

CONVOCATORIA Nº 2 de 2024 – NA-TURISMO, HOSTELERÍA, RESTAURACIÓN

**AUTÓNOMOS y PYMES
EXTREMA DESPOBLACIÓN**

SECTOR TURISMO, HOSTELERÍA Y RESTAURACIÓN



**MOLINA DE ARAGÓN
ALTO TAJO**

Asociación de Desarrollo Rural MOLINA DE ARAGÓN – ALTO TAJO

C/ Doctor Antonio López Ayllón nº 1 – 2^a Pl.
19300- Molina de Aragón
Guadalajara
Tfno.: 949 83 23 05

e-mail: info@molina-altotajo.com
Web: www.molina-altotajo.com

Fecha de Aprobación: 29 de Febrero de 2024
Fecha de Resolución: XX de XXXXX de 2024



Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural

Europa invierte en las zonas rurales



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN



INDICE:	Página
1. Preámbulo	3
2. Normativa aplicable	3
3. Ámbito Territorial	4
4. Convocatoria:	5
4.1 Publicación	
4.2 Objeto	
4.3 Dotación Financiera de la Convocatoria	
5. Línea de Ayudas y Ámbitos de Actuación	6
6. Solicitudes de Ayuda	6
6.1 Lugar	
6.2 Plazo	
6.3 Solicitudes presentadas fuera de plazo	
7. Procedimiento de concesión de solicitudes	7
8. Intensidad de las ayudas	8
9. Beneficiarios	8
9.1 Requisitos y obligaciones	
9.2 Condiciones de admisibilidad	
10. Documentación	12
11. Tramitación de las Ayudas	14
12. Normativa de aplicación subsidiaria	23
13. Ley Orgánica de Protección de Datos	23
ANEXOS:	24

A-I: Ficha Resumen de Valoración para Proyectos NA-Activación del Tejido Empresarial
Turismo, Hostelería y Restauración
Criterios de Selección y Baremación

A-II: Documentación para la valoración de proyectos. Modo de comprobación

A-III: Documentación a presentar para la Solicitud de Ayudas - Check list

Anexo 1: Modelo Solicitud de Ayuda

Anexo 57 - RELACIÓN DE OFERTAS SOLICITADAS Y ELEGIDAS.

 CONTROL DE MODERACIÓN POR COMPARACIÓN DE OFERTAS

1) PREAMBULO

El Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de España, aprobado por Decisión de la Comisión Europea C(2022) 6017 final, de fecha 31/08/2022 (en adelante, Pepac), incluye entre las intervenciones de Desarrollo Rural para Castilla- La Mancha, la 7119 Cooperación Leader como ayuda a la cooperación mediante Estrategias de Desarrollo Local Participativo preparadas y ejecutadas por los Grupos de Desarrollo Rural y que incidan especialmente en promover el empleo, el crecimiento, la inclusión social y el desarrollo local en las zonas rurales, incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible.

La Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo fue seleccionada como **GRUPO DE DESARROLLO RURAL** mediante Resolución de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, de fecha 3 de agosto de 2023, por la que se selecciona a la entidad Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo como Grupo de Desarrollo Rural, se aprueba su Estrategia de Desarrollo Local Participativo y se concede la Asignación Financiera correspondiente en el marco del Plan Estratégico de la PAC (PEPAC) en Castilla-La Mancha, para el periodo 2023-2027, de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo.

Posteriormente, el 23 de octubre de 2023, se firma el CONVENIO entre la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Grupo de Desarrollo Rural Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo, para la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 en Castilla-La Mancha, en el que se establece la finalidad, el procedimiento de gestión y el control y seguimiento de la asignación financiera concedida al Grupo para la ejecución de la EDLP en el territorio de actuación definido en el Anexo I del Convenio.

La Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo, en adelante ADR Molina-Alto Tajo, como Grupo de Desarrollo Rural para la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local Participativa, prevista en la Intervención 7119 LEADER en Castilla-La Mancha, en el Marco de la PEPAC 2023-2027, con el fin de garantizar los principios de publicidad y libre concurrencia en la concesión de ayudas y de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003 del 17 de Noviembre General de Subvenciones, el Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla - La Mancha y el 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, procede a la publicación de la Convocatoria de ayudas públicas de acuerdo con lo establecido en el Convenio suscrito con fecha 23 de octubre de 2023 con la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y los cuadros financieros anejos al mismo.

2) Normativa Aplicable

La normativa general de aplicación se encuentra recogida en el Procedimiento de Gestión y, subsidiariamente, en el Manual de Procedimiento vigente aprobado por la Dirección General de Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la Intervención LEADER en C-LM PEPAC 2023-2027.

En lo no dispuesto en la presente convocatoria de ayudas se regirá, por los reglamentos comunitarios de aplicación al programa, el acuerdo de asociación y el convenio suscrito con la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, la Estrategia de Desarrollo Local Participativo aprobada por la Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo, el Procedimiento de Gestión de la propia Asociación Versión 0 y la normativa reflejada en los mencionados textos normativos.

Dicha convocatoria de ayudas se ajusta a lo dispuesto en el Manual de Procedimiento establecido por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha para la Intervención Leader en C-LM en el Marco de la PEPAC 2023-2027.

Se aprueba por acuerdo de la Junta Directiva de fecha 29 de febrero de 2024.

3) Ámbito Territorial

El Decreto 108/2021, de 19 de octubre, por el que se determinan las zonas rurales de Castilla-La Mancha, conforme a la tipología de las zonas rurales establecida en el artículo 12.2.b) de la Ley 2/2021 de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha, la agrupación de municipios que integran el Grupo de Desarrollo Rural ADR Molina de Aragón-Alto Tajo está tipificado como Zona de extrema despoblación puesto que la densidad de población de la Comarca es menor de 8 hab./km².

El ámbito territorial de actuación de la presente convocatoria es el establecido en el convenio suscrito el 23 de octubre de 2023 entre la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha y la ADR Molina de Aragón – Alto Tajo y se extiende a los municipios incluidos en el siguiente listado:

Ablanque, Adobes, Alcolea del Pinar (Cortes de Tajuña, Garbajosa, Tortonda, Villaverde del Ducado), Alcoroches, Algar de Mesa, Alustante (Motos), Anguita (Aguilar de Anguita, Padilla del Ducado, Santa María del Espino, Villarejo de Medina), Anquela del Ducado (Tobillos), Anquela del Pedregal, Arbeteta, Armallones, Baños de Tajo, Campillo de Dueñas, Canredondo, Castellar de la Muela, Castilnuevo, Ciruelos del Pinar, Cobeta, Corduente (Aragoncillo, Canales de Molina, Castellote, Cuevas Labradas, Cuevas Minadas, Lebrancón, Teroleja, Terraza, Torete, Torrecilla del Pinar, Valsalobre, Ventosa), Checa, Chequilla, Embid, Esplugares, Establés (Anchuela del Campo), Fuembellida, Fuentelsaz, Herrería, Hombrados, Huertahernando, Iniéstola, Luzaga, Luzón, Maranchón (Balbacil, Clares, Codes, Turmiel), Mazarete, Megina, Milmarcos, Mochales, Molina de Aragón (Anchuela del Pedregal, Cubillejo de la Sierra, Cubillejo del Sitio, Novella, Tordelpalo), Morenilla, Ocentejo, Olmeda de Cobeta (Buenafuente del Sistal), Orea, Pardos, El Pedregal, Peñalén, Peralejos de las Truchas, Pinilla de Molina, Piqueras, El Pobo de Dueñas, Poveda de la Sierra, Prados Redondos (Aldehuela, Chera, Pradilla), El Recuenco, Rillo de Gallo, Riba de Saelices (La Loma, Ribarredonda), Rueda de la Sierra (Cillas), Sacecorbo (Canales del Ducado), Saelices de la Sal, Selas, Setiles, Taravilla, Tartanedo (Amayas, Concha, Hinojosa, Labros), Terzaga, Tierzo (Salinas de Armallá), Tordellego, Tordesilos, Torrecuadrada de Molina (Otilla), Torrecuadrilla, Torremocha del Pinar, Torremochuela, Torrubia, Tortuera, Traid, Valhermoso (Escalera), Valtablado del Río, Villanueva de Alcorón, Villega de Mesa, La Yunta, Zaorejas (Huetapelayo, Villar de Cobeta).



4) CONVOCATORIA

4.1 Objeto

El objeto de la presente convocatoria es establecer las Bases Reguladoras de Ayudas y Subvenciones para la financiación de proyectos en la Intervención 7119_Leader en Castilla La- Mancha en el marco PEPAC 2023-2027 en la zona de actuación del GDR e iniciar el procedimiento de concesión de subvenciones, de acuerdo con el marco establecido en las presentes bases reguladoras y el Procedimiento de Gestión aprobados por la ADR Molina de Aragón-Alto Tajo, para **operaciones de categoría 701**: cuya beneficiaria final es la **persona física o jurídica titular del proyecto**.

Va dirigida a operaciones relacionadas con el **sector del turismo, la hostelería y la restauración**.

4.2 Publicación y financiación

Con el fin de alcanzar un pleno desarrollo del principio de publicidad, y en aplicación del artículo 40 de la Orden 51/2023, de normas y requisitos, los GDR, como responsables de la gestión de su programa comarcal, financiado con fondos públicos provenientes de la Unión Europea a través de **FEADER (80%)**, la **Administración General del Estado(6%)** y la **Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha(14%)**, y en aras de dar publicidad y garantizar la libre concurrencia, la presente convocatoria y sus anexos se publicarán en el tablón de anuncios de la sede de la Asociación y en su página web www.molina-altotajo.com y se enviará comunicación a entidades locales del territorio, socios y asociaciones integradas, así como en redes sociales y plataformas digitales dando una amplia difusión, con el fin de dar la máxima publicidad y garantizar la libre concurrencia.

Se publicará anualmente en el DOCM, en el primer trimestre del siguiente año, un anuncio informando del punto de su página web en que se dispondrá la lista de beneficiarios/as, que incluya el nombre y apellidos/ razón social completa/ (según corresponda), el municipio en el que reside el/la beneficiario/a y el código postal, la inversión aceptada, subvención concedida y pagada, y la naturaleza y descripción de la actividad financiada en cada caso, de todas las operaciones tramitadas en el año natural anterior.

Igualmente, el Grupo informará a los/las beneficiarios/as de sus derechos con arreglo a las normas en materia de **protección de datos** y de los procedimientos aplicables para el ejercicio de sus derechos.

4.3 Dotación Financiera

La dotación presupuestaria inicialmente destinada a la presente convocatoria será de **600.000,00 €**, procedentes de la asignación del GDR en relación con la intervención 7119_Leader en Castilla- La Mancha en el marco PEPAC 2023-2027 para la realización de las operaciones conforme a la Estrategia de Desarrollo Local Participativo, recogida en el cuadro financiero de la Resolución de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

Las ayudas revestirán la forma de subvención, como un porcentaje de la inversión subvencionable, quedando supeditadas en la fase de pago al porcentaje de la inversión realmente ejecutada y pagada por el beneficiario.

Antes de resolver la Convocatoria podrá incrementarse con hasta 200.000 €, **pudiéndose revocar solicitudes denegatorias por falta de presupuesto**, según establece la versión 0 del Manual de Procedimiento de la Intervención LEADER

La dotación financiera afectada por esta Convocatoria **podrá ser ampliada hasta 200.000,00 €** por acuerdo de la Junta Directiva del Grupo, con carácter previo a la Resolución definitiva de las ayudas, dentro del marco establecido en el Procedimiento de gestión y cuando se den las siguientes condiciones:

- Los créditos a los que resulta imputable esa cuantía adicional no están disponibles en el momento de la convocatoria, pero se prevé su disponibilidad en cualquier momento anterior a la resolución de concesión por:
 1. Haber resuelto, reconocido o liquidado obligaciones derivadas de convocatorias anteriores por importe inferior al gasto inicialmente previsto.
 2. Haberse incrementado el importe de crédito presupuestario disponible como consecuencia de una reasignación de importes liberados por la aplicación de la senda financiera, o la incorporación de nueva asignación de fondos.
- La disponibilidad de esa cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito por el Responsable Administrativo Financiero en el caso 1, resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural en el caso 2.

5) LÍNEA DE AYUDAS Y ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

Esta convocatoria deriva de la **LÍNEA DE AYUDAS Nº 4** denominada **“ACTIVACIÓN SECTOR TURISMO, HOSTELERÍA Y RESTAURACIÓN”**, definida en el Procedimiento de Gestión del GDR vigente en su apartado 11.- LÍNEAS DE AYUDA

Esta línea tiene por objeto recuperar, reactivar y relanzar la economía rural para luchar contra la despoblación de los municipios. Así como, al fomento e inversión en actividades no agrícolas como modernización, creación e innovación de empresas diferentes de una explotación agraria, incluida la bioeconomía, y la silvicultura sostenible.

Su finalidad es incentivar las actividades no agrícolas para fomentar la diversificación económica y con ello impulsar el desarrollo socioeconómico de las zonas rurales.

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

Con las acciones comprendidas en esta línea de ayuda, se pretenderá:

- Incrementar la competitividad de los habitantes de las zonas rurales y de las microempresas y pequeñas empresas que allí desarrollan su actividad.

El objetivo será recuperar, reactivar y relanzar la economía rural para luchar contra la despoblación de los municipios.

6) SOLICITUDES DE AYUDA

6.1 Lugar Presentación

Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados de acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimiento y el Procedimiento de Gestión del Grupo vigentes.

Deberán estar debidamente cumplimentadas en todos sus apartados en impreso oficial y firmada por quien corresponda y posea los poderes y capacidad suficiente.

Estas solicitudes, junto a su documentación complementaria, se presentarán en el **Registro de la ADR MOLINA DE ARAGÓN-ALTO Tajo**, situada en la C/ Doctor Antonio López Ayllón, 1, 2^a Planta (Edificio de Servicios Múltiples) o electrónicamente, a través del portal de la administración electrónica de esta entidad:

<https://adrmolinaaltotajo.sedipualba.es/>

www.molinaaltotajo.com

Las solicitudes de ayuda que no cumplan los requisitos generales de la Convocatoria, en relación con el tipo de beneficiario y ámbito de actuación de la misma, serán desestimadas de forma inmediata por el Grupo de Desarrollo Rural, procediendo al archivo de las mismas.

6.2 Plazo presentación

El plazo de presentación de las solicitudes de ayuda con cargo a la presente Convocatoria será de **31 días naturales desde la fecha de publicación** de la misma **en el tablón de anuncios y la página web de la Asociación:**

www.molina-altotajo.com

6.3 Solicitudes presentadas una vez finalizado el plazo de presentación

Se podrán admitir solicitudes desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de cada Convocatoria hasta el inicio del plazo de presentación de solicitudes de la siguiente, a efectos exclusivamente de que puede realizarse la visita de comprobación de no inicio de los trabajos y levantarse el acta de no inicio correspondientes.

www.molina-altotajo.com

Las referidas actas y visitas no generarán expectativas legítimas de concesión de subvención, de manera que no condicionarán el sentido de la resolución de la solicitud de ayuda.

Las solicitudes recibidas a partir de la fecha de finalización del plazo de solicitudes de cada convocatoria serán resueltas en la siguiente convocatoria. En estos casos, las solicitantes deberán presentar ratificación de la solicitud de ayuda inicial según el modelo [Anexo 2](#), en el cual deberán indicar la convocatoria a la que se adscribe, en el plazo de presentación de solicitudes de dicha convocatoria.

La falta de presentación de la ratificación en el plazo establecido será causa de inadmisión de la solicitud.

7) PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SOLICITUDES

La concesión de las subvenciones se ajustará a los principios de igualdad, colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia. Se resolverán, dentro de las disponibilidades presupuestarias estipuladas, mediante un **procedimiento de concurrencia competitiva**, según se recoge en el Capítulo III del Título I del Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones, modificado por el Decreto 49/2018, al objeto de seleccionar los mejores proyectos.

Una vez recibidas todas las solicitudes se procederá a su estudio para determinar la admisibilidad de las mismas y, en caso de resultar admisibles, los criterios de selección y su porcentaje de ayuda, tal y como se indica en el Procedimiento de Gestión de la Asociación.

El modo de comprobar el resultado del porcentaje aplicado en la selección de los proyectos y su baremación está establecido en esta convocatoria en el [Anexo II](#).

El **plazo de resolución será de un máximo de seis meses naturales** a contar desde el plazo de finalización de la solicitud de la ayuda.

Se elaborará la lista priorizada de proyectos de mayor a menor puntuación en los criterios de selección, así como la lista de aquellos que no hayan superado el umbral mínimo, garantizando la trazabilidad de la decisión adoptada.

Para los proyectos que presenten solicitud a las convocatorias de Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo y empaten en las puntuaciones de selección, los **criterios de desempate** que se aplicarán según el orden establecido son:

1. Prioridad a los proyectos que se realicen en municipios de menor número de habitantes (según INE 2023); si continúa el empate:
2. Prioridad a los proyectos que hayan solicitado la ayuda con fecha anterior; si continúa el empate:
3. Prioridad a los proyectos que en el certificado de la TGSS de los doce meses anteriores a la solicitud de convocatoria o ratificación de ayuda tengan una cifra mayor de trabajadores; si continúa el empate:
4. Prioridad a los proyectos con inversión elegible de mayor importe; si continúa el empate:
5. Prioridad al solicitante que menor fondos LEADER recibiera en los últimos tres años.

8) INTENSIDAD DE LAS AYUDAS

La intensidad máxima de ayuda **no podrá superar el 65%** de acuerdo con lo previsto en el artículo 18.2.c) de la Orden de 51/2023, de 17 de marzo por la que se establecen las normas y requisitos para la asignación financiera y la ejecución de estrategias de desarrollo local participativo (EDLP) en Castilla-La Mancha, en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de España (PEPAC), de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo.

Los criterios de selección y baremación de los proyectos que figuran como [Anexo I](#) de la presente Convocatoria recogen lo establecido en la **Línea de Ayuda Nº4-“ACTIVACIÓN SECTOR TURISMO, HOSTELERÍA Y RESTAURACIÓN” del Procedimiento de Gestión del Grupo** y se trata de una línea de ayuda específica que se corresponde con el criterio “a)” que establece la Ley 2/2021 de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural de Castilla- La Mancha en su artículo 22, en el que se establece que se incorporan criterios de incentivación positiva y medidas de apoyo específico para solicitantes de zonas en riesgo de despoblación.

9) BENEFICIARIOS DE LA AYUDA

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas agricultores/as o miembros de la unidad familiar que diversifiquen su actividad económica en actividades no agrícolas en zonas rurales, **microempresas y pequeñas empresas de zonas rurales que desarrollen actividades no agrícolas**, personas físicas (que sean empresarios individuales o vayan a serlo a través del proyecto presentado) o jurídicas de carácter privado de zonas rurales que desarrollen actividades no agrícolas, que soliciten **operaciones relacionadas con el sector del turismo, la hostelería o la restauración**.

- Personas físicas que sean empresarios individuales o vayan a serlo a través del proyecto presentado. En este último caso, deberán acreditar su alta en el epígrafe correspondiente con anterioridad a la certificación de finalización de inversiones.
- Sociedades Mercantiles, Cooperativas, Sociedades Laborales y cualquier otra entidad, asociativa o societaria, con personalidad jurídica recogida en la legislación vigente.

Estas actividades se corresponden con los códigos 55 y 56 de la CNAE (Clasificación Nacional de Actividades Económicas) y deben cumplir con lo establecido en el Decreto 88/2018, de 29 de noviembre, de Ordenación de los alojamientos de turismo rural en Castilla-La Mancha, y el Decreto 5/2020, de 3 de marzo, por el que se regula el turismo activo y el ecoturismo en Castilla-La Mancha

Los beneficiarios de estos sectores deberán acreditar el ejercicio legal de la actividad para la que se solicita la ayuda de forma ininterrumpida en los últimos dos años, salvo empresas de nueva creación o nuevos emprendedores.

En esta convocatoria **NO podrán ser beneficiarios** de ayudas los titulares de proyectos **NO** relacionados con el **sector del turismo, la hostelería y la restauración** puesto que el GDR habilitará una convocatoria específica para otros sectores.

Así mismo, tal y como expresa el preámbulo de la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas, estas actuaciones “tienen, además, otro relevante papel que jugar en la recuperación económica, coadyuvando a la reconversión de otros sectores, entre ellos, fundamentalmente el turístico. La actividad turística es clave para la economía de nuestro país y supone más de un 10,2% del PIB, aportando un 11,39% del empleo”.

Desde entonces, la legislación urbanística se centra en este tipo de intervenciones **dentro de los núcleos urbanos**, en vez de construir nueva vivienda en zonas no construidas.

La vigente ley del suelo estatal, el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, establece en su artículo 1 que uno de los objetivos de esa ley es:

“Un desarrollo sostenible, competitivo y eficiente del medio urbano, mediante el impulso y el fomento de las actuaciones que conducen a la rehabilitación de los edificios y a la regeneración y renovación de los tejidos urbanos existentes”.

Por todo ello, es indispensable empezar a tomar medidas en nuestros municipios, a fin de evitar el continuo deterioro que sufren los cascos urbanos, por lo que **sólo se admitirán proyectos de inversión en alojamientos turísticos dentro de los núcleos urbanos y en zonas clasificadas como Casco Histórico según el planeamiento urbanístico vigente en el municipio de actuación**.

Solo se admitirán proyectos de inversión en Alojamientos Turísticos dentro de los núcleos urbanos y en zonas clasificadas como Casco Histórico según el Planeamiento Urbanístico vigente en el municipio de actuación.

9.1 Requisitos y Obligaciones de los Beneficiarios

Para poder optar a la selección de una operación objeto de la ayuda se deberán cumplir las siguientes obligaciones y requisitos:

- a) ejecutar el proyecto que haya fundamentado la concesión de la ayuda;
 - b) justificar, en los términos establecidos en la normativa de aplicación, el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la obtención de la ayuda, así como la realización de la actividad y el cumplimiento del objeto que haya determinado la concesión de la ayuda;
 - c) someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto regionales, nacionales como comunitarios, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores;
 - d) comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado;
 - e) acreditar que se hallan al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Agencia Tributaria y frente a la Hacienda Pública Regional y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social en el momento de la concesión y en el pago. Se podrá autorizar a la Dirección General para la obtención telemática de estos datos;
 - f) disponer de un Plan de Prevención de Riesgos laborales cuando así se requiera y no haber sido sancionado mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior al de solicitud.
 - g) disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al promotor en cada caso;
 - h) destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención y mantener la inversión auxiliada o los puestos de trabajo creados o consolidados durante los 5 años siguientes al pago final de la ayuda, excepto cuando las inversiones sean bienes no inscribibles en un registro público, en cuyo caso la inversión auxiliada o los puestos de trabajo creados o consolidados deberán mantenerse durante los tres años siguientes al pago final de la ayuda.
- Cuando la inversión auxiliada se trate de adquisición, construcción, rehabilitación o mejora de bienes inventariables y dé lugar a la elaboración de una nueva escritura, ésta deberá recoger el fin concreto para el que se destinó la subvención, el importe de la misma y el compromiso de mantenimiento de ese fin, que no podrá ser inferior a cinco años.
- i) cumplimiento de los compromisos contraídos, especialmente los referidos a la consolidación y la creación de empleo, así como del resto de los criterios utilizados para la determinación del porcentaje de ayuda, durante el periodo de mantenimiento de las inversiones.
 - j) conservar, durante 5 años, los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos;
 - k) no ser en el momento del pago deudor por Resolución de procedencia de reintegro;
 - l) dar cumplimiento al artículo 13 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, en materia de **Información y publicidad** (modificado por el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/669, de la Comisión de 28 de abril de 2016), cualquier beneficiario/a de una ayuda FEADER (incluido el propio GDR) deberá atenerse a lo dispuesto en el “Manual dirigido al beneficiario de ayudas incluidas en medidas del programa de desarrollo rural de Castilla-La Mancha (2014- 2020) sobre las obligaciones de información y publicidad” publicado por la Consejería y disponible en la dirección web del PDR de Castilla La Mancha: <https://pepac.castillalamancha.es/pdr/manual-de-obligaciones-de-informacion-y-publicidad> con el fin de cumplir con las normas detalladas en la parte 2 del Anexo III al respecto, según el tipo de operación relacionado en la parte 1.2 del mismo anexo.
 - m) cumplir las condiciones exigidas por la normativa ambiental vigente, en particular, someter los proyectos, cuando y según proceda, a Evaluación de Impacto Ambiental, así como ejecutar las medidas correctoras establecidas en el proceso y el cumplimiento de la Ley de Conservación de la Naturaleza.
 - n) cumplir la normativa sobre contratación pública.
 - o) no ser una empresa en crisis según se establece en las definiciones recogidas en el Manual de Procedimiento.

De conformidad con el artículo 13.3 bis de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para importes de ayuda superiores a 30.000 euros será necesario, para obtener la condición de beneficiario, acreditar el cumplimiento de los plazos de pago establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si tras el estudio de la compatibilidad de las ayudas para una misma operación, concedidas con el mismo objeto y la misma forma de justificación, se determina que son ayudas compatibles con las concedidas en la Intervención 7119_LEADER, la acumulación de las mismas no podrá superar las intensidades máximas de ayuda previstas en el apartado 2. C) del artículo 18 de la Orden 51/2023, de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se establecen las normas y requisitos para la asignación financiera y la ejecución de estrategias de

desarrollo local participativo (EDLP) en Castilla-La Mancha, en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de España (PEPAC), de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo:

En todo caso, la cuantía máxima de ayuda por proyecto será de 200.000 euros.

La superación de la ayuda máxima permitida en el caso de ayudas compatibles, así como la percepción de ayudas incompatibles entre sí, dará lugar al inicio de los procedimientos de pérdida de derecho al cobro o de reintegro de la ayuda LEADER que correspondan, así como a la aplicación de las sanciones y exclusiones que procedan conforme a la normativa de aplicación.

9.2 Condiciones de admisibilidad

Las contempladas en el Punto 17 del Manual de Procedimiento LEADER 23-27; Módulo II.-Generalidades en base a los Artículos 5, 6 y 7 de la Orden 51/2023, de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, de normas y requisitos.

Para los gastos de operaciones, se considerarán subvencionables los ejecutados con posterioridad a la fecha del acta de no inicio y, en su caso, con anterioridad a la fecha límite establecida en el contrato de ayuda. No obstante, se considerarán como subvencionables aquellos gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de la solicitud de ayuda, en concepto de honorarios del proyectista, a pesar de que estos últimos se hubieran justificado con anterioridad a la fecha de presentación de la citada solicitud de ayuda o del acta de no inicio. En cualquier caso, en el convenio que se firmará con cada grupo y en su correspondiente procedimiento de gestión, se especificarán los períodos de subvencionalidad.

Las acciones se basan en conceder ayudas a personas físicas de zonas rurales, microempresas y pequeñas empresas, para afrontar las inversiones y gastos necesarios para el desarrollo de actividades de carácter no agrícola, relacionadas con el sector del turismo, la hostelería o la restauración.

Serán elegibles las operaciones financierables que requieran una inversión en:

- Actividades de turismo rural, incluyendo alojamientos, bares, cafés, restaurantes, catering, etc.
- Estas actividades se corresponden con los códigos 55 y 56 de la CNAE (Clasificación Nacional de Actividades Económicas)
- Las inversiones en alojamientos de turismo rural deberán cumplir con lo establecido en el Decreto 88/2018, de 29 de noviembre, de Ordenación de los alojamientos de turismo rural en Castilla-La Mancha, y
- Para actividades económicas relacionadas con la ejecución de las actividades de turismo activo y ecoturismo será de aplicación el Decreto 5/2020, de 3 de marzo, por el que se regula el turismo activo y el ecoturismo en Castilla-La Mancha.

Así mismo, tal y como expresa el preámbulo de la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas, estas actuaciones “tienen, además, otro relevante papel que jugar en la recuperación económica, coadyuvando a la reconversión de otros sectores, entre ellos, fundamentalmente el turístico. La actividad turística es clave para la economía de nuestro país y supone más de un 10,2% del PIB, aportando un 11,39% del empleo”.

Desde entonces, la legislación urbanística se centra en este tipo de intervenciones **dentro de los núcleos urbanos**, en vez de construir nueva vivienda en zonas no construidas.

La vigente ley del suelo estatal, el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, establece en su artículo 1 que uno de los objetivos de esa ley es:

“Un desarrollo sostenible, competitivo y eficiente del medio urbano, mediante el impulso y el fomento de las actuaciones que conducen a la rehabilitación de los edificios y a la regeneración y renovación de los tejidos urbanos existentes”

Por todo ello, es indispensable empezar a tomar medidas en nuestros municipios, a fin de evitar el continuo deterioro que sufren los cascos urbanos, por lo que **sólo se admitirán proyectos de inversión en alojamientos turísticos dentro de los núcleos urbanos y en zonas clasificadas como Casco Histórico según el planeamiento urbanístico vigente en el municipio de actuación**.

Serán elegibles

- Los gastos de construcción, y/o mejora de bienes inmuebles.
- La adquisición de terrenos y bienes inmuebles: serán subvencionables, cuando exista una relación directa entre la compra y los objetivos de la operación. en los términos previstos en el apartado "d" de la Orden 51/2023, de normas y requisitos.
- Los gastos de compra de maquinaria, instalaciones, utillaje y mobiliario nuevos, cuyo precio unitario supere los 600,00€.
- Costes generales como la ejecución y redacción de proyecto objeto de la solicitud de ayuda, en concepto de honorarios de arquitectos, ingenieros y consultores, relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental, incluidos los estudios de viabilidad, **hasta un máximo del 15% del importe total de los gastos subvencionables de la operación.**
- Elementos de transporte interno y vehículos industriales, así como su adaptación para la actividad que desarrolle.
- Implementación o adaptación en tecnologías de la información, informática o comercio electrónico (adquisición o desarrollo de programas informáticos y adquisiciones de patentes, licencias, derechos de autor y marcas registradas.
- Adaptación de normativas.

No serán subvencionables los gastos de utillaje, pequeños aparatos electrodomésticos, mobiliario y elementos de decoración cuyo precio unitario no supere los 600,00 €

Gastos no subvencionables

No serán subvencionables los gastos reflejados en el punto 17. CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD DE LOS GASTOS. GASTOS NO SUBVENCIONABLES del Manual de procedimiento LEADER 23-27; Módulo II.-Generalidades en base al Artículo 8 de la Orden 51/2023, de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, de normas y requisitos.

- a)** La compra de derechos de producción agrícola.
- b)** La compra de derechos de pago.
- c)** La compra de animales, y la compra de plantas anuales y su plantación.
- d)** Intereses de deuda, recargos, multas coercitivas y sanciones administrativas y penales.
- e)** Inversiones en forestación que no son coherentes con los objetivos medioambientales y climáticos acordes con los principios de gestión forestal sostenible, tal como se desarrollan en las Directrices paneuropeas para la forestación y la reforestación.
- f)** Tasas, comisiones e impuestos a excepción del IVA no recuperable. Para la subvencionalidad del IVA no recuperable las administraciones públicas deberán presentar Certificado de la Secretaría o Secretaría-Intervención donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate y el resto de promotores deberán presentar Certificación Censal expedida por la Agencia Tributaria, donde no figure el IVA como obligación tributaria.
- g)** Gastos financieros o de garantía bancaria.
- h)** Gastos de procedimientos judiciales.
- i)** Descuentos efectuados en contratos o facturas en la adquisición de bienes y servicios.
- j)** La vivienda, excepto las relativas a proyectos de las operaciones de diversificación hacia actividades no agrícolas, fomento de actividades turísticas y, cuando se trate de edificios singulares, en las de conservación y mejora del patrimonio rural. Asimismo, se excepcionan gastos en acondicionamiento de viviendas propiedad de los ayuntamientos que pongan a disposición para ser habitadas a cambio del pago de una tasa o similar.
- k)** Inversiones sobre bienes inmuebles que no estén inscritos en un registro oficial. El Registro oficial por autonomía es el de la propiedad. Para el caso de los ayuntamientos se admitirá también como registro oficial el inventario municipal.
- l)** Inversiones que se limiten a sustituir un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras existentes, o parte de las mismas, por un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras nuevas y modernas, sin ampliar la capacidad de producción en más de un 25% o sin introducir cambios fundamentales en la naturaleza de la producción o la tecnología correspondiente. No se considerarán inversiones sustitutivas la renovación general de un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras. Una renovación se considerará general cuando su coste suponga como mínimo el 50% del valor del nuevo edificio, instalación o pequeña infraestructura.
- m)** Gastos de reparación o mantenimiento.
- n)** Gastos anteriores al acta de no inicio, con la excepción referida en el artículo 7.1
- o)** Contribuciones en especie en forma de provisión de obras, bienes, servicios, terrenos y bienes inmuebles.
- p)** Gastos en ejecución de obras, bienes o servicios por el sector público que no respeten lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- q)** Inversiones o gastos para mejora de explotaciones agrarias realizados por empresas de servicios agrícolas, si el titular cuenta con explotación agraria y, en el caso de personas jurídicas, si alguna de las personas asociadas cuenta con explotación agraria. En lo que respecta tanto a la maquinaria agrícola como a otras inversiones para mejora de explotaciones agrarias, se prestará especial atención para garantizar que no se auxilien mediante Leader inversiones que corresponderían a la intervención de mejora de explotaciones agrarias.
- r)** Inversiones que tengan como objetivo exclusivamente la transformación básica (acondicionamiento, clasificación, envasado) de la producción propia de titulares de explotaciones agrarias que puedan optar a las ayudas de la intervención de mejora de explotaciones agrarias.
- s)** Los proyectos fragmentados o en fases que no pueden funcionar de manera independiente. El proyecto subvencionado debe permitir el pleno funcionamiento de la actividad.
- t)** Arrendamiento financiero.
- u)** Adquisición de bienes de equipo de segunda mano: no es subvencionable en ningún caso.
- v)** Los susceptibles de ser subvencionados a través de otras intervenciones de desarrollo rural incluidas en el PEPAC.
- w)** Regalos y atenciones protocolarias o de representación, etc. que puedan ofrecerse en certámenes, eventos u otro tipo de actos.
- x)** Comidas, excepto las contempladas como gasto cubierto por una dieta y los “cafés de trabajo” con los límites indicados en el anexo III de la orden 51/2023.

- y) Aquellas inversiones cuya viabilidad técnica no esté justificada en relación con la industria / explotación y los procesos productivos disponibles
- z) Las inversiones ejecutadas por proveedores vinculados con el beneficiario de la ayuda en los términos establecidos en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No serán subvencionables los gastos de utillaje, pequeños aparatos electrodomésticos, mobiliario y elementos de decoración cuyo precio unitario no supere los 600,00 €

10) Documentación

Documentación a presentar para la solicitud de ayudas:(Check-list resumen en [Anexo III](#))

La documentación complementaria a la solicitud deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimiento establecido por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha para la Intervención Leader en C-LM en el Marco de la PEPAC 2023-2027.

El modelo de solicitud debe estar cumplimentado en todos sus apartados, firmado por el/la solicitante de la ayuda y acompañado de la siguiente documentación relativa al proyecto:

a) Memoria descriptiva de actuaciones: que incluya una descripción de la inversión o actividad, descripción de su contribución al desarrollo de la zona, presupuesto de los gastos a efectuar e impacto ambiental previsto. Cuando la actividad sea formación o celebración de ferias o eventos, la memoria explicativa deberá contener: los objetivos, el contenido, la duración y fechas, los medios que se emplearán para su realización, un calendario de la actividad, descripción del personal encargado de su realización y presupuestos detallados según los distintos conceptos de gasto.

b) Proyecto de Ejecución de Obra: Será obligatoria su presentación cuando el proyecto implique la realización de cualquier tipo de construcción, y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia de obra. El proyecto deberá estar realizado por técnico competente y la exigencia de visado atenderá a lo dispuesto en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

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

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

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

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

c) Facturas proforma ([Anexo 57](#)), o presupuestos de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. La consulta en plataformas como "einforma" o "infocif" resulta útil para determinar si existen indicios de que los proveedores no sean reales o/y la posible vinculación entre distintas empresas ofertantes. Tales consultas formarán parte del estudio del expediente como pista de auditoría.

Los gastos subvencionables deberán respetar el principio de moderación, por lo que solo serán admisibles aquellos gastos que sean acordes con los precios de mercado. A tal efecto se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 6.3 de la orden de normas y requisitos sobre moderación de costes.

Se considera gasto subvencionable (a efectos de la petición de tres facturas proforma) aquel elemento que por sí mismo sea funcional, entendiendo como tal el conjunto de elementos básicos, auxiliares y unitarios que constituyen una unidad con una función completa dentro de la actuación. Varios elementos de idénticas características deberán agruparse en un único gasto subvencionable. No obstante, se permitirá al/la beneficiario/a agrupar varios elementos independientes en un único gasto subvencionable.

En el caso de la **comparación de ofertas** diferentes, se deberán aportar como **mínimo tres ofertas de distintos proveedores** con carácter previo a la contratación, prestación de servicio o entrega del bien. Se comprobará que las ofertas presentadas cumplan las especificaciones siguientes:

- Son **comparables en conceptos** y los productos y/o servicios ofertados son homogéneos en características, capacidades y funcionalidades.
- Son **auténticas** y no de simple complacencia o ficticias (contenido idéntico, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal, etc.), de proveedores reales e independientes y no existe vinculación entre ellos ni con el promotor.
- Están suficientemente **detalladas**, ofrecen el necesario desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que componen el producto y/o servicio ofertado.
- Cumplen los siguientes requisitos mínimos:
 - Identificación clara de que el documento es una oferta o **factura proforma**.
 - **Identificación clara** del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc.) y **fechada**.

Con carácter general, la oferta se elegirá conforme a criterios de eficacia y economía, siendo **elegida la oferta económica más ventajosa**. En el caso excepcional de que no sea así, se deberá presentar una memoria técnica justificativa de tal elección, que obtenga el visto bueno del organismo encargado del control en cada caso.

En aquellos casos en que no sea posible presentar las tres ofertas, deberá justificarse debidamente, por parte de la persona o entidad beneficiaria, la razón que lo justifique. En estos casos, el órgano encargado del control deberá comprobar la razonabilidad de la justificación otorgada por la solicitante, y en todo caso deberá asegurar que el coste está moderado acudiendo a otros mecanismos de comprobación tales como la comparación de precios "adhoc" por internet, mediante el dictamen de personas expertas o consultas a bases de datos de precios de referencia.

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

d) Si el/la solicitante es una persona física, la fotocopia del NIF, y en el caso que sea una persona jurídica, la fotocopia del NIF junto con documentación justificativa de la personalidad jurídica y documento en que se delegue el poder de representación al representante de la persona jurídica, junto con copia de su NIF.

e) Declaración de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas para la financiación del proyecto.

f) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social y, en su caso, declaración/liquidación de impuestos y boletines de cotización, o autorización para ser recabadas estas obligaciones por medios electrónicos por la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural.

g) Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto con una duración mínima de 5 años a contar desde la última orden de pago. En el caso de que sean bienes no inscribibles en registro público la duración de dicha acreditación se limitará a 3 años, a excepción de los alojamientos rurales, para los cuales será siempre de 5 años. Cuando un bien inmueble no sea inscribible se acreditará mediante certificación del registrador que le corresponda.

h) Los permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, y/o en la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.

i) En su caso, documentación que acredite el cumplimiento de ser micro o pequeña empresa(Anexo 4): certificado de vida laboral de la empresa de acuerdo con la letra o) de este mismo apartado, cuentas anuales presentadas en el registro mercantil e impuesto de sociedades del año anterior, así como de las empresas vinculadas o asociadas.

j) En su caso, documentación que acredite que la empresa no se encuentra en crisis,

k) Presentar el Plan de Prevención de Riesgos laborales cuando así se requiera y documentación que acredite no haber sido sancionado mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior al de solicitud.

l) Compromiso de creación o consolidación de empleo y mantenimiento de los mismos durante los 5 años siguientes al pago final de la ayuda, excepto cuando el proyecto incluya inversiones en bienes no inscribibles en un registro público, en cuyo caso los puestos de trabajo creados o consolidados deberán mantenerse durante los tres años siguientes al pago final de la ayuda.

Esto último no es aplicable a los alojamientos rurales, para los que compromiso se mantendrá siempre por 5 años. El cálculo de UTA's se realizará para las solicitudes presentadas a partir del 1 de abril de 2020 como media de los meses previos al de la solicitud, con un máximo de 12 y siendo el más antiguo marzo de 2020.

m) Compromiso de respetar el destino de la inversión durante al menos 3 años posteriores al último pago de la ayuda cuando la inversión auxiliada incluya un bien no inscribible en registro público. En el resto de casos, el destino de la inversión se mantendrá durante al menos 5 años al igual que en el alojamiento rural.

n) Compromiso de poner a disposición del Grupo, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que estos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al último pago de la ayuda.

o) Informe de plantilla media de trabajadores en alta de la empresa (documento obligatorio en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo y para acreditar la condición de micro o pequeña empresa) emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de los 12 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la ayuda.

11) Tramitación de las Ayudas

- Comprobación de la Documentación y verificación de la correcta cumplimentación de la solicitud de ayuda

El personal del Grupo comprobará que la solicitud está presentada en el plazo establecido al efecto, está cumplimentada en todos sus apartados obligatorios, y firmada por quien corresponda. Una vez revisada, completará los datos adicionales de la solicitud. Además, comprobará que se ha aportado junto a la solicitud la totalidad de los documentos imprescindibles requeridos por la normativa, así como aquellos otros que puedan ser necesarios para resolver la solicitud. Este proceso se efectuará con el listado de control del Anexo 4, que se guardará en el expediente, debidamente cumplimentado y firmado por el personal técnico del Grupo que haya efectuado la comprobación.

Si tras la revisión de la solicitud presentada y de los documentos adjuntos se observara que ésta no ha sido cumplimentada correctamente y en su totalidad, o bien se verificara que la misma no se acompaña de la documentación preceptiva, el GDR procederá a requerir a la persona interesada, mediante notificación ([Anexo 5](#)), que subsane la falta o presente los documentos preceptivos, concediendo para este fin un plazo de 10 días, indicando en la citada notificación, que de no hacerlo se le tendrá por desistida su solicitud, previa Resolución de archivo.

Si transcurrido el plazo concedido de 10 días la persona interesada no hubiera contestado al trámite aportando documentación, el GDR podrá proceder a dictar la correspondiente Resolución de archivo, por desistimiento y mediante el Anexo 6 se notificará el acuerdo adoptado. Tal como indica el procedimiento administrativo, toda documentación aportada por la persona interesada antes de la resolución debe tenerse en cuenta.

- Control administrativo de la solicitud de ayuda

Los controles administrativos de las solicitudes de ayuda garantizarán que se cumplen las obligaciones aplicables establecidas por la normativa de la Unión Europea y nacional y por el Plan Estratégico Nacional de la Política Agrícola Común (PAC) del Reino de España 2023-2027 (PEPAC), incluidas las relativas a la contratación pública, las ayudas estatales y demás normas y requisitos obligatorios.

Estos controles se realizarán conforme a lo dispuesto en la normativa nacional (Real Decreto 1047/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula el sistema de gestión y control de las intervenciones del Plan Estratégico y otras ayudas de la Política Agrícola Común) y en particular conforme al plan de controles delegado correspondiente cuyo contenido está incluido en el manual de procedimiento MP Leader 23-27. La información relativa a la realización de este control administrativo se reflejará en el acta de control administrativo de la solicitud de ayuda conforme a los [Anexos 7 y 9](#).

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

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

Si cumpliera los requisitos exigidos pero, en el caso de las ayudas distintas al emprendimiento, alguno de los conceptos solicitados no fuera subvencionable, deberá constar en la correspondiente Resolución Aprobatoria ([Anexo 12](#)), identificando en la misma dichos gastos no subvencionables.

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

- **-Acta de no inicio de la inversión**

Este apartado es de aplicación exclusivamente para el tipo de proyecto A: Ayuda distinta a la de emprendimiento.

Una vez presentada la solicitud de ayuda, si ésta dispone de la documentación mínima necesaria para su tramitación y previo a la realización del acta de control administrativo a la solicitud de ayuda, el personal del equipo técnico del Grupo levantará el **acta de no inicio** de la inversión (Anexo 13) ante la presencia de la persona titular del expediente y en visita realizada al lugar de la futura inversión en el caso de actuaciones ligadas al terreno (inversiones no móviles, infraestructuras, etc.), dejando constancia del no inicio de las inversiones auxiliares.

Para realizar el acta de no inicio será imprescindible haber aportado una memoria con la información necesaria para que queden bien definidas las inversiones que se pretenden realizar y así poder cumplimentar correctamente el acta.

Este documento tiene la consideración de un documento preceptivo, realizándose por duplicado, una para entregar a la solicitante y otra que se adjuntará al resto de la documentación del expediente. El acta de no inicio acredita que la expectativa de la posible ayuda incentiva el inicio del proyecto, sin embargo, el Grupo informará a la titular del expediente de que el levantamiento del acta no supone ningún compromiso del GDR para la concesión de la ayuda.

En cualquier caso, en caso de actuaciones ligadas al terreno, se incorporará al menos una fotografía como evidencia gráfica de la visita, la cual formará parte del expediente.

- **Estudio de la solicitud de ayuda.**

Únicamente se admitirá una solicitud de ayuda por promotor y convocatoria.

Revisión y análisis de documentación aportada. En este apartado se estará a lo dispuesto en el apartado correspondiente del Manual de Procedimiento vigente.

El Equipo Técnico del GDR, analizará la solicitud y la documentación requerida para comprobar si contiene la información necesaria y se adecua a la naturaleza de las medidas a cuyas ayudas pretendan acogerse.

Si del análisis de la documentación se deduce la falta de algún requisito o documento acreditativo, se comunicará al beneficiario, dándole un plazo de 10 días para completar o acreditar las exigencias requeridas. En la comunicación se advertirá al solicitante que la falta de subsanación o aportación de la documentación en el plazo establecido se entenderá como desistimiento de su solicitud. A este respecto, el Grupo emitirá resolución de archivo del expediente, según modelo normalizado. Esta resolución supondrá que ante una nueva solicitud en la medida LEADER, el Grupo no levantará acta de no-inicio de inversiones hasta pasado un plazo de 3 meses desde la fecha efectiva de la notificación de la resolución.

El equipo técnico cumplimentará el listado de control previsto al efecto, y lo archivará junto a la documentación del expediente. En lo no recogido y previsto en este apartado se estará a lo dispuesto en el Manual de procedimiento.

- **Dictamen de Elegibilidad**

Todas las operaciones deberán ser objeto de dictamen de elegibilidad emitido por el Grupo, consistente en comprobar la adecuación del proyecto con la estrategia, garantizando la consecución de sus objetivos. Dicho dictamen formará parte del Informe de viabilidad técnica del proyecto.

- **Informe de Viabilidad**

Una vez se haya levantado el Acta de no inicio y durante el proceso de comprobación, por parte del personal responsable del control administrativo a la solicitud de ayuda, de la presentación de la documentación preceptiva, la admisibilidad de la beneficiaria, los criterios de admisibilidad de la operación, los criterios de selección y la admisibilidad y moderación de costes, el Grupo elaborará el Informe de viabilidad del expediente mediante el modelo especificado en el [Anexo 14](#). En dicho informe se cumplimentarán todos los campos de forma clara y detallada. En el apartado 5 de este informe se cumplimentarán de manera específica y separada las comprobaciones correspondientes al Dictamen de elegibilidad de la operación. En el apartado 7 deberá determinarse y argumentarse la viabilidad económica y social del mismo.

Los criterios de selección de operaciones de la convocatoria en la que concurre la solicitud de ayuda se aplicarán de manera obligatoria a toda aquella solicitud de ayuda que, tras los procedimientos de control, resulte elegible. Esta puntuación deberá constar en el expediente y acarreará una priorización de solicitudes de mayor a menor puntuación en función de la cual se establecerá el orden de concesión de la ayuda. Para cada convocatoria, los grupos deberán fijar un mínimo exigible de puntuación de los criterios de selección para que la operación pueda optar a la ayuda y que sea superior a la puntuación que resulte del mero cumplimiento de los requisitos de admisibilidad.

Para las ayudas distintas al emprendimiento, mediante la baremación se definirá la cuantía de la ayuda conforme se haya establecido en el procedimiento de gestión y convocatoria correspondiente.

Durante la tramitación de la ayuda, el grupo efectuará las comprobaciones necesarias para evitar la doble financiación de las operaciones, tal como se recoge en el Manual de procedimiento. Como mínimo, consultará la información sobre posibles ayudas otorgadas a la solicitante por el mismo proyecto en <https://www.subvenciones.gob.es/bdntrans/GE/es/concesiones>, base nacional de subvenciones. Por otra parte, la persona titular del expediente se compromete a comunicar al Grupo, tan pronto como las conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas ingresos o recursos que financien el proyecto para el que se concede la ayuda. El Grupo solicitará a la interesada copia de la solicitud, de la Resolución de concesión y del pago de cada una de las ayudas que financien el proyecto, en su caso. En el caso de www.molina-altotajo.com

existir concesión de ayuda incompatible, se indicará a la solicitante (mediante [Anexo 18](#)), antes de la resolución, que presente escrito debidamente registrado por el que solicita la renuncia a la otra ayuda en un plazo de 15 días, advirtiéndole que la no presentación de la misma dará lugar a la Resolución denegatoria de su solicitud de ayuda Leader. Si transcurrido el plazo otorgado no presenta la citada documentación se remitirá la Resolución denegatoria por incompatibilidad mediante notificación de la misma ([Anexo 10](#)).

- Informe de subvencionalidad

Todos los proyectos tramitados bajo la presente Convocatoria que superen serán objeto de informe previo y vinculante de subvencionalidad ([Anexo 16](#)), emitido por la Delegación Provincial de la Consejería.

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

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

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

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

- Modificación de la solicitud

Se podrá establecer por parte del Grupo un plazo para modificar la solicitud que no excederá de un mes tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria correspondiente.

En cuanto a la persona titular de la ayuda, una vez concedida la ayuda, solo podrá modificarse el contrato para un cambio de titularidad cuando la persona inicial sea jurídica y desaparezca quedando integrada en la nueva por fusión, absorción o cambio de denominación o tipo de persona jurídica

En caso de presentar modificación de la solicitud, ésta deberá superar el control administrativo correspondiente, en el cual se verificará la admisibilidad de la misma contemplando, al menos:

- a) El tipo de modificación
- b) La fecha de presentación
- c) La moderación de costes, en su caso

Por otra parte, la solicitud podrá modificarse en cualquier momento en los casos de errores obvios reconocidos por la autoridad competente, siempre que la beneficiaria haya actuado de buena fe. Solamente se podrán reconocer errores manifiestos cuando puedan detectarse directamente en un control administrativo de la información que figure en los documentos contemplados en la solicitud.

- Desistimiento

En cualquier momento de la tramitación de su solicitud, y hasta la notificación de la Resolución, quien promueve la operación podrá desistir de su solicitud de ayuda, lo que comunicará por escrito al Grupo mediante el [Anexo 18](#) o escrito similar. Éste procederá a emitir la correspondiente Resolución de archivo del expediente y se notificará mediante [Anexo 6](#).

- Resolución de la Concesión o Denegación de la Ayuda

Las solicitudes de ayuda a proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas distintas del Grupo se seleccionarán mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

Este tipo de procedimiento deberá garantizar el trato equitativo a las personas solicitantes y el uso satisfactorio de los recursos financieros. Los Grupos, en cada una de sus líneas de ayuda, deberán establecer la forma de seleccionar las mejores operaciones a subvencionar para sus estrategias, estableciendo unos criterios de selección, fijando una puntuación mínima, y baremación de las mismas.

La ayuda se adjudicará, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios de selección.

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

- Se emitirá resolución de archivo en caso de renuncia expresa o desistimiento (esto es, no aportar la documentación solicitada antes de la resolución).
- Se dictará resolución desfavorable en caso de que se incumpla algún requisito. Previamente a dictar resolución desfavorable es imprescindible enviar trámite de audiencia a la persona interesada comunicando el sentido de la resolución, para que tenga opción a presentar alegaciones.

Para el resto de solicitudes, la gerencia del GDR, como órgano instructor, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada ([Anexo 58](#)), en la que se especifique la evaluación de la solicitud y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Esta propuesta deberá notificarse a las personas interesadas, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

El RAF comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 2.a) del artículo 35 de la Orden 51/2023, de 17 de marzo de 2023, mediante visto bueno en la aplicación informática en el caso de las convocatorias de ayuda y sus modificaciones y mediante el listado de control de los [Anexo 17](#) para cada expediente individual.

Reformulación de la solicitud

Si, una vez conocida la lista ordenada de proyectos que cumplen los requisitos, se observa que el importe disponible de la convocatoria cubre el importe total de la ayuda de una serie de proyectos quedando como remanente de esa convocatoria un importe inferior al de la ayuda que corresponde al siguiente de los proyectos de la lista ordenada, se podrá ofrecer a la persona solicitante la posibilidad de reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. Si esta persona no contesta en el plazo dado para alegar (10 días), se mantendrá el contenido de la solicitud inicial.

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

Examinadas las alegaciones, en su caso, será la Junta Directiva quien, a propuesta de la gerencia, decida sobre las alegaciones y apruebe la Propuesta de Resolución Definitiva ([Anexo 59](#)), que deberá contener la relación de solicitantes para quienes se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación. La propuesta de resolución definitiva contendrá también el listado de expedientes que, aun cumpliendo los requisitos, no alcanzaron el umbral de acceso a la ayuda, fijado tras el proceso de concurrencia competitiva. Estos expedientes se dividen en dos grupos:

- [Anexo 1A del Anexo 59](#): Proyectos que superan la puntuación mínima sin alcanzar el umbral de acceso a la ayuda
- [Anexo 1B del Anexo 59](#): Proyectos que NO alcanzan la puntuación mínima

Las solicitudes que, superando la puntuación mínima, no alcancen el umbral de acceso a la ayuda ([Anexo 1A del Anexo 59](#)) se resolverán desfavorablemente por falta de disponibilidad presupuestaria ([Anexo 11](#)). En este supuesto, si una vez resuelta la convocatoria se renunciase a la subvención por alguna de las personas beneficiarias, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la solicitante o solicitantes siguientes a aquélla en orden de puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de algunas beneficiarias se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas. Dicha resolución favorable revocaría la resolución desfavorable por falta de disponibilidad presupuestaria previa (lo que deberá indicarse en el encabezado de la misma).

Las solicitudes que no alcancen la puntuación mínima ([Anexo 1B del Anexo 59](#)) se resolverán desfavorablemente ([Anexo 10](#)), indicando esta circunstancia como causa de la denegación de la ayuda.

Condición particular sobre inicio de las actuaciones:

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

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

El órgano de representación del Grupo resolverá la convocatoria a la vista de la propuesta emitida por la gerencia, teniendo en cuenta el Programa Territorial del Grupo, el PEPAC vigente, el procedimiento de gestión y la normativa de aplicación.

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

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

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

Se notificará mediante [Anexo 10](#), [Anexo 11](#) o [Anexo 12](#) la Resolución en el plazo de 10 días a partir de la fecha en que fue dado el Vº Bº por parte de las DDPP. La comunicación se remitirá por cualquiera de los medios establecidos en la legislación vigente.

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

✓ Aprobatoria

- la finalidad para la que se aprueba
- el presupuesto de la inversión, en su caso la tabla de baremación
- el porcentaje de gasto subvencionable, en su caso y la cuantía máxima de ayuda concedida
- la procedencia de la financiación
- la indicación de que deberá aceptarla expresamente en un máximo de 15 días desde su recepción, si no se aceptara se procedería a la resolución de archivo.
- y la posibilidad de interponer contra la Resolución, se haya aceptado o no, un recurso de alzada ante el Consejero de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación.

✓ Denegatoria

- referencia a la inversión solicitada o finalidad de la solicitud
- el motivo por el que se ha adoptado tal decisión.
- y la posibilidad de interponer contra la Resolución un recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de Desarrollo Rural en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación.

Cuando no exista una aceptación de la ayuda, por escrito y en el plazo concedido, se podrá proceder a la finalización del expediente, mediante Resolución de archivo y notificando a la persona interesada dicha Resolución mediante [Anexo 6](#).

- **Firma del Contrato**

Una vez que la persona interesada haya comunicado **la aceptación de la ayuda**, se procederá a la elaboración del contrato de ayuda por duplicado, con la firma del GDR y de la titular del expediente, mediante el Anexo 19, archivando uno de los originales en el expediente, quedando el otro a disposición de la promotora.

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

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

La firma del contrato supone el compromiso de la ayuda indicada en la resolución. Si tras la firma del contrato la titular solicitará voluntariamente la renuncia de las ayudas, se deberá proceder a la rescisión del contrato y consiguiente resolución de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda.

- **Modificación del Contrato**

Cualquier alteración de las estipulaciones generales y particulares que se fijan en el contrato, cambio de beneficiaria, variación de los gastos previstos, inclusión de nuevos gastos, así como la modificación en las obras o en el presupuesto de un expediente, si procede y previa autorización del grupo, podrá dar lugar a una modificación del contrato de ayuda que se formalizará mediante Resolución y se incorporará al contrato como cláusula modificatoria. El plazo para que la beneficiaria comunique cualquier modificación finalizará dos meses antes de la fecha límite de ejecución de las inversiones establecidas en el contrato de ayuda, salvo cambios de titular que podrán comunicarse a lo largo del periodo de duración de los compromisos suscritos. Solo podrá modificarse el contrato para un cambio de titularidad cuando **la persona inicial sea jurídica** y desaparezca quedando integrada en la nueva por fusión, absorción o cambio de denominación o tipo de persona jurídica

Las ampliaciones del plazo de ejecución de inversiones en un 50% del plazo inicial, concedidas por el GDR, previa solicitud razonada de la promotora, conforme a la condición general tercera recogida en el contrato de ayuda, no estarán sujetas al plazo máximo de comunicación establecido en el párrafo anterior, no requiriendo por tanto las formalidades que corresponden a la modificación del contrato. En caso de conceder ampliación de plazo, el Grupo deberá subir la documentación correspondiente a la aplicación. En caso de estar el expediente en un trámite no accesible al Grupo, enviará la documentación a la Delegación provincial correspondiente para que se incorpore dicho documento a la aplicación informática.

El procedimiento de modificación del contrato se iniciará con una solicitud mediante el [Anexo 22](#) que deberá registrarse, indicando las modificaciones respecto al contrato de ayuda y los motivos que las generan.

Una vez que el GDR haya verificado el cumplimiento de los requisitos, para lo que deberá requerir la documentación necesaria al efecto, el equipo técnico del Grupo elaborará una propuesta de modificación del contrato ([Anexo 23](#)), que deberá ratificarse mediante una Resolución de aceptación o denegación de la modificación por el órgano de decisión del Grupo.

Si la modificación supone la realización de actuaciones no incluidas en la solicitud de ayuda, el Grupo comprobará, mediante visita de inspección "in situ", que las inversiones sujetas a modificación no se han realizado, levantando la correspondiente Acta de no inicio de las actuaciones. ([Anexo 13](#)).

Las modificaciones de contrato requerirán visto bueno del R.A.F. mediante el [Anexo 17](#). En todo caso, para su admisibilidad se tendrán en cuenta las siguientes limitaciones:

- a) No se admitirán modificaciones que alteren el objeto del proyecto, ni que supongan un incremento de la ayuda.
- b) No se admitirán modificaciones en la titularidad de la ayuda, salvo que **la persona inicial sea jurídica** y desaparezca quedando integrada en la nueva por fusión, absorción o cambio de denominación o tipo de persona jurídica.
- c) No se admitirán modificaciones que supongan una ejecución total inferior al 60% de la inversión inicialmente aprobada.
- d) No se admitirán modificaciones que supongan un cambio de ubicación de las inversiones aprobadas. Excepcionalmente podrá solicitarse la modificación del lugar de ejecución de la inversión proyectada, siempre que no se alteren las condiciones que han dado lugar a la concesión de la ayuda y se justifique motivadamente el cambio de ubicación.
- e) Los proyectos que se ríjan por la Ley de contratos del sector público, tendrán la posibilidad de realizar modificaciones del contrato de ayuda una vez adjudicada la licitación, modificando el presupuesto aprobado conforme al presupuesto de adjudicación. En estos casos no se considerará de aplicación el apartado c) indicado anteriormente.
- f) No se admitirán modificaciones que supongan que, al recalcular la puntuación resultante de aplicar los criterios de selección, se www.molina-altotajo.com

obtenga una puntuación del proyecto inferior al umbral establecido en la concurrencia competitiva para acceder a la ayuda.

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

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

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

La solicitud de modificación del contrato deberá resolverse en el plazo de un mes y notificarse mediante el [Anexo 24](#) en el plazo de 15 días desde que se dicte.

A la notificación se adjuntará el **contrato de ayuda modificado** que deberá ser firmado y remitido por la titular en el plazo de 15 días. Así mismo, si renunciara a firmarlo, en igual plazo deberá remitir escrito de ratificación de los compromisos del contrato inicial según [Anexo 25](#), que se enviará a la titular junto a la notificación de Resolución.

De no hacerlo, se entenderá que renuncia a la ayuda y se deberá proceder a la rescisión del contrato y consiguiente resolución de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda, iniciándose, si procede, el correspondiente procedimiento de reintegro.

Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimiento, se podrá delegar en la persona que ejerza la Presidencia del Grupo, o en quien se determine, la competencia para resolver la solicitud de modificación.

- Rescisión del Contrato

La persona titular del expediente podrá rescindir el contrato mediante el escrito de renuncia especificado en el [Anexo 18](#). La aceptación de la renuncia conllevará la rescisión del contrato y consiguiente resolución de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos.

- Solicitud de Pago

La solicitud de pago deberá presentarse ante el GDR que publicó la convocatoria a la que se haya acogido la solicitud de ayuda correspondiente. Todas las solicitudes deberán registrarse electrónicamente.

La promotora podrá solicitar el pago parcial o total de la ayuda concedida una vez haya realizado parte o el total de la actuación para la que se le concedió la ayuda. En la solicitud de pago se indicará el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención así como las actividades realizadas y, en su caso, los resultados obtenidos. La solicitud se acompañará, de acuerdo con la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que incluirá:

- la declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste,
- el desglose de cada uno de los gastos realizados y acreditados documentalmente ([Anexo 35](#)),
- el justificante del gasto acompañado del correspondiente al pago.

*****Obligación de cumplir los plazos de pago de la ley 3/2004 para considerar un gasto como subvencionable**

Para solicitantes afectadas por el 31.2 de la ley 38/2003, de subvenciones, esto es, persona física o jurídica, para considerar el gasto como elegible, se comprueba que **el plazo transcurrido entre la factura y el pago es inferior a 30 días**. En caso contrario, para considerar el gasto como auxiliable, debe justificarse que en la transacción de la que se trata se han cumplido los plazos previstos en la normativa sectorial o, en su defecto, los establecidos en la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

La ley 3/2004, en su Artículo 4 define el plazo de pago:

Artículo 4. Determinación del plazo de pago.

1. El plazo de pago que debe cumplir el deudor, si no hubiera fijado fecha o plazo de pago en el contrato, será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad.

Por tanto, en caso de que el tiempo transcurrido entre la fecha de la factura y su pago supere los 30 días, el gasto correspondiente será subvencionable solo si:

- el tiempo transcurrido entre la recepción de las mercancías o prestación de los servicios y el pago es inferior a 30 días (independientemente de la fecha de la factura), o
- existe una fecha o plazo de pago más amplio en el contrato y que sí cumple la transacción, o

- la normativa sectorial establece unos plazos de pago distintos, que sí cumple la transacción estudiada.

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

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

Transcurrido el plazo establecido para la realización de la actividad, si no se ha presentado la correspondiente solicitud de pago, se podrá requerir al/a la beneficiario/a para que en el plazo improrrogable de un mes sea presentada. 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.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado conllevará la pérdida de derecho al cobro total de la ayuda aprobada y, en caso de haberse realizado algún pago, la exigencia del reintegro correspondiente.

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

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

- Controles Administrativos sobre las solicitudes de pago

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

Dicho control comprenderá las siguientes comprobaciones:

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

Para ello se tendrán en cuenta los criterios/requisitos de admisibilidad, los compromisos y otras obligaciones y se comprobará que la ejecución de la operación es acorde a lo aprobado en el contrato de ayuda o en sus posibles modificaciones. Se prestará especial atención a aquellos casos que requieran la comprobación de la creación de empleo u otros compromisos específicos. En los casos de incumplimiento de los compromisos adquiridos y se aprecien defectos subsanables en la justificación presentada por la promotora, el GDR procederá a emitir una notificación de trámite de audiencia en la cual se emplazaría a ésta para que, en el periodo de 15 días tras recibir la citada notificación, presente las alegaciones y documentos que estime oportunos.

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

En los costes contraídos y pagos realizados se comprobará:

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

Las facturas y los justificantes acreditativos del pago deben estar a nombre de la promotora y han de mostrar de forma clara y concisa los importes, unidades facturadas y conceptos desglosados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La comprobación incluirá la obligación de la promotora de publicitar la ayuda FEADER de acuerdo con el Reglamento de ejecución (UE) 2022/129, de 21 de diciembre de 2021, según el cual, **toda ayuda que supere los 10.000 euros** deberá exhibir en un lugar bien visible para el público al menos un cartel **de tamaño mínimo A3** o una pantalla electrónica equivalente con información sobre la operación que destaque la ayuda de la Unión, quedando constancia en el acta de final de inversión.

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

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

- Certificación del Gasto y Pago

Una vez se ha finalizado el control administrativo a la solicitud de pago, el GDR emitirá la certificación de la solicitud de ayuda ([Anexo 36](#)), que es donde se reflejan los posibles incumplimientos del expediente, así como las penalizaciones a aplicar derivadas de aquellos para obtener el importe a pagar.

Tanto los incumplimientos como **las penalizaciones** a aplicar a los expedientes Leader se regulan mediante:

- Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se establece la tipificación de los incumplimientos e irregularidades y las sanciones correspondientes como consecuencia de los resultados de control en la aplicación de la Intervención Leader en Castilla-La Mancha en el marco del PEPAC 2023-2027
- Plan de Controles Intervención Leader en Castilla-La Mancha, PEPAC 2023-2027

- Situaciones de causa de fuerza mayor

La causa de fuerza mayor se refiere a la existencia de circunstancias anormales, ajenas a la voluntad de quien las invoca, cuyas consecuencias, a pesar de toda diligencia, no pueden evitarse. La autoridad competente podrá reconocer la existencia de casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales en los siguientes casos:

- a) fallecimiento del/de la beneficiario/a;
- b) incapacidad laboral de larga duración del/de la beneficiario/a;
- c) catástrofe natural o fenómeno climatológico grave que haya afectado seriamente a la actividad;
- d) expropiación de la totalidad o de una parte importante de las instalaciones, si esta expropiación no era previsible el día en que se presentó la solicitud de ayuda.
- e) otras causas que cumplan la condición de fuerza mayor.

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

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

La condición reconocida de causa de fuerza mayor para un caso concreto permite la no aplicación de penalizaciones o incluso el derecho a percibir la ayuda a pesar de incumplir tales requisitos. En los casos concretos en que esta condición de causa de fuerza mayor haya sido

reconocida, se indicará tal circunstancia en el correspondiente formulario de certificación en la aplicación informática, lo que permitirá aplicar la excepción a la aplicación de penalizaciones.

- Fiscalización del pago por el RAF

El RAF comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos para proceder al pago de la ayuda, según lo dispuesto en el apartado 2. del artículo 35 de la Orden 51/2023, mediante el listado de control del [Anexo 33](#).

Los reparos de fiscalización en la fase de reconocimiento de la obligación y pago que no sean subsanados, supondrán el inicio del expediente de pérdida de derecho al cobro.

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

- Incompatibilidades y doble financiación

Tal como se establece en el artículo 11 de la orden 51/2023, de normas y requisitos, las operaciones que reciban ayudas reguladas en la citada orden no podrán financiarse con otras ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, excepto si la ayuda complementaria se destina exclusivamente a sufragar los gastos financieros correspondientes a un préstamo del que se beneficie la operación.

En el caso de los proyectos de promoción privada, excepto lo promovidos por entidades representantes de intereses sociales locales, no podrán superar los porcentajes máximos de subvención previstos en el artículo 18 de la Orden 51/2023. (**máximo el 65% y cuantía máxima por proyecto: 200.000€**)

Tanto para evitar que se contribuyan a una misma actuación ayudas incompatibles como para asegurar la ausencia de doble financiación, se deberá disponer de la información pertinente procedente de:

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

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

Si tras el estudio de la compatibilidad de las ayudas para una misma actuación, concedidas con el mismo objeto y la misma forma de justificación, se determina que son ayudas compatibles con las concedidas en la Intervención 7119_Leader, la acumulación de las mismas no podrá superar las intensidades máximas de ayuda previstas en los artículos 18 (Proyectos promovidos por personas distintas del Grupo, y 25 (proyectos promovidos por el Grupo) y 30 (Gastos de funcionamiento y animación).

La superación de la ayuda máxima permitida en el caso de ayudas compatibles, así como la percepción de ayudas incompatibles entre sí, dará lugar al inicio de los procedimientos de pérdida de derecho al cobro o de reintegro de la ayuda LEADER que correspondan, así como a la aplicación de las sanciones y exclusiones que procedan conforme a la normativa de aplicación.

- Controles

Conforme al Plan de controles de la Intervención Leader, los expedientes, antes de cada uno de los pagos, así como durante el periodo de compromisos, podrán sufrir varios tipos de controles, que podrán tener como consecuencia una reducción del importe a cobrar, pérdida total de derecho al cobro o reintegro de pagos indebidos, en función de las incidencias que pudieran detectarse.

Los controles administrativos se realizarán sobre todos los elementos que se pueda controlar, a todas las solicitudes de ayuda y de pago, así como del cumplimiento de los compromisos contraídos.

Tanto los GDR como las personas físicas y jurídicas promotoras de proyectos en el marco de las EDLP quedarán sujetos a las disposiciones comunitarias de control, y en particular a las establecidas en el Reglamento (UE) 2021/2116, del Parlamento y del Consejo sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la política agrícola común, así como los reglamentos de ejecución y delegados que lo desarrollan.

Para la realización de los controles se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1047/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula el sistema de gestión y control de las intervenciones del Plan Estratégico y otras ayudas de la Política Agrícola Común. A tal efecto, la Consejería elaborará un plan de controles con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos de las personas beneficiarias, condiciones de admisibilidad, compromisos y obligaciones adquiridos por la persona beneficiaria durante toda la duración del contrato. Este Plan incluirá, asimismo, controles específicos a los GDR en relación al cumplimiento de sus obligaciones.

Estos controles seguirán las pautas establecidas en el Plan de Controles de la Intervención 7119_Leader en Castilla-La Mancha en el marco del PEPAC 2023-2027.

- Penalizaciones y reintegros

1. A las ayudas reguladas en este capítulo les serán de aplicación las penalizaciones y reintegros contemplados en el Real Decreto 147/2023, de 28 de febrero, por el que se establecen las normas para la aplicación de penalizaciones en las intervenciones contempladas en el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, y se modifican varios reales decretos por los que se regulan distintos aspectos relacionados con la aplicación en España de la PAC para el período 2023-2027.

2. Corresponderá iniciar el procedimiento de reintegro a la Consejería y tendrá la obligación de reintegrar la ayuda el GDR beneficiario.
3. Sin perjuicio de lo previsto en los apartados anteriores, cuando los hechos pudieran ser constitutivos de infracción administrativa se iniciará el correspondiente procedimiento sancionador, según lo previsto en la Ley General de Subvenciones.
Los incumplimientos detectados en todo tipo de controles pueden dar lugar a penalizaciones. Como norma general se tendrá en cuenta que un mismo incumplimiento solo puede suponer un tipo de penalización.

La descripción completa de los incumplimientos y penalizaciones se publica mediante Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural y en el correspondiente Plan de Controles

En todos los casos en que sea pertinente el reintegro de las ayudas, se acordará en la resolución de reintegro la recuperación de los pagos indebidos por parte de la persona beneficiaria, quien queda en deuda con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha hasta la recuperación por la misma de dichos importes.

- Devolución voluntaria

Sin necesidad de que medie la intimación previa por parte del órgano administrativo concedente, la persona beneficiaria podrá devolver voluntariamente el importe percibido mediante transferencia bancaria a la cuenta ES96 3081 0176 6535 4549 6329, especificando el concepto: Devolución voluntaria de las ayudas del periodo de Programación 2023-2027.

La citada devolución surtirá los efectos previstos en el artículo 51 del Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones (Decreto 21/2008, de 5 de febrero).

12) Normativa de aplicación subsidiaria

En lo no dispuesto en las presentes bases reguladoras, se estará a lo dispuesto en la Orden 51/2023, de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, de normas y requisitos, en el Procedimiento de Gestión aprobado por la Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo, el Manual de Procedimiento para la Intervención 7119_LEADER en Castilla-La Mancha en el marco del PEPAC 2023-2027, el Convenio entre la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y la ADR Molina de Aragón Alto Tajo para la aplicación de la EDLP en el Marco del Plan estratégico de la PAC 2023-2027 en Castilla-La Mancha, y/o normativa de rango superior.

13) Ley Orgánica de Protección de Datos

Se incluirá en la documentación de las solicitudes CLAUSULA INFORMATIVA PARA LA RECOGIDA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. DOCUMENTO DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO en aplicación de Ley Orgánica 3/2018, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Finalidad: A través de la cumplimentación del presente formulario, Vd. presta su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales facilitados, con la finalidad de gestionar su expediente como promotor/emprendedor y enviarle información de la asociación.

Legitimación: Consentimiento del interesado. Convenio suscrito entre la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y el Grupo de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo para la aplicación de la Intervención 7119_LEADER en Castilla – La Mancha en el marco de la PEPAC 2023-2027.

Conservación de los datos: Los datos personales se conservarán mientras el interesado no solicite su cancelación, aunque el Responsable podrá conservarlos, debidamente bloqueados, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación, o salvo que le resulte de aplicación alguna excepción legal.

Derechos: En cualquier momento, usted puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitar el tratamiento de sus datos, o directamente oponerse al tratamiento, o ejercer el derecho a la portabilidad de los mismos. Todo ello, mediante escrito, acompañado de copia de documento oficial que le identifique, dirigido al responsable del fichero. En caso de disconformidad con el tratamiento, también tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Destinatarios. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.

Responsable. Le informamos que el responsable del tratamiento es la Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo; sita en C/ Doctor Antonio López Ayllón nº 1 – 2^a Planta; 19300- Molina de Aragón (Guadalajara)

Anexo I

FICHA RESUMEN DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN

PROYECTOS NA - TURISMO, HOSTELERÍA Y RESTAURACIÓN. AUTÓNOMOS Y PYMES EXTREMA DESPOBLACIÓN

CRITERIOS DE BAREMACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA/MÍNIMA PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS	SELECCIÓN		BAREMACIÓN	
		CRITERIOS DE BAREMACIÓN		PUNTOS MÁXIMOS DE PROYECTOS SELECCIONADOS	
1. TIPOLOGÍA DEL PROYECTO	15/10			15	
2. PROMOTOR	9/0			9	
3. EMPLEO	14/0			14	
4. POR MUNICIPIO DE ACTUACIÓN	12/5			12	
5. CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA APROBADA POR EL GRUPO	12/8			12	
6. VIABILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROYECTO	12/0			12	
7. ACTIVIDAD. TURISMO, HOSTELERÍA, RESTAURACIÓN					
7.1 CALIDAD EN EL DISEÑO	6/0			26	
7.2 SERVICIOS OFRECIDOS	20/0				
100 PUNTOS / 23 PUNTOS		100 PUNTOS		100 PUNTOS	

SELECCIÓN DE PROYECTO: Puntuación mínima: 55 Puntos	Mínimo: 23 Puntos
Porcentaje máximo de ayuda: 65%	

El cálculo de la ayuda resultante de los proyectos seleccionados se realizará de la siguiente manera:

$$\begin{array}{c} \text{SUMA DE PUNTOS PONDERADOS ACUMULADOS POR PROYECTO} \times 65 \\ \hline 100 \end{array} = \% \text{ Ayuda}$$

El porcentaje de ayuda que obtenga el proyecto será el determinado en la Resolución aprobatoria de la ayuda y **podrá llegar hasta el 65%** en aplicación de la Ley 2/2021 de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural de Castilla-La Mancha, ya que todo el ámbito territorial de la Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo está catalogado como Zona de Extrema Despoblación.

En todo caso, la **cuantía máxima de ayuda por proyecto será de 200.000,00 €**.

Sólo podrá presentarse a esta Convocatoria **un proyecto por promotor**.

PROMOTOR: Según la Orden 51/2023, de normas y requisitos, en su Artículo 34. Procedimiento de gestión. Principios de selección de operaciones:

2.a) En aplicación del artículo 11 de la Ley 6/2019 del **Estatuto de las Mujeres Rurales de Castilla-La Mancha** se priorizarán, al menos, las solicitudes en las cuales la representación de mujeres sea relevante, así como los proyectos que contraten y promocionen profesionalmente a mujeres en las empresas de ámbito rural. La priorización de la titularidad de mujeres se realizará de forma acumulada a otros criterios de priorización en función de quien promueva el proyecto como puede ser la pertenencia a determinados colectivos como jóvenes, personas con discapacidad, colectivos en riesgo de exclusión social u otros que se determinen, en su caso.

Se considerará que la **representación de mujeres es relevante** en una solicitud de ayuda presentada por una entidad en los siguientes casos: solicitudes cuya titularidad sea de una titularidad compartida, de una persona jurídica en la que el porcentaje o las participaciones sociales en manos de mujeres sean como mínimo el 50 % o, para el caso de cooperativas, que tengan implantado un plan de igualdad de oportunidades o que el porcentaje de representación de las mujeres en los órganos de toma de decisiones sea igual o mayor al porcentaje que representan en su base social.

En esta convocatoria **NO podrán ser beneficiarios** de ayudas los titulares de proyectos **NO** relacionados con el **sector del turismo, la hostelería y la restauración** puesto que el GDR habilitará una convocatoria específica para otros sectores.

Anexo I

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN DE PROYECTOS NA - TURISMO, HOSTELERIA, RESTAURACION

CRITERIOS DE BAREMACIÓN	CRITERIOS DE SELECCIÓN	Puntos para la Selección de Proyectos	Puntos para la Baremación de Proyectos
1. TIPOLOGÍA DEL PROYECTO Puntuación No Acumulable Máximo 15 puntos	Iniciativa empresarial nueva Iniciativa que amplía o moderniza su actividad	Máx. 15 Puntos	Máx. 15
2. PROMOTOR Puntuación Acumulable Máximo 9 puntos	Mujer Menor de 40 años o Mayor de 55 años Grado de discapacidad => 33% Desempleado Domicilio Fiscal y Social en la Comarca Actividad principal Experiencia profesional y/o Formación en la operación propuesta mínimo 2 años	Máx. 9 Puntos	Máx. 9
3. EMPLEO Puntuación No Acumulable Máximo 14 puntos	Mantenimiento 3 UTAs o más Creación 1 UTA (con efecto retroactivo seis meses desde la solicitud y/o a la certificación final de la ayuda) Creación 2 UTA's o más (con efecto retroactivo seis meses desde la solicitud y/o a la certificación final de la ayuda)	Máx. 14 Puntos	Máx. 14
4. POR MUNICIPIO DE ACTUACIÓN Puntuación Acumulable Máximo 12 puntos	Ejecución del proyecto en municipios < 1.000 habitantes Ejecución del proyecto en municipios > 2.000 ≤ 5.000 habitantes El proyecto se realizará en una municipio integrada en un Espacio con figura de protección medioambiental o Red Natura 2000	Máx. 12 Puntos	Máx. 12
5. CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA APROBADA POR EL GRUPO Puntuación No Acumulable Máximo 12 puntos	Alta Media Baja Tendrán la consideración de : Alta: Acciones que se adecuen a Objetivos Generales de la Estrategia del Grupo: cinco ó más Media: Acciones que se adecuen a Objetivos de la Estrategia del Grupo: tres ó cuatro Baja: Acciones que se adecuen Objetivos Generales de la Estrategia del Grupo: al menos a dos ✓ Favorecer el asentamiento y fijación de población en el medio rural ✓ Crecimiento. Apoyar el desarrollo local desde una perspectiva integral del territorio con la participación de los actores locales. <i>Impulsar la creación de actividad económica</i> ✓ Promoción del empleo. Implantar las bases para el desarrollo de un modelo económico sostenible y social, a través del apoyo a la iniciativa emprendedora local, con impacto en el crecimiento del empleo. <i>Recursos endógenos, mejorar la competitividad empresas</i> ✓ El proyecto integra acciones dirigidas a contribuir a la adaptación, mitigación del cambio climático promoviendo el desarrollo sostenible y la gestión eficiente de los recursos naturales, incluyendo la economía circular, que contempla la bioeconomía y la silvicultura sostenible. ✓ Garantizar el acceso a servicios esenciales, mediante infraestructuras que faciliten la conectividad y la innovación en el entorno rural. <i>Servicios básicos esenciales</i> ✓ Inclusión social e igualdad de género. Impulsar la cohesión social y territorial, promoviendo la igualdad de derechos, generación de oportunidades. <i>Cohesión territorial</i>	Máx. 12 Puntos	Máx. 12
6. VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO Puntuación No Acumulable Máximo 12 puntos	Alta Media Baja Tendrán la consideración de : Alta: aquellas actuaciones que se adecuen a cuatro de los siguientes epígrafes: Media: aquellas actuaciones que se adecuen a tres de los siguientes epígrafes: Baja: aquellas actuaciones que se adecuen a dos de los siguientes epígrafes: ✓ Dispone de un mercado real o potencial de clientes o usuarios ✓ Dispone de un plan económico-financiero a tres años que desprenda estabilidad y/o ganancias ✓ Dispone de un plan de difusión comercial del negocio, producto o servicio ✓ Introduce instrumentos, mecanismos, maquinaria eficaces y eficientes que mejoran la: fabricación, distribución y gestión de la actividad	Máx. 12 Puntos	Máx. 12

		Máx. 26 Puntos		Máx. 26
		7.1 CALIDAD DEL DISEÑO		
7.1 CALIDAD EN EL DISEÑO	Alta		6	6
	Media		4	4
	Baja		1	1
Tendrán la consideración de :				
Alta: aquellas acciones que se adecuen a cinco de los siguientes criterios				
Media: aquellas acciones que se adecuen a cuatro de los siguientes criterios				
Baja: aquellas acciones que se adecuen a dos ó tres de los siguientes criterios				
✓ Aprovecha edificios existentes que forman parte del patrimonio histórico, rural, cultural y/o etnográfico				
7. ACTIVIDAD. TURISMO HOSTELERÍA RESTAURACIÓN	✓ Acorde a la estética y arquitectura popular del municipio y/o del entorno			
	✓ Aprovecha recursos endógenos y/o sostenibles en su diseño			
	✓ Recurre a elementos o servicios innovadores / diferenciadores			
	✓ Genera sinergias en el tejido empresarial de la Comarca			
		7.2 SERVICIOS OFRECIDOS		Máx. 20 Puntos
				Máx. 20
7.2 SERVICIOS OFRECIDOS	✓ Ofrece servicios de restauración		10	10
	✓ Ofrece servicios o actividades complementarias por sí misma o en colaboración con otras empresas		2	2
	✓ Potencia la comercialización y el consumo de productos locales		2	2
	✓ Participa activamente en la promoción y puesta en valor de los recursos turísticos del territorio		4	4
	✓ Amplia la oferta de plazas en un mínimo de 8, sin contar la camas supletorias y/o convertibles		2	2
	✓ Proyectos con calificación final de 3 a 5 estrellas verdes		2	2

Anexo II

Documentación para valoración de los proyectos. Modo de comprobación

CRITERIOS DE SELECCIÓN	Documentación. Modo de comprobación
1. TIPOLOGÍA DE PROYECTO	
Iniciativa de empresarial nueva	Declaración Censal de Alta en Hacienda (036)
Iniciativa que amplía o moderniza su actividad	
2. PROMOTOR	
Mujer	Fotocopia del DNI/NIE/NIF
Menor de 40 años o Mayor de 55	Escrituras de la empresa en las que al menos figure el 50% de mujeres administradoras o socias
Desempleado	Fotocopia del DNI/NIE/NIF
Grado de discapacidad => 33%	Escrituras de la empresa en las que al menos figure el 50% de jóvenes o mayores de 55 años
Domicilio fiscal y Social en la Comarca	Certificado o tarjeta de desempleado emitido por el Servicio de Empleo de C-LM
Actividad principal	Certificado de discapacidad emitido por la Consejería de Bienestar Social donde aparezca como mínimo un 33% del grado
Experiencia profesional y/o Formación en la operación propuesta mínimo 2 años	Certificado de Situación Censal emitido por la Agencia Tributaria
3. EMPLEO	Certificado de Situación Censal y Actividades Económicas emitido por la Agencia Tributaria
Mantenimiento 3 UTAs o más	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
Creación 1 UTA	Informe de Vida laboral emitido por la TGSS
Creación 2 UTA's o más	Título que acredite la formación específica relacionada con la operación presentada
4. POR MUNICIPIO DE ACTUACIÓN	
Ejecución del proyecto en municipios < 1.000 hab	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
Ejecución del proyecto en municipios >2.000 ≤5.000 hab	Documento de compromiso de consolidación y creación de empleo
El proyecto se realizará en una municipio integrada en un Espacio con figura de protección medioambiental o Red Natura 2000	Informe de Plantilla Media de Trabajadores emitido por TGSS
5. CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA APROBADA POR EL GRUPO	
✓ Favorecer el asentamiento y fijación de población en el medio rural	
✓ Crecimiento. Apoyar el desarrollo local desde una perspectiva integral del territorio con la participación de los actores locales. <i>Impulsar la creación de actividad económica</i>	
✓ Promoción del empleo. Implantar las bases para el desarrollo de un modelo económico sostenible y social, a través del apoyo a la iniciativa emprendedora local, con impacto en el crecimiento del empleo. <i>Recursos endógenos, mejorar la competitividad empresarial</i>	
✓ El proyecto integra acciones dirigidas a contribuir a la adaptación, mitigación del cambio climático promoviendo el desarrollo sostenible y la gestión eficiente de los recursos naturales, incluyendo la economía circular, que contempla la bioeconomía y la silvicultura sostenible.	Cifras de población del INE del año anterior a la solicitud
✓ Garantizar el acceso a servicios esenciales, mediante infraestructuras que faciliten la conectividad y la innovación en el entorno rural. <i>Servicios básicos esenciales</i>	Cifras de población del INE del año anterior a la solicitud
✓ Inclusión social e igualdad de género. Impulsar la cohesión social y territorial, promoviendo la igualdad de derechos, generación de oportunidades. <i>Cohesión territorial</i>	Red de Áreas Protegidas de Castilla-La Mancha y espacios naturales declarados en el territorio de Castilla-La Mancha en aplicación de la Ley 42/2007 del Patrimonio Natural y la Biodiversidad
6. VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO	
✓ Dispone de un mercado real o potencial de clientes o usuarios	
✓ Dispone de un plan económico –financiero a tres años que desprenda estabilidad y/o ganancias	
✓ Dispone de un plan de difusión comercial del negocio, producto o servicio	
✓ Introduce instrumentos, mecanismos, maquinaria eficaces y eficientes que mejoran la: fabricación, distribución y gestión de la actividad	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
7. ACTIVIDAD TURISMO, HOSTELERÍA, RESTAURACIÓN	
✓ Aprovecha edificios existentes que forman parte del patrimonio histórico, rural, cultural y/o etnográfico	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
✓ Acorde a la estética y arquitectura popular del municipio y/o del entorno	Proyecto o memoria técnica
✓ Aprovecha recursos endógenos y/o sostenibles en su diseño	
✓ Recurre a elementos o servicios innovadores / diferenciadores	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
✓ Genera sinergias en el tejido empresarial de la Comarca	
✓ Ofrece servicios de restauración	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
✓ Ofrece servicios o actividades complementarias por sí misma o en colaboración con otras empresas	Proyecto o memoria técnica
✓ Potencia la comercialización y el consumo de productos locales	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
✓ Participa activamente en la promoción y puesta en valor de los recursos turísticos del territorio	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
✓ Amplia la oferta de plazas en un mínimo de 8, sin contar la camas supletorias y/o convertibles	Certificado de Socio/a o adhesión en entidad/es de Promoción de Turismo
✓ Proyectos con calificación final de 3 a 5 estrellas verdes	Memoria Explicativa del Proyecto y Plan Empresarial en modelo normalizado
	Proyecto o memoria técnica

Anexo III

<http://molina-altotajo.com>

FASE	DOCUMENTACIÓN ACTIVACIÓN TEJIDO EMPRESARIAL
SOLICITUD	Turismo, Hostelería y Restauración (Personas Físicas y Empresas)
1. SOLICITUD	<p>Modelo oficial SOLICITUD DE AYUDA (Anexo 1) Solicitud Modelo 01</p> <p>Modelo oficial RATIFICACIÓN DE LA AYUDA (Anexo 2) Ratificación Modelo 02</p> <p>Autorización tratamiento datos de carácter personal Protección Datos Modelo 04</p>
2. TITULAR	<p>Acreditación de ser Micro o pequeña empresa (Anexo 3) Modelo 03</p> <p>Acreditación que la empresa No se encuentra en CRISIS Modelo 05</p> <p>✓ Personas Físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia del DNI/NIF - Declaración censal de alta en hacienda (037) - Recibo de autónomos de los últimos tres meses - Informe de vida laboral - Relación nominal de trabajadores - Informe de trabajadores en alta (ITA) del año inmediatamente anterior <p>✓ Persona jurídicas, documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CIF - Escrituras de constitución y Estatutos - Documento en el que se delegue el poder de representación - DNI del representante/administrador. - Acuerdo de la empresa de ejecutar la inversión para la que se solicita la ayuda Modelo 06 - Declaración censal de alta en hacienda (036) - Recibo de autónomos de los administradores de los últimos tres meses - Vida laboral de la empresa - Informe de trabajadores en alta (ITA) del año inmediatamente anterior - Cuentas anuales presentadas en el registro mercantil - Impuesto de sociedades

<p>3. MEMORIA</p> <p>Y</p> <p>PRESUPUESTOS</p> <p>FACTURAS</p> <p>PROFORMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria de Actuaciones del Proyecto y Plan Empresarial. Modelo 07 - PROYECTO O MEMORIA TÉCNICA, Elaborado por técnico competente y visado si procede según lo dispuesto en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio. <p>Tres presupuestos o facturas proforma de tres proveedores distintos.</p> <p>Para la comparación de las ofertas y acreditación de la moderación de costes se considerará elegible la de menor importe económico (Anexo 57) Modelo 08</p> <p>Las facturas proforma o presupuestos deberán presentarse con el siguiente contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Fecha y número del presupuesto o factura proforma</i> ✓ <i>Datos fiscales del proveedor y del cliente</i> ✓ <i>Descripción de los conceptos y operaciones a llevar a cabo que deberán ser acordes con la memoria y/o proyecto técnico presentado.</i> ✓ <i>Desglosadas por unidades y precios (Precios unitarios y precio total)</i> ✓ <i>Firmadas y selladas por el proveedor</i> ✓ <i>Las ofertas serán comparables en conceptos y los productos y/o servicios ofertados homologables en características, capacidades y funcionalidades.</i> 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>4. PROPIEDAD</p>	<p><i>Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto con una duración mínima de 5 años posteriores al último pago de la ayuda, en función del período de mantenimiento de la actividad, mediante:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Escrituras de propiedad, o contrato de arrendamiento o cesión, usufructo u otros debidamente legalizados. - Certificado de inscripción en el Registro de la propiedad. - En caso de existir propiedad pro-indivisa, deberá existir autorización expresa del resto de propietarios sobre la capacidad legal de uso y disfrute de los bienes objeto del proyecto. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>5. LICENCIAS</p>	<p>Licencia de obras, permisos, inscripciones, registros y/o cualquier otro requisito legal que sea exigible por la Administración Autonómica o Local, para la realización de la inversión, o bien para el desarrollo de la actividad que se trate</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud Licencia de Obras - Solicitud de Evaluación Impacto Medioambiental Modelo 09 <p>✗ Los permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate. En caso de no disponer de los mismos al no estar iniciada la actividad, serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda y/o en la fecha límite de la ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

<p>6. DECLARACIONES Y COMPROMISOS</p>	<p>✓ Declaraciones responsables: Modelo 10</p> <ul style="list-style-type: none">- Declaración responsable de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros organismos o Administraciones Públicas para la misma finalidad.- Declaración responsable no tiene efectos discriminatorios.- Declaración responsable Conflicto de Intereses- Declaración responsable "Peso Muerto"- Declaración responsable No Sanción en Riesgos Laborales y Plan Prevención <p>✓ Compromisos: Modelo 10</p> <ul style="list-style-type: none">- Compromiso de creación de empleo.- Compromiso de respetar el destino de la inversión durante al menos 3 ó 5 años posteriores al último pago de la ayuda.- Compromiso de poner a disposición del Grupo, la documentación necesaria para que estos puedan recabar información precisa y verificar la inversión, hasta 5 años.- Compromiso de cumplir con las condiciones exigidas por la normativa ambiental vigente.- Compromiso de respetar la Red de Áreas Protegidas.- Compromiso de dar cumplimiento a lo establecido en el Procedimiento de Gestión de las Ayudas LEADER en relación con las medidas de información y publicidad.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>7. AUTORIZACIONES Y CERTIFICADOS</p>	<ul style="list-style-type: none">• Autorización para que la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural recibe esta información por medios electrónicos o certificados: Modelo 11• Certificado de estar al corriente con:<ul style="list-style-type: none">- Agencia Tributaria- Seguridad Social• Documentación acreditativa de contar con un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, así como documentación que acredite no haber sido sancionado mediante resolución administrativa, sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>8. FICHA DE TERCEROS</p>	<p>Ficha de terceros. Modelo 12</p>	<input type="checkbox"/>



Para cualquier aclaración no dudes en ponerte en contacto con nosotros !!!!

Por email:

@info@molina-altotajo.com

Por teléfono:



949 83 24 53

En nuestras oficinas:

C/ Doctor Antonio López Ayllón, 1, 2º Pl.
19300 - Molina de Aragón
Edificio de Servicios Múltiples



Anexo III

LEADER 2023-2027		 Unión Europea Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural Europa invierte en las zonas rurales		 Castilla-La Mancha	
Anexo 1.- SOLICITUD DE AYUDA (NA, NE, GF, GC, GP)					
Grupo de Desarrollo Rural: ADR MOLINA DE ARAGÓN-ALTO TAJO					
NIF: G19198480					
Convocatoria: Sin convocatoria abierta					
Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:		Fecha de entrada <input type="text"/>			
Titular: NIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad: Correo electrónico: Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)		Código postal:	Teléfonos:	/	
Representante NIF: Nombre: En calidad de:					
Tipo de titular o persona peticionaria:					
Datos de la empresa (último año) determinados conforme al Anexo I del Reglamento (UE) N°702/2014:					
<ul style="list-style-type: none">- Tipo de empresa:- Número de trabajadores (media anual) (UTA):- Volumen anual de negocio:- Activo del balance:					
Descripción del proyecto y objetivos previstos:					
<ul style="list-style-type: none">- Tipo de operación: <input type="checkbox"/> No GDR-A <input type="checkbox"/> No GDR-E <input type="checkbox"/> GDR-F <input type="checkbox"/> GDR-C <input type="checkbox"/> GDR-P- Importe del Proyecto:- Otras ayudas solicitadas o que se vayan a solicitar:- Presupuesto:					

Concepto	Presentado
Adquisición de terrenos	
Construcciones	
Instalaciones técnicas	
Maquinaria y utillaje	
Mobiliario y otras instalaciones	
Equipos de proceso de información	
Elementos de transporte	
Otro inmovilizado material	
Servicio de profesionales independientes	
Adquisición bienes inmuebles	
Gastos de personal formador, orientador o asesor	
Bienes consumibles amortizables	
Alquileres y "leasing"	
Costes indirectos	
Otros gastos	
Ayuda Emprendimiento (No GDR-E) *	
Ayuda Cooperación (GDR-C) **	
Total:	

* Importe fijo de 27.000 €

** Se ha de registrar junto con la solicitud de ayuda memoria con reparto y descripción de conceptos de gasto

PRESUPUESTO COOPERACIÓN	
Capítulos Comunes	Presentado
Capítulos Individuales	
Total	

Documentación que se adjunta:

Documento	Estado

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos que anteceden son ciertos y que a tal fin me comprometo a comunicar al Grupo de Desarrollo Rural (NA, NE) o a la Delegación Provincial (GC, GP, GF) cualquier modificación de los mismos, a facilitarle cuantos documentos me sean requeridos y, en caso de ser aprobado el proyecto, a suscribir un Contrato de Ayudas con el Grupo (NA, NE) o formalización del proyecto (GC, GP, GF) en el que se expliciten las obligaciones asumidas como quien percibe finalmente la ayuda concedida.

Así mismo, DECLARO:

Que no estoy incursa/o en los supuestos de prohibición previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y en concreto me hallo al corriente de mis obligaciones por reintegro de subvenciones, tributarias y con la Seguridad Social, o en los casos que se establecen 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.

Que, en caso de estar afectada/o por lo dispuesto en el artículo 13.3 bis de la ley 38/2003 de subvenciones, cumple los plazos de pago establecidos en la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

Que, en caso de estar sujeta/o a la normativa de prevención de riesgos laborales, dispongo de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y declaro no haber sido sancionada por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, en virtud de Resolución administrativa o sentencia judicial firme, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención.

Que no he sido sancionada/o por resolución administrativa firme o condenada/o por sentencia judicial firme por llevar a cabo prácticas laborales consideradas discriminatorias según la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad libre de violencia machista en Castilla-La Mancha, salvo cuando acredite haber cumplido con la sanción o la pena impuesta y haya elaborado un plan de igualdad o adoptado medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, correspondiendo al órgano competente en materia de igualdad dar su conformidad a dichas medidas.

En el caso de que la normativa mercantil y sectorial así lo exija, dispongo (o, en el caso de ayuda al emprendimiento, me comprometo a disponer) de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por dicha legislación.

Que la persona solicitante/representante legal de la entidad no está incursa en algunas de las causas de incompatibilidad previstas en la ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo consultivo de Castilla-La Mancha.

La persona abajo firmante autoriza a la Dirección General competente en Desarrollo Rural, a solicitar de la Administración Estatal y Autonómica los datos relativos al cumplimiento de sus Obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y sobre cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener subvenciones públicas de la Consejería competente en el Desarrollo Rural para la aplicación de la Intervención7119 LEADER en el marco del PEPAC 2023-2027.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la subvención y/o ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación tanto de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, por la que se permite, previa autorización de la persona interesada, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, en lo referente a la Seguridad Social.

En....., a..... de..... de.....

La persona peticionaria o representante

.....

Responsable: Dirección General de Desarrollo Rural

Finalidad: Gestión de ayudas al desarrollo rural

Legitimación: Ejercicio de Poderes Públicos. RG (UE) 1306/2013 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común

Destinatarios: Existe cesión de datos

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional

Información adicional: Puede solicitarla en la dirección de correo: protecciodatos@jccm.es

LEADER 2014-2020	  Unión Europea Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>  						
Anexo 57.- RELACIÓN DE OFERTAS SOLICITADAS Y ELEGIDAS. CONTROL DE MODERACIÓN POR COMPARACIÓN DE OFERTAS							
Grupo de Acción Local: ADR Molina de Aragón – Alto Tajo NIF: G19198480 Nº de expediente: _____							
DATOS A COMPLETAR POR EL SOLICITANTE	EQUIPO O SERVICIO	OFERTAS	PROVEEDOR	IMPORTE¹	OBSERVACIONES TÉCNICAS		Sí / No
		1			Las ofertas son COMPARABLES.		
		2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
		3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		
	OFERTA SELECCIONADA		La más económica <input type="checkbox"/> Otra justificación <input type="checkbox"/>		No indicio de proveedores no reales e independientes		
	Modo de comprobación:	<input type="checkbox"/> Consulta www.einforma.com <input type="checkbox"/> Consulta www.infocif.es <input type="checkbox"/> Otros	Observaciones:		VALORACIÓN:	<input type="checkbox"/> SE ACEPTE <input type="checkbox"/> NO SE ACEPTE	
		1			Las ofertas son COMPARABLES.		
		2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
		3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		
	OFERTA SELECCIONADA		La más económica <input type="checkbox"/> Otra justificación <input type="checkbox"/>		No indicio de proveedores no reales e independientes		
Modo de comprobación:	<input type="checkbox"/> Consulta www.einforma.com <input type="checkbox"/> Consulta www.infocif.es <input type="checkbox"/> Otros	Observaciones:		VALORACIÓN:	<input type="checkbox"/> SE ACEPTE <input type="checkbox"/> NO SE ACEPTE		
	1			Las ofertas son COMPARABLES.			
	2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD			
	3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS			
OFERTA SELECCIONADA		La más económica <input type="checkbox"/> Otra justificación <input type="checkbox"/>		No indicio de proveedores no reales e independientes			
Modo de comprobación:	<input type="checkbox"/> Consulta www.einforma.com <input type="checkbox"/> Consulta www.infocif.es <input type="checkbox"/> Otros	Observaciones:		VALORACIÓN:	<input type="checkbox"/> SE ACEPTE <input type="checkbox"/> NO SE ACEPTE		
DATOS A COMPLETAR POR EL TÉCNICO DEL GAL/DDPP/SSCC							

¹ El importe se consignará con IVA incluido en caso de que el IVA sea elegible. En caso contrario, anotar el importe sin IVA.

DATOS A COMPLETAR POR EL SOLICITANTE	EQUIPO O SERVICIO	OFERTAS	PROVEEDOR	IMPORTE	OBSERVACIONES TÉCNICAS	Sí / No	
		1				Las ofertas son COMPARABLES.	
		2				NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD	
		3				Las ofertas están suficientemente DETALLADAS	
	OFERTA SELECCIONADA		La más económica <input type="checkbox"/> Otra justificación <input type="checkbox"/>		No indicio de proveedores no reales e independientes		
	Modo de comprobación:	<input type="checkbox"/> Consulta www.einforma.com <input type="checkbox"/> Consulta www.infocif.es <input type="checkbox"/> Otros	Observaciones:		VALORACIÓN:	<input type="checkbox"/> SE ACEPTE <input type="checkbox"/> NO SE ACEPTE	
		1				Las ofertas son COMPARABLES.	
		2				NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD	
		3				Las ofertas están suficientemente DETALLADAS	
	OFERTA SELECCIONADA		La más económica <input type="checkbox"/> Otra justificación <input type="checkbox"/>		No indicio de proveedores no reales e independientes		
Modo de comprobación:	<input type="checkbox"/> Consulta www.einforma.com <input type="checkbox"/> Consulta www.infocif.es <input type="checkbox"/> Otros	Observaciones:		VALORACIÓN:	<input type="checkbox"/> SE ACEPTE <input type="checkbox"/> NO SE ACEPTE		
	1				Las ofertas son COMPARABLES.		
	2				NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
	3				Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		
OFERTA SELECCIONADA		La más económica <input type="checkbox"/> Otra justificación <input type="checkbox"/>		No indicio de proveedores no reales e independientes			
Modo de comprobación:	<input type="checkbox"/> Consulta www.einforma.com <input type="checkbox"/> Consulta www.infocif.es <input type="checkbox"/> Otros	Observaciones:		VALORACIÓN:	<input type="checkbox"/> SE ACEPTE <input type="checkbox"/> NO SE ACEPTE		
	1				Las ofertas son COMPARABLES.		
	2				NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
	3				Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		

El que abajo firma declara que son ciertos los datos señalados y se compromete a adjuntar todos los justificantes necesarios para su comprobación.

Fdo.: _____ En _____, a _____ de _____ de 2 _____

REVISADO por el técnico:

Fdo.: _____ En _____, a _____ de _____ de 2 _____