

CONVOCATORIA Nº 2 de 2026 – NA- INFRAESTRUCTURAS DE VIDEOVIGILANCIA Y EQUIPOS DE PROCESOS DE INFORMACIÓN EXTREMA DESPOBLACIÓN



Asociación de Desarrollo Rural MOLINA DE ARAGÓN – ALTO TAJO

C/ Doctor Antonio López Ayllón nº 1 – 2ª 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: 07 de noviembre de 2025
Fecha de Resolución: XX de febrero de 2026



Cofinanciado por
la Unión Europea





INDICE:	Página
1. Preámbulo _____	3
2. Normativa aplicable _____	3
3. Ámbito Territorial _____	4
4. Convocatoria: _____	5
4.1 Objeto	
4.2 Publicación	
4.3 Dotación Financiera de la Convocatoria	
5. Línea de Ayudas y Ámbitos de Actuación _____	5
6. Solicitudes de Ayuda _____	6
6.1 Lugar	
6.2 Plazo	
7. Procedimiento de concesión de solicitudes _____	6
8. Intensidad de las ayudas _____	7
9. Beneficiarios _____	7
9.1 Requisitos y obligaciones	
9.2 Condiciones de admisibilidad	
10. Documentación _____	11
11. Tramitación de las Ayudas _____	13
12. Normativa de aplicación subsidiaria _____	24
13. Ley Orgánica de Protección de Datos _____	24
ANEXOS: _____	25
A-I: Ficha Resumen de Valoración para Proyectos NA-Infraestructuras y Servicios Esenciales. Extrema Despoblación 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 –	
A-IV: REQUISITOS INSTLACIÓN DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA REQUISITOS TÉCNICOS REQUISITOS DOCUMENTALES REQUISITOS DE JUSTIFICACIÓN	
A-VI: Anexo 1: Modelo Solicitud de Ayuda	
A-VII: 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 1 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 07 de noviembre de 2025.

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, Eस्पlegares, 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 Sistol), 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 (Otila), Torrecuadrada, Torremocha del Pinar, Torremochuela, Torrubia, Tortuera, Traid, Valhermoso (Escalera), Valtablado del Río, Villanueva de Alcorón, Villed de Mesa, La Yunta, Zaorejas (Huetafelayo, Villar de Cobeta).



4) CONVOCATORIA

4.1 Objeto

El objeto de la presente convocatoria es establecer las Bases Regulatoras 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 702: cuya beneficiaria final es una administración pública titular del proyecto** y destinadas a **inversiones en instalación y puesta en servicio de sistemas de video vigilancia en municipios, entidades locales inferiores al municipio y pedanías incluidos en el ámbito geográfico del Grupo**, y que cumplan con la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto que regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos, **así como a inversiones en equipos de procesos de información para la prestación de servicios específicos ajenos a la gestión ordinaria de la entidad solicitante y que tengan un impacto positivo en el conjunto de los habitantes de la comarca.**

Esta convocatoria corresponde con la línea especificada en el **Anexo III** del procedimiento de Gestión: "Línea de Ayudas INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS SOCIALES"

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 **150.000,00 €**, 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.

5) LÍNEA DE AYUDAS Y ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

Esta convocatoria deriva de la **LÍNEA DE AYUDAS Nº 3 denominada "INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS ESENCIALES"**, definida en el Procedimiento de Gestión del GDR vigente en su apartado 11.- LÍNEAS DE AYUDA

La EDLP elaborada por el GDR se ha realizado siguiendo las líneas establecidas en el Programa Estratégico de la PAC para España 2023-2027 establecido por el Reglamento (UE) 2021/2115, que contempla, en función de quién promueva los proyectos, diferentes tipos de operaciones, sin que un mismo proyecto puede catalogarse en más de una categoría:

- a) Proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas **distintas del GDR**. En este caso la beneficiaria final es la persona física o jurídica titular del proyecto y se corresponde a la **categoría 702**, proyectos promovidos por Administraciones Públicas,



En función del **ámbito principal del proyecto**, se considerará la codificación 808: Operaciones que mejoran el acceso a servicios e infraestructuras, incluida la banda ancha.

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

Esta línea tiene por objeto 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, 2ª 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 **un mes desde la fecha de publicación** de la misma **en el tablón de anuncios y la página web de la Asociación:**

www.molina-altotajo.com

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 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 2025); si continúa el empate:
2. Prioridad al solicitante que menor fondos LEADER recibiera en los últimos cinco años; si continúa el empate:
3. Prioridad a los proyectos que hayan solicitado la ayuda con fecha anterior

8) INTENSIDAD DE LAS AYUDAS

La intensidad máxima de ayuda **no podrá superar el 90%** 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 Nº 3-“INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS SOCIALES” 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

Para la presente convocatoria de ayudas tendrán carácter de beneficiario las **entidades públicas** que lleven a cabo proyectos, según la siguiente definición:

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

No generan ingresos, o en el caso que los tuviera, estos proceden de tasas, precios públicos o tarifas, en el caso de gestión indirecta de servicios públicos.

A los efectos regulados por esta convocatoria, podrán tener la condición de beneficiarios de ayudas las **entidades públicas** que **no hayan obtenido la condición de beneficiarios** en la concesión de subvenciones a municipios y EATIMS de menos de 5.000 habitantes de la provincia, para la instalación y puesta en servicios de sistemas de videocámaras en puntos de acceso al municipio de la Diputación Provincial de Guadalajara (**DIPUCAM 2022 y 2023**)

Únicamente podrá ser aprobado un expediente por promotor y proyecto, excepto en las entidades locales con pedanías que podrán solicitar una por localidad siempre que no hayan obtenido la condición de beneficiarios en dichas convocatorias.

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 a las ayudas la debida publicidad en los términos establecidos. En todo caso, **toda ayuda que supere los 10.000 euros deberá exhibir en un lugar bien visible para el público al menos un cartel**, aportado por el beneficiario, de tamaño mínimo A3, en formato duradero con base distinta a papel, o una pantalla electrónica equivalente con información sobre la operación que destaque la ayuda de la Unión.
- 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.

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 periodos de subvencionabilidad.

Las acciones se basan en promover intervenciones de estímulo al desarrollo y promoción del medio rural y a la renovación de poblaciones rurales, quedando exentas en todo momento las operaciones ordinarias de mantenimiento.

Los costes soportados por las entidades que participen en proyectos de la EDLP del GDR ADR Molina de Aragón-Alto Tajo podrán optar a ayudas en virtud del punto 2 del artículo 61 del Reglamento (UE) 2022/2472, en esta Convocatoria de Ayudas, siempre que estos se lleven a cabo en el siguiente ámbito:

a) investigación, desarrollo e innovación;

Se entenderá por:

- **Investigación:** Aquellos proyectos destinados a ampliar el conocimiento de la administración local sobre alguno de sus bienes o funciones inherentes al desempeño de su función pública
- **Desarrollo:** Aumento, refuerzo o mejora de un bien o servicio público distinto a una sustitución. Las acciones de sustitución no serán elegibles. No serán elegibles 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.
- **Innovación:** Todos aquellos proyectos que supongan una acción o un efecto que introduzca novedades sobre alguno de sus bienes, servicios o funciones inherentes al desempeño de la acción pública.

Serán elegibles

Serán subvencionables las inversiones referidas a la instalación y puesta en servicio de sistemas de videocámaras de acceso al municipio cuyas características técnicas, requisitos mínimos y funcionalidades de los puntos de videovigilancia serán los establecidos conforme al **ANEXO IV** adjunto a la presente convocatoria, e inversiones en equipos tecnológicos cuya finalidad sea apostar por la digitalización progresiva necesarios para el servicio ofrecido y que sea único en la Comarca.

Si durante el proceso de solicitud y resolución de la convocatoria la Diputación Provincial de Guadalajara hubiera sacado una moderación de costes de cámaras de videovigilancia con las características del ANEXO V, el grupo tomará dicha moderación para este tipo de operaciones.

Las partidas o gastos auxiliares serán la instalación y puesta en servicio tanto de sistemas de videocámaras en el acceso por carretera al municipio (entrada y salida), como en equipamiento informático y tecnológico.

El SISTEMA DE VIDEOCÁMARA estará compuesto entre otros por: Videocámara de identificación de matrículas; Domo de vigilancia constante; Router; Fuente de Alimentación; Caja IP 67; Kit de conexión de alumbrado público; Fijación a fachada o instalación en báculo; Señalización; Disco duro instalado en la caja de seguridad o sistema equivalente, cumpliéndose los requisitos técnicos especificados en el Anexo IV.

El incumplimiento de los mismos podrá ser motivo de pérdida parcial o total de la subvención al no garantizarse los objetivos para la que fue concedida la subvención).

Cada SISTEMA DE VIDEOCÁMARA deberá contar con autorización para su instalación de la Delegación de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto.

Todas las inversiones o gastos auxiliares citados anteriormente estarán siempre de acuerdo a lo previsto en:

-La Estrategia de Desarrollo Local Participativa de la ADR Molina de Aragón-Alto Tajo.



-El Manual de Procedimiento de selección de los grupos de desarrollo rural y tramitación de las solicitudes de ayuda de la intervención 7119_Leader en Castilla-la Mancha, en el marco del PEPAC 2023-2027

-Orden 51/2023 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.

-La normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que le sea de aplicación al proyecto;

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.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- 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 antonomasia 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.

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.

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.

Moderación de Costes:

Para las **solicitudes de ayuda para la instalación de sistemas de videovigilancia** que se presenten a esta convocatoria, el Grupo verificará la moderación de costes contenida en el ACTA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN que se constituirá con el fin de resolver el procedimiento de dicha moderación de costes en la Comarca de Molina de Aragón – Alto Tajo



compuesta por técnicos de la Diputación de Guadalajara y del Equipo Técnico de la ADR, aunque se tendrá que presentar un presupuesto con la empresa

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, entendiéndose como tal el conjunto de elementos básicos, auxiliares y unitarios que constituyen una unidad con una función completa dentro de la actuación. Varios elementos de idénticas características deberán agruparse en un único gasto subvencionable. No obstante, se permitirá al/a la beneficiario/a agrupar varios elementos independientes en un único gasto subvencionable.

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 **fecha**.

Con carácter general, la oferta se elegirá conforme a criterios de eficacia y economía, siendo **elegida la oferta económicamente más ventajosa**. En el caso excepcional de que no sea así, se deberá presentar una memoria técnica justificativa de tal elección, que obtenga 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 *“ad hoc”* 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.

a) 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.

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

c) 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.

d) 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.

e) 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.



f) 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.

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

h) 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.

i) 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 el 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.

j) 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.

k) 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.

l) En caso de solicitar cámaras de video vigilancia se deberá adjuntar los requisitos técnicos y documentales que se indican en los **ANEXOS IV y V**.

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 desde el envío de la notificación, 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 le 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 proyecto, excepto en las entidades locales con pedanías que podrán solicitar una por localidad siempre que no hayan obtenido la condición de beneficiarios en las Convocatorias para la instalación y puesta en servicios de sistemas de videocámaras en puntos de acceso al municipio de la Diputación de Guadalajara (DIPUCAM 2022 y 2023).

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/bdnstrans/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 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 serán objeto de informe previo y vinculante de subvencionabilidad ([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.

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 aquella 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

solicitara 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 rijan por la Ley de contratos del sector público, tendrán la posibilidad de realizar modificaciones del contrato de ayuda una vez adjudicada la licitación, modificando el presupuesto aprobado conforme al presupuesto de adjudicación. En estos casos no se considerará de aplicación el apartado c) indicado anteriormente.
- f) No se admitirán modificaciones que supongan que, al recalcular la puntuación resultante de aplicar los criterios de selección, se obtenga una puntuación del proyecto inferior al umbral establecido en la concurrencia competitiva para acceder a la ayuda.

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

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



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

La solicitud de modificación del contrato deberá resolverse en el plazo de un mes y notificarse mediante el [Anexo 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 parcial 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 justificase la totalidad del gasto o inversión aprobada en la Resolución de concesión de la ayuda y en el contrato de ayuda, o se detecte alguno de los posibles incumplimientos, se procederá a reducir el importe de la ayuda correspondiente aplicando las penalizaciones a que den lugar los citados incumplimientos, conforme a lo expuesto en el siguiente apartado, en el que se trata la certificación del expediente.

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 justificase la totalidad del gasto o inversión aprobada en la Resolución de concesión de la ayuda y en el contrato de ayuda, o se detecte alguno de los posibles incumplimientos, se procederá a reducir el importe de la ayuda correspondiente aplicando las penalizaciones a que den lugar los citados incumplimientos, conforme a lo expuesto en 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 pública no podrán superar los porcentajes máximos de subvención previstos en el artículo 18 de la Orden 51/2023:

2. La ayuda a proyectos distintos del emprendimiento será del tipo reembolso de los costes subvencionables soportados por la persona o entidad beneficiaria. Su intensidad se calculará aplicando los criterios de baremación correspondientes a la convocatoria a la que se haya presentado la solicitud y no podrá superar los siguientes límites:

- a) El 90% en proyectos promovidos por administraciones públicas en los que no se generan ingresos o, en el caso de generarlos, éstos proceden de tasas o precios públicos.**
- b) El 80% en proyectos promovidos por representantes de intereses sociales locales.
- c) El 65% para proyectos promovidos por personas o entidades diferentes a las de los subapartados a) y b) que se realicen en zonas de extrema, intensa o en riesgo de despoblación.
- d) El 45% para proyectos promovidos por personas o entidades diferentes a las de los subapartados a) y b) que se realicen en zona intermedia agrícola, intermedia diversificada o zona periurbana.

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, en las instrucciones recogidas en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha, en la siguiente dirección: <https://tributos.jccm.es>, 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 CARACTER 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 – 2ª Planta; 19300- Molina de Aragón (Guadalajara)

Anexo I

**FICHA RESUMEN DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN
PROYECTOS NA – INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS ESENCIALES. EXTREMA DESPOBLACIÓN**

FICHA RESUMEN DE VALORACIÓN PARA PROYECTOS NA - INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS ESENCIALES		SELECCIÓN	BAREMACIÓN
CRITERIOS DE BAREMACIÓN		PUNTUACIÓN MÁXIMA PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS	PUNTOS MÁXIMOS PONDERADOS DE PROYECTOS SELECCIONADOS
1.	NATURALEZA DEL PROMOTOR	10	10
2.	ÁMBITO TERRITORIAL DE ACTUACIÓN	20	20
3.	VIABILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROYECTO	10	10
4.	CAPACIDAD ECONÓMICA DEL PROMOTOR	20	20
5.	REPERCUSIÓN DEL PROYECTO	20	20
6.	INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL	10	10
7.	CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA APROBADA POR EL GRUPO	10	10
		100 PUNTOS	100

Puntuación mínima: 45 Puntos
Puntuación máxima : 100 Puntos
Puntuación mínima para la selección de proyectos: 61 Puntos
Porcentaje máximo de ayuda: 90%

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

Tramos puntuación	% Ayuda
De 0 puntos a 60 puntos	<i>Proyecto NO seleccionado</i>
De 61 puntos a 70 puntos	75,00%
De 71 puntos a 80 puntos	80,00%
De 81 puntos a 90 puntos	85,00%
De 91 puntos a 100 puntos	90,00%

El porcentaje de ayuda que obtenga el proyecto será el determinado en la Resolución aprobatoria de la ayuda y **podrá llegar hasta el 90%** 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.

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.

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN DE PROYECTOS NA – INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS ESENCIALES. Extrema Despoblación

Línea 3.- INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS ESENCIALES			
CRITERIOS DE BAREMACIÓN	CRITERIOS DE SELECCIÓN	SELECCIÓN	BAREMACIÓN
		Puntos para la selección de proyectos	Puntos ponderados de proyectos seleccionados
A) PROMOTOR		PUNTUACIÓN MAX 10 PUNTOS	PUNTOS PARA LA BAREMACIÓN
1. NATURALEZA		Máx. 10 Puntos	Máx. 10 Puntos
Puntuación No Acumulable Máximo 10 puntos	Administración Local	10	10
	Mancomunidad	8	8
	Otras entidades públicas	8	8
	Entidades con personalidad jurídica inscritas en un Registro Público	8	8
	Fundaciones	4	4
B) CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO		PUNTUACIÓN MAX 80 PUNTOS	PUNTOS PARA LA BAREMACIÓN
2. ÁMBITO TERRITORIAL DE ACTUACIÓN		Máx.20 Puntos	Máx.20 Puntos
Puntuación Acumulable Máximo 20 puntos	Municipios hasta 100 habitantes	18	18
	Municipios de 101 a 500 habitantes	17	17
	Municipios de más de 500 habitantes.	16	16
	El proyecto se realizará en un municipio integrada en un Espacio con figura de protección medioambiental o Red Natura 2000	2	2
3. VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO		Máx. 10 Puntos	Máx. 10 Puntos
Puntuación No Acumulable Máximo 10 puntos	Alta	10	10
	Media	6	6
	Baja	4	4
	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:		
	✓ El proyecto atiende a una necesidad real puesto que va dirigido a solventar una carencia o deficiencia detectada en el territorio		
	✓ El promotor acredita capacidad económica para realizar el proyecto		
	✓ Inversiones que promuevan la generación de actividad económica		
✓ Inversiones que tengan capacidad para atraer población			
4.IMPACTO DEL PROMOTOR EN EL TERRITORIO		Máx. 20 Puntos	Máx. 20 Puntos
Puntuación No Acumulable Máximo 20 puntos	Entidades Locales: <i>Importe del Remanente de Tesorería para Gastos Generales de la última liquidación presupuestaria aprobada</i>		
	Menos de 1.000 €/habitante	20	20
	De 1.001 a 2.000 €/habitante	18	18
	De 2.001 a 3.000 €/habitante	16	16
	Más de 3.000 €/habitante	14	14
	Resto de Promotores: <i>Territorio en el que operan</i>		
Dos localidades ó más	14	14	
Una localidad	10	10	

5. REPERCUSIÓN DEL PROYECTO		Máx. 20 Puntos	Máx. 20 Puntos	
Puntuación Acumulable Máximo 20 puntos	El proyecto se centra en la recuperación y/o rehabilitación del patrimonio cultural	18	18	
	El proyecto se centra en el ámbito de las TIC y / o la innovación tecnológica y / o energías renovables	18	18	
	El proyecto se centra en el ámbito de las infraestructuras y /o equipamientos	18	18	
	El proyecto se centra en la promoción y difusión del patrimonio de la comarca	10	10	
	Pone en marcha nuevos servicios, productos o actividades en el territorio	14	14	
	Está promovido o va dirigido a colectivos prioritarios (mujeres, y/o jóvenes hasta 40 años, y/o personas con una discapacidad igual o superior al 33%, y/o desempleados)	4	4	
	Proyecto innovador en la Comarca	4		
	Proyecto innovador en el municipio	2		
	Aprovecha los recursos endógenos	2		
6. INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL		Máx. 10 Puntos	Máx. 10 Puntos	
Puntuación No Acumulable Máximo 10 puntos	El proyecto integra acciones dirigidas al empleo de energías renovables, a incrementar la eficacia y eficiencia energética, incluso para el autoconsumo, así como a realizar una mejora en el uso de los recursos naturales o en la gestión de residuos o emisión de elementos contaminantes	10	10	
	Sin cumplir con lo anterior, el proyecto es respetuoso con el medio ambiente y/o el entorno rural	5	5	
C) VALOR AÑADIDO DEL PROYECTO		PUNTUACIÓN MAX 10 PUNTOS	PUNTOS PARA LA BAREMACIÓN	
7. CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA APROBADA POR EL GRUPO		Máx. 10 Puntos	Máx. 10 Puntos	
Puntuación No Acumulable Máximo 10 puntos	Alta	10	10	
	Media	8	8	
	Baja	6	6	
	Tendrán la consideración de :			
	Alta: aquellas acciones que se adecuen a cuatro ó más de los siguientes objetivos de la Estrategia del Grupo			
	Media: aquellas acciones que se adecuen a tres ó cuatro de los siguientes objetivos de la Estrategia del Grupo			
	Baja: aquellas acciones que se adecuen al menos a dos de los siguientes objetivos de la Estrategia del 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. Impulsar la creación de actividad económica			
	✓ 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. Recursos endógenos, mejorar la competitividad empresas			
✓ 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. Servicios básicos esenciales				
✓ Inclusión social e igualdad de género. Impulsar la cohesión social y territorial, promoviendo la igualdad de derechos, generación de oportunidades. Cohesión territorial				

Anexo II

Documentación para valoración de los proyectos. Modo de comprobación

CRITERIOS DE SELECCIÓN	Documentación. Modo de comprobación
1. PROMOTOR	
Administración Local	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia del CIF de la Entidad - DNI del representante - Certificación de la Secretaría-Intervención de nombramiento del/de la Representante
Mancomunidad	
Otras entidades públicas	
Entidades con personalidad jurídica inscritas en un Registro Público	<ul style="list-style-type: none"> - fotocopia del CIF de la Entidad - DNI del representante - Estatutos Visados de la Entidad - Resolución de la inscripción en el Registro Público correspondiente
Fundaciones	
2. POR ÁMBITO TERRITORIAL DE ACTUACIÓN	
Municipios hasta 100 habitantes	Certificado de la Secretaría-Intervención de Cifras de población del INE del año anterior a la solicitud
Municipios de 101 a 500 habitantes	
Municipios de más de 500 habitantes	
El proyecto se realizará en una municipio integrada en un Espacio con figura de protección medioambiental o Red Natura 2000	Red de Áreas Protegidas de Castilla-La Mancha y espacios naturales declarados en el territorio de Castilla-La Mancha en aplicación de la Ley 42/2007 del Patrimonio Natural y la Biodiversidad
3. VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO	
✓ El proyecto atiende a una necesidad real puesto que va dirigido a solventar una carencia o deficiencia detectada en el territorio	Memoria Explicativa del Proyecto en modelo normalizado
✓ El promotor acredita capacidad económica para realizar el proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación emitida por la persona titular de la Secretaría-Intervención sobre la existencia de crédito suficiente para realizar la inversión objeto de la solicitud. - Declaración responsable firmada por el/la representante de la entidad en la que conste que existe crédito suficiente y adecuado para financiar la aportación de la Entidad, para la ejecución de la actuación objeto de la solicitud de ayuda
✓ Inversiones que promuevan la generación de actividad económica	Memoria Explicativa del Proyecto en modelo normalizado
✓ Inversiones que tengan capacidad para atraer población	
4. IMPACTO DEL PROMOTOR EN EL TERRITORIO	
Entadales Locales (importe del Remanente de Tesorería para Gastos Generales de la última liquidación presupuestaria aprobada)	Certificación de la Secretaría-Intervención del importe del Remanente de Tesorería para Gastos Generales de la última liquidación presupuestaria aprobada
Menos de 1.000 €/habitante	
De 1.001 a 2.000 €/habitante	
De 2.001 a 3.000 €/habitante	
Más de 3.000 €/habitante	
Lista de promotores	<ul style="list-style-type: none"> - Estatutos visados de la Entidad - Resolución de la inscripción en el Registro Público correspondiente
5. REPERCUSIÓN DEL PROYECTO	
El proyecto se centra en el ámbito de las infraestructuras y/o equipamientos	Memoria explicativa del proyecto en modelo normalizado. Proyecto técnico, memoria valorada, presupuestos o facturas proforma
El proyecto se centra en la recuperación y/o rehabilitación del patrimonio cultural	
El proyecto se centra en la promoción y difusión del patrimonio de la comarca	
El proyecto se centra en el ámbito de las TIC y/o la innovación tecnológica y/o energías renovables	
Pone en marcha nuevos servicios, productos o actividades en el territorio	
Está promovido o va dirigido a colectivos prioritarios (mujeres, y/o jóvenes hasta 40 años, y/o personas con una discapacidad igual o superior al 33% (sin discapacidad)	
Proyecto innovador en la Comarca	
Proyecto innovador en el municipio	
Aprovecha los recursos endógenos	
6. INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL	
El proyecto integra acciones dirigidas al empleo de energías renovables, a incrementar la eficacia y eficiencia energética, incluso para el autoconsumo, así como a realizar una mejora en el uso de los recursos naturales o en la gestión de residuos o emisión de elementos contaminantes	Memoria Explicativa del Proyecto en modelo normalizado
Sin cumplir con lo anterior, el proyecto es respetuoso con el medio ambiente y/o el entorno rural	
7. CONCORDANCIA CON LA ESTRATEGIA APROBADA POR EL GRUPO	
✓ Favorecer el asentamiento y la fijación en el medio rural	Memoria explicativa del proyecto en modelo normalizado. Proyecto técnico, memoria valorada, presupuestos o facturas proforma, fichas técnicas...
✓ Crecimiento. Apoyar el desarrollo local desde una perspectiva integral del territorio con la participación de los actores locales. Impulsar la creación de actividad económica	
✓ 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. Recursos endógenos, mejorar la competitividad empresarial	
✓ 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 contenga la bioeconomía y la silvicultura sostenible	
✓ Garantizar el acceso a los servicios esenciales con unas infraestructuras de calidad, reforzando la conectividad y la innovación rural. Servicios básicos esenciales	
✓ Inclusión social e igualdad de género. Impulsar la cohesión social y territorial, promoviendo la igualdad de derechos y generación de oportunidades en el medio rural	




Anexo III

Documentación a presentar para la solicitud de ayudas:

<http://molina-altotajo.com>

FASE SOLICITUD	DOCUMENTACIÓN	
	ENTIDADES LOCALES	
1. SOLICITUD	<ul style="list-style-type: none"> - Modelo oficial SOLICITUD DE AYUDA (Anexo 1) <u>Solicitud Modelo 01</u> - Modelo oficial RATIFICACIÓN DE LA AYUDA (Anexo 2) <u>Ratificación Modelo 02</u> 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. TITULAR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CIF de la Entidad ▪ DNI del representante ▪ Certificación de la Secretaría-Intervención de nombramiento de la persona representante. <u>Representante Legal Modelo 03</u> 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3. ACUERDO SOLICITUD Y COMPROMISOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificación del Acuerdo/Resolución del órgano competente de aprobación de la actuación y solicitud de la ayuda y compromisos que asume la Entidad (compromiso de respetar el destino de la inversión, de poner a disposición del Grupo, la documentación, de respetar la Red de Áreas Protegidas, a lo establecido en el Procedimiento de Gestión de las Ayudas LEADER en relación con las medidas de información y publicidad y de cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público). <p><u>Acuerdo de Solicitud y Compromisos. Modelo 04</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Existencia de consignación presupuestaria. En su caso, certificación emitida por la persona titular de la Secretaría-Intervención sobre existencia de crédito. <u>Consignación Presupuestaria Modelo 05</u> 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4. PROPIEDAD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acreditación de la propiedad o capacidad legal del uso y disfrute de los bienes y terrenos con una duración mínima de 5 años posteriores al último pago de la ayuda, en función del periodo de mantenimiento de la actividad mediante escrituras de propiedad, o contrato de arrendamiento o cesión, usufructo u otros debidamente legalizados, así como autorización de la propiedad para la realización de la inversión donde se va a acometer la actuación objeto de la ayuda. 	<input type="checkbox"/>

<p>5. MEMORIA Y PRESUPUESTOS / FACTURAS PROFORMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria técnica Valorada/Proyecto suscrita/o por Técnico competente, que contenga la justificación, objetivos, viabilidad, planos, mediciones y cuantificación económica de las inversiones. <input type="checkbox"/> • Memoria de Actuaciones Modelo 06. Incluirá, al menos, una descripción de la inversión o actividad, contribución al desarrollo de la zona, impacto ambiental previsto, qué actuaciones se pretenden ejecutar y el motivo de la actuación, así como en qué aspecto el desarrollo de esta actuación contribuirá a alcanzar los objetivos generales establecidos en la Estrategia Participativa de Desarrollo. <input type="checkbox"/> • ***Le recordamos que esta memoria es fundamental para poder realizar una adecuada valoración/baremación de su proyecto. ✓ Cámaras de vídeo vigilancia <ul style="list-style-type: none"> - Documento acreditativo del inicio del procedimiento de autorización y utilización (COPIA DE LA SOLICITUD REALIZADA) para las instalaciones fijas de videocámaras, conforme al artículo 3 del Real Decreto 596/1999, de 16 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo y ejecución de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos. <input type="checkbox"/> - Anexo V. Requisitos cámaras proveedores <input type="checkbox"/> ✓ Equipos de Procesos de Información • Tres presupuestos o facturas proforma de tres proveedores distintos. <input type="checkbox"/> <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 07)</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>
<p>6. DECLARACIONES Y COMPROMISOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Declaraciones responsables: Modelo 08 <input type="checkbox"/> • 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 No Sanción en Riesgos Laborales y Plan Prevención ✓ Compromisos: Modelo 08 <input type="checkbox"/> • 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. • Compromiso de dar cumplimiento a la normativa de contratación de sector público

<p>7. LICENCIAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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, 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. ▪ Solicitud Licencia de Obras ▪ Solicitud de Evaluación Impacto Medioambiental Modelo 09 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>8. AUTORIZACIONES Y CERTIFICADOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autorización para que la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural recabe esta información por medios electrónicos o certificados: Modelo 10 • Certificado de estar al corriente con: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Agencia Tributaria ▪ Seguridad Social • Certificado IVA No deducible Modelo 11 • Certificación Importe del remanente de Tesorería para gastos Generales de la última liquidación de presupuesto de la Entidad Modelo 12 • Autorización tratamiento datos de carácter personal Protección Datos Modelo 13 • 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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>9. FICHA DE TERCEROS</p>	<p>Ficha de terceros. Modelo 14</p>	<input type="checkbox"/>
<div style="text-align: center;">  <p>Para cualquier aclaración no dudes en ponerte en contacto con nosotros ¡!!!!</p> </div>		
<p>Por email: @info@molina-altotajo.com</p>		
<p>Por teléfono:  949 83 24 53</p>		
<p>En nuestras oficinas: C/ Doctor Antonio López Ayllón, 1, 2º Pl. 19300 - Molina de Aragón Edificio de Servicios Múltiples</p>		

Anexo IV –

REQUISITOS INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA

REQUISITOS TÉCNICOS

El punto de videovigilancia se ajustará al cumplimiento del sistema de nivel alto de seguridad con los siguientes requisitos mínimos;

El punto de vigilancia estará compuesto por los siguientes elementos y actuaciones:

1. Cámara de Reconocimiento Automática de Placas de Matrículas, (Automated Number Plate Recognition – ANPR) para la identificación de vehículos.
2. Cámara de vigilancia constante (domo).
3. Router con conexión 4G.
4. Kit de conexión al alumbrado público con batería de backup.
5. Caja IP67 y cableado para la instalación, conexión y protección de todos los elementos hardware
6. Kit de conexión a báculo o a fachada.
7. Cartel de señalización de zona videovigilada conforme a la normativa aplicable.
8. Instalación en poste o muro incluida, configuración y posterior conexión con la nube y plataforma VMS.

Cámara ANPR:

	Característica	Requisitos mínimos
Cámara	SenSor	CMOS 1/1,8”
	Resolución digital	4MP (2688x1520)
	Velocidad de disparo electrónico	Auto/Manual 1/25 s–1/100,000 s
	Iluminación mínima	0,0001 lux
	Ratio S/N	>56dB
	Día/Noche	Soporte de activación ICR automático.
Lente	Óptica motorizada	De 10mm a 50mm
	Campo de visión	9,2° a 40,8°(H), 5.4° a 22.9°(V), 10.7° a 46.9°(D)
	Control de enfoque	Auto, area focus, manual
	Tipo de lente	Motorizada vari-focal
	Máxima apertura	F1.33
Iluminación	Número de leds	4
	Control IR On/Off	Auto.
	Tipo iluminador	850 nm IR Brillo ajustable.
	Distancia iluminación	23 m–30 m
	Iluminación inteligente	SI

Video	Resolución Mínima	Main stream: 4M (2688x1520)
	Stream	Max. 25 fps; main stream (2688 x 1520@25 fps), sub stream (1600 x 1200@25 fps)
	Formato de compresión vídeo	H.265; H.264M; H.264H; MJPEG
	Prevención manipulación	Prevención de manipulación de imágenes por verificación de marcade agua
Imagen	Image Encoding Format	JPEG
	Ajustes	brillo, contraste, saturación, gamma y nitidez
	Modos de imagen	BLC, HLC, WDR 140dB, 3D-NR, mejora digital de detalles (DDE)
	Día/Noche	IR Filter.
	Balance de blancos	Automático, región personalizada, manual, exterior, natural y farola
Funciones	OSD Overlay	Si
	Inteligencia IVS	Detección de intrusión, detección de merodeo, se pueden configurar hasta 4 zonas
	Rango distancia captura	De 3 a 8 metros
	Ancho de carril detectado	De 3 a 4 metros
	Velocidad de detección	Hasta a 80 Km/h

Inteligencia	Reconocimiento	Admite reconocimiento de vehículos por tipo, por marca, por color, matrícula, o vehículo sin matrícula. Para vehículos a motor y motocicletas.
	Detección de infracciones y flujo y eventos de tráfico	SI
	Ratio de captura	>= 99%
	Ratio de reconocimiento LPR	>= 98%
Puertos		1 almacenamiento (hasta 256 GB TF Card) 2 RS-485 2 RS-232 Audio input y output Alarm input y output
Red	Interfaz de red	RJ45 (10/100/1000) autoadaptativo
	Seguridad	Authorized username and password, MAC address binding, HTTPS encryption, and network access control
	Protocolos	IPv4; IPv6; HTTP; TCP; IP; UDP; NTP; DHCP
	Interoperabilidad	Compatible con ONVIF (S/G/T), CGI, ITSAPI, P2P, SDK, API
	Software gestion	Si
	Navegadores	Microsoft Edge IE: IE9–IE11 Chrome: Chrome 41 and earlier Firefox: Firefox 49 and earlier For Win 10 users, run the browser as administrator
General	Alimentación	12-36 VDC, PoE
	Consumo	Máximo 15W
	Temperatura de funcionamiento	De -40°C a +65°C
	Humedad de funcionamiento	del 10% a 90% (sin condensación)
	Grado de Protección	IP67
	Protección antivandálica	IK10
	Almacenamiento	Tarjeta 256 GB
		Estructura todo en uno con soporte y caja de empalmes
	Accesorios de anclaje	Anclajes para instalación en muro o techo o poste
		Certificación CE

Funcionalidades de las cámaras ANPR:

Gestionar eventos de alarma ocurridos en los equipos con registro de estos en la plataforma de visualización.
Almacenar los eventos serán en la plataforma cloud, permitiendo su gestión.
Posibilidad de configuración como radar de tramo detectando la velocidad media de los vehículos por matrícula.
Analizar las imágenes captadas desde la cámara LPR, sin necesidad de bucles o espiras de inducción, ni láser.
Detectar el movimiento y clasificar el tipo de objeto detectado (persona, vehículo, etc.).
Reconocer matrículas del vehículo en horarios diurnos, desde imágenes en color y en horarios nocturnos, desde imágenes blanco/negro, bajo cualquier condición meteorológica y lumínica.
Reconocer matrículas en vehículos con velocidad de movimiento de hasta 80 Km/h.
Reconocer matrículas con un software OCR integrado en ambos sentidos de circulación, con única cámara.
Reconocimiento de matrículas en ambos sentidos de circulación, con única cámara mediante software OCR integrado
Incluir en cada registro, aparte de las secuencias de foto y/o de vídeo, los siguientes: Número identificativo del registro (los registros estarán numerados, y dicha numeración será concurrente durante 24 horas); Fecha, Hora de la identificación, tiempos de activación del sistema; Hora de entrada y de salida del vehículo en/desde la zona de control (en milésimas de segundo); Número de matrícula del vehículo detectado.

Cámara de vigilancia domo

Característica		Requisito mínimo
Cámara	Sensor	CMOS 1/1,8"
	Resolución digital	4MP (2688x1520)
	Velocidad de disparo electrónico	Auto/Manual 1/25 s–1/100,000 s
	Iluminación mínima	0,003 lux a F1,8 (color, 30 IRE) 0,0003 lux a F1,8 (B/N, 30 IRE) 0 lux
	Ratio S/N	>56dB
	Día/Noche	Soporte de activación ICR automático.
Lente	Óptica motorizada	De 2.7mm a 12.0mm Variofocal motorizado.
	Campo de visión	H: 114°–47°, V: 62°–26°
	Control de enfoque	Auto, area focus, manual
	Tipo de lente	Motorizada vari-focal
	Máxima apertura	F1.8
Iluminación	Número de leds	3 (Led IR)
	Control IR On/Off	Auto.
	Tipo iluminador	850 nm IR Brillo ajustable.
	Distancia iluminación	23 m–30 m
	Iluminación inteligente	Si
Video	Compresión	H.265, H.264, H.264B, H.264H, MJPEG (solo compatible con transmisión secundaria)
	Códec inteligente	Inteligente H.265+/ Inteligente H.264+
	Capacidad de transmisión	3 corrientes
	Resolución	2688 × 1520/2560 × 1440/2304 × 1296/1080P (1920 × 1080)/1,3 M (1280 × 960)/720P (1280 × 720)/D1 (704 × 576/704 × 480)/VGA (640 × 480) /CIF (352 × 288/352 × 240)
	Control de tasa de bits	CBR/VBR
	Tasa de bits	H.264: 32 Kbps–8192 Kbps H.265: 19 Kbps–8192 Kbps
	Día/Noche	Automático (ICR)/Color/B/N
	Modo BLC	BLC/HLC/WDR (140dB)
	Autoadaptación de la escena (SSA)	sí
	Balance de blancos	Auto/Natural/Farola/Exterior/Manual
	Ganar control	Manual de auto
	Reducción de ruido	NR 3D
	Detección de movimiento	APAGADO/ENCENDIDO (4 áreas, rectangular)
	Region de interes	Sí (4 áreas)
	Estabilización de imagen electrónica (EIS)	sí
	Iluminación inteligente	sí
	desempañar	sí
	Voltear	0°/90°/180°/270°
	Espejo	sí
	Enmascaramiento de privacidad	8 áreas
Inteligencia	Detección de rostro	Si
	Protección perimetral	Si
	Conteo de personas	Si
	Objeto abandona/perdido	Si
	Mapa de calor	Si
Puertos		1 almacenamiento (hasta 256 GB TF Card) 2 RS-485 2 RS-232 Audio input y output Alarm input y output

Red	Interfaz de red	RJ45 (10/100/1000) autoadaptativo
	Seguridad	Cifrado de video
	Protocolos	IPv4; IPv6; HTTP;TCP; UDP; PAR; RTP; RTSP; RTCP; RTMP; MP, NTSC SMTP; FTP; SFTP; DHCP; DNS; DDNS; calidad del servicio; UPnP; PNT; multidifusión; ICMP; IGMP; SNF; SAMBA; PPPoE; SNMP; Bonjour
	Interoperabilidad	Compatible con ONVIF (S/G/T), CGI, ITSAPI, P2P, SDK, API
	Software gestion	Si
	Navegadores	IE (versiones posteriores a IE8), Chrome, Firefox, Safari (versiones posteriores a Safari 12)
General	Alimentación	12 VCC/24V CA/ PoE (802.3af)/ePoE
	Temperatura de funcionam	De -30°C a +60°C
	Grado de Protección	IP67
	Protección antivandálica	IK10
	Almacenamiento	Tarjeta 256Gb Incluida.
		Estructura todo en uno con soporte y caja de empalmes
	Anclajes	Anclajes para la instalación en muro, techo o poste

Router 4G (LTE):

Característica	Requisito mínimo
Red	4G (LTE) – Cat 4 up to 150 Mbps, 3G – Up to 42 Mbps, 2G – Up to 236.8 kbps
	Auto APN
	Bridge entre ISP y dispositivos LAN
CPU	MIPS 24Kc; 580 MHz
Memoria	128 MB, DDR2 RAM
Almacenamiento	16 MB, SPI Flash (Optional up to 256 MB)
Puertos	4 x 10/100 Ethernet ports
	2 x Inputs and 2 x Outputs on 10-pin industrial socket, 1 x Digital input and 1 x Digital output on 4-pin power connector
	2 x SIM slots (Mini SIM - 2FF), 1.8 V/3 V, external SIM holders, eSIM (Optional)
	1 x USB A
	1 x RS232
	1 x RS485
Antenas	2 x SMA for LTE, 2 x RP-SMA for Wi-Fi, 1 x SMA for GNSS
Seguridad	Authentication Pre-shared key, digital certificates, X.509 certificates, TACACS+, Radius, IP & login attempts block, time-based login blocking, built-in random password generator
	Firewall Pre-configured firewall rules can be enabled via WebUI, unlimited firewall configuration via CLI; DMZ; NAT; NAT-T
	VLAN Port and tag-based VLAN separation
	Attack prevention DDOS prevention (SYN flood protection, SSH attack prevention, HTTP/HTTPS attack prevention), port scan prevention (SYN-FIN, SYN-RST, X-mas, NULL flags, FIN scan attacks)
	Mobile quota control Mobile data limit, customizable period, start time, warning limit, phone number
	WEB filter Blacklist for blocking out unwanted websites, Whitelist for specifying allowed sites only
	Access control Flexible access control of SSH, Web interface, CLI and Telnet
	VPN IPSec, GRE, PPTP, L2TP (compatible con OpenVPN)
Funcionalidades	Monitorización a través de la nube.
	GNSS
Alimentación	9 – 30 VDC, 4 pin DC connector
Material de carcasa	Aluminio y paneles de plástico

REQUISITOS DOCUMENTALES

Estos documentos se deberán presentar junto con la solicitud de ayuda y el resto de documentación exigida en la convocatoria:

- Documento acreditativo del **inicio del procedimiento de autorización y utilización (COPIA DE LA SOLICITUD REALIZADA) para las instalaciones fijas de videocámaras**, conforme al artículo 3 del Real Decreto 596/1999, de 16 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo y ejecución de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras **por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos**.
- **Anexo V. Requisitos cámaras proveedores**. Para poder comprobar que los presupuestos enviados por las empresas que oferten la instalación cumplen con los requisitos de este anexo, **se deberá presentar el Anexo V firmado y sellado por el proveedor junto con la oferta presentada**.

REQUISITOS EN LA JUSTIFICACIÓN

- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, **incluyendo las COORDENAS GEOREFERENCIADAS de dónde están ubicados los sistemas de video vigilancia**.
- **Documento acreditativo de la autorización y utilización para las instalaciones fijas de videocámaras**, conforme al artículo 3 del Real Decreto 596/1999, de 16 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo y ejecución de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

Anexo VI

 <p>LEADER Desarrollo liderado por las comunidades locales</p>	 <p>Cofinanciado por la Unión Europea</p>		 <p>Castilla-La Mancha</p>	
<p>Anexo 1.- SOLICITUD DE AYUDA (NA, NE, GF, GC, GP)</p>				
<p>Grupo de Desarrollo Rural: ADR MOLINA DE ARAGON-ALTO TAJO</p>				
<p>NIF: G19198480</p>				
<p>Convocatoria: CONVOCATORIA N° 3 de 2025 – ACTIVACIÓN DEL TEJIDO EMPRESARIAL NA-701</p>				
<p>Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:</p>				
<p>Titular: NIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad: Número de cuenta / IBAN: ES</p>				<p>Fecha de entrada</p>
<p>Representante NIF: Nombre: En calidad de:</p>				
<p>Correo electrónico:</p>				

Tipo de titular o persona peticionaria:

Datos de la empresa (último año) determinados conforme al Anexo I del Reglamento (UE) N°702/2014:

- Tipo de empresa:
- Es empresa vinculada/asociada: Sí No
- NIF empresa matriz:
- La empresa matriz es española: Sí No
- Número de trabajadores (media anual) (UTA):
- Volumen anual de negocio:
- Activo del balance:

Descripción del proyecto y objetivos previstos:

- Tipo de operación:
 No GDR-A No GDR-E GDR-F GDR-C 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 incurso/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, cumpla 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 incurso 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 Intervención 7119 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

.....

<p>Responsable: Dirección General de Desarrollo Rural</p> <p>Finalidad: Gestión de ayudas al desarrollo rural</p> <p>Legitimación: Ejercicio de Poderes Públicos. RG (UE) 1306/2013 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común</p> <p>Destinatarios: Existe cesión de datos</p> <p>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</p> <p>Información adicional: Puede solicitarla en la dirección de correo: protecciondatos@jccm.es</p>

Anexo VI

LEADER

Desarrollo liderado por las comunidades locales



Cofinanciado por la Unión Europea



Castilla-La Mancha



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	IMPORTE ¹	OBSERVACIONES TÉCNICAS	Sí / No	DATOS A COMPLETAR POR EL TÉCNICO DEL GAL/DDPP/SSCC
			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 ACEPTA <input type="checkbox"/> NO SE ACEPTA	
		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 ACEPTA <input type="checkbox"/> NO SE ACEPTA	
		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 ACEPTA <input type="checkbox"/> NO SE ACEPTA	

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



ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL MOLINA DE ARAGÓN-ALTO TAJO

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 ACEPTA <input type="checkbox"/> NO SE ACEPTA
		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 ACEPTA <input type="checkbox"/> NO SE ACEPTA	
	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 ACEPTA <input type="checkbox"/> NO SE ACEPTA	
	1			Las ofertas son COMPARABLES.		
	2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
	3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		

DATOS A COMPLETAR POR EL TÉCNICO DEL GAL/DDPP/SSCC

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 202__

REVISADO por el técnico:

Fdo.: _____ En _____, a _____ de _____ de 202__