

ESTRATEGIA LOCAL PARTICIPATIVA PARA EL DESARROLLO DE LA COMARCA MOLINA DE ARAGÓN- ALTO TAJO



2014-2020

Equipo Técnico Redactor

Inmaculada Martínez Parrilla

Rebeca Fernández García

INDICE

ANEXO I.- ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL

A. GRUPO DE ACCIÓN LOCAL

1.	Denominación	5
2.	Domicilio Social	5
3.	Fecha de Constitución de la entidad que presenta el programa. Número de identificación fiscal	5
4.	Personalidad jurídica	5-12
5.	Repercusión del periodo anterior de programación	12-16
6.	Capacidad administrativa	16-17
7.	Implantación Territorial	17-18
8.	Sistemas de participación y decisión	18-20
9.	Garantía de solvencia	20-21
10.	Régimen societario	21-28

B. TERRITORIO DE INTERVENCIÓN Y ESTRATEGIA

Denominación y presentación de la Estrategia.....	30
Localización. Justificación del perímetro elegido	31
Ámbito geográfico de actuación desglosado por municipios, núcleos, superficie, población y densidad	32-34
Mapa de detalle	35

C. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO GENERAL DE LA ZONA GEOGRÁFICA

1.	Diagnóstico de la situación de partida, fortalezas y debilidades	
1.1	Contexto socioeconómico general de la zona geográfica	
1.1.1	Estructura física y medio ambiente	37-40
1.1.2	Población y hábitat humano	40-42
1.1.3	Estructura municipal de municipios y otras entidades locales	42-43
1.1.4	Fuerza de trabajo	43
1.1.5	Estructura de la propiedad	43
1.1.6	Grado de urbanización	44
1.1.7	Tasa de dependencia	44
1.1.8	Coeficiente de sustitución	44
1.1.9	Población rural	44
1.1.10	Tasa de paro	45
1.1.11	Empleo pro sectores. Población ocupada agraria.....	45
1.1.12	Caracterización sociológica. Población y estructura por edad, sexo, nacionalidad, ocupación.....	45
1.1.13	Inmigración y emigración	45
1.1.14	Economía rural y calidad de vida	45-47
1.2	Determinación de amenazas y oportunidades	48-50
2.	Estrategia adoptada en relación a las fortalezas y debilidades: Estrategias de desarrollo, medidas y acciones propuestas de acuerdo al Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha para el periodo 2014-2020, por orden de importancia.	50-58
3.	Efectos esperados en relación con la situación de partida.	59-61
a.	Justificación de las prioridades elegidas y objetivos	
b.	Indicadores de resultado y de impacto	59-60

4.	Articulación con otras medidas de desarrollo rural	
a.	Complementariedad	62
b.	Carácter piloto	62
c.	Transferibilidad	63
5.	Sistemas de seguimiento y evaluación	63-64
6.	Disposiciones para dar publicidad a la Estrategia de Desarrollo Local.	64
7.	Previsiones financieras distribuidas por submedidas de acuerdo al Anexo III. Se aportarán previsiones para la primera y segunda asignación, así como las previsiones para la ejecución de todo el programa 2014/2020	65

ANEXO II.- ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

1.	OBJETO	67
2.	NORMATIVA APLICABLE	67
2.1	Normativa Europea	67
2.2	Normativa Nacional	68
2.3	Normativa Autonómica	68
3.	FINANCIACIÓN DE LAS AYUDAS	68
4.	ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES POR SUBMEDIDAS (Tipos de actividades, acciones, descripción y condiciones).	69-76
5.	REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROMOTORES	77-78
6.	CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS	78-
7.	CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE LOS PROYECTOS	79-85
8.	ORGANIGRAMA. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	86-91
9.	METODOLOGÍA PARA LA RECEPCIÓN Y ESTUDIO DE LAS SOLICITUDES E INICIACIÓN DE LA ACCIÓN	92-97
9.1	Lugar y plazo de presentación y recepción de las solicitudes	92
9.2	Documentación a acompañar junto a la solicitud de ayuda	92-96
9.3	Comprobación de las solicitudes	96
9.4	Acta de no inicio	96-97
9.5	Dictamen de Elegibilidad	97
9.6	Informe Técnico-Económico	97
9.7	Modificaciones de la solicitud	97
10.	EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN DE AYUDA Y ACEPTACIÓN POR EL PROMOTOR	98
11.	FIRMA DEL CONTRATO DE AYUDA CON EL PROMOTOR	98-99
12.	METODOLOGÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS INVERSIONES Y PAGOS AL PROMOTOR	100
13.	REGISTROS Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS	100-101
14.	PROCEDIMIENTO DE CONTROL	101-105
15.	PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DEL IMPORTE DE LAS AYUDAS	105-107
16.	SISTEMAS DE DIVULGACIÓN DE LA ESTRATEGIA Y PUBLICIDAD DE ESTE PROCEDIMIENTO	107-108
17.	MODIFICACIONES AL PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN	



Anexo I.- (Orden de 04-02-2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, D.O.C.M. nº 28, de 11 de febrero de 2016)

1.- DENOMINACIÓN

Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo, (en adelante ADR Molina- AltoTajo). Entidad sin ánimo de lucro, que se rige con carácter general por lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de Asociación.

2.- DOMICILIO SOCIAL

C/ El Carmen, 1, 2ª Planta

19300- MOLINA DE ARAGÓN (GUADALAJARA)

Teléfono: 949 832453/ 949832305

Fax: 949830898

Correo electrónico: cedercam9@local.jccm.es

3.- FECHA DE CONSTITUCIÓN

07 de febrero de 2002

Código de Identificación fiscal: G-19198480. *(Anexo I. Documento Nº I)*

4.- PERSONALIDAD JURÍDICA

4.1. COPIA COMPULSADA DEL TÍTULO CONSTITUYENTE

Se adjunta documentación del acta de constitución. *(Anexo I. Documento Nº II)*

4.2. RELACIÓN DE ASOCIADOS

Son socios de la ADR Molina- Alto Tajo la mayoría de los municipios del territorio de actuación, así como varios colectivos de asociaciones privadas y de la sociedad civil, entre ellos las organizaciones profesionales agrarias (APAG), las organizaciones empresariales, las asociaciones de jóvenes, mujeres y culturales. **No forman parte de ella ni cooperativas agrarias ni asociaciones de discapacitados por no tener representación local ni comarcal.** La asociación la conforman un conjunto equilibrado y representativo de interlocutores de los diferentes sectores socioeconómicos del territorio.

Se adjunta relación de asociados, identificando su carácter público o privado, individual o colectivo, así como del responsable legal en cada caso, fecha de incorporación del asociado a la asociación. *(Anexo I. Documento Nº III)*

4.2.1. Relación de asociados que conforman la Junta Directiva

La relación de asociados que conforman la Junta Directiva, a la fecha de elaboración de este documento, es la misma que ha aplicado el Eje 4 LEADER del PDR de Castilla- La Mancha 2007-2013, en la que 56,25% son representantes económicos privados y el 43,75% mujeres, y es la que sigue:

Presidente: JESÚS HERRANZ HERNANDEZ (Presidente de La Comunidad del Real Señorío de Molina y su Tierra).



Estrategia Local Participativa para el Desarrollo de la Comarca de Molina de Aragón –Alto Tajo

Vicepresidenta:	JOSE MARÍA DE LEYVA VEGA (Representante de Turismo. (Asociación de Turismo ATRAMA))
Tesorero:	MARIANO COLAS MERINO (Administrador de La Comunidad del Real Señorío de Molina y su Tierra).
Secretaria:	NIEVES ROMERO DIEZ (Representante Mujeres. (Asociación de Amas de Casa Nº Sr.ª de los Remedios))
Vocal:	MARÍA TERESA HERRANZ BENITO (Apoderada de La Comunidad del Real Señorío de Molina y su Tierra).
Vocal:	TEODORO GAONA MARTÍNEZ (Apoderado de La Comunidad del Real Señorío de Molina y su Tierra).
Vocal:	TIMOTEO MADRID JIMENEZ (Representante de La Mancomunidad de Municipios de “La Sierra”).
Vocal:	ISMAEL PARDOS JULIAN (Representante de La Mancomunidad de Municipios “Campo-Mesa”).
Vocal:	DOLORES DEL OLMO IBAÑEZ (Representante de La Mancomunidad de Municipios “Rio Gallo”).
Vocal:	JOSÉ ANTONIO HERRANZ HERRANZ (Representante del Sector de Transformación de la Madera y Forestal.(ALBAR FORESTAL S.L)).
Vocal:	DOMINGO MORENO LORENTE (Representante de Asociaciones Ecologistas y Montes. (Asociación el Agallón)).
Vocal:	PASCUAL ALBA MANSILLA (Representante del Sector de la Transformación de Producción Extraagraria y Artesano. (ALBA METAL)).
Vocal:	RAQUEL VIANA ELVIRA (Representante de Autónomos y Empresas en General. (Asociación de Empresarios de Molina y Comarca)).
Vocal:	CARIDAD LÓPEZ SANZ (Representante de Sindicato Agrario (APAG)).
Vocal:	ROCIO ANDRÉS LACOUR (Representante de Jóvenes. (Asociación “Los Lunares”)).
Vocal:	ROSA ABEL MUÑOZ SANCHEZ (Representante de Asociaciones Culturales. (Asociación Cultural Hontanar)).
Asesor:	Delegación de Servicios de la JCCM en Molina de Aragón.
Asesor:	ENRIQUE LÓPEZ CHECA (Representante de Diputación Provincial)
Asesor:	Dirección Provincial de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

4.3. COPIA DE ESTATUTOS

Se adjunta en documentación. *(Anexo I. Documento Nº IV)*

4.4. SISTEMAS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y TIPO DE RESPONSABILIDAD ECONÓMICA FRENTE A TERCEROS.

4.4.1. Sistemas de contratación de personal

La Asociación ha gestionado tres Iniciativas Comunitarias y el Eje 4 LEADER del PDR de Castilla- La Mancha 2007-2013, disponiendo de los medios materiales y humanos necesarios para llevar a cabo el desarrollo y aplicación en el territorio de las mismas; para la gestión de la I.C. Leader I con tres profesionales: un gerente, un responsable de gestión administrativa y un agente de empleo y desarrollo rural. Para la Gestión de la I.C. Leader II, y la I.C. Leader +, se amplió la plantilla disponiendo de un técnico de desarrollo local adicional, cedido por la Comunidad del Real Señorío de Molina y su Tierra, y en la aplicación del Eje 4 LEADER continuamos con el mismo equipo hasta finales del 2011 que dispusimos de un gerente, un responsable de gestión administrativa y un agente de empleo y desarrollo rural.

En la actualidad, el personal que está elaborando la estrategia de desarrollo local participativo para aplicar la medida 19 apoyo al desarrollo local de LEADER del PDR de Castilla- La Mancha 2014-2020 es un gerente y una asistencia técnica.

Cuando el GAL sea seleccionado y conozca el cuadro financiero asignado a la estrategia, convocará un proceso selectivo de los distintos profesionales que necesite para llevar a cabo de manera adecuada, las tareas correspondientes, que estará conformado como mínimo por un gerente y opcionalmente; por un agente de desarrollo local y/o un administrativo, con dedicación exclusiva. La relación será de carácter contractual, por obra y servicio, para la aplicación de la medida 19. Esta relación no permitirá, sin autorización expresa de la Junta Directiva, trabajar en la gestión de otros programas financiados con fondos europeos, necesitando compatibilidad expresa del Grupo para desempeñar otro tipo de trabajos.

La contratación del personal, se basará en los siguientes principios: transparencia, igualdad de oportunidades, atención a la idoneidad y difusión del procedimiento.

El sistema utilizado será de valoración de méritos y capacidades teniéndose en cuenta los que han venido utilizándose en contrataciones anteriores, siendo estos:

- Formación acorde con el puesto y conocimientos técnicos.
- Conocimiento de la zona de actuación e implicación con el territorio
- Experiencia en la elaboración y gestión de programas de desarrollo

Para la contratación del personal necesario, se procederá de la siguiente manera:

- 1.- Se publicará la convocatoria en el tablón de anuncios del SEPE de la oficina de Molina de Aragón, en el de CEPAIM, y en los de las entidades locales, así como en la página web del Grupo.
- 2.- Se constituirá una mesa de contratación para la valoración de los candidatos.
- 3.- Los cinco candidatos no seleccionados, que hayan obtenido la mayor puntuación, pasaran a formar parte de una bolsa de empleo para sustituciones que pudiesen necesitarse.

4.4.2. Responsabilidad económica frente a terceros

Sin perjuicio de la responsabilidad de la Asociación frente a terceras personas, los miembros de la Junta Directiva responden ante la Asociación, los asociados y las terceras personas por los actos u omisiones contrarias a las leyes o a los Estatutos, así como por los daños causados dolosamente o negligentemente que hayan sido cometidos en el ejercicio de sus funciones. Cuando la responsabilidad no pueda ser imputable personalmente a ningún miembro del órgano de representación, todos responderán solidariamente, salvo aquellos que prueben que no han participado en la realización y ejecución de dichos actos u omisiones y desconocen su existencia o

que, aún conociéndolos hicieran lo posible para evitar su realización o, al menos expresamente se opusieran a ello.

El Grupo de Desarrollo Rural, garantiza la adecuada gestión del programa de desarrollo a través de:

El Responsable Administrativo y Financiero, persona con capacidad de control y fiscalización de gastos públicos.

Mediante un sistema financiero adecuado, auditoría de cuentas anuales y otros mecanismos de control.

Estableciendo un aval bancario con los promotores privados por la cuantía de la ayuda recibida, y con una vigencia de compromiso de cinco años a contar desde el último pago recibido.

4.5. ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD Y DEL PROGRAMA TERRITORIAL DE DESARROLLO.

Partiendo del organigrama en que se vertebra la Asociación y el Grupo de Acción Local, se configuran distintos ámbitos de dirección y gestión.

Los órganos de gobierno y representación de la Asociación son, la Asamblea General como órgano supremo y la Junta Directiva, como órgano colegiado de dirección permanente, respectivamente.

4.5.1 Asamblea General

La Asamblea General, integrada por todos los socios que se hallen en uso pleno de sus derechos sociales, es el órgano supremo de gobierno de la Asociación, con facultades plenas deliberantes y decisorias y sus acuerdos, estatutariamente adoptados, obligan a todos los asociados.

4.5.2 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 Junta Directiva, en funciones, de la asociación en la actualidad, mientras se constituye la nueva, aprobada por la modificación de estatutos de fecha 11 de marzo de 2016 está formada por los miembros expresados en el punto **4.2.1.**

Posteriormente estará formada por un Presidente, dos vicepresidencias, un Secretario, un Tesorero y veintidós vocales. Además contamos con un Equipo técnico y un responsable administrativo y financiero (R.A.F) para la gestión de la Estrategia de Desarrollo Local Participativa.

Cuando se constituya la nueva Junta Directiva, se comunicará a la Consejería de Agricultura, medio Ambiente y Desarrollo Rural.

4.5.3 Presidente

En la actualidad el Presidente es D. Jesús Herranz Hernández, en tanto que es Presidente a su vez de la Comunidad del Real Señorío de Molina y su Tierra, como se establecía en artículo 21 de la modificación de estatutos de 12 de junio de 2008, también es alcalde del municipio de Molina de Aragón.

Según se establece en la modificación de estatutos de 11 de marzo de 2016, el Presidente se elegirá de entre los miembros de la Junta Directiva, en el seno de esta.

Son funciones del Presidente/a:

- 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 par la designación de abogados procuradores, en su caso. Podrá firmas 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/las Vicepresidentes/as 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.

4.5.4.- Vicepresidencias

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

Los 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.

En la actualidad sólo hay un Vicepresidente y es el representante de la Asociación de Turismo ATRAMA, D. José María de Leyva Vega

4.5.5.- Secretaria y Tesorero

EL Secretario 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.

En la actualidad la Secretaria es Dña. Nieves Romero Diez, representante de la Asociación de Amas de Casa Nº Srª de los Remedios de Tortuera.

El Tesorero recaudará los fondos pertenecientes a la asociación y dará cumplimiento a las órdenes de pago que expida de forma mancomunada con el Presidente, y el RAF.

El Tesorero es D. Mariano Colás Merino, Administrador de la Comunidad del Real Señorío de Molina y su Tierra

4.5.6. – 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.

4.5.7.- CEDER.- Centro de Desarrollo Rural

Es el Órgano de gestión técnica y administrativa de los asuntos de la Asociación. La sede se encuentra en Molina de Aragón, por ser el municipio que más entidad administrativa, económica, sanitaria, educativa, y cultural tiene del territorio, actuando como referente comarcal.

Inicialmente los recursos humanos asignados al funcionamiento del CEDER serán: Gerente, y opcionalmente técnico en desarrollo rural y administrativo, dependiendo de las necesidades. También se podrá contratar a un técnico adicional dependiendo de las necesidades de aplicación del nuevo programa.

*** Equipo Técnico:**

Las funciones serán las siguientes:

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

*** Gerente.-**

Las funciones encomendadas son:

- Asesoramiento inicial a los peticionarios.
- Control de fondos junto con el administrativo
- Aplicar criterios de selección.
- Elaboración de informes de viabilidad
- Control de las distintas fases de los proyectos.

Incompatibilidad. (Art. 14, Orden de 04-02-2016 Consejería Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural).

Los miembros de la Junta Directiva u órgano de representación del Grupo no podrán percibir:

- a) Retribuciones por desempeñar su trabajo en el Grupo.
- b) Ningún tipo de indemnización por asistencia o participación en reuniones, consejos, comisiones y demás órganos colegiados, internos o externos al Grupo, con excepción de los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención.
- c) Y estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 4/2004 de 18 de mayo, de la Explotación Agraria y el Desarrollo Rural en Castilla La mancha.

Los miembros del equipo técnico, incluido el adicional, necesitarán compatibilidad expresa de los órganos de gobierno para:

- a) Ser promotor directamente, o por representación o participación de una persona jurídica de las ayudas previstas en la citada orden.
- b) Desempeñar trabajos distintos a la gestión de la Estrategia. En este caso, se deberán cuantificar porcentualmente los tiempos dedicados a cada puesto de trabajo, y notificarlos a la Dirección Provincial de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural correspondiente a su provincia.

4.6. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO: ENTIDAD LOCAL Y PERSONA QUE EJERCE LAS FUNCIONES

El Responsable Administrativo y Financiero (RAF), para la programación 2014-2020 será la Comunidad del Real Señorío de Molina y su Tierra, acordado según convenio suscrito el 07/04/2016, recayendo en su Secretaria- Interventora, Dña. Paloma García de la Serrana Montero, que acepta el cargo.

Se aporta copia compulsada del convenio, nombramiento de la persona física y declaración de compatibilidad de funciones. **(Anexo I. Documento Nº V)**

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

a) 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:

- Solicitud suscrita por el promotor en tiempo y forma.
- Acta de comprobación de no-inicio del gasto o inversión.
- 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.
- 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.
- Cumplimiento de los principios establecidos en el apartado e) del artículo 3 de la citada orden de aplicación.
- Escrituras, títulos de legitimación, proyectos técnicos, permisos y autorizaciones previas exigibles.
- 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.
- Dictamen de elegibilidad, emitido por el GAL y consistente en comprobar la adecuación del proyecto con la estrategia, garantizando la consecución de sus objetivos.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

b) En la **fase de reconocimiento de la obligación y pago:**

- Que se han cumplido los requisitos establecidos en el procedimiento de gestión del Grupo y en la normativa de aplicación
- 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.
- 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.

- 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.
- Que existe certificación del equipo técnico que acredite la ejecución material del proyecto y el importe de la inversión efectuada.
- 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 exime de dicho procedimiento.

5. REPERCUSIÓN DEL ANTERIOR PERÍODO DE PROGRAMACIÓN

El GAL ha acumulado una experiencia de veinticuatro años desde la puesta en marcha del Programa LEADER I hasta la finalización de la aplicación del Eje 4 LEADER, coordinando y gestionando directamente, o participando como colaborador, en este tiempo, en otros programas que han venido a complementar los programas de desarrollo.

5.1. EXPERIENCIA EN EL DISEÑO Y GESTIÓN DE OTROS PROGRAMAS DE DESARROLLO

El personal técnico del GAL ha elaborado los programas de Desarrollo Rural LEADER I, LEADER II, LLEADER+, y Eje 4 LEADER así como su gestión.

La solvencia técnica queda garantizada, en primer lugar, por la experiencia que el GAL ha acumulado a través de la elaboración y ejecución de los Programas de Desarrollo Rural acogidos a la iniciativa comunitaria LEADER I (1991-1994), LEADER II (1994-1999), LEADER + (2000-2006) y al programa operativo Eje 4 LEADER (2007-2013).

LEADER I (1991-1994)

Programa Local de Desarrollo Endógeno que permitió impulsar el desarrollo de la Comarca Molina de Aragón- Alto Tajo, mediante un enfoque integrado y concebido a nivel local con participación de la población afectada.

Proyectos

Formación	11
Turismo, hostelería y casas de labranza	58
PYMES	11
Valorización de productos locales	57
TOTAL	167
PUESTOS DE TRABAJO CREADO	126
PUESTOS DE TRABAJO CONSOLIDADOS	84

LEADER II (1994-1999)

Concedió importancia al carácter innovador de los proyectos.

Proyectos

Formación profesional y ayudas a la contratación	30
Turismo Rural	59
Pequeñas y medianas empresas; artesanía y servicios	56
Valorización y comercialización de la producción agraria	18
Conservación del medio ambiente y del entorno	172
TOTAL	335

PUESTOS DE TRABAJO CREADO	164
PUESTOS DE TRABAJO CONSOLIDADOS	307

LEADER+ (2000-2006)

Destacó por apoyar estrategias integrales de calidad para el desarrollo a escala local.

Proyectos

Servicios a la población	10
Patrimonio natural	41
Valorización de productos locales agrarios	14
PYMES	63
Patrimonio cultural y arquitectónico	74
Turismo	34
Otras inversiones	11
Formación y empleo	33
Cooperación interterritorial	4
Cooperación trasnacional	1
TOTAL	285
PUESTOS DE TRABAJO CREADO	86
PUESTOS DE TRABAJO CONSOLIDADOS	453

EJE 4 LEADER (2007-2013)

Se ha caracterizado por la crisis económica, que ha golpeado con fuerza al mundo en general, y si cabe, lo ha hecho aún más en el medio rural. A pesar de las dificultades se ha demostrado que estas ayudas son eficaces para crear y mantener empleos en tiempo de crisis.

Proyectos

Diversificación actividades no agrícolas	0
Microempresas	50
Servicios básicos a la población local	77
Renovación de poblaciones rurales	57
Conservación y mejora del patrimonio rural	41
Formación e información	8
Cooperación regional	2
TOTAL	235
PUESTOS DE TRABAJO CREADO	46
PUESTOS DE TRABAJO CONSOLIDADOS	107

Destacable la creación de una infraestructura turística consolidada como principal repercusión, también ha sido importante la consecución de un mayor grado de desarrollo a través de la **coordinación y complementariedad** entre los diferentes programas y proyectos.

En este último periodo de programación 2007-2013, el GAL ha sido socio colaborador, así como en otras, beneficiario de proyectos que han desarrollado acciones detectadas en su estrategia, que no tenían posibilidad de financiación desde el Eje 4 LEADER, permitiendo que se alcanzaran los objetivos planteados, siendo una muestra de ellas, las siguientes:

5.1.1.- Proyectos Cooperación Nacional (RRN)

Proyecto Abraza la Tierra (2007-2010).- Se trata de un proyecto de cooperación interterritorial en el cual hemos trabajado de forma coordinada hasta 15 grupos de acción local de diversas comunidades autónomas: Castilla y León, Cantabria, Aragón, Comunidad de Madrid y Castilla La Mancha, su objetivo es luchar contra la despoblación. En diciembre de 2010 se creó la Fundación Abraza la Tierra (2010-2016). Su objetivo es trabajar para hacer visible a la sociedad, la despoblación que sufre gran parte del medio rural de este país porque es un problema que nos afecta a todos y todos debemos contribuir a solucionarlo, sobre todo con una apuesta integral

de las distintas administraciones, como reflejaba la Ley 45/2007 para el desarrollo Sostenible del Medio Rural. A día de hoy, la Fundación es un referente contra la despoblación

Proyecto Paisaje de la Celtiberia 2.0 (2009-2012).- El proyecto “Territorio Iberkeltia 2.0” persigue la dinamización y promoción del espacio donde se asienta la Celtiberia histórica, una región que se extiende por La Rioja, Aragón, Castilla y León y Castilla La Mancha. Los objetivos del proyecto son fortalecer la imagen del Territorio Iberkeltia e implicar a los agentes de los territorios en su propio desarrollo socioeconómico, a través de la formación, la dinamización, la puesta en valor del patrimonio gracias a las nuevas tecnologías.

Proyecto Ecos del Tajo (2009-2012).- Nace de la colaboración de siete Grupos de Extremadura, Madrid y Castilla-La Mancha, con la intención de divulgar el concepto de Cuenca del Tajo internacional y los beneficios que la agricultura ecológica aporta a la Cuenca, potenciando la formación de los agricultores y la creación de redes de comercialización entre productores ecológicos. Se han establecido redes de contacto entre los agricultores ecológicos y las organizaciones establecidas a lo largo de la Cuenca, potenciando el trabajo directo con los agricultores, a través de la formación, la sensibilización, el asesoramiento y la comercialización de sus propios productos. Se han hecho jornadas de sensibilización sobre la necesidad de reducir el uso de bolsas de plástico, para ello se repartieron 1.000 bolsas reutilizables para el almuerzo de los niños de los centros educativos de la comarca y se ofreció un menú ecológico durante una semana en los comedores escolares de Molina de Aragón.

Proyecto Mover Montañas (2009-2012).- El proyecto se lleva a cabo entre grupos de las comunidades autónomas de Andalucía, Aragón, Asturias, Baleares, Canarias, Cantabria, Castilla y León, Cataluña, Extremadura, Madrid y Murcia pretendiendo dar continuidad a la cooperación iniciada por algunos grupos en la programación anterior.

Un objetivo de este proyecto fue comunicar y mostrar al conjunto de la sociedad los problemas y las oportunidades de los territorios de montaña, junto con los recursos de su patrimonio y la calidad de sus productos. Se elaboró la Carta de las Montañas.

Proyecto Reto Natura 2000 (2010-2012).- Este proyecto Red de Espacios de Turismo de Observación en la Red Natura 2000 es un proyecto de cooperación en el que han participado grupos de las comunidades autónomas de Aragón, Extremadura, Cataluña, Navarra, Cantabria, Castilla León y Castilla La Mancha.

El objetivo de este proyecto es dotar a los territorios rurales de una planificación estratégica desde principios participativos, cooperativos y sostenibles para la puesta en valor socioeconómico de los valores de la Red Natura 2000, mediante actividades de turismo de observación de la naturaleza.

Se promovió la participación del sector turístico para el análisis y la definición de estrategias sostenibles de acciones turísticas, y se elaboró un Plan Estratégico de Turismo de Observación de Naturaleza en cada uno de los territorios.

Proyecto Resina y Biomasa (2010-2013).- Este proyecto fue una iniciativa de cooperación interterritorial de grupos de Castilla-Mancha, y Castilla León, buscaba el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales de nuestros montes a través de la promoción de la resina, la biomasa y el compost, así como la investigación de nuevas tecnologías viables económicamente para realizar

estos trabajos en el siglo XXI, formado por grupos de Castilla León y Castilla La Mancha. Se ha vuelto a resinar montes en los que se había abandonado esta actividad hacia más de treinta años.

5.1.2.- Proyectos Piloto (RRN)

Promoción Activa de la Trufa (2010).- Este proyecto piloto liderado por la Fundación Soria Activa y coparticipado por el Ayuntamiento de Abejar, la Asociación de Truficultores de Soria y la ADR Molina-AltoTajo pretendió ser el marco de promoción de la trufa negra de Soria y Guadalajara, buscando ideas innovadoras e imaginativas, capaces de generar expectativas de futuro, desarrollando acciones de investigación, divulgación y promoción en relación a la gastronomía, el turismo y transmisión del conocimiento de este hongo.

5.1.3.- Proyectos Fundación Biodiversidad

Proyecto Impulso y Fomento Empresarial de la Truficultura y Sectores Asociados, en el Medio Rural de las comarcas de Molina de Aragón-Alto Tajo y PRODESE (2008-2010).- La Fundación de la Universidad de Alcalá de Henares fue la beneficiaria de este proyecto de la Fundación Biodiversidad, a través del programa empleaverde, incluido en el marco de actuación de Programa Operativo Adaptabilidad y Empleo 2007-2013, y la ADR Molina -Alto Tajo, junto con PRODESE y la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural los socios colaboradores.

Este proyecto tiene por objetivo impulsar el desarrollo del nuevo sector de la truficultura en zonas rurales despobladas de Molina de Aragón – Alto Tajo y Serranía de Cuenca, incentivando la creación de empresas ligadas a la truficultura mediante la sustitución de cultivos tradicionales poco rentables. Como logros a destacar se cultivaron cerca de 170 hectáreas de trufa, se hizo la primera feria, se creó la asociación regional TRUFARC, y las actuaciones formativas y divulgativas llegaron a 341 participantes, y la campaña de sensibilización llegó a 20.000 destinatarios

Proyecto Consolidación de la Trufa y la Micología. MICOTRUFa (2011-2012).- La Fundación Biodiversidad, siguió apostando por desarrollar el sector micológico a través del programa empleaverde, seleccionando como beneficiario a la ADR Molina -Alto Tajo, junto con PRODESE como socio colaborador, con el proyecto MICOTRUFa que buscaba la consolidación del sector de la trufa y la micología.

El objetivo general del proyecto fue generar empleo y actividades económicas sostenibles a través de la puesta en valor del recurso micológico, dando capacitación y asesoramiento a la población. Las actuaciones formativas llegaron a 160 participantes, y la campaña de sensibilización, divulgación y asesoramiento llegó a 3.680 destinatarios.

5.1.4.- Plan de Dinamización Turística

Acciones del Plan de Dinamización Turística (2009-2010).- La Dirección General de Turismo seleccionó a la ADR Molina -Alto Tajo para realizar dos proyectos enmarcados en el Convenio de colaboración entre el Instituto de Turismo de España y la Consejería de Cultura, Turismo y Artesanía de la JCCM para complementar las actuaciones iniciadas para la dinamización del turismo de Molina de Aragón.

Las actividades ejecutadas fueron:

- ✓ Elaboración de Estudio sobre demanda y visitantes
- ✓ Apoyo a la Constitución de la Asociación de Turismo encargada del seguimiento y ejecución del Plan de Acción de la Carta Europea de Turismo Sostenible.

5.1.6.- Sensibilización sobre Ahorro Energético en las Zonas Rurales

Campaña de Sensibilización sobre Ahorro Energético en las Zonas Rurales (2009).- Al amparo de la Resolución de 09/02/2009, de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente, por la que se convocan subvenciones para desarrollar actividades vinculadas al desarrollo de la Agenda 21, la ADR Molina-Alto Tajo recibió una subvención para realizar una campaña de sensibilización sobre ahorro

energético en zonas rurales que buscaba formar sobre el consumo responsable de la energía y la utilización de energías renovables.

Se impartió un Curso de Eficiencia Energética en Molina de Aragón y otro en cada una de las siete mancomunidades que conforman el territorio LEADER, llegando así al 100% del territorio.

5.1.7.- Otras Colaboraciones

Carta Europea de Turismo Sostenible del Parque Natural del Alto Tajo, Se ha participado en la elaboración de la candidatura de dicha carta, que se concedió en septiembre de 2009, y se prestó apoyo técnico a una veintena de empresas que se adhirieron a ella.

DipuEmplea (2012-2014).- Es un proyecto que se enmarca dentro del Programa Operativo "Adaptabilidad y Empleo" (2007-2013) del FSE cuyo beneficiario es la Diputación. Este pacto provincial está integrado por la Diputación de Guadalajara, la Consejería de empleo y Economía y los cuatro GAL de la provincia.

Se han realizado varios cursos para capacitar a personas en posibles yacimientos de empleo y se ha creado una Escuela de Emprendedores. Los datos de inserción de las personas formadas ha sido muy positiva, al menos el 50% han encontrado trabajo, según datos ofrecidos por Diputación.

Curso Creación de Empresas (2013).- La ADR Molina -Alto Tajo colaboró en el desarrollo del Curso "Creación de Empresas" impartido por la Escuela de Organización Industrial dentro de Plan de Formación de Castilla-La Mancha cofinanciado con el FSE, el Ministerio de Industria, Energía y Turismo y la Consejería de Empleo y Economía de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha con una duración de 500 horas distribuidas en 100 horas lectivas, 12 horas de tutoría individualizada y 52 horas de dirección de curso.

Se formaron 20 alumnos, desarrollándose 18 proyectos de diferente índole, desde la gestión de una casa rural, un proyecto de apicultura, otro de elaboración de cerveza artesanal, quesería, guardería, floristería, centro veterinario, setas medicinales, gestión y digitalización de archivos, de los que un 30% se han constituido como empresa.

Geoparque Molina de Aragón-Alto Tajo (2014).- La figura de Geoparque es una distinción que otorga la UNESCO a territorios que presentan un patrimonio geológico notable que es convenientemente conservado y utilizado como motor para el desarrollo local.

La ADR Molina - Alto Tajo, forma parte del Comité Socioeconómico del Geoparque, y ha colaborado de una forma activa en la presentación de la candidatura, que tuvo su reconocimiento en septiembre de 2014, convirtiéndose en el único GEOPARQUE de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha y en el noveno español, coincidiendo sus dimensiones con las del territorio LEADER.

6. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

6.1. CONTRATOS D SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO, ECONÓMICO Y/O TÉCNICO

Para la preparación de la Estrategia hemos contado con dos asistencias técnicas: una de asesoramiento jurídico y técnico para actualizar los estatutos de la Asociación y para elaborar un reglamento interno, y otra de carácter técnico para la realización de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo.

Si para llevar a cabo de forma adecuada la aplicación de la Estrategia fuese necesaria contratar algún servicio no cubierto por el equipo técnico del GAL, se la contrataría cumpliendo con el **Real Decreto Legislativo 3/2011**, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

6.2. EQUIPAMIENTO EXISTENTE O PREVISTO TANTO EN RECURSOS HUMANOS COMO EN LOCALES, MATERIAL Y MEDIOS

El GAL cuenta con los siguientes locales a su disposición:

Un **centro de desarrollo** en la localidad de Molina de Aragón, C/ Carmen, 1 2ª Planta, de unos 90 m2 compuesto por recepción, sala de reuniones, WC y tres despachos independientes, uno de ellos con dos puestos de trabajo, perfectamente equipado (cinco ordenadores fijos y dos portátiles, un proyector, una impresora láser, una impresora a color, scanner, cámara digital, fotocopiadora) conectado en red, teléfonos, fax, y mobiliario adecuado para el buen desarrollo del trabajo.

Un **aula de formación** en la sede de la Comunidad del Real Señorío de Molina y su Tierra, C/ San Francisco, 9 donde se celebran las reuniones de la Junta Directiva y acciones formativas que promueve el grupo. En la sede también se cuenta con un local acondicionado para **el archivo** de la documentación de programas anteriores.

Los distintos ayuntamientos de los municipios ponen a disposición del CEDER los locales o infraestructura que se pueda precisar para desarrollar actividades promovidas por la asociación.

6.3. RELACIÓN NOMINAL DEL PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

La experiencia adquirida en periodos anteriores nos demuestra la importancia que debe concederse a la división del trabajo y a la coordinación entre los actores implicados, así como procurar un buen clima laboral, ya que repercutirá de manera decisiva en los logros conseguidos. Hay que dar importancia también a que el personal tenga un alto conocimiento de la zona y experiencia en la gestión de programas de desarrollo.

En la actualidad la composición del Equipo Técnico del GDR quedaría de la siguiente manera:

GERENTE.- INMACULADA MARTINEZ PARRILLA

Licenciada en Psicología Social, trabaja en la Asociación desde el año 2004, con experiencia anterior como agente de desarrollo local y conocedora de la problemática de la zona.

Se aporta copia compulsada del contrato y currículum. *(Anexo I. Documento Nº VI)*

7. IMPLANTACIÓN TERRITORIAL

7.1. GRADO DE IMPLANTACIÓN

La ADR Molina de Aragón- AltoTajo, como hemos dicho ya , lleva más de veinticinco años trabajando en el territorio, y en un lugar donde todo estaba por hacer, se puede destacar su participación, entre otras muchas en lo siguiente: creó la Oficina de Turismo de Molina y Comarca , la Asociación de Empresarios turísticos ATRAMA, y la de truficultores TRUFARC (que perduran en nuestros días), forma parte de la comisión de desarrollo socioeconómico adscrita a la Junta Rectora del Parque Natural del Alto Tajo, del comité socioeconómico de Geoparque, participó activamente en la elaboración de la Carta Europea de Turismo Sostenible, en dar apoyo a las empresas que se adhirieron, y en la realización del Plan de Zona de la Ley 45/2007 para el desarrollo sostenible del medio rural.

Se participa en redes informales de puesta en común de necesidades de distintos actores del territorio: CEPAIM, Centro de la Mujer, área de servicios sociales Ayuntamiento de Molina de Aragón, Cruz Roja..., con el objetivo de optimizar los recursos disponibles y no solapar actuaciones.

Están asociados la mayoría de los municipios de la zona de actuación y un gran número de entidades privadas que representan un número equilibrado de todos los sectores económicos y sociales que actúan en el territorio. Los representantes públicos en la Junta Directiva se han ampliado a todas las mancomunidades, al Ayuntamiento de Molina de Aragón y la Comunidad del Real Señorío, con el

objetivo de tener una implantación territorial total en la toma de decisiones. Se pretende que los representantes no sólo sean un canal de comunicación con sus plenos sino que puedan traer propuestas al órgano de representación de la asociación. El sector privado se ha ampliado bastante con respecto a la programación pasada con el mismo objetivo, y los representantes se van a reunir con sus sectores de una manera periódica con la encomienda de traer propuestas.

La Asociación apuesta en este próximo periodo por fortalecer la dinamización social entendida como herramienta que facilita la participación activa y que permite la proximidad y presencia entre la población de la comarca, procurando lazos entre el tejido social, económico, cultural con el fin de desarrollar líneas de trabajo con distintos grupos de población – mujer, jóvenes, infancia y familia, mayores, e inmigrantes-.

7.2. INTEGRACIÓN EN RED REGIONAL O NACIONAL

El trabajo en red para el desarrollo rural cobra una gran importancia, porque permite el intercambio de conocimientos y experiencias entre los diversos actores, máxime cuando ese trasvase se realiza a nivel regional, nacional e incluso internacional. Las redes actúan como interlocutor de los Grupos de Desarrollo Local socios de la misma, ante las diferentes administraciones: Comunitaria, Estatal y Regional, Provincial y Local.

La ADR Molina- Alto Tajo forma parte de las siguientes redes:

RECAMDER.- Red a nivel regional, donde están asociados todos los grupos de Castilla- La Mancha. y es el interlocutor de estos ante las distintas administraciones.

REDER.- Red a nivel nacional. Tiene entre sus objetivos acometer las actuaciones que mejor contribuyan a la cohesión económica y social de los territorios españoles y a la mejora global de las condiciones de vida de sus habitantes.

IBERKELTIA.- Tiene carácter interregional. Está formada por distintos GDL de cuatro comunidades autónomas, Castilla-La Mancha, Castilla y León, La Rioja y Aragón. Pretende la puesta en valor de los recursos del patrimonio de la cultura Celtíbera.

8.- SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN Y DECISIÓN

8.1. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS ASOCIADOS Y DE LA POBLACION EN EL FUNCIONAMIENTO DEL GAL Y EN LA APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL

Todo asociado tiene el derecho de participar en las actividades de la asociación y en los órganos de gobierno y representación. Los estatutos de la Asociación establecen que pueden ser socios todas aquellas personas físicas o jurídicas que tengan interés en los fines que esta persigue.

Desde la página web y redes sociales se invita a todos los habitantes de la Comarca, socios o no, a participar en la elaboración de la Estrategia de Desarrollo Local y en la de Especialización Inteligente, y se les anima a continuar con la toma de decisiones y en la aplicación de la estrategia, reservada sólo para socios.

Los representantes de la Junta Directiva mantendrán reuniones periódicas, propiciando un feedback con sus distintos sectores, para transmitirles información y recabar de ellos propuestas para abordar en la aplicación de la estrategia.

La grandeza de la metodología LEADER, consiste en ese enfoque que parte del territorio y vuelve a él; los distintos actores discuten sobre los retos y dificultades que tienen que acometer, elaboran unas líneas estratégicas de trabajo, buscan la financiación y las ponen en práctica.

8.2.- SISTEMAS DE TOMA DE DECISIÓN EN EL GRUPO

Los órganos de gobierno y representación de la Asociación son la Asamblea General como órgano supremo y la Junta Directiva, como órgano colegiado de dirección permanente, respectivamente.

El procedimiento de tramitación que se sigue a la hora de aprobar o denegar un proyecto es el siguiente:

El promotor mantiene un primer contacto con la gerencia del GAL donde da a conocer su proyecto. A su vez es informado de las condiciones y normativa para la tramitación de una solicitud de ayuda.

1. Si el beneficiario lo estima oportuno, presenta la solicitud de ayuda junto con la documentación correspondiente del proyecto de inversión o actividad que pretenda realizar.
2. Se realiza por parte del equipo técnico una comprobación de que se ha aportado la documentación necesaria y la solicitud está cumplimentada correctamente.
3. Se iniciará un control administrativo a la solicitud de ayuda por parte del equipo técnico en el que se comprueba la admisibilidad, el cumplimiento de los criterios de selección, la conformidad de la operación para la que se solicita la ayuda con la normativa vigente, la moderación de costes y la fiabilidad del solicitante.
4. Se realizará una visita de campo al lugar donde se pretende llevar a cabo la inversión, con el objetivo de comprobar in situ la situación real del futuro proyecto y se levantará acta de no inicio.
5. El análisis de las acciones se lleva a cabo por el equipo técnico junto con el gerente que elaborará un informe técnico económico para su presentación a la Junta Directiva.
6. La Junta Directiva examinará los informes técnicos, solicitando las aclaraciones que considere necesarias, y adoptará la decisión de solicitar informe técnico de subvencionalidad para todas aquellas actuaciones de carácter no productivo, así como para las productivas que por criterios técnicos también se aconseje.
7. Una vez se disponga del perceptivo informe de subvencionalidad favorable, la Junta Directiva adoptará la decisión que proceda, que en todo caso será motivada.
8. La toma de decisiones adoptadas por la Junta Directiva se ajustará a lo dispuesto en 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 GAL 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, según su artículo 4.b).

8.3. MECANISMOS QUE GARANTICEN LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD, COLABORACIÓN, COORDINACIÓN, OBJETIVIDAD, IMPARCIALIDAD, EFICACIA, EFICIENCIA, TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD Y LIBRE CONCURRENCIA

Los principios básicos que fundamentarán la aplicación de la estrategia del programa de desarrollo, y se aplicarán de manera transversal a toda la actividad de la Asociación, serán los de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia y eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia, en un contexto de desarrollo participativo y democrático.

Igualdad.- Se respetará este principio, en todas las acciones, decisiones y gestiones llevadas a cabo desde el Grupo de Acción Local.

Colaboración.- Participar activamente en redes de colaboración con personas, entidades e instituciones, trabajando en equipo, avanzando desde la unión.

Coordinación.- se llevará a cabo la máxima coordinación posible entre todos los agentes que puedan intervenir en la puesta en marcha y desarrollo del programa tanto con Entidades públicas como con el sector privado. Se establecerán desde el inicio las máximas sinergias posibles.

Objetividad.- Mediante la fijación previa de los procedimientos de gestión y criterios de valoración de los proyectos y una adecuada motivación de la resolución de concesión o denegación.

Imparcialidad.- Los miembros del órgano de decisión y trabajadores del GAL se abstendrán en la participación de debates y votaciones de aquellos proyectos en los que tengan un interés directo o indirecto, o cuando concurran las causas de abstención previstas en el art.28, 2 b de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.(por motivos de titularidad, económicos o societarios, de parentesco hasta el tercer grado civil por consanguinidad, afinidad o adopción, amistad íntima o enemistad manifiesta).

Eficacia.- En cuanto a que los acuerdos deben orientarse a la consecución de los objetivos del programa comarcal cuantificando las decisiones y analizando sus posibles consecuencias.

Eficiencia.- Por la que por un menor coste revierta un mayor beneficio económico, o social en especial entre mujeres y jóvenes, o una mayor protección al medio ambiente, al fin de alcanzar la máxima proporción entre el rendimiento, utilidad de las inversiones y los gastos de funcionamiento.

Transparencia.- Se desarrollará un sistema ágil y completo de la información externa e interna: comunicaciones, informes, memorias y controles de calidad.

Publicidad.- El GAL dará publicidad al Régimen de Ayudas, al Procedimiento de Gestión, a los criterios de valoración de los proyectos y de forma periódica a los proyectos seleccionados, inversiones aceptadas y subvenciones concedidas. Las publicaciones se realizarán en revistas de ámbito local y/o comarcal (si las hubiera), y en la propia web del Grupo, y en los tabloneros de anuncios de las entidades locales y asociaciones integradas en la Asociación, así como en la sede y oficinas comarcales de la propia asociación y la de sus socios.

Una vez al año se anunciarán los proyectos seleccionados, inversiones aceptadas y subvenciones concedidas con cargo a la Estrategia en el D.O.C.M.

Así mismo los titulares de proyectos publicitarán el proyecto auxiliado mediante placas o carteles adecuados al caso, que en todo caso tendrán que cumplir con lo dispuesto en el Anexo VI del Reglamento 1974/2006.

Libre concurrencia.- Se realizará convocatoria pública tanto para la concesión de ayudas como para la contratación de recursos materiales y humanos que pueda necesitar el grupo, salvo los de uso cotidiano de pequeña cuantía, aplicándose procedimientos objetivos para la selección de las ofertas más adecuadas, en prestaciones y precios, a las necesidades del grupo. La aplicación de la **Ley 38/2003** General de Subvenciones y el **Real Decreto Legislativo 3/2011**, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público garantiza todas y cada una de las condiciones arriba indicadas

9.- GARANTIA DE SOLVENCIA

9.1. VOLUMEN ANUAL DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PROPIOS Y AJENOS)

La ADR Molina- Alto Tajo se constituye en el año 2002 para gestionar la Iniciativa Comunitaria LEADER+, es una entidad sin fin de lucro que se financia con recursos provenientes de fondos comunitarios, y fondos de la Administración Central, Autonómica y Local, así como de aportaciones privadas de sus socios.

La Diputación de Guadalajara viene firmado un convenio con los Grupos provinciales en el que aporta un porcentaje al cuadro aprobado a cada grupo, desde el inicio de la Iniciativas Comunitarias. De las reuniones mantenidas con sus representantes extraemos que seguirán aportando fondos para la aplicación de la medida 19 apoyo al desarrollo local de LEADER del PDR de Castilla- La Mancha 2014-2020.

El volumen presupuestario corresponde a la anualidad 2014, del que se ha dedicado el 100% de los fondos a programas de desarrollo rural, siendo el que se relaciona:

Volumen anual de recursos presupuestarios		941.789,65€
- Subvenciones Eje 4 LEADER		841.394,27 €
- Diputación.		91.092,04 €
- Ingresos financieros		17,64 €
- Cuotas socios		9.285,70 €

Las cuentas han sido auditadas por la auditoría independiente **Seiquer Auditores Consultores, S.L.**

9.2. ENTIDAD FINANCIERA

La entidad en la que se ha dispuesto la cuenta acreditada ante el Tesoro Público para la percepción de las subvenciones es CAJA RURAL DE CASTILLA LA MANCHA, nº C.C.ES65 3081 0315 532194203119. Se aporta copia compulsada de la acreditación y ficha de terceros. **(Anexo I. Documento Nº VII)**

10.- REGIMEN SOCIETARIO

10.1.- REQUISITOS PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE SOCIO

Podrán ser socias todas aquellas personas físicas o jurídicas públicas o privadas que, interesadas por las actividades de la Asociación, soliciten su ingreso en la misma a la Junta Directiva y sean admitidas una vez cumplidos los requisitos exigidos.

Podrán pertenecer como asociados los Municipios incluidos en el ámbito de actuación de la Asociación, las Mancomunidades y la Comunidad del Real Señorío de Molina y su Tierra, así como todas aquellas personas físicas y entidades jurídicas representativas de la sociedad civil y de la estructura socioeconómica del territorio que tengan implantación a nivel comarcal, y las entidades de carácter provincial, regional o nacional interesadas en los fines de la Asociación.

Los socios de carácter privado ostentarán al menos el 51% de la representatividad de la Asociación.

10.2.- SISTEMA DE ADMISIÓN DE SOCIOS

Para adquirir la condición de socio se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1º. Solicitud de adhesión a la Asociación a través de un escrito dirigido a la Junta Directiva, adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 5.

2º. Las personas jurídicas e Instituciones Públicas acompañarán a la solicitud la certificación del acuerdo del órgano directivo o de gobierno de la entidad que sea legalmente competente. En la certificación constará expresa aprobación de la solicitud de ingreso.

3º. En la solicitud de ingreso se especificará la persona que ostenta la representación y el cargo que en la actualidad ocupa, tanto en el caso de instituciones públicas como de personas jurídicas.

4º. Sólo en el caso de personas jurídicas, y a efectos de representación en la Junta Directiva, se deberá indicar en la solicitud a que sector de actividad socioeconómica pertenece.

5º. El acuerdo de admisión, adoptado por la Junta Directiva, será notificado al interesado y contra la resolución de inadmisión no cabe recurso alguno.

La admisión quedará condicionada y supeditada, en todo caso, al cumplimiento en todo momento, en la composición de la Asociación de los porcentajes de representatividad que se establezcan en la normativa autonómica que regule la Medida 19-Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020.

La condición de socio será adquirida una vez recibida la notificación y satisfecha la cuota de inscripción que, en su caso, se establecerá en la cuantía y forma que acuerde la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva.

10.3.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS SOCIOS

Obligaciones:

- a) Compartir las finalidades de la asociación y colaborar para la consecución de las mismas.
- b) Pagar las cuotas, derramas y otras aportaciones que, con arreglo a los estatutos, puedan corresponder a cada asociado.
- c) Cumplir el resto de obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias.
- d) Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno y representación de la asociación.

Derechos:

- a) A participar en las actividades de la Asociación y en los órganos de gobierno y representación.
- b) A ejercer el derecho de voto, así como asistir a la Asamblea General.
- c) A ser informado acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la asociación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.
- d) A ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él y a ser informado de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.
- e) A impugnar los acuerdos de los órganos de la asociación que estime contrarios a la ley o los estatutos.
- f) A realizar sugerencias a los miembros de la Junta Directiva en orden al mejor cumplimiento de los fines de la Asociación.

10.4.- BAJA DE SOCIOS. SUSPENSIÓN DE DERECHOS. CONSECUENCIAS ECONÓMICAS.

Se perderá la condición de socio por alguna de las causas siguientes:

- a) Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta Directiva.
- b) Por fallecimiento de la persona física o disolución de la persona jurídica.
- c) Por incumplimiento de sus obligaciones económicas, si dejara de satisfacer la cuota establecida o incumplimiento de los demás deberes inherentes a la condición de socio.
- d) Por incumplimiento de los presentes Estatutos o de los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de la Asociación.

En los supuestos de las letras c) y d) la Junta Directiva nombrará un instructor y un secretario que, previa audiencia del socio concernido, elevará, en su caso, la propuesta de expulsión a la Junta Directiva. El acuerdo de expulsión se adoptará y notificará por escrito por la Junta Directiva y contra él, cabrá recurso ante la primera Asamblea General que se celebre.

La baja por cualquier motivo de la Asociación, suspende cualquier derecho que tuviese como asociado, pero no exime al socio de satisfacer las obligaciones y compromisos de cualquier naturaleza que tuviera pendientes.

10.5.- REGIMEN ECONÓMICO. APORTACIONES. CUOTAS DE INGRESO. PATRIMONIO.

La Asociación carece de fines lucrativos y si en el cumplimiento de estos obtuviese beneficios por ingresos provenientes de sus propios miembros o terceros ajenos, por cualquier concepto, no serán repartidos, se invertirán en su totalidad en el cumplimiento de sus fines.

El patrimonio y los recursos económicos de la Asociación estarán constituidos por toda clase de bienes y derechos, y se formará por los siguientes:

- 1.- Las aportaciones o cuotas, periódicas o variables, ordinarias o extraordinarias, que tengan obligación de entregar los asociados.
- 2.- Los ingresos que pueda obtener por propios medios, tales como los debidos a cursos, publicaciones, ingresos, servicios prestados a empresas o particulares y, en general todos aquellos derivados de la realización de las actividades que le son propias por razón de sus fines.
- 3.- Donaciones, subvenciones, herencias legales, frutos naturales y civiles de su patrimonio, indemnizaciones pecuniarias y otras.
- 4.- Las inversiones hechas con cargo al patrimonio.

10.6.- RESPONSABILIDADES

- 1.- Las Asociaciones Inscritas responden de sus obligaciones con todos sus bienes presentes y futuros.
- 2.- Los asociados no responden personalmente de las deudas de la asociación.
- 3.- Los miembros o titulares de los órganos de gobierno y representación, y las demás personas que obren en nombre y representación de la asociación, responderán ante ésta, ante los asociados y ante terceros por los daños causados y las deudas contraídas, por actos dolosos, culposos o negligentes.
- 4.- Las personas a las que se refiere el apartado anterior responderán civil y administrativamente por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de sus funciones, y por los acuerdos que hubiesen votado, frente a terceros, a la asociación y a los asociados.
- 5.- Cuando la responsabilidad no pueda ser imputada a ningún miembro o titular de los órganos de gobierno y representación, responderá todos solidariamente por los actos y omisiones a que se refieren los apartados 3 y 4 de este artículo, a menos que puedan acreditar que no han participado en su aprobación y ejecución o que expresamente se apusieron a ellas.
- 6.- La responsabilidad penal se regirá por lo establecido en las leyes penales.

10.7.- REPRESENTACIÓN Y GESTIÓN DEL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL

El Presidente de la Asociación asume la representación legal de la misma y ejecutará los acuerdos adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General, presidiendo las sesiones que celebren una y otra.

La elección de la Junta Directiva se realizará en el seno de la Asamblea, y esta de entre sus miembros elegirá al Presidente.

10.8.- NORMAS DE DISCIPLINA SOCIAL

Los miembros de los Órganos de Gobierno y Representación deberán abstenerse de intervenir en la tramitación de los expedientes cuyo promotor sea la entidad a la que representan, ellos mismos, o sus parientes hasta el segundo grado civil por consanguinidad o afinidad, en línea recta o colateral.

Y además, no podrán percibir retribuciones por desempeñar sus funciones, ni ningún tipo de indemnización por asistencia o participación en reuniones, consejos, comisiones y demás órganos colegiados, internos o externos a la Asociación, con excepción de los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención.

De igual modo, estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 4/2004, de 18 de mayo, de la Explotación Agraria y el Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha y los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del

procedimiento Administrativo Común, y el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, o normas que los sustituyan.

10.9. FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DE DECISIÓN. FUNCIONES Y COMPOSICIÓN. CONVOCATORIAS. DERECHOS DE VOTO. MAYORIAS

Los órganos de gobierno y representación de la Asociación son la Asamblea General como órgano supremo y la Junta Directiva, como órgano colegiado de dirección permanente, respectivamente.

10.9.1. ASAMBLEA GENERAL

Composición y funciones

La Asamblea General, integrada por todos los socios que se hallen en uso pleno de sus derechos sociales, es el órgano supremo de gobierno de la Asociación, con facultades plenas deliberantes y decisorias y sus acuerdos, estatutariamente adoptados, obligan a todos los asociados.

Las Asambleas podrán tener carácter **ordinario y extraordinario**.

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 ya expresados, para la adopción de cualquier otro 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.

De las reuniones de la Asamblea se levantará un acta extendiéndose en un libro y estará firmado por el Presidente y el Secretario.

Convocatoria

Las Asambleas serán convocadas por el Presidente de la Asociación, por iniciativa propia, por acuerdo de la Junta Directiva o por solicitud firmada por el 10% del número legal de socios.

En los dos últimos casos, en el escrito de petición de convocatoria o acuerdo se expondrán las razones y causas de la solicitud, con indicación detallada de los asuntos a tratar. En todo caso, el orden del día de la convocatoria, conforme a los contenidos de la petición de la misma, será elaborado por el Presidente, el cual deberá convocar y celebrar Asamblea en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha del acuerdo o solicitud.

Si el Presidente no convocare en el plazo de los quince días subsiguientes o convocare la Asamblea dentro del plazo para su celebración con posterioridad al mes desde la solicitud, los promotores estarán legitimados para proceder a la convocatoria de la Asamblea General, expresando dichos extremos en la convocatoria, que irá firmada por la persona que encabece las firmas o lista de la solicitud.

La convocatoria de la Asamblea General deberá efectuarse por escrito, expresando si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria, indicando la fecha, hora y lugar para su celebración, así como el orden del día con los asuntos a tratar. La convocatoria, se notificará con al menos quince días de antelación a la fecha de la celebración de la sesión. La convocatoria se hará por escrito transmitiéndose por cualquier medio, incluido el fax y el correo electrónico, e irá dirigida nominativamente a cada uno de los miembros de la Asamblea.

Por razones de urgencia podrá efectuarse la convocatoria con al menos 24 horas de antelación. En este caso será preciso que la Asamblea, antes de tratar los asuntos del orden del día de la sesión, ratifique la urgencia de la convocatoria y acuerde su celebración.

Derechos de voto

Los derechos de voto se adjudicarán de la siguiente forma:

- a) Los socios representantes de los distintos sectores socioeconómicos, con personalidad física o jurídica, así como las entidades con carácter público, tendrá cada uno de ellos un voto.
- b) Ningún Grupo de interés concreto podrá representar más del 30% de los derechos de voto en la toma de decisiones.

Mayorías

La Asamblea General, quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando asistan, presentes o representados, más de la mitad de los socios o, transcurrida media hora, en segunda convocatoria, el 25% de los asociados.

Su Presidente/a será el Presidente/a de la Junta Directiva o quien le/la sustituya y actuará como secretario/a el de la Junta Directiva o, en caso de no estar éstos presentes, se designarán al inicio de la reunión.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos, salvo en los supuestos que se relacionan a continuación, en los que será necesaria mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad:

- a) Aprobación y modificación de los Estatutos.
- b) Disolución de la Asociación.
- c) Disposición o enajenación de bienes.
- d) Remuneración de los miembros de la Junta Directiva.

10.9.1.2 JUNTA DIRECTIVA

Composición y funciones.

La Junta Directiva es el órgano de gestión y representación, responsable de las tareas de aplicación del programa de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo. Estará formada por un Presidente, dos vicepresidencias, un Secretario, un Tesorero y veintidós vocales.

La Junta Directiva, en funciones, de la asociación en la actualidad, mientras se constituye la nueva, aprobada por la modificación de estatutos de fecha 11 de marzo de 2016 está formada por los miembros expresados en el punto **4.2.1. Posteriormente estará formada** por un Presidente, dos vicepresidencias, un Secretario, un Tesorero y veintidós vocales.

Cuando se constituya la nueva Junta Directiva, se comunicará a la Consejería de Agricultura, medio Ambiente y Desarrollo Rural. que estaría conformada de la siguiente manera:

- a) La representación pública estará conformada por 12 miembros del sector público siendo estos 4 representantes de la Comunidad del Real Señorío de Molina y su tierra, 7 representantes de cada una de las mancomunidades y el Ayuntamiento de Molina, siempre que quieran participar en los fines de la Asociación.
- b) La representación privada estará conformada por 15 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:
 - 1.- Sector de la transformación de la madera y forestal.
 - 2.- Asociaciones deportivas-Clubes de Cazadores y/o Pescadores.
 - 3.-Asociaciones de mujeres.
 - 4.- Asociaciones empresariales.
 - 5.- Sector agrícola y/o ganadero.
 - 6.- Sector del comercio.
 - 7.-Organizaciones profesionales agrícolas.
 - 8.-Sector turístico.
 - 9.-Asociaciones de jóvenes.
 - 10.-Asociaciones culturales.
 - 11.-Cooperativas agrarias.
 - 12.-Asociaciones de discapacitados.
 - 13.-Sector de la apicultura.
 - 14.-Sector de la truficultura.
 - 15.- Sector artesano.

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:

- Asociaciones medioambientales.
- Cualquier otra Asociación de interés general.

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 y las mujeres deberán representar al menos el 40% de los derechos de voto. Ningún grupo de interés concreto podrá representar más del 30% de los derechos de voto en la toma de decisiones.

La duración del mandato de la Junta Directiva coincidirá con el periodo de ejecución del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020.

Convocatoria

La Junta Directiva se reunirá, en sesión ordinaria al menos una vez cada tres meses, y en sesión extraordinaria tantas veces como sea necesario y en los casos en que lo solicite la mitad de sus componentes ó lo decida el Presidente por propia iniciativa.

La Junta Directiva será convocada por el Presidente, con dos días al menos de antelación a la celebración de la sesión.

La convocatoria se hará por escrito transmitiéndose por cualquier medio, incluido el fax y el correo electrónico, e irá dirigida nominativamente a cada uno de los miembros del Órgano, figurando en ella, el orden del día, lugar, fecha y hora de la celebración en primera y segunda convocatoria.

La Junta Directiva quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurran a la sesión la mitad más uno de sus componentes y estén presentes el Presidente y Secretario o quienes los sustituyan y en segunda convocatoria, media hora más tarde, quedará válidamente constituida con los que concurran, asistiendo como mínimo Presidente o vicepresidente y dos miembros más. En el caso de no asistencia del secretario, los asistentes nombrarán una persona que actuará como tal.

Derecho de voto

Los derechos de voto se adjudicarán de la siguiente forma:

- a) Los socios representantes de los distintos sectores socioeconómicos, con personalidad física o jurídica, así como las entidades con carácter público, tendrá cada uno de ellos un voto.
- b) Ningún Grupo de interés concreto podrá representar más del 30% de los derechos de voto en la toma de decisiones.

Mayorías

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos.

10.9.2.- DELEGACIÓN DE FACULTADES

En caso de ausencia en la Asamblea General de algún miembro podrá delegar su voto en cualquier otro miembro que participe en la misma.

La representación o delegación de voto sólo será válida para la sesión o convocatoria por la que se expida, siendo nula cualquier delegación o representación indefinida.

Habrà de hacerse constar por escrito, con indicación de los datos del socio delegante y del representado, y firmado por ambos.

En caso de personarse el delegante, quedará automáticamente revocada la delegación.

10.10.- LIBROS Y CONTABILIDADES

Entre las obligaciones documentales y contables que establece el artículo 14 de la Ley orgánica 1/2002 reguladora del Derecho de Asociación:

1. La Asociación dispone de una relación actualizada de socios, denominado **Libro Registro de Socios**
2. Lleva una contabilidad que permite obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como las actividades realizadas, y dispondrá de un sistema de **contabilidad independiente**, en el que consten todas las operaciones que desarrolle respecto de los gastos, compromisos y pagos con cargo a las fuentes de financiación de su Estrategia. En todo caso, la contabilización de esta actuación se ajustará a lo dispuesto en el 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.
3. Dispone de un **inventario de sus bienes**.
4. Recoge en **un libro de actas** las reuniones de sus órganos de gobierno y representación.
5. **Las cuentas** de la Asociación serán aprobadas anualmente por la Asamblea de la Asociación.

10.11.- DERECHO DE INFORMACIÓN

Los asociados podrán acceder a toda la documentación –que se relaciona en el apartado anterior- a través de los órganos de representación, en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

10.12.- NORMAS DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

La asociación **se disolverá**:

- a) Por voluntad de los asociados expresada mediante acuerdo de la Asamblea General.

- b) Por imposibilidad de cumplir los fines previstos en los estatutos apreciada por acuerdo de la Asamblea General.
- c) Por las causas determinadas en el artículo 39 del Código Civil
- d) Por sentencia judicial.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad.

En caso de acuerdo de disolución de la Asociación, se nombrará una **Comisión Liquidadora** compuesta por tres miembros de la Junta Directiva, la cual, se hará cargo de los fondos y patrimonio existente y, una vez satisfechas las deudas, en su caso y si hubiera remanente, lo comunicará a la Junta Directiva, que aplicará la cantidad o patrimonio resultante a actividades análogas a las de la Asociación.

Los liquidadores tendrán las funciones que establecen los apartados 3 y 4 del artículo 18 de la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo.



B.Territorio de Intervención y Estrategia

1. DENOMINACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA

El título para la Estrategia de Desarrollo Local de la Comarca de Molina de Aragón – Alto Tajo ha sido elegido analizando el trabajo realizado en los talleres de participación celebrados con los distintos sectores socioeconómicos de la Comarca. De estas reuniones, han salido muchas ideas, necesidades y propuestas de desarrollo para nuestro territorio; pero sobre todo gracias a ellas hemos recogido la esperanza que la población comarcal tiene puesta en el nuevo programa de desarrollo local, y las perspectivas que este ha generado.

En esta nube de palabras recogemos los términos y palabras más utilizados a lo largo de este proceso participativo, apareciendo en tamaño más grande aquellos que más veces lo hicieron y que nos han servido para poner título a la Estrategia de Desarrollo Local.



El título elegido finalmente ha sido:

“Estrategia Local Participativa para el Desarrollo de la Comarca de Molina de Aragón – Alto Tajo”

Hemos optado por este título porque pensamos que resume y recoge muy bien las características de la Estrategia que hemos presentado; el proceso de preparación de la Estrategia ha sido y pretende continuar siendo participativo, apoyado y consensuado por la población. Esta participación es precisa y necesaria para el desarrollo de la Comarca, ya que los retos que tenemos por delante en este momento no pueden enfrentarse sin la implicación de la sociedad y el trabajo conjunto de unos y otros, Formación, Identidad, Unión, Recursos, Empresas, Imagen son otros conceptos que van asociados a la participación y al desarrollo, y que de manera muy estrecha van ligados a la Estrategia.

2. LOCALIZACIÓN. JUSTIFICACIÓN DEL PERÍMETRO ELEGIDO

El ámbito geográfico de la estrategia es la Comarca de Molina de Aragón – Alto Tajo en la provincia de Guadalajara, con una extensión superficial de 4.308,8 km² y compuesta por los términos municipales de 78 municipios y 46 Entidades Locales Menores.

La Comarca Molina de Aragón – Alto Tajo se sitúa en el extremo oriental de la provincia de Guadalajara, en una posición estratégica dentro de la península y siendo zona de paso y límite con las provincias de Soria y Zaragoza al Norte, Cuenca al Sur, Zaragoza y Teruel al Este y las Comarcas de la Alcarria y Sierra Norte en la provincia de Guadalajara, al Oeste. A pesar de esta centralidad, la dispersión geográfica, la escasez de población y la distancia media a la capital, en torno a los 150 km. la hace estar aislada y con problemas y deficiencias de orden demográfico, económico, administrativo, sanitario, educacional y social.

La elección del área de intervención se justifica en los siguientes criterios:

- **Histórico – culturales**, la mayor parte de los municipios forman parte del antiguo Señorío de Molina y los Pinares del Ducado de Medinaceli, un territorio muy extenso en el extremo de la provincia de Guadalajara, que le ha conferido una identidad cultural propia y distintiva del resto de la provincia.
- **Naturales y medioambientales**, la Comarca de Molina de Aragón – Alto Tajo destaca especialmente por su riqueza natural y medioambiental reconocida en varios espacios naturales protegidos como el Parque Natural del Alto Tajo, Sierra de Caldereros. Es difícil encontrar en Europa Occidental un espacio tan extenso y con tal grado de naturalidad.
- **Geoparque Mundial de la Unesco**, en el año 2014 la Comarca fue aceptada dentro de la Red Europea de Geoparques y el año 2015 este programa se convierte en un Programa propio de la Unesco. El Geoparque delimita un espacio de destacada importancia geológica, que se corresponde con el ámbito de actuación del Grupo y reconoce la labor realizada por los distintos agentes del territorio para dinamizar y promover como motor de desarrollo las relaciones entre el patrimonio geológico y los demás valores del territorio (naturaleza, historia, arqueología, cultura..)
- **Clima continental**, es uno de los rasgos más característicos de la Comarca, destacando por la rigurosidad de sus inviernos y la importante oscilación térmica entre el día y la noche. Esta especial característica del clima ha condicionado la vida de sus habitantes y la afluencia de visitantes, que se concentran sobre todo en los meses estivales. No obstante este clima especial que tenemos en esta zona de la península despierta un interés mediático que hemos de saber aprovechar y valorar, tratando de aportar aspectos positivos a esta particularidad.
- **Cohesión interna**, estas circunstancias explicadas más arriba, y el trabajo realizado a lo largo de más de 20 años por el Grupo de Desarrollo, han contribuido a potenciar una identidad comarcal propia con la que los habitantes nos sentimos identificados y orgullosos.
- **Propuesta de comarcalización aprobada por las Cortes Regionales de Castilla La Mancha** en sesión plenaria el día 26 de mayo de 2000: “Las Cortes de Castilla La Mancha: 1) Apoyan la zonificación propuesta por el Gobierno Regional, y acordada con los grupos de acción local que se distribuye en 28 zonas. Esta propuesta abarca todo el territorio regional, excepto las capitales de provincia y zonas de amplio desarrollo industrial”.

3. ÁMBITO GEOGRÁFICO DE ACTUACIÓN

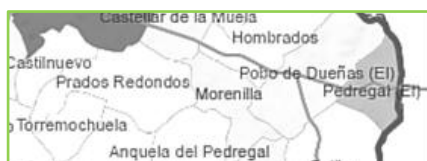
Municipios	Entidades Locales Asociadas	Superficie (km ²)	Población	Densidad
1. Ablanque		51,4	74	1,44
2. Adobes		32,7	43	1,31
3. Alcolea del pinar:		113,3	343	3,03
	Cortes de Tajuña			
	Garbajosa			
	Tortonda			
	Villaverde del Ducado			
4. Alcoroches		32,2	141	4,38
5. Algar de Mesa		23,9	67	2,80
6. 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
Aldehueta			
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. Torrecuadradilla		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		4.308,70	9.925	2,30

1. MAPA DE DETALLE





C. Programa Territorial

1. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN DE PARTIDA

1.1 CONTEXTO SOCIOECONÓMICO GENERAL DE LA ZONA GEOGRÁFICA

1.1.1 ESTRUCTURA FÍSICA Y MEDIO AMBIENTE

Superficie geográfica Km2	Superficie geográfica Ha	Superficie Agraria Útil Ha	Prados y Praderas Ha	Superficie forestal Ha
4308,7	430870	128.669,21	15399,44	48122,52

Dif. Especial (ha)	Montaña (ha)	Despoblamiento (ha)
0	430.870	0
TOTAL: 430.870 - 100%		

Espacios Naturales Protegidos Ha	LIC Ha	ZEPA Ha
98.187,28	202.772,63	228.104,65
22,79	47,06	52,94

Situación

Situada en el extremo oriental de la provincia de Guadalajara, la Comarca de Molina de Aragón – Alto Tajo tiene una extensión de 4.308,8 km², lo que supone más de un tercio de la provincia de Guadalajara. Se integra en las parameras y serranías de la rama “interna” del sistema ibérico. Se caracteriza topográficamente por su elevada altitud, 1.200 m. de media, las mayores se alcanzan en la zona del Alto Tajo, caracterizada además por un relieve más accidentado provocado por los barrancos que forma el río Tajo y sus afluentes en su paso por los valles. Más de la otra mitad de la Comarca está formada por una meseta bastante homogénea, sólo atravesada en dirección (NO-SE) por las Sierras de Caldereros y Selas, por último en todo el Occidente de la Comarca el paisaje es muy similar al de la meseta alcarreña.

Hidrografía

La Comarca vierte sus aguas a las dos grandes cuencas hidrográficas del Tajo y del Ebro. La mayor parte de su extensión pertenece a la Cuenca del Tajo con sus distintos afluentes, el Cabrillas, La Hoz Seca, Gallo, Ablanquejo, Tajuña. El área más septentrional, que desagua en los ríos Mesa y Piedra pertenecen a la Cuenca del Ebro. Además cuenta con numerosas zonas húmedas y lagunas, las más importantes en cuanto volumen de agua acumulado son las de Setiles y Tordesilos. Otras de menor capacidad y que en épocas de sequía en ocasiones aparecen secas se encuentran diseminadas por la comarca, La Yunta, Campillo de Dueñas, Estables... Por último cabe destacar la Laguna de la Parra en el término de Taravilla, de origen tectónico y de gran atractivo turístico.

Clima

El clima de la Comarca presenta las características propias del clima mediterráneo con acusados elementos de continentalidad, influido por la altitud y la situación orográfica. Se caracteriza por un largo y riguroso invierno, en el que frecuentemente se dan las temperaturas mínimas absolutas de toda España. Los veranos son generalmente cortos y no muy calurosos; pero quizá lo más característico de nuestro clima son las fuertes oscilaciones térmicas que se producen entre el día y la noche, llegando en ocasiones a ser muy acusadas. Las precipitaciones no son muy abundantes y se encuentran irregularmente repartidas en el tiempo, resultando inferiores a lo que cabría esperar por la situación y altitud de la Comarca.

Vegetación

Las características xerófilas de la vegetación vienen determinadas por las duras condiciones climáticas que se dan en la Comarca, y de las que ya hemos hablado en el párrafo anterior. Los bosques originarios de encina han ido desapareciendo en muchos puntos debido a la roturación indiscriminada, así como a las sucesivas talas para la explotación de leñas y pastos. Esta situación se ha acompañado con la repoblación de especies foráneas de rápido crecimiento y mayor rentabilidad, especialmente pinos silvestres, laricios y rodenos. El pino silvestre es la especie más extendida y se asocia a paisajes de encina, rebollo y sabina, encontrándose en las zonas más elevadas y abruptas. El pino rodeno estaba destinado a la resinación y formaba una mancha compacta en la zona oeste de la Comarca, el antiguo ducado de Medinaceli, que quedó muy diezmado tras el incendio que asoló nuestra Comarca en el año 2005.

No obstante existen todavía extensas zonas boscosas, cerca del 70% de la superficie de la Comarca es forestal, de la que el 40% corresponde a masas arboladas y el otro 30% corresponde a pastizales y prados naturales. Las tierras de cultivo ocupan una superficie muy reducida de apenas un 25% de la extensión comarcal.

Podríamos distinguir dos zonas:

- **La Norte**, donde la dureza del clima, la pobreza y el poco espesor del suelo han provocado el descarnamiento de este y la consecuente desaparición de buena parte de la cubierta forestal, dando origen a un proceso de erosión.
- **La Sur**, que se corresponde con el Parque Natural del Alto Tajo. Un enclave único con amplias zonas boscosas que han conservado su espesura y naturalidad. Estos bosques fundamentalmente son pinares, encinares, quejigales, rebollares y sabinars. El Parque posee además una amplia variedad de especies vegetales, cerca del 20% del total de especies presentes en la flora ibérica se encuentran representadas en el Parque.

Fauna

La Fauna presenta en la Comarca una gran variedad y un magnífico estado de conservación de sus hábitats naturales, destacando:

En el medio acuático

- Ictiofauna: barbos, madrillas, trucha común, y especies autóctonas como la tenca, el pez lobo y el pez fraile.
- Mamífero: nutria
- Artrópodos, crustáceos: cangrejo autóctono que están a punto de extinguirse y tan sólo quedan ejemplares en cautividad o en algún arroyo aislado.
- Aves: garza real, martín pescador, mirlo acuático, martinete, pájaro moscón, así como también cormoranes y gaviotas reidoras que llegan durante el invierno.
- Anfibios y reptiles: el sapo común, el sapillo moteado, la culebra de Esculapio, la culebra bastarda, la de escalera y la de agua. Y La ranita de San Antonio, de reciente aparición, en los arrozales de Morilla,

En el medio forestal y agroforestal

- Mamíferos: El jabalí, el ciervo y el corzo son muy abundantes y se reproducen rápidamente por no tener depredadores naturales (lobos, lince, águilas) y es muy importante en los cotos de caza de la zona. Otras como la garduña, el gato montés, los zorros, comadrejas, tejones y alguna gineta.
- Aves: - En los bosques mixtos de quejigos, pino silvestre y encina, de carácter húmedo: Las rapaces, azor, gavián, ratonero, águila calzada, águila culebrera, cárabo, búho chico y autillo y otras como chovas, verderones, urracas, pinzones, palomas, herrerillos, etc. - En el paisaje mosaico de la zona media (cultivos herbáceos y arbóreos intercalados con vegetación natural): águila culebrera, águila calzada, ratonero, curruca carrasqueñas, reyezuelo listado, abejaruco, etc - En las llanuras cerealistas: aguilucho cenizo, cernícalo primilla, mochuelo común, y aves esteparias como alcaraván, ganga ibérica, ganga ortega, sisón, la avutarda.... - En las zonas esteparias del sur con matorral bajo: búho real, alimoche, curruca tomillera. Cogujada montesina y collalba negra.

En el medio rupícola

- Aves rapaces: el buitre leonado, águila real, águila perdicera, halcón peregrino, alimoche, buitre leonado y búho real, los milanos real y negro, halcones peregrinos y cernícalos.
- Otras aves: vencejos reales, aviones roqueros

Espacios protegidos

Aproximadamente el 70% de la Comarca cuenta con alguna figura de protección ambiental, lo que nos da una idea de la gran riqueza medioambiental y valor ecológico que presenta la zona. De entre ellas destacan, el Parque Natural del Alto Tajo y seis espacios incluidos en el programa Red Natura 2000. Además es importante señalar otros dos espacios protegidos por la legislación autonómica, como son el Monumento Natural Sierra de Caldereros y la Microrreserva Prados Húmedos de Torremocha del Pinar.

DENOMINACIÓN	MUNICIPIOS INCLUIDOS	FIGURA DE PROTECCIÓN	Nº HAS.
ALTO TAJO	CUENCA: Beteta, Cuenca, Cueva del Hierro, Tragacete GUADALAJARA: Ablanque, Alcoroches, Alustante, Anguita, Arbeteta, Armallones, Baños de Tajo, Cifuentes, Cobeta, Corduente, Checa, Chequilla, Esplegares, Fuembellida, Huertahernando, Luzón, Mazarete, Megina, Ocentejo, Olmeda de Cobeta, Orea, Peñalen, Peralejos de las Truchas, Pinilla de Molina, Poveda de la Sierra, El Recuenco, Riba de Saelices, Sacecorbo, Saelices de la Sal, Selas, Taravilla, Terzaga, Tierzo, Torremocha del Pinar, Traid, Trillo, Valhermoso, Valtablado del Río, Villanueva de Alcoron, Zaorejas	Parque Natural ZEC Y ZEPA	105.721,00
SIERRA DE CALDEREROS	Campillo de Dueñas, Castellar de la Muela, Hombrados, Molina de Aragón	Monumento Natural	2.368,04
PARAMERAS DE MARANCHÓN, HOZ DEL MESA Y ARAGONCILLO		ZEC Y ZEPA	49.442,00
MONTES DE PICAZA	Alcoroches, Anquela del Pedregal, Megina, Pinilla de Molina, Piqueras, Prados Redondos, Terzaga, Tierzo, Torrecuadrada de Molina, Torremochuela, Traid	ZEC	15.102,94

SABINARES RASTREROS DE ALUSTANTE - TORDESILOS	Adobes, Alustante, Orea, Tordesilos	ZEC	7.376,00
PRADOS HÚMEDOS DE TORREMOCHA DEL PINAR	Torremocha del Pinar	LIC	22,40
SIERRA DE CALDEREROS	Campillo de Dueñas, Castellar de la Muela, Hombrados, Molina de Aragón	ZEC	2.368,04
LAGUNAS Y PARAMERAS DEL SEÑORÍO DE MOLINA		ZEC Y ZEPA	6.163,80

Anexo I –Doc. VIII –Mapa Espacios Naturales Protegidos

1.1.2 POBLACIÓN Y HABITAT HUMANO

Población padronal	9.925
Rectificación padronal (pobl. 2007- pobl. 2015)	-1.347

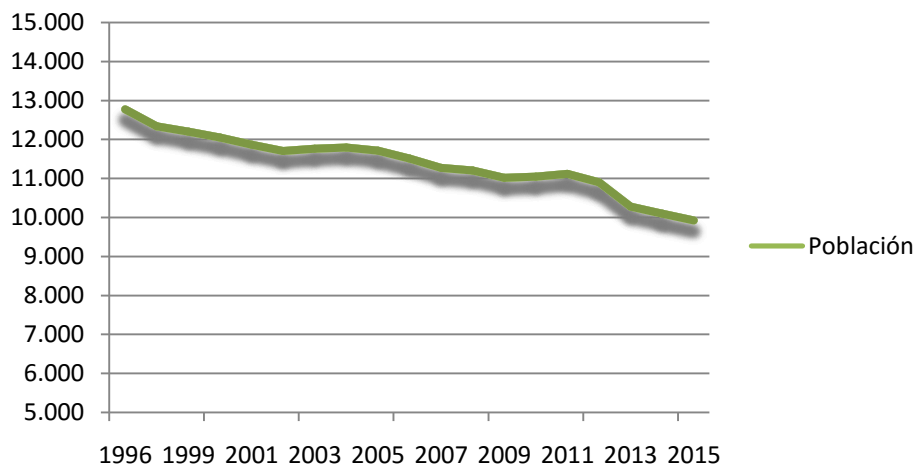
La Comarca de Molina de Aragón – Alto Tajo tiene actualmente 9.925 habitantes, lo que supone una densidad de población de 2,30 habitantes por kilómetro cuadrado. Muy lejos de la media provincial, 21,10h/km², y de la Comunidad Autónoma 26,45h/km². Estamos hablando de un auténtico desierto demográfico, con densidades de población similares a La Ponia o Siberia, una de las zonas más despobladas de toda Europa; siendo este el principal problema al que se enfrenta la Comarca, pues este punto de partida condiciona cualquier intervención, estrategia y participación que se haga en el territorio. Tan sólo un municipio de los 78 que componen la Comarca, Molina de Aragón (20,61h/km²) tiene una densidad de población mayor de 15h/km², estos datos nos indican que nos encontramos ante un territorio con graves problemas demográficos.

Con una población muy envejecida y unos jóvenes deseosos de salir de la Comarca ante la falta de oportunidades el futuro es poco esperanzador, año tras año perdemos población sin remedio. Tan solo un decidido impulso al medio rural desde las propias administraciones, donde se tengan en cuenta las dificultades de este para salir adelante, será capaz de mantener y atraer población a la Comarca, a la par que conservar y mantener el medio natural y su rica y variada diversidad, pues sin gente habitando en los municipios esta tarea se torna muy difícil.

Anexo I –Doc. IX -Relación de municipios con densidades de población

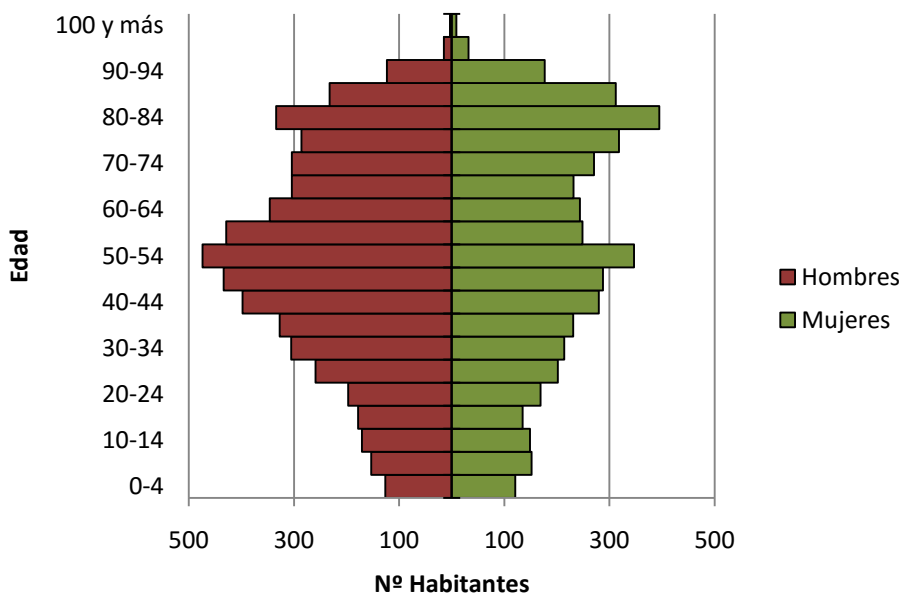
Desde el año 1996 hasta el 2015 hemos perdido 2.848 habitantes, en 20 años un 22,29% de la población ha fallecido o se ha marchado; el propio ritmo de crecimiento vegetativo de la zona, las dificultades para mantener y atraer a la población más joven, así como la crisis general que ha vivido el país en los últimos años, han provocado un descenso de la población muy acusado para esta zona.

Evolución de la Población desde 1996



La Comarca presenta una pirámide de población regresiva, donde lo más destacable es el envejecimiento progresivo y continuo de su población y el descenso en la natalidad.

Pirámide de población 1 Enero 2015



El desequilibrio entre hombres y mujeres, especialmente en los grupos de edad jóvenes, influye de forma significativa también en el proceso de despoblación. La incorporación progresiva y en aumento de la mujer al mercado laboral ha hecho que muchas de ellas, hayan emigrado a las ciudades con un sector servicios más desarrollado. Además la construcción y la agricultura, con más peso en los pequeños núcleos rurales de la Comarca se encuentran fuertemente masculinizados.

Estructura por Sexo en 2015

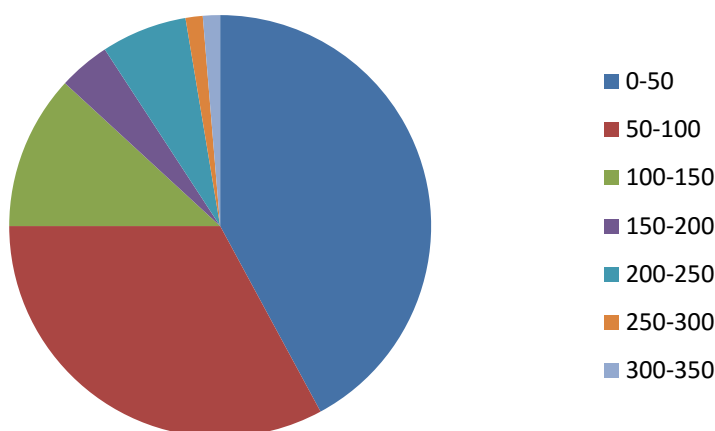
Total Ambos Sexos	Total Hombres	Total Mujeres
9.925	5.398	4.527
100%	54,39%	45,61%

1.1.3 ESTRUCTURA MUNICIPAL DE MUNICIPIOS Y OTRAS ENTIDADES LOCALES

Distribución Municipal	Nº habitantes	Nº municipios	Nº núcleos
Menos de 500 habitantes	6.457	77	45
501 a 1.000 habitantes	0	0	0
1.001 a 2.000 habitantes	0	0	0
2.001 a 5.000 habitantes	3.468	1	5
5.001 a 10.000 habitantes	0	0	0
10.001 a 20.000 habitantes	0	0	0
20.001 a 30.000 habitantes	0	0	0

La práctica totalidad de los municipios de la Comarca (98,7%) tienen una población inferior a los 500 habitantes, y cómo puede verse en el gráfico la mayoría (41,55%) son municipios de menos de 50, de menos de 100 (32,46%) y de menos de 150 habitantes (11,68%). Los municipios de más de 150 habitantes son muy escasos y representan tan solo el 14,28%, de los 78 son: Molina de Aragón, Alcolea del Pinar, Alustante, Anguita, Checa, Corduente, Maranchon, Orea, Peralejos de las Truchas, Tortuera, Villanueva de Alcorón y Vilhel de Mesa

Nº municipios por tamaño de población

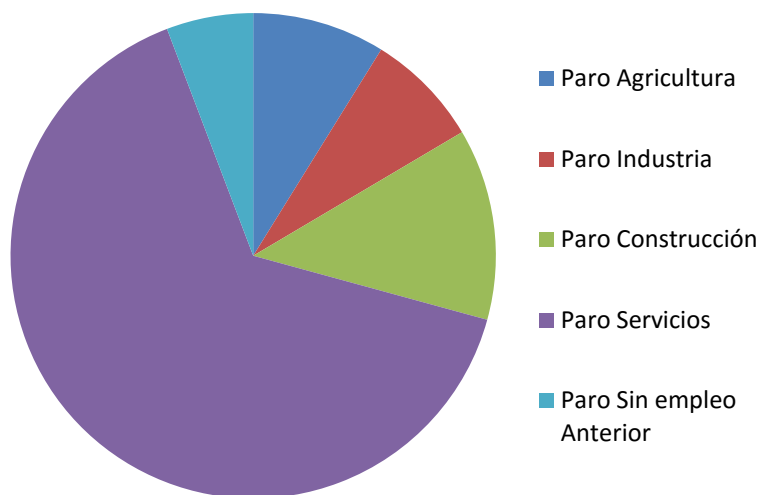


1.1.4 FUERZA DE TRABAJO

Tasa Paro %	Tasa Actividad %	Población Activa Nº	Población Ocupada Nº	Población en paro Nº	Población Activa Agraria Nº
20,60	50,59	2.913	2.313	600	636

2.913 personas forman parte de la población activa de la Comarca, lo que supone una tasa de paro del 20,60% prácticamente la media española (20,80%) y una tasa de actividad del 50,59% frente a la media española que se sitúa en un 59,43%, nueve puntos más. Este dato es significativo ya que nos apunta a un importante envejecimiento de la población y a un reducido número de personas en edad de trabajar.

El mayor número de desempleados de la Comarca, casi un 65% de las personas que se encuentran en esta situación, pertenecen al sector servicios, y es que la crisis general del país de estos últimos años se ha saldado en la zona con una reducción significativa de los servicios públicos.



El siguiente lugar le corresponde a la construcción, un 12,76% de los desempleados trabajaban en el sector de la construcción, uno de los más golpeados por la crisis de forma general, le siguen la agricultura y la industria.

1.1.5 ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD

Estructura de la propiedad	Hectáreas
En propiedad	52.132,24
En arrendamiento	68.141,16
En aparcería u otro régimen	4.674,16

1.1.6 GRADO DE URBANIZACIÓN Y GRADO DE RURALIDAD

El grado de urbanización es del 0% ya que no hay ningún municipio de más de 10.000 habitantes, por lo tanto toda la población de la Comarca reside en municipios rurales.

Población (habitantes)		9.925
Superficie		4.308,70 Km ²
Densidad de Población		2,30
Altitud		1.237
Distancia media a la capital		132,69
Población 2015	Total	9.925
	menores de 16 años	8,78%
	mayores de 65 años	33,72%
Variación población 2004-2015		-11,95%
Ocupados	Agricultura	575
	Industria	144
	Construcción	334
	Servicios	1.260

A la vista de los datos del cuadro anterior y teniendo en cuenta la delimitación de zonas rurales que establece la LEY 45/2007, de 13 de diciembre, para el desarrollo sostenible del medio rural, la Comarca de Molina se trata de una zona rural a revitalizar caracterizada por su escasa densidad de población, elevada significación de la actividad agraria, bajos niveles de renta y un importante aislamiento geográfico o dificultades de vertebración territorial.

1.1.7 TASA DE DEPENDENCIA

Tasa de Dependencia %	73,94
-----------------------	-------

1.1.8 COEFICIENTE DE SUSTITUCIÓN

Coeficiente de Sustitución %	26,05
------------------------------	-------

1.1.9 POBLACIÓN RURAL

Grado de Envejecimiento	383,83
Pérdida de población	1.347
Tasa de masculinidad	119,24

1.1.10 TASA DE PARO

Tasa de Paro	20,6
--------------	------

1.1.11 EMPLEO POR SECTORES. POBLACIÓN OCUPADA AGRARIA

Sector	Porcentaje
Primario	24,85
Secundario	20,66
Terciario	54,47

1.1.12 CARACTERIZACIÓN SOCIOLÓGICA. POBLACIÓN Y ESTRUCTURA POR EDAD, SEXO, NACIONALIDAD, OCUPACIÓN

	Hombres			Mujeres		
	0-14	15-64	más de 65	0-14	15-64	más de 65
Total	450	3.347	1.598	422	2.359	1.746
Porcentaje	4,53%	33,72%	16,10%	4,25%	23,77%	17,59%

Total Población	Espanoles	Total Extranjeros	Total Europa	Total África	Total América	Total Asia	Oceanía y Apátridas
9925	8693	1232	700	301	214	17	0
	% Total			% Por Continentes			
	87,59	12,41	56,82	24,43	17,37	1,38	0,00

1.1.13 INMIGRACIÓN E EMIGRACIÓN

La población extranjera se ha ido incrementando en la Comarca de forma paulatina a lo largo de esta última década, es en general una población más joven que la población comarcal y gracias a ella se mantienen muchos de nuestros pequeños municipios, continúan abiertas algunas escuelas y regentan pequeños negocios destinados a proporcionar servicios a la población local. No obstante la crisis de estos últimos años ha hecho que mucha población extranjera que estaba viviendo en la Comarca haya buscado en otras zonas mejores oportunidades de vida. El saldo migratorio es entonces negativo, pues han emigrado más personas de las que han llegado.

Inmigración Total	Emigración Total	Saldo Migratorio
576	601	-25

1.1.14 ECONOMÍA RURAL Y CALIDAD DE VIDA

La economía de la Comarca de Molina se caracteriza por ser una economía en la que predomina el sector servicios, un 54,47% de la población ocupada se dedica a este sector. Se concentra fundamentalmente en la ciudad de Molina de Aragón, que ejerce funciones de cabecera comarcal y centro de servicios. Allí se localizan los principales servicios, Educación, Sanidad, Oficinas, Cajas, Bancos, Gestorías, Aseguradoras,

Comercios, restaurantes, bares, etc.. Dentro de este sector se encuentra el turismo que en estos últimos años, poco a poco ha ido ocupando cada vez a más personas, si bien en muchos de los casos todavía continúa siendo una actividad temporal o complementaria a otras actividades.

En segundo lugar la agricultura es la que más afiliaciones a la seguridad social presenta, especialmente en el resto de municipios de la Comarca, de marcado carácter agrario. Un sector poco dinámico, con importantes dificultades para diversificar su economía y desarrollar nuevos servicios y productos innovadores.

La silvicultura, la actividad forestal y la prevención de incendios forestales tienen en la Comarca una importante presencia en cuanto volumen de empleo generado, más de 100 personas pertenecen a este sector, que trabaja a lo largo de todo el año para mantener y aprovechar la riqueza forestal, la mayor parte en la Empresa Pública Geacam, pero también pequeñas empresas y cooperativas forestales.

En tercer lugar la construcción continúa siendo, pese a las dificultades atravesadas en estos complicados momentos de crisis, un importante sector de generación y consolidación de empleo. Muchas de las empresas del sector que trabajan en la Comarca deben su actividad en buena parte a las segundas residencias, muy numerosas en la Comarca, y cuyas reformas y arreglos constituyen un importante nicho de empleo. Además es un sector que de forma indirecta genera también empleo en la industria, carpinterías, pinturas, materiales de construcción, reciclaje de residuos.

La industria ocupa el último lugar en la economía de la Comarca, dentro de esta podríamos destacar una incipiente industria de energías renovables, eólica, biomasa.

Población Ocupada Sector Agricultura Nº	Población Ocupada Sector Industria Nº	Población Ocupada Sector Construcción Nº	Población Ocupada Sector Servicios Nº	Total Ocupados Nº
575	144	334	1260	2313



Las empresas de la Comarca son en general microempresas; su tamaño no supera los 10 trabajadores, tan solo podríamos citar dos o tres ejemplos de pequeñas empresas, no existiendo ninguna mediana y gran empresa.

La mayoría de ellas son pequeños autónomos, generalmente hombres, que tienen uno o dos empleados a lo sumo. La edad media de estos autónomos se sitúa entre los 45 y 60 años.

La calidad de vida de la Comarca se ve muy condicionada por la escasez y la pérdida continua de población. Ello hace que los servicios sean cada vez más disminuidos y que muchas empresas se encuentren cada día con más dificultades para salir adelante y continuar con su negocio. Esto al mismo

tiempo repercute negativamente en la capacidad de las empresas para generar empleo así como en los bajos salarios y el escaso poder adquisitivo de la población. Además dificulta enormemente la creación de nuevas empresas y actividad empresarial, puesto que los gastos fijos, alquileres, seguridad social, transportes, etc, en los que incurre todos los meses una empresa, son prácticamente los mismos que en una gran ciudad.

En este cuadro resumen presentamos los principales servicios de la Comarca.

Sistema sanitario		Servicios Financieros y Consultoría	
Zonas Básicas	8	Cajas y Bancos	22
Centros de Salud	6	Gestorías y Seguros	5
Centro de Especialidades		Servicios administrativos	
Farmacias	15	Oficinas Comarcales Agrarias	3
Servicios Asistenciales		Oficinas de Empleo	1
Centros de día	1	Unidad Veterinaria	3
Residencias de tercera edad	5	Oficinas de Correos	1
Guarderías	1	Servicios comerciales	
Servicios sociales		Comercio al por menor de productos alimenticios	88
Zona PRAS (Programa Regional de Acción Social)	3	Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios	103
Educador familiar	1	Comercio en grandes almacenes e hipermercados	0
Centros de la mujer	1	Servicios a los hogares	
Servicios educativos		Electricidad	12
C.R. A (Colegio Rural Agrupado)	4	Fontanería	12
Centros abiertos	22	Albañilería	128
C.E.I. P (Colegio Educación Infantil y Primaria)	1	Pintura	6
Centro de educación secundaria y bachillerato	1	Carpintería	7
Centro de formación profesional	0	Reparación de vehículos	22
Aula de educación de personas adultas	1	Transportes	
Servicios de ocio y cultura		Líneas de Autobús	3
Biblioteca / Ludoteca	5	Taxi	10
Centros de acceso público a Internet	20	Tren	0
Cine, Teatro, Auditorio	1	Oficinas Agrarias	
Servicios de asesoramiento empresarial		Bienes de Interés Cultural declarados	
Viveros de empresa	0	Servicios turísticos	
AEDLs	0	Camping	2
Orientadores laborales	0	Hostal	10
Técnicos desarrollo rural	1	Hoteles	6
Deporte		Parador	0
Pabellón Polideportivo	5	Hotel/ Spa	0
Piscina cubierta	1	Balneario	0
Piscina climatizada	1	Alojamiento Rural	39
Gimnasio	1	Apartamento turístico	26
		Restaurantes	23

1.2 DETERMINACIÓN DE AMENAZAS Y OPORTUNIDADES

En Este apartado mostramos las amenazas y oportunidades detectadas en los cinco talleres participativos que se han realizado en la Comarca con ocasión de la elaboración de la nueva estrategia de desarrollo rural.

AMENAZAS

AGRICULTURA, GANADERÍA Y SECTOR FORESTAL

- A1 Excesiva dependencia de la PAC
- A2 Fluctuación y caída de los precios
- A3 Crisis económica generalizada
- A4 Dependencia del clima
- A5 Legislación compleja e inadecuada que no fomenta pequeñas iniciativas empresariales
- A6 Globalización del mercado
- A7 Progresiva desaparición de la ganadería
- A8 Competencia de otros países
- A9 Alto coste de abonos y piensos

TURISMO, ARTESANÍA, PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL

- A10 Recorte de las ayudas
- A11 Excesiva burocracia
- A12 Falta de comunicación entre entidades y población local
- A13 Escasez de servicios, las telecomunicaciones no llegan igual a todos los sitios
- A14 Aislamiento de la comarca
- A15 Despoblación, pérdida de recursos humanos jóvenes
- A16 Apatía y frustración de la población
- A17 “Efecto gaseosa” la población se involucra y al poco se desinfla
- A18 Escasez de servicios, las telecomunicaciones no llegan igual a todos los sitios
- A19 Disminución de estancia media y de gasto por turista
- A20 no saber vender lo que tenemos
- A21 Competencia muy alta en turismo rural, es difícil destacar

PYMES Y COMERCIO

- A22 Competencia de las grandes superficies y grandes empresas
- A23 Falta de financiación
- A24 Excesiva burocracia en la solicitud de ayudas y subvenciones
- A25 Cargas fiscales
- A26 Altos costes laborales para contratación
- A27 Despoblación, población envejecida y poco dinámica
- A28 Población poco concienciada con el consumo local
- A29 Baja presencia de Internet y comercio electrónico
- A30 Encarecimiento de los costes de producción
- A31 Sector especialmente marcado por la crisis
- A32 Nuevas formas de venta por internet
- A33 Proliferación de establecimientos con muchas referencias, baja calidad y bajos precios, que suponen una fuerte competencia

ASOCIACIONES Y AYUNTAMIENTOS

- A34 Despoblación, pérdida de recursos humanos jóvenes
- A35 Falta de industria, pocas oportunidades laborales
- A36 Falta de formación y competencias: Idiomas, nuevas tecnologías, trabajo en equipo.
- A37 Deficiencias en telecomunicaciones
- A38 Deficiencias en comunicaciones, carreteras...
- A39 Aislamiento de la comarca
- A40 Apatía y frustración de la población

SERVICIOS SOCIALES

- A41 Cambios en las políticas sociales cada legislatura, falta de constancia y compromiso en las líneas de acción.
- A42 Caer en el asistencialismo y crear población dependiente.
- A43 Aplicación de políticas inadecuadas para el medio en el que nos encontramos.
- A44 No aplicar en todas las políticas la discriminación positiva al medio rural.
- A45 Sobrecarga laboral de los servicios sociales.
- A46 Recortes en todos los servicios sociales, falta de personal, y de mayores presupuestos.

MUJER, JÓVENES, INMIGRANTES y TERCERA EDAD

- A47 Dificultades añadidas para personas que no tienen lazos familiares en la zona.
- A48 Inestabilidad laboral.
- A49 Despoblación, población envejecida.
- A50 “Huida ilustrada” de la población femenina.
- A51 Riesgo de exclusión social del colectivo de inmigrantes.
- A52 Escasez de servicios a la infancia y a la tercera edad
- A53 Dependencia económica de la mujer.
- A54 Economía sumergida

OPORTUNIDADES

AGRICULTURA, GANADERÍA Y SECTOR FORESTAL

- O1 Demanda del medio rural para técnicas lúdicas y recreativas
- O2 Interés por productos locales y artesanales
- O3 Interés por productos de calidad y/o ecológicos
- O4 Ayudas y subvenciones a la diversificación
- O5 Investigación sobre nuevos usos gastronómicos e industriales
- O6 Desarrollo de nuevos cultivos: aromáticas, truficultura, ecológico
- O7 Resinación como complemento económico
- O8 Nuevos productos derivados de la madera, pellet, energías renovables

TURISMO, ARTESANÍA, PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL

- O8 Cielo limpio y libre de contaminación lumínica
- O9 Geoparque
- O10 triángulo del frío, convertirlo en un elemento positivo
- O11 Despoblación, poca masificación
- O12 Río Tajo
- O13 Riqueza y buen estado de conservación de recursos naturales (turismo ornitológico,
- O14 geológico, micológico, científico)
- O15 Caza y pesca
- O16 Carta Europea de turismo sostenible
- O17 Importante patrimonio histórico y arqueológico
- O18 Fiestas de interés turístico
- O19 Marketing digital
- O20 Ruta del Cid
- O21 Serranía celtibérica

PYMES Y COMERCIO

- O22 Nuevas tecnologías
- O23 Nuevos canales de comunicación con el cliente: Redes sociales
- O24 Cambios de hábitos en los usuarios: compra por internet
- O25 Meses de verano y vacaciones
- O26 Turismo
- O27 Posición estratégica entre grandes ciudades
- O28 Potencial de creación de nuevas empresas en el sector de la transformación de nuevos **O29** productos, madera, productos agroalimentarios
- O30 Aprovechar las oportunidades del coworking, pudiendo compartir empresas y profesionales una serie de espacios y servicios

ASOCIACIONES Y AYUNTAMIENTOS

- O31 Riqueza y buen estado de conservación de recursos naturales (turismo ornitológico,
- O32 geológico, micológico, científico
- O33 Actividades en la naturaleza
- O34 Importante patrimonio histórico y arqueológico
- O35 Calidad de vida
- O36 Situación geográfica estratégica
- O37 Gastronomía

SERVICIOS SOCIALES

- O38 Crear convenios de colaboración y de actuación entre Ayuntamientos y otras entidades públicas.
- O39 Acciones de sensibilización ciudadana.
- O40 Diseñar programas adaptados a las necesidades locales.
- O41 Evitar el asistencialismo, formar y capacitar para el empleo proporcionando herramientas que permitan a la persona salir de esa situación vulnerable.

MUJER, JÓVENES, INMIGRANTES y TERCERA EDAD

- O42 Reorientación del mercado laboral, aprovechar nuevos nichos de empleo de la Comarca: hostelería y restauración, servicios a la tercera edad, turismo.
- O43 Potenciar el trabajo por cuenta propia y el cooperativismo.
- O44 Mayor impulso a las Asociaciones de mujeres, jóvenes y jubilados.

2. ESTRATEGIA ADOPTADA EN RELACIÓN A LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES: ESTRATEGIAS DE DESARROLLO, MEDIDAS Y ACCIONES PROPUESTAS DE ACUERDO AL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA LA MANCHA PARA EL PERIODO 2014-2020

La estrategia de desarrollo local para la Comarca de Molina – Alto Tajo se ha basado en la metodología LEADER, tras más de 20 años de experiencia en el desarrollo de programas europeos de desarrollo local, la

Estrategia que hoy presentamos es fruto de un importante trabajo de reflexión conjunto acerca de nuestra realidad comarcal. Ha sido la propia población del territorio la que organizada en distintos talleres sectoriales, foros, encuentros y mesas de discusión ha ido trabajando y desgranando lo que serían los principales objetivos del programa y las líneas estratégicas de actuación por orden de importancia. La Estrategia planteada entra de lleno dentro del FOCUS ÁREA 6B: Promover el desarrollo local en zonas rurales, dentro del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha.

Los **principios básicos** que han regido el proceso de elaboración de la estrategia han sido los siguientes:

- **Participación:** La participación de la población es clave en la elaboración de la Estrategia, esta debe ser consensuada por los distintos agentes económicos y sociales de la Comarca, y debe responder a los principales problemas y necesidades de las empresas, asociaciones y ayuntamientos.
- **Endógena:** La Estrategia se basa en los recursos y potencialidades del territorio, tratando de aprovechar aquello que nos diferencia y en lo que somos más competitivos.
- **Sostenible:** El aprovechamiento de los recursos se hace siempre de forma responsable primando siempre la conservación de los mismos por encima de cualquier otra premisa.
- **Ruralidad:** La Estrategia tiene en cuenta las actuaciones realizadas en los municipios más pequeños y con más dificultades económicas y sociales.
- **Colaboración:** El trabajo en Red y la coordinación entre los distintos agentes y sectores que trabajan en el territorio.
- **Eficiencia:** El programa optimizará al máximo los recursos, tratando de priorizar aquellos proyectos que incidan positivamente en la creación de empleo.
- **Transparencia:** Tanto el proceso de elaboración y creación de la Estrategia como su puesta en marcha es transparente y accesible a todos los ciudadanos, utilizando los canales de comunicación más adecuados a tal fin, Página Web, Redes Sociales, mailing.

Estos principios básicos han guiado el proceso de elaboración de la Estrategia, y han marcado también una serie de **objetivos generales**:

- OG1. Mantener y recuperar población
- OG2. Impulsar la creación de empresas
- OG3. Potenciar y poner en valor recursos endógenos, favoreciendo la creación de pequeñas empresas en torno a ellos.
- OG4. Mejorar la competitividad y la innovación de las empresas existentes
- OG5. Asegurar el mantenimiento y conservación de los recursos rurales y el uso y la utilización responsable de los mismos.
- OG6. Asegurar la prestación de unos servicios básicos y de calidad en la Comarca.
- OG7. Reforzar la imagen, unión, participación e identidad Comarcal.

Además hay tres objetivos transversales a los que contribuye la Estrategia: **Innovación, Conservación del medio ambiente y mitigación del cambio climático.**

La innovación es un aspecto esencial en el periodo de programación 2014-2020. La Estrategia Europea considera que ha de ser una prioridad en la actuación de los territorios el apostar por un “crecimiento inteligente” o desarrollo de una economía basada en el conocimiento y la innovación. Este aspecto de la economía ha surgido como una necesidad clave para la Estrategia Comarcal de los próximos años y de hecho la Estrategia lo contempla como un objetivo general que necesariamente ha de darse para mejorar la competitividad y la sostenibilidad de las empresas existentes. La innovación se convierte así en un criterio de valoración de los proyectos que se tendrá en cuenta a la hora de cuantificar las ayudas, y por este motivo entendemos que tanto los proyectos productivos como no productivos tratarán de incorporarla. La innovación puede darse en varios ámbitos:

- **Formación**, la Estrategia propone la subvencionabilidad de acciones para promover la innovación. Es preciso que apoyemos a los empresarios, emprendedores y organizaciones que quieran promover proyectos de inversión a confeccionarlos incorporando elementos de innovación.
- **En sistemas de organización y producción.**
- **En nuevas formas de aprovechamiento de bienes.**
- **En la incorporación de valor añadido a los productos.**
- **En nuevas formas de venta y atención del cliente.**

La conservación del medio ambiente es también un objetivo general de la Estrategia, así el OG5 dice “Asegurar el mantenimiento y conservación de los recursos rurales y el uso y la utilización responsable de los mismos”. De tal forma se promoverá esta conservación desde los diferentes ámbitos de actuación, siendo también un criterio de baremación de proyectos.

- **En los proyectos:** Otorgando un porcentaje de ayuda superior a aquellos que apuesten por las energías renovables, incorporen criterios de eficiencia energética o promuevan la utilización eficiente de los recursos naturales.
- **En la sensibilización de la población:** Realizando un trabajo de difusión y divulgación de nuestro medio natural como primera medida de protección y conservación del mismo.

La contribución de la Estrategia a la Mitigación del cambio climático se entiende relacionada principalmente con las cuestiones de ahorro energético, eficiencia energética, emisiones a la atmósfera, sumideros de carbono y adaptación a sus efectos. La conservación del medio rural y su biodiversidad es la principal contribución que la estrategia hace para mitigar los efectos del cambio climático. Los bosques son los principales sumideros naturales del planeta, absorben CO² de la atmósfera, almacenan una parte del carbono tomado y devuelven oxígeno a la atmósfera, de tal forma que la conservación de nuestros bosques y todo su ecosistema contribuye de forma eficaz al cambio climático.

Somos conscientes que los objetivos son muy ambiciosos y que en un periodo de 7 años, con los recursos con los que cuenta el Programa de Desarrollo Rural de Castilla la Mancha no es posible atajar completamente los graves problemas estructurales que padece esta Comarca. No obstante lo que hemos pretendido es poner sobre la mesa una Estrategia de Desarrollo Local avalada por la población del territorio, que se sienta lo más identificada posible con este programa. Los recursos para desarrollar actuaciones concretas dentro de la Estrategia vendrán delimitados por la disponibilidad de fondos del PDR de Castilla La Mancha o de otros Fondos Europeos.

¿Cómo se ha elaborado?

La Estrategia de desarrollo se ha elaborado de forma participativa y dando la máxima difusión y transparencia a todo el proceso. Con el fin de realizar un buen diagnóstico y aproximarnos lo máximo posible a los problemas y dificultades de los principales sectores socioeconómicos, hemos realizado una serie de **talleres participativos y mesas de trabajo** que nos han ayudado a comprender mejor las necesidades y advertir las posibles estrategias y soluciones ante determinados problemas y estrangulamientos. Hemos realizado 6 talleres sectoriales:

Estrategia local participativa TALLER SECTORIAL Agricultura, ganadería y sector forestal  11 de Junio, 11:00 - 13:00h. Oficina de Turismo de Molina de Aragón Agricultura, Gandería y Sector Forestal	Estrategia local participativa TALLER SECTORIAL Turismo, Artesanía, Patrimonio Natural y Cultural  1 de Julio, 18:00-20:00 Oficina de Turismo Molina de Aragón Turismo, Artesanía, Patrimonio Cultural y Natural	Estrategia local participativa TALLER SECTORIAL Pymes, Comercio y Servicios  9 de Julio, 18:00-20:00 Oficina de Turismo Molina de Aragón Pymes, Comercio y Servicios II
Estrategia local participativa TALLER SECTORIAL Asociaciones y Ayuntamientos  23 de Julio, 11:00-13:00 Oficina de Turismo Molina de Aragón Asociaciones y Ayuntamientos	Estrategia local participativa TALLER SECTORIAL Mujer y Servicios Sociales  30 de Julio, 11:00-13:00 Oficina de Turismo Molina de Aragón Mujer y Servicios Sociales	Estrategia local participativa TALLER SECTORIAL para la nueva estrategia de desarrollo local Pymes y Comercio  Sábado 5 de marzo 17:00-19:00 horas Oficina de Turismo de Molina de Aragón C/ Las Tiendas, 62 ¡APUNTATE Y PARTICIPA! • info_cedex@molina-altoajo.com Tfno. 949632453 Pymes, Comercio y Servicios II

En los Talleres hemos trabajado con casi 80 personas, del sector público y privado realizando un proceso conjunto de descubrimiento de los problemas y dificultades de cada sector (Análisis DAFO) y buscando soluciones, propuestas de desarrollo y estrategias de intervención basadas en las fortalezas y oportunidades del territorio. Además en cada uno de uno de los talleres hemos trabajado sobre la Estrategia de Especialización Inteligente y realizado un taller específico sobre ese tema, que dio muy buenos resultados dando los primeros avances hacia un modelo de crecimiento diferenciado, sostenible e integrador.

Anexo I.- Documento X. Documentación Talleres Sectoriales

Anexo I.- Documento XI.- Taller Estrategia Especialización Inteligente

Además de estos Talleres temáticos, hemos realizado dos mesas de trabajo y discusión, el primer encuentro se formó con un representante de cada uno de los sectores, que fueron elegidos en los talleres. Esta reunión trató de unificar el análisis DAFO y proponer una serie de Líneas Estratégicas que habrían de guiar nuestro Programa de Desarrollo Local. De este trabajo surgió una **encuesta para la priorización de actuaciones** dentro de las Líneas Estratégicas, tratando de definir las tipologías de proyectos que tienen su cabida dentro del PDR de Castilla La Mancha y estableciendo orientaciones en cuanto a la baremación de los proyectos.

Esta encuesta se ha publicado en la página web, se ha difundido en las redes sociales y se ha enviado a los socios y otros interesados a través de correo electrónico.

Además ha sido el documento de trabajo que hemos utilizado en la mesa de trabajo y discusión de informantes claves. A este grupo de trabajo convocamos a una serie de agentes políticos, económicos y sociales que trabajan en el territorio para contrastar, priorizar y consensuar la naturaleza de los proyectos subvencionables.

Por último la Junta Directiva de la Asociación ha sido la que desarrolla la última parte de la estrategia, baremando los proyectos según las indicaciones, directrices e información proporcionada en la encuesta y las mesas de trabajo.

Las líneas estratégicas que a través de este proceso participativo descrito se han considerado necesarias para este nuevo periodo de programación son las siguientes:

• **LÍNEA ESTRATÉGICA 1: FORMACIÓN**

A lo largo del trabajo con los talleres hemos podido comprobar cómo la formación de la población local es una tarea pendiente para afrontar el futuro desde una posición más competitiva. Es una línea estratégica transversal que afecta a todos los sectores y a su capacidad productiva, además incide de manera especial en el desarrollo y éxito de otras líneas estratégicas y en la consecución de los Objetivos Generales 1, 2, 3, 4 y 5. Esta línea estratégica tratará de:

- ✓ Desarrollar actividades de formación dirigidas a la población activa del territorio, encaminadas a la capacitación para el empleo, por cuenta propia o ajena, tanto en actividades existentes como en otras que fueran susceptibles de desarrollarse en la Comarca.
- ✓ Desarrollar nuevas capacidades, habilidades y sensibilidades en la población, especialmente en la más joven.
- ✓

Amenazas que trata de minimizar y oportunidades que trata de aprovechar

Amenazas	A20	A29	A32	A34	A35	A36	A40	A47	A51
Oportunidades	O1	O3	O5	O6	O7	O8	O13	O17	O19
	O22	O24	O31	O33	O37	O39	O42		

• **LÍNEA ESTRATÉGICA 2: TRABAJAR EN RED, LA INFORMACIÓN, UNIÓN E IDENTIDAD COMARCAL**

Con esta línea estratégica vamos a hacer un esfuerzo para tratar de solventar un importante problema detectado en todos los talleres, y que repercute negativamente en el desarrollo local: es el individualismo. La Sociedad Comarcal, tal vez por su dispersión o por su tradición local, es una sociedad sumamente individual, y este hecho no beneficia la cooperación, el trabajo en red y la participación de la población en la estrategia de desarrollo local.

Desde esta dirección vamos a tratar de:

- ✓ Aprovechar todos los recursos humanos del territorio, potenciar el alcance de las acciones individuales, sumar esfuerzos, conocer la experiencia de otros.
- ✓ Dar a conocer en profundidad el entorno que nos rodea, fomentar el sentimiento de orgullo y pertenencia.
- ✓ Sensibilizar a la población sobre los problemas de la Comarca y como cada uno de nosotros desde nuestro pequeño ámbito de actuación podemos contribuir a mejorarla.
- ✓ Dinamizar e informar a la población local de la gestión de los fondos de desarrollo rural.
- ✓ Poner a disposición de la Comarca la figura del dinamizador económico-social, un agente comprometido, entusiasta y capaz de movilizar a la población local y a las empresas de la zona, para promover acciones conjuntas y complementarias de desarrollo local.

Amenazas que trata de minimizar y oportunidades que trata de aprovechar

Amenazas	A12	A14	A15	A16	A17	A20	A28	A39	A40
	A45	A46	A47	A51	A45	A46	A47	A51	A45
Oportunidades	O2	O6	O10	O13	O17	O35	O38	O39	O40
	O43	O44							

• **LÍNEA ESTRATÉGICA 3: DESARROLLO TURÍSTICO**

El turismo es el sector con más potencial de desarrollo en la Comarca, la variedad y la riqueza natural, cultural, histórica, medioambiental, geológica, faunística, etc.. es un hecho incuestionable, que despierta el interés de un turista comprometido con la naturaleza y ávido de experiencias relacionadas con ella. Gracias a Leader, y sus distintos periodos de programación, el turismo ha creado una primera infraestructura turística que ha permitido la afluencia de visitantes. El reto de este nuevo programa según se desprende de las conclusiones de la mesa sectorial de turismo puede resumirse en los siguientes puntos:

- ✓ Impulsar el desarrollo del sector turístico de la Comarca aprovechando todas sus posibilidades y articulando la vertebración del mismo: alojamiento, restauración, artesanía, servicios de guías, actividades de interpretación de la naturaleza, ocio y tiempo libre.
- ✓ Creación de Destino turístico, la riqueza del patrimonio artístico o paisajístico de una zona no es suficiente para transformarla en destino turístico. Es necesario considerar los lugares como sistemas integrados en los que desempeñan un papel fundamental las empresas que proveen de servicios al turista de forma directa o indirecta
- ✓ Definir un tipo de turismo que nos diferencie y nos haga visible respecto a otros destinos de turismo rural, aprovechando nuestras ventajas diferenciales, el frío, la despoblación...
- ✓ Trabajar la imagen de la Comarca y la comunicación sobre la misma que queremos transmitir.

Amenazas que trata de minimizar y oportunidades que trata de aprovechar

Amenazas	A1	A15	A19	A20	A21	A29	A35	A48	A54
Oportunidades	O1	O2	O3	O4	O8	O9	O10	O11	O12
	O13	O15	O16	O17	O18	O19	O20	O21	O23
	O25	O26	O27	O33	O34	O35	O37	O42	O25

• **LÍNEA ESTRATÉGICA 4: EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO**

Esta línea estratégica es también una medida transversal, pues todas las actuaciones de la estrategia de desarrollo local priorizaran la creación de empleo y el emprendimiento, especialmente en la población más joven. La tarea no es fácil pues los obstáculos son grandes, pero es necesario fomentar la cultura emprendedora e innovadora de la Comarca y destinar recursos a favorecer y facilitar lo máximo posible la creación de nuevas pequeñas empresas.

Entre las actuaciones a llevar a cabo destacan las siguientes:

- ✓ Fomento de cultura emprendedora entre los jóvenes de la Comarca.
- ✓ Apoyar la creación, la modernización y la ampliación de microempresas y pequeñas empresas.
- ✓ Fomentar el autoempleo y las cooperativas de trabajo asociado.
- ✓ Incentivar la creación de empresas de la industria agroalimentaria y transformación de productos agrícolas. Desarrollar la innovación como modelo de crecimiento y creación de empleo en las empresas de la Comarca.
- ✓ Apoyo al pequeño comercio local.

Amenazas que trata de minimizar y oportunidades que trata de aprovechar

Amenazas	A1	A15	A19	A20	A21	A29	A35	A48	A54
Oportunidades	O1	O2	O3	O4	O8	O9	O10	O11	O12
	O13	O15	O16	O17		O13	O15	O16	O17
	O25	O26	O27	O33	O34	O35	O37	O42	O25

• **LÍNEA ESTRATÉGICA 5: SERVICIOS A LA POBLACIÓN**

Los servicios a la población han de estar garantizados, ser suficientes y adecuados para la población que reside en la Comarca. La falta o ausencia de los mismos solamente conlleva al abandono del medio rural. La estrategia trata de impulsar, consolidar y optimizar los servicios públicos de la Comarca para mejorar la calidad de vida de la población, evitando el abandono del medio rural y la pérdida del tejido social productivo. Estos servicios de calidad son esenciales para la atracción de nueva población emprendedora, y han de contribuir a dinamizar la actividad sociocultural y económica de la población. El acceso general en toda la Comarca a Internet y telefonía móvil, es también una necesidad básica que hoy día el mundo rural precisa para salir de su aislamiento y poder competir con el mercado actual.

Amenazas que trata de minimizar y oportunidades que trata de aprovechar

Amenazas	A13	A14	A15	A18	A21	A27	A37	A39	A52
Oportunidades	O19	O22	O23	O27	O30	O35	O36	O38	O44

• **LÍNEA ESTRATÉGICA 6: PATRIMONIO RURAL**

La conservación y el mantenimiento del patrimonio natural y cultural es una prioridad para todos los sectores, cualquier actividad que se desarrolle en la Comarca ha de ser respetuosa con el medio y sostenible. El rico y variado patrimonio puede convertirse en una importante fuente de empleo, aprovechándolo siempre de forma responsable.

- ✓ Conservar, recuperar, restaurar y poner en valor los recursos históricos, culturales y naturales de la Comarca.
- ✓ Recuperar las señas de identidad de los pueblos evitando que estas caigan en el olvido.
- ✓ Poner en práctica la herramienta estratégica de Custodia del Territorio.

Amenazas que trata de minimizar y oportunidades que trata de aprovechar

Amenazas	A21	A22	A35	A48	A50	A54	A53		
Oportunidades	01	02	013	017	018	020	021	027	034
	042	043							

Establecidas las Líneas Estratégicas que van a orientar y guiar las actuaciones y la tipología de proyectos subvencionables dentro del Programa de Desarrollo Local de la Comarca de Molina, tan solo queda adecuar estas líneas a los diferentes ámbitos de programación del PDR de Castilla La Mancha.

MEDIDAS DE ACUERDO AL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA LA MANCHA PARA EL PERIODO 2014-2020, POR ORDEN DE IMPORTANCIA

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

Descripción general

La medida contempla proyectos de formación dirigidos a la capacitación de la población activa del territorio, así como proyectos de promoción territorial. Contribuye a desarrollar las Líneas Estratégicas 1, 2, 3 y 4. Los objetivos de la medida son mejorar la cualificación de los recursos humanos del territorio con la finalidad de mejorar su empleabilidad, capacidad de emprendimiento y adaptación a nuevos retos profesionales o nuevas necesidades del mercado laboral. Además contempla la realización de proyectos de promoción territorial desarrollados en colaboración con los distintos agentes locales del territorio y dirigidos a mejorar las condiciones económicas, sociales, culturales y medioambientales así como a difundir, informar y promocionar el destino turístico y la riqueza natural e histórica de la Comarca.

Tipologías de proyectos

- ✓ Formación y asesoramiento integral continuo y personalizado a nuevos emprendedores (plan de empresa, financiación, subvenciones, trámites, coaching, marketing digital)
- ✓ Fomento del Espíritu emprendedor especialmente en los más jóvenes, colaboración con colegios e institutos, especialmente en nichos de empleo de la Comarca.
- ✓ Formación dirigida hacia nuevas necesidades de empleo y/ o oportunidades laborales de la Comarca.
- ✓ Formación para la transformación de productos agroalimentarios.
- ✓ Innovación y e-commerce en artesanía.
- ✓ Formación sobre el uso de las TIC y sus aplicaciones en la empresa y las organizaciones: Marketing online, Redes Sociales, herramientas informáticas.
- ✓ Formación en calidad y atención al público.
- ✓ Formación sectorial para mejorar nuestras empresas, sector turístico, hostelero y servicios.
- ✓ Asesoramiento y acompañamiento en acciones de innovación en las empresas.
- ✓ Acciones y actividades para la mejora de la participación, la dinamización, la gobernanza y la sensibilización de la población.

- ✓ Herramientas y formación para trabajar en Red.
- ✓ Promoción del turismo y de las empresas y servicios comarcales.

Beneficiarios

- ✓ Grupo de Acción Local
- ✓ Promotores públicos y privados
- ✓

2. Transformación, comercialización o desarrollo de productos agrícolas contemplados en el Anexo I del TFUE.

Descripción General

La medida contempla el desarrollo de nuevas actividades empresariales en la Comarca relacionadas con la transformación, la comercialización o el desarrollo de productos agrícolas. Se trata de un ámbito de programación FEADER expresamente recogido en el Programa de Desarrollo Rural, lo que nos da una idea de la importancia que para el desarrollo de las zonas rurales tienen las iniciativas empresariales basadas en la valorización de los recursos endógenos del territorio. Contribuye al Objetivo 1, 2, 3 y 5 y desarrolla la Línea Estratégica 4, Empleo y Emprendimiento. Los productos agroalimentarios como los cereales, la trufa, las setas y hongos, los derivados de la oveja, la vaca, el ciervo, el corzo, el jabalí, los productos y derivados forestales son productos de calidad y abundantes en la Comarca que podrían generar nuevas actividades económicas en torno a ellos.

Tipologías de proyectos

- ✓ Promoción de marcas de calidad en las empresas
- ✓ Ayudas a la creación de nuevas empresas de transformación, comercialización o desarrollo de productos agrícolas.
- ✓ Apoyo a la innovación y modernización empresarial en empresas de transformación, comercialización o desarrollo de productos agrícolas.
- ✓ Apoyo e incentivos al cooperativismo agrario.
- ✓ Apoyo a iniciativas asociativas y de comercialización conjunta.

Beneficiarios

- ✓ Promotores públicos y privados

3. Fomento de actividades no agrícolas

Descripción General

Con esta operación se quiere estimular la creación de empresas, la mejora de la competitividad existente, la innovación y modernización de los sectores distintos al agrario y forestal. La medida contempla actuaciones en empresas de distintos sectores económicos como el turismo, construcción, conservación y mejora del medio ambiente, servicios a las empresas, sector de las TIC y contenidos digitales, servicios a la población, servicios de proximidad y profesionales independientes. La medida contribuye a los Objetivos 1, 2 y 4 y al impulso de la Línea Estratégica 4.

Tipologías de proyectos

- ✓ Actividades de turismo rural: alojamientos, restaurantes, cafés, tiendas, transportes.
- ✓ Apoyo a la inversión empresarial y a la creación de espacios de trabajo para nuevas empresas y actividades.
- ✓ Apoyo a la innovación y modernización empresarial
- ✓ Construcción de infraestructuras y espacios de coworking
- ✓ Desarrollo y promoción de actividades artísticas y de artesanía

4. Ayudas para la creación, mejora o ampliación de infraestructuras en zonas rurales

La medida va destinada a proporcionar a la población rural de la Comarca una dotación de infraestructuras y servicios suficientes donde apoyar el progreso económico y social, evitando la despoblación y la descapitalización humana del territorio. Propone además la mejora y ampliación de las infraestructuras públicas a pequeña escala en servicios básicos y de ocio. La medida contribuye al logro del Objetivo 1 y 7, y al avance de la Línea Estratégica 5, Servicios a la Población.

Entre los servicios destacados se encuentran los relacionados con el acceso a las nuevas tecnologías, la atención a la infancia, personas mayores, discapacitados, etc..

Tipologías de proyectos

- ✓ Apoyo a la mejora de la conectividad y accesibilidad de banda ancha
- ✓ Construcción de locales públicos con buena conexión y acceso a Internet
- ✓ Mejora de las instalaciones en telefonía y telecomunicaciones
- ✓ Construcción y reconstrucción de centros para servicios sociales y culturales
- ✓ Construcción de sistemas de abastecimientos de agua
- ✓ Utilización de energías renovables y criterios de eficiencia energética en servicios públicos
- ✓ Construcción de centros de asistencia y educativos
- ✓ Inversiones en locales destinados a actividades de ocio
- ✓ Inversiones en construcción y mejora de equipamientos y servicios locales básicos
- ✓ Inversiones en infraestructuras de turismo y recreo
- ✓ Información turística y ambiental en el ámbito local
- ✓ Señalización turística

5. Ayudas para el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural.

La medida busca la conservación, la recuperación, rehabilitación y mantenimiento del patrimonio rural en su sentido más amplio, patrimonio histórico, artístico, etnográfico, cultural y medioambiental. La pérdida de este patrimonio nos sume en el olvido de la memoria colectiva y en la pérdida del legado de nuestras antiguas generaciones. Una sociedad que no conoce su pasado pierde sus señas de identidad y afronta con incertidumbre el futuro. La medida contribuye a la recuperación y mantenimiento del mismo y a la consecución de los Objetivos 1, 3 y 5, y al desarrollo de la Línea Estratégica 6, Patrimonio Rural.

Tipologías de proyectos

- ✓ Acciones de conservación, restauración y protección del patrimonio natural
- ✓ Acciones de valorización y divulgación del patrimonio natural y el paisaje agrario y/o forestal: huertos sociales, arboledas, dehesas, fuentes y ríos.
- ✓ Sellado de escombreras y recuperación del entorno
- ✓ Restauración del paisaje
- ✓ Restauración y rehabilitación de inmuebles del patrimonio histórico
- ✓ Conservación a pequeña escala de inmuebles del patrimonio rural
- ✓ Realización de inventarios y catálogos de patrimonio histórico y cultural
- ✓ Recuperación de tradiciones y elementos etnográficos
- ✓ Recuperación y financiación de fiestas de interés comarcal
- ✓ Recuperación de oficios tradicionales

3. EFECTOS ESPERADOS EN RELACIÓN A LA SITUACIÓN DE PARTIDA

Teniendo en cuenta los objetivos generales de la Estrategia presentada, y siendo conscientes de que en un periodo de 7 años es imposible resolver algunos de los graves problemas estructurales que padece esta Comarca, sí esperamos fomentar, contribuir y hacer de la Comarca de Molina de Aragón un territorio más vivo, dinámico y participativo, desde todos los puntos de vista económico, social, cultural y medioambiental.

a. JUSTIFICACIÓN DE LAS PRIORIDADES ELEGIDAS Y OBJETIVOS.

Los efectos esperados entran en relación y se justifican por los problemas y dificultades detectados en la fase de análisis y convierte a los objetivos del programa en los fines últimos que persigue la Estrategia, de este modo los efectos esperados los podemos describir en los siguientes puntos:

1. Sociedad comarcal más cohesionada, mejor formada y con mayores capacidades de afrontar el futuro.
2. Población comarcal más identificada, comprometida y sensibilizada con su territorio.
3. Mayor relación e interrelación entre los diferentes sectores productivos y no productivos.
4. Fomentar la creación de nuevas empresas.
5. Aumentar la capacidad de innovación de las empresas nuevas y existentes, siendo este un factor determinante para el incremento de la productividad, la competitividad y para la creación y el mantenimiento del empleo.
6. Desarrollar un modelo de crecimiento económico sostenible, viable, diferenciado, complementario, e integrador.
7. Apostar por una imagen comarcal consensuada, diferenciada y personal, que nos ayude a posicionarnos y destacar como mercado turístico de naturaleza de primer orden, ante nuestro público objetivo.
8. Acabar con la brecha tecnológica y digital.
9. Asegurar la prestación de unos servicios públicos adecuados y de calidad.
10. Asegurar la conservación de los recursos rurales.

La consecución en mayor o menor medida de estos efectos esperados determinará el logro de los objetivos generales a largo plazo:

- OG1. Mantener y recuperar población
- OG2. Impulsar la creación de empresas
- OG3. Potenciar y poner en valor recursos endógenos, favoreciendo la creación de pequeñas empresas en torno a ellos.
- OG4. Mejorar la competitividad y la innovación de las empresas existentes
- OG5. Asegurar el mantenimiento y conservación de los recursos rurales y el uso y la utilización responsable de los mismos
- OG6. Asegurar la prestación de unos servicios básicos y de calidad en la Comarca.

b. INDICADORES DE RESULTADO Y DE IMPACTO

Para realizar un seguimiento adecuado del Programa y poder conocer el grado de cumplimiento de los Objetivos se proponen una serie de indicadores de resultado y de impacto para cada uno de los objetivos. La finalidad es identificar los logros, pero fundamentalmente conocer las desviaciones y dificultades para en su caso reconducir la Estrategia. Además se han establecido indicadores generales específicos para cada una de las medidas (ver procedimiento de gestión) y una serie de indicadores generales que informan sobre la gestión y buena marcha de la Estrategia de Desarrollo desde el punto de vista técnico y administrativo.

INDICADORES GENERALES	
INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE IMPACTO
Características del GDR (Junta Directiva, Asamblea, asistencia a las Juntas, compromiso con el programa, composición)	Grado de conocimiento de la Estrategia por parte de la población
Grado de ejecución del programa por medidas	Tasa de empleo
Equilibrio territorial, distribución de la inversión por municipios	Tasa de actividad
Coste de funcionamiento del Grupo	Aumento de la población
Coherencia de las actuaciones con la Estrategia	Mejora de la facturación de las empresas
Ratio de inversión pública/ privada por medidas	Empresas modernizadas
Nº de beneficiarios por medidas	Empleo creado
Nº de actuaciones de Difusión de la Estrategia Comarcal	Empleo consolidado

OBJETIVO GENERAL	INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE IMPACTO
OG1 mantener y recuperar población	Nº de promotores de proyectos empresariales que viven y desarrollan su proyecto en pequeñas localidades <1000 hab.	Datos de población
	Nº de empresas creadas en pequeñas localidades <1000 hab.	Nº de jóvenes
	Nº de empleos creados en pequeñas localidades <1000 hab.	Nº de mujeres
	Nº de nuevos servicios creados en pequeños municipios <1000 hab.	
	Nº de servicios que mejoran su calidad -mejora de las instalaciones - accesibilidad - alcance	
OG2 Impulsar la creación de empresas	Nº de nuevas empresas y nuevas actividades económicas	Nº de familias asentadas en el territorio por los empleos creados y/o consolidados
	Nº de empleos creados	
	Nº de empresas creadas de transformación, comercialización o desarrollo de productos agroalimentarios o forestales	Nº de marcas de calidad de productos agroalimentarios
	Nº de nuevas empresas creadas no relacionadas con el sector agroalimentario y forestal	Nº de visitantes a la Comarca
	Nº de nuevas empresas de alojamiento turístico	
	Nº de nuevas empresas de restauración	
	Nº de nuevas empresas de dinamización turística	
OG3 Potenciar y poner en valor recursos endógenos, favoreciendo la creación de pequeñas	Ratio de inversión privada/pública	
	Nº de proyectos de aprovechamiento de los recursos endógenos del territorio (producciones agrarias, recursos naturales y forestales, patrimonio cultural)	Nº de nuevos productos y servicios incorporados al mercado

empresas en torno a ellos.		
OG4 Mejorar la innovación y la competitividad de las empresas existentes	Nº de empresas modernizadas	Cifra de volumen anual de negocio
	Nº de empresas que incorporan factores innovadores	Nº y Tipología de elementos innovadores
	Porcentaje de proyectos innovadores	
OG 5 Asegurar el mantenimiento y conservación de los recursos rurales y el uso y la utilización responsable de los mismos	Nº de proyectos que contribuyan a la conservación, recuperación y mejora medioambiental	Has. Conservadas y recuperadas
	Nº de proyectos que contribuyan a la adaptación y/o mitigación del cambio climático	Nº y tipología de beneficios medioambientales
	Nº de proyectos de eficiencia y ahorro energético	Volumen de ahorro de energía
	Nº de proyectos de sensibilización medioambiental	Nº de participantes en acciones de sensibilización y formación
	Nº de proyectos de conservación del patrimonio histórico y arquitectónico	
	Nº de proyectos de recuperación del patrimonio etnográfico y cultural	
	Nº de acciones de sensibilización sobre el patrimonio rural a la población local	
OG6 Asegurar la prestación de unos servicios básicos y de calidad en la Comarca.	Nº de proyectos de inversión en nuevas tecnologías y redes de comunicación	
OG7 Reforzar la imagen, unión, participación e identidad Comarcal.	Nº de proyectos y trabajos en Red y colaboración local	Nº de participantes en proyectos de cooperación local
	Nº de acciones de sensibilización Comarcal	Nº de participantes en acciones de formación, información e intercambio
	Nº de acciones de conocimiento e intercambio de experiencias comarcales	Nº Participantes acciones de información sobre la Estrategia
	Nº Reuniones Informativas Estrategia Desarrollo Local	Datos de Tráfico Web y Redes Sociales

4. ARTICULACIÓN CON OTRAS MEDIDAS DE DESARROLLO RURAL

4.1 COMPLEMENTARIEDAD

La Asociación de Desarrollo Rural Molina – Alto Tajo gestionará una Estrategia de Desarrollo de Local Participativo financiada por FEADER. Los proyectos y acciones que se financien gracias a este Fondo Europeo estarán incluidos en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha para el periodo 2014-2020 y deberán ser coherentes con el mismo y con la Estrategia de Desarrollo Local presentada por el Grupo. Esta estrategia en su conjunto es complementaria a otras intervenciones públicas desarrolladas por la administración autonómica y/o la Diputación Provincial.

Dada la incompatibilidad de estas ayudas con otros fondos europeos FEDER y FSE, y la imposibilidad de sobrepasar los porcentajes máximos de ayuda previstos en el apartado 2 del artículo 11, de la Orden 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, el Grupo ha establecido mecanismos de actuación y previsión para evitar la doble financiación de las actuaciones subvencionadas, desarrollando el siguiente procedimiento:

1. La ADR. Molina – Alto Tajo requerirá a todo solicitante de ayudas una Declaración de otras ayudas solicitadas u obtenidas. En el caso de que se haya solicitado el Grupo realizará un seguimiento para que no se realice el pago de la ayuda de la EDLP si el solicitante tiene concedida otra ayuda considerada incompatible.
2. El Grupo analizará otras convocatorias de ayudas que puedan solicitar las personas físicas y jurídicas de su territorio, identificando los elementos que podrían diferenciar las solicitudes de ayuda que se subvencionarían con la EDLP. En general para aprovechar al máximo los recursos públicos y favorecer al territorio se trataría de que aquellos proyectos que cumplan los requisitos para recibir subvenciones de otras convocatorias las soliciten de forma preferente, reservando los fondos de la EDLP para aquellos proyectos que no puedan recibirla.
3. La Diputación Provincial de Guadalajara aportará una ayuda adicional que será compatible y se sumará a la ayuda recibida por el promotor a través de la medida 19 del PDR de Castilla La Mancha.

4.2 CARÁCTER PILOTO E INNOVADOR

La Estrategia tiene carácter Piloto e innovador pues propone la organización y el desarrollo del territorio en torno a unas líneas estratégicas básicas que exploran vías innovadoras de desarrollo rural: la creación de nuevos productos y servicios, la implantación de métodos innovadores de gestión de los recursos disponibles, la interacción entre distintos sectores económicos tradicionalmente separados y el desarrollo de métodos organizativos de implicación de la población local.

En relación a la creación de nuevos productos y servicios la Estrategia incide de forma especial en el aprovechamiento de los recursos del territorio como modelo de crecimiento innovador: el turismo, la valorización y comercialización de productos agroalimentarios, la innovación como operación transversal para el desarrollo y crecimiento de las empresas son algunos ejemplos, y suponen una novedad respecto a los sectores tradicionales que trabajan en la Comarca y a su gestión cotidiana.

Además la interacción, comunicación y trabajo en red entre los distintos sectores que trabajan por separado es considerado un factor clave para el éxito de la estrategia y como tal este modelo de trabajo piloto se va a trabajar de forma insistente en esta programación, constituyendo el rasgo más destacado del carácter experimental e innovador de la Estrategia.

4.3 **TRANSFERIBILIDAD**

La transferibilidad es la posibilidad de trasladar, extender los resultados positivos alcanzados en la Comarca a otras poblaciones. Para que este proceso pueda llevarse a cabo hemos de ser capaces de dar a conocer y comunicar los resultados de la Estrategia y el proceso llevado a cabo tanto a la propia población local como a otros agentes locales que trabajan en zonas rurales similares a la nuestra. El grado de transferibilidad dependerá de la similitud de contextos, pero en cualquier caso el intercambio de logros, experiencias y conocimientos es enriquecedor y genera sinergias positivas en los territorios. Se asegurará este intercambio a través de los mecanismos de participación, divulgación y cooperación entre territorios que habitualmente se canaliza a través de las Redes de Desarrollo Rural, tanto nacionales como autonómicas. Fundamentalmente serán transferidos aquellos proyectos y acciones cuyo carácter piloto e innovador los haga especialmente atractivos, según el análisis realizado en el punto anterior.

5. **SISTEMAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

El objetivo del establecimiento de un sistema de seguimiento y evaluación es establecer un protocolo de actuación que nos permita identificar los logros, pero fundamentalmente los problemas y dificultades encontrados en el desarrollo del programa, para en su caso poder reconducir la Estrategia. Los sistemas de seguimiento nos van a permitir conocer y controlar el progreso general que se va realizando del programa y compararlo con las previsiones realizadas. Gracias a la evaluación valoramos la adecuación de los resultados que se van obteniendo a los objetivos previstos, y podemos contrastarlos con los recursos y el tiempo invertido.

Como ya hemos visto en el apartado 3.2 el Grupo ha establecido una serie de indicadores generales para analizar la marcha general del programa. Además ha determinado también una serie de indicadores de resultado y de impacto para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos; y por cada una de las medidas, señala una serie de indicadores que le permiten identificar problemas en la ejecución de las medidas. Este seguimiento de la Estrategia se realizará de forma continua para en el caso de que fuera necesario realizar una reprogramación.

El procedimiento seguido por el Grupo va a ser el siguiente:

- ✓ Seguimiento y control de cada uno de los Expedientes: Conforme se vayan certificando los expedientes de subvención se registrarán los indicadores de resultado de cada expediente.
- ✓ Seguimiento y control de cada una de las medidas: Semestralmente se llevará un control interno sobre el progreso y desarrollo de cada una de las medidas.
- ✓ Seguimiento y Evaluación del desarrollo, grado de ejecución y cumplimiento del programa, se realizará anualmente formalizándose en un Informe anual que será presentado a la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural y cuyo contenido lo determinará el órgano competente. Además se presentará un informe Anual a la Asamblea General que contendrá la siguiente información:

Solicitudes de ayuda presentadas
Aprobación de ayudas
Certificación y pagos de ayuda
Bajas de Expedientes
Nivel de compromiso
Proyectos de cooperación
Otros proyectos
Gastos de funcionamiento del Grupo
Descripción de Expedientes
Presentación de indicadores de resultado y de impacto
Datos Comarcales

- ✓ Evaluación de la Estrategia, a la vista del informe anual presentado y el análisis cuantitativo y cualitativo de todos los indicadores, anualmente se realizará una evaluación intermedia que tratará de identificar el grado de cumplimiento del programa con los objetivos iniciales previstos.
- ✓ Cambios en la Estrategia, si como resultado de la evaluación intermedia fuera preciso realizar cambios en aspectos esenciales de la Estrategia, tales como modificaciones en los objetivos de la EDLP, en las operaciones o tipos de proyectos subvencionables o en los criterios de subvención y selección de proyectos, será preciso acuerdo de la Asamblea General de la ADR. Molina-Alto Tajo.
- ✓ Comunicación a la Dirección General de Desarrollo Rural, para que autorice o no el cambio solicitado.

6. DISPOSICIONES PARA DAR PUBLICIDAD A LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL

La divulgación y publicidad del programa es además de un criterio de obligado cumplimiento según la normativa europea, una necesidad de primer orden para garantizar el éxito de la Estrategia. La respuesta de la población, los empresarios, emprendedores, asociaciones y ayuntamientos al programa, va a depender de la difusión que se haga de este y del alcance de las acciones de comunicación. Por ello la Estrategia de Desarrollo Local pretende impulsar un ambicioso plan de comunicación dirigido a uno u otro colectivo, según las necesidades del momento.

Una vez haya sido seleccionado el Grupo, aprobada su estrategia y su cuadro financiero, el Programa se dará a conocer a todo el territorio mediante las siguientes actuaciones:

- ✓ Jornadas de presentación del programa en los municipios cabecera de cada Sexma y en Molina de Aragón.
- ✓ Presentación de las distintas convocatorias de ayudas dirigidas a los colectivos interesados.
- ✓ Edición de folletos informativos sobre líneas de ayudas, requisitos y procedimiento para concurrir a ellas.
- ✓ Difusión de la información a través de la página web www.molina-altotajo.com y las Redes Sociales Twitter y Facebook.
- ✓ Campaña de comunicación a través de mailing.
- ✓ Difusión a través de prensa, radio y televisión.

A lo largo de todo el periodo de programación la publicidad y la difusión del Programa continuarán siendo un objetivo de primer orden, por ello se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Comunicación y difusión del programa a otros agentes que trabajan en el territorio: Sepecam, Trabajadoras Sociales, Centro de la Mujer, Cepaim.
- ✓ Mantenimiento de información actualizada y periódica en la página web y en las Redes Sociales.
- ✓ Buzón de ideas, quejas y sugerencias en la página web.
- ✓ Edición de material digital divulgativo, newsletter semestral para enviar a todos los socios
- ✓ Elaboración de comunicados y notas informativas para periódicos y otros medios de comunicación.
- ✓ Presentaciones realizadas por los técnicos del Grupo de Desarrollo Rural.

7. PREVISIONES FINANCIERAS DISTRIBUIDAS POR SUBMEDIDAS DE ACUERDO AL ANEXO III

Se presupuesta un cuadro financiero total de 6.000.000 €, siendo la primera asignación de 4.655.173 € y la segunda asignación de 1.344.827€, incluida en ambas los costes de funcionamiento y animación del Grupo. La primera asignación comprenderá las anualidades de 2016 a 2019 inclusive, que vendrá dada por un importe fijo y un importe variable repartido proporcionalmente de acuerdo a la ponderación que se establece en el punto 4 de la Orden 04/02/2016. El reparto de la segunda asignación se determinará al final de la anualidad 2019.

La medida 19.1 se complementará con recursos propios provenientes de las cuotas de los socios.

Hemos estimado una aportación de Diputación del 8% (480.000 €) sobre el cuadro MEDIDA 19. LEADER que hemos distribuido entre las medidas 19.2, 19.3 y 19.4.

Submedida	Total gasto público	FEADER	AGE	JCCM	PRIVADO	Total Gasto Público+Privado
19.1 Ayuda preparatoria	33.795,00	30.415,50	1.013,85	2.365,65	36.205,00	70.000,00
19.2 Apoyo para la realización de las operaciones conforme a la Estrategia de Desarrollo Local Participativo	4.500.000,00	4.050.000,00	135.000,00	315.000,00	360.000,00	4.860.000,00
19.3 Preparación y realización de las actividades de cooperación del grupo de acción local	300.000,00	270.000,00	9.000,00	21.000,00	24.000,00	324.000,00
19.4 Apoyo para los costes de funcionamiento y animación	1.166.205,00	1.049.584,50	34.986,15	81.634,35	93.296,40	1.259.501,40
TOTAL	6.000.000	5.400.000,00	180.000,00	420.000,00	513.501,40	6.513.501,40



ANEXO II.- Estructura y contenido del Procedimiento de Gestión

(Orden de 04-02-2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural,
D.O.C.M. nº 28, de 11 de febrero de 2016)

1.- OBJETO

El presente manual de procedimiento establece los procedimientos relativos a la recepción, registro y tratamiento de las solicitudes de ayudas de la medida 19 apoyo al desarrollo local de leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla- La Mancha 2014-2020 del GDR Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo , hasta la fase de autorización y ejecución del pago. También se recoge la normativa referente a estas ayudas, a fin de unificar criterios y coordinar su tramitación en los distintos organismos implicados.

2.-NORMATIVA APLICABLE

2.1.- NORMATIVA EUROPEA

- **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) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.
- **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 (UE) 1303/2013** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.
- **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 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 (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 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.
- **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 a las condiciones sobre la denegación o retirada de los pagos y sobre las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, a la ayuda al desarrollo rural y a la condicionalidad.
- **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 (2014/C 204/01).

2.2.- NORMATIVA NACIONAL

- **Ley Orgánica 1/2002**, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación (LA).
- **Ley 38/2003**, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- **Ley 45/2007**, de 13 de diciembre, para el desarrollo sostenible del medio rural (LDSMR).
- **Real Decreto Legislativo 3/2011**, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- **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.
- **Real Decreto 1514/2007**, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos
- **Plan Estratégico Nacional** de Desarrollo Rural 2014/2020.
- **Marco Nacional** de Desarrollo Rural 2014/2020.

2.3.- NORMATIVA DE CASTILLA-LA MANCHA

- **Ley 4/2004**, de 18 de mayo, de la Explotación Agraria y del Desarrollo Rural en Castilla-La Mancha.
- **Decreto Legislativo 1/2002**, de 19 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda 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.
- **Orden de 7 de mayo de 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**
- **La Orden 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 (en adelante “Orden de 4 de febrero”).

3. FINANCIACIÓN DE LAS AYUDAS

Las ayudas reguladas en este manual serán cofinanciadas según los porcentajes establecidos en el PDR, que a fecha de elaboración del presente manual son los siguientes:

- Con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), el 90%.
- Con cargo a la Administración General del Estado, el 3%.
- Con cargo a la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha, el 7%.

4. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES POR SUBMEDIDA

19.2 AYUDA PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES CONFORME A LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO

FORMACIÓN DE LOS AGENTES ECONÓMICOS Y SOCIALES QUE DESARROLLEN SUS ACTUACIONES EN EL ÁMBITO DE LEADER		1
Descripción	- Proyectos de formación dirigidos a la capacitación de la población activa del territorio. - Proyectos de promoción territorial.	
Acciones	Se proponen los siguientes tipos de acciones: - Acciones de formación para el personal técnico del Grupo. - Acciones de formación y acompañamiento a emprendedores. - Acciones para la innovación y la mejora de la competitividad de las empresas existentes. - Acciones de formación en nuevas tecnologías. - Formación sectorial en nuevos yacimientos de empleo dirigidos a jóvenes y mujeres. - Formación a sectores en crecimiento o con necesidades especiales. - Acciones de divulgación y difusión de la Estrategia de Desarrollo Local. - Acciones y actividades para la mejora de la participación, la dinamización, la gobernanza y la sensibilización de la población. - Implantación de estrategias para la Custodia del Territorio - Actuaciones de promoción territorial.	
Tipos de actividades	- Cursos, jornadas, seminarios, congresos - Asesoramiento y orientación personalizada - Formación a la carta - Páginas web - Edición de publicaciones periódicas, folletos, revistas y otra publicidad impresa o digital. - Campañas informativas o de comunicación.	
Intensidad de la ayuda	- Hasta el 100% incluido el tramo correspondiente al principio de ruralidad.	
Indicadores de resultado	- Nº y tipología de cursos realizados - Nº de participantes - Nº de horas lectivas impartidas - Nº de actividades de comunicación desarrolladas - Nº de acciones de sensibilización - Nº de publicaciones y acciones de publicidad	
Indicadores de impacto	- Nº de empleos creados - Nº de empresas modernizadas - Nº de personas capacitadas	

TRANSFORMACIÓN, COMERCIALIZACIÓN O DESARROLLO DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS CONTEMPLADOS EN EL ANEXO I DEL TFUE		2
Condiciones	- Personas físicas - 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. - Las empresas subvencionadas deberán presentar proyectos relacionados con la transformación, comercialización o desarrollo de productos agrícolas contemplados en el Anexo I del TFUE	
Descripción	- Desarrollo de nuevas actividades y proyectos empresariales de transformación, comercialización y desarrollo de productos agroalimentarios. - Potenciar y dar valor añadido a las empresas de transformación agroalimentaria.	
Acciones	Se proponen los siguientes tipos de acciones: <u>Ayudas a la creación de nuevas empresas:</u> - Empresas de transformación, comercialización y desarrollo de productos agroalimentarios locales, que permitan la participación de agricultores y ganaderos en la cadena de valor. <u>Ayudas a la ampliación, innovación, modernización y adaptación de micro y pequeñas empresas</u> - Nuevas líneas de negocio - Adaptación a normativa legal - Mejora de la calidad del producto - Adaptación de marcas y sistemas de calidad - Mejora de la eficiencia energética y sostenibilidad ambiental - Aprovechamiento del mercado turístico - Estudios de mercado y circuitos de comercialización - Incorporación de las TIC <u>Apoyo a iniciativas asociativas y de comercialización conjunta</u> - Organizaciones de productores y marcas de calidad - Iniciativas de comercialización en circuito corto - Inversiones subvencionables para la exportación: diseño de etiquetado, traducción (etiquetas, folletos, webs).	
Tipos de actividades	- Construcción, reconstrucción o establecimiento de tiendas, factorías, locales e instalaciones. - Adquisición de maquinaria - Incorporación de nuevas tecnologías - Asistencia técnica a empresas y asociaciones profesionales para la incorporación de elementos innovadores en sus modelos de negocio. - Actividades de arquitectura e ingeniería, auditorías, contables, servicios técnicos	
Intensidad máxima de la ayuda	- 35% en actuaciones productivas cuya resolución de ayuda este concedida hasta el 31/12/2017. - 30% en actuaciones productivas cuya resolución de ayuda este concedida a partir del 01/01/2018. AYUDA MÁXIMA CONCEDIDA 150.000€	
Indicadores de resultado	- Nº de empresas creadas - Nº de empresas modernizadas - Nº de empleos creados y consolidados (hombre, mujer, jóvenes) - Nº de acciones de comercialización conjunta - Nº de productos agroalimentarios incorporados al mercado - Nº de marcas de calidad	

Indicadores de impacto	- Nº de familias asentadas en el territorio por el empleo creado y/o consolidado - Diversificación de productos agrarios locales y su relación con la marca de calidad e identidad.
-------------------------------	--

FOMENTO DE ACTIVIDADES NO AGRÍCOLAS		3
Condiciones	- Personas físicas - 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. - 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. - Actividades de alojamiento turístico.- sólo se subvencionarán las que tengan la condición de alojamiento turístico en el medio rural tal como establece el Decreto 93/2006 de 11 de julio, de Ordenación del Alojamiento Turístico en el Medio Rural de Castilla La Mancha. - Actividades turísticas.- las que tengan la condición de empresa de turismo activo según el Decreto 77/2005 de Ordenación de las Empresas de Turismo Activo de Castilla La Mancha.	
Descripción	- Estimular la creación de nuevas empresas, distintas del sector agroalimentario - Apoyar la mejora de la competitividad, la innovación y la modernización de las empresas existentes.	
Acciones	Se proponen los siguientes tipos de acciones: <u>Ayudas a la creación y modernización de empresas:</u> - 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. - Artesanía - Construcción. - Servicios industriales - Servicios profesionales - Empresas de servicios sociales - Cooperativas - Empresas de gestión forestal - Empresas de aprovechamiento de recursos forestales (biomasa, setas, resina y otros) <u>Ayudas a la ampliación, innovación, modernización y adaptación de micro y pequeñas empresas</u> - Nuevas líneas de negocio - Adaptación a normativa legal - Mejora de la calidad del producto - Adaptación de marcas y sistemas de calidad - Mejora de la eficiencia energética y sostenibilidad ambiental - Aprovechamiento del mercado turístico - Estudios de mercado y circuitos de comercialización - Incorporación de las TIC <u>Apoyo a iniciativas asociativas y de comercialización conjunta</u> - Inversiones subvencionables para la exportación: diseño de etiquetado, traducción (etiquetas, folletos, webs).	

Tipos de actividades	- Construcción, reconstrucción o establecimiento de tiendas, factorías, locales e instalaciones. - Adquisición de maquinaria - Incorporación de nuevas tecnologías - Asistencia técnica a empresas y asociaciones profesionales para la incorporación de elementos innovadores en sus modelos de negocio. - Actividades de arquitectura e ingeniería, auditorías, contables, servicios técnicos
Intensidad máxima de la ayuda	- 35% en actuaciones productivas cuya resolución de ayuda este concedida hasta el 31/12/2017. - 30% en actuaciones productivas cuya resolución de ayuda este concedida a partir del 01/01/2018. - AYUDA MÁXIMA CONCEDIDA 150.000€
Indicadores de resultado	- Nº de empresas creadas - Nº de empresas modernizadas - Nº de empleos creados y consolidados (hombre, mujer, jóvenes) - Nº de acciones de comercialización conjunta - Nº de productos agroalimentarios incorporados al mercado - Nº de marcas de calidad
Indicadores de impacto	- Nº de familias asentadas en el territorio por el empleo creado y/o consolidado - Diversificación de productos agrarios locales y su relación con la marca de calidad e identidad.

AYUDAS PARA LA CREACIÓN, MEJORA O AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS EN ZONAS RURALES		4
Descripción	- Proporcionar unos servicios comarcales suficientes y de calidad - Mejorar y ampliar las infraestructuras públicas a pequeña escala en servicios básicos y de ocio.	
Acciones	Se proponen los siguientes tipos de acciones: <u>Mejora del acceso a las TIC y a las telecomunicaciones:</u> - Conexión a internet y accesibilidad de banda ancha - Señales de telefonía móvil - Locales públicos con conexión a Internet <u>Inversiones en creación y adecuación de equipamientos públicos locales en las siguientes áreas:</u> - Sanidad - Servicios sociales, tercera edad, infancia, personas discapacitadas - Educación - Cultura - Ocio - Turismo - Deporte - Participación ciudadana - Empleo, emprendimiento y formación <u>Adecuación y mejora de infraestructuras municipales relacionadas con los accesos, la comunicación vial, la señalización y el urbanismo</u> - Planes de delimitación del suelo urbano - Señalización municipal <u>Inversiones en eficiencia y ahorro energético</u> - Red de alumbrado - Red de agua y alcantarillado - Sistemas de calefacción	

Tipos de actividades	- Construcción y rehabilitación de puentes - Construcción y rehabilitación de sistemas de abastecimiento de aguas - Construcción de instalaciones auxiliares para producción y uso de energías renovables - Construcción y reconstrucción de centros para servicios sociales - Construcción y reconstrucción de centros de asistencia y educativos - Inversiones en 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 y aplicaciones móviles para servicios turísticos - Construcción de albergues e instalaciones de seguridad - Inversiones para uso público en infraestructuras de recreo - Inversión turística y ambiental en el ámbito local - Construcción de centros de coworking - Viveros de empresas y centros de formación - Inversiones en la reducción y uso eficiente de agua, luz y calefacción
Condiciones	- Inicialmente se limitará a la presentación de un único expediente por promotor. - Los proyectos de interés comarcal no computarán a estos efectos.
Intensidad máxima de la ayuda	- 90% en operaciones no productivas - 100% operaciones que sean desarrollados por el Grupo de Desarrollo Rural - AYUDA MÁXIMA CONCEDIDA 20.000€ por promotor
Indicadores de resultado	- Nº de mejoras en servicios TIC - Nº y tipo de servicios y equipamientos básicos - Nº de actuaciones en inversión turística - Nº de actuaciones de mejora en la señalización y en las vías de comunicación municipal - Nº de actuaciones en eficiencia y ahorro energético
Indicadores de impacto	- % de municipios con acceso a Internet - Mantenimiento de la población - % Estimación empleo indirecto creado

AYUDAS PARA EL MANTENIMIENTO, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL PATRIMONIO RURAL		5
Descripción	- Conservación, recuperación, rehabilitación y mantenimiento del patrimonio rural. - Recuperación para el aprovechamiento sostenible y responsable.	
Acciones	Se proponen los siguientes tipos de acciones: <u>Acciones de conservación, recuperación y puesta en valor del patrimonio natural:</u> - Restauración y recuperación del paisaje y del entorno. - Recuperación medioambiental de los municipios - Sellados de escombreras - Ordenación de montes - Acciones de sensibilización, difusión y divulgación del patrimonio natural <u>Acciones de conservación, recuperación y puesta en valor del patrimonio histórico y arqueológico</u> - Restauración, conservación y consolidación del patrimonio - Acciones de sensibilización, difusión y divulgación del patrimonio histórico y arqueológico <u>Actuaciones de valorización y recuperación del patrimonio etnográfico y cultural</u> - Recuperación de fiestas y tradiciones culturales de interés comarcal <u>Recuperar y mantener la transmisión del saber popular</u>	
Tipos de actividades	- Actuaciones de recuperación medioambiental - Actuaciones de mantenimiento y recuperación de inmuebles del patrimonio rural. - Actuaciones de consolidación del patrimonio histórico y arqueológico. - Actuaciones de sensibilización sobre el patrimonio rural. - Realización de inventarios y catálogos de patrimonio histórico y cultural. - Celebración de ferias y eventos	
Intensidad máxima de la ayuda	- 90% en operaciones no productivas - 100% operaciones que sean desarrollados por el Grupo de Desarrollo Rural	
Indicadores de resultado	- Nº de actuaciones de conservación y recuperación del patrimonio natural - Nº de actuaciones de conservación y recuperación del patrimonio histórico y arqueológico. - Nº de actuaciones de valorización y recuperación del patrimonio etnográfico. - Nº de acciones de concienciación e información sobre el patrimonio rural.	
Indicadores de impacto	- Nº de Has. recuperadas - % Estimación empleo indirecto creado	

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

Beneficiarios	- Grupos de desarrollo rural
Acciones	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)
Tipos de proyectos	- Cualquier proyecto que dentro de los requisitos exigidos por la convocatoria de cooperación contribuya al logro de los objetivos de la Estrategia: ✓ Mantener y recuperar población ✓ Impulsar la creación de empresas ✓ Potenciar y poner en valor recursos endógenos, favoreciendo la creación de pequeñas empresas en torno a ellos. ✓ 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. ✓ Reforzar la imagen, unión, participación e identidad Comarcal.
Condiciones	- La Cooperación implicará al menos a un GAL, pudiendo participar partenariados locales y otros colectivos organizados residentes en áreas rurales. - En los proyectos se designará a un socio coordinador.
Intensidad de la ayuda	- 100% de la inversión
Indicadores de resultado	- Nº de proyectos de Cooperación en los que interviene el Grupo. - Nº de socios participantes - Nº de actuaciones realizadas en cada proyecto de cooperación
Indicadores de impacto	- Nº de habitantes afectados por el proyecto de cooperación - Redes en las que participa el Grupo

19.4 AYUDA PARA LOS COSTES DE EXPLOTACIÓN Y ANIMACIÓN

Beneficiarios	- Grupos de desarrollo rural
Acciones	- Gastos de explotación vinculados a la gestión y puesta en marcha de la Estrategia: - Gastos de personal - Estudios relativos a la zona - Costes asociados a la supervisión y evaluación de la Estrategia - Planes de formación del personal adscrito al GAL - Gastos Financieros
Condiciones	- 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 20% del gasto público total de la Estrategia. - Los costes de animación podrán ser igual o superiores al 5%.
Intensidad de la ayuda	- 100% de la inversión
Indicadores de resultado	- Grado de ejecución del programa

5. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROMOTORES

Podrán solicitar estas ayudas los siguientes titulares:

- a) Personas físicas.
- b) 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).
- c) 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.
- d) 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 las inversiones que hayan 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 de la finalidad que hayan 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; a los controles que la Consejería realice como Organismo Pagador, en los términos establecidos en el Reglamento (CE) nº 1975/2006 de la Comisión, de 7 de diciembre de 2006, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 en lo que respecta a la aplicación de los procedimientos de control y la condicionalidad en relación con las medidas de ayuda al desarrollo rural y en la Circular 2/2008, de 31 de enero, del Fondo Español de Garantía Agraria.
- 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, tanto en el momento de la concesión como en el pago, salvo que se trate de ayuntamientos; para el cumplimiento de esta obligación, podrá autorizar a la Dirección General para la obtención telemática de sus datos.
- f) no ser en el momento del pago deudores por resolución de procedencia de reintegro.
- g) cuando los beneficiarios sean los Ayuntamientos, hallarse al corriente de sus aportaciones financieras al Grupo, para poder percibir los pagos.
- h) disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso.
- i) dar a las ayudas la debida publicidad en los términos establecidos en el apartado 16 de este manual.
- j) cuando las inversiones consistan en la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inmuebles o de equipo, destinar, durante al menos un período de cinco años a contar desde la última Orden de pago, tales bienes a la finalidad para la que las ayudas fueron concedidas, en los términos establecidos en los apartados cuarto y quinto del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- k) conservar, durante el mismo período de tiempo señalado en la letra anterior, los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

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

- Viabilidad económica, técnica y financiera del proyecto.
- Ejecutar el proyecto dentro de la zona de actuación del GDR. 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

7. CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE PROYECTOS

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

TABLAS DE VALORACIÓN PARA EXPEDIENTES PRODUCTIVOS

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

B) CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO		PUNTUACIÓN MAX 65 PUNTOS
2. POR MUNICIPIO DE ACTUACIÓN		20
Municipios rurales < 1.000 habitantes		18
Municipios intermedios >2.000 ≤5.000		14
Espacios naturales protegidos y Red Natura 2000		2
3. VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO		10
Alta		10
Media		8
Baja		6
Tendrán la consideración de : Alta: aquellas actuaciones que se adecuen a tres de los siguientes epígrafes Media: aquellas actuaciones que se adecuen a dos de los siguientes epígrafes Baja: aquellas actuaciones que se adecuen a uno sólo de los siguientes epígrafes ✓ Atiende a una demanda real ✓ Dispone de un mercado potencial de clientes o usuarios ✓ Dispone de un plan económico –financiero a tres años ✓ Dispone de una previsión de crecimiento a tres años		
4. EMPLEO		20
Creación de Empleo		16
Consolidación de Empleo		14
Escala de baremación adicional		
a) SEXO		
Mujer		2
Hombre		1
b) EDAD		

Menor de 30 años	2
Mayor de 30 años	1
c) Minusvalía o discapacitado	2
5. INNOVACIÓN	10
Innovación en un solo ámbito	8
Innovación en dos o más ámbitos	10
- Innovación en producto /servicio/actividad / - Innovación en marketing - Innovación organizativa - Innovación en procesos	
6. INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL	5
Actividades que supongan una mejora patente del medio ambiente y/o del entorno rural: utilización de energías renovables, eficiencia energética y no emisión de contaminantes	5
Actividades respetuosas con la preservación de un medio ambiente saludable y/o del entorno rural	3

C) RESPETO Y ADAPTACIÓN AL PROGRAMA APROBADO POR EL GRUPO	PUNTUACIÓN MAX 10 PUNTOS
7. CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA APROBADA POR EL GRUPO	5
Alta	5
Media	4
Baja	3
Tendrán la consideración de : Alta: aquellas acciones que se adecuen a tres o cuatro de los siguientes objetivos del Programa de Desarrollo Local. Media: aquellas acciones que se adecuen a dos de los siguientes objetivos del Programa de Desarrollo Local. Baja: aquellas acciones que se adecuen a sólo uno de los siguientes objetivos del Programa de Desarrollo Local. ✓ Mantenimiento de la población ✓ Creación de actividad económica ✓ Potencia y pone en valor recursos endógenos ✓ Mantenimiento de servicios básicos ✓ Contribuye a reforzar la imagen e identidad Comarcal	
8. UTILIZACIÓN DE RECURSOS ENDÓGENOS	5
Se aprovechan recursos de la zona	5
No se aprovechan recursos de la zona	3

D) OTROS CRITERIOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MAX 15 PUNTOS
9. TIPOLOGÍA DEL PROYECTO	15
9.1 INICIATIVAS DISTINTAS AL ALOJAMIENTO TURÍSTICO	
Pone en marcha nuevos servicios en el territorio	10
Potencia la apertura de nuevos mercados (tanto geográficos, como nuevos tipos de clientes)	9
Realiza transformación de producto local	5
Es un sector económico a potenciar	2
Potencia la comercialización y el consumo de productos locales	2
9.2 ALOJAMIENTO TURISTICO	15
9.2.1 CALIDAD DEL DISEÑO	5

Alta	5
Media	4
Baja	2
Tendrán la consideración de : Alta: aquellas acciones que se adecuen a tres de los siguientes criterios. Media: aquellas acciones que se adecuen a dos de los siguientes criterios. Baja: aquellas acciones que se adecuen a sólo uno de los siguientes criterios. ✓ Acorde a la estética y arquitectura popular del municipio y/o del entorno ✓ Diseño sostenible ✓ Elementos innovadores	
9.2.2 SERVICIOS OFRECIDOS	10
Ofrece actividades complementarias por sí misma o en colaboración con otras empresas	8
Ofrece servicios de restauración	8
Potencia la comercialización y el consumo de productos locales	2

Para convertir los puntos obtenidos en la baremación en porcentaje de subvención se aplicará la siguiente fórmula

PORCENTAJE DE AYUDA

$$\frac{\text{Suma de puntos acumulados por el proyecto}}{100} \times 35 = \% \text{ de ayuda}$$

El cálculo resultante de las ayudas no podrá sobrepasar una intensidad del 35% sobre la inversión que figure en el contrato hasta el 31/12/2017 y del 30% a partir del 01/01/2018.

TABLAS DE VALORACIÓN PARA EXPEDIENTES PRODUCTIVOS

FICHA RESÚMEN DE VALORACIÓN PARA EXPEDIENTES NO PRODUCTIVOS		PUNTUACIÓN MÁXIMA	SUMA
A) PROMOTOR	1. NATURALEZA	10	
B) CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO	2. POR MUNICIPIO DE ACTUACIÓN	20	
	3. VIABILIDAD TÉCNICA ECONÓMICA Y FINANCIERA	15	
	4. CAPACIDAD ECONÓMICA DEL PROMOTOR (sólo para Admon. Local)	10	
	5. REPERCUSIÓN DEL PROYECTO	20	
	6. INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL	5	
C) RESPETO Y ADAPTACIÓN AL PROGRAMA	7. CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA APROBADO POR EL GRUPO	5	
D) OTROS CRITERIOS A VALORAR	8. INCIDENCIA PARA EL TERRITORIO	15	
TOTAL			

CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA EXPEDIENTES NO PRODUCTIVOS

A) PROMOTOR	PUNTUACIÓN MAX 10 PUNTOS
1. NATURALEZA	10
Administración Local	10
Asociaciones	10
Personas Físicas	9
Personas Jurídicas, Comunidades de Bienes y otros	8

B) CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO	PUNTUACIÓN MAX 65 PUNTOS
2. POR MUNICIPIO DE ACTUACIÓN	20
Municipios rurales < 1.000 habitantes	18
Municipios intermedios >2.000 ≤5.000	14
Espacios naturales protegidos y Red Natura 2000	2
3. VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO	15
Alta	10
Media	8
Baja	6
Tendrán la consideración de : Alta: aquellas actuaciones que se adecuen a tres de los siguientes epígrafes Media: aquellas actuaciones que se adecuen a dos de los siguientes epígrafes Baja: aquellas actuaciones que se adecuen a uno sólo de los siguientes epígrafes ✓ Atiende a una necesidad real ✓ Acredita sus líneas de financiación ✓ Proyecto de colaboración entre distintas Asociaciones y/o entidades locales del territorio	
4. CAPACIDAD ECONÓMICA DEL PROMOTOR (Admon. Local)	10
Ingresos de la Entidad Local, según la liquidación presupuestaria	
Menos de 1.000€/habitante	10
De 1.001 a 2.000€/ habitante	8
De 2.001 a 3.000€/habitante	6
Más de 3.000€/habitante	2
5. REPERCUSIÓN DEL PROYECTO	20
Recuperación del patrimonio	10
Servicios a la población	15
Contribuye a la formación de la población local	12
Contribuye a reforzar la identidad y sensibilidad comarcal	3
Involucra en la participación a los jóvenes	4
6. INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL	5
Actividades que supongan una mejora patente del medio ambiente y/o del entorno rural: utilización de energías renovables, eficiencia energética y no emisión de contaminantes	5

Actividades respetuosas con la preservación de un medio ambiente saludable y/o del entorno rural	3
--	---

C) RESPETO Y ADAPTACIÓN AL PROGRAMA APROBADO POR EL GRUPO	PUNTUACIÓN MAX 10 PUNTOS
7. CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA APROBADA POR EL GRUPO	5
Alta	5
Media	4
Baja	3
Tendrán la consideración de : Alta: aquellas acciones que se adecuen a tres o cuatro de los siguientes objetivos del Programa de Desarrollo Local. Media: aquellas acciones que se adecuen a dos de los siguientes objetivos del Programa de Desarrollo Local. Baja: aquellas acciones que se adecuen a sólo uno de los siguientes objetivos del Programa de Desarrollo Local. ✓ Mantenimiento de la población ✓ Creación de actividad económica ✓ Potencia y pone en valor recursos endógenos ✓ Mantenimiento de servicios básicos ✓ Contribuye a reforzar la imagen e identidad Comarcal	

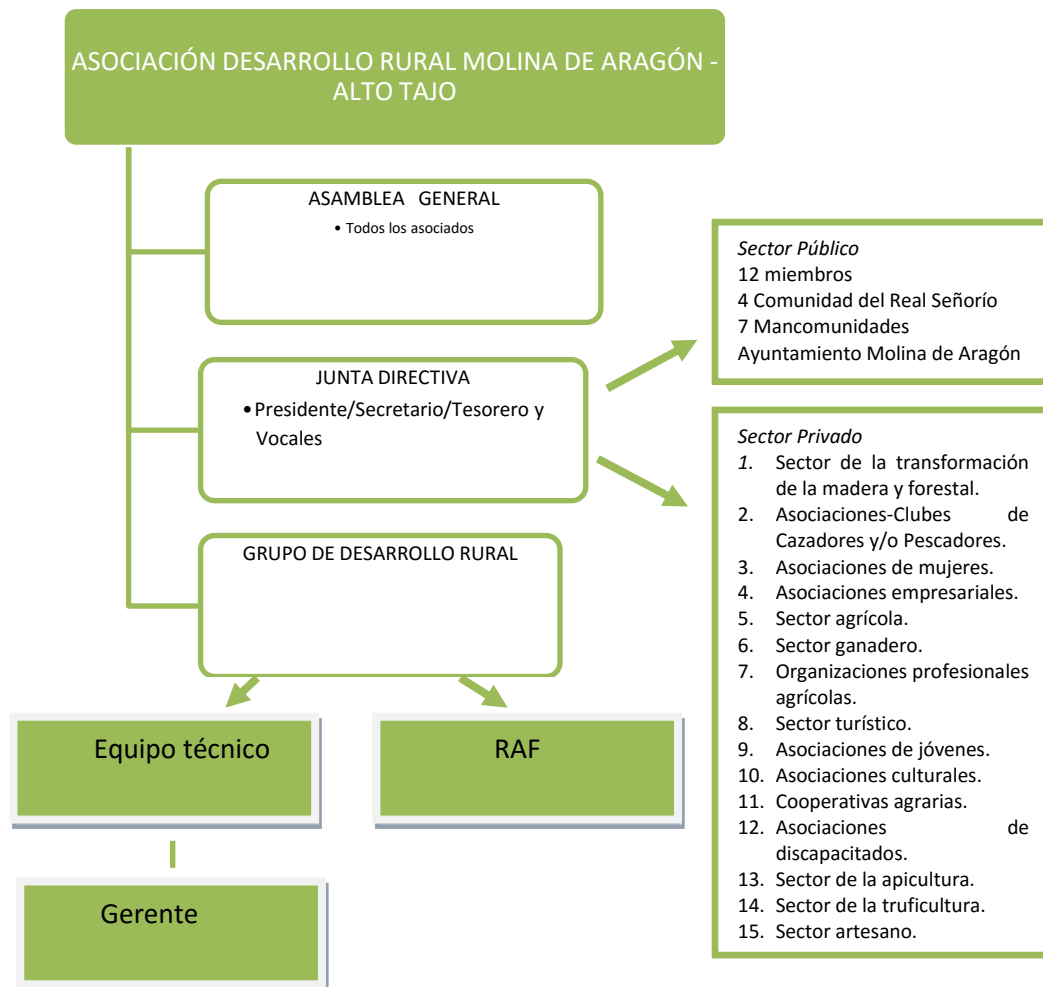
D) OTROS CRITERIOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MAX 15 PUNTOS
8. INCIDENCIA PARA EL TERRITORIO	15
El proyecto supone un beneficio para todo el territorio LEADER o una parte significativamente suficiente del mismo	15
El proyecto supone un beneficio para un municipio del territorio LEADER	12

PORCENTAJE DE AYUDA

$$\frac{\text{Suma de puntos acumulados por el proyecto}}{100} \times 90 = \% \text{ de ayuda}$$

El cálculo resultante de las ayudas para los proyectos no productivos de la Administración Local no podrá sobrepasar una intensidad máxima de ayuda del 90% sobre la inversión

8. ORGANIGRAMA. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES



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:

- 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.
- Aprobar los balances económicos anuales y los presupuestos anuales.
- Aprobar la memoria anual de actividades relacionadas por el Órgano de Representación acuerde someter a la misma.
- 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.

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:

- a) La representación pública estará conformada por 12 miembros del sector público siendo estos 4 representantes de la Comunidad del Real Señorío de Molina y su tierra, 7 representantes de cada una de las mancomunidades y el Ayuntamiento de Molina, siempre que quieran participar en los fines de la Asociación.
- b) La representación privada estará conformada por 15 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:
 - i. 1.- Sector de la transformación de la madera y forestal.
 - ii. 2.- Asociaciones-Clubes de Cazadores y/o Pescadores.
 - iii. 3.-Asociaciones de mujeres.
 - iv. 4.- Asociaciones empresariales.
 - v. 5.- Sector agrícola.
 - vi. 6.- Sector ganadero.
 - vii. 7.-Organizaciones profesionales agrícolas.
 - viii. 8.-Sector turístico.
 - ix. 9.-Asociaciones de jóvenes.
 - x. 10.-Asociaciones culturales.
 - xi. 11.-Cooperativas agrarias.
 - xii. 12.-Asociaciones de discapacitados.
 - xiii. 13.-Sector de la apicultura.
 - xiv. 14.-Sector de la truficultura.
 - xv. 15.- Sector artesano.

- c) 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:
 - Asociaciones medioambientales.
 - Cualquier otra Asociación de interés general.
- d) Las entidades jurídicas de carácter público no podrán superar en ningún caso el 49% de los derechos de voto.
- e) 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.
- f) Las mujeres deberán representar al menos el 40% de los derechos de voto.
- g) En la candidatura se podrá designar a dos representantes (titular y suplente) por cada uno de los 27 puestos.
- h) La Junta Directiva estará formada por 27 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.
- i) La Presidencia designará, de entre los miembros de la Junta, un Vicepresidente Primero y un Vicepresidente Segundo.
- j) El Presidente y el Secretario de la Junta Directiva serán, asimismo, Presidente y Secretario de la Asociación desempeñando estos cargos de forma gratuita.
- k) La duración del mandato de la Junta Directiva coincidirá con el periodo de ejecución del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020.
- l) 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:

- 1) Programar y dirigir las actividades sociales.
- 2) Defensa y gestión de los intereses de la Asociación.
- 3) 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.
- 4) Ejecutar y desarrollar sus propios acuerdos
- 5) Someter a la aprobación a la Asamblea General, el presupuesto anual de ingresos y gastos, así como el estado de cuentas del año anterior.
- 6) Proponer a la Asamblea General cuotas ordinarias y extraordinarias.
- 7) Aprobar el reglamento de Régimen Interior y los contratos de servicios y de personal.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General.

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

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 par la designación de abogados procuradores, en su caso. Podrá firmas 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.

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.

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.

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.

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.

GERENTE.-

Con las siguientes funciones:

- a) Planificación, coordinación y supervisión general de la actividad del CEDER.
- b) Diseño de programas de desarrollo.
- c) Coordinación del equipo técnico: tareas, orientación, formación.
- d) Asesoramiento inicial a los peticionarios.
- e) Representación técnica en relaciones con terceros: Administración, otros grupos, otras entidades.
- f) Elaboración de propuestas presidencia y junta.
- g) Análisis de proyectos de inversión que solicitan subvención.
- h) Control de fondos junto con el administrativo
- i) Aplicar criterios de selección.
- j) Elaboración de informes de viabilidad
- k) Control de las distintas fases de los proyectos.

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

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:

- a) 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:
 - Solicitud suscrita por el promotor en tiempo y forma.
 - Acta de comprobación de no-inicio del gasto o inversión.
 - 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.
 - 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.

- Cumplimiento de los principios establecidos en el apartado e) del artículo 3 de la citada orden de aplicación.
- Escrituras, títulos de legitimación, proyectos técnicos, permisos y autorizaciones previas exigibles.
- En su caso, inicio del procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental, o existencia de la notificación por la que se consulta al Órgano Ambiental Autonomático sobre la necesidad del procedimiento.
- Dictamen de elegibilidad, emitido por el GAL y consistente en comprobar la adecuación del proyecto con la estrategia, garantizando la consecución de sus objetivos.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

b) En la fase de reconocimiento de la obligación y pago:

- Que se han cumplido los requisitos establecidos en el procedimiento de gestión del Grupo y en la normativa de aplicación
- 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.
- 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.
- 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.
- Que existe certificación del equipo técnico que acredite la ejecución material del proyecto y el importe de la inversión efectuada.
- 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 exime de dicho procedimiento.

9. METODOLOGÍA PARA LA RECEPCIÓN Y ESTUDIO DE SOLICITUDES E INICIACIÓN DE LA ACCIÓN (LUGAR, DOCUMENTACIÓN A APORTAR, PLAZOS, ACTAS DE NO INICIO, ETC.)

9.1 LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

1. Las solicitudes de ayuda podrán presentarse en la Sede del GAL Molina de Aragón – Alto Tajo, situada en la C/ Doctor López Ayllón, 1 - 2ª Planta, Edificio de Servicios Múltiples (Antiguo Instituto Sto. Tomás de Aquino), en Molina de Aragón C.P 19300 (Guadalajara).
2. El plazo de presentación de solicitudes podrá realizarse en el periodo que establezca la Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, una vez resuelta la convocatoria del proceso de selección de los Grupos de Acción Local, y la Asociación de Desarrollo Molina – Alto Tajo sea considerado Grupo de Desarrollo Local. En el Convenio de Colaboración entre la JCCM y el Grupo se establecerán los plazos para la recepción de solicitudes, aprobación y certificación de proyectos.
3. La solicitud de ayuda se presentará en modelo normalizado, cumplimentado en todos sus apartados, firmado por el solicitante y acompañado de toda la documentación necesaria para valorar adecuadamente el proyecto de inversión.
4. Cada solicitud recibirá según su orden de entrada un nº en el Libro de Registro de entrada, generará un expediente al que se le asignará un número según los criterios establecidos por el organismo intermedio, en el que se irán incorporando los documentos necesarios hasta completar dicho expediente.

9.2 DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR JUNTO A LA SOLICITUD DE AYUDA

El solicitante deberá presentar la solicitud de ayuda junto a la documentación necesaria para valorar adecuadamente el proyecto, la documentación necesaria para iniciar la tramitación del expediente es la siguiente:

1. **Solicitud de ayuda** (modelo normalizado)
2. **Descripción del proyecto de ayuda**
 - a) **Proyecto o memoria** para los proyectos **no productivos**, en el que se incluya una descripción de la inversión o actividad, su contribución al desarrollo de la zona y concordancia con la estrategia aprobada por el grupo, presupuesto de los gastos a efectuar, viabilidad técnica y financiera del proyecto y repercusión del proyecto e incidencia medioambiental.
 - b) **Plan de Empresa** para los **proyectos productivos**, en el que se recoja al menos la siguiente información: presentación de la empresa, idea de negocio, estudio de mercado, plan comercial y marketing, plan de operaciones, plan de inversiones y plan económico – financiero, innovación e incidencia medioambiental.

3. Acreditación de la personalidad del titular

- a) **Personas físicas:** DNI
- b) **Personas jurídicas:** CIF de la Empresa y documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante (Escrituras de constitución, posteriores modificaciones si las hubiera). El representante deberá aportar DNI y documento que acredite el poder de representación, (certificación del Órgano de administración o certificación del único administrador de la Empresa.
- c) **Comunidades de Bienes:** CIF y documentos acreditativos de su constitución como escrituras públicas o privadas, estatutos, pactos. Cuando los documentos tengan naturaleza privada deberán acompañarse de una acreditación de liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y actos Jurídicos Documentados.
- d) **Administración Local:** CIF de la Entidad y certificación del acuerdo del Pleno u Órgano de Gobierno competente de aprobación de la solicitud de ayuda y acreditación del representante legal, mediante el DNI.
- e) **Asociaciones:** CIF de la Asociación, estatutos e inscripción en el Registro correspondiente, así como certificación del Órgano de Gobierno de la Asociación, donde se refleje la decisión de solicitar la ayuda y la acreditación del representante encargado de la tramitación de la ayuda, incluyendo fotocopia del DNI.

4. Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto con una duración mínima de 5 años.

- a) En el caso de que el **solicitante sea propietario** las Escrituras Públicas de propiedad para los bienes inmuebles. Para otro tipo de bienes, será necesario el contrato de compra-venta liquidado de impuestos o factura de compra.
- b) En el caso de las **Corporaciones Locales**, certificado del secretario del Ayuntamiento acreditando que el bien objeto de subvención se encuentra en el inventario o certificación acreditativa de que los bienes son de titularidad municipal, o Escritura Pública correspondiente.
- c) En el caso de existir **propiedad pro-indivisa**, deberá entregarse un documento privado donde se exprese la autorización de todos los dueños del bien, incluyendo fotocopia del DNI, o en su defecto un poder notarial de los copropietarios, otorgándole representación al solicitante, que deberá ser uno de ellos, para realizar la iniciativa y asumir los compromisos derivados en esta normativa.
- d) En el caso de que el **solicitante no sea propietario**, contrato de arrendamiento o una autorización de uso y cesión por un periodo mínimo de al menos los 5 años siguientes a la certificación de las inversiones.

El Grupo podrá subvencionar la compra de inmuebles y terrenos siempre y cuando exista una relación directa entre la compra de los mismos y los objetivos del proyecto. Los promotores del proyecto deberán aportar los siguientes documentos:

- 1. En el caso de compra de **terrenos:** Certificado de un tasador independiente debidamente acreditado, donde se compruebe que el precio de compra no excede del valor del mercado. El Grupo acreditará mediante un acta que los terrenos no están edificadas y solamente será elegible la compra de terrenos por un valor máximo del 10% de los gastos subvencionables del total del proyecto.

2. En el caso de compra de **bienes inmuebles**: Certificado de un tasador independiente debidamente acreditado, donde se compruebe que el precio de compra no excede del valor del mercado. El vendedor del inmueble deberá acreditar, mediante una Declaración Responsable que los bienes inmuebles no han recibido ninguna subvención nacional o comunitaria en los últimos diez años desde la adquisición. El coste máximo subvencionable no podrá sobrepasar el 25% de la inversión total auxiliable.

e) Proyecto de ejecución de obra civil

En las solicitudes de ayuda en las que haya inversiones en obras de edificación de nueva construcción, ampliación, reforma, rehabilitación, etc, el Grupo requerirá en fase de solicitud un Proyecto de edificación realizado por técnico competente y visado por un colegio profesional que deberá cumplir el RD 314/06, conocido como Código Técnico de Edificación. El proyecto describirá el edificio y definirá las obras de ejecución del mismo con suficiente detalle para que se puedan valorar e interpretar inequívocamente.

En el caso de que un solicitante no entregue el Proyecto de ejecución en base de solicitud, en su defecto podrá presentar un Proyecto Básico realizado por un técnico competente (art. 6.1.3 del RD 314/06).

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

Si el objetivo del proyecto presentado o las cantidades de los capítulos del presupuesto de ejecución fuesen distintas del Proyecto básico inicialmente presentado, se deberá realizar una Adenda al Informe Técnico-Económico, realizando una nueva baremación del expediente y una nueva aprobación por el Órgano de decisión, adaptando la ayuda a conceder a las nuevas condiciones y materializándose estas en un nuevo Contrato de Ayuda.

Del mismo modo si durante la ejecución del Proyecto se producen modificaciones sustanciales, será necesaria la presentación de un Proyecto Modificado, para valorar por parte del Grupo una nueva baremación del expediente, que provocará la Adenda del contrato y por consiguiente la aprobación por el Órgano de Decisión, adaptando la ayuda a conceder a las nuevas condiciones.

El proyecto definitivo, en su caso, así como los permisos, inscripciones y otros registros y requisitos exigibles por la Junta de Castilla La Mancha o el Ayuntamiento, serán exigidos por el Grupo en el momento de la suscripción del contrato, salvo que el Grupo autorice expresamente y de forma individualizada al beneficiario de la ayuda, que constará como Condición Particular en el contrato de ayuda su presentación posterior y que en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.

Si el promotor dispone de copia digital del proyecto de ejecución, esta deberá ser incorporada al expediente.

En el supuesto de la Administración Local será exigible Proyecto de Ejecución de la obra solicitada aprobado por el Órgano competente de la Corporación.

- f) Facturas Proforma o Presupuestos** se deberán presentar 3 facturas proforma o presupuestos en los siguientes casos:

1. Promotores particulares (Ley de Subvenciones)

- a) En el caso de obras por importe superior a 50.000 euros

b) Para la adquisición de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica por un gasto subvencionable superior a 18.000 euros.

2. Promotor administración pública (Ley de Contratos del Sector Público):

En Contratos Menores, consultar al menos 3 ofertas en:

- a) Obras a partir de 30.000 euros.
- b) Servicios y suministros a partir de 6.000 euros.

La elección entre las ofertas presentadas por parte del promotor deberá ser justificada mediante un informe, indicando en todo caso los criterios de eficiencia y economía empleados en la selección.

Acreditación de la gestión del **Impuesto del IVA:**

- a) En el caso de Corporaciones Locales, el IVA será subvencionable.
- b) En el caso de Asociaciones se presentará Certificado de la Agencia Tributaria de exención del IVA (el IVA no será subvencionable sin la presentación de este Certificado)
- c) Para el resto de los casos el solicitante deberá justificar que el IVA es soportado efectiva y definitivamente por el propio solicitante y que no podrá ser recuperado de ninguna forma.

g) Acreditación del cumplimiento de ser microempresa o pequeña empresa

se basará en la Recomendación 2003/361/CE sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas, para lo cual será preciso aportar certificado de empleo y/o volumen de negocio anual.

h) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social

Certificados de estar al corriente con la Hacienda Estatal, Hacienda Autonómica y Seguridad Social, es requisito imprescindible que los certificados emitidos por estas organizaciones manifiesten que el solicitante no tiene cantidades pendientes de pago. En el caso de que hubiera deudas pendientes, solamente se seguirá la tramitación para aquellos beneficiarios que tuvieran concedida un aplazamiento de pago.

Las Entidades Locales podrán presentar un certificado del Secretario

- i) **Certificado de la vida laboral de la Empresa** solamente obligatorio para aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo.

j) Declaraciones y compromisos del solicitante

- 1. **Declaración de ayudas obtenidas** y/o solicitadas otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales para la misma iniciativa para la que se solicita subvención. El solicitante se compromete a comunicar al Grupo cuantas ayudas solicite y/o reciba para el mismo proyecto.
- 2. **Compromiso de generación o mantenimiento de empleo** para inversiones productivas y, y en su caso, para no productivas.
- 3. **Compromiso de respetar el destino de la inversión durante, al menos, 5 años** posteriores a la certificación de la finalización de las inversiones.

4. **Declaración responsable de no ser deudor** por Resolución de Procedencia de Reintegro de Subvenciones, según la Ley 38/03, Ley General de Subvenciones, desarrollado por el RD 887/06 (ver artículo 25).
 5. **Compromiso de poner a disposición del Grupo, de la Junta de Castilla La Mancha, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria** para que estos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes a la certificación de la finalización de las inversiones.
- k) **Ficha de Terceros** emitido por la entidad bancaria, de la cuenta del solicitante en la que se abonarán las subvenciones, si procede.
- l) **Inicio del Procedimiento de Evaluación Ambiental** o notificación de que se ha realizado la consulta sobre la necesidad de iniciar o no el procedimiento a la Dirección General de Evaluación Ambiental.
- m) **Cualquier otro documento** que el Grupo o el Equipo técnico estime necesario para adoptar motivadamente la correspondiente Resolución de ayuda o la correcta valoración del proyecto.

9.3 COMPROBACIÓN DE SOLICITUDES

En el mismo momento en que un promotor presente una solicitud de ayuda, el equipo técnico comprobará la solicitud y todos los documentos que la acompañan, analizando que contienen la información necesaria y se adecuan a la naturaleza de las Medidas del Programa.

Si del análisis pormenorizado se deduce la falta de algún requisito o documento acreditativo necesario para la adecuada tramitación y/o valoración de la ayuda, se comunicará tal circunstancia al solicitante en el momento, y se le hará entrega en mano de una carta donde se enumerarán los documentos que deberá aportar al expediente, la cual deberá firmar con un Recibí; dándole un plazo de 15 días naturales desde la fecha de la firma del recibí, para que aporte la documentación solicitada. Si transcurrido el plazo de tiempo otorgado al solicitante, no se hubiera presentado la documentación, se procederá al archivo del expediente, dando este por finalizado.

La comunicación del archivo de expediente, se realizará en los 15 días naturales siguientes al acuerdo del Órgano de decisión. Las comunicaciones realizadas al solicitante se conservarán quedando las mismas registradas como parte del expediente y figurando los registros de entrada y salida.

9.4 ACTA DE NO INICIO

Una vez comprobado que la solicitud de ayuda contiene toda la información necesaria y se adecua a la naturaleza de las medidas y a los objetivos del programa, durante los 15 días naturales posteriores a la solicitud de ayuda el equipo técnico levantará acta de no inicio, verificando que el promotor no ha comenzado la inversión. Como prueba documental del no inicio de las inversiones se incorporarán al expediente dos fotografías fechadas de distinto contenido, en aquellos casos en que sea posible.

Para los proyectos que se compruebe una fecha de inicio de su ejecución, anterior a la presentación de la Solicitud de Ayuda, el Grupo podrá optar por archivar el expediente o bien auxiliarlo, siempre y cuando el promotor presente una certificación visada de las inversiones ya ejecutadas en un plazo nunca superior a 30 días naturales. Si transcurrido este plazo no se hubiese recibido en la sede del Grupo la certificación demandada se archivará el expediente con el procedimiento descrito anteriormente.

El promotor en esta tramitación deberá respetar las siguientes restricciones:

1. El promotor documentará de modo adecuado aquellas inversiones que, por haber comenzado antes de la solicitud de ayuda, no serán elegibles, separándolas claramente de las que se solicitan al Grupo para que sean auxiliadas. En este caso el solicitante aportará una memoria valorada o, en su

caso, proyecto visado, en los que figuren claramente las inversiones o gastos elegibles.

2. En estos proyectos ya iniciados, un técnico competente, certificará y visará la obra ejecutada a una fecha de referencia, momento a partir del cual, se realizará el Acta de no inicio. En este caso el certificado del técnico competente se archivará junto al Acta de no Inicio, formando parte del expediente de ayuda.

Una vez presentado el certificado de obra realizada, un técnico del Grupo, realizará una visita para levantar el acta de no inicio de la inversión, a partir de la cual se contabilizará las unidades de obra elegibles de la inversión auxiliar.

No se realizará este acta cuando la actuación sea la realización de un curso, en dicho caso el control de realización de la inversión se realizará en las fechas en que se imparta.

9.5 DICTAMEN DE ELEGIBILIDAD

Castilla La Mancha, dictaminará la subvencionabilidad de los proyectos cuando el titular sea el Grupo de Desarrollo Rural o cuando los proyectos tengan el carácter de no productivos.

9.6 INFORME TÉCNICO ECONÓMICO

La Gerencia elaborará un Informe Técnico Económico para cada expediente, utilizando el modelo oficial y teniendo en cuenta la documentación aportada por el solicitante, principalmente la Memoria y los documentos justificativos entregados por el promotor en fase de solicitud, a través de la cual se refleja la propuesta de ayuda al Órgano de decisión.

En el ITE se definirá la cuantía de la subvención, dentro de los límites máximos establecidos y tras aplicar los criterios de valoración aprobados en el Procedimiento de Gestión del Grupo. Dicha baremación incluida en el apartado 7 de este procedimiento de Gestión, deberá constar en el expediente.

El cómputo de la valoración del proyecto, fijará la propuesta del nivel de ayuda del ITE que en todo caso deberá respetar el Régimen de Ayudas establecido para este tipo de actuaciones en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha.

9.7 MODIFICACIONES DE LA SOLICITUD

Las modificaciones que puedan afectar a una solicitud de ayuda, deberán ser solicitadas y registradas por el titular de la misma o por el Grupo. Una vez analizadas, el Grupo transmitirá al promotor su aceptación o disenso, mediante una comunicación del Presidente o representante del Grupo. En el caso de la modificación de la solicitud se estime procedente, será necesario incorporar esta al ITE, que estará en proceso de elaboración.

Se podrán realizar tantas adendas a la solicitud como fuesen necesarias, estableciendo para cada documento una numeración en orden cronológico. En el caso de que se aprobase una adenda al ITE, después de la aprobación o denegación de un expediente por parte del Órgano de Decisión, el nuevo ITE deberá ser llevado al Órgano de Decisión para proceder a aprobar o denegar la propuesta de ayuda. Si la adenda resulta aprobada, se continuará con la tramitación del expediente, con los cambios introducidos.

10. EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN DE LA AYUDA Y ACEPTACIÓN POR EL PROMOTOR.

La Junta Directiva, a la vista de la propuesta realizada por la Gerencia (Informe Técnico Económico), y teniendo en cuenta el Informe Técnico de Viabilidad (en aquellos casos en que sea preceptivo) y el contenido y los objetivos de la Estrategia de Desarrollo, resolverá la concesión o denegación de la ayuda, constando dicho acuerdo en el acta, incluyendo además por cada expediente el resultado de la votación y el importe de la ayuda concedida, segregada por fondos.

Esta resolución habrá de ser motivada y se notificará al beneficiario, en el plazo de 15 días naturales desde su adopción. En la comunicación se hará constar:

- El proyecto para el cual se aprueba la ayuda
- El presupuesto de la inversión
- La subvención concedida desglosada por fondos de cofinanciación
- El plazo que se concede inicialmente para la ejecución de la actuación, que, con carácter general será de 18 meses.
- El modelo de carta de aceptación/denegación de la ayuda, para que sea cumplimentado por el titular-promotor de la inversión.
- Deberá concederse a los interesados la posibilidad de solicitar la revisión de las Resoluciones, dentro de un plazo máximo de 15 días naturales de la comunicación.

A petición del interesado podrá emitirse por parte del Grupo un certificado de concesión de la ayuda.

Dicha ayuda deberá ser aceptada o rechazada expresamente y por escrito en el plazo máximo de 15 días naturales posteriores a la recepción de la notificación.

En el caso de que el solicitante no estuviera de acuerdo con la Resolución del Órgano de Decisión, podrá presentar alegaciones justificadas en un plazo de 15 días naturales, posteriores a la recepción de esta notificación, interrumpiendo en este caso el plazo para la aceptación /rechazo de la ayuda.

Dichas alegaciones se analizarán y tendrán en cuenta en la siguiente Junta Directiva, comunicándose la Resolución Definitiva al interesado. Las alegaciones del promotor se adjuntarán al expediente.

Transcurrido el plazo sin obtener respuesta del promotor, el Órgano de Decisión acordará el archivo del expediente, circunstancia que será comunicada al interesado en el plazo de 15 días desde que se adoptó la resolución.

Dada la naturaleza privada de los GAL, los litigios o desacuerdos que pudieran existir entre las decisiones de los GAL y los solicitantes-beneficiarios de las ayudas, deberán resolverse a través de la jurisdicción ordinaria, no siendo de aplicación a las mismas la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

11. FIRMA DEL CONTRATO DE AYUDA CON EL PROMOTOR

El expediente tramitado por la Gerencia deberá ser fiscalizado por el Responsable Administrativo Financiero (en adelante RAF), antes de la formalización del contrato, elaborando un documento donde dejará constancia de sus actuaciones.

Si se producen reparos por parte del RAF el expediente quedará paralizado hasta la resolución de las incidencias detectadas. Una vez realizadas las modificaciones, el RAF cumplimentará la Adenda a la Fiscalización.

El contrato es el documento en el que se fijan las condiciones generales y particulares por las que se regirá la ayuda concedida por el Grupo a un beneficiario, desde el momento en que ambos firman el documento.

Para proceder a la firma del contrato deberá disponerse de los permisos, licencias, inscripciones, registros, proyectos técnicos, etc, necesarios para el inicio de las inversiones, salvo que por el Grupo se autorice de forma individualizada su presentación posterior (circunstancia que se reflejará en las

cláusulas particulares del contrato), que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite establecida para la ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.

Desde el momento en que se compruebe que el solicitante ha aportado correctamente, toda la documentación exigida junto a la comunicación de aprobación de la ayuda, se concederá un plazo de 30 días hábiles para proceder a la firma del contrato.

El proyecto de gasto o inversión aprobado deberá iniciarse antes de los tres meses a partir de la fecha de suscripción del contrato, computándose como fecha de inicio:

- Bien la de la primera factura pagada, exceptuándose en este caso las facturas relativas a los gastos de de la elaboración del proyecto técnico, permisos y licencias.
- Bien la comprobación del inicio de la ejecución material, mediante un Acta elaborado por el equipo técnico.

El promotor podrá solicitar una prórroga del inicio de la obra, la cual deberá estar justificada convenientemente. El OD deberá analizar esta solicitud y en Junta Directiva, aprobará o rechazará la misma.

La Decisión debe ser comunicada al beneficiario, teniendo en cuenta que la aprobación de la solicitud deberá reflejarse en una Adenda al contrato.

La inversión deberá finalizarse dentro del plazo establecido. Con carácter general, el plazo que figura en las cláusulas generales del contrato será de 18 meses, si bien en las cláusulas particulares se podrá establecer otro plazo distinto, de mayor ó menor duración. Se podrán conceder prorrogas al mismo que, en su conjunto, no podrán sobrepasar la mitad del plazo inicial.

Cualquier modificación de las cláusulas acordadas en el contrato, incluidas las relativas a la ampliación de los plazos de ejecución, previa petición razonada del beneficiario, deberá ser autorizada por el Grupo mediante el OD, siempre y cuando el nuevo contrato sea fiscalizado convenientemente y previamente, por el RAF.

De igual forma el Grupo podrá iniciar el proceso de modificación del contrato, siempre y cuando el beneficiario de la ayuda esté de acuerdo y lo manifieste por escrito.

El GAL deberá notificar la decisión adoptada al beneficiario, siendo motivada en caso negativo.

Una vez analizada la solicitud de Adenda al contrato, si se estimase la aprobación de la misma, se formalizará mediante Resolución que se incorporará al contrato mediante una adenda al mismo.

La demora en los plazos fijados para la ejecución del proyecto o para la justificación documental dará lugar a la extinción del contrato, salvo que, tras petición motivada del interesado, el Órgano de decisión considere que dicha demora fue debida a causas de fuerza mayor no imputables al interesado.

No obstante, el punto anterior, hasta la referida fecha y en previsión de que con posterioridad puedan liberarse fondos adjudicados por no ejecución de iniciativas o por certificaciones finales de menor inversión de lo previsto, se podrán firmar contratos condicionados a la disponibilidad de fondos que puedan atender la ayuda aprobada para ellos y que quedará fijada en dichos contratos. Las iniciativas auxiliadas mediante un contrato condicionado deberán cumplir todos los requisitos establecidos por el presente procedimiento de gestión.

Los contratos condicionados incluirán unas estipulaciones que marquen las peculiaridades establecidas para dichos contratos.

12. METODOLOGÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS INVERSIONES Y PARA LOS PAGOS AL PROMOTOR

Declaración de Inversiones y Solicitudes de Pagos

Cuando el promotor solicite un pago correspondiente a una certificación parcial o total de la inversión, este se solicitará mediante la fórmula de cuenta justificativa que deberá cumplimentar en modelo normalizado, indicando de forma preferente el nº de orden de certificación, 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.
- El justificante del gasto acompañado del correspondiente pago.

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

Una vez finalizada la inversión, el promotor comunicará al Grupo la finalización de la operación y el inicio de la nueva actividad, antes de la conclusión del periodo de ejecución especificado en el contrato, utilizando para ello el promotor, “Comunicación del beneficiario de finalización de la inversión y solicitud del Pago”.

En este documento, el beneficiario comunicará y aportará:

- el Importe total de la inversión subvencionable,
- solamente las facturas originales pagadas no incluidas en certificaciones anteriores,
- los contratos para justificar el empleo comprometido en el contrato (en su caso),
- la vida laboral de la empresa (en su caso), así como,
- los Permisos, Licencias o Registros necesarios para la entrada en funcionamiento de la actividad subvencionada.

Estos documentos pasaran a formar parte del expediente, devolviendo al promotor las facturas originales, siempre y cuando estas hayan sido estampilladas, con un sello donde se indique que el objeto de la factura ha sido subvencionado totalmente o parcialmente por el Grupo.

A partir de la recepción de la solicitud de pago y todos los documentos anexos, el Grupo iniciará el proceso de Certificación y cálculo del importe de la subvención a pagar al beneficiario.

13. REGISTROS Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Seguimiento de los proyectos

Controles administrativos al 100% de los expedientes tramitados por el Grupo. Estos controles se plasmarán en las fichas de control que deben constar en el expediente, documento que indicará los requisitos comprobados junto con la fecha y firma del responsable que los ha efectuado; y que sirven de guía para realizar un seguimiento de las iniciativas, en aras de asegurar la correcta ejecución de los proyectos, de acuerdo a los objetivos planteados y a las condiciones establecidas en el contrato de ayuda, además de servir de apoyo técnico al promotor.

Cuando las actividades a realizar en estas ayudas, incluyan inversiones, en este control administrativo se efectuará una visita al lugar de la inversión objeto de ayuda para comprobar su realización. Las fichas de control servirán para dejar constancia de la realización de estos tipos de control, así como los resultados de las comprobaciones efectuadas y las rectificaciones que se hayan producido en los expedientes al detectar errores.

El equipo técnico podrá levantar actas acompañadas de fotografías en momentos puntuales del seguimiento del proyecto, y sobre todo en el caso de obras civiles, al comienzo de la iniciativa, y a la finalización de la misma.

En el caso de detectarse variaciones o alteraciones del proyecto, serán comunicadas al beneficiario para que las justifique por escrito, no obstante lo anterior, el promotor está obligado a comunicar al Grupo por escrito, todos los cambios o modificaciones del proyecto inicial antes de la finalización de la Iniciativa.

14. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

Certificación de las Inversiones

En el documento de la **Certificación**, el Grupo refleja la ejecución de la inversión, la realización de los compromisos firmados en el contrato, y la propuesta de pago de la inversión al beneficiario de la ayuda, en función del *cálculo del importe de la ayuda* a partir de las acciones realizadas por la Gerencia en esta fase.

Los gastos a tener en cuenta como justificación de inversiones serán los efectivamente pagados por el titular del proyecto a sus proveedores teniendo en cuenta el siguiente periodo:

- *Fecha inicial de pago.* No serán subvencionables las inversiones o gastos anteriores a la fecha de registro de solicitud de ayuda. No obstante, a petición razonada del titular del expediente, el Grupo de Acción Local podrá autorizar la Subvencionalidad de las inversiones o gastos anteriores realizados exclusivamente los correspondientes a honorarios técnicos, licencias y obtención de permisos.

Antes de la formalización del Documento de la Certificación, el Grupo deberá verificar tanto material como documentalmente, mediante el levantamiento de un Acta de visita por parte del Equipo Técnico del Grupo, la realización de la inversión o el gasto objeto de la ayuda.

Además el Promotor para poder certificar deberá presentar un Aval Bancario por el importe de la ayuda que garantice el capital que se le otorga por una duración de cinco años desde la certificación final.

También podrán aprobarse **certificaciones parciales** y pagarse la parte de la ayuda que corresponda a tales certificaciones, una vez realizados los controles descritos y resultando estos sin incidencias. Antes de realizar la certificación parcial el Promotor deberá presentar un Aval Bancario por el importe de ésta que garantice el capital que se le otorga por una duración de cinco años desde la certificación parcial. Dicho aval será devuelto al Promotor solicitante para proceder a su cancelación cuando se realice la certificación final, siempre previo a la presentación de un Aval Bancario que garantice la ayuda total hasta que pasen cinco años desde la fecha de certificación final de la inversión.

Justificación de las inversiones

La Gerencia certificará la inversión o el gasto realizado por el beneficiario, en el documento de CERTIFICACIÓN verificando la realización de la Inversión y la efectividad del gasto, ratificando:

1.-La **ejecución de la Inversión**, mediante:

- a) *La existencia real del bien objeto de comprobación,*

- b) Su *ajuste al Documento de la memoria* presentada durante la solicitud, incluyendo las modificaciones que hayan sido aceptadas.
- c) Su utilidad y funcionamiento.
- d) *La comprobación material de las facturas pagadas*, contrastando los números de serie o inscripciones del inmovilizado adquirido. En todo momento las facturas entregadas por el beneficiario deben cumplir lo establecido en la normativa correspondiente, verificando tal extremo la gerencia.
- e) Además se comprobará su coincidencia con la justificación documental, es decir que las facturas deberán expresar en todo momento, el concepto de la inversión pagada de forma clara y concisa, haciendo referencia al proyecto de la obra civil y/o a la memoria presentada por el solicitante.
- f) *Contabilización de los gastos incurridos por el beneficiario.*
- g) *Cuántas comprobaciones sean necesarias* en función de las inversiones subvencionadas.

2.- El cumplimiento del compromiso de la creación, incremento, mantenimiento o consolidación del empleo, mediante:

- a) La comprobación de los contratos realizados y la justificación del compromiso, mediante certificaciones de la Vida Laboral de la Empresa (realizadas por la Seguridad Social), los contratos de trabajo laboral realizados por la empresa y/o el alta en el régimen de trabajadores autónomos todos ellos registrados en el Servicio Público de Empleo, y/o mediante un contrato mercantil con la empresa adjuntando a su vez la nueva alta como trabajador autónomo.

3.- El cumplimiento del objeto de la inversión, mediante la presentación de los permisos necesarios que constaten esta finalidad, como permisos de apertura u otra certificación afín.

Para llevar a cabo la certificación, el Grupo deberá comprobar, en caso de que existan registros oficiales que figuren en los mismos las actividades objeto de la ayuda, que la inscripción está debidamente formalizada.

Teniendo en cuenta que las ayudas deben referirse a gastos efectivamente incurridos y que éstos deben corresponder a pagos realizados, la justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados habrá de acreditarse mediante *facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente*, junto con los títulos o documentos bancarios o contables que, en su caso, aseguren la efectividad del pago. A estos efectos se entiende por documento contable de valor probatorio equivalente todo documento presentado para justificar, cuando no proceda la emisión de factura, que la anotación contable ofrece una imagen fiel de la realidad.

Solamente se admitirán, como pago en metálico una cantidad máxima de 3.000 € por proyecto o inversión en facturas o documentos justificativos del gasto de cuantía inferior a 600 €. Posteriormente en la contabilidad de la empresa, se comprobará que ha existido una disminución patrimonial equivalente a dicho pago, y en todo caso, la factura incluirá la expresión “Recibí en metálico”, fechada y firmada, con el NIF del cobrador, tal como se establece en la 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.

En caso de asistencia técnica, estudios, inventarios, actividades de promoción, cursos, etc., además de los justificantes anteriores, se remitirá un ejemplar del documento o programa al Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería correspondiente.

GARANTIAS EXIGIDAS AL PROMOTOR

Al objeto de garantizar ante EL GAL el cumplimiento de todas las obligaciones suscritas en el marco del LEADER, los promotores deberán comprometerse a suscribir un AVAL BANCARIO que garantice el capital que se les otorga hasta que pasen cinco años desde la fecha de certificación final de la inversión.

Se podrán realizar certificación parciales a partir de 36.000€ de gasto realizado, siempre que el promotor garantice la Garantía Bancaria.

Esta cláusula de garantía no procederá en el caso de los cursos de formación, jornadas, exposiciones, actividades culturales, ferias, y todas aquellas actividades de ejecución inmediata y que una vez realizadas no persistan en el tiempo. Además de los Expedientes promovidos por las Entidades locales y los proyectos del propio Grupo carecerán también de Aval Bancario.

FISCALIZACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN POR EL RAF

Una vez firmado y fechado el documento de Certificación por parte de la Gerencia, deberá ser intervenido por el RAF, mediante un documento donde informará de la oportunidad o no de proceder al pago de la ayuda.

Si el RAF realizase una paralización del expediente mediante la inscripción de reparos en su informe, el equipo técnico deberá solventar estos reparos, para que posteriormente, a través de la Adenda a la Fiscalización previa de la Certificación, el RAF otorgue en su caso la conformidad al expediente.

Posteriormente a la cumplimentación de la certificación y el informe del RAF, se aprobará este documento por el Órgano de Decisión del GAL, que tenga encomendada esta función, y si procede, el Presidente firmará el correspondiente documento de certificación.

Pago de la Ayuda.

El pago de las Ayudas se materializará, siempre y cuando se disponga de:

- Documento de Certificación emitido por la Gerencia del grupo.
- Fiscalización de la Certificación por el RAF.
- Aprobación de la Certificación y el pago por parte del Órgano de Decisión
- Control Administrativo y Control sobre el terreno, ambos sin incidencias. El Grupo deberá llevar a cabo los Controles Administrativos, en su caso y además debe tener el Resultado de los Controles realizados por el Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería, pagándose solamente aquellos expedientes que hayan pasado satisfactoriamente tanto los controles administrativos como los controles sobre el terreno.
- Fondos disponibles.

El Pago de la ayuda se realiza a través del Documento denominado Orden de pago.

La Orden de Pago se tramitará a partir del Registro de salida del Grupo y dirigido a la entidad bancaria correspondiente, con la aprobación del Presidente, RAF y Tesorero.

Las ayudas se concederán en todo caso mediante la forma de Subvención y se efectuarán siempre mediante transferencia bancaria.

Podrán llevarse a cabo **certificaciones parciales y pagar** la parte de la ayuda que le corresponda a las mismas, previa realización de las comprobaciones oportunas para certificar la eficacia del pago tal y como se ha establecido en los apartados anteriores.

El **resto de la ayuda o su totalidad (Certificación final)**, si no se hubiera concedido certificaciones parciales, se pagará después de certificada la inversión o gasto correspondiente, después de la realización de los controles que se establezcan.

Mecanismos de control posterior, hasta la prescripción de las obligaciones contractuales.

El GAL deberá llevar a cabo dos tipos de controles sobre los expedientes:

- Controles administrativos, efectuados desde la solicitud de la ayuda al pago.
- Vigilancia quinquenal, se inician desde la certificación de la ayuda, y finalizan cinco años después.

Control administrativo.

Estos controles administrativos se deben llevar a cabo sobre todos los expedientes, exceptuando aquellos en los que los titulares sean el propio Grupo.

Los Controles administrativos deberán realizarse previamente a la Solicitud de Reembolso de Fondos, y en todos los casos, las Actas de Control no deben presentar incidencias, o en su defecto, si hubiera habido incidencias en controles anteriores, éstas deben estar resueltas.

El Control Administrativo, tiene dos fases:

La primera es el **Control Administrativo de Solicitud de Ayuda**, El Control consistirá en verificar la gestión realizada en el Grupo, mediante la comprobación de los documentos del propio expediente, hasta el documento del contrato. La comprobación del técnico controlador se reflejará en un documento.

Los controles administrativos de las solicitudes de ayuda incluirán, entre otras cosas, comprobaciones y/o justificaciones de:

- Admisibilidad de las Solicitudes de Ayuda.
- Aplicación correcta de los Criterios de Selección.
- Elegibilidad del Proyecto.
- Moderación de los costes Presupuestarios.
- Fiabilidad de los Solicitantes.

La segunda serán los **Controles Administrativos sobre el pago** incluirán, en este caso se auditará los documentos del expediente desde el contrato hasta la certificación.

Entre otras cosas comprobaciones y en la medida en que sea adecuado para la solicitud presentada, las siguientes fases:

- Conformidad de las operaciones.
- La autenticidad de los gastos declarados.
- La ejecución de la operación finalizada.
- La ayuda concedida es incompatible con cualquier otra ayuda.

Si en el control administrativo se detectase alguna irregularidad, la Gerencia del Grupo deberá realizar un informe donde se reflejará las incidencias detectadas en el control y a continuación se enumeraran los sistemas necesarios para resolverlas.

Posteriormente el Técnico que ha tramitado el expediente, lo retomará y solventará los problemas en el plazo de un mes, en el caso de que estos fuesen susceptibles de ser enmendados.

Si las irregularidades detectadas no se pudieran solucionar en conformidad con la normativa dispuesta, el expediente será archivado, para lo cual se tomará esta decisión en Junta Directiva y se comunicará al solicitante.

Una vez solventados las incidencias, se repetirá el control por el Técnico controlador, hasta finalizar el control administrativo, mediante la fecha y firma del documento.

En todo momento se registrará por medios informáticos:

- Las fechas de los controles efectuados.
- El Técnico controlador.
- Los resultados de las comprobaciones ,
- Las medidas adoptadas en caso de discrepancias,

Vigilancia Quinquenal

El beneficiario de la ayuda cuando solicita la misma, se compromete entre otras cuestiones a mantener el objeto de la inversión, el empleo generado por la inversión si lo hubiese, así como a mantener la propia inversión durante cinco años desde la certificación del bien subvencionable.

Por este motivo, el Grupo debe vigilar y controlar los compromisos adquiridos por el beneficiario de la ayuda, durante un periodo de 5 años.

Los niveles de control en este caso se centran en los siguientes puntos:

- Mantenimiento, incremento y/o consolidación del empleo, considerando en todo momento su calidad, comprometido en el contrato. Se solicitará anualmente un certificado de Vida Laboral de la empresa, en el caso de compromiso de empleo.
- Mantenimiento de la Inversión.
- Mantenimiento del objeto de la inversión.

A lo largo de este periodo de forma aleatoria se seleccionará una muestra de expedientes del tamaño suficiente (10%) que será objeto de un control expost, y a los que se les requerirá para que presenten la siguiente documentación:

- Justificante del mantenimiento del empleo. Mediante un certificado de vida laboral de la Empresa.
- Justificante del mantenimiento de la actividad.

El beneficiario de la ayuda que no aporte esta documentación en tiempo y forma, será objeto de un control del equipo técnico del Grupo para verificar estas circunstancias, ocurriendo que de no cumplirse los compromisos adquiridos se podría iniciar un expediente de reintegro de la ayuda recibida.

Además de estos controles los titulares de los proyectos estarán sujetos a cualquier control de la Junta de Castilla La Mancha, del Ministerio de Agricultura, la Comisión Europea y cualquier otro órgano de control establecido al efecto.

15. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DEL IMPORTE DE LAS AYUDAS

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 (posteriori 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.

Cuando un beneficiario incumpla las obligaciones establecidas en la concesión de la subvención, el Equipo Técnico comunicará al Órgano de Decisión tal circunstancia, incluyendo la obligación incumplida y causa que motiva el reintegro, así como si el pago se garantizó con un aval.

La Junta Directiva deberá estudiar y valorar la incidencia en el expediente de subvención aprobado, emitiendo acuerdo de inicio del Procedimiento de Reintegro, declarando la procedencia y determinando la cantidad que deba reintegrarse y otorgará al interesado un plazo de 15 días para que realice las alegaciones que estime oportunas.

Una vez recibida la documentación o transcurrido el plazo sin obtener contestación alguna, se trasladará el expediente nuevamente a la Junta Directiva del Grupo, que deberá proponer, en función del análisis de la documentación, tanto la aportada por el promotor como la que el propio Grupo pueda recabar de otros organismos o instituciones, la anulación del Contrato de Ayuda y la rescisión del mismo y la apertura del expediente de devolución de la ayuda concedida. El citado acuerdo será notificado al interesado en el plazo máximo de 15 días desde su adopción, con plazo de audiencia de 30 días naturales para la presentación de alegaciones ante la Junta Directiva. En el acuerdo se hará mención expresa de la cuantía a devolver, el número de cuenta en que se deberá realizar el ingreso y el plazo para hacerlo efectivo.

Finalizado el plazo para la presentación de alegaciones, la Junta Directiva del Grupo deberá resolver en firme en relación con el incumplimiento del Contrato de Ayuda.

Si se presentaran alegaciones y de su estudio no se concluyera, a juicio de la Junta Directiva, el incumplimiento del Contrato de Ayuda, se procederá al archivo del expediente de devolución, que será comunicado oportunamente al interesado.

Si no se presentaran alegaciones o de las mismas se confirmara, a juicio de la Junta Directiva, el incumplimiento detectado, se le comunicará dicho extremo al interesado, notificándole el acuerdo de devolución de ayuda, con un plazo máximo de 30 días naturales para proceder al reintegro de la cuantía indicada. Agotado este plazo sin que se tuviera la confirmación de dicho ingreso, el Grupo podrá reclamarlo incluso judicialmente.

El Grupo de Acción Local exige los avales bancarios necesarios para asegurar la recuperación de la subvención en el caso de incumplimiento por parte del promotor, y garantizar la solvencia y liquidez del Grupo de Acción Local para el pago de todas las ayudas. Asimismo el Grupo podrá acordar con el deudor la fórmula precisa para la devolución de la subvención al objeto de garantizar que ésta se haga efectiva en el menor plazo posible de tiempo.

El Grupo comunicará a la DGI y DR, todas las posibles irregularidades que se detecten en la aplicación de su estrategia, en el momento en que sean conocidas por el mismo.

En cualquier momento de la vida de un expediente, cuando el Grupo detecte alguna irregularidad y/o pago indebido deberá ponerla en conocimiento, con la mayor brevedad posible, a la DGI y DR indicándole las medidas que se han adoptado encaminadas a que se subsanen las irregularidades detectadas o, en su caso, las actuaciones que se hayan iniciado de cara a proceder a la anulación del expediente.

En el caso de que la ayuda hubiera sido pagada a los titulares de los proyectos, la cantidad que por motivos de irregularidad, deba ser devuelta, será comunicada a la DGI y DR y reembolsada por el propio Grupo de sus recursos, sin perjuicio de la acción de repetición que, incluso por la vía judicial, pueda ejercitar frente al titular del proyecto.

Los importes que no sean devueltos inmediatamente, se incrementarán con interés de demora.

En la siguiente Solicitud de Reembolsos, este expediente aparecerá “con valores en negativo”, para establecer una correcta contabilidad de las acciones realizadas en ese periodo.

Las dotaciones así liberadas podrán reasignarse por el Grupo a la medida de la que procedan y los fondos del cofinanciador de procedencia, comunicando dicha circunstancia a la DGI y DR.

Se considerará Irregularidad grave del grupo, en aquellos casos en que un Grupo, conociendo las irregularidades y/o Pagos Indevidos descritos anteriormente, no comunique las mismas en tiempo y forma, a la DGI y DR.

Esta Irregularidad grave afectaría a la naturaleza o a las condiciones de la intervención, y por parte de la DGI y DR se podrá proponer que el Grupo pierda tal condición.

16. SISTEMAS DE DIVULGACIÓN DE LA ESTRATEGIA Y PUBLICIDAD DE ESTE PROCEDIMIENTO

Publicidad, tanto del Régimen de Ayudas, como de los Procedimientos de Gestión y Criterios de Valoración de los proyectos.

Los mecanismos de divulgación de nuestro programa de desarrollo facilitarán el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad, igualdad y libre concurrencia. Serán objetivos prioritarios, dar a conocer la aplicación y gestión de los fondos del programa y sus actividades, así como los requisitos y condiciones que deben reunir y cumplir quienes desean ser beneficiarios de las ayudas y subvenciones. Para lograrlo, entre otras acciones, cuidaremos de que, tanto el régimen de ayudas del LEADER, como el procedimiento interno de gestión de nuestro grupo, se encuentren visibles y accesibles en los tabloneros de anuncios de los diferentes ayuntamientos del territorio, y además se podrán descargar libre y gratuitamente de la página web de la asociación.

Además el Grupo de acción local informará periódicamente a sus asociados de la marcha del programa y de los proyectos subvencionados, así como de las sanciones que se ejecuten con fondos LEADER.

En referencia a la divulgación de la estrategia, y de la evolución de la aplicación de la misma en el territorio, planificamos dos líneas diferenciadas en lo que se refiere al momento de aplicación:

- **Divulgación inicial**

Tendrá por objeto dar a conocer al conjunto de los habitantes del territorio, las características y oportunidades de desarrollo que tiene el programa, así como las posibilidades que ofrece a toda persona, empresa o entidad pública o privada que lo desee, para que participe mediante la presentación de solicitud de ayuda para una iniciativa social, cultural o económica.

A este fin, el GAL se servirá de:

Instrumentos: folleto divulgativo, documentación informativa (impresa o fotocopiada), material audiovisual, artículos de prensa, anuncios en la prensa y radio local y provincial, carteles, memorias de actividades, página Web, Redes Sociales (Facebook y Twitter).

Medios: prensa y radio, televisión, reuniones informativas, charlas, entrevistas, consultas en la oficina técnica del Grupo o a través del teléfono o de Internet, tabloneros de anuncios, bandos municipales, correo, eventos y ferias comarcales, etc.

Personas: miembros de la Junta Directiva y de los órganos consultivos e informativos, alcaldes y concejales, equipo técnico, agentes de desarrollo de la comarca, socios del GAL, promotores de anteriores programas de desarrollo, participantes en iniciativas de formación, etc.

Este trabajo de divulgación inicial se desarrollará al menos durante el primer año desde la firma de convenio con el organismo intermediario.

- **Divulgación continúa**

Básicamente, todos los instrumentos, las personas y buena parte de los medios señalados tendrán carácter regular a lo largo del periodo de tiempo en el que se desarrolle el programa, pero con distinta intensidad.

Además, con carácter puntual, el Grupo elaborará boletines informativos sobre temas de interés general relacionados con el programa, las iniciativas auxiliadas, las actividades del Grupo de Desarrollo Rural, etc. Igualmente publicará una memoria de resultados a mitad de programa y una memoria final, así como informes anuales.

El Grupo de Desarrollo Rural llevará a cabo un trabajo de información específica con los funcionarios de la administración local que desempeñen sus funciones en los ayuntamientos del territorio, con especial atención y prioridad a los secretarios-interventores de dichas corporaciones. El objetivo de esta información, siendo el conjunto del programa, se centrará básicamente en el Régimen de Ayudas y en el presente Procedimiento de Gestión.

Además, la Dirección General utilizará su página Web para:

- suministrar información destinada al público en general sobre LEADER y el PDR 2014/2020
- publicar el procedimiento de gestión del GAL
- publicar anualmente las ayudas concedidas con cargo al Programa 2014/2020, con indicación del núcleo de población de localización de la inversión, nombre del titular, título del proyecto y subvención concedida.

17. MODIFICACIONES AL PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN

Una vez aprobado el PIG, por parte del GAL se puede considerar necesario llevar a cabo modificaciones que afecten al mismo, como consecuencia de la experiencia que se vaya adquiriendo en la aplicación de sus estrategias y la necesidad de adaptar los esquemas de funcionamiento a la situación de las mismas.

Una vez que han sido aprobadas estas modificaciones por la DGI y DR, el nuevo PIG puede ser aplicada en la gestión de los expedientes del GAL, considerando que la fecha de entrada en vigor del procedimiento modificado será la fecha de la Junta Directiva, donde el Órgano de Decisión apruebe el nuevo PIG.

La tramitación para solicitar las modificaciones que se consideren oportunas al procedimiento de gestión es la siguiente:

- Por iniciativa del Órgano de Decisión al que corresponda, se facultará al Equipo Técnico para que elabore un documento borrador, donde se especifiquen los cambios introducidos en el PIG.
- Una vez que el Documento se haya elaborado, será firmado y fechado por el Equipo Técnico y se elevará a la Junta Directiva para su aprobación.
- Si la aprobación se estima oportuna, quedará reflejado en el Acta de la Junta Directiva.
- El Presidente del GAL o la persona con competencias, solicitará la aprobación de las modificaciones en el PIG del GAL, mediante correo ordinario o por la aplicación de la firma electrónica del programa informático de gestión. La solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos:
 - Solicitud de modificación del PIG, firmada y fechada por la persona con competencia para ello, para representar al GAL.

- Certificado del Secretario del GAL, donde se refleje la decisión de la aprobación de las modificaciones y en que Junta Directiva fueron aprobadas.
- El PIG incluyendo los cambios introducidos (situados en un recuadro y en rojo).

La documentación solicitando un cambio del PIG, se entregaran en la DGI y DR y las solicitudes se resolverán en un plazo menor a 1 mes, respecto al registro de entrada.

Si en algún caso se encontrara alguna deficiencia en los documentos anexos o en la solicitud, ó existiera alguna duda sobre la interpretación del PIG, se comunicaría las incidencias, dando un plazo de enmienda de 10 días. En este caso se paralizaría la contabilización del mes sobre la resolución de la solicitud.

Una vez que la solicitud esté conforme, se emitirá la Aprobación del PIG, mediante la firma de la Directora General de Infraestructuras y Diversificación Rural, que será remitida al GAL.

A partir de este momento el GAL deberá utilizar el PIG, en la gestión del programa LEADER para las solicitudes que se registren a partir de la fecha de la aprobación por el Órgano de Gobierno.