durante un periodo no inferior a cinco años;
- e) el edificio no podrá albergar servicios administrativos de carácter público.

## 3) ADQUISICIÓN DE BIENES DE EQUIPO DE SEGUNDA MANO.

No es subvencionable en ningún caso. En cuanto a los vehículos, se considera que son de segunda mano si están matriculados.

#### 4) PUBLICACIONES.

Serán subvencionables la edición de libros, catálogos, inventarios, estudios sectoriales, dípticos, trípticos, folletos promocionales, revistas..., con carácter no productivo, justificando el ámbito comarcal y/o demostrando interés para la comarca de actuación. Estas publicaciones serán de distribución gratuita, figurando explícitamente y de modo inseparable en los libros, revistas, catálogos, inventarios, estudios, etc. dicha circunstancia (este último apartado no será exigible a dípticos, trípticos, y otras ediciones de naturaleza similar).

#### 5) CERTÁMENES FERIALES Y EVENTOS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN TERRITORIAL:

No será financiable la organización de los certámenes feriales y/o eventos a partir de la cuarta edición. La ayuda máxima se reducirá de forma progresiva a partir de la segunda edición según la siguiente tabla:

Nº Edición	% ayuda máximo
1ª	100
2ª	60
3ª	30

En todo caso, solo se consideran elegibles los gastos relativos a infraestructuras, gastos de publicidad, actuaciones, etc., no teniendo dicha consideración los regalos, comidas y atenciones protocolarias o de representación, etc. que puedan ofrecerse a los participantes o asistentes a los mismos.

#### 6) FORMACIÓN

Las acciones de formación conllevan la obligación de comunicar al responsable del control previamente a su inicio, con al menos dos semanas de antelación, las acciones formativas a realizar.

Para los conceptos que se relacionan a continuación, se tendrán en cuenta los siguientes módulos:

- Gastos de coordinación, hasta 20 €/hora lectiva
- Gastos de profesorado, hasta 100 €/hora impartida.
- Las dietas de manutención y desplazamiento, así como las indemnizaciones por utilización de vehículos particulares estarán limitadas a las establecidas en el Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio con las actualizaciones que se establezcan en las correspondientes Leyes de Presupuestos. .
- Material didáctico y medios fungibles entregados a los alumnos, hasta 3 €/ alumno y hora lectiva, no pudiendo superar el gasto del material fungible entregado al alumno la cuantía de 5 €/ alumno.

- Alquiler de locales y equipos, hasta 1,80 €/alumno y hora lectiva.
- Otros gastos, (comprende gastos generales y de organización tales como, gastos de convocatoria y divulgación de la actividad, edición de folletos y anuncios publicitarios, seguro, correos, limpieza y otros gastos necesarios) hasta 1 €/alumno y hora lectiva, siempre que no se supere el 10 % del coste total de la acción formativa.

La relación de alumnos asistentes y los partes de asistencia se incluirán en cada expediente, según los [Anexo 25](#) y [Anexo 24](#). Para cursos realizados en línea se sustituirán las firmas por información sobre la asistencia del alumnado registrada en la correspondiente plataforma. Para alumnado menor de edad, la acreditación del número de asistentes la realizará el profesorado mediante documento firmado indicando el número de asistentes, edad y sexo.

## **19.2 NORMAS ESPECÍFICAS DE LA SUBMEDIDA 19.3**

Serán subvencionables los gastos de la asistencia técnica preparatoria y de la ejecución de la acción conjunta.

Se considerarán gastos de asistencia técnica preparatoria los realizados con anterioridad a la firma del Acuerdo de Cooperación. Las actividades subvencionables son las siguientes:

- Actuaciones organizativas, asistencia a reuniones, análisis previos y elaboración de borradores o anteproyectos de cooperación.
- Colaboraciones externas que, como Universidades, ONG, etc., aporten conocimientos, experiencia, recursos técnicos, etc. a la cooperación entre territorios rurales.
- Programas de formación específica en materia de cooperación: formación de formadores, formación de empresarios y de representantes sociales interesados en la cooperación, formación de coordinadores de proyectos y apoyo a los GC en las labores inherentes a su condición.
- Gastos de viajes y estancias para reuniones y contactos de concreción y puesta en marcha del proyecto.
- Gastos de personal del Grupo Coordinador.
- Gastos de personal del Grupo Participante hasta el 20% de su participación.
- Asesoramiento contable, jurídico y fiscal.
- Estudios de viabilidad, seguimiento y control, proyectos técnicos o profesionales

Serán subvencionables los gastos de ejecución del proyecto que estén relacionados directamente con la actividad desarrollada siempre que se cumplan los criterios de carácter general referidos aplicables a la Medida 19 y/o los específicos, si fuera el caso, y en toda la normativa aplicable al respecto.

Los gastos de personal que se imputen en los proyectos, tanto del GC como de los GP (hasta el 20% de su participación) deberán cumplir los requisitos indicados de forma específica en el epígrafe que regula los gastos de la Submedida 19.4 y se limitarán en función del porcentaje de dedicación de la jornada de trabajo destinado a ejecutar actuaciones directamente vinculadas con el proyecto de cooperación.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- La compra de terrenos, de inmuebles, de maquinaria y de equipos de segunda mano o de simple reposición.
- Gastos generales generados en el funcionamiento de los grupos.
- Compra de vehículos.
- Adquisición de bienes muebles con vida inferior a 5 años.
- Equipamientos de recreo (sala de cine, televisión, cámaras digitales, jardines, bar, pista de tenis, etc.).
- Obras de embellecimiento.
- Los gastos de reparación y mantenimiento, así como la sustitución de equipos y maquinaria antiguos que no aporte mejoras tecnológicas.
- Los indicados en el artículo 31 apartados 7, 8 y 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo los gastos de asesoramiento contable, jurídico y fiscal, gastos de suscripción del acuerdo o convenio de cooperación que sí serán objeto de subvención.
- Los gastos anteriores al acta de no inicio. No obstante se considerarán como subvencionables aquellos gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de solicitud de ayuda, en concepto de honorarios de proyectista, a pesar de que estos últimos se hubieran justificado con anterioridad a la fecha de presentación de la citada solicitud de ayuda o del acta de no inicio.

### **19.3 NORMAS ESPECÍFICAS DE LA SUBMEDIDA 19.4**

Los costes de funcionamiento estarán supeditados al 24% de la dotación pública asignada a al cuadro financiero de los Grupos, imputado en las Submedidas 19.3 y la 19.4, y los gastos de animación podrán ser iguales o superiores al 1% de dicha dotación, sin superar en ningún caso el 25% de dotación global reflejada en el Anexo IIa del Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y cada uno de los Grupos.

#### **19.3.1 Gastos de Personal**

Los gastos de personal de la Submedida 19.4 serán, exclusivamente, los siguientes:



- Del equipo técnico: salario bruto del/de los gerente/s, técnico/s y administrativo/s contratados directamente por el Grupo.
- Del equipo técnico adicional: salario bruto del personal contratado directamente por el Grupo.

Para que estos gastos puedan certificarse en el PDR, se deben cumplir las siguientes condiciones:

- Que la plantilla del equipo técnico esté aprobada por la Dirección General de Desarrollo Rural, según lo dispuesto en el artículo 13.3 de la Orden, y a través del procedimiento del apartado 9.-“Puesta en marcha”, del presente Manual.
- Que cada trabajador tenga una dedicación exclusiva al programa, de acuerdo con lo especificado en el artículo 13, excepto los miembros del equipo técnico adicional, que lo harán con el porcentaje de dedicación particular de cada trabajador, según lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 13 y en el artículo 14.3.
  1. El personal del ET ha de cumplir con la dedicación exclusiva a gestionar LEADER, lo que se comprobará en los controles a Grupo mediante revisión del IRPF.
  2. El personal del ETA no requiere dedicación exclusiva y ha de imputar una dedicación a gestionar LEADER < 90%.
- Que los trabajadores contratados hayan sido seleccionados mediante una oferta pública transparente que garantice la aplicación de criterios de mérito y capacidad en el caso de que no hayan formado parte del equipo técnico del GAL que ha gestionado el programa LEADER para el mismo territorio en el periodo 7/13.
- Ajustarse los sueldos a los módulos establecidos en el [Anexo 45](#) y las dietas y desplazamientos a los establecidos para el personal funcionario al servicio de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha en el Decreto 36/2006, de 04-04-2006, sobre indemnizaciones por razón de servicio, actualizados para el año que correspondan.
- Con carácter general, los gastos se efectuaran en el ámbito comarcal de cada GAL, salvo los imputados a proyectos de cooperación u otros directamente relacionados para la correcta ejecución de su estrategia, debidamente justificados.

No serán subvencionables los seguros de vida, seguros de accidente ni seguros de responsabilidad civil.

### **19.3.2 Servicios técnicos**

Los gastos derivados de la contratación de servicios técnicos serán elegibles si están directamente relacionados y son necesarios para una adecuada ejecución del programa. Teniendo en cuenta el carácter endógeno del enfoque LEADER, en ningún caso podrán incluir trabajos propios del equipo técnico, como la dinamización, la gerencia, la gestión o la administración del programa, a no ser que se desarrollen en calidad de equipo técnico adicional.

Los servicios técnicos que pueden financiarse con cargo a la Submedida 19.4 son los gastos que, contratados en tiempo y forma, están directamente relacionados y son necesarios para una adecuada ejecución del programa territorial, como pueden ser:

- e) pagos al RAF nombrado según dispone el apartado f) del artículo 4 de la Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se establecen el procedimiento de selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de Desarrollo Local Participativo, de acuerdo con la Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2022.
- f) auditoría del Grupo
- g) protección de datos
- h) gestión
- i) prevención de riesgos laborales
- j) estudios, seminarios, publicaciones

Los servicios técnicos se regirán con carácter supletorio por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones cuando el GAL no disponga de norma internas de contratación actualizadas acordes a dicha regulación.

### **19.3.3 Otros Gastos de Funcionamiento**

También **serán susceptibles de subvención** los gastos siguientes:

- 1) Los gastos asociados a las reuniones de los órganos de decisión del Grupo, como pueden ser la manutención, alojamiento, desplazamientos, etc.; a excepción de cualquier tipo de indemnización por asistencia a las mismas. Estos gastos tendrán las mismas limitaciones que las indicadas para el personal del equipo técnico del grupo.
- 2) Las cuotas ordinarias motivadas por la adhesión del Grupo a asociaciones representativas de ámbito regional, siempre que los mismos no sean financiados por la Red Rural Nacional. La cuantía elegible máxima y anual por GAL para financiar los gastos de adhesión a asociaciones representativas de ámbito regional, indicados en el apartado 8 del artículo 13 de la Orden de 04/02/2016, no podrá superar la cuantía fijada en el Anexo XI de la misma.
- 3) Las dietas de manutención y desplazamiento, así como las indemnizaciones por utilización de vehículos particulares: estarán limitadas a las establecidas en la Orden de 29/4/2016 la Consejería de Hacienda y AAPP, sobre normas de ejecución de los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-

La Mancha para 2016, que las actualiza automáticamente con la publicación de la Orden correspondiente a cada ejercicio presupuestario.

Para viajes al extranjero, el gasto máximo será el establecido por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, para el Grupo 2.

Serán también subvencionables los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transporte público (clase turista), taxi o vehículo de alquiler; así como los gastos de peaje de autopista y los generados por el uso de los garajes o aparcamientos públicos.

- 4) Suministros exteriores: se consideran elegibles los gastos facturados por servicios telefónicos e Internet.; los derivados del consumo eléctrico; consumo de agua, gas, carburante, así como cualquier otro abastecimiento necesario para el funcionamiento de las instalaciones; gastos relativos al envío de documentación y paquetería; y gastos en material fungible necesario para la implementación de la EDLP. Estos gastos son considerados como costes simplificados.
- 5) Material informático, telemático y de reprografía: se considera elegible el material informático, telemático y de reprografía de carácter no inventariable. Asimismo, como material informático será elegible el software necesario para el funcionamiento ordinario del Grupo. También serán elegibles, dentro del apartado de “Otros”, los gastos relativos a la adquisición de publicaciones, revistas y libros necesarios para el funcionamiento del grupo.
- 6) Mobiliario y equipos de oficina: serán elegibles los gastos de adquisición de mobiliario y equipos de oficina; así como los relacionados con su mantenimiento y conservación. También serán elegibles los gastos de leasing y renting del mobiliario y equipo de oficina. En cualquier caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 31.6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones en relación con el carácter subvencionable de la amortización que corresponda.
- 7) Inmuebles y locales: se consideran elegibles los gastos de alquiler de los inmuebles y locales necesarios para el funcionamiento del grupo.
- 8) Seguros: se consideran elegibles los gastos derivados del aseguramiento de máquinas y mobiliario necesario para el funcionamiento ordinario del Grupo.
- 9) Gastos financieros generados por la apertura de pólizas de crédito relacionados exclusivamente con los expedientes han sido certificados, enviados a fichero de control, validados y pagados.

**No serán subvencionables** los siguientes gastos:

- seguros de vida, seguros de accidente ni seguros de responsabilidad civil.
- Mantenimiento y arreglos de la sede que no sea propiedad de la Asociación, excepto si la sede está cedida de forma gratuita.
- Gastos de amortización de equipos de la sede que no sea propiedad de la Asociación.

- Gasolina, ruedas, cambio de aceite y seguros de vehículos.
- Seguros de instalaciones no propias del GAL.
- Gastos de leasing y renting de vehículos.

#### **19.3.4 Gastos de Animación**

Serán subvencionables los siguientes gastos:

- Reuniones.
- Publicaciones.
- Material multimedia.
- Curso para formación del equipo técnico.
- Cualquier otro gasto que facilite la difusión de la estrategia, incluidos certámenes feriales y eventos.
- Los gastos ejecutados con posterioridad a la fecha del acta de no inicio. No obstante se considerarán como subvencionables aquellos gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de solicitud de ayuda, en concepto de honorarios de proyectista, a pesar de que estos últimos se hubieran justificado con anterioridad a la fecha de presentación de la citada solicitud de ayuda o del acta de no inicio.

En cualquier caso, las operaciones de formación y promoción territorial solo serán financiables dentro de la Submedida 19.2 y conforme a los requisitos que en ella se recogen.

## ANEXO I

<b>LINEA 1) FICHA RESÚMEN DE VALORACIÓN</b> <b>EXPEDIENTES PRODUCTIVOS EXTREMA DESPOBLACIÓN</b>				SELECCIÓN	BAREMACIÓN
	CRITERIOS DE BAREMACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS	PUNTOS PONDERADOS DE PROYECTOS SELECCIONADOS		
A) <b>PROMOTOR</b> Acumulable Máximo 15 puntos	1. NATURALEZA	15	15,00%		
B) <b>CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO</b>  No acumulable Máximo 60 puntos	2. POR MUNICIPIO DE ACTUACIÓN	10	10,00%		
	3. TIPOLOGÍA DEL PROYECTO	10	10,00%		
	4. VIABILIDAD TÉCNICA ECONÓMICA Y FINANCIERA	8	8,00%		
	5. EMPLEO	15	15,00%		
	6. GRADO DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD	12	12,00%		
	7. INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL	5	5,00%		
C) <b>RESPETO Y ADAPTACIÓN AL PROGRAMA</b>  No acumulable Máximo 7 puntos	8. CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA APROBADA POR EL GRUPO	7	7,00%		
D) <b>OTROS CRITERIOS A VALORAR</b>  Acumulable Máximo 18 puntos	9. TIPO DE PROYECTO	18	18,00%		
	9.1 INICIATIVAS DISTINTAS A TURISMO	6			
	9.2 INICIATIVAS DE TURISMO RURAL	12			
<b>TOTALES MÁXIMOS:</b>		<b>100 PUNTOS</b>	<b>100%</b>		
<b>Puntuación mínima para la selección de proyectos: 57 Puntos</b>		<b>Puntuación Máxima alcanzable: 100 Puntos</b>			
<b>Porcentaje máximo de ayuda: 45%</b>					
Tramos puntuación		%			
De 0 puntos a 55 puntos		No seleccionado			
De 56 puntos a 100 puntos		45,00%			
El porcentaje de ayuda que obtenga el proyecto será el determinado en la resolución aprobatoria de la ayuda y será en todos los casos del 45%, el máximo establecido, en aplicación de la Ley 2/2021 de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural de Castilla- La, ya que todo el territorio de del Grupo de Acción Local está catalogado como de extrema despoblación.		<b>Porcentaje máximo 45%</b>			

A) PROMOTOR		PUNTUACIÓN MAX 15 PUNTOS	PUNTUACIÓN PONDERADA PARA LA BAREMACIÓN
CRITERIOS DE BAREMACIÓN	CRITERIOS DE SELECCIÓN	SELECCIÓN	BAREMACIÓN
		Puntos para la selección de proyectos	Puntos ponderados de proyectos seleccionados
<b>1. NATURALEZA</b>  Puntuación Acumulable Máximo 15 puntos	<b>1. NATURALEZA</b>	<b>Máx. 15 Puntos</b>	<b>15%</b>
	Entidades con Personalidad Jurídica	10	15%
	Persona Física	10	15%
	Mujer	2	
	Menor de 40 años	2	
	Grado de discapacidad => 33%	1	
	Desempleado	1	
	<b>TOTALES MÁXIMOS</b>	<b>15 PUNTOS</b>	<b>15%</b>
B) CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO		PUNTUACIÓN MAX 60 PUNTOS	PUNTUACIÓN PONDERADA PARA LA BAREMACIÓN
CRITERIOS DE BAREMACIÓN	CRITERIOS DE SELECCIÓN	SELECCIÓN	BAREMACIÓN
		Puntos para la selección de proyectos	Puntos ponderados de proyectos seleccionados
<b>2. POR MUNICIPIO DE ACTUACIÓN</b>  Puntuación Acumulable Máximo 10 puntos		<b>Máx.10 Puntos</b>	<b>10%</b>
	Municipios rurales < 1.000 habitantes	8	8%
	Municipios intermedios >2.000 ≤5.000	5	5%
	El proyecto se realizará en una municipio integrada en un Espacio con figura de protección medioambiental o Red Natura 2000	2	2%
<b>3. TIPOLOGÍA DEL PROYECTO</b> Puntuación No Acumulable Máximo 10 puntos		<b>Máx. 10 Puntos</b>	<b>10%</b>
	Iniciativa de empresarial nueva	10	10%
	Iniciativa que amplía o moderniza su actividad	9	9%
<b>4. VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO</b>  Puntuación No Acumulable Máximo 8 puntos		<b>Máx. 8 Puntos</b>	<b>8%</b>
	Alta	8	8%
	Media	7	7%
	Baja	6	6%
	Tendrán la consideración de : <b>Alta:</b> aquellas actuaciones que se adecuen a <b>cuatro</b> de los siguientes epígrafes: <b>Media:</b> aquellas actuaciones que se adecuen a <b>tres</b> de los siguientes epígrafes: <b>Baja:</b> aquellas actuaciones que se adecuen a <b>dos</b> de los siguientes epígrafes:		
	✓ Dispone de un mercado real o potencial de clientes o usuarios		

	✓ Dispone de un plan económico –financiero a tres años que desprenda estabilidad y/o ganancias		
	✓ Dispone de un plan de difusión comercial del negocio, producto o servicio		
	✓ Introduce instrumentos, mecanismos, maquinaria eficaces y eficientes que mejoran la: fabricación, distribución y gestión de la actividad		
<b>5. EMPLEO</b>  Puntuación No Acumulable Máximo 15 puntos		<b>Máx. 15 Puntos</b>	<b>15%</b>
	Autoempleo	15	15%
	Creación de Empleo	14	14%
	Consolidación de Empleo	13	13%
<b>6. INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD</b>  Puntuación No Acumulable Máximo 12 puntos		<b>Máx. 12 Puntos</b>	<b>12%</b>
	Innovación en al menos dos ámbitos	8	8%
	Innovación en tres o más ámbitos	12	12%
	Innovación en producto, servicio o actividad (Incorpora nuevos productos, servicios o actividades)		
	Innovación en marketing (Incorpora nuevas prácticas en la comercialización y atención del cliente)		
	- Innovación en sistemas de organización		
	- Innovación en los procesos		
	Innovación en valor añadido (Elementos o acciones para la puesta en valor del producto, servicio o actividad)		
<b>7. INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL</b>  Puntuación No Acumulable Máximo 5 puntos		<b>Máx. 5 Puntos</b>	<b>5%</b>
	El proyecto integra acciones dirigidas al empleo de energías renovables, a incrementar la eficacia y eficiencia energética, incluso para el autoconsumo, así como a realizar una mejora en el uso de los recursos naturales o en la gestión de residuos o emisión de elementos contaminantes	5	5%
	Sin cumplir con lo anterior, el proyecto es respetuoso con el medio ambiente y/o el entorno rural	3	3%
<b>TOTALES MÁXIMOS</b>		<b>60 PUNTOS</b>	<b>60%</b>

C) RESPETO Y ADAPTACIÓN AL PROGRAMA		UNTUACIÓN MAX. 7 PUNTOS	NTUACIÓN PONDERADA PARA LA BAREMACIÓN
CRITERIOS DE BAREMACIÓN	CRITERIOS DE SELECCIÓN	SELECCIÓN	BAREMACIÓN
		Puntos para la selección de proyectos	Puntos ponderados de proyectos seleccionados

<b>8. CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA APROBADA POR EL GRUPO</b>		<b>Máx. 7 Puntos</b>	<b>7%</b>
	Alta	7	7%
	Media	5	5%
	Baja	3	3%
	Tendrán la consideración de :		

<p>Puntuación No Acumulable Máximo 6 puntos</p>	<p><b>Alta:</b> aquellas acciones que se adecuen a <b>seis ó más</b> de los siguientes objetivos generales de la Estrategia</p> <p><b>Media:</b> aquellas acciones que se adecuen a <b>cuatroócinco</b> de los siguientes objetivos de la Estrategia</p> <p><b>Baja:</b> aquellas acciones que se adecuen <b>al menos a tres</b> de los siguientes objetivos de la Estrategia</p>		
	✓ Mantener y fijar población		
	✓ Impulsar la creación de actividad económica		
	✓ Potenciar y poner en valor recursos endógenos		
	✓ Mejorar la competitividad y la innovación de las empresas existentes		
	✓ Asegurar el mantenimiento y conservación de los recursos rurales y el uso y la utilización responsable de los mismos		
	✓ Asegurar la prestación de unos servicios básicos y de calidad en la Comarca		
	✓ Contribuir a reforzar la imagen e identidad Comarcal		
TOTALES MÁXIMOS		7 PUNTOS	7%

D) OTROS CRITERIOS A VALORAR		PUNTUACIÓN MAX 18 PUNTOS	PUNTUACIÓN PONDERADA PARA LA BAREMACIÓN
CRITERIOS DE BAREMACIÓN	CRITERIOS DE SELECCIÓN	SELECCIÓN Puntos para la selección de proyectos	BAREMACIÓN Puntos ponderados de proyectos seleccionados
<p>9.1 INICIATIVAS DISTINTAS AL ALOJAMIENTO TURÍSTICO</p> <p>Puntuación Acumulable</p> <p>Máximo 18 puntos</p>		Máx. 18 Puntos	18%
	- Pone en marcha nuevos servicios, productos o actividades en el territorio	8	8%
	- Aprovecha los recursos endógenos y/o realiza transformación de producto local	6	6%
	- Es un sector económico a potenciar (turístico, agroalimentario, de la madera y forestal, truficultura, artesanía, servicios a la población)	4	4%
	- El proyecto promueve la apertura de nuevos mercados y genera sinergias en el tejido empresarial	4	4%
	- Potencia la comercialización y el consumo de productos locales	4	4%

<p>9.2 ALOJAMIENTO TURISTICO</p> <p>Puntuación No Acumulable</p> <p>Máximo 6 puntos</p>		Máx. 18 Puntos	18%
	9.2.1 CALIDAD DEL DISEÑO	Máx. 6 Puntos	6%
	Alta	6	6%
	Media	5	5%
	Baja	4	4%
	Tendrán la consideración de :		
	<b>Alta:</b> aquellas acciones que se adecuen a <b>cinco</b> de los siguientes criterios		
	<b>Media:</b> aquellas acciones que se adecuen a <b>cuatro</b> de los siguientes criterios		
	<b>Baja:</b> aquellas acciones que se adecuen a <b>dos</b> de los siguientes criterios.		
	<p>✓ Aprovecha edificios existentes que forman parte del patrimonio histórico, rural, cultural y/o etnográfico</p> <p>✓ Acorde a la estética y arquitectura popular del municipio y/o del entorno</p>		



<b>9.2.1 SERVICIOS OFRECIDOS</b>  Puntuación Acumulable  Máximo 12 puntos	✓ Aprovecha recursos endógenos y/o sostenibles en la actuación		
	✓ Recurre a elementos o servicios innovadores y/o diferenciadores		
	✓ Genera sinergias en el tejido empresarial de la Comarca		
	<b>9.2.2SERVICIOS OFRECIDOS</b>	<b>Máx. 12 Puntos</b>	<b>12%</b>
	- Ofrece servicios de restauración	8	8%
	- Ofrece servicios o actividades complementarias por sí misma o en colaboración con otras empresas	8	8%
	- Potencia la comercialización y el consumo de productos locales	2	2%
	- Participa y/o fomenta en la promoción y puesta en valor de los recursos del territorio	2	2%
<b>TOTALES MÁXIMOS</b>		<b>18 PUNTOS</b>	<b>18%</b>

## Documentación para valoración de los proyectos. Modo de comprobación.

### LÍNEA 1 DE AYUDAS A PROYECTOS PRODUCTIVOS EXTREMA DESPOBLACIÓN:

#### CRITERIOS DE SELECCIÓN

#### Documentación. Modo de comprobación

A) PROMOTOR	
1. NATURALEZA	
Entidades con Personalidad Jurídica	<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/administrador.</p> <p>Acuerdo de la empresa de ejecutar la inversión para la que se solicita la ayuda</p> <p>Declaración Censal de Alta en Hacienda (036)</p> <p>Recibo de autónomos de los administradores de los últimos tres meses</p> <p>Informe de trabajadores en alta (ITA) del año inmediatamente anterior mediante un certificado de vida laboral de la empresa emitido por la TGSS indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de los 12 últimos meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la ayuda (el Certificado de vida laboral es el Informe de Plantilla Media de Trabajadores).</p> <p>Volumen de negocio anual y activo del Balance del año anterior.</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.</p> <p>Documentación acreditativa de contar con un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, así como documentación que acredite no haber sido sancionado mediante resolución administrativa, sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud.</p>
Persona Física	<p>Fotocopia del DNI/NIE/NIF</p> <p>Declaración Censal de Alta en Hacienda (037)</p> <p>Recibo de autónomos de los últimos tres meses</p> <p>Informe de vida laboral</p> <p>Relación nominal de trabajadores a su cuenta mediante Informe de vida laboral de un código cuenta de cotización emitido por la TGSS</p> <p>Si no cuenta con trabajadores a su cargo: Inexistencia de inscripción como empresario en el sistema de la Seguridad Social emitido por la TGSS</p> <p>Documentación acreditativa de contar con un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, así como documentación que acredite no haber sido sancionado mediante resolución administrativa, sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud.</p>
Mujer	Fotocopia del DNI/NIE/NIF
Menor de 40 años	Fotocopia del DNI/NIE/NIF
Grado de discapacidad => 33%	Certificado de discapacidad emitido por la Consejería de Bienestar Social donde aparezca como mínimo un 33% del grado
Desempleado	Certificado o tarjeta de desempleado emitido por el Servicio de Empleo de Castilla-La Mancha
B) CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO	
2. POR MUNICIPIO DE ACTUACIÓN	
Municipios rurales < 1.000 habitantes	Cifras de población del INE del año anterior a la solicitud
Municipios intermedios >2.000 ≤5.000	Cifras de población del INE del año anterior a la solicitud

El proyecto se realizará en un municipio integrado en un Espacio con figura de protección medioambiental o Red Natura 2000	Red de Áreas Protegidas de Castilla-La Mancha y espacios naturales declarados en el territorio de Castilla-La Mancha en aplicación de la Ley 42/2007 del Patrimonio Natural y la Biodiversidad
<b>3. TIPOLOGÍA DEL PROYECTO</b>	
Iniciativa de empresarial nueva	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
Iniciativa que amplía o moderniza su actividad	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
<b>4. VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO</b>	
Dispone de un plan económico –financiero a tres años que desprenda estabilidad y/o ganancias	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado.
Dispone de un plan de difusión comercial del negocio, producto o servicio	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
Introduce instrumentos, mecanismos, maquinaria eficaces y eficientes que mejoran la: fabricación, distribución y gestión de la actividad	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado.
<b>5. EMPLEO</b>	
Creación de Empleo	Documento de compromiso de creación de empleo.
Consolidación de Empleo	Documento de compromiso de consolidación y creación de empleo. Nivel medio de empleo de TGSS del año inmediatamente anterior a la solicitud de la ayuda.
<b>6. INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD</b>	
Innovación en producto, servicio o actividad (Incorpora nuevos productos, servicios o actividades)	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
Innovación en marketing (Incorpora nuevas prácticas en la comercialización y atención del cliente)	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
Innovación en sistemas de organización	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
Innovación en los procesos	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
Innovación en valor añadido (Elementos o acciones para la puesta en valor del producto, servicio o actividad)	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
<b>7. INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL</b>	
El proyecto integra acciones dirigidas al empleo de energías renovables, a incrementar la eficacia y eficiencia energética, incluso para el autoconsumo, así como a realizar una mejora en el uso de los recursos naturales o en la gestión de residuos o emisión de elementos contaminantes	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado.  Solicitud de informe sobre la necesidad de Evaluación de Impacto Ambiental al Servicio de Medio Ambiente de la Consejería de Desarrollo Sostenible de la JCCM
Sin cumplir con lo anterior, el proyecto es respetuoso con el medio ambiente y/o el entorno rural	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado.  Solicitud de informe sobre la necesidad de Evaluación de Impacto Ambiental al Servicio de Medio Ambiente de la Consejería de Desarrollo Sostenible de la JCCM
<b>C) RESPETO Y ADAPTACIÓN AL PROGRAMA</b>	
Mantener y fijar población	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
Impulsar la creación de actividad económica	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
Potenciar y poner en valor recursos endógenos	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
Mejorar la competitividad y la innovación de las empresas existentes	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
Asegurar el mantenimiento y conservación de los recursos rurales y el uso y la utilización responsable de los mismos	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
Asegurar la prestación de unos servicios básicos y de calidad en la Comarca	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
Contribuir a reforzar la imagen e identidad Comarcal	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado

<b>D) OTROS CRITERIOS A VALORAR</b>	
<b>9.1 INICIATIVAS DISTINTAS AL ALOJAMIENTO TURÍSTICO</b>	
Pone en marcha nuevos servicios, productos o actividades en el territorio	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
Aprovecha los recursos endógenos y/o realiza transformación de producto local	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
Es un sector económico a potenciar (turístico, agroalimentario, de la madera y forestal, truficultura, artesanía, servicios a la población)	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado. Estrategia Local Participativa.
El proyecto promueve la apertura de nuevos mercados y genera sinergias en el tejido empresarial	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
Potencia la comercialización y el consumo de productos locales	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
<b>9.2 ALOJAMIENTO TURISTICO</b>	
<b>9.2.1 CALIDAD EN EL DISEÑO</b>	
Aprovecha edificios existentes que forman parte del patrimonio histórico, rural, cultural y/o etnográfico	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado. Proyecto Técnico.
Acorde a la estética y arquitectura popular del municipio y/o del entorno	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado. Proyecto Técnico.
Aprovecha recursos endógenos y/o sostenibles en su diseño	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado. Proyecto Técnico.
Recurre a elementos o servicios innovadores / diferenciadores	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado. Proyecto Técnico.
Genera sinergias en el tejido empresarial de la Comarca	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado.
<b>9.2.1 SERVICIOS OFRECIDOS</b>	
Ofrece servicios de restauración	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado.
Ofrece servicios o actividades complementarias por sí misma o en colaboración con otras empresas	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado.
Potencia la comercialización y el consumo de productos locales	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado.
Participa y/o fomenta en la promoción y puesta en valor de los recursos del territorio.	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado.

## LÍNEA 2) FICHA RESÚMEN DE VALORACIÓN

### EXPEDIENTES NO PRODUCTIVOS Y PRODUCTIVOS INTERMEDIOS EXTREMA DESPOBLACIÓN

	CRITERIOS DE BAREMACIÓN	SELECCIÓN PUNTUACIÓN MÁXIMA PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS	BAREMACIÓN PUNTOS PONDERADOS DE PROYECTOS SELECCIONADOS
A) <b>PROMOTOR</b> No acumulable Máximo 10 puntos	1. NATURALEZA	10	10,00%
B) <b>CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO</b> No acumulable Máximo 80 puntos	2. POR MUNICIPIO DE ACTUACIÓN	20	20,00%
	3. VIABILIDAD TÉCNICA ECONÓMICA Y FINANCIERA	10	10,00%
	4. CAPACIDAD ECONÓMICA DEL PROMOTOR	20	20,00%
	5. REPERCUSIÓN DEL PROYECTO	20	20,00%
	6. INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL	10	10,00%
C) <b>VALOR AÑADIDO DEL PROYECTO</b> No acumulable Máximo 10 puntos	7. CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA APROBADA POR EL GRUPO	10	10,00%

TOTALES MÁXIMOS:		100 PUNTOS	100%
Puntuación mínima para la selección de proyectos: 75 Puntos			
Porcentaje máximo de ayuda:	90% en operaciones NO PRODUCTIVAS		
	80% en operaciones PRODUCTIVAS INTERMEDIAS		
Tramos puntuación	Porcentaje de Ayuda		
	No Productivos	Productivos Intermedios	
De 0 puntos a 74 puntos	Proyecto NO seleccionado		
De 75 puntos a 80 puntos	70,00%	60,00%	
De 81 puntos a 85 puntos	75,00%	65,00%	
De 86 puntos a 90 puntos	80,00%	70,00%	
De 91 puntos a 95 puntos	85,00%	75,00%	
De 96 puntos a 100 puntos	90,00%	80,00%	
****El porcentaje de ayuda que obtenga el proyecto será el determinado en la resolución aprobatoria de la ayuda y será en todos los casos del 90%, en operaciones no productivas y el 80% en operaciones productivas intermedias, el máximo establecido, en aplicación de la Ley 2/2021 de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural de Castilla- La, ya que todo el territorio de del Grupo de Acción Local está catalogado como de extrema despoblación.		Porcentaje máximo 90%	Porcentaje máximo 80%

A) PROMOTOR		PUNTUACIÓN MAX 10 PUNTOS	PUNTUACIÓN PONDERADA PARA LA BAREMACIÓN
CRITERIOS DE BAREMACIÓN	CRITERIOS DE SELECCIÓN	SELECCIÓN	BAREMACIÓN
		Puntos para la selección de proyectos	Puntos ponderados de proyectos seleccionados
<b>1. NATURALEZA A</b>  Puntuación No Acumulable Máximo 10 puntos	<b>1. NATURALEZA</b>	Máx. 10 Puntos	10%
	Administración Local	10	10%
	Mancomunidad	9	9%
	Otras entidades públicas	9	9%
	Persona Física y/o Jurídica	9	9%
	Asociaciones sin ánimo de lucro	8	8%
	Fundaciones	8	8%
<b>A) TOTALES MÁXIMOS</b>		<b>10 PUNTOS</b>	<b>10%</b>

B) CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO		PUNTUACIÓN MAX 80 PUNTOS	PUNTUACIÓN PONDERADA PARA LA BAREMACIÓN
CRITERIOS DE BAREMACIÓN	CRITERIOS DE SELECCIÓN	SELECCIÓN	BAREMACIÓN
		Puntos para la selección de proyectos	Puntos ponderados de proyectos seleccionados
<b>2. POR MUNICIPIO DE ACTUACIÓN</b>  Puntuación Acumulable Máximo 20 puntos		Máx.20 Puntos	20%
	Municipios hasta 100 habitantes	18	18%
	Municipios de 101 a 500 habitantes	17	17%
	Municipios de más de 500 habitantes	16	16%
	El proyecto se realizará en una municipio integrada en un Espacio con figura de protección medioambiental o Red Natura 2000	2	2%
<b>3. VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO</b>  Puntuación No Acumulable Máximo 10 puntos		Máx. 10 Puntos	10%
	Alta	10	10%
	Media	8	8%
	Baja	6	6%
	Tendrán la consideración de :		
	<b>Alta:</b> aquellas actuaciones que se adecuen a <b>cuatro o más</b> de los siguientes epígrafes:		
	<b>Media:</b> aquellas actuaciones que se adecuen a <b>tres</b> de los siguientes epígrafes:		
	<b>Baja:</b> aquellas actuaciones que se adecuen a <b>dos</b> de los siguientes epígrafes:		
	✓ El proyecto atiende a una necesidad real puesto que va dirigido a solventar una carencia o deficiencia detectada en el territorio		
	✓ El promotor acredita capacidad económica para realizar el proyecto		
	✓ Inversiones que promuevan la generación de actividad económica		
	✓ Inversiones que tengan capacidad para atraer población		
	✓ Proyecto de colaboración suscrito entre diferentes entidades locales y/o jurídicas sin ánimo de lucro		
<b>4. CAPACIDAD ECONÓMICA DEL PROMOTOR</b> Puntuación No		Máx. 20 Puntos	20%
	<i>Entidades Locales: Importe del Remanente de Tesorería para Gastos Generales de la última liquidación presupuestaria aprobada</i>		

Acumulable Máximo 20 puntos	< 1.000 €/habitante	20	20%
	1.000 a < 2.000 €/habitante	18	18%
	2.001 a 3.000 €/habitante	16	16%
	Más de 3.000 €/habitante	14	14%
	Mancomunidades	16	16%
	Asociaciones sin ánimo de lucro	16	16%
	Otras entidades públicas	16	16%
	Fundaciones	14	14%
5. REPERCUSIÓN DEL PROYECTO  Puntuación Acumulable Máximo 20 puntos		<b>Máx. 20 Puntos</b>	<b>20%</b>
	El proyecto se centra en el ámbito de las infraestructuras y/o equipamientos	16	16%
	El proyecto se centra en la recuperación y/o rehabilitación del patrimonio cultural	18	18%
	El proyecto se centra en la promoción y difusión del patrimonio de la comarca	18	18%
	El proyecto se centra en el ámbito de las TIC y / o la Innovación tecnológica y / o energías renovables	18	18%
	Pone en marcha nuevos servicios, productos o actividades en el territorio	16	16%
	Está promovido o va dirigido a colectivos prioritarios (mujeres, y/o jóvenes hasta 40 años, y/o personas con una discapacidad igual o superior al 33%, y/o desempleados)	4	4%
	Proyecto innovador en la Comarca	4	
	Proyecto innovador en el municipio	2	
6. INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL  Puntuación No Acumulable Máximo 10 puntos	Aprovecha los recursos endógenos	1	
		<b>Máx. 10 Puntos</b>	<b>10%</b>
	El proyecto integra acciones dirigidas al empleo de energías renovables, a incrementar la eficacia y eficiencia energética, incluso para el autoconsumo, así como a realizar una mejora en el uso de los recursos naturales o en la gestión de residuos o emisión de elementos contaminantes	10	10%
	Sin cumplir con lo anterior, el proyecto es respetuoso con el medio ambiente y/o el entorno rural	3	3%
<b>B) TOTALES MÁXIMOS</b>		<b>80 PUNTOS</b>	<b>80%</b>

C) VALOR AÑADIDO DEL PROYECTO		PUNTUACIÓN MAX. 10 PUNTOS	PUNTUACIÓN PONDERADA PARA LA BAREMACIÓN
CRITERIOS DE BAREMACIÓN	CRITERIOS DE SELECCIÓN	SELECCIÓN	BAREMACIÓN
		Puntos para la selección de proyectos	Puntos ponderados de proyectos seleccionados
7. CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA APROBADA POR EL GRUPO  Puntuación No Acumulable Máximo 10 puntos		<b>Máx. 10 Puntos</b>	<b>10%</b>
	Alta	10	10%
	Media	8	8%
	Baja	4	4%
	Tendrán la consideración de :		
	<b>Alta:</b> aquellas acciones que se adecuen a cinco ó más de los siguientes objetivos generales de la Estrategia		
	<b>Media:</b> aquellas acciones que se adecuen a tres ó cuatro de los siguientes objetivos de la Estrategia		
	<b>Baja:</b> aquellas acciones que se adecuen al menos a dos de los siguientes objetivos de la Estrategia		
	✓ Mantener y fijar población		
	✓ Impulsar la creación de actividad económica		
	✓ Potenciar y poner en valor recursos endógenos		
	✓ Mejorar la competitividad y la innovación de las empresas existentes		



## ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL MOLINA DE ARAGÓN-ALTO TAJO

	✓ Asegurar el mantenimiento y conservación de los recursos rurales y el uso y la utilización responsable de los mismos		
	✓ Asegurar la prestación de unos servicios básicos y de calidad en la Comarca		
	<b>C) TOTALES MÁXIMOS</b>	<b>10 PUNTOS</b>	<b>10%</b>
	<b>SUMA TOTALES A)+B)+C)</b>	<b>100 PUNTOS</b>	<b>100%</b>



**Documentación para valoración de los proyectos. Modo de comprobación.**  
**LÍNEA 2 DE AYUDAS A PROYECTOS NO PRODUCTIVOS Y PRODUCTIVOS INTERMEDIOS**  
**EXTREMA DESPOBLACIÓN:**

CRITERIOS DE SELECCIÓN	Documentación. Modo de Comprobación
A) PROMOTOR	
1. NATURALEZA	
Administración Local	Fotocopia del CIF de la Entidad
Mancomunidad	DNI del representante.
Otras entidades públicas	Certificación de la Secretaría-Intervención de nombramiento del/de la Alcalde/sa- Presidente/a, en caso de Entidades Públicas.
Asociaciones sin ánimo de lucro	Escrituras de constitución y Estatutos
Fundaciones	
B) CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO	
2. POR MUNICIPIO DE ACTUACIÓN	
Municipios hasta 100 habitantes	Cifras de población del INE del año anterior a la solicitud
Municipios de 101 a 500 habitantes	
Municipios de más de 500 habitantes	
El proyecto se realizará en un municipio integrado en un Espacio con figura de protección medioambiental o Red Natura 2000	Red de Áreas Protegidas de Castilla-La Mancha y espacios naturales declarados en el territorio de Castilla-La Mancha en aplicación de la Ley 42/2007 del Patrimonio Natural y la Biodiversidad
3. VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO	
✓ El proyecto atiende a una necesidad real puesto que va dirigido a solventar una carencia o deficiencia detectada en el territorio	Memoria explicativa del proyecto en modelo normalizado
✓ El promotor acredita capacidad económica para realizar el proyecto	En el caso de las Entidades públicas, certificación emitida por la persona titular de la Secretaría-Intervención sobre la existencia de crédito suficiente para realizar la inversión objeto de la solicitud.  Declaración responsable firmada por el/la presidente/a de la entidad en la que conste que existe crédito suficiente y adecuado para financiar la aportación de la Entidad, para la ejecución de la actuación objeto de la solicitud de ayuda
✓ Inversiones que promuevan la generación de actividad económica	Memoria explicativa del proyecto en modelo normalizado
✓ Inversiones que tengan capacidad para atraer población	
✓ Proyecto de colaboración suscrito entre diferentes entidades locales y/o jurídicas sin ánimo de lucro	Convenio firmado entre diferentes entidades locales y/o jurídicas sin ánimo de lucro y memoria explicativa del proyecto en modelo normalizado
4. CAPACIDAD ECONÓMICA DEL PROMOTOR	
< 1.000 €/habitante	Certificación de la Secretaría-Intervención del importe del Remanente de Tesorería para Gastos Generales de la última liquidación presupuestaria aprobada.
1.000 a < 2.000 €/habitante	
2.001 a 3.000 €/habitante	
Más de 3.000 €/habitante	
Mancomunidades	Declaración responsable firmada por el/la presidente/a de la entidad en la que conste que existe crédito suficiente y adecuado para financiar la aportación de la Entidad, para la ejecución de la actuación objeto de la solicitud de ayuda
Otras entidades públicas	
Asociaciones sin ánimo de lucro	
Fundaciones	
5. REPERCUSIÓN DEL PROYECTO	
El proyecto se centra en el ámbito de las infraestructuras y /o equipamientos	Memoria explicativa del proyecto en modelo normalizado.
El proyecto se centra en la recuperación y/o rehabilitación del patrimonio cultural	Proyecto técnico, memoria valorada, presupuestos o facturas proforma

El proyecto se centra en la promoción y difusión del patrimonio de la comarca	
El proyecto se centra en el ámbito de las TIC y / o la Innovación tecnológica y / o energías renovables	
Pone en marcha nuevos servicios, productos o actividades en el territorio	Memoria explicativa del proyecto en modelo normalizado.
Está promovido o va dirigido a colectivos prioritarios (mujeres, y/o jóvenes hasta 40 años, y/o personas con una discapacidad igual o superior al 33%, y/o desempleados)	
Proyecto innovador en la Comarca	Proyecto técnico y/o memoria valorada
Proyecto innovador en el municipio	
Aprovecha los recursos endógenos	
<b>6. INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL</b>	
El proyecto integra acciones dirigidas al empleo de energías renovables, a incrementar la eficacia y eficiencia energética, incluso para el autoconsumo, así como a realizar una mejora en el uso de los recursos naturales o en la gestión de residuos o emisión de elementos contaminantes	Memoria explicativa del proyecto en modelo normalizado.
Sin cumplir con lo anterior, el proyecto es respetuoso con el medio ambiente y/o el entorno rural	Memoria explicativa del proyecto en modelo normalizado. Proyecto técnico o memoria valorada
<b>C) VALOR AÑADIDO DEL PROYECTO</b>	
<b>7. CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA APROBADA POR EL GRUPO</b>	
✓ Mantener y fijar población	Memoria explicativa del proyecto en modelo normalizado
✓ Impulsar la creación de actividad económica	
✓ Potenciar y poner en valor recursos endógenos	
✓ Mejorar la competitividad y la innovación de las empresas existentes	
✓ Asegurar el mantenimiento y conservación de los recursos rurales y el uso y la utilización responsable de los mismos	
✓ Asegurar la prestación de unos servicios básicos y de calidad en la Comarca	

<b>LÍNEA 3) FICHA RESÚMEN DE VALORACIÓN</b> <b>EXPEDIENTES DE PROMOCION TERRITORIAL</b> <b>EXTREMA DESPOBLACIÓN</b> <b>FORMACIÓN RURAL NO AGRARIA Y FORMACIÓN Y</b> <b>PROMOCIÓN TERRITORIAL</b>		<b>AMBITO 1)</b>
<b>Descripción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectos de promoción territorial.</li> </ul>	
<b>Acciones</b>	<p>Se proponen los siguientes tipos de acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actuaciones de promoción territorial.</li> <li>.</li> </ul>	
<b>Tipos de actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Páginas web</li> <li>.</li> </ul>	
<b>Intensidad de la ayuda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Hasta el 90% incluido</b> el tramo correspondiente al principio de ruralidad.</li> </ul>	

LÍNEA 3 FICHA RESÚMEN DE VALORACIÓN PARA EXPEDIENTES DE PROMOCIÓN TERRITORIAL		SELECCIÓN	BAREMACIÓN
	CRITERIOS DE BAREMACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA/MÍNIMA PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS	PUNTOS PONDERADOS DE PROYECTOS SELECCIONADOS
<b>A) PROMOTOR</b> No acumulable Máximo 10 puntos Mínimo 8 puntos	1. NATURALEZA	10/8	10,00%
	2. POR MUNICIPIO DE ACTUACIÓN	20/16	20,00%
<b>B) CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO</b> No acumulable Máximo 80 puntos Mínimo 0 puntos	3. VIABILIDAD TÉCNICA ECONÓMICA Y FINANCIERA	10/0	10,00%
	4. CAPACIDAD ECONÓMICA DEL PROMOTOR	20/14	20,00%
	5. REPERCUSIÓN DEL PROYECTO	20/16	20,00%
	6. INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL	10/3	10,00%
	7. CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA APROBADA POR EL GRUPO	10/0	10,00%
<b>TOTALES MÁXIMOS:</b>		<b>100 PUNTOS</b>	<b>100%</b>

Puntuación mínima para la selección de proyectos: **75 Puntos**
**Mínimo 57**

Porcentaje máximo de ayuda:	90%
Tramos puntuación	Porcentaje de Ayuda
	No Productivos
De 0 puntos a 74 puntos	<b>Proyecto NO seleccionado</b>
De 75 puntos a 85 puntos	75,00%
De 86 puntos a 95 puntos	85,00%
De 96 puntos a 100 puntos	90,00%
***El porcentaje de ayuda que obtenga el proyecto será el determinado en la resolución aprobatoria de la ayuda y <b>será en todos los casos del 90%</b> , el máximo establecido, en aplicación de la Ley 2/2021 de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y	

Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural de Castilla- La, ya que todo el territorio de del Grupo de Acción Local está catalogado como de extrema despoblación.			
<b>A) PROMOTOR</b>		<b>PUNTUACIÓN MAX 10 PUNTOS</b>	<b>PUNTUACIÓN PONDERADA PARA LA BAREMACIÓN</b>
<b>CRITERIOS DE BAREMACIÓN</b>	<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<b>SELECCIÓN</b>	<b>BAREMACIÓN</b>
		<b>Puntos para la selección de proyectos</b>	<b>Puntos ponderados de proyectos seleccionados</b>
<b>8. NATURALEZA</b>  Puntuación No Acumulable Máximo 10 puntos Mínimo 8 puntos	<b>1. NATURALEZA</b>	Máx. 10 Puntos	10%
	Asociaciones sin ánimo de lucro	8	10%
	Fundaciones	8	8%
	<b>TOTALES MÁXIMOS</b>	<b>10 PUNTOS</b>	<b>10%</b>

B) CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO		PUNTUACIÓN MAX 80 PUNTOS	PUNTUACIÓN PONDERADA PARA LA BAREMACIÓN
CRITERIOS DE BAREMACIÓN	CRITERIOS DE SELECCIÓN	SELECCIÓN Puntos para la selección de proyectos	BAREMACIÓN Puntos ponderados de proyectos seleccionados
<b>1. POR MUNICIPIO DE ACTUACIÓN</b>  Puntuación Acumulable Máximo 20 puntos		<b>Máx.20 Puntos</b>	<b>20%</b>
	Municipios hasta 100 habitantes	18	18%
	Municipios de 101 a 500 habitantes	17	17%
	Municipios de más de 500 habitantes	16	16%
	El proyecto se realizará en una municipio integrada en un Espacio con figura de protección medioambiental o Red Natura 2000	2	2%
<b>2. VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO</b>  Puntuación No Acumulable Máximo 10 puntos		<b>Máx. 10 Puntos</b>	<b>10%</b>
	Alta	10	10%
	Media	8	8%
	Baja	6	6%
	Tendrán la consideración de :		
	<b>Alta:</b> aquellas actuaciones que se adecuen a <b>cuatro o más</b> de los siguientes epígrafes:		
	<b>Media:</b> aquellas actuaciones que se adecuen a <b>tres</b> de los siguientes epígrafes:		
	<b>Baja:</b> aquellas actuaciones que se adecuen a <b>dos</b> de los siguientes epígrafes:		
	✓ El proyecto atiende a una necesidad real puesto que va dirigido a solventar una carencia o deficiencia detectada en el territorio		
	✓ El promotor acredita capacidad económica para realizar el proyecto		
	✓ Inversiones que promuevan la generación de actividad económica		
	✓ Inversiones que tengan capacidad para atraer población		
	✓ Proyecto de colaboración suscrito entre diferentes entidades locales y/o jurídicas sin ánimo de lucro		
<b>3. CAPACIDAD ECONÓMICA DEL PROMOTOR</b>  Puntuación No Acumulable Máximo 20 puntos		<b>Máx. 20 Puntos</b>	<b>20%</b>
	Asociaciones sin ánimo de lucro	20	20%
	Fundaciones	14	14%
<b>4. REPERCUSIÓN DEL PROYECTO</b>  Puntuación Acumulable Máximo 20 puntos		<b>Máx. 20 Puntos</b>	<b>20%</b>
	El proyecto se centra en el ámbito de las infraestructuras y/o equipamientos	16	16%
	El proyecto se centra en la recuperación y/o rehabilitación del patrimonio cultural	18	18%
	El proyecto se centra en la promoción y difusión del patrimonio de la comarca	18	18%
	El proyecto se centra en el ámbito de las TIC y / o la Innovación tecnológica y / o energías renovables	18	18%
	Pone en marcha nuevos servicios, productos o actividades en el territorio	16	16%
	Está promovido o va dirigido a colectivos prioritarios (mujeres, y/o jóvenes hasta 40 años, y/o personas con una discapacidad igual o superior al 33%, y/o	4	4%

	desempleados)		
	Proyecto innovador en la Comarca	4	
	Proyecto innovador en el municipio	2	
	Aprovecha los recursos endógenos	1	
<b>5. INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL</b>  Puntuación No Acumulable Máximo 10 puntos		<b>Máx. 10 Puntos</b>	<b>10%</b>
	El proyecto integra acciones dirigidas al empleo de energías renovables, a incrementar la eficacia y eficiencia energética, incluso para el autoconsumo, así como a realizar una mejora en el uso de los recursos naturales o en la gestión de residuos o emisión de elementos contaminantes	10	10%
	Sin cumplir con lo anterior, el proyecto es respetuoso con el medio ambiente y/o el entorno rural	3	3%
<b>D) TOTALES MÁXIMOS</b>		<b>80 PUNTOS</b>	<b>80%</b>

C) VALOR AÑADIDO DEL PROYECTO		PUNTUACIÓN MAX. 10 PUNTOS	PUNTUACIÓN PONDERADA PARA LA BAREMACIÓN
CRITERIOS DE BAREMACIÓN	CRITERIOS DE SELECCIÓN	SELECCIÓN	BAREMACIÓN
		Puntos para la selección de proyectos	Puntos ponderados de proyectos seleccionados
<b>6. CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA APROBADA POR EL GRUPO</b>  Puntuación No Acumulable Máximo 10 puntos		<b>Máx. 10 Puntos</b>	<b>10%</b>
	Alta	10	10%
	Media	8	8%
	Baja	4	4%
	Tendrán la consideración de :		
	<b>Alta:</b> aquellas acciones que se adecuen a cinco ó más de los siguientes objetivos generales de la Estrategia		
	<b>Media:</b> aquellas acciones que se adecuen a tres ó cuatro de los siguientes objetivos de la Estrategia		
	<b>Baja:</b> aquellas acciones que se adecuen al menos a dos de los siguientes objetivos de la Estrategia		
	✓ Mantener y fijar población		
	✓ Impulsar la creación de actividad económica		
	✓ Potenciar y poner en valor recursos endógenos		
	✓ Mejorar la competitividad y la innovación de las empresas existentes		
	✓ Asegurar el mantenimiento y conservación de los recursos rurales y el uso y la utilización responsable de los mismos		
	✓ Asegurar la prestación de unos servicios básicos y de calidad en la Comarca		
<b>E) TOTALES MÁXIMOS</b>		<b>10 PUNTOS</b>	<b>10%</b>
<b>SUMA TOTALES A)+B)+C)</b>		<b>100 PUNTOS</b>	<b>100%</b>

**Documentación para valoración de los proyectos. Modo de comprobación.**

**LÍNEA 3 DE AYUDAS A PROYECTOS DE PROMOCIÓN TERRITORIAL EXTREMA DESPOBLACIÓN :**

**ÁMBITO 1 PROMOCIÓN TERRITORIAL**

CRITERIOS DE SELECCIÓN		Documentación. Modo de Comprobación	
A) PROMOTOR			
1. NATURALEZA			
		Fotocopia del CIF de la Entidad	
		DNI del representante.	
		Certificación de la Secretaría-Intervención de nombramiento del/de la Alcalde/sa- Presidente/a, en caso de Entidades Públicas.	
Asociaciones sin ánimo de lucro		Escrituras de constitución y Estatutos	
Fundaciones			
B) CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO			
2. POR MUNICIPIO DE ACTUACIÓN			
Municipios hasta 100 habitantes		Cifras de población del INE del año anterior a la solicitud	
Municipios de 101 a 500 habitantes			
Municipios de más de 500 habitantes			
El proyecto se realizará en un municipio integrado en un Espacio con figura de protección medioambiental o Red Natura 2000		Red de Áreas Protegidas de Castilla-La Mancha y espacios naturales declarados en el territorio de Castilla-La Mancha en aplicación de la Ley 42/2007 del Patrimonio Natural y la Biodiversidad	
3. VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO			
✓ El proyecto atiende a una necesidad real puesto que va dirigido a solventar una carencia o deficiencia detectada en el territorio		Memoria explicativa del proyecto en modelo normalizado	
✓ El promotor acredita capacidad económica para realizar el proyecto		En el caso de las Entidades públicas, certificación emitida por la persona titular de la Secretaría-Intervención sobre la existencia de crédito suficiente para realizar la inversión objeto de la solicitud.  Declaración responsable firmada por el/la presidente/a de la entidad en la que conste que existe crédito suficiente y adecuado para financiar la aportación de la Entidad, para la ejecución de la actuación objeto de la solicitud de ayuda	
✓ Inversiones que promuevan la generación de actividad económica		Memoria explicativa del proyecto en modelo normalizado	
✓ Inversiones que tengan capacidad para atraer población			
✓ Proyecto de colaboración suscrito entre diferentes entidades locales y/o jurídicas sin ánimo de lucro		Convenio firmado entre diferentes entidades locales y/o jurídicas sin ánimo de lucro y memoria explicativa del proyecto en modelo normalizado	
Asociaciones sin ánimo de lucro		Declaración responsable firmada por el/la presidente/a de la entidad en la que conste que existe crédito suficiente y adecuado para financiar la aportación de la Entidad, para la ejecución de la actuación objeto de la solicitud de ayuda	
Fundaciones			
5. REPERCUSIÓN DEL PROYECTO			
		Proyecto técnico, memoria valorada, presupuestos o facturas proforma	
El proyecto se centra en la promoción y difusión del patrimonio de la comarca			
El proyecto se centra en el ámbito de las TIC y / o la Innovación tecnológica y / o energías renovables			



Pone en marcha nuevos servicios, productos o actividades en el territorio	Memoria explicativa del proyecto en modelo normalizado.
Está promovido o va dirigido a colectivos prioritarios (mujeres, y/o jóvenes hasta 40 años, y/o personas con una discapacidad igual o superior al 33%, y/o desempleados)	Proyecto técnico y/o memoria valorada
Proyecto innovador en la Comarca	
Proyecto innovador en el municipio	
Aprovecha los recursos endógenos	
<b>6. INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL</b>	
El proyecto integra acciones dirigidas al empleo de energías renovables, a incrementar la eficacia y eficiencia energética, incluso para el autoconsumo, así como a realizar una mejora en el uso de los recursos naturales o en la gestión de residuos o emisión de elementos contaminantes	Memoria explicativa del proyecto en modelo normalizado.
Sin cumplir con lo anterior, el proyecto es respetuoso con el medio ambiente y/o el entorno rural	Memoria explicativa del proyecto en modelo normalizado. Proyecto técnico o memoria valorada
<b>C) VALOR AÑADIDO DEL PROYECTO</b>	
<b>7. CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA APROBADA POR EL GRUPO</b>	
✓ Mantener y fijar población	Memoria explicativa del proyecto en modelo normalizado
✓ Impulsar la creación de actividad económica	
✓ Potenciar y poner en valor recursos endógenos	
✓ Mejorar la competitividad y la innovación de las empresas existentes	
✓ Asegurar el mantenimiento y conservación de los recursos rurales y el uso y la utilización responsable de los mismos	
✓ Asegurar la prestación de unos servicios básicos y de calidad en la Comarca	