

FADETA

Federación de Asociaciones para el Desarrollo Territorial del Tejo - Tajuña (Guadalajara)
(Comarca de la Alcarria)

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

VERSIÓN 11

Octubre 2022



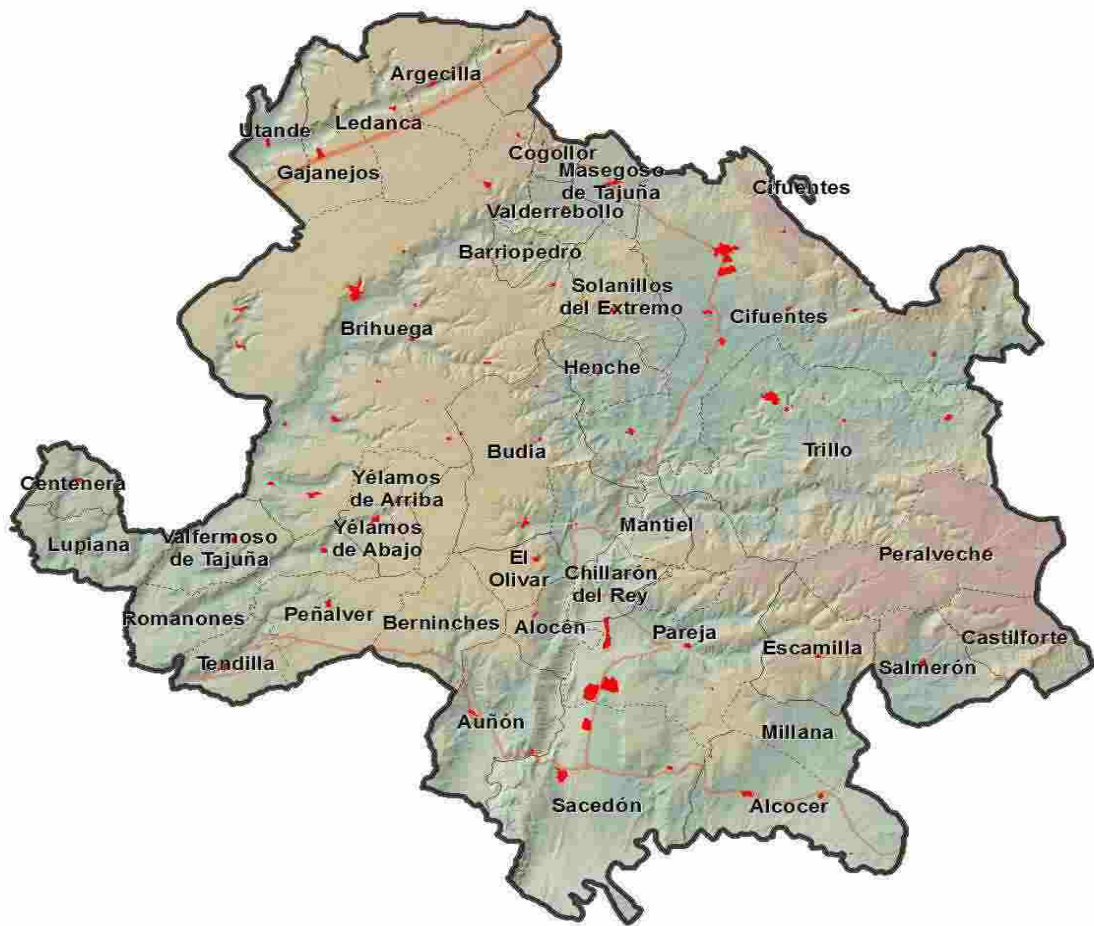
UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural:
Europa invierte en las zonas rurales.



Castilla-La Mancha

| APROBACIÓN | FECHA |
|--|------------|
| Junta Directiva de FADETA | 19/10/2022 |
| Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural | 08/11/2022 |



EN RELACIÓN A LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE FADETA (VERSIÓN 10) SE DETALLAN LAS MODIFICACIONES INCORPORADAS Y SEÑALADAS EN LA VERSIÓN DE OCTUBRE 2022 (VERSIÓN 11):

Motivado por la creación de una línea de ayuda nueva en aplicación de la Ley 2/2021 de 7 de mayo.

Epígrafe 3.3:

Se añade:

Excepto ... No productivos II Extrema Despoblación que en todos los casos llegarán al porcentaje de ayuda máxima que establece el PDR.

Se añade una línea nueva:

Línea de ayuda: PROYECTOS NO PRODUCTIVOS II EXTREMA DESPOBLACIÓN

CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS II EXTREMA DESPOBLACIÓN

Porcentaje ayuda: 90%

Puntuación máxima para la selección de proyectos: 106

Puntuación mínima para la selección de proyectos: 63

| criterio de Baremación | criterio de Selección | |
|---|---|---------------------------------------|
| | | Puntos para la selección de proyectos |
| Capacidad económica del promotor | Con ingresos ENRESA, BICES, de 0 a 40.000 € anuales | 25 |
| | Con ingresos ENRESA, BICES, superiores a 40.000 € anuales | 18 |
| Población | Municipio de 0-250 habitantes | 25 |
| | Municipio de 251-1000 habitantes | 17 |
| | Municipio de más de 1000 habitantes | 15 |
| Municipio incluido en la Red Natura 2.000 y espacios naturales protegidos | ▪ Incluido | 5 |
| | ▪ No Incluido | 0 |
| Viabilidad del proyecto(1) | Alta | 25 |
| | Media | 20 |
| | Baja | 15 |
| El servicio va dirigido a colectivos prioritarios | Mujer | 2 |
| | Mayor de 45 años | 2 |

| | | |
|--------------------------|--|----|
| (puntuación 6 ptos.) | Joven (hasta 30 años) | 2 |
| | Discapacitado/a (reconocida de al menos el 33 %) | 2 |
| Adaptación a la EDLP (2) | Alta | 20 |
| | Media | 18 |
| | Baja | 10 |

(1) Tendrá la consideración de:

- ALTA: aquellas acciones que se adecúen a tres o más de los siguientes criterios
- MEDIA: aquellas acciones que se adecúen al menos a dos de los siguientes criterios
- BAJA: aquellas acciones que se adecúe solo a uno de los siguientes criterios
 - Presta servicios y/o interviene en infraestructuras contempladas en la Estrategia de Desarrollo Local (*)
 - Acredita sus líneas de financiación y dispone de capacidad para atender los compromisos económicos
 - La actuación es respetuosa con la preservación del medio ambiente y/o del entorno rural.

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

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

(2) Tendrá la consideración de:

- ALTA: aquellas acciones que se adecúen a tres de los siguientes objetivos de la EDLP
- MEDIA: aquellas acciones que se adecúen al menos a dos de los siguientes objetivos de la EDLP
- BAJA: aquellas acciones que se adecúe solo a uno de los siguientes objetivos de la EDLP
 - Inversiones que tengan capacidad de generar actividad económica
 - Inversiones que recuperen o rehabiliten Patrimonio
 - Actuaciones que creen o mejoren infraestructuras aumentando servicios o la calidad de los mismos
 - Municipios afectados por la despoblación

El porcentaje de ayuda que obtenga el proyecto será el determinado en la resolución aprobatoria de la ayuda y será en todos los casos del 90%, el máximo permitido por el PDR, incluyendo la aplicación de la Ley 2/2021 de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural de Castilla- La Mancha, ya que todo el territorio de FADETA está catalogado como de extrema despoblación.

Si la entidad promotora es una Mancomunidad el baremo se aplicará al municipio o núcleo de población donde se realice la inversión.

El GAL emitirá un dictamen de elegibilidad para comprobar la adecuación del proyecto a la estrategia y así garantizar la consecución de sus objetivos y un nivel mínimo de calidad.

ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| 1. INTRODUCCIÓN | 8 |
| 1.1. OBJETO | 8 |
| 1.2. NORMATIVA APLICABLE | 8 |
| 1.2.1. NORMATIVA COMUNITARIA | 8 |
| 1.2.2. NORMATIVA NACIONAL | 10 |
| 1.2.3. NORMATIVA AUTONÓMICA | 12 |
| 1.3. FINANCIACIÓN DE LAS AYUDAS | 14 |
| 1.4. ÓRGANO GESTOR. DELIMITACIÓN DE FUNCIONES | 15 |
| 1.5. MEDIDA 19 Y SUBMEDIDAS. TIPOLOGÍA DE ACTUACIONES Y ORGANIGRAMAS ... | 16 |
| 2. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES POR SUBMEDIDA (TIPOS DE ACTIVIDADES, ACCIONES, DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES) | 18 |
| 2.1. SUBMEDIDA 19.1 AYUDA PREPARATORIA | 18 |
| 2.2. SUBMEDIDA 19.2 AYUDA PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES CONFORME A LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO | 18 |
| 2.3. SUBMEDIDA 19.3 PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN DEL GAL | 34 |
| 2.4. SUBMEDIDA 19.4 AYUDA PARA LOS COSTES DE EXPLOTACIÓN Y ANIMACIÓN | 35 |
| 3. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.2 | 36 |
| 3.1. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES | 37 |
| 3.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS | 38 |
| 3.3. CRITERIOS DE BAREMACION DE PROYECTOS | 40 |
| 3.4. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES * | 64 |
| 4. ORGANIGRAMA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES | 67 |
| 4.1. MECANISMOS FUNCIONAMIENTO | 67 |
| 4.2. SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES | 68 |
| 4.3. EQUIPO TÉCNICO | 71 |
| 4.4. RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | 75 |
| 4.5. SEDE DEL GAL | 77 |
| 4.6. CUENTAS CORRIENTES DEL GAL | 78 |
| 4.7. CONVOCATORIA DE LOS ÓRGANOS DE DECISIÓN Y CONSTITUCIÓN | 79 |
| 4.7.1. TOMA DE DECISIONES | 80 |
| 4.7.2. ALEGACIONES Y RECURSOS | 81 |
| 4.7.3. MOTIVACIÓN DE LAS DECISIONES | 81 |
| 4.7.4. INCOMPATIBILIDADES DEL PRESIDENTE, DE LA JUNTA DIRECTIVA, DEL EQUIPO TÉCNICO Y DEL RAF | 82 |
| 5. METODOLOGÍA PARA LA RECEPCIÓN Y ESTUDIO DE SOLICITUDES E INICIACIÓN A LA ACCIÓN | 83 |

| | |
|--|------------|
| 5.1. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN | 84 |
| 6. COMPROBACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN..... | 89 |
| 6.1. COMPROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA | 89 |
| 6.2. CONTROLES ADMINISTRATIVOS A LAS SOLICITUDES | 90 |
| 6.2.1. ADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD | 91 |
| 6.2.2. LOS CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD, LOS COMPROMISOS Y OTRAS OBLIGACIONES QUE HA DE CUMPLIR LA OPERACIÓN POR LA QUE SE SOLICITA AYUDA | 91 |
| 6.2.3. EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN | 92 |
| 6.3. ADMISIBILIDAD DEL/DE LA BENEFICIARIO/A | 94 |
| 7. ACTA DE NO INICIO | 95 |
| 8. INFORME DE VIABILIDAD | 96 |
| 9. INFORME DE SUBVENCIONALIDAD | 97 |
| 10. MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD | 99 |
| 11. EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LA AYUDA Y ACEPTACIÓN POR EL PROMOTOR. INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR RECURSOS Y RECLAMACIONES | 99 |
| 12. FIRMA DEL CONTRATO DE AYUDA CON EL PROMOTOR | 102 |
| 12.1. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO | 103 |
| 13. METODOLOGÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE INVERSIONES Y PARA LOS PAGOS AL PROMOTOR | 106 |
| 14. REGISTROS Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS | 114 |
| 15. PROCEDIMIENTO DE CONTROL | 115 |
| 15.1. CERTIFICACIÓN DE LAS INVERSIONES..... | 115 |
| 15.2. JUSTIFICACIÓN DE LAS INVERSIONES | 116 |
| 15.3. GARANTÍAS EXIGIDAS AL PROMOTOR | 117 |
| 15.5. FISCALIZACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN POR EL RAF..... | 118 |
| 15.6. PAGO DE LA AYUDA | 118 |
| 15.7. MECANISMOS DE CONTROL POSTERIOR, HASTA LA PRESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES | 119 |
| 15.8. CONTROL ADMINISTRATIVO | 119 |
| 15.9. VIGILANCIA..... | 121 |
| 16. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DEL IMPORTE DE LAS AYUDAS | 122 |
| 17. SISTEMAS DE DIVULGACIÓN DE LA ESTRATEGIA Y PUBLICIDAD DE ESTE PROCEDIMIENTO | 124 |

| | |
|---|------------|
| 18. NORMAS BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD | 126 |
|---|------------|

1. INTRODUCCIÓN

1.1. OBJETO

El presente manual establece los procedimientos relativos a la recepción, registro y tratamiento de las solicitudes de ayuda de la Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2022 (en adelante “PDR”).

Es una adaptación de la estructura y procedimiento de gestión que presentó FADETA para llevar a cabo la estrategia de desarrollo local participativo de acuerdo a la Orden de 04/02/2016 de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, (en adelante “Consejería”) al objeto de adecuarse a lo que establece el Manual de Procedimiento de la Medida 19-LEADER del PDR de Castilla- La Mancha 2014-2022 con fecha de aprobación 15/09/2016.

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

1.2. NORMATIVA APLICABLE

1.2.1. NORMATIVA COMUNITARIA

- Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.
- Reglamento (UE) 2017/2393 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2017, por el que se modifican los Reglamentos 8UE) n 1305/2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), (UE) nº 1306/2013 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la política agrícola común, 8UE) nº 1307/2013 por el que se establecen normas aplicables a los pagos directos a los agricultores en virtud de los regímenes de ayuda incluidos en el marco de la política agrícola común, (UE) nº1308/2013 por el que se crea la organización común de mercados de los productos agrarios y (UE) nº 652/2014 por el que se establecen disposiciones para la gestión de los gastos relativos

a la cadena alimentaria, la salud animal y el bienestar de los animales, y relativos a la fitosanidad y a los materiales de reproducción vegetal.

- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 352/78, (CE) nº 165/94, (CE) nº 2799/98, (CE) nº 814/2000, (CE) nº 1290/2005 y (CE) nº 485/2008 del Consejo.
- Reglamento (UE) nº 1307/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen normas aplicables a los pagos directos a los agricultores en virtud de los regímenes de ayuda incluidos en el marco de la Política Agrícola Común y por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 637/2008 y (CE) nº 73/2009 del Consejo.
- Reglamento delegado de la Comisión (UE) nº 640/2014 del 11 de marzo de 2014 por el que se completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y las condiciones de denegación o retirada de los pagos y las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, la ayuda al desarrollo rural y la condicionalidad.
- Reglamento delegado (UE) nº 807/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), e introduce disposiciones transitorias.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Reglamento de ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.
- Reglamento delegado (UE) nº 907/2014 de la Comisión de 11 de marzo de 2014 que completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los

organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.

- Reglamento de ejecución (UE) nº 908/2014 de 6 de agosto de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en relación con los organismos pagadores y otros organismos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las normas relativas a los controles, las garantías y la transparencia.
- Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.
- Comunicación de la Comisión 2014/C249/01: Directrices sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis.
- Reglamento (UE) nº 702/2014, de la Comisión, de 25 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.
- Directrices de la Unión Europea aplicables a las ayudas estatales en los sectores agrícola y forestal y en las zonas rurales de 2014 a 2020.
- Reglamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo y del Consejo establece determinadas disposiciones transitorias para la ayuda del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural en los años 2021 y 2022 y modifica los Reglamentos (UE) nº 1305/2013, (UE) nº 1306/2013 y (UE) nº 1307/2013 en lo que respecta a sus recursos y a su aplicación en los años 2021 y 2022 y el Reglamento (UE) nº 1308/2013 en lo que respecta a los recursos y la distribución de dicha ayuda en los años 2021 y 2022.

1.2.2. NORMATIVA NACIONAL

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 45/2007 para el Desarrollo Sostenible del Medio Rural.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Real Decreto 1075/2014, de 19 de diciembre, sobre la aplicación a partir de 2015 de los pagos directos a la agricultura y la ganadería y el establecimiento del sistema integrado de gestión y control de los pagos directos y de los pagos al desarrollo rural.
- Real Decreto 1078/2014, de 19 de diciembre, por el que se establecen las normas de condicionalidad que deben cumplir los beneficiarios de pagos directos, determinadas ayudas de desarrollo rural y determinadas ayudas de programas de apoyo al sector vitivinícola.
- Real Decreto 1080/2014, de 19 de diciembre, por el que se establece el régimen de coordinación de las autoridades de gestión de los programas de desarrollo rural para el período 2014-2020.
- Circular de coordinación del FEGA nº 8/2018, Plan nacional de controles de las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2014/2020.
- Circular de coordinación del FEGA nº 33/2017, Plan nacional de controles de las ayudas para el Desarrollo Rural Participativo (LEADER).
- Marco Nacional de Desarrollo Rural 2014/2020.
- Acuerdo de Asociación de España 2014/2020.
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación (LA).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 14/2011, de 1 de Junio, de la Ciencia, la tecnología y la innovación.
- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
- Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.
- Circular de coordinación del FEGA nº 33/2020, Criterios para la aplicación de penalizaciones en las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del período 2014/2020.

- Instrucción General del FEGA nº 2/2015, Actuaciones para la detección y prevención del fraude.
- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
- Decreto 9/2020, de 18 de marzo, por el que se aprueban medidas extraordinarias de carácter económico-financiero y de refuerzo de medios frente a la crisis ocasionada por el COVID-19.

1.2.3. NORMATIVA AUTONÓMICA

- Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.
- Ley 4/2004 de la Explotación Agraria y del Medio Rural de Castilla-La Mancha.
- Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones.
- Decreto 49/2018, de 10 de julio, por el que se modifica el Reglamento de Desarrollo del Texto Refundido de la ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, en materia de subvenciones, aprobado por el Decreto 21/2018, de 5 de febrero.
- Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha.
- Ley 9/1999, de 26 de mayo, de Conservación de la Naturaleza.
- Ley 4/2021, de 25 de junio, de Medidas Urgentes de Agilización y Simplificación de Procedimientos para la Gestión y Ejecución de los Fondos Europeos de Recuperación
- Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha.
- Decreto 254/2019, de 15 de octubre, por el que se designa el Organismo pagador de Castilla-La Mancha de los gastos del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Decreto 83/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural.
- 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.
- Orden de 7 de mayo de 2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.

- Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2022, aprobado por Decisión de la Comisión Europea, de 30 de octubre de 2015 C (2015) 7561 Final y posteriores decisiones modificatorias.
- Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de Desarrollo Local Participativo, de acuerdo con la Medida 19 de apoyo al desarrollo local LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha para la programación 2014/2022.
- Orden de 02/03/2016 la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para los gastos preparatorios de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo (EDLP), al amparo de la Submedida 19.1 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2022.
- Resolución 30/03/2016, de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se convocan las ayudas para los gastos preparatorios de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo, al amparo de la Submedida 19.1 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020.
- Resolución de 16/08/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se aprueba y selecciona la solicitud presentada por los 29 Grupos de Acción Local y sus estrategias al amparo de la Orden de 04/02/2016 (DOCM número 28, de 11/02/2016), por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de Desarrollo Local Participativo, de acuerdo con la Medida 19 de apoyo al desarrollo local LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha para la programación 2014/2020.
- Resolución de 21/02/2018, de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se modifica la senda financiera de ejecución del gasto público asignado a los grupos de acción local.
- Convenio entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y el Grupo de Acción Local, para la aplicación de la Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020.
- Instrucciones de las actividades de control de los Fondos Agrícolas Europeos. Versión 2.1 – noviembre de 2019.
- Estrategia antifraude en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha.

- Estrategia sobre moderación de costes en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha. Abril 2021.
- Estrategia para evitar y/o gestionar el conflicto de intereses en el ámbito de los Fondos agrícolas europeos en Castilla-La Mancha.
- Manual de procedimiento de deudores del Organismo Pagador de Castilla-La Mancha. Versión 8 – septiembre 2021.
- Manual dirigido al beneficiario de ayudas incluidas en medidas del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha (2014-2020) sobre las obligaciones de información y publicidad.
- Guía de orientaciones básicas para elaboración del informe de ejecución anual por los Grupos de Acción Local.

1.3. FINANCIACIÓN DE LAS AYUDAS

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

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

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

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

En agosto de 2021, en el marco de la ampliación del programa de Desarrollo Rural hasta 2022, se ha concedido una tercera asignación que incorpora tanto fondos propios como los

correspondientes al Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19. Las ayudas con cargo a la tercera asignación serán cofinanciadas según los porcentajes indicados en la siguiente tabla:

| | | FEADER¹ | JCCM |
|-----------------------|---|---------------------------|-------------|
| Submedida 19.2 | Apoyo para la realización de Operaciones conforme a la Estrategia de Desarrollo Local Participativo | 77,48% | 22,52% |
| Submedida 19.4 | Gastos de funcionamiento y animación | 77,48% | 22,52% |

¹ El porcentaje de financiación FEADER es exactamente 77,4827586206897% y el de la Junta 22,5172413793103%

1.4. ÓRGANO GESTOR. DELIMITACIÓN DE FUNCIONES

El Decreto 83/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural deroga el Decreto 84/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural. En ambos Decretos uno de los órganos directivos es la Dirección General de Desarrollo Rural (en adelante “Dirección General”), mientras que la denominación de los órganos provinciales pasa de ser Direcciones provinciales (como establecía el Decreto 84/2015) a ser Delegaciones provinciales (como establece el Decreto 83/2019). Dentro de las funciones encomendadas a la Dirección General en el Decreto 83/2019 se encuentra la “Diversificación de la actividad económica del medio rural. Aplicación de la metodología LEADER, y la gestión, resolución y reconocimiento de las obligaciones de las ayudas comunitarias cofinanciadas con cargo al FEADER”.

La Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural es el Organismo Pagador en Castilla-La Mancha de los gastos financiados con cargo al FEADER, en virtud del Decreto 64/2012, de 08/03/2012, por el que se designa el Organismo pagador de Castilla-La Mancha de los gastos del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).

Asimismo, para la gestión de la Medida 19 LEADER, se ha firmado un Convenio con FADETA donde se le delega el control administrativo de los gastos efectuados en virtud de la Submedida 19.2, por titulares distintos del propio Grupo.

1.5. MEDIDA 19 Y SUBMEDIDAS. TIPOLOGÍA DE ACTUACIONES Y ORGANIGRAMAS

El Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2022 establece que la Medida 19 está integrada por una serie de Submedidas, siendo éstas las que se recogen a continuación:

- **19.1.- Ayuda preparatoria, que cuenta con su propio manual de procedimiento.**
- **19.2.- Apoyo a la realización de operaciones conforme a la estrategia de Desarrollo Local Participativo (D.L.P.),** que incluye operaciones en los siguientes ámbitos de actuación:
 1. Formación y Promoción Territorial (art. 14 del Reglamento 1305/2013):
 - 1.1 Formación de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actuaciones en el ámbito de LEADER
 - 1.2 Promoción Territorial en colaboración con los actores locales
 2. Transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas contemplados en el Anexo I del TFUE (art. 17 del Reglamento 1305/2013)
 3. Fomento de actividades no agrícolas (art. 19 del Reglamento 1305/2013)
 4. Ayudas para la creación, mejora o ampliación de infraestructuras en zonas rurales (art. 20 del Reglamento 1305/2013)
 5. Ayudas para el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural (art. 20 del Reglamento 1305/2013)
- **19.3.- Preparación y realización de actividades de cooperación de los Grupos de Acción Local,** que pueden incluir operaciones en los siguientes ámbitos de actuación:
 1. Formación y Promoción Territorial (art. 14 del Reglamento 1305/2013):
 - 1.1 Formación de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actuaciones en el ámbito de LEADER
 - 1.2 Promoción Territorial en colaboración con los actores locales
 2. Transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas contemplados en el Anexo I del TFUE (art. 17 del Reglamento 1305/2013)
 3. Fomento de actividades no agrícolas (art. 19 del Reglamento 1305/2013)
 4. Ayudas para la creación, mejora o ampliación de infraestructuras en zonas rurales (art. 20 del Reglamento 1305/2013)

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

- **19.4.- Apoyo a los costes de funcionamiento y animación**, que incluye operaciones dirigidas a:
 1. Financiación de los costes de explotación asociados al funcionamiento del GAL
 2. Ayudas dirigidas a la animación de la EDL de cada GAL.

SUBMEDIDAS Y TIPOLOGÍA DE OPERACIONES:

Para facilitar el entendimiento de este Manual de procedimiento, en coordinación con el correspondiente plan de controles, es preciso tener en cuenta las distintas tipologías de operaciones definidas en función de la submedida, del tipo de operación y de quien la promueve, de la siguiente forma:

- 2N: submedida 19.2 Operaciones de la EDLP promovidas por agentes NO GAL
- 2G: submedida 19.2 Operaciones de la EDLP promovidas por los Grupos de Acción Local.
- 3N: submedida 19.3 Cooperación en fase preparatoria
- 3E submedida 19.3 Cooperación en fase de ejecución
- 4A: submedida 19.4 Animación
- 4F: submedida 19.4 Gastos de Funcionamiento

ORGANIGRAMAS. FUNCIONES DE LAS DISTINTAS UNIDADES EN LOS DISTINTOS TIPOS DE OPERACIONES

Atendiendo a las diferencias en la gestión de cada una de las operaciones se diferencian los siguientes tres bloques:

- Expedientes de solicitantes diferentes al Grupo: AYUDAS MEDIDA LEADER 19.2 – Solicitante No GAL (2N)
- Expedientes de Grupo: AYUDAS MEDIDA LEADER 19.2 – Promotor GAL (2G), 19.3 – Preparación (3N), 19.3 – Ejecución (3E) y 19.4 – Animación (4A)
- Gastos de Funcionamiento del Grupo: AYUDAS MEDIDA LEADER 19.4 – (4F)

2. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES POR SUBMEDIDA (TIPOS DE ACTIVIDADES, ACCIONES, DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES)

2.1. SUBMEDIDA 19.1 AYUDA PREPARATORIA

Acciones: Las enfocadas a la formación y a la preparación y adquisición de capacidades, lo que permitirá poner en marcha las estrategias de desarrollo local participativo.

Beneficiarios: El Grupo de Acción Local que concurre a la convocatoria de selección de Grupos para el Programa de Desarrollo Rural 2014/2022.

Descripción/Objetivos: Promover el desarrollo local en las zonas rurales.

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

Los costes elegibles podrán incluir:

- Acciones de formación para las partes interesadas locales.
- Estudios relativos a la zona en cuestión.
- Costes necesarios para la elaboración de la estrategia de desarrollo local participativo, incluidos los costes de asesoramiento y de consulta a las partes interesadas a efectos de la preparación de dicha estrategia.
- Costes administrativos (costes de funcionamiento y de personal) de los Grupos de Acción Local asociados a la fase preparatoria.
- Para la determinación de las condiciones de subvencionabilidad de los gastos se tendrá en cuenta el contenido del punto 19 del capítulo 8.1 del PDR CLM 2014/2022 así como la normativa reglamentariamente establecida.

La ayuda será del 100% de los gastos elegibles.

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

Retos Prioritarios:

- **Creación de empleo** por medio del apoyo a las PYMES en actividades de diversificación de la economía rural, favoreciendo la formación, la innovación y el asentamiento de emprendedores en el medio rural, sin olvidar las necesidades inherentes a la industria agroalimentaria de carácter local.

- **Utilización eficiente de los recursos rurales** y el mantenimiento, conservación y recuperación del patrimonio cultural, histórico y arquitectónico, su valorización y explotación sostenible.
- **Mejora de los servicios públicos y de la calidad de vida** en el medio rural, de tal forma que se frene o minimice el déficit de oportunidades respecto del medio urbano, con especial atención a la población más desfavorecida o en riesgo de exclusión.

Ámbito de actuación:

1. **Formación y Promoción Territorial** (art. 14 del Reglamento 1305/2013):
 - 1.1 **Formación** de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actuaciones en el ámbito de LEADER
 - 1.2 **Promoción Territorial** en colaboración con los actores locales
2. **Transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas** contemplados en el Anexo I del TFUE.
3. **Fomento de actividades no agrícolas.**
4. Ayudas para la creación, mejora o ampliación de **infraestructuras en zonas rurales.**
5. Ayudas para el mantenimiento, **recuperación y rehabilitación del patrimonio rural y natural.**

Objetivos de la estrategia de desarrollo local participativo de FADETA:

- Evitar el despoblamiento y el envejecimiento de la población de la comarca.
- Generar empleos y servicios de calidad.
- Poner en valor las características ambientales y patrimoniales del territorio, conservando el medio ambiente y luchando contra el cambio climático.
- Fomentar la igualdad de oportunidades favoreciendo a los sectores más desfavorecidos de la población.

ÁMBITO 1.- FORMACIÓN DE LOS AGENTES ECONÓMICOS Y SOCIALES QUE DESARROLLEN SUS ACTUACIONES EN EL ÁMBITO LEADER: FORMACIÓN RURAL NO AGRARIA Y PROMOCIÓN TERRITORIAL.

Descripción del tipo de operación:

Este ámbito de actuación comprenderá una formación dirigida fundamentalmente a aspectos transversales u horizontales respecto de la formación agraria y medio ambiental, como es el

caso de las TICs, el turismo rural, la industria agroalimentaria, así como cualquier otra temática localizada en el ámbito rural y la promoción territorial promovida por los grupos de acción local. Las acciones formativas incluidas en este ámbito serán complementarias a aquellas otras instrumentadas a través de otros fondos EIE, verificándose en cualquier caso que no existe doble financiación.

Ámbito 1.1 Formación:

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

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

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

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

Ámbito 1.2 Promoción territorial:

Proyectos desarrollados en colaboración con los actores locales dirigidos a mejorar las condiciones generales económicas, sociales, culturales y medioambientales así como difundir las posibilidades turísticas y características naturales e históricas, etc. que favorezcan el desarrollo integral del territorio. Los certámenes feriales y eventos serán entendidos como actos de promoción territorial no enmarcables en los tipos de operaciones de formación definidos anteriormente. Los eventos en ningún caso tendrán una duración superior a una jornada.

Beneficiarios/as:

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

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

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

Costes elegibles y módulos aplicables:

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

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

Módulos:

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

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

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

Condiciones de elegibilidad:

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

| Nº edición | % ayuda máximo |
|------------|----------------|
| 1ª | 100 |
| 2ª | 60 |
| 3ª | 30 |

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

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

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

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

Principios para la fijación de criterios de selección:

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

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

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

Intensidad de la ayuda:

Las actuaciones promovidas por promotores distintos de los grupos serán subvencionables hasta el 90% de los costes directos generados de forma indubitada por la acción formativa salvo que tengan la consideración de proyectos productivos intermedios llevados a cabo por entidades sin ánimo de lucro en cuyo caso la intensidad de la ayuda no superará el 80% de esos costes directos.

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

ÁMBITO 2.- TRANSFORMACIÓN, COMERCIALIZACIÓN O DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS CONTEMPLADOS EN EL ANEXO I DEL TFUE: INVERSIONES EN INDUSTRIAS Y COOPERATIVAS AGROALIMENTARIAS.

Descripción del tipo de operación:

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

Beneficiarios/as:

Podrán ser beneficiarios/as de esta ayuda las comunidades de bienes, personas físicas o jurídicas titulares de industrias agroalimentarias localizadas en el territorio de actuación del grupo de acción local, con actividad en el momento de presentación de la solicitud de ayuda o que se inicien en la actividad agroalimentaria con el proyecto de inversión objeto de solicitud de ayuda, y que deseen llevar a cabo proyectos de inversión en el ámbito de la industria agroalimentaria con el fin de mejorar la transformación y/o la comercialización de los productos del Anexo I del Tratado, excepto los productos de la pesca.

Costes elegibles:

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

No serán costes elegibles:

El arrendamiento financiero.

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

Condiciones de elegibilidad:

Principales condiciones relativas al solicitante:

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

Principales condiciones relativas a la inversión:

- Inversiones que afecten a la mejora de las condiciones de transformación y/o comercialización de productos agrícolas contemplados en el Anexo I del Tratado, exceptuados los productos de la pesca, NO pudiendo ser el resultado del proceso de producción un producto no contemplado en dicho Anexo. Esta mejora deberá repercutir, bien en la cifra de negocio o bien en la calidad de los productos y/o procedimientos de comercialización (nuevos clientes, nuevos mercados), lo que será comprobado por el grupo de acción local.
- Las inversiones deberán ser ejecutadas en industrias agroalimentarias cuyas instalaciones estén localizadas en el territorio de actuación del grupo de acción local o, en caso de

tratarse de nuevas instalaciones, que vayan a localizarse en el territorio de actuación del grupo de acción local.

- Los proyectos de inversión que puedan tener efectos negativos sobre el medio ambiente irán precedidos de una evaluación del impacto ambiental previsto, de conformidad con la Directiva 2011/92/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2011, relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente y otra normativa específica aplicable a ese tipo de inversiones (Ley estatal 21/2013, de Evaluación Ambiental).
- De existir instalaciones de producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables en los proyectos de inversión amparados en este ámbito, se garantizará que la eficiencia energética de las mismas cumple lo establecido, en su caso, en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado mediante Real Decreto 1027/2007, en lo relativo a eficiencia energética, y en particular las condiciones de su artículo 12 y sus correspondientes Instrucciones Técnicas Complementarias.

Por otra parte, se aconseja priorizar aquellos proyectos que cumplan la certificación conforme a la norma UNE – EN – ISO 50001_2011 (Sistemas de gestión de la energía. Requisitos con orientación para su uso).

- En ningún caso resultarán auxiliables a través de este ámbito las instalaciones destinadas a la producción de biocombustibles a partir de cereales y otros cultivos ricos en fécula, azúcares y oleaginosas utilizadas en la producción de bioenergía.
- Sólo serán elegibles aquellas inversiones cuya inversión total por operación sea igual o inferior a lo indicado en el PDR 2014-2022.

Principios para la fijación de criterios de selección:

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

ÁMBITO 3.- FOMENTO DE ACTIVIDADES NO AGRÍCOLAS: AYUDA A LAS INVERSIONES EN CREACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES NO AGRÍCOLAS.

Descripción del tipo de operación:

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

incidencia en las actuaciones encaminadas a la valorización del patrimonio cultural, histórico y natural.

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

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

Beneficiarios/as:

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

Costes elegibles:

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

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

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

- Construcciones, reconstrucciones y modernización de locales e instalaciones para prestar actividades de: atención a la infancia, atención a personas mayores, atención a la salud, atención a discapacitados, etc.
- Desarrollo de actividades artísticas y de artesanía.
- Actividades relacionadas con la tecnología de la información, informática o comercio electrónico.
- Actividades de arquitectura e ingeniería, auditorías, contables, servicios técnicos, veterinarias, etc.

No serán elegibles:

El arrendamiento financiero.

Los costes de producción o transformación cuyo producto final se encuentre incluido en el Anexo I del TFUE.

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

Condiciones de elegibilidad:

- Se deberán registrar en la aplicación informática de gestión de la medida 19-LEADER como agricultor o miembro de la unidad familiar aquellos beneficiarios/as que diversifique su actividad económica y cumplan los siguientes requisitos:
 - Afiliación del titular de la explotación a un régimen agrario en la Seguridad Social por un periodo mínimo de 12 meses durante los últimos 5 años (REA, RETA agrario, o asimilable), o bien, afiliación un plazo mínimo de 12 meses desde su instalación en el caso de agricultores jóvenes de primera instalación.
- Serán elegibles los proyectos que generen o consoliden al menos un puesto de trabajo.
- Las inversiones podrán optar a ayudas siempre que las operaciones correspondientes se realicen de acuerdo a los planes de desarrollo de los municipios y poblaciones de las zonas rurales (si existen), guardando coherencia con las estrategias de desarrollo locales pertinentes.
- La empresa debe desarrollar su actividad económica en las zonas rurales, sin embargo pueden estar registradas en zonas urbanas.

- No serán subvencionables las inversiones que afecten a la mejora de las condiciones de transformación y/o comercialización de productos agrícolas contemplados en el Anexo I del Tratado en las que el resultado del proceso de producción sea un producto NO contemplado en dicho Anexo, cuyo presupuesto solicitado sea superior a lo indicado en el PDR 2014-2020.
- Los titulares de industrias agroalimentarias deberán disponer de la correspondiente inscripción actualizada con las inversiones objeto de ayuda en el Registro de Industrias Agroalimentarias (RIA) o compromiso de inscripción antes de la fecha límite de justificación de las inversiones o fecha final de contrato.
- Los proyectos de inversión que puedan tener efectos negativos sobre el medio ambiente irán precedidos de una evaluación del impacto ambiental previsto, de conformidad con la Directiva 2011/92/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2011, relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente y otra normativa específica aplicable a ese tipo de inversiones (Ley estatal 21/2013, de Evaluación Ambiental).
- De existir instalaciones de producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables en los proyectos de inversión amparados en este ámbito, se garantizará que la eficiencia energética de las mismas cumple lo establecido, en su caso, en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado mediante Real Decreto 1027/2007, en lo relativo a eficiencia energética, y en particular las condiciones de su artículo 12 y sus correspondientes Instrucciones Técnicas Complementarias. Por otra parte, se exigirá en tales casos la certificación conforme a la norma UNE – EN – ISO 50001_2011 (Sistemas de gestión de la energía. Requisitos con orientación para su uso).
- En ningún caso resultarán auxiliables a través de este ámbito las instalaciones destinadas a la producción de biocombustibles a partir de cereales y otros cultivos ricos en fécula, azúcares y oleaginosas utilizadas en la producción de bioenergía.

Principios para la fijación de criterios de selección:

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

- 1.- Número neto de empleos generados.
- 2.- Población del municipio en el cual se localice la inversión.
- 3.- Volumen de la inversión en relación a la ayuda solicitada.

4.- Se podrán priorizar adicionalmente las solicitudes de ayuda cuya inversión se base en:

- 4.1.- Acciones innovadoras (I+D+i), tales como la participación y colaboración en proyectos de experimentación o investigación, la aplicación de tecnologías innovadoras y todas aquellas iniciativas o proyectos encaminados al fomento de la I+D+i.
- 4.2.- Actuaciones que fomenten el ahorro y la eficiencia energética.
- 4.3.- Actuaciones que fomenten el uso de fuentes de energía renovables.
- 4.4.- Actuaciones que fomenten el ahorro y la eficiencia en el uso del agua.
- 4.5.- Actuaciones más allá de las establecidas que fomenten la mitigación al cambio climático y la adaptación al mismo, tales como las encaminadas a la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero.
- 4.6.- Actuaciones que precisen la participación de otras medidas de apoyo del PDR.

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

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

Descripción del tipo de operación:

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

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

Beneficiarios/as:

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

Costes elegibles:

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

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

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

Condiciones de elegibilidad:

Las operaciones no productivas y las productivas intermedias que se desarrollen en núcleos principales de municipios de más de 10.000 habitantes deberán generar o consolidar al menos dos puestos de trabajo.

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

De existir instalaciones de producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables en los proyectos de inversión, se garantizará que la eficiencia energética de las mismas cumple lo establecido, en su caso, en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado mediante Real Decreto 1027/2007, en lo relativo a eficiencia energética, y en particular las condiciones de su artículo 12 y sus correspondientes Instrucciones Técnicas Complementarias.

Por otra parte, se aconseja priorizar aquellos proyectos que cumplan la certificación conforme a la norma UNE – EN – ISO 50001_2011 (Sistemas de gestión de la energía. Requisitos con orientación para su uso).

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

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

Principios para la fijación de criterios de selección:

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

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

ÁMBITO 5.- AYUDAS PARA EL MANTENIMIENTO, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL PATRIMONIO RURAL.

Descripción del tipo de operación:

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

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

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

Beneficiarios/as:

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

Costes elegibles:

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

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

Condiciones de elegibilidad:

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

nivel gradual de protección. Las actuaciones deberán disponer de la certificación acreditativa correspondiente.

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

Principios para la fijación de criterios de selección:

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

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

2.3. SUBMEDIDA 19.3 PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN DEL GAL

Objetivos:

Esta submedida tiene como objetivo la realización de proyectos de cooperación:

1. Dentro de un Estado miembro (cooperación interterritorial).
2. Entre territorios de distintos Estados miembros o con territorios de terceros países (cooperación transnacional).

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

Los proyectos de cooperación deben regirse por los principios de innovación y efecto demostrativo, deben contribuir al desarrollo sostenible del medio rural, deben implicar la puesta en común de ideas, conocimientos y recursos humanos y materiales entorno al logro de un objetivo de interés compartido y deben fomentar el desarrollo de proyectos transversales para

reforzar las estrategias del GAL y dar un valor añadido a las zonas rurales.

Con carácter regional, será el órgano de decisión del GAL el que elija los proyectos de cooperación, estableciendo al respecto una convocatoria. La Orden de bases de la ayuda establecerá un sistema de presentación permanente de proyectos hasta agotar las disponibilidades presupuestarias existentes para cada uno de los GAL participantes en proyectos de cooperación.

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

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

En los proyectos de cooperación se deberá designar un coordinador.

El papel y las responsabilidades del socio coordinador normalmente incluirán:

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

Beneficiarios:

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

2.4. SUBMEDIDA 19.4 AYUDA PARA LOS COSTES DE EXPLOTACIÓN Y ANIMACIÓN

Esta submedida tiene como objetivo la financiación de los costes de funcionamiento y animación del Grupo de Acción Local necesarios para la ejecución de la estrategia para promover el desarrollo local en FADETA.

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

De conformidad con el apartado 2 del artículo 35 del Reglamento (UE) 1303/2013, la ayuda destinada a los costes de explotación y animación recogidos en las letras d) y e) del apartado 1 del citado artículo y Reglamento no superará el 25% del gasto público total en el que se incurra en el marco de la estrategia de desarrollo local participativo.

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

Serán elegibles los siguientes gastos:

- Los gastos correspondientes al equipo técnico.
- Los gastos correspondientes al RAF
- Los gastos Asociados a las reuniones de los Órganos de Decisión del GAL (manutención, alojamientos, desplazamientos, etc.) a excepción de cualquier tipo de indemnización por asistencia a las mismas.
- Los gastos de asistencias técnicas
- Los gastos de adhesión del GAL a asociaciones representativas de ámbito regional y/o nacional
- Gastos de material de oficina, suministros y comunicaciones
- Gastos de arrendamientos, instalación, mantenimiento y conservación
- Adquisición de bienes Muebles
- Asistencias Técnicas del Grupo de Acción Local: Estudios y apoyo a los proyectos, talleres, reuniones, seminarios, publicaciones, material multimedia, etc.
- Cualquier otro directamente relacionado con la gestión de la estrategia y que no haya quedado incluido en los apartados anteriores.

3. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.2

Los proyectos de realización de operaciones conforme a la estrategia de desarrollo local participativo deberán localizarse en los municipios incluidos en el ámbito de actuación de FADETA, excepto para actuaciones de promoción territorial en las que tenga sentido ejecutar acciones fuera del territorio del GAL, precisamente para la promoción del mismo en otros lugares. Los proyectos deberán estar de acuerdo a lo previsto en:

- El Programa Territorial del Grupo.
- La normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que le sea de aplicación al proyecto.

- El procedimiento de gestión del grupo, especialmente en lo relativo a los criterios de selección.
- El presente Manual.

3.1. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES

Los promotores tendrán las siguientes obligaciones y deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ejecutar el proyecto que haya fundamentado la concesión de la ayuda.
2. 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.
3. 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.
4. Comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado.
5. 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.
6. Disponer de un Plan de Prevención de Riesgos laborales cuando así se requiera y no haber sido sancionado mediante resolución administrativa sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior al de solicitud.
7. 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.
8. Destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención y mantener la inversión auxiliada o los puestos de trabajo creados o consolidados durante el periodo de compromisos que corresponda. Este periodo de compromisos será:

- De 5 años para las actuaciones de adquisición, construcción, rehabilitación o mejora de bienes inventariables que den lugar a la elaboración de una nueva escritura. Ésta deberá recoger el fin concreto para el que se destinó la subvención, el importe de la misma y el compromiso de mantenimiento de ese fin, que no podrá ser inferior a cinco años. También será de 5 años el periodo de compromisos de cualquier actuación realizada en inversiones en alojamientos rurales.
 - De 3 años para las inversiones sobre inmuebles que no den lugar a escritura nueva y el resto de inversiones, excepto las inversiones en alojamientos rurales, que siempre tendrán compromiso por cinco años.
9. Conservar, durante 5 años, los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos.
 10. No ser en el momento del pago deudor por Resolución de procedencia de reintegro.
 11. Dar a las ayudas la debida publicidad en los términos establecidos en el apartado 18 de este manual.
 12. 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.
 13. Cumplir la normativa sobre contratación pública.
 14. No ser una empresa en crisis según definición recogida en el punto 3 del presente manual.

3.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

REQUISITOS GENERALES DE LOS PROYECTOS

- Ser viables técnica, económica y financieramente.
- Respetar la legislación vigente.
- Disponer de las autorizaciones necesarias para su ejecución y puesta en marcha.
- Cumplir los requisitos marcados en el Régimen de Ayudas en lo relativo al empleo.

El GAL tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración, como así se recogen en su baremo, en función del tipo de proyecto:

PRODUCTIVOS:

- 1) Modalidad del proyecto
- 2) Capacidad empresarial promotor/a
- 3) Incidencia en el empleo
- 4) Colectivos prioritarios: Mujer, Mayor de 45 años, Joven (hasta 30 años), Discapacitado/a (reconocida de al menos el 33 %).
- 5) Innovación
- 6) Cuantía Inversión
- 7) Adaptación a la EDLP
- 8) Población
- 9) Municipio incluido en Red Natura 2000 y espacios naturales protegidos

PRODUCTIVOS INTERMEDIOS:

- 1) Población
- 2) Municipio incluido en la Red Natura 2000 y espacios naturales protegidos
- 3) Cuantía Inversión
- 4) Viabilidad
- 5) Colectivos prioritarios: Mujer, Mayor de 45 años, Joven (hasta 30 años), Discapacitado/a (reconocida de al menos el 33 %).
- 6) Adaptación EDLP

NO PRODUCTIVOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES:

- 1) Capacidad económica del promotor.
- 2) Población
- 3) Municipio incluido en Red Natura 2000 y espacios naturales protegidos
- 4) Cuantía Inversión
- 5) Viabilidad del proyecto
- 6) Colectivos prioritarios: Mujer, Mayor de 45 años, Joven (hasta 30 años), Discapacitado/a (reconocida de al menos el 33 %).
- 7) Adaptación a la EDLP

Las convocatorias recogerán de manera más específica la puntuación de aplicación a cada criterio, la puntuación máxima y la mínima que garantice la selección de los mejores proyectos.

3.3. CRITERIOS DE BAREMACION DE PROYECTOS

El **porcentaje de ayuda** que obtenga el proyecto será el determinado en la resolución aprobatoria de la ayuda, que tendrá en cuenta en su fijación el total de puntos obtenidos en la fase de valoración de solicitudes, según se establece, en las tablas de baremación de proyectos, no pudiendo superar en proyectos productivos, productivos intermedios y no productivos lo que establezca en cada momento el % permitido por el PDR.

La suma de los puntos ponderados obtenidos en la aplicación de la tabla de baremación multiplicado por el porcentaje de ayuda que establece el PDR y dividido entre 100, el resultado corresponde con el porcentaje de subvención a conceder. Excepto en la Línea de Ayuda de Productivos para Emprendedores y Pymes Extrema Despoblación y la Línea de Ayuda para Productivos Intermedios Extrema Despoblación y No productivos II Extrema Despoblación que en todos los casos llegarán al porcentaje de ayuda máxima que establece el PDR.

Si la entidad promotora es una Mancomunidad el baremo se aplicará al municipio o núcleo de población donde se realice la inversión. El GAL emitirá un dictamen de elegibilidad para comprobar la adecuación del proyecto a la estrategia y así garantizar la consecución de sus objetivos y un nivel mínimo de calidad.

Línea de ayuda: PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA EMPRENDEDORES Y PYMES

CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS:

Porcentaje máximo ayuda: 45%

Puntuación máxima para la selección de proyectos: 106

Puntuación mínima para la selección de proyectos: 83

| criterio de Baremación | criterio de Selección | Puntos para la selección de proyectos | Ponderación |
|--|---|---------------------------------------|-------------|
| | | | |
| Modalidad del Proyecto | Modernización y/o ampliación de negocio | 15 | 15 |
| | Empresa o Autónomo de nueva creación | 13 | 13 |
| | Traslado a comarca de FADETA | 10 | 10 |
| Capacidad empresarial del promotor/a | Experiencia laboral en la actividad objeto de ayuda | 20 | 20 |
| | Experiencia laboral en otras actividades | 18 | 18 |
| | Sin experiencia laboral | 15 | 15 |
| Incidencia en el empleo | Creación de 1 o más puestos de trabajo | 20 | 20 |
| | Consolidación de 1 o más puestos de trabajo | 18 | 18 |
| El promotor pertenece a colectivos prioritarios (puntuación máxima 6 pts.) | Mujer | 2 | |
| | Mayor de 45 años | 2 | |
| | Joven (hasta 30 años) | 2 | |
| | Discapacitado/a (reconocida de al menos el 33 %) | 2 | |
| Innovación (1) | Innovación en dos o más ámbitos | 5 | 5 |
| | Innovación en un solo ámbito | 4 | 4 |
| Según cuantía de inversión elegible | Hasta 150.000 € | 5 | 5 |
| | De 150.001 € en adelante | 4 | 4 |
| Adaptación a la EDLP (2) | Alta | 20 | 20 |
| | Media | 18 | 18 |

| | | | |
|------------------------|--|----|----|
| | Baja | 15 | 15 |
| Población | Municipios, entidades locales menores y núcleos de población de hasta 500 habitantes | 12 | 12 |
| | Municipios, entidades locales menores y núcleos de población mayores de 500 habitantes | 9 | 9 |
| Red Natura 2000 | Municipio incluido en Red Natura | 3 | 3 |
| | Municipio no incluido en Red Natura | 0 | 0 |

(1) Ámbitos:

- Innovación en producto/servicio/actividad
- Innovación en marketing
- Innovación organizativa
- Innovación en procesos

(2) Tendrá la consideración de:

- ALTA: aquellas acciones que se adecúen a tres o más de los siguientes objetivos de la EDLP
- MEDIA: aquellas acciones que se adecúen al menos a dos de los siguientes objetivos de la EDLP
- BAJA: aquellas acciones que se adecúe solo a uno de los siguientes objetivos de la EDLP
 - Generación de actividades que actúen de manera sinérgica en el territorio (turismo, hostelería, comercio, multiaventura, etc)
 - Proyectos relacionados con las TICs
 - Aplica acciones en su proyecto relacionadas con la sostenibilidad y la eficiencia energética.
 - Contribución a que fije o mantenga población
 - Apoyo a la transformación y mejora de productos y servicios ofrecidos por las empresas de la zona.

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

| |
|---|
| <p>SUMA DE PUNTOS PONDERADOS ACUMULADOS POR PROYECTO</p> <p>_____ x 45 = % AYUDA</p> <p style="text-align: center;">100</p> |
|---|

El porcentaje máximo establecido que podrá conseguir un proyecto productivo será de hasta 45%.

El GAL emitirá un dictamen de elegibilidad para comprobar la adecuación del proyecto a la estrategia y así garantizar la consecución de sus objetivos y un nivel mínimo de calidad.

Línea de ayuda: PROYECTOS PRODUCTIVOS EXTREMA DESPOBLACIÓN

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EXTREMA DESPOBLACIÓN:

Porcentaje ayuda: 45%

Puntuación máxima para la selección de proyectos: 106

Puntuación mínima para la selección de proyectos: 83

| Criterio de Baremación | Criterio de Selección | Puntos para la selección de proyectos |
|---|---|---------------------------------------|
| Modalidad del Proyecto | Modernización y/o ampliación de negocio | 15 |
| | Empresa o Autónomo de nueva creación | 13 |
| | Traslado a comarca de FADETA | 10 |
| Capacidad empresarial del promotor/a | Experiencia laboral en la actividad objeto de ayuda | 20 |
| | Experiencia laboral en otras actividades | 18 |
| | Sin experiencia laboral | 15 |
| Incidencia en el empleo | Creación de 1 o más puestos de trabajo | 20 |
| | Consolidación de 1 o más puestos de trabajo | 18 |
| El promotor pertenece a colectivos prioritarios (puntuación máxima 6 ptos.) | Mujer | 2 |
| | Mayor de 45 años | 2 |
| | Joven (hasta 30 años) | 2 |
| | Discapacitado/a (reconocida de al menos el 33 %) | 2 |
| Innovación (1) | Innovación en dos o más ámbitos | 5 |
| | Innovación en un solo ámbito | 4 |
| Según cuantía de inversión elegible | Hasta 150.000 € | 5 |
| | De 150.001 € en adelante | 4 |
| Adaptación a la EDLP (2) | Alta | 20 |
| | Media | 18 |
| | Baja | 15 |

| | | |
|------------------------|--|----|
| Población | Municipios, entidades locales menores y núcleos de población de hasta 500 habitantes | 12 |
| | Municipios, entidades locales menores y núcleos de población mayores de 500 habitantes | 9 |
| Red Natura 2000 | Municipio incluido en Red Natura | 3 |
| | Municipio no incluido en Red Natura | 0 |

(3) Ámbitos:

- Innovación en producto/servicio/actividad
- Innovación en marketing
- Innovación organizativa
- Innovación en procesos

(4) Tendrá la consideración de:

- ALTA: aquellas acciones que se adecúen a tres o más de los siguientes objetivos de la EDLP
- MEDIA: aquellas acciones que se adecúen al menos a dos de los siguientes objetivos de la EDLP
- BAJA: aquellas acciones que se adecúe solo a uno de los siguientes objetivos de la EDLP
 - Generación de actividades que actúen de manera sinérgica en el territorio (turismo, hostelería, comercio, multiaventura, etc)
 - Proyectos relacionados con las TICs
 - Aplica acciones en su proyecto relacionadas con la sostenibilidad y la eficiencia energética.
 - Contribución a que fije o mantenga población
 - Apoyo a la transformación y mejora de productos y servicios ofrecidos por las empresas de la zona.

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

El GAL emitirá un dictamen de elegibilidad para comprobar la adecuación del proyecto a la estrategia y así garantizar la consecución de sus objetivos y un nivel mínimo de calidad.

La documentación a presentar por el promotor para acreditar los criterios establecidos en la selección será la que se relaciona a continuación:

| Criterio de Baremación | Criterio de Selección | Forma de Acreditar |
|---|---|---|
| Modalidad del Proyecto | Modernización y/o ampliación de negocio | Plan Empresarial |
| | Empresa o Autónomo de nueva creación | Alta en Autónomos/Escrituras |
| | Traslado a comarca de FADETA | Certificado de Empadronamiento y/o Cambio de Domicilio Fiscal (NIF) |
| Capacidad empresarial del promotor/a | Experiencia laboral en la actividad objeto de ayuda | Informe Vida Laboral |
| | Experiencia laboral en otras actividades | |
| | Sin experiencia laboral | |
| Incidencia en el empleo | Creación de 1 o más puestos de trabajo | Plantilla Media de Trabajadores en Alta |
| | Consolidación de 1 o más puestos de trabajo | |
| El promotor pertenece a colectivos prioritarios | Mujer | DNI |
| | Mayor de 45 años | |
| | Joven (hasta 30 años) | |
| | Discapitado/a (reconocida de al menos el 33 %) | Certificado grado de Discapacidad por la Consejería de Bienestar Social |
| Innovación | Innovación en producto/servicio/actividad | Explicación detallada en el Plan Empresarial y acreditarlo según el caso (fichas técnicas, programas de gestión, software...) |
| | Innovación en Marketing | |
| | Innovación organizativa | |
| | Innovación en procesos | |
| Según cuantía de inversión elegible | Hasta 150.000 € | Plan Empresarial y/o Presupuestos |
| | De 150.001 € en adelante | |
| Adaptación a la EDLP Alta (3 o más) Media (al menos 2) | Generación de actividades que actúen de manera sinérgica en el territorio (turismo, hostelería, comercio, multiaventura, etc) | Naturaleza misma del proyecto Detallado en el Plan Empresarial |

| | | |
|------------------------|--|---|
| Baja (1) | Proyectos relacionados con las TICs | |
| | Apoyo a la transformación y mejora de productos y servicios ofrecidos por las empresas de la zona. | |
| | Aplica acciones en su proyecto relacionadas con la sostenibilidad y la eficiencia energética | Facturas proforma, vehículos eco/híbridos, etc |
| | Contribución a que fije o mantenga población | Certificado de Empadronamiento |
| Población | Municipios, entidades locales menores y núcleos de población de hasta 500 habitantes | Último censo publicado en el INE |
| | Municipios, entidades locales menores y núcleos de población mayores de 500 habitantes | |
| Red Natura 2000 | Municipio incluido en Red Natura | Convenio del 08/09/2016 para Aplicación de la Medida 19 LEADER del PDR de CLM 2014-2020 |
| | Municipio no incluido en Red Natura | |

Línea de ayuda: PROYECTOS PRODUCTIVOS INTERMEDIOS

CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS INTERMEDIOS:

Porcentaje máximo ayuda: 80%

Puntuación máxima para la selección de proyectos: 115

Puntuación mínima para la selección de proyectos: 70

| criterio de Baremación | criterio de Selección | Puntos para la selección de proyectos | Ponderación |
|---|--|---------------------------------------|--|
| | | | Puntos ponderados de proyectos seleccionados |
| Población | Municipios, entidades locales menores y núcleos de población de hasta 500 habitantes | 25 | 25 |
| | Municipios, entidades locales menores y núcleos de población mayores de 500 habitantes | 15 | 15 |
| Municipio incluido en la Red Natura 2.000 y espacios naturales protegidos | ▪ Incluido | 5 | 5 |
| | ▪ No Incluido | 0 | 0 |
| Según cuantía de inversión elegible | Menos de 50.000 € | 15 | 15 |
| | Entre 50.001 € y 150.000 € | 14 | 14 |
| | De 150.001 € en adelante | 13 | 13 |
| Viabilidad del proyecto (1) | Alta | 30 | 30 |
| | Media | 25 | 25 |
| | Baja | 20 | 20 |
| El proyecto está promovido por colectivos prioritarios (puntuación máxima 15 ptos.) | Mujer | 5 | |
| | Mayor de 45 años | 5 | |
| | Joven (hasta 30 años) | 5 | |
| | Discapacitado/a (reconocida de al menos el 33 %) | 5 | |
| Adaptación a la EDLP | Restaurar y conservar Monumentos, Construcciones y edificaciones de carácter patrimonial | 25 | 25 |
| | Actuaciones que supongan un impacto cultural y/o económico para el municipio | 20 | 20 |
| | Crear y/o mejorar la calidad de los servicios que se prestan en el medio rural | 15 | 15 |

(1) Tendrá la consideración de:

- ALTA: aquellas acciones que se adecúen como mínimo a tres de los siguientes epígrafes
- MEDIA: aquellas acciones que se adecúen a dos de los siguientes epígrafes
- BAJA: aquellas acciones que se adecúe al menos a uno de los siguientes epígrafes
 - Creación, mejora o ampliación de servicios básicos locales.
 - Mantenimiento, recuperación o rehabilitación del patrimonio rural/cultural.
 - El balance económico no arroja como resultados ganancias netas.
 - El beneficiario/a dispone de fondos propios entre el 20% y el 50% de la inversión.

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

| | |
|---|----------------|
| <p>SUMA DE PUNTOS PONDERADOS ACUMULADOS POR PROYECTO</p> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">100</p> | x 80 = % AYUDA |
|---|----------------|

El porcentaje máximo establecido que podrá conseguir un proyecto productivo intermedio será de hasta 80%.

El GAL emitirá un dictamen de elegibilidad para comprobar la adecuación del proyecto a la estrategia y así garantizar la consecución de sus objetivos y un nivel mínimo de calidad.

Línea de ayuda: PROYECTOS PRODUCTIVOS INTERMEDIOS EXTREMA DESPOBLACIÓN

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS INTERMEDIOS EXTREMA DESPOBLACIÓN:

Porcentaje ayuda: 80%

Puntuación máxima para la selección de proyectos: 115

Puntuación mínima para la selección de proyectos: 70

| criterio de Baremación | criterio de Selección | Puntos para la selección de proyectos |
|--|--|---------------------------------------|
| | | |
| Población | Municipios, entidades locales menores y núcleos de población de hasta 500 habitantes | 25 |
| | Municipios, entidades locales menores y núcleos de población mayores de 500 habitantes | 15 |
| Municipio incluido en la Red Natura 2.000 y espacios naturales protegidos | ▪ Incluido | 5 |
| | ▪ No Incluido | 0 |
| Según cuantía de inversión elegible | Menos de 50.000 € | 15 |
| | Entre 50.001 € y 150.000 € | 14 |
| | De 150.001 € en adelante | 13 |
| Viabilidad del proyecto (1) | Alta | 30 |
| | Media | 25 |
| | Baja | 20 |
| El proyecto está promovido por colectivos prioritarios (puntuación máxima 15 ptos.) | Mujer | 5 |
| | Mayor de 45 años | 5 |
| | Joven (hasta 30 años) | 5 |
| | Discapacitado/a (reconocida de al menos el 33 %) | 5 |
| Adaptación a la EDLP | Restaurar y conservar Monumentos, Construcciones y edificaciones de carácter patrimonial | 25 |
| | Actuaciones que supongan un impacto cultural y/o económico para el municipio | 20 |
| | Crear y/o mejorar la calidad de los servicios que se prestan en el medio rural | 15 |

(2) Tendrá la consideración de:

- ALTA: aquellas acciones que se adecúen como mínimo a tres de los siguientes epígrafes
- MEDIA: aquellas acciones que se adecúen a dos de los siguientes epígrafes
- BAJA: aquellas acciones que se adecúe al menos a uno de los siguientes epígrafes
 - Creación, mejora o ampliación de servicios básicos locales.
 - Mantenimiento, recuperación o rehabilitación del patrimonio rural/cultural.
 - El balance económico no arroja como resultados ganancias netas.
 - El beneficiario/a dispone de fondos propios entre el 20% y el 50% de la inversión.

El porcentaje de ayuda que obtenga el proyecto será el determinado en la resolución aprobatoria de la ayuda y será en todos los casos del 80%, el máximo permitido por el PDR, incluyendo la aplicación de la Ley 2/2021 de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural de Castilla- La Mancha, ya que todo el territorio de FADETA está catalogado como de extrema despoblación.

El GAL emitirá un dictamen de elegibilidad para comprobar la adecuación del proyecto a la estrategia y así garantizar la consecución de sus objetivos y un nivel mínimo de calidad.

La documentación a presentar por el promotor para acreditar los criterios establecidos en la selección será la que se relaciona a continuación:

| Criterio de Baremación | Criterio de Selección | Forma de Acreditar |
|--|--|--|
| Población | Municipios, entidades locales menores y núcleos de población de hasta 500 habitantes | Último censo publicado en el INE |
| | Municipios, entidades locales menores y núcleos de población mayores de 500 habitantes | |
| Municipio incluido en la Red Natura 2.000 y espacios naturales protegidos | ▪ Incluido | Convenio del 08/09/2016 para Aplicación de la Medida 19 LEADER del PDR de CLM 2014-2020 |
| | ▪ No Incluido | |
| Según cuantía de inversión elegible | Menos de 50.000 € | Memoria y/o Presupuestos |
| | Entre 50.001 € y 150.000 € | |
| | De 150.001 € en adelante | |
| Viabilidad del proyecto | Creación, mejora o ampliación de servicios básicos locales | Memoria y/o Proyecto |
| | Mantenimiento, recuperación o rehabilitación del patrimonio rural/cultural | Autorización Patrimonio |
| | Balance económico no arroja como resultado ganancias netas | Balance Anual y Cuenta de Pérdidas y Ganancias |
| | Dispone de fondos propios entre el 20% y el 50% de la inversión | Certificado de Secretario Asociación/Fundación |
| El proyecto está promovido por colectivos prioritarios | Mujer | Certificado del Secretario de la Asociación/Fundación acreditando nº de mujeres, jóvenes y/o personas con discapacidad |
| | Mayor de 45 años | |
| | Joven (hasta 30 años) | |
| | Discapacitado/a (reconocida de al menos el 33 %) | Certificado grado de Discapacidad por la Consejería de Bienestar Social |
| Adaptación a la EDLP | Restaurar y conservar Monumentos, Construcciones y edificaciones de carácter patrimonial | Certificado Patrimonio |
| | Actuaciones que supongan un impacto cultural y/o económico para el municipio | Informe del Alcalde |
| | Crear y/o mejorar la calidad de los servicios que se prestan en el medio rural | Informe del Alcalde |

Línea de ayuda: PROYECTOS NO PRODUCTIVOS COMARCALES (CENTROS DE DÍA, VIVIENDA TUTELADA...)

CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS COMARCALES

Porcentaje máximo ayuda: 90%

Puntuación máxima para la selección de proyectos: 106

Puntuación mínima para la selección de proyectos: 63

| Criterio de Baremación | Criterio de Selección | | Ponderación |
|---|---|---------------------------------------|--|
| | | Puntos para la selección de proyectos | Puntos ponderados de proyectos seleccionados |
| Capacidad económica del promotor | Con ingresos ENRESA, BICES, de 0 a 40.000 € anuales | 18 | 18 |
| | Con ingresos ENRESA, BICES, superiores a 40.000 € anuales | 25 | 25 |
| Población | Municipio de 0-250 habitantes | 13 | 13 |
| | Municipio de 251-1000 habitantes | 17 | 17 |
| | Municipio de más de 1000 habitantes | 25 | 25 |
| Municipio incluido en la Red Natura 2.000 y espacios naturales protegidos | ▪ Incluido | 5 | 5 |
| | ▪ No Incluido | 0 | 0 |
| Viabilidad del proyecto(1) | Alta | 25 | 25 |
| | Media | 20 | 20 |
| | Baja | 15 | 15 |
| El servicio va dirigido a colectivos prioritarios (puntuación 6 pts.) | Mujer | 2 | |
| | Mayor de 45 años | 2 | |
| | Joven (hasta 30 años) | 2 | |
| | Discapacitado/a (reconocida de al menos el 33 %) | 2 | |
| Adaptación a la EDLP (2) | Alta | 20 | 20 |
| | Media | 18 | 18 |
| | Baja | 10 | 10 |

(1) Tendrá la consideración de:

- ALTA: aquellas acciones que se adecúen a tres o más de los siguientes criterios
- MEDIA: aquellas acciones que se adecúen al menos a dos de los siguientes criterios
- BAJA: aquellas acciones que se adecúe solo a uno de los siguientes criterios
 - Presta servicios y/o interviene en infraestructuras contempladas en la Estrategia de Desarrollo Local (*)
 - Acredita sus líneas de financiación y dispone de capacidad para atender los compromisos económicos
 - La actuación es respetuosa con la preservación del medio ambiente y/o del entorno rural.

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

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

(2) Tendrá la consideración de:

- ALTA: aquellas acciones que se adecúen a tres o más de los siguientes objetivos de la EDLP
- MEDIA: aquellas acciones que se adecúen al menos a dos de los siguientes objetivos de la EDLP
- BAJA: aquellas acciones que se adecúe solo a uno de los siguientes objetivos de la EDLP
 - Inversiones que tengan capacidad de generar actividad económica
 - Inversiones que recuperen o rehabiliten Patrimonio
 - Actuaciones que creen o mejoren infraestructuras aumentando servicios o la calidad de los mismos.
 - Municipios afectados por la despoblación

El cálculo de la ayuda resultante de los proyectos seleccionados, con una puntuación mínima de 63 puntos, se realizará de la siguiente manera:

| |
|--|
| SUMA DE PUNTOS PONDERADOS ACUMULADOS POR PROYECTO <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <div style="text-align: right; margin-right: 20px;">x 90 = % AYUDA</div> |
| 100 |

El porcentaje de ayuda establecida que podrá conseguir un proyecto no productivo será de hasta 90 %.

Si la entidad promotora es una Mancomunidad el baremo se aplicará al municipio o núcleo de población donde se realice la inversión.

El GAL emitirá un dictamen de elegibilidad para comprobar la adecuación del proyecto a la estrategia y así garantizar la consecución de sus objetivos y un nivel mínimo de calidad.

La documentación a presentar por el promotor para acreditar los criterios establecidos en la baremación será la que se relaciona a continuación:

| Criterio de Baremación | Criterio de selección | Forma de Acreditar |
|--|--|---|
| Capacidad económica del promotor | Ingresos ENRESA y/o BICES | Certificado del Secretario |
| Población | Municipio de 0-250 habitantes | Último censo publicado en el INE |
| | Municipio de 251-1000 habitantes | |
| | Municipio de más de 1000 habitantes | |
| Municipio incluido en la Red Natura 2.000 y espacios naturales protegidos | ▪ Incluido | Convenio del 08/09/2016 para Aplicación de la Medida 19 LEADER del PDR de CLM 2014-2020 |
| | ▪ No Incluido | |
| Viabilidad del proyecto | Servicios y/o Infraestructuras contempladas en la EDLP | Estrategia |
| | Acredita Financiación y dispone de capacidad económica | Certificado del Secretario |
| | Preservación del Medio Ambiente y/o entorno natural | Certificado Impacto Ambiental/Informe No necesidad de Impacto Ambiental |
| El proyecto va dirigido a colectivos prioritarios | Mujer | Último censo publicado en el INE |
| | Mayor de 45 años | |
| | Joven (hasta 30 años) | |
| | Discapacitado/a (reconocida de al menos el 33 %) | Certificado grado de Discapacidad por la Consejería de Bienestar Social/Informe Alcalde |
| Adaptación a la EDLP | Inversiones que tengan capacidad de generar actividad económica | Compromiso de mantenimiento o creación de empleo de la empresa gestora o del mismo Ayuntamiento |
| | Inversiones que recuperen o rehabiliten Patrimonio | Autorización de Patrimonio |
| | Actuaciones que creen o mejoren infraestructuras aumentando servicios o la calidad de los mismos | Memoria de Actuaciones o Proyecto |
| | Municipios afectados por la despoblación | Certificado del secretario indicando disminución del padrón últimos 5 años |

Línea de ayuda: PROYECTOS NO PRODUCTIVOS I

CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS I

Porcentaje máximo ayuda: 90%

Puntuación máxima para la selección de proyectos: 106

Puntuación mínima para la selección de proyectos: 63

| criterio de Baremación | criterio de selección | | Ponderación |
|---|---|---------------------------------------|--|
| | | Puntos para la selección de proyectos | Puntos ponderados de proyectos seleccionados |
| Capacidad económica del promotor | Con ingresos ENRESA, BICES, de 0 a 40.000 € anuales | 20 | 20 |
| | Con ingresos ENRESA, BICES, superiores a 40.000 € anuales | 5 | 5 |
| Población | Municipio de 0-250 habitantes | 20 | 20 |
| | Municipio de 251-1000 habitantes | 17 | 17 |
| | Municipio de más de 1000 habitantes | 15 | 15 |
| Municipio incluido en la Red Natura 2.000 y espacios naturales protegidos | ▪ Incluido | 2 | 2 |
| | ▪ No Incluido | 0 | 0 |
| Según cuantía de inversión elegible | Proyecto de inversión de hasta 30.000 € | 20 | 20 |
| | Proyecto de inversión entre 30.001 € y 50.000 € | 18 | 18 |
| | Proyecto de inversión igual o mayor a 50.001 € | 16 | 16 |
| Viabilidad del proyecto (1) | Alta | 18 | 18 |
| | Media | 15 | 15 |
| | Baja | 10 | 10 |
| El proyecto va dirigido a colectivos prioritarios (puntuación máxima 6 ptos.) | Mujer | 2 | |
| | Mayor de 45 años | 2 | |
| | Joven (hasta 30 años) | 2 | |
| | Discapacitado/a (reconocida de al menos el 33 %) | 2 | |
| Adaptación a la EDLP (2) | Alta | 20 | 20 |
| | Media | 15 | 15 |
| | Baja | 10 | 10 |

(1) Tendrá la consideración de:

- ALTA: aquellas acciones que se adecúen a tres o más de los siguientes criterios
- MEDIA: aquellas acciones que se adecúen al menos a dos de los siguientes criterios
- BAJA: aquellas acciones que se adecúe solo a uno de los siguientes criterios
 - Presta servicios y/o interviene en infraestructuras contempladas en la Estrategia de Desarrollo Local (*)
 - Acredita sus líneas de financiación y dispone de capacidad para atender los compromisos económicos
 - La actuación es respetuosa con la preservación del medio ambiente y/o del entorno rural.

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

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

(2) Tendrá la consideración de:

- ALTA: aquellas acciones que se adecúen a tres o más de los siguientes objetivos de la EDLP
- MEDIA: aquellas acciones que se adecúen al menos a dos de los siguientes objetivos de la EDLP
- BAJA: aquellas acciones que se adecúe solo a uno de los siguientes objetivos de la EDLP
 - Inversiones que tengan capacidad de generar actividad económica
 - Inversiones que recuperen o rehabiliten Patrimonio
 - Actuaciones que creen o mejoren infraestructuras aumentando servicios o la calidad de los mismos
 - Municipios afectados por la despoblación

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

| |
|--|
| <p>SUMA DE PUNTOS PONDERADOS ACUMULADOS POR PROYECTO</p> <hr style="width: 80%; margin-left: 0;"/> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">x 90 = % AYUDA</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">100</p> |
|--|

El porcentaje de ayuda establecida que podrá conseguir un proyecto no productivo será de hasta 90 %.

Si la entidad promotora es una Mancomunidad el baremo se aplicará al municipio o núcleo de población donde se realice la inversión.

El GAL emitirá un dictamen de elegibilidad para comprobar la adecuación del proyecto a la estrategia y así garantizar la consecución de sus objetivos y un nivel mínimo de calidad.

La documentación a presentar por el promotor para acreditar los criterios establecidos en la baremación será la que se relaciona a continuación:

| Criterio de Baremación | Criterio de selección | Forma de Acreditar |
|---|--|---|
| Capacidad económica del promotor | Ingresos ENRESA y/o BICES | Certificado del Secretario |
| Población | Municipio de 0-250 habitantes | Último censo publicado en el INE |
| | Municipio de 251-1000 habitantes | |
| | Municipio de más de 1000 habitantes | |
| Municipio incluido en la Red Natura 2.000 y espacios naturales protegidos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Incluido ▪ No Incluido | Convenio del 08/09/2016 para Aplicación de la Medida 19 LEADER del PDR de CLM 2014-2020 |
| Según cuantía de inversión elegible | Proyecto de inversión de hasta 30.000 € | Memoria Valorada y/o Presupuestos que presentan |
| | Proyecto de inversión entre 30.001 € y 50.000 € | |
| | Proyecto de inversión igual o mayor a 50.001 € | |
| Viabilidad del proyecto | Servicios y/o Infraestructuras contempladas en la EDLP | Estrategia |
| | Acredita Financiación y dispone de capacidad económica | Certificado del Secretario |
| | Preservación del Medio Ambiente y/o entorno natural | Certificado Impacto Ambiental/Informe No necesidad de Impacto Ambiental |
| El proyecto va dirigido a colectivos prioritarios | Mujer | Último censo publicado en el INE |
| | Mayor de 45 años | |
| | Joven (hasta 30 años) | |
| | Discapacitado/a (reconocida de al menos el 33 %) | Certificado grado de Discapacidad por la Consejería de Bienestar Social/Informe Alcalde |
| Adaptación a la EDLP | Inversiones que tengan capacidad de generar actividad económica | Compromiso de Gestión Indirecta por parte del Ayuntamiento |
| | Inversiones que recuperen o rehabiliten Patrimonio | Autorización de Patrimonio |
| | Actuaciones que creen o mejoren infraestructuras aumentando servicios o la calidad de los mismos | Memoria de Actuaciones o Proyecto |
| | Municipios afectados por la despoblación | Certificado del Secretario indicando disminución del padrón últimos 5 años |

Línea de ayuda: PROYECTOS NO PRODUCTIVOS II

CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS II

Porcentaje máximo ayuda: 90%

Puntuación máxima para la selección de proyectos: 106

Puntuación mínima para la selección de proyectos: 63

| Criterio de Baremación | Criterio de Selección | Puntos para la selección de proyectos | Ponderación |
|---|---|---------------------------------------|--|
| | | Puntos para la selección de proyectos | Puntos ponderados de proyectos seleccionados |
| Capacidad económica del promotor | Con ingresos ENRESA, BICES, de 0 a 40.000 € anuales | 25 | 25 |
| | Con ingresos ENRESA, BICES, superiores a 40.000 € anuales | 18 | 18 |
| Población | Municipio de 0-250 habitantes | 25 | 25 |
| | Municipio de 251-1000 habitantes | 17 | 17 |
| | Municipio de más de 1000 habitantes | 15 | 15 |
| Municipio incluido en la Red Natura 2.000 y espacios naturales protegidos | ▪ Incluido | 5 | 5 |
| | ▪ No Incluido | 0 | 0 |
| Viabilidad del proyecto(1) | Alta | 25 | 25 |
| | Media | 20 | 20 |
| | Baja | 15 | 15 |
| El servicio va dirigido a colectivos prioritarios (puntuación 6 pts.) | Mujer | 2 | |
| | Mayor de 45 años | 2 | |
| | Joven (hasta 30 años) | 2 | |
| | Discapacitado/a (reconocida de al menos el 33 %) | 2 | |
| Adaptación a la EDLP (2) | Alta | 20 | 20 |
| | Media | 18 | 18 |
| | Baja | 10 | 10 |

(3) Tendrá la consideración de:

- ALTA: aquellas acciones que se adecúen a tres o más de los siguientes criterios
- MEDIA: aquellas acciones que se adecúen al menos a dos de los siguientes criterios
- BAJA: aquellas acciones que se adecúe solo a uno de los siguientes criterios

- Presta servicios y/o interviene en infraestructuras contempladas en la Estrategia de Desarrollo Local (*)
- Acredita sus líneas de financiación y dispone de capacidad para atender los compromisos económicos
- La actuación es respetuosa con la preservación del medio ambiente y/o del entorno rural.

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

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

(4) Tendrá la consideración de:

- ALTA: aquellas acciones que se adecúen a tres o más de los siguientes objetivos de la EDLP
- MEDIA: aquellas acciones que se adecúen al menos a dos de los siguientes objetivos de la EDLP
- BAJA: aquellas acciones que se adecúe solo a uno de los siguientes objetivos de la EDLP
 - Inversiones que tengan capacidad de generar actividad económica
 - Inversiones que recuperen o rehabiliten Patrimonio
 - Actuaciones que creen o mejoren infraestructuras aumentando servicios o la calidad de los mismos
 - Municipios afectados por la despoblación

El cálculo de la ayuda resultante de los proyectos seleccionados, con una puntuación mínima de 63 puntos, se realizará de la siguiente manera:

| |
|---|
| <p>SUMA DE PUNTOS PONDERADOS ACUMULADOS POR PROYECTO</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">x 90 = % AYUDA</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">100</p> |
|---|

El porcentaje de ayuda establecida que podrá conseguir un proyecto no productivo será de hasta 90 %.

Si la entidad promotora es una Mancomunidad el baremo se aplicará al municipio o núcleo de población donde se realice la inversión.

El GAL emitirá un dictamen de elegibilidad para comprobar la adecuación del proyecto a la estrategia y así garantizar la consecución de sus objetivos y un nivel mínimo de calidad.

La documentación a presentar por el promotor para acreditar los criterios establecidos en la baremación será la que se relaciona a continuación:

| Criterio de Baremación | Criterio de selección | Forma de Acreditar |
|---|--|---|
| Capacidad económica del promotor | Ingresos ENRESA y/o BICES | Certificado del Secretario |
| Población | Municipio de 0-250 habitantes | Último censo publicado en el INE |
| | Municipio de 251-1000 habitantes | |
| | Municipio de más de 1000 habitantes | |
| Municipio incluido en la Red Natura 2.000 y espacios naturales protegidos | ▪ Incluido | Convenio del 08/09/2016 para Aplicación de la Medida 19 LEADER del PDR de CLM 2014-2020 |
| | ▪ No Incluido | |
| Viabilidad del proyecto | Servicios y/o Infraestructuras contempladas en la EDLP | Estrategia |
| | Acredita Financiación y dispone de capacidad económica | Certificado del Secretario |
| | Preservación del Medio Ambiente y/o entorno natural | Certificado Impacto Ambiental/Informe No necesidad de Impacto Ambiental |
| El proyecto va dirigido a colectivos prioritarios | Mujer | Último censo publicado en el INE |
| | Mayor de 45 años | |
| | Joven (hasta 30 años) | |
| | Discapacitado/a (reconocida de al menos el 33 %) | Certificado grado de Discapacidad por la Consejería de Bienestar Social/Informe Alcalde |
| Adaptación a la EDLP | Inversiones que tengan capacidad de generar actividad económica | Compromiso de Gestión Indirecta por parte del Ayuntamiento o similar |
| | Inversiones que recuperen o rehabiliten Patrimonio | Autorización de Patrimonio |
| | Actuaciones que creen o mejoren infraestructuras aumentando servicios o la calidad de los mismos | Memoria de Actuaciones o Proyecto |
| | Municipios afectados por la despoblación | Certificado del secretario indicando disminución del padrón últimos 5 años |

Línea de ayuda: PROYECTOS NO PRODUCTIVOS II EXTREMA DESPOBLACIÓN

CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS II EXTREMA DESPOBLACIÓN

Porcentaje ayuda: 90%

Puntuación máxima para la selección de proyectos: 106

Puntuación mínima para la selección de proyectos: 63

| Criterio de Baremación | Criterio de Selección | Puntos para la selección de proyectos |
|---|---|---------------------------------------|
| | | Puntos para la selección de proyectos |
| Capacidad económica del promotor | Con ingresos ENRESA, BICES, de 0 a 40.000 € anuales | 25 |
| | Con ingresos ENRESA, BICES, superiores a 40.000 € anuales | 18 |
| Población | Municipio de 0-250 habitantes | 25 |
| | Municipio de 251-1000 habitantes | 17 |
| | Municipio de más de 1000 habitantes | 15 |
| Municipio incluido en la Red Natura 2.000 y espacios naturales protegidos | ▪ Incluido | 5 |
| | ▪ No Incluido | 0 |
| Viabilidad del proyecto(1) | Alta | 25 |
| | Media | 20 |
| | Baja | 15 |
| El servicio va dirigido a colectivos prioritarios (puntuación 6 ptos.) | Mujer | 2 |
| | Mayor de 45 años | 2 |
| | Joven (hasta 30 años) | 2 |
| | Discapacitado/a (reconocida de al menos el 33 %) | 2 |
| Adaptación a la EDLP (2) | Alta | 20 |
| | Media | 18 |
| | Baja | 10 |

(5) Tendrá la consideración de:

- ALTA: aquellas acciones que se adecúen a tres o más de los siguientes criterios
- MEDIA: aquellas acciones que se adecúen al menos a dos de los siguientes criterios
- BAJA: aquellas acciones que se adecúe solo a uno de los siguientes criterios
 - Presta servicios y/o interviene en infraestructuras contempladas en la Estrategia de Desarrollo Local (*)

- Acredita sus líneas de financiación y dispone de capacidad para atender los compromisos económicos
- La actuación es respetuosa con la preservación del medio ambiente y/o del entorno rural.

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

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

(6) Tendrá la consideración de:

- **ALTA:** aquellas acciones que se adecúen a tres de los siguientes objetivos de la EDLP
- **MEDIA:** aquellas acciones que se adecúen al menos a dos de los siguientes objetivos de la EDLP
- **BAJA:** aquellas acciones que se adecúe solo a uno de los siguientes objetivos de la EDLP
 - Inversiones que tengan capacidad de generar actividad económica
 - Inversiones que recuperen o rehabiliten Patrimonio
 - Actuaciones que creen o mejoren infraestructuras aumentando servicios o la calidad de los mismos
 - Municipios afectados por la despoblación

El porcentaje de ayuda que obtenga el proyecto será el determinado en la resolución aprobatoria de la ayuda y será en todos los casos del 90%, el máximo permitido por el PDR, incluyendo la aplicación de la Ley 2/2021 de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural de Castilla- La Mancha, ya que todo el territorio de FADETA está catalogado como de extrema despoblación.

Si la entidad promotora es una Mancomunidad el baremo se aplicará al municipio o núcleo de población donde se realice la inversión.

El GAL emitirá un dictamen de elegibilidad para comprobar la adecuación del proyecto a la estrategia y así garantizar la consecución de sus objetivos y un nivel mínimo de calidad.

La documentación a presentar por el promotor para acreditar los criterios establecidos en la baremación será la que se relaciona a continuación:

| Criterio de Baremación | Criterio de selección | Forma de Acreditar |
|---|--|---|
| Capacidad económica del promotor | Ingresos ENRESA y/o BICES | Certificado del Secretario |
| Población | Municipio de 0-250 habitantes | Último censo publicado en el INE |
| | Municipio de 251-1000 habitantes | |
| | Municipio de más de 1000 habitantes | |
| Municipio incluido en la Red Natura 2.000 y espacios naturales protegidos | ▪ Incluido | Convenio del 08/09/2016 para Aplicación de la Medida 19 LEADER del PDR de CLM 2014-2020 |
| | ▪ No Incluido | |
| Viabilidad del proyecto | Servicios y/o Infraestructuras contempladas en la EDLP | Estrategia |
| | Acredita Financiación y dispone de capacidad económica | Certificado del Secretario |
| | Preservación del Medio Ambiente y/o entorno natural | Certificado Impacto Ambiental/Informe No necesidad de Impacto Ambiental |
| El proyecto va dirigido a colectivos prioritarios | Mujer | Último censo publicado en el INE |
| | Mayor de 45 años | |
| | Joven (hasta 30 años) | |
| | Discapacitado/a (reconocida de al menos el 33 %) | Certificado grado de Discapacidad por la Consejería de Bienestar Social/Informe Alcalde |
| Adaptación a la EDLP | Inversiones que tengan capacidad de generar actividad económica | Compromiso de Gestión Indirecta por parte del Ayuntamiento o similar. |
| | Inversiones que recuperen o rehabiliten Patrimonio | Autorización de Patrimonio |
| | Actuaciones que creen o mejoren infraestructuras aumentando servicios o la calidad de los mismos | Memoria de Actuaciones o Proyecto |
| | Municipios afectados por la despoblación | Certificado del secretario indicando disminución del padrón últimos 5 años |

Respecto a la acumulación con otras subvenciones y ayudas, según establece la Orden de 04-02-2016 de la Consejería.

a) Un mismo proyecto no podrá disfrutar de financiación con cargo de la medida 19 -LEADER, que participa de fondos FEADER, con otras líneas de ayuda que incluyan Fondos Estructurales (FEDER, FSE) o cualquier otro instrumento financiero comunitario.

b) La acumulación de distintas ayudas públicas compatibles sobre un mismo proyecto productivo no podrá en ningún caso superar los límites de intensidad de ayuda fijada en el PDR del coste total elegible para actuaciones productivas.

3.4. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES *

Las subvenciones se resolverán, dentro de las disponibilidades presupuestarias, 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.

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

Este tipo de procedimiento deberá garantizar el trato equitativo de los solicitantes y uso satisfactorio de los recursos financieros. Los Grupos, en cada una de sus líneas de ayuda, deberán establecer la forma de seleccionar las mejores inversiones 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 GAL, como órgano instructor, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada (Anexo 72), en la que se especifique la evaluación de la solicitud y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Esta propuesta deberá notificarse a las personas interesadas, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

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

Reformulación de la solicitud

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

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

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

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

Examinadas las alegaciones, en su caso, será la Junta Directiva quien, a propuesta de la gerencia, decida sobre las alegaciones y apruebe la Propuesta de Resolución Definitiva (Anexo 73), que

deberá contener la relación de solicitantes para quienes se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación. La propuesta de resolución definitiva contendrá también el listado de expedientes que, aun cumpliendo los requisitos, no alcanzaron el umbral de acceso a la ayuda fijado tras el proceso de concurrencia competitiva. Estos expedientes se dividen en dos grupos:

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

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

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

Condición particular sobre inicio de las actuaciones

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

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

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

En el caso de proyectos productivos: Desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria hasta el inicio del plazo de presentación de solicitudes de la siguiente, se podrán presentar solicitudes al efecto de que pueda realizarse la visita de comprobación de no inicio de los trabajos y levantarse el acta correspondiente. Las referidas actas y visitas no generarán expectativas legítimas de concesión de subvención, de manera que no condicionarán el sentido de la resolución de la solicitud de ayuda. Las solicitudes recibidas a partir de la fecha de finalización del plazo de solicitudes de cada convocatoria serán resueltas en la siguiente convocatoria. En estos casos, los solicitantes deberán presentar solicitud de ayuda en el plazo de presentación de solicitudes de dicha convocatoria, mediante ratificación de la solicitud de ayuda inicial.

4. ORGANIGRAMA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

4.1. MECANISMOS FUNCIONAMIENTO

El Grupo de Acción Local “FADETA” es una Federación sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia y distinta de la de los asociados que la constituyen, que actúa con capacidad propia de obrar.

La mencionada Federación está acogida a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de Marzo, y se rige por lo dispuesto en sus Estatutos y por los acuerdos adoptados por sus diferentes Órganos de gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Asociaciones y normas complementarias a la misma.

En sus Estatutos se determinan los órganos de gobierno dentro de las exigencias de la Ley de Asociaciones, que para el caso de “GAL” son la Asamblea General de Socios, órgano supremo de expresión de la voluntad de la Federación, constituida por todos los asociados, y la Junta Directiva, órgano ejecutivo, rector y gestor cuyos miembros son elegidos por sus Asociaciones y ratificados por la Asamblea General.

La ASAMBLEA GENERAL está integrada por todos los asociados. Se reúne en sesión ordinaria como mínimo una vez al año pudiendo reunirse en sesión extraordinaria en los casos previstos en los Estatutos. La JUNTA DIRECTIVA es el Órgano permanente de gobierno, gestión, administración y dirección de la Asociación, debiendo rendir cuentas de su actuación ante la Asamblea General. La Junta Directiva podrá reunirse cuantas veces fuere necesario y estime conveniente.

Todos los acuerdos se toman democráticamente, cada socio, independientemente de su naturaleza jurídica, tiene adjudicada la representación correspondiente a un voto, y la

Asociación adopta, como principios de gobierno: la igualdad de todos los socios, la gestión democrática y la búsqueda de acuerdos por consenso.

4.2. SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

A partir de estos principios y para la gestión del programa de desarrollo, el Grupo de Acción Local se registrará, en la toma de decisiones y en su funcionamiento ordinario, por los órganos de gobierno que le son propios:

Asamblea General

La Asamblea General es el máximo órgano de decisión de la Federación y sus competencias son:

- Ratificar a los miembros de la Junta Directiva propuestos por las Asociaciones Territoriales, así como su destitución
- Modificación de Estatutos.
- Disolver y liquidar la Federación
- Expulsión de los socios, a propuesta de la Junta Directiva.
- Disposición o enajenación de bienes.
- Constitución de Federaciones o integración en ellas
- Solicitud de declaración de utilidad pública.
- Aprobar los reglamentos de régimen interior que desarrollen lo previsto en los estatutos, sin que puedan oponerse a los mismos.
- Examinar y aprobar la memoria anual de las actividades generales de la Federación.
- Acordar los gastos que hayan de atenderse con cuotas extraordinarias y su establecimiento, así como los de las cuotas ordinarias y fijar su cuantía y su superioridad.
- Resolver sobre la aprobación del presupuesto anual y sus cuentas anuales.
- Resolver sobre la aprobación del inventario anual de bienes muebles e inmuebles cuya valoración será realizada el miembro de la Junta Directiva designado por esta última.

Junta Directiva

Las competencias de la Junta Directiva son las siguientes:

- Acuerdos normales de gobierno y administración de la Asociación.
- Aprobación de los gastos que se hayan consignado en el presupuesto.
- Organización de las actividades planificadas para la Federación.
- Formalización del proyecto de presupuesto anual, memoria y plan de actividades.
- Cualquier otra que no esté reservada a la Asamblea General.

Respecto al programa LEADER, la Junta Directiva se encargará de definir las líneas de trabajo dentro del Programa, y en concreto de las siguientes responsabilidades:

- Definir las líneas de trabajo dentro del programa de desarrollo.
- Contratación de equipo técnico propio o contratación externa de estos servicios, así como de asistencias técnicas.
- Dirigir y supervisar el trabajo del equipo técnico.
- Aprobación del presente procedimiento de gestión, del baremo de selección de iniciativas y de cuantos documentos enmarquen la gestión del programa de desarrollo.
- Aprobación de los expedientes de subvención determinando la cuantía de la ayuda y las condiciones de la misma expresadas a través del contrato de ayuda El/los miembros de la Junta Directiva que tenga o puedan tener relación o intereses, tanto de carácter personal como familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad en línea directa o colateral; de representación institucional, vinculación laboral, propiedad o copropiedad, etc. sobre el proyecto que se esté analizando en ese momento, deberán abandonar la reunión. Estas ausencias y las causas que las motivan, serán recogidas de manera expresa en el acta de la reunión.
- Certificar las inversiones y proponer los pagos de las ayudas.
- Dirigir y hacer el seguimiento del programa para alcanzar los objetivos propuestos, evaluando temporalmente los resultados y proponiendo las correcciones oportunas.
- Dar el visto bueno y someter a la Asamblea General, la memoria anual de actividades y la memoria económica.
- Aprobar cuantas acciones tengan por objeto la correcta aplicación del programa de acuerdo con el convenio firmado con el organismo intermediario, con el régimen de ayudas elaborado a tal efecto y con este procedimiento de gestión.

Además de estas funciones de carácter general, los miembros de la Junta Directiva asumen cometidos concretos en función del cargo que ocupan, así:

- El **Presidente**: asume la representación y dirección del Grupo de Acción Local; convoca y preside los trabajos de la Asamblea General y la Junta Directiva. Sus funciones son, entre otras:
 - Representar al Grupo de Acción Local ante los distintos organismos de las administraciones europea, nacional, autonómica y local.
 - Visar las actas y certificados.
 - Convocar las reuniones de los órganos de gobierno, estableciendo el orden del día y la fecha, la hora y el lugar de celebración.
 - Emitir voto de calidad en caso de empate, cuando así lo estipulen los estatutos o el reglamento de régimen interior.
 - Ordenar los pagos y firmar los libramientos, junto con el tesorero, y/o la/s persona/s que acuerde la Junta Directiva.
 - Firmar los preceptivos informes, que deben ser enviados a la administración, e informar en la siguiente reunión de Junta Directiva sobre este trámite.
 - Firmar las certificaciones finales junto con el gerente.
 - Todas aquellas otras funciones que se detallan en los estatutos o reglamento de régimen interior de la Asociación.
- El/los **vicepresidente/s**: su función es sustituir al presidente en caso de enfermedad o ausencia justificada. Sustituye también al presidente firmando aquellos documentos y certificados de iniciativas en los que este incurra en incompatibilidad.
- El **secretario**: corresponde al secretario:
 - Redactar el orden del día y convocar los órganos de gobierno por orden y propuesta del presidente
 - Levantar actas de las reuniones de Asamblea General y Junta Directiva.
 - Redactar y autorizar las certificaciones que se necesite expedir de los acuerdos adoptados en los órganos de gobierno.
 - Llevar el libro de socios
 - Custodiar la documentación de la asociación
 - Del secretario depende, con carácter general, el funcionamiento normativo y legal que le es propio al Grupo de Acción Local según sus Estatutos, así

como de dar fe de los acuerdos y resoluciones emanados de *los Órganos de Gobierno*

- El **tesorero**: corresponde al tesorero:
 - Custodiar y controlar los recursos de la asociación
 - Elaborar el presupuesto y liquidación de cuentas a fin de someterlas a la Junta Directiva y a la Asamblea General
 - Llevar los libros preceptivos de contabilidad
 - Tener firma mancomunada en las c/c del Grupo
- Los **vocales**: asumirán aquellas funciones que, de manera puntual o permanente, se les adjudiquen en el seno de la Junta Directiva.

Además, el Grupo se podrá dotar de órganos consultivos asociados a los anteriores con la misión del estudio, consulta y apoyo a la gestión del programa, y cuyas decisiones no serán vinculantes a no ser que así se decida expresamente para cada caso concreto por parte de los órganos de gobierno. Se contempla la posibilidad de crear Comisiones Sectoriales de acuerdo con los diferentes sectores socioeconómicos comarcales y con las líneas de ayuda establecidas dentro del Plan de Desarrollo Local: industria agroalimentaria, sectores secundario y terciario (PYMES y servicios), subsector turístico, medio ambiente y patrimonio, sector social y asociativo o cualquier otro que se considere oportuno.

Dichas comisiones se reunirán, como norma general, una vez al año, estudiarán y propondrán posibles líneas de trabajo sectoriales relacionadas con la aplicación del programa LEADER. Las comisiones actuarán como órganos consultivos e informativos, no teniendo sus acuerdos carácter vinculante.

4.3. EQUIPO TÉCNICO

El Grupo de Acción Local "GAL" tiene capacidad propia de gestión, y para ello dispondrá para la ejecución ordinaria de los trabajos de gestión y administración del programa de desarrollo, de un equipo técnico con competencia y cualificación suficiente para desempeñar, en las mejores condiciones, las responsabilidades asignadas.

La Junta Directiva determinará el personal necesario para la gestión del Programa LEADER adaptándose en todo momento a lo exigido y especialmente en todo lo referente a exigencias formativas, retribuciones en función del sueldo, horario, calendario laboral, etc...

La composición mínima del equipo técnico será de un Gerente y opcionalmente de un técnico y un administrativo, se podrá incorporar un segundo técnico, u otros trabajadores con un perfil

más específico, e incluso contratar asistencias técnicas externas, dependiendo de las necesidades que vayan surgiendo en la aplicación de la Estrategia.

El procedimiento de contratación de nuevo personal se realizará por la propia asociación o encargándose a una entidad externa, pero en todo caso ha de realizarse mediante convocatoria pública y cumplirse los principios de publicidad, igualdad, idoneidad, capacidad y mérito.

En el procedimiento interno de gestión se contempla la posibilidad de repercutir a los gastos de gestión del Programa LEADER, la totalidad o parte del salario de cualquiera de los componentes del Equipo Técnico en el caso de que la Asociación realice otros programas o actividades, o también que se impute parte del sueldo de los miembros del equipo técnico a iniciativas propias del GAL incluidas en el programa LEADER, como proyectos de cooperación, acciones formativas o de animación, etc. En todo caso, dicha imputación deberá ser aprobada por la Junta Directiva.

El equipo técnico asume la ejecución ordinaria de los trabajos de gestión, administración, promoción y animación asociados al programa de desarrollo, y más expresamente:

- El control y seguimiento de las acciones e iniciativas enmarcadas en el programa de desarrollo.
- El control y la supervisión de los documentos, requisitos y trámites que acompañan la solicitud de ayuda, el seguimiento de las iniciativas y proyectos, las comprobaciones de las justificaciones de inversión y los comprobantes de pago, etc.
- El desarrollo de las actuaciones administrativas asociadas a la ejecución del programa.
- Los trabajos de información y difusión del programa.
- Realizar los trabajos y campañas encaminadas a la emergencia de promotores y actores locales.
- La participación en foros sobre desarrollo rural; en encuentros y seminarios relacionados con el trabajo, por mandato de la Junta Directiva.
- La gestión económico-financiera del programa. Este cometido comprende, entre otras, las siguientes funciones:
 - Propuesta de reajuste de los cuadros financieros.
 - Elaboración de informes y soportes financieros para facilitar el trabajo de la Junta Directiva y del RAF.
 - Elaboración de presupuestos y resultados por medidas para la regulación financiera anual; el control de gastos de los fondos; análisis de previsiones financieras.

- Cuenta de resultados del programa (cumplimiento de las medidas) y necesidades de cofinanciación pública y privada.
- Facilitar la información oportuna que genera la U.E. y las administraciones nacionales a todos sus niveles sobre aspectos administrativos y financieros.
- Colaboración en la búsqueda de fuentes complementarias de financiación.
- Estudio y aplicación al programa de la normativa de funcionamiento propuesta por el organismo intermediario a escala estatal y autonómica.
- La organización de eventos y actos en la comarca y sobre la comarca siempre referidos al Programa de Desarrollo Rural.
- Animar las estructuras de participación establecidas para la incorporación de la población al desarrollo del territorio.

Corresponde de forma específica al **Gerente**:

- La dirección técnica y financiera del programa, siempre bajo la dirección y supervisión de la Junta Directiva, a la que tendrá permanentemente informada de la marcha e incidencias del programa, a través del presidente y de otros miembros de la Junta Directiva, en aquellas tareas que les hayan sido encomendadas de manera expresa.
- El Gerente tiene encomendadas todas las tareas que corresponden al equipo técnico y es el primer responsable de todos los trabajos.
- No obstante, y como máximo responsable, distribuirá trabajos y responsabilidades entre los distintos componentes del equipo reservándose, en exclusiva, además de la dirección y coordinación, las siguientes tareas:
 - Controlar y supervisar el proceso administrativo, el financiero y toda la gestión de cada expediente, tanto de ayuda como denegados, desde el momento de la presentación formal y registro de la solicitud.
 - Certificar el no inicio de la inversión, y el inicio de la inversión, tras la presentación de cada solicitud, o delegar en un técnico.
 - Determinará las necesidades de formación y reciclaje del equipo técnico.
 - Intermediación habitual de la comunicación entre el equipo técnico y la Junta Directiva.
 - Realizar los informes preceptivos del programa para su envío al organismo intermediario

- Presentar los informes del programa ante la Junta Directiva: grado de ejecución del programa, situación financiera, pagos de las iniciativas, ingresos de las distintas administraciones, ejecución de las iniciativas del grupo, etc.
- Asesorar a los órganos de decisión del Grupo de Acción Local, informando y documentando los requisitos y exigencias del programa en cada decisión concreta a tomar.
- Convocar los órganos consultivos e informativos y preparar los temas de estudio a tratar.
- A petición del presidente, colaborar con el secretario en la preparación de los órdenes de día y la convocatoria de los órganos de decisión.
- Solicitar la intervención del RAF en los momentos de la tramitación de expedientes en que está previsto, facilitándole toda la documentación e información necesaria a tal fin.
- Presentar a la Junta Directiva, para la toma de decisiones respecto a las ayudas: el informe técnico-económico de las iniciativas, toda la documentación exigida y presentada por cada promotor, la fiscalización del gasto por parte del RAF, la baremación obtenida, la propuesta de subvención, así como cuanta documentación e información adicional de cada iniciativa obre en poder del equipo técnico y pueda facilitar la toma de decisiones.
- Comprobar “in situ” y certificar la finalización de la iniciativa o delegar en un técnico.
- Firmar la certificación final de la inversión, junto con el presidente y el RAF una vez comprobados y sellados los justificantes de gasto y de pago.
- Mantener un contacto regular con las entidades de crédito con las que trabaja el Grupo de Acción Local y realizar, ante ellas, las gestiones pertinentes por orden de la Junta Directiva.
- Custodiar y archivar la documentación del programa, tanto la que es propia del Grupo de Acción Local como la correspondiente a las iniciativas.
- Ejercer funciones de representación técnica del Grupo ante convocatorias de los organismos intermediarios, así como de otras convocatorias a propuesta de distintas entidades

- Dirigir la campaña permanente de difusión del programa y de promoción del territorio: de sus recursos, sectores y actividades.
- Organizar, supervisar y animar los trabajos y estructuras de participación del GAL y en general de la población en el desarrollo del territorio
- Coordinar los trabajos en red con otros programas.
- Realizar un procedimiento de control y seguimiento de las iniciativas financiadas con cargo al programa de desarrollo durante el periodo establecido por la normativa.
- Articular los procesos de revisión de la estrategia de desarrollo y de evaluación continua del programa de desarrollo.

4.4. RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

De igual forma, y por decisión de la Junta Directiva, se designará de entre los miembros que ostenten la condición de entidad local una persona con capacidad para gestionar y administrar fondos públicos cuya misión será el de fiscalización y supervisión de la gestión y el gasto, el Responsable Administrativo y Financiero

A estos efectos, el GAL firmará un convenio con la entidad local designada como Responsable Administrativo y Financiero en el que se expliciten las obligaciones de ambas partes y que debe ajustarse a las indicaciones del Organismo Intermediario, y reflejará que el Ayuntamiento aprueba la compatibilidad de funciones para su Secretario-Interventor o Interventor.- tesorero. El horario del RAF será determinado por el GAL.

Funciones del RAF

El RAF comprobará, para cada expediente individual, el cumplimiento de los requisitos exigidos en:

- El Régimen de Ayudas
- Normativa
- En el propio Procedimiento de LEADER
- En el Procedimiento Interno del GAL y
- En especial, las siguientes comprobaciones:

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

- Solicitud suscrita por el titular del proyecto en tiempo y forma. Acta de comprobación de no inicio del gasto o inversión. Informe Técnico Económico suscrito por la Gerencia y su adecuación a los criterios de valoración contenidos en el procedimiento de gestión y a los requisitos específicos establecidos en el Régimen de Ayudas, en función del documento de Memoria del Proyecto emitido por el Promotor.
- Escrituras, títulos de legitimación, proyectos técnicos, permisos y autorizaciones en los términos previstos en el Régimen de Ayudas.
- Acuerdo del órgano competente de decisión del GAL, en el que se especifique la inversión aprobada y la subvención concedida, de acuerdo con los términos, que en forma motivada, constarán en el Acta de la sesión correspondiente.
- Contrato a suscribir por el titular del proyecto y el Presidente del GAL o cargo delegado, en el que se especifique la inversión aprobada, la subvención concedida, por fuentes de financiación, el plazo de ejecución de los compromisos y forma de justificación del cumplimiento de los mismos.
- Existencia de dotación disponible, que la imputación del proyecto es el adecuado a la naturaleza del mismo y que el importe de las ayudas no supera los límites establecidos.
- Existencia de informe técnico favorable de subvencionalidad, en su caso.
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos señalados en el Régimen de Ayudas.
- Cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, objetividad e imparcialidad.
- Compulsa de documentos relativos a la tramitación del expediente.

La fiscalización del RAF quedará patente mediante la emisión del documento correspondiente, la cual se producirá antes de la firma del contrato. Dicha fiscalización se realizará por medio de un modelo formalizado con carácter vinculante.

En la fase de reconocimiento de la obligación y pago:

- Acuerdo de concesión y que se ha fiscalizado de conformidad.
- Contrato suscrito por el titular del proyecto y el Presidente del Grupo de Acción Local, o cargo delegado.
- Certificado de existencia y compromiso de gasto.
- Que se han cumplido los requisitos establecidos en el Régimen de Ayudas y en el procedimiento de gestión del Grupo de Acción Local.

- Que los justificantes de la inversión y su pago efectivo, así como los relativos al cumplimiento del resto de los compromisos asumidos por el titular del proyecto, se corresponden con los establecidos en el contrato y en las demás normas reguladoras de la subvención.
- Cuando el pago se efectúe en ejercicios posteriores al de la concesión, que el titular del proyecto se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y de la seguridad social, conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.
- Certificación del Equipo Técnico de la Gerencia en el que se acredite la ejecución material del proyecto y su inversión real.
- Cuando se trate de certificaciones finales o parciales la comprobación se ajustará a los términos señalados en este apartado.
- Compulsa de documentos relativos a la tramitación del expediente.

La fiscalización del RAF quedará patente mediante la emisión del documento formalizado el cual se producirá antes de la firma de la certificación.

El RAF será uno de los encargados de certificar la inversión o el gasto realizado por el beneficiario en el documento oficial de CERTIFICACIÓN.

La fase de autorización del libramiento.

Una vez verificados los requisitos establecidos para el reconocimiento de la obligación y pago, la persona que ejerza las funciones encomendadas al Responsable Administrativo Financiero autorizara, conjuntamente con el Tesorero y el Presidente el libramiento de la Subvención.

4.5. SEDE DEL GAL

El equipo técnico dispondrá como lugar de trabajo habitual de una oficina técnica, desde la que se llevará a cabo la gestión ordinaria del programa y los demás trabajos necesarios para su correcto desarrollo. La situación exacta de esta oficina será divulgada en todo el territorio, al mismo tiempo que se difunde y se da publicidad al programa. En dicha oficina el equipo técnico atenderá a la población en todos los requerimientos que sean solicitados sobre el programa de desarrollo, tanto personalmente, como a través de los sistemas ordinarios de comunicación: correo, teléfono, fax e Internet.

No obstante, el Grupo de Acción Local tiene pensado, en función de la dimensión del territorio, la creación de antenas localizadas en otros tantos municipios estratégicamente elegidos, para facilitar a la población el acceso a la información.

4.6. CUENTAS CORRIENTES DEL GAL

Según es preceptivo el Grupo tiene una cuenta corriente abierta en la Entidad que la Junta Directiva ha decidido en función de las mejores condiciones obtenidas entre varias Entidades de Crédito, en su caso y si fuera necesario las cuentas bancarias de ingreso de las ayudas públicas procedente del programa LEADER deberán ser designadas por la Dirección General del Tesoro.

- En dicha Cuenta Corriente se ingresarán los fondos del programa aportados por la Unión Europea, así como el resto de recursos financieros que, provenientes de las distintas administraciones públicas nacionales (Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla la Mancha y de la administración local cuando dicha financiación se destine a la subvención de los proyectos incluidos en el LEADER), tiene por objetivo cofinanciar el programa y lo hacen a través del Grupo de Acción Local.
- En esta cuenta no se ingresará ningún recurso financiero público que no esté destinado a la cofinanciación del programa según las pautas establecidas por el cuadro financiero del programa incluido en el Convenio o, en su caso, el que en cada momento esté en vigor. Tampoco se ingresará ningún recurso financiero privado, independientemente de cuál sea su destino. De esta cuenta sólo se realizarán movimientos por transferencia y estarán destinadas siempre al pago de ayudas y subvenciones del programa
- Además el Grupo de Acción Local dispondrá de una cuenta dedicada en exclusiva a sus expedientes y otra para los gastos de funcionamiento del Grupo, a las cuales se transferirán periódicamente, desde la cuenta designada, los recursos financieros públicos previstos para atender los gastos aprobados correspondientes al periodo de tiempo que se haya establecido hacer frente
- La contabilidad llevará desglosadas todas las cuentas bancarias de la Entidad
- Las firmas de los miembros de la Junta Directiva reconocidas en las cuentas corrientes serán mancomunadas, como mínimo dos a dos, de las que una será siempre la del presidente o la del tesorero.
- Los intereses producidos por los fondos públicos depositados en la cuenta autenticada, podrán destinarse a financiar gastos del Grupo producidos por la gestión del programa; gastos que, sean conformes con los objetivos del programa de desarrollo: avales, seguros de responsabilidad civil, intereses de préstamos por necesidades de tesorería, etc.

4.7. CONVOCATORIA DE LOS ÓRGANOS DE DECISIÓN Y CONSTITUCIÓN

En este apartado se hace mención a lo contemplado tanto en el Procedimiento de Gestión de las Ayudas y lo estipulado en los Estatutos.

Entre sus socios también se encuentran representadas, entidades empresariales, mancomunidades, ayuntamientos, personas físicas, autónomos, asociaciones empresariales, asociaciones culturales etc.

Asamblea

La Asamblea General quedará válidamente constituida, con la concurrencia de un tercio de los asociados (presentes o representados) en primera convocatoria y con cualquier número de asistentes en la segunda convocatoria.

En los Estatutos se distingue dos tipos de sesiones de la Asamblea General: Ordinarias y Extraordinarias.

La Asamblea General Ordinaria: se ha de celebrar con carácter ordinario y obligatorio al menos una vez al año para la aprobación de la memoria anual, cuentas y presupuestos, control y gestión de la Junta Directiva, para la ratificación y destitución de los miembros de la Asamblea General cuando proceda, fijar cuotas anuales, así como para tratar otros asuntos que figuren en el orden del día.

La Asamblea General Extraordinaria: se convocará siempre que la convoque el Presidente de la Federación por sí, o por acuerdo mayoritario de la Junta Directiva, o a petición de las tres cuartas partes de los miembros.

Junta Directiva

Se celebrará cuando lo determine el Presidente, o por iniciativa propia de la junta directiva. Obligatoriamente una vez al cuatrimestre.

De las sesiones, levantará acta el Secretario y quedarán reflejadas en el libro de Actas.

Se convocarán con un mínimo de cuarenta y ocho horas, consignándose el día, la hora y el lugar de reunión, así como el orden del día.

Si se estima conveniente, podrán asistir a la misma, con voz, pero sin voto, asesores cualificados, profesionales o especialistas, para clarificar asuntos concretos que figuren en el orden del día.

La Junta Directiva estará integrada por 15 miembros:

- Un Presidente.

- Un Vicepresidente.
- Un Secretario.
- Un Tesorero.
- Y hasta un total de 11 vocales.

Podrán asistir con voz, pero sin voto, un representante de la Diputación y un representante de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Los cargos tendrán una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos. La elección se efectuará por la Asamblea General a través de listas cerradas, debiendo contar la ganadora con un respaldo de al menos la mayoría cualificada de los socios presentes o representados.

4.7.1. TOMA DE DECISIONES

Asamblea General

Los acuerdos se tomarán, con carácter general por mayoría simple, con carácter extraordinario por mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad más uno. Estos acuerdos son necesarios para:

- Nombramiento de la Junta Directiva y ratificación de sus miembros
- Modificación de Estatutos
- Disolución de la Asociación
- Constitución e integración en Federaciones.
- Solicitud de declaración de utilidad pública.
- Disposición o enajenación de bienes.

Junta Directiva

La Junta Directiva, válidamente constituida, adoptará sus acuerdos con mayoría simple de los asistentes. Para que la Junta Directiva quede válidamente constituida en sesión se requiere la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, en primera convocatoria. De no llegarse a ese número de asistentes, se reunirá la Junta en segunda convocatoria, al menos, media hora después, siendo válidos los acuerdos adoptados en ella, con el voto de la mitad más uno de sus miembros asistentes, y entre ellos figure el Presidente o el Vicepresidente si sustituye a aquél y el Secretario o el Vicesecretario en funciones de Secretario. En el caso de constituirse la Junta Directiva en segunda convocatoria, sin el concurso del Secretario o del Vicesecretario, el Presidente podrá, antes del inicio de la sesión, proponer que uno de sus miembros, por acuerdo unánime, realice de manera circunstancial dichas funciones. Esta presencia se exigirá

para la aprobación de cuantas cuestiones tengan que ver con la gestión del Programa LEADER, no siendo de aplicación en el resto de actividades de la Asociación que se regirán de acuerdo con sus estatutos. En caso de empate a votos, decidirá el voto de calidad del Presidente o Vicepresidente en ausencia del anterior.

Cuando las decisiones afecten a un miembro de la Junta Directiva en materia del LEADER será obligatorio que se ausente de la reunión durante la toma de acuerdo sobre dicha cuestión.

Equipo Técnico

El Gerente se encargará de dirimir las diferencias que pudieran surgir en el análisis de los proyectos y elevará las propuestas del Equipo Técnico a la Junta Directiva, en la que estará presente con voz pero sin voto. Podrán acompañar al Gerente técnicos encargados del análisis de un determinado expediente o de su certificación.

Responsable Administrativo y Financiero

Participará en la fase de concesión de la subvención y certificación de las ayudas, formulando cuantos reparos considere precisos por escrito para su traslado a la Junta Directiva. Asimismo, el RAF podrá asistir a la reunión pertinente de Junta Directiva, con voz, pero sin voto.

4.7.2. ALEGACIONES Y RECURSOS

En la Comunicación de la Resolución de la Junta Directiva concediendo o denegando la ayuda se hará constar el plazo de 15 días concedido para que el promotor solicite la revisión de la resolución adoptada por el Grupo.

Además de esta vía por las que se garantiza al promotor/beneficiario a efectuar las reclamaciones que considere oportunas, no se agotan otras a las que éste pudiera recurrir.

Para el resto de decisiones del Grupo que no se correspondan con la fase de selección de proyectos, el promotor/beneficiario podrá interponer los recursos que estime oportunos, además de los que estén recogidas en éste Procedimiento de Gestión de Ayudas o pueda establecer el Organismo Intermediario.

4.7.3. MOTIVACIÓN DE LAS DECISIONES

Las decisiones adoptadas por los diferentes órganos mencionados se tomarán siempre según las formas establecidas, de manera razonada, y de acuerdo a los criterios de la ley de Asociaciones, de los estatutos del GAL, del régimen de ayudas, de la normativa existente y de las disposiciones establecidas por el Organismo Intermediario. Estas decisiones deberán recogerse en las correspondientes Actas que se levantarán de cada una de las sesiones.

Se tendrán en cuenta para la justificación de las decisiones cuantos documentos sean de aplicación para la ejecución del Programa, a parte de los mencionados anteriormente.

La motivación de las decisiones quedará reflejada en el informe técnico-económico. Cuando la Junta Directiva acuerde cambios que difieran de la propuesta técnica deberán motivarse en el acta correspondiente y se harán constar en el informe técnico y en la certificación.

4.7.4. INCOMPATIBILIDADES DEL PRESIDENTE, DE LA JUNTA DIRECTIVA, DEL EQUIPO TÉCNICO Y DEL RAF

En cuanto al régimen de incompatibilidades del Presidente, de los miembros de la Junta Directiva, del RAF y del Equipo Técnico, se regirán por lo establecido en el artículo 28, 2b de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Así, cuando se dé alguna de las circunstancias señaladas a continuación, tanto el Presidente, como los miembros de Junta Directiva, el Equipo Técnico o el RAF, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán al Grupo de Acción Local.

Motivos de abstención:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél, tener algún vínculo con la sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Además, en cuanto al régimen de incompatibilidad, hay que considerar:

- Los cargos de presidente, vicepresidente, tesorero y secretario son incompatibles entre sí.
- Los miembros del equipo técnico no pueden pertenecer a la Junta Directiva de la asociación.
- El RAF no puede pertenecer a Junta Directiva ni ser miembro del equipo técnico.

No existen incompatibilidades por no estar sujetos al ámbito de aplicación de la Ley 53/1984, de 26 noviembre de incompatibilidades del personal al Servicios de las administraciones Públicas, el Presidente ni los miembros de la Junta Directiva.

El RAF está incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 53/1984 por prestar sus servicios como secretario interventor del Ayuntamiento de Brihuega.

La compatibilidad para el ejercicio de las funciones del RAF dentro del GAL FADETA, fuera de la jornada de trabajo ha sido autorizada por la corporación municipal del Ayuntamiento de Brihuega.

5. METODOLOGÍA PARA LA RECEPCIÓN Y ESTUDIO DE SOLICITUDES E INICIACIÓN A LA ACCIÓN

La recepción de las solicitudes de subvención se realizará en la oficina técnica del Grupo de Desarrollo Local.

La documentación entregada se registra a través de Sede Electrónica, la documentación se registra a través del registro físico en la sede (RC) o el registro electrónico (RE) de forma automática y se consigna en la Sede Electrónica en los libros electrónicos de entrada.

La solicitud de ayuda podrá realizarse durante todo el periodo 2014/2022, en las condiciones fijadas en este documento, sin superar la fecha fijada en el Convenio.

Tras su presentación deberá registrarse con la fecha de recepción y el número correlativo que le corresponda, asignándole un número de expediente que estará formado por catorce dígitos, teniendo en cuenta lo que se establece a continuación:

- El primer dígito hace referencia a la identificación del proyecto dentro de LEADER y será siempre “L”.
- Los dos dígitos siguientes hacen referencia a la provincia donde se realizará la operación.
- Los dos siguientes hacen referencia al número de GAL dentro de su provincia.
- El dígito siguiente hace referencia al tipo de proyecto: “0” para proyectos no productivos, “1” para proyectos productivos y “2” para Proyectos no productivos que

computen como productivos, “3” para proyectos productivos intermedios, “4” para proyectos productivos intermedios que computan como productivos.

- Los tres dígitos siguientes hacen referencia a la submedida del proyecto.
- Los dos dígitos siguientes hacen referencia al ámbito de actuación para las Submedidas 19.2, 19.3 y 19.4.
- Los tres últimos son el número correlativo de expediente en cada Grupo.

La aplicación asignará automáticamente los cinco primeros dígitos y los tres últimos.

5.1. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN

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

MEMORIA

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

PROYECTO DE EJECUCIÓN DE OBRA CIVIL

Será obligatoria su presentación cuando el proyecto o iniciativa implique la realización de obra civil, y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia.

El proyecto deberá estar realizado por el técnico competente y la exigencia de visado atenderá a lo dispuesto en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto.

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

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

En el caso de que haya presentado un Proyecto Básico, el solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución antes de la formalización del contrato, salvo que el Grupo autorice expresamente y de forma individualizada al beneficiario de la ayuda, que constará como condición particular en el contrato de ayuda, su presentación posterior, y que en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda y al primer pago de la ayuda que se realice al promotor.

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

PRESUPUESTOS Y FACTURAS PROFORMA

Facturas proforma (anexo 71), o presupuestos de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente.

La consulta en plataformas como “einforma” o “infocif” resulta útil para determinar si existen indicios de que los proveedores no sean reales o/y la posible vinculación entre distintas empresas ofertantes. Tales consultas formarán parte del estudio del expediente como pista de auditoría.

Los gastos subvencionables deberán respetar el principio de moderación, por lo que solo serán admisibles aquellos gastos que sean acordes con los precios de mercado. A tal efecto el solicitante en el momento de solicitud deberá presentar tres ofertas de diferentes proveedores. La elección entre las ofertas presentadas deberá aportarse en la fase de solicitud, salvo que el órgano concedente autorice su presentación en la fase de justificación en aquellos casos en que el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública lo impida.

Se considera gasto subvencionable (a efectos de la petición de tres facturas) aquel elemento que por sí mismo sea funcional. Varios elementos de idénticas características deberán agruparse en un único gasto subvencionable. No obstante, se permitirá al beneficiario agrupar varios elementos independientes en un único gasto subvencionable.

DNI/CIF

- En el caso de personas físicas: DNI.
- En el caso de personas jurídicas: CIF de la empresa y los documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante: (Escritura de Constitución, posteriores modificaciones si las hubiere, nota simple de estar en activo en el registro correspondiente y DNI del firmante de la solicitud de ayuda).

- En el caso de la Administración Local: CIF de la entidad y DNI del representante.
- En el caso de Asociaciones se deberá presentar: acta fundacional, estatutos, modificaciones si las hubiere y su inscripción en el registro correspondiente, DNI del firmante de la solicitud de ayuda.

DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS SOLICITADAS O RECIBIDAS

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

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

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 Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

En el caso de Ayuntamientos, este requisito se podrá acreditar también mediante una declaración responsable de hallarse al corriente de pagos con la Hacienda Estatal, Autonómica y la Seguridad Social.

ACREDITACIÓN DE LA PROPIEDAD

Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto durante el periodo de compromisos. El periodo de compromisos será de 3 ó 5 años a partir de la fecha del último pago, en función de lo descrito en el apartado 10.1.h) del Manual de Procedimiento Versión 7.

Cuando el promotor sea un Ayuntamiento, la acreditación de la propiedad se hará mediante la emisión por el Secretario de certificado de libre disponibilidad del inmueble donde se va a acometer la inversión objeto de la ayuda.

En el caso de que el Grupo lo autorice, se podrá postergar la acreditación de la propiedad al momento de la firma del contrato.

PERMISOS, INSCRIPCIONES, REGISTROS, ETC.

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, salvo que el Grupo autorice expresamente y de forma individualizada, que constará como Condición Particular en el Contrato de Ayuda, su

presentación posterior que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.

La licencia de obras y la acreditación del cumplimiento de la normativa medioambiental, independientemente de lo indicado anteriormente, tendrán que presentarse con anterioridad al primer pago de la ayuda.

ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO MICROEMPRESA O PEQUEÑA EMPRESA

Para todos los proyectos productivos desarrollados bajo LEADER, las personas jurídicas deberán poseer la catalogación de microempresa o pequeña empresa de conformidad con la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión en el momento de presentar la solicitud de ayuda.

Esta condición se verificará en el momento en el que el órgano de decisión del Grupo resuelva la concesión de la ayuda.

Certificado de vida laboral de la empresa, la Plantilla media de Trabajadores en Alta, cuentas anuales presentadas en el registro mercantil e impuesto de sociedades del año anterior, así como de las empresas vinculadas o asociadas.

PLAN DE PREVENCIÓN

Presentar el Plan de Prevención de Riesgos laborales cuando así se requiera y declaración de 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.

COMPROMISO EMPLEO

Compromiso de creación o consolidación de empleo y mantenimiento de los mismos durante el periodo de compromisos. El periodo de compromisos será de 3 ó 5 años a partir de la fecha del último pago, en función de lo descrito en el apartado 10.1.h) del Manual de Procedimiento Versión 7.

COMPROMISO INVERSIÓN

Compromiso de respetar el destino de la inversión durante al menos el periodo de compromisos. El periodo de compromisos será de 3 ó 5 años a partir de la fecha del último pago, en función de lo descrito en el apartado 10.1. h) del Manual de Procedimiento Versión 7.

COMPROMISO PONER A DISPOSICIÓN DOCUMENTACIÓN

Compromiso de poner a disposición del Grupo, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE o de los órganos de gestión establecidos, la documentación necesaria para que éstos

puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al último pago de la ayuda.

INFORME DE PLANTILLA MEDIA DE TRABAJADORES

Informe de plantilla media de trabajadores en alta de la empresa (documento obligatorio en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo y para acreditar la condición de micro o pequeña empresa) emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de los 12 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la ayuda. Excepto para las solicitudes presentadas a partir del 1 de abril de 2020, para las cuales los datos de referencia serán la media de los meses previos al de la solicitud, con un máximo de 12 y siendo el más antiguo marzo de 2020.

CERTIFICADO EXENCIÓN DE IVA

El IVA no será subvencionable excepto cuando no sea recuperable conforme a la legislación nacional del IVA.

En todo caso, para que el IVA sea subvencionable, las Entidades Públicas deberán presentar Certificado vigente del Secretario o Secretario-Interventor donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate. Por defecto, se considera que la validez de un certificado es de 6 meses. El resto de promotores deberán presentar Certificación Censal expedida por la Agencia Tributaria, donde no figure el IVA como obligación tributaria.

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

- Certificado de situación censal: nos proporciona información a fecha actual sobre las actividades desarrolladas y si pueden ser encuadrables en los supuestos de exención de la Ley del IVA, así como si la empresa está obligada a liquidar IVA (sujeta y no exenta, al menos en una parte de sus operaciones).
- Certificado del Resumen Anual del IVA (modelo 390): proporciona información a cierre del ejercicio anterior, de las actividades desarrolladas en el año anterior (principal y secundarias), IVA soportado y deducido, importes exentos de IVA, prorratas y regímenes de deducción diferenciados. Conviene destacar, que el hecho de que una Entidad

presente el modelo 390 a cero, no acredita que esté no sujeta y exenta por todas sus actividades (porque en ese supuesto no estaría obligada a presentar el modelo), sino que en el ejercicio en cuestión no ha tenido operaciones (facturas de gastos e ingresos) relacionadas con sus actividades.

- Certificado de autoliquidaciones presentadas: nos informa si la entidad ha presentado declaraciones periódicas de liquidación de IVA (modelo 303) en relación a un ejercicio determinado (año actual o anteriores).

OTROS DOCUMENTOS

Cualquier otro documento que el Grupo estime necesario para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

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

Las referidas actas y visitas no generarán expectativas legítimas de concesión de subvención, de manera que no condicionarán el sentido de la resolución de la solicitud de ayuda. Las solicitudes recibidas a partir de la fecha de finalización del plazo de solicitudes de cada convocatoria serán resueltas en la siguiente convocatoria. En estos casos, las solicitantes deberán presentar solicitud de ayuda en el plazo de presentación de solicitudes de dicha convocatoria, mediante ratificación de la solicitud de ayuda inicial según el modelo del Anexo3a, en el cual deberán indicar la convocatoria a la que se adscribe la solicitud. La falta de presentación de la ratificación en el plazo establecido será causa de inadmisión de la solicitud.

6. COMPROBACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

6.1. COMPROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA

El personal del Grupo comprobará que la solicitud está cumplimentada en todos sus apartados y firmada por quien corresponda, además comprobará que se ha presentado 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 un listado de control, que se archivará en el expediente, debidamente cumplimentado y firmado por el técnico del Grupo que haya efectuado la comprobación.

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

Si transcurrido el plazo concedido de 10 días, el interesado no hubiera subsanado la falta o presentado los documentos preceptivos el GAL procederá a dictar la correspondiente resolución de archivo, por falta de subsanación o de aportación de documentación adicional y 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.

6.2. CONTROLES ADMINISTRATIVOS A LAS SOLICITUDES

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

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

6.2.1. ADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD

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

Se deberán controlar las condiciones de admisibilidad establecidas en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2022, el Manual de Procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2014/2022, la Orden de 4 de febrero de 2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, los Convenios establecidos para la aplicación de la Medida 19 y el procedimiento de gestión de cada uno de los Grupos.

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

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

6.2.2. LOS CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD, LOS COMPROMISOS Y OTRAS OBLIGACIONES QUE HA DE CUMPLIR LA OPERACIÓN POR LA QUE SE SOLICITA AYUDA

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

6.2.3. EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los controles administrativos incluirán la evaluación de las solicitudes en base a unos criterios establecidos de acuerdo con lo indicado en el artículo 49 del Reglamento (UE) 1305/2013, con el fin de fijar prioridades en la concesión objetiva de la ayuda. Deberá quedar registrada la información detallada de la aplicación de dichos criterios y su ponderación.

Cabe señalar que los criterios de selección utilizados y su ponderación deben garantizar la trazabilidad de la decisión, de forma que siempre se obtenga la misma puntuación, independientemente de quien lo valore.

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

6.2.4. LA ADMISIBILIDAD DE LOS COSTES DE LA OPERACIÓN

Se comprobará que los distintos conceptos o partidas indicados en la solicitud de ayuda son subvencionables (se cotejará con el punto 20 del Manual de Procedimiento V7 donde se describen los conceptos no subvencionables), cumplen lo establecido en el PDR y en la normativa sobre subvencionalidad de los gastos.

6.2.5. LA VERIFICACIÓN DE LA MODERACIÓN DE LOS COSTES PROPUESTOS

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

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

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 contempladas en la estrategia sobre moderación de costes en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha, esto es:

- Que las ofertas son comparables en conceptos y los productos y/o servicios ofertados son homogéneos en características, capacidades y funcionalidades.

- Que las ofertas presentadas son auténticas y no de simple complacencia o ficticias (contenido idéntico, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal, etc.), de proveedores reales e independientes y que no exista vinculación entre ellos ni con el promotor.
- Que las ofertas están suficientemente detalladas, ofrecen el necesario desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que componen el producto y/o servicio ofertado.
- Que las ofertas o facturas proforma cumplen los siguientes requisitos mínimos:
 - Identificación clara de que el documento es una oferta o factura proforma.
 - Identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc...) y fechada.

Con carácter general, la oferta se elegirá conforme a criterios de eficacia y economía, siendo elegida la oferta económicamente más ventajosa. En el caso excepcional de que no sea así, se deberá presentar una memoria técnica justificativa de tal elección, que obtenga la autorización del Grupo mediante informe del gerente en proyectos promovidos por agentes distintos del GAL o de la Delegación provincial correspondiente en los expedientes promovidos por el Grupo.

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

En aquellas operaciones relativas a la formación, se comprobará además que el coste de los distintos conceptos no supera los límites máximos indicados en el apartado 20 del Manual de Procedimiento.

Especial referencia a la contratación pública

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

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

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

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

Aplicación de los procedimientos de contratación pública

Se verificará el cumplimiento el Real Decreto Legislativo 3/2011 y sus posteriores correcciones, norma estatal por la que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos.

Para mitigar este riesgo se creará un check-list de verificación del procedimiento de contratación pública que será rellenado en los controles administrativos realizados a los expedientes.

6.3. ADMISIBILIDAD DEL/DE LA BENEFICIARIO/A

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

Se deberán controlar las condiciones de admisibilidad establecidas en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2022, el Manual de Procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2014/2022, la Orden de 4 de febrero de 2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, los Convenios establecidos para la aplicación de la Medida 19 y el procedimiento de gestión de cada uno de los Grupos.

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

pagos indebidos y sanciones del Organismo Pagador (SIGCA: Genérico/Compensaciones/Consulta de deudores) que servirá para informar sobre si el

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

En cualquier caso, la declaración de inhabilitación del solicitante para obtener subvenciones de Administraciones Públicas será condición suficiente para descartar la solicitud de ayuda.

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

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

Si cumpliera los requisitos exigidos, pero alguno de los conceptos solicitados no fuera subvencionable, se le notificará la correspondiente Resolución Aprobatoria, exceptuando de la misma dichos gastos no subvencionables.

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

7. ACTA DE NO INICIO

Una vez presentada la solicitud de ayuda, un técnico del Grupo levantará el acta de no inicio de inversión ante la presencia del titular del expediente y en visita realizada al lugar de la futura inversión, dejando constancia del no inicio de las inversiones auxiliares y de la existencia de acopio de materiales, si la hubiera, en cuyo caso se consignará una relación detallada de los mismos en el acta.

Cuando esté justificado por la urgencia del promotor en iniciar las inversiones, para realizar el acta de no inicio será suficiente haber aportado una memoria con la información necesaria para

que queden bien definidas las inversiones que se pretenden realizar y así poder cumplimentar correctamente el acta.

También debe dejarse constancia detallada de las actuaciones que se hayan iniciado. En este supuesto y para el caso de que la inversión esté sujeta a un proyecto técnico de ejecución, se pedirá un certificado al profesional responsable de su redacción en el que haga constar la parte de ejecución realizada a fecha del levantamiento del acta de no inicio, y en base al presupuesto del proyecto, determinar la parte de inversión pendiente de ejecutar y por lo tanto, subvencionable dentro de la iniciativa que se presente.

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

Cuando por la naturaleza del proyecto sea posible, se incorporará al menos una fotografía, la cual formará parte del expediente.

8. INFORME DE VIABILIDAD

Una vez se haya levantado el Acta de no inicio y se haya comprobado por parte del responsable del control administrativo a la solicitud de ayuda que se ha presentado la documentación preceptiva, la admisibilidad de la solicitud, la conformidad de la operación, la moderación de costes y la fiabilidad del solicitante, el Grupo elaborará Informe Técnico económico mediante el modelo especificado. En dicho informe se cumplimentarán todos los campos de forma clara y detallada, poniendo especial atención en cumplimentar, la adecuación del proyecto a la estrategia del grupo.

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

Mediante la baremación se definirá la cuantía de la ayuda conforme se haya establecido en el procedimiento de gestión, dentro de los límites establecidos, sin establecer un importe de ayuda

máximo que desvirtúe el procedimiento de concurrencia y en cumplimiento del artículo 17. de la Orden de 4 de febrero de 2016.

Durante la tramitación de la ayuda se efectuarán las comprobaciones oportunas para comprobar si existen compatibilidades con otras ayudas públicas solicitadas o que vaya a solicitar.

Para ello se solicitará al titular del expediente copia de la solicitud o de la resolución de concesión de cada una de las ayudas, si se dispone de ellas. Si del contenido no se desprende claramente compatibilidad, se efectuará consulta a los Servicios Periféricos, dejando constancia de la misma en el expediente.

En el caso de que las ayudas sean incompatibles, se podrá continuar con la tramitación, pero se indicará al solicitante, antes de la firma del contrato, que presente escrito debidamente registrado por el que solicita renuncia a la otra ayuda en el plazo de 15 días, advirtiéndole que la no presentación de la misma dará lugar a la Resolución denegatoria de su solicitud de ayuda en la Medida 19-LEADER. Si transcurrido el plazo otorgado no presenta la citada documentación se remitirá la Resolución Denegatoria por incompatibilidad mediante notificación de la misma.

Operaciones que reciban ayudas con cargo al Programa 2014/2020 no podrán financiarse con otras ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios. De forma aislada o en concurrencia con otras ayudas compatibles, los proyectos productivos no podrán superar los porcentajes máximos de subvención previstos en las letras a) y b) del apartado 3 del artículo 11 de la orden de 4 de febrero de 2016, y sus modificaciones. En el caso de proyectos productivos intermedios, proyectos no productivos y operaciones desarrolladas por los GAL como promotores, la suma de otras ayudas compatibles no podrá superar el coste total de la inversión.

- Las ayudas compatibles en las operaciones de carácter productivo no podrán sobrepasar el % máximo aprobado en cada momento en el PDR.
- En caso de proyectos productivos intermedios, no productivos y operaciones desarrolladas por los Grupos como promotores, la suma de otras ayudas compatibles no podrá superar el coste total de la inversión prevista inicialmente o tras solicitar una modificación.

9. INFORME DE SUBVENCIONALIDAD

Todas las operaciones cuyo ámbito afecte a la mayor parte del territorio, así como las que vayan a efectuarse en municipios con más de 10.000 habitantes y las operaciones de carácter no productivo y de carácter productivo intermedio, incluidas las correspondientes a las Submedidas 19.3 y 19.4, deberán ser objeto de informe previo y vinculante de subvencionalidad, emitido por

las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural a excepción de los proyectos de promoción territorial promovidos por los Grupos, cuyo informe de subvencionalidad se emitirá desde los Servicios Centrales de la Consejería. En el caso de los proyectos de ejecución de la Submedida 19.3, las Delegaciones Provinciales remitirán el informe a la Dirección General para la emisión desde Servicios Centrales.

No obstante, cuando estime oportuno, el Grupo podrá solicitar a los Servicios Periféricos la emisión de informe para los proyectos productivos.

La tramitación del Informe Técnico de Subvencionalidad se llevará a cabo electrónicamente, mediante la aplicación informática de gestión del programa y con firma electrónica, pudiendo los Servicios Periféricos de oficio o a petición del Grupo, emitir este informe en soporte papel para su remisión al Grupo.

El plazo de emisión del informe será de dos meses. El silencio administrativo será positivo. 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, que, previamente informadas por los Servicios Periféricos, resolverá la Dirección General en el plazo de un mes. Transcurrido este plazo, se entenderán desestimadas.

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

En los expedientes de ayuda se contemplarán al menos los siguientes trámites:

- **Recepción de las solicitudes de ayuda.** Corresponde al Grupo de Acción Local, mediante un procedimiento de concurrencia competitiva, debiendo definir en todo caso los criterios de selección de proyectos y la forma de acreditarlos en cada convocatoria que publique.
- **Informe de viabilidad.** Corresponde al Grupo de Acción Local y consiste en determinar la viabilidad económica del proyecto.
- **Informe de subvencionabilidad.** El informe corresponde a la Autoridad de Gestión y versará sobre la adecuación del proyecto al Programa de Desarrollo Rural y el cumplimiento de los controles administrativos. Este trámite se podrá delegar en los Grupos de Acción Local.

- **Propuesta de resolución provisional.** La gerencia del GAL, como órgano instructor, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a las personas interesadas, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.
- **Propuesta de resolución definitiva.** 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.
- **Aprobación del proyecto.** Los proyectos con dictamen de elegibilidad e informes de subvencionabilidad y de viabilidad positivos podrán ser aprobados por el Grupo de Acción Local y en todo caso se comunicará a la Autoridad de Gestión.

10. MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

De conformidad con el artículo 4 del Reglamento (CE) 809/2014, la solicitud podrá modificarse en cualquier momento en los casos de errores obvios reconocidos por la autoridad competente, siempre que el/la beneficiario/a haya actuado de buena fe. Solamente se podrán reconocer errores manifiestos cuando puedan detectarse directamente en un control administrativo de la información que figure en los documentos contemplados en la solicitud.

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

11. EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LA AYUDA Y ACEPTACIÓN POR EL PROMOTOR. INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR RECURSOS Y RECLAMACIONES

El órgano de representación del Grupo resolverá la convocatoria a la vista de la propuesta emitida por la gerencia, el informe de viabilidad, el dictamen de elegibilidad, y, en los casos en los que sea necesario, el Informe de Subvencionalidad, teniendo en cuenta el Programa Territorial del Grupo, el Programa de Desarrollo Rural 2014/2020 vigente, el procedimiento de gestión y la normativa de aplicación.

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

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 34, apartado 3, del Reglamento (UE) 1303/2013 y en el artículo 3, apartado 1, de la Orden de 4 de febrero de 2016, es requisito imprescindible que en las Actas de las reuniones de los Órganos de Gobierno y Representación de los Grupos conste de manera pormenorizada el proceso de toma de decisiones sobre la selección de proyectos. Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

Para garantizar que los proyectos son seleccionados en juntas directivas correctamente constituidas, todas las juntas directivas deberán contar con el VºBº por parte de los gestores de las DDPP, para garantizar así los siguientes requisitos:

- Las Actas deberán contener una lista con la relación nominal de los miembros de la Junta Directiva u Órgano de representación similar, la representación que ostenta cada uno de ellos y el porcentaje de derechos de voto, firma de los miembros presentes o ausencia en su caso y derechos de voto presentes en la votación para que las decisiones sean válidas. Deben cumplirse los siguientes equilibrios:

- o Los derechos de voto del sector público no podrán superar el 49%.

- o Las mujeres deben representar al menos el 40% de los derechos de voto.

- o Ningún grupo de interés concreto podrá superar el 30% de los derechos de voto.

- En las Actas se deberá registrar la toma de decisión sobre la resolución de la convocatoria y el proceso de análisis o debate.

- En las Actas se deberá registrar la consulta por parte del Presidente a cada uno de los miembros de la ausencia o no de conflicto de intereses, dejando constancia escrita de la respuesta de cada miembro y la decisión adoptada en caso de conflicto.

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

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

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

Se notificará al interesado mediante Anexo 10 o Anexo 11, la Resolución en el plazo de 10 días a partir de la fecha en que fue dado el VºBº por parte de las DDPP. Para evitar que pudieran alargarse los plazos se establece que tanto la carga del borrador del acta de la JD en la aplicación

como el visto bueno del acta por parte de la Delegación provincial se harán a la mayor brevedad posible. La comunicación se remitirá por cualquiera de los medios establecidos en la legislación vigente.

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

- ✓ Aprobatoria
 - la finalidad para la que se aprueba
 - el presupuesto de la inversión
 - la tabla de baremación
 - el porcentaje de gasto subvencionable y la cuantía máxima concedida
 - la procedencia de la financiación
 - la indicación de que deberá aceptarla expresamente en un máximo de 15 días desde su recepción, 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, Agua y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación.
- ✓ Denegatoria
 - referencia de la inversión
 - el motivo por el que se ha adoptado tal decisión.
 - y la posibilidad de interponer contra la Resolución un recurso de alzada ante el Consejero de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación.

Cuando no exista una aceptación de la ayuda, por escrito y en el plazo concedido, procederá la finalización del expediente, mediante la resolución de archivo correspondiente.

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

Las referidas actas y visitas no generarán expectativas legítimas de concesión de subvención, de manera que no condicionarán el sentido de la resolución de la solicitud de ayuda. Las solicitudes recibidas a partir de la fecha de finalización del plazo de solicitudes de cada convocatoria serán

resueltas en la siguiente convocatoria. En estos casos, los solicitantes deberán presentar solicitud de ayuda en el plazo de presentación de solicitudes de dicha convocatoria, mediante ratificación de la solicitud de ayuda inicial según el modelo del Anexo 3a. La falta de presentación de la ratificación en el plazo establecido será causa de inadmisión en la convocatoria.

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

12. FIRMA DEL CONTRATO DE AYUDA CON EL PROMOTOR

Es el documento contractual en el que se fijan las condiciones generales y particulares por las que se regirá la ayuda concedida por el GAL, desde el momento en el cual el representante del GAL y el beneficiario firman este documento.

Antes de la firma del contrato, el expediente tramitado por la Gerencia del GAL, deberá:

- Haber requerido consulta a la Dirección General de Evaluación Ambiental sobre la necesidad de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ser fiscalizado por el Responsable Administrativo y Financiero (RAF), elaborando un documento donde dejará constancia de sus actuaciones.

Para la firma del contrato el RAF comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

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

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

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

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

Si se producen reparos por parte del RAF el expediente quedará paralizado hasta la resolución de las mismas.

El contrato será firmado por el promotor y el presidente del Grupo o, en su caso, persona que lo sustituya, en duplicado ejemplar.

La firma del contrato se formalizará mediante el modelo oficial establecido por el organismo intermediario al que podrán añadirse los artículos o estipulaciones que se consideren oportunos para cada caso concreto, dichas estipulaciones habrán sido aprobadas en Junta Directiva.

Para proceder a la firma del contrato deberá disponerse de los permisos, inscripciones, registros, proyectos técnicos, etc.

Como excepción, el Grupo de Desarrollo Local FADETA puede autorizar de forma individualizada su presentación posterior de alguno de los documentos mencionados, estando debidamente argumentado (circunstancia que se reflejará en las cláusulas particulares del contrato), que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite establecida para la ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.

12.1. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Cualquier alteración de las estipulaciones generales y particulares que se fijan en el contrato, cambio de beneficiario/a, variación de los gastos previstos, inclusión de nuevos gastos, así como la modificación en las obras o en el presupuesto de un expediente, si procede y previa autorización del grupo, podrá dar lugar a una modificación del contrato de ayuda que se formalizará mediante Resolución y se incorporará al contrato como cláusula modificatoria. El plazo para que el/la beneficiario/a comunique cualquier modificación finalizará dos meses antes de la fecha límite de ejecución de las inversiones establecidas en el contrato de ayuda, salvo cambios de beneficiario que podrán comunicarse a lo largo del periodo de duración de los compromisos suscritos.

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

establecido en el párrafo anterior, no requiriendo por tanto las formalidades que corresponden a la modificación del contrato. En caso 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.

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

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

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.

El procedimiento se iniciará con una solicitud de modificación de contrato, indicando las modificaciones respecto al contrato de ayuda, y los motivos que las generan.

El Grupo elaborará una propuesta de modificación del contrato, que deberá aprobarse mediante acuerdo del órgano de decisión.

Las Modificaciones de contrato requerirán el visto bueno del RAF.

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

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

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

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

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

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

Modificaciones por cambio de titular:

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

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

Modificaciones por bajada del importe aprobado por resolución:

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

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

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

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

Una vez recibida la solicitud de pago parcial o total, se procederá a la realización del control administrativo de la solicitud de pago.

Dicho control comprenderá las siguientes comprobaciones:

- El suministro de los productos o servicios que van a ser cofinanciados.
- La autenticidad de los gastos declarados.
- La operación finalizada en comparación con la operación que se presentó en la solicitud.

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

El GAL emitirá la certificación, que debe ir acompañada de la documentación especificada con anterioridad. Las facturas originales se sellarán con un estampillado que informará de que la factura ha sido subvencionada por el FEADER, indicando además si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a las subvenciones, indicando en este último caso la cuantía exacta que resulta afectada por la subvención.

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

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

Cuando no se justificase la totalidad del gasto o inversión aprobada en la resolución de concesión de la ayuda y en el contrato de ayuda o se detecte alguno de los posibles incumplimientos, se procederá a reducir el importe de la ayuda correspondiente aplicando las

penalizaciones a que den lugar los citados incumplimientos, conforme a lo expuesto en el siguiente apartado, en el que se trata la certificación del expediente.

Una vez se ha finalizado el control administrativo a la solicitud de pago, el GAL emitirá la certificación de proyectos de promotores que debe ir acompañada de la documentación especificada con anterioridad.

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

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

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

– Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se establece la tipificación de los incumplimientos e irregularidades y las sanciones correspondientes como consecuencia de los resultados de control en la aplicación de la Medida 19 de apoyo al desarrollo local de Leader, del PDR CLM 2014-2022

– Plan de Controles Medida 19 del PDR CLM 2014-2020

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si el importe fijado con arreglo a la letra a) supera el importe fijado con arreglo a la letra b) en más de un 10%, se aplicará además de una reducción igual a la diferencia entre el importe solicitado y el determinado, una penalización sobre el importe solicitado igual al importe de la reducción aplicada. El importe de la penalización será igual a la diferencia entre esos dos importes, pero no irá más allá del importe solicitado.

Dado el caso se iniciará el expediente de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los apartados 16 y 17 del Manual de Procedimiento V7.

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

Ejemplo1:

- Importe solicitado: 500 €
- Importe autorizado: 490 €
- Importe pagadero tras el examen de admisibilidad de gasto: 450 €
- a = 490 €

- b = 450 €
- Reducción aplicada: $490 - 450 = 40$ €
- 40 € / 490 € < 10 %
- Se pagan 450 €

Ejemplo 2:

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

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

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

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

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

1. si la reducción del requisito de consolidación es inferior a una UTA no se aplica penalización,

2. si la reducción es superior a 1 UTA pero supone un porcentaje inferior o igual al 10% se le aplicará una penalización del 5% de la ayuda aprobada.

3. si la reducción es superior a 1 UTA y supone un porcentaje superior al 10% se pierde la totalidad de la ayuda.

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

- Penalización 100% de ayuda: si los cambios producidos en la ejecución del proyecto suponen obtener una puntuación menor del umbral de acceso a la ayuda que se estableció en la concurrencia competitiva de la convocatoria.

- Penalización del 50% de la diferencia entre el % de ayuda obtenido de la concesión inicial y el % de ayuda obtenido tras la rebaremación en la certificación: Si como resultado de la comprobación de los criterios de baremación se obtiene un % de ayuda inferior al concedido inicialmente, se ha de aplicar el nuevo % de ayuda además de la penalización resultante obtenida del 50% de la diferencia entre baremación inicial y baremación en certificación.

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

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

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

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

3.B.2.b -Reducción por incumplimiento de criterios de baremación sobre certificaciones anteriores: Si tras certificación se observa reducción de la puntuación de selección o de

baremación fruto de incumplimientos o penalizaciones, los nuevos porcentajes de ayuda resultantes se tendrán en cuenta con carácter retroactivo y se aplicarán a certificaciones anteriores ya pagadas si se diera el caso. La APP Leader realiza estas comprobaciones de forma automática.

En esta situación se iniciará el expediente de pérdida de derecho al cobro parcial o total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los apartados 16 y 17 del Manual de Procedimiento V7.

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

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

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

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

El porcentaje de penalización se aplica sobre el total del importe de ayuda del expediente.

4. Control porcentaje de inversión ejecutada sobre la aprobada: Si la inversión ejecutada es inferior al 60% del presupuesto subvencionable inicialmente establecido en el contrato de ayuda se iniciará el expediente de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y, en su caso, reintegro

de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los apartados 16 y 17 del Manual de Procedimiento V7.

Cálculo de la penalización total a aplicar en el expediente

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

Si en el control administrativo a la solicitud de pago de un expediente se observan importes no elegibles que derivan en una reducción de importe solicitado en certificación en el apartado “3.A.- Resultado del control de admisibilidad de gastos a la solicitud de pagos” y además procede aplicar otras penalizaciones del punto “3.B.-Resultado de penalizaciones por incumplimiento de criterios/requisitos de admisibilidad y compromisos u otras obligaciones de la solicitud de ayuda y pago” se ha de tener en cuenta que la base de cálculo sobre la que se aplicarán dichos porcentajes de penalización será la del importe admisible antes de restar la posible penalización del apartado 3.A.

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

3.B.1.Penalización empleo

4.- Control porcentaje de inversión ejecutada sobre la aprobada

Situaciones de causa de fuerza mayor

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

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

EJEMPLO: CÁLCULO DE PENALIZACIONES EN CERTIFICACIÓN

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

1.-Datos expediente:

- Solicitud de pago 100.000 €
- Ayuda 50%

2.-Comprobación de incumplimientos/penalizaciones:

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

- a. Admisible tras control solicitud de pago: 80.000 €
- b. $100.000 - 80.000 = 20.000 \text{ €} > 10\%$ luego penaliza con otros 20.000 €
- c. Resultado control admisibilidad tras penalización: 60.000 €
- d. Si hubiese resultado admisible 95.000 € en lugar de 80.000 €:
 - i. $100.000 - 95.000 = 5.000 \text{ €} < 10\%$ luego no penalizaría por lo que el importe admisible tras control sería 95.000 €

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

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

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

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

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

3.-Cálculo de la penalización resultante:

Apartado 3.A:

- Importe solicitado: 100.000 €

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

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

5% de 80.000 € = 4.000 €

Resultado importe subvencionable: 60.000 € - 4.000 € = 56.000 €

Ayuda resultante: 56.000 € x 46%* = 25.760 €

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

14. REGISTROS Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Desde el primer momento, el equipo técnico del programa realizará un seguimiento de las iniciativas para corroborar la ejecución de acuerdo a los objetivos planteados y para apoyar técnicamente al promotor.

En el caso de detectarse variaciones o alteraciones del proyecto, serán comunicadas al beneficiario para que las justifique por escrito, si contribuyesen a una mejora del proyecto o redundasen en un mayor beneficio para la comarca. No obstante lo anterior, el promotor está obligado a comunicar al Grupo por escrito, todos los cambios o modificaciones del proyecto inicial antes de la finalización de la Iniciativa.

Desde la presentación de la solicitud de ayuda y hasta el cierre del expediente, se revisará y controlará el seguimiento de la ejecución de la inversión en los siguientes momentos:

- A fecha de Acta de no inicio.
- Antes de los tres meses posteriores a la firma del contrato de ayuda para justificar el comienzo de la inversión.

- A cierre del expediente levantando el acta final de inversión, así como en todo momento que el promotor realice una certificación parcial de la inversión, en la que se levantará su correspondiente acta.

15. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

15.1. CERTIFICACIÓN DE LAS INVERSIONES

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

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

Fecha inicial de pago. No serán subvencionables las inversiones o gastos anteriores a la fecha de registro de solicitud de ayuda. No obstante, a petición razonada del titular del expediente, el Grupo de Acción Local podrá autorizar la Subvencionalidad de las inversiones o gastos anteriores realizados exclusivamente los correspondientes a honorarios técnicos y otros honorarios relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental, incluidos los estudios de viabilidad.

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

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.

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

También podrán aprobarse **certificaciones parciales** y pagarse la parte de la ayuda que corresponda a tales certificaciones, una vez realizados los controles descritos y resultando estos sin incidencias. Antes de realizar la certificación parcial el Promotor deberá presentar un Aval Bancario por el importe de ésta que garantice el capital que se le otorga por una duración de los

años que establezca el PDR desde la certificación parcial. Dicho aval será devuelto al Promotor solicitante para proceder a su cancelación cuando se realice la certificación final, siempre previo a la presentación de un Aval Bancario que garantice la ayuda total hasta que pasen los años que establezca el PDR desde la fecha de certificación final de la inversión.

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

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

15.2. JUSTIFICACIÓN DE LAS INVERSIONES

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

1. La ejecución de la Inversión, mediante:

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

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

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

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

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

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

Solamente se admitirán, como pago en metálico una cantidad máxima de 300,00 € por proyecto o inversión. Posteriormente en la contabilidad de la empresa, se comprobará que ha existido una disminución patrimonial equivalente a dicho pago, y en todo caso, la factura incluirá la expresión “Recibí en metálico”, fechada y firmada, con el NIF del cobrador.

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

15.3. GARANTÍAS EXIGIDAS AL PROMOTOR

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

Como se pueden realizar certificaciones parciales antes de realizar la certificación parcial el Promotor deberá presentar un Aval Bancario por el importe de está que garantice el capital que se le otorga por la duración establecida desde la certificación parcial. Dicho aval será devuelto al Promotor solicitante para proceder a su cancelación cuando se realice la certificación final, siempre previa a la presentación de un Aval Bancario que garantice la ayuda total hasta que pasen los años establecidos desde la fecha de certificación final de la inversión.

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

15.5. FISCALIZACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN POR EL RAF

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

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

En el caso de que la paralización del expediente persistiera durante más de 45 días desde la certificación y las enmiendas realizadas no fuesen definitivas para que el RAF firme su informe, el Presidente del Grupo o su representante, podrá elevar un recurso ante el DGI y DR, para desbloquear la paralización del proyecto.

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

15.6. PAGO DE LA AYUDA

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

- Documento de Certificación emitido por la Gerencia del grupo.
- Fiscalización de la Certificación por el RAF.
- Aprobación de la Certificación y el pago por parte del Órgano de Decisión.

- Control Administrativo y Control sobre el terreno, ambos sin incidencias. El Grupo deberá llevar a cabo los Controles Administrativos, en su caso y además debe tener el *Resultado de los Controles* realizados por la Delegación de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, pagándose solamente aquellos expedientes que hayan pasado satisfactoriamente tanto los controles administrativos como los controles sobre el terreno.
- Fondos disponibles.

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

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

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

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

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

15.7. MECANISMOS DE CONTROL POSTERIOR, HASTA LA PRESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

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

15.8. CONTROL ADMINISTRATIVO

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

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

El Control Administrativo, tiene dos fases:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Una vez solventados las incidencias, se repetirá el control por el Técnico controlador, hasta

finalizar el control administrativo, mediante la fecha y firma del documento.

En todo momento se registrará por medios informáticos:

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

15.9. VIGILANCIA

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

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

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

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

Para la ejecución de la Vigilancia por parte del GAL se realizarán las siguientes acciones:

1. La inclusión en el contrato de una cláusula particular que obligue al beneficiario a entregar durante el mes de febrero la siguiente documentación, en las oficinas de Grupo:
 - Justificante del mantenimiento del empleo. Mediante un certificado de vida laboral de la Empresa.
 - Justificante del mantenimiento de la actividad.
2. El beneficiario de la ayuda que no justifique estos compromisos en tiempo y forma, recibirá un control del equipo técnico del Grupo, verificando estas circunstancias, durante el mes de marzo y abril del año en curso.

3. Se levantará un **Acta Anual** en el mes de marzo a junio por parte del grupo, dentro del plazo del compromiso quinquenal, corroborando el mantenimiento de los compromisos anteriores citados, anexionando los permisos, licencias y certificados necesarios para justificar su cumplimiento.

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

16. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DEL IMPORTE DE LAS AYUDAS

El posible incumplimiento será comunicado a la Junta Directiva del Grupo de Acción Local, que deberá estudiar y valorar su incidencia en el expediente de subvención aprobado, notificándoselo al beneficiario para que presente las oportunas aclaraciones o la documentación justificativa correspondiente, en un plazo máximo de 15 días naturales.

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

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

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

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

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

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

Se entiende como pago indebido, los siguientes casos:

1. Incumplimiento de la obligación de la justificación de la inversión subvencionada.
2. Obtención de la ayuda sin reunir las condiciones necesarias para ello.
3. Incumplimiento de la finalidad para la ayuda fue concedida.
4. Incumplimiento de las obligaciones impuestas con motivo de la concesión de la ayuda.
5. Cualquier otro supuesto previsto en la normativa vigente.

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

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

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

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

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

Se considerará Irregularidad grave del grupo, en aquellos casos en que un Grupo, conociendo las irregularidades y/o Pagos Indebidos descritos anteriormente, no comunique las mismas en

tiempo y forma, a la DGI y DR.

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

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

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

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

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

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

Divulgación inicial

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

A este fin, el Grupo de Desarrollo Rural se servirá de:

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

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

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

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

Divulgación continua

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

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

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

Además, la Dirección General utilizará su página Web para:

- Suministrar información destinada al público en general sobre LEADER y el PDR 2014/2022.
- Publicar el procedimiento de gestión del GAL.
- Publicar anualmente las ayudas concedidas con cargo al Programa 2014/2020, con indicación del núcleo de población de localización de la inversión, nombre del titular, título del proyecto y subvención concedida.

La convocatoria de las actuaciones subvencionables se llevará a cabo mediante su publicación en la página web de FADETA, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica: <https://fadeta.sedipualba.es/>, en sus redes sociales y en las webs de los ayuntamientos que conforman el GAL. Así mismo para determinadas convocatorias FADETA se pondrá en contacto

directo con posibles interesados. El GAL, dentro de la Submedida 19.2, podrá actuar como promotor de los proyectos de formación y promoción territorial sin necesidad de convocatoria pública abierta a lo largo de todo el período de programación vigente.

18. NORMAS BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD

Este apartado recoge las normas de elegibilidad de aplicación a todos los gastos en los que se incurra en las operaciones auxiliadas bajo la Medida 19 – LEADER.

Si algún gasto no excluido en este apartado del Manual se excluyera explícita o implícitamente por cualquier normativa no recogida aquí, en aplicación del principio de legalidad, el gasto sería excluido de forma inmediata del proyecto que lo incluyera, incluido el caso en el que éste ya hubiera sido cofinanciado por la Unión Europea y pagado al promotor.

18.1 NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

Las siguientes normas de carácter general afectan a todas las Submedidas, debiendo aplicarse a cada proyecto únicamente si le afectan:

1) NO SERÁN SUBVENCIONABLES LOS SIGUIENTES GASTOS Y/O INVERSIONES:

- No son elegibles los impuestos, tasas, comisiones ni intereses de deuda.
- Los gastos financieros, excepto los relacionados en el epígrafe 19.3.3
- Los gastos de garantía bancaria (excepto los satisfechos por el Grupo de Acción Local relativos al aval bancario necesario para el anticipo de los gastos de funcionamiento).
- El Impuesto sobre el Valor Añadido recuperable. Para la subvencionalidad del IVA no recuperable las Entidades Públicas deberán presentar Certificado del Secretario o Secretario-Interventor donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate y el resto de promotores deberán presentar Certificación Censal expedida por la Agencia Tributaria, donde no figure el IVA como obligación tributaria.
- La vivienda, excepto las relativas a proyectos de las operaciones de diversificación hacia actividades no agrícolas, fomento de actividades turísticas y, cuando se trate de edificios singulares, en las de conservación y mejora del patrimonio rural. Asimismo, se excepcionan gastos en acondicionamiento de viviendas propiedad de los Ayuntamientos que pongan a disposición para ser habitadas a cambio del pago de una tasa o similar, como proyectos no productivos.

- Los impuestos personales o sobre la renta y las contribuciones a cualesquiera regímenes de previsión social.
- Los intereses de demora, los recargos, multas coercitivas y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los descuentos efectuados en contratos o facturas en la adquisición de bienes y servicios.
- En la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos:
 - a) Los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra o control de calidad.
 - b) Cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.
 - c) Los pagos efectuados por el/la beneficiario/a que se deriven de modificaciones de contratos públicos mientras que no se admita su subvencionalidad por la autoridad de gestión.
- Los gastos relativos a los siguientes subcontratos:
 - a) Los que aumenten el coste de ejecución de la operación sin un valor añadido.
 - b) Los celebrados con intermediarios o asesores en los que el pago consista en un porcentaje del coste total de la operación, a no ser que el/la beneficiario/a justifique dicho pago por referencia al valor real del trabajo realizado o los servicios prestados.
- Las inversiones sobre bienes inmuebles que no estén inscritos en un registro oficial. El Registro oficial por antonomasia es el de la propiedad. Para el caso de los ayuntamientos se admitirá también como registro oficial el inventario municipal.
- Las inversiones que se limiten a sustituir un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras 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 por ciento o sin introducir cambios fundamentales en la naturaleza de la producción o la tecnología correspondiente. No se considerarán inversiones sustitutivas la renovación general de un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras. Una renovación se considerará general cuando su coste suponga como mínimo el 50 por ciento del valor del nuevo edificio, instalación o pequeña infraestructura.
- Los gastos de reparación o mantenimiento, salvo los del mobiliario y equipos de oficina necesarios dentro de la Submedida 19.4.

- Los gastos anteriores al acta de no inicio. Se considerarán como subvencionables aquellos gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de solicitud de ayuda, en concepto de honorarios de proyectista, a pesar de que estos últimos se hubieran justificado con anterioridad a la fecha de presentación de la citada solicitud de ayuda o del acta de no inicio. FADETA según Junta Directiva del 12/11/2018 acordó limitar los gastos relativos a los servicios profesionales independientes aplicando un porcentaje subvencionable máximo del 12% para proyectos que necesiten redacción de proyecto de instalaciones técnicas y arquitecto, el 8% si se precisa sólo arquitecto y el 4% si sólo se necesita instalaciones técnicas.
- Las contribuciones en especie en forma de provisión de obras, bienes, servicios, terrenos y bienes inmuebles.
- Los gastos en ejecución de obras, bienes o servicios por la Administración que no respeten lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- No serán elegibles los proyectos ejecutados fuera de la zona de aplicación del programa comarcal, salvo en las siguientes excepciones:
 - o Proyectos financiados con cargo a la Submedida 19.3.
 - o Actuaciones de promoción territorial en las que tenga sentido ejecutar acciones fuera del territorio del GAL precisamente para la promoción del mismo en otros lugares.
- Inversiones o gastos para mejora de explotaciones agrarias realizados por empresas de servicios agrícolas, si el titular cuenta con explotación agraria, y en el caso de personas jurídicas, si alguno de los socios cuenta con explotación agraria. En lo que respecta a la maquinaria agrícola, se estará a lo dispuesto en el epígrafe 18 del Manual de Procedimiento, garantizando que no se auxilien mediante Leader inversiones que corresponderían a la línea 4.1 del PDR, mejora de explotaciones agrarias.
- No serán subvencionables las inversiones en maquinaria para empresas que presten servicios relacionados con la agricultura.
- Inversiones que tengan como objetivo exclusivamente la transformación básica (acondicionamiento, clasificación, envasado) de la producción propia de titulares de explotaciones agrarias que puedan optar a las ayudas de la submedida 4.1 del PDR.
- Los gastos de depreciación.

- No será elegible el arrendamiento financiero excepto en actuaciones incluidas en el ámbito 1 (Formación y Promoción Territorial), en las condiciones establecidas en el apartado correspondiente del Anexo 2.
- Los intereses de deuda, excepto respecto a las subvenciones concedidas en forma de bonificación de intereses o de comisiones de garantía.
- No se subvencionarán casas rurales. Sí serán subvencionables otro tipo de alojamientos rurales que ofrezcan otros servicios principalmente de restauración.
- No serán subvencionables las inversiones en caminos públicos, pavimentaciones de vías urbanas, redes de elevación o distribución de agua o redes de alumbrado público.

2) ADQUISICIÓN DE TERRENOS Y BIENES INMUEBLES:

Serán subvencionables, en los términos previstos en este apartado, las adquisiciones de terrenos y edificios, cuando exista una relación directa entre la compra y los objetivos de la operación.

La adquisición de terrenos será subvencionable siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) No estén edificados, o lo estén con construcciones que hayan de ser demolidas como medio para el desarrollo y ejecución de la actividad subvencionable; b) el importe de la inversión aplicable a la adquisición de terrenos no superará el 10 por ciento del importe total de los gastos subvencionables de la operación;
- c) se deberá aportar un certificado de un tasador independiente debidamente acreditado o un órgano u organismo público debidamente autorizado, en el que se acredite que el precio de compra no excede del valor de mercado.

La compra de edificios, incluyendo, en su caso, los terrenos sobre los que se asientan, será subvencionable siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) El importe de la inversión aplicable a la adquisición del edificio no superará el 25% del importe total de los gastos subvencionables de la operación;
- b) se deberá aportar un certificado de un tasador independiente debidamente acreditado o un órgano u organismo público debidamente autorizado en el que se confirme que el precio de compra no excede del valor de mercado;
- c) los edificios no deberán haber recibido, en los diez últimos años, ninguna subvención nacional o comunitaria;
- d) los edificios quedaran afectos al destino previsto durante un periodo no inferior a cinco años;

e) el edificio no podrá albergar servicios administrativos de carácter público.

3) ADQUISICIÓN DE BIENES DE EQUIPO DE SEGUNDA MANO:

No es subvencionable en ningún caso. En cuanto a los vehículos, se considera que son de segunda mano si están matriculados.

4) PUBLICACIONES:

Será subvencionable la edición de libros, catálogos, inventarios, estudios sectoriales, dípticos, trípticos, folletos promocionales, revistas..., con carácter no productivo, justificando el ámbito comarcal y/o demostrando interés para la comarca de actuación. Estas publicaciones serán de distribución gratuita, figurando explícitamente y de modo inseparable en los libros, revistas, catálogos, inventarios, estudios, etc. dicha circunstancia (este último apartado no será exigible a dípticos, trípticos, y otras ediciones de naturaleza similar).

En Brihuega, a 19 de octubre de 2022

JESÚS ORTEGA MOLINA