

ANEXO X
Procedimiento de Gestión
Eje 4 – LEADER P.D.R. Castilla la Mancha 2007/2013
Asociación para el Desarrollo Integral “El Záncara”



INDICE

1. Actividades subvencionables por medida. Requisitos y obligaciones de los/as titulares ..	4
2. Criterios de selección y tablas de baremación de proyectos ..	10
3. Organigrama. Funciones y responsabilidades ..	16
4. Metodología para la recepción y estudio de solicitudes. Emisión de la resolución de concesión de la ayuda y aceptación por el/la promotor/a. Firma del contrato de ayuda. Justificación de las inversiones y pagos ..	20
4.1. Tramitación de proyectos de la medida 413 ..	20
4.2. Tramitación del resto de proyectos ..	31
4.3. Tramitación de recursos y reclamaciones ante la Dirección General de Desarrollo Rural ..	31
5. Normas básicas de elegibilidad ..	31
5.1. Normas de carácter general ..	31
5.2. Medida 313. Fomento de actividades turísticas.....	35
6. Registro y seguimiento de la ejecución de los proyectos ..	35
7. Procedimiento de control y recuperación de subvenciones ..	35
8. Sistemas de divulgación del programa y publicidad de este procedimiento	37

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN A.D.I. EL ZÁNCARA

El presente **procedimiento de gestión** pretende establecer los procedimientos relativos a la recepción, registro y tratamiento de las solicitudes de ayuda del Eje 4 – LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla la Mancha 2007/2013 (en adelante P.D.R.) hasta la ejecución del pago, así como los procedimientos de control y recuperación de subvenciones y los sistemas de divulgación y publicidad.

Y todo ello, para dar cumplimiento al art. 7 de la Orden de 06-06-2008, de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se establecen el procedimiento de selección de territorios y las disposiciones de aplicación del Eje LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla la Mancha 2007/2013, la Cláusula octava del Convenio entre la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha y el Grupo de Desarrollo Rural (G.D.R.) “Asociación para el Desarrollo Integral El Zánacara”, para la aplicación del Eje 4 (LEADER) del Programa de Desarrollo Rural de Castilla la Mancha 2007/2013 y el Manual de Procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013 publicado en el Diario Oficial de Castilla la Mancha nº 132, de 9 de julio de 2009, a través de la Resolución de 24/06/2009, de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se procede a la publicación del manual de procedimiento en el que se establece el procedimiento de gestión de las ayudas del eje 4 LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla la Mancha 2007/2013.

A modo de introducción y como requisito previo, los proyectos auxiliares a través del Programa de Desarrollo Rural de la Comarca El Zánacara deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Contribuir al desarrollo sostenible de la comarca.
2. Favorecer la diversificación económica, la creación de empleo, el mantenimiento de la población, la igualdad de oportunidades, la mejora de la calidad de vida de los residentes, la conservación, mejora y puesta en valor del patrimonio cultural y natural de la comarca ó reducir los desequilibrios detectados.
3. Tener correspondencia con la estrategia de desarrollo para la comarca del Zánacara y cumplir la normativa aplicable a este programa, punto 2 del Manual de Procedimiento.

El Grupo de Desarrollo Rural llevará a cabo su actividad bajo los principios del desarrollo sostenible, con el compromiso explícito de proteger la Red de Áreas Protegidas de Castilla la Mancha y a no deteriorarla por la realización de operaciones del programa.

En todo lo no regulado expresamente en el presente Procedimiento de Gestión, será de aplicación subsidiaria el Manual de Procedimiento (D.O.C.M. nº 132, de 9 de julio de 2009) o el que lo sustituya o modifique, y el resto de normativa aplicable que se establece en dicho Manual.

I. Actividades subvencionables por medida. Requisitos y obligaciones de los/as titulares.

413. Aplicación de una estrategia de desarrollo territorial, incluye las siguientes medidas del Eje 3:

311. Diversificación hacia actividades no agrícolas:

ACTIVIDADES:

- Iniciativas de agroturismo (alojamientos, restauración, actividades, etc.)
- Equipamientos turísticos y de ocio (necesarios para la realización de actividades).
- Servicios educativos y formativos (aulas, talleres, encuentros, etc.)
- Servicios de comercialización de productos locales (ajo, vino, aceite, queso, cárnicos, cinegéticos, artesanales, ecológicos, etc.).
- Actividades turísticas complementarias (alquiler de equipamiento, senderismo, turismo ecuestre,...).
- Actividades sociales en la explotación.
- Otras actividades de diversificación.

REQUISITOS Y OBLIGACIONES:

- Serán **beneficiarios** los miembros de la unidad familiar de la explotación agraria según la definición del art. 35 del Reglamento CE 1974/2006 (la persona física o jurídica o el grupo de personas físicas o jurídicas, independientemente del régimen jurídico que otorguen las legislaciones nacionales al grupo y a sus miembros con excepción de los trabajadores agrícolas. En los casos en que un miembro de la unidad familiar de explotación sea una persona jurídica o un grupo de personas jurídicas, ese miembro debe ejercer una actividad agrícola en la explotación en el momento en que presente la solicitud de ayuda.)
- El **ámbito** de diversificación cubierto serán todos, excepto la transformación de productos agrícolas incluidos en el Anexo I del Tratado fuera de las zonas calificadas como prioritarias según el art. 10.2 de la Ley 45/2007 para el Desarrollo Sostenible del Medio Rural.
- La **intensidad de la ayuda** será hasta el **35% del coste elegible**, incluido el tramo del principio de ruralidad.
- Se requerirá la **afiliación** del titular de la explotación a un régimen agrario en la Seguridad Social por un periodo mínimo de 12 meses en los últimos 5 años (REA, RETA agrario o similar). En el caso de agricultores/as jóvenes de primera instalación se requerirá un plazo mínimo de 12 meses desde su instalación.
- Los servicios de **comercialización** deben centrarse principalmente en los productos autóctonos, e incluir al menos el 50% de la oferta de ámbito regional y 25% de la oferta de productos no incluidos en el Anexo I del Tratado.
- La puesta en marcha de **actividades turísticas** o de ocio y tiempo libre deberán sujetarse a la normativa europea, nacional y regional que regula dichas actividades y cumplir los requisitos, que sobre este tema, se establece en la medida 313.

312. Ayudas a la creación y el desarrollo de microempresas:

ACTIVIDADES:

- Creación de microempresas

- Actuaciones tendentes a la modernización, ampliación y adaptación a normativa de microempresas (con entrada en vigor desde el 1 de enero de 2007) que persigan aumentar la calidad y competitividad de sus productos o servicios, crear nuevos puestos de trabajo, reducir impactos ambientales, favorecer la accesibilidad e introducir las nuevas tecnologías en sus procesos productivos y/o de gestión, entre otros.

- Traslado de microempresas ya constituidas al medio rural y que se comprometan a crear nuevos puestos de trabajo.

- Desarrollo de productos innovadores (se requiere consolidación o creación de empleo).

REQUISITOS Y OBLIGACIONES:

- Serán **beneficiarios/as** los emprendedores/as que vayan a crear una microempresa, así como empresarios/as con una empresa ya constituida que pretendan modernizarla, trasladarla al medio rural o adaptarla a nueva normativa.

- Se entiende por microempresa aquella que ocupa a menos de 10 personas y su volumen de negocio anual (o balance general anual) es menor o igual a 2.000.000 €, quedando excluidas las microempresas cuyo titular sea un miembro de la unidad familiar de la explotación agraria según la definición recogida en el art. 35 del Rgto. (CE) 1974/2006 y las microempresas del ámbito de turismo rural, incluidas en la medida 313.

- La **intensidad de la ayuda** será hasta el **35% del coste elegible**, incluido el tramo del principio de ruralidad.

313. Fomento de actividades turísticas:

ACCIONES Y ACTIVIDADES:

- Creación de empresas (cualquiera que sea su forma jurídica) mediante la puesta en marcha de alojamientos rurales.

- Puesta en marcha de actividades de ocio y tiempo libre, restauración y otras iniciativas relacionadas con el turismo.

- Creación y mejora de infraestructuras y equipamientos turísticos a pequeña escala (oficinas de información, señalización de lugares y recursos turísticos, mejora de accesos,...).

- Infraestructuras recreativas como las que dan acceso a zonas naturales y de alojamiento, entre otras.

- Puesta en marcha de iniciativas y nuevos productos turísticos diferenciados que contribuyan a la especialización y mejora de la oferta turística (casas rurales, albergues, hoteles, rutas singulares, ecoturismo, turismo cinegético, turismo gastronómico, turismo ornitológico, turismo cultural, etc.).

- Edición de material de promoción turística.

- Utilización de las nuevas tecnologías para difusión y promoción turística.

- Iniciativas de comercialización y promoción de servicios y actividades turísticas.

- La construcción, modernización y ampliación de alojamientos rurales, promovidas por pequeñas y medianas empresas.

REQUISITOS Y OBLIGACIONES:

- Serán **beneficiarios/as**: las personas físicas o jurídicas de carácter privado que vayan a desarrollar una actividad turística, las administraciones públicas o entidades sin

ánimo de lucro, de implantación local o comarcal que pongan en marcha un proyecto o iniciativa relacionada con la actividad turística o con el aprovechamiento turístico de recursos y potencialidades endógenas de la comarca y las entidades del sector público regional que vayan a desarrollar una actividad turística.

- La creación y puesta en marcha de alojamientos rurales, deberán ajustarse a lo dispuesto en el Decreto 93/06, de 11-7-2006, del Consejo de Gobierno, de ordenación del alojamiento turístico en el medio rural de Castilla la Mancha y la normativa que lo desarrolla o sustituya. El resto de actividades relacionadas con el turismo deberán cumplir con la normativa específica establecida para esa actividad.

- La **intensidad de la ayuda**, para inversiones de **carácter no productivo será hasta el 100% del coste elegible**, incluido el tramo del principio de ruralidad. Si la inversión es de **carácter productivo, se financiará hasta el 35% del coste elegible**, incluido el tramo del principio de ruralidad.

321. Servicios básicos para la economía y la población rural:

ACCIONES:

- Construcción, adaptación, mejora y renovación de edificios, infraestructuras o equipamientos orientados a la prestación de servicios a pequeña escala en las áreas de sanidad, bienestar social, educación, cultura, nuevas tecnologías, ocio, etc..

- Adecuación y mejora de infraestructuras relacionadas con la mejora de los accesos, la comunicación vial y la señalización de los municipios.

- Servicios de orientación laboral y empresarial fijos o itinerantes que fomenten nuevos yacimientos de empleo y diversifiquen la economía, así como la creación y dotación de instalaciones para la prestación de servicios para el fomento del espíritu empresarial, especialmente entre los jóvenes y las mujeres.

- Creación y dotación de instalaciones orientadas a la prestación de servicios, como suelo industrial, alumbrado público, saneamiento, etc.

- Servicios de telecomunicaciones: acceso a Internet, teletrabajo, iniciativas de TIC combinadas con equipos de tecnología de la información, redes y capacitación digital a través de estructuras comarcales.

- Servicios a pequeña escala.

- Acciones tendentes a la aplicación de estrategias de la Agenda 21 Local que persigan la sostenibilidad (Jornadas comarcales, encuentros de dinamización de agentes comarcales, celebración de eventos de dinamización para la implantación de las estrategias de la Agenda 21 Comarcal).

Tendrán prioridad las actuaciones que persigan promover los servicios asistenciales, de proximidad, de atención a la infancia, centros lúdicos, culturales y servicios relacionados con las nuevas tecnologías, en núcleos de población menores de 2.000 habitantes. Igualmente tendrán prioridad, las actuaciones que se realicen a nivel comarcal sobre aquellas que sean a nivel local y cuando se trate de municipios menores a 2.000 habitantes en infraestructuras, equipamientos y servicios locales.

REQUISITOS Y OBLIGACIONES:

- Serán **beneficiarios/as**:

- I. Administraciones públicas o entidades privadas sin ánimo de lucro que promuevan iniciativas dirigidas a satisfacer servicios básicos para la población y promuevan la iniciativa empresarial.

2. Entidades del sector público regional que promuevan iniciativas dirigidas a satisfacer servicios básicos para la población o promover la iniciativa empresarial.
 3. Personas físicas o jurídicas de carácter privado que vayan a desarrollar una actividad relacionada con la prestación de servicios básicos para la economía o la población rural.
- **Intensidad de la ayuda.** Los costes elegibles serán los siguientes:
1. Construcción, adaptación, mejora y renovación de edificios, infraestructuras y equipamientos: 100% del coste elegible de la inversión, incluido el tramo correspondiente al principio de ruralidad.
 2. Servicios a pequeña escala (local) o comarcales: 100% del coste elegible de la inversión, incluido el tramo correspondiente al principio de ruralidad (medida 413), y costes salariales (incluyen salario antes de impuestos y costes de seguridad social) del primer año de contratación. Los costes salariales estarán limitados a 30.000 euros por trabajador contratado y el contrato tendrá una duración mínima de 2 años.
 3. En el caso de las inversiones de carácter productivo, la ayuda se limitará únicamente al 35% del coste elegible de la inversión.”

322. Renovación y desarrollo de poblaciones rurales:

ACCIONES:

- Mejoras medioambientales en parques, jardines, vías verdes, zonas recreativas... dentro del núcleo de población.
- Identificación y mantenimiento de rutas, vías verdes y senderos de la Comarca.
- Habilitación y mejora de espacios de ocio, culturales e instalaciones recreativas.
- Rehabilitación de edificios y embellecimiento de municipios en general.
- Rehabilitación de edificios incluidos en el catálogo de Bienes de Interés Cultural por promotores privados.

REQUISITOS Y OBLIGACIONES:

- Serán **beneficiarios/as** las entidades públicas, personas físicas o jurídicas de carácter privado que acometan actuaciones en materia de renovación y desarrollo de poblaciones rurales en la comarca El Záncara.
- La **intensidad de la ayuda** según los tipos de costes cubiertos, serán:
 - o Inversión de administración local según tramos de población del núcleo:
 - Hasta 2.000 hab.: 100% del coste elegible de la inversión.
 - Hasta 5.000 hab.: 90% del coste elegible de la inversión.
 - Más de 5.000 hab.: 80% del coste elegible de la inversión.
 - o Rehabilitación de edificios incluidos en el catálogo de Bienes de Interés Cultural por promotores privados: hasta un 40% del coste elegible de la inversión, con un límite de 200.000 euros cada tres años, en aplicación del Reglamento 1998/2006.

323. Conservación y mejora del patrimonio rural:

ACCIONES:

- Enfoque LEADER (Submedida 323.I), distinguiendo:
 - Patrimonio histórico-artístico: recuperación y mejora de recursos patrimoniales catalogados de interés cultural o singular, o de aquellas que explícitamente se incorporan en la estrategia comarcal.
 - Patrimonio cultural: estudios, ediciones e inversiones relativos al mantenimiento, la restauración y la mejora del patrimonio, tal como los rasgos culturales y tradicionales de poblaciones o el paisaje rural. Fomento de la identidad. Redacción de cartas arqueológicas municipales.
 - Patrimonio natural:
 - Mejoras ambientales: paisajes tradicionales, eliminación de impactos ambiental, restauración y mejora del patrimonio natural.
 - Acciones de sensibilización medioambiental. Equipamiento en educación ambiental. Actuaciones para el estudio de la flora y fauna de la comarca. Creación de centros de interpretación de la naturaleza de la comarca, etc.
 - Inversiones relacionadas con el mantenimiento, la restauración y la mejora del patrimonio natural.

REQUISITOS Y OBLIGACIONES:

- Serán **beneficiarios/as** las entidades públicas, personas físicas o jurídicas de carácter privado que acometan actuaciones en materia de patrimonio rural (Submedida 323.I).

- Los **tipos de operaciones** cubiertas y la **intensidad de la ayuda** serán (submedida 323.I):

- Inversión de administración local en recuperación y mejora de patrimonio histórico-artístico, natural, cultural o paisajístico, según tramos de población:
 - Hasta 2.000 hab.: 100% coste elegible de la inversión.
 - Hasta 5.000 hab.: 90 % coste elegible de la inversión.
 - Hasta 10.000 hab.: 80% coste elegible de la inversión.
- Inversión de personas físicas o jurídicas de carácter privado en materia de recuperación y mejora de patrimonio rural: hasta el 40% del coste total.
- Acciones de sensibilización medioambiental: gastos de personal formador, bienes consumibles no amortizables, amortización, alquileres y leasing de los equipos y edificios destinados a las actividades: 100% del coste elegible de la actuación.

331. Formación e Información:

ACCIONES:

- Formación dirigida a:

I. Cualificar a los promotores/as y emprendedores/as en las diversas áreas de gestión empresarial (planes de viabilidad, marketing, finanzas, recursos humanos, política laboral, diseño, calidad, prevención de riesgos, minoración de impactos ambientales, responsabilidad

social de la empresa, etc.) desde una óptica multisectorial (actividades forestales, agrarias, turísticas, medioambientales, comercio, etc.). Fomentar la cultura emprendedora desde la edad más temprana.

2. Formar en el uso y aplicaciones de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

3. Proporcionar habilidades de comunicación y motivación.

Para llevar a cabo esta formación, se hará uso de los siguientes instrumentos:

- ☞ Conferencias, seminarios, foros y congresos que faciliten el intercambio de información y profundicen en áreas de interés para los agentes de la comarca.
- ☞ Cursos formativos de especialización, dirigidos prioritariamente a mujeres y jóvenes.
- ☞ Ofertas formativas adecuadas a las necesidades de nuestro territorio.
- ☞ Formación a distancia.

- Actuaciones de Información a través de:

- ☞ Edición de publicaciones o reportajes, boletines o cualquier otro material informativo en soporte impreso o telemático.
- ☞ Página web de información.
- ☞ Campañas informativas periódicas.

REQUISITOS Y OBLIGACIONES:

- Serán **beneficiarios/as** las administraciones públicas, entidades privadas sin ánimo de lucro, de implantación comarcal y otros agentes económicos y sociales (personas físicas o jurídicas) que desarrollen una actividad económica en el territorio, mujeres y jóvenes residentes en el territorio.

- Está excluido del **ámbito** de aplicación de esta medida la formación que forme parte de los programas o sistemas educativos normalizados de enseñanza reglada y la formación agraria.

- La **intensidad de la ayuda** será hasta el 100% del coste elegible, incluido el tramo del principio de ruralidad.

- En cuanto a requisitos específicos serán de aplicación las modulaciones que establece la Consejería en el Manual de Procedimiento.

421. Cooperación.

ACTUACIONES:

- Participación en partenariados con capacidad para implementar proyectos y estrategias de cooperación que redunden en el desarrollo de la comarca del Zúncara (cooperación interterritorial).

- Proyectos de cooperación interterritorial (objetivos ejes 1, 2 y 3) que favorezcan el aprendizaje cooperativo, el intercambio de experiencias, los métodos y resultados obtenidos y sean el germen de la puesta en marcha de iniciativas innovadoras tanto en el ámbito económico como en el social o el medioambiental.

REQUISITOS Y OBLIGACIONES:

- El **beneficiario** directo es el Grupo de Desarrollo Rural.

- La cooperación interterritorial se llevará a cabo con Grupos de Desarrollo Rural o partenariados creados específicamente con un ámbito de aplicación que abarque territorios dentro de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha. La cooperación transnacional se financiará con cargo al Programa de Cooperación de la Red Rural Nacional.

- La **intensidad de la ayuda** será hasta el 100% del coste total.

431. Gastos de funcionamiento del Grupo, adquisición de capacidades y promoción territorial:

ACCIONES:

- Gastos de funcionamiento del Grupo de Desarrollo Rural.
- Adquisición de capacidades y promoción territorial.
- Actos de promoción y planes de formación del personal dedicado a la elaboración y aplicación de la estrategia de desarrollo comarcal del Grupo de Desarrollo Rural.
- Actos de difusión y promoción del programa y de las actuaciones de desarrollo a todos los niveles, necesitando contar para ello con asistencias técnicas, estudios, eventos promocionales, formativos, divulgativos, etc..

REQUISITOS Y OBLIGACIONES:

- El **beneficiario** es el Grupo de Desarrollo Rural.
- La **intensidad de la ayuda** será hasta el 100% del coste total.

Participación financiera de la Administración Local: La Junta Directiva podrá determinar la cuantía que las entidades locales aportarán, en su caso, a la Asociación para cofinanciar el programa territorial, dicha aportación no se reflejará en el Cuadro Financiero del programa y se considerará de carácter privado: como cofinanciación de una operación cuya titularidad corresponde a una administración local, como cofinanciación del resto de operaciones, con el fin de incrementar la intensidad de la ayuda o como participación de la administración local en el programa territorial, en el resto de casos. Para justificar dicha aportación será necesaria certificación del Secretario del Ayuntamiento sobre el Pleno en el que se adoptó el acuerdo, con mención expresa de la cuantía aportada y la reserva de crédito correspondiente.

2. Criterios de selección y tablas de baremación de proyectos.

Además de lo apuntado en la introducción de este documento, los criterios de selección aplicables tendrán en cuenta la normativa europea, nacional y regional reguladora, el Convenio firmado para la gestión del programa, el Manual de Procedimiento publicado, así como lo establecido en el presente Procedimiento de gestión. Cualquier modificación posterior del Procedimiento de gestión o las tablas de baremación, será aprobada por la Junta Directiva y se comunicará a la Dirección General de Desarrollo Rural para su aprobación, otorgándole la publicidad pertinente según establece el art. 16 de la Orden de 6 de junio de 2008.

Los requisitos para la admisión de proyectos financiables y la baremación de los mismos se ajustarán a lo señalado en la normativa aplicable y se ajustarán a las prioridades fijadas en la

estrategia territorial y la programación del Grupo de Desarrollo Rural para el periodo 2007/2013.

Operación innovadora. El sentido innovador de una acción se define en relación al contexto comarcal en el que esta acción se inscribe. Toda acción que responde a las necesidades particulares de desarrollo de un territorio introduciendo nuevas soluciones es innovadora.

El carácter innovador de la operación debe reflejarse en la Memoria del proyecto.

Se consideran operaciones innovadoras todas las incluidas en la Estrategia Comarcal que cumplan, al menos, uno de los siguientes requisitos: que introduzca diferencias, cambios o novedades, respecto a lo establecido, en cuanto al origen de la iniciativa, la forma de financiarse, el público objetivo al que se dirige, a los efectos esperados, la ubicación o el desarrollo del proyecto, la dimensión colectiva, al producto o servicio, a los métodos o formas de gestión o/y organización, a la utilización de herramientas TIC, a los enfoques en la producción, comercialización, promoción..., la aplicación de nuevas metodologías empresariales, al valor demostrativo, a la transferibilidad, a la experimentación, la trayectoria, el contexto, etc.

Tablas de baremación de proyectos.

BAREMO de Proyectos Productivos

I - Tramo Básico de Puntuación

CATEGORÍA	MÁXIMO POSIBLE / CATEGORÍA	SUBCATEGORÍA	CRITERIO	PUNTUACIÓN
VALORACIÓN ESTRATEGICA Y ECONÓMICA DEL PROYECTO	10	MODALIDAD DEL PROYECTO*	Nueva creación / Diversificación	8
			Ampliación / Modernización / Traslado / Otras	7
		MEDIO AMBIENTE	Actuaciones con impacto medioambiental y medidas correctoras	-1
			Actuaciones con procedimientos de buenas prácticas ambientales (energías renovables, reciclaje, gestión medioambiental,...)	1
		CARÁCTER INNOVADOR	Realizar una operación innovadora en la comarca	1
VALORACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DEL PROYECTO	13	CREACION O MANTENIMIENTO DE EMPLEO*	Autoempleo/creación de empleo	11
			Consolidación de empleo	10
		CARÁCTER COMARCAL	Actuaciones de aplicación en un ámbito superior al local o promovidas por entidades asociativas o agrupaciones comarcales	1
		IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	Proyectos promovidos por mujeres, jóvenes o colectivos desfavorecidos o proyectos en los que se empleen a estos colectivos	1
SUMA TOTAL				23 PUNTOS

* Sólo se podrá obtener puntuación en uno de los criterios.

* Sólo se podrá obtener puntuación en uno de los criterios.

Baremo Proyectos NO Productivos Medidas 321, 322 y 323.I del P.D.R. CLM 2007/2013 cuya intensidad de ayuda sea hasta el 100% del coste elegible de la inversión o el porcentaje máximo que le corresponda según tramos de población del núcleo.

CATEGORÍA	MÁXIMO POSIBLE / CATEGORÍA	SUBCATEGORÍA	CRITERIO	RANGO DE PUNTA- CIÓN
VALORACIÓN ESTRATEGICA Y ECONOMICA DEL PROYECTO	45	MODALIDAD DEL PROYECTO*	Actividad que favorece la diversificación y la generación de empleo directo	0 – 5
			Puesta en valor de recursos, formación, servicios a la población	0 – 5
			Promociones genéricas y otras	0 - 2
		EXPERIENCIA	Experiencia de los promotores en la gestión de proyectos	(-5) – 0
		CARÁCTER INNOVADOR	Realizar una operación innovadora en la comarca	0 – 10
		REDISTRIBUCION ECONOMICA*	Inversión elegible hasta 50.000 €	30
			Inversión elegible hasta 100.000 €	20
			Inversión elegible hasta 200.000 €	10
			Inversión elegible superior a 200.000 €	5
VALORACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DEL PROYECTO	55	EMPLEO	Apoyo directo o indirecto a la creación o mantenimiento de empleo	0 – 10
		MEDIO AMBIENTE	Actuaciones positivas realizadas directamente en zonas Natura 2000	0 - 5
		Pº RURALIDAD*	Núcleos de población con hasta 2.000 habitantes	20
			Núcleos de población con hasta 5.000 habitantes	15
			Núcleos de población con más de 5.000 habitantes	10
		CARÁCTER COMARCAL	Actuaciones promovidas por entidades asociativas o agrupaciones comarcales (proyectos colectivos o de cooperación)	0 – 5
			Población beneficiada por la acción (1 colectivo, 1 localidad, 1 subcomarca, 1 comarca)	0 – 5
			Complementariedad con otras actuaciones que se desarrollan en la comarca	0 – 5
		IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	Proyectos promovidos por mujeres, jóvenes o colectivos desfavorecidos o proyectos dirigidos a estos colectivos	0 – 5
		SUMA TOTAL		

* Sólo se podrá obtener puntuación en uno de los criterios.

* Sólo se podrá obtener puntuación en uno de los criterios.

BAREMO Proyectos NO Productivos de las medidas 322 y 323.I del P.D.R. CLM 2007/2013 cuya intensidad de ayuda máxima sea de hasta el 40%:

CATEGORÍA	MÁXIMO POSIBLE / CATEGORÍA	SUBCATEGORÍA	CRITERIO	RANGO DE PUNTUACIÓN
VALORACIÓN ESTRATEGICA Y ECONOMICA DEL PROYECTO	19	MODALIDAD DEL PROYECTO*	Actividad que favorece el mantenimiento o la declaración de Bienes de Interés Cultural.	0 – 4
			Actividad que favorece la recuperación y mejora del patrimonio rural	0 - 3
		EXPERIENCIA	Experiencia de los promotores en la gestión de proyectos	(-5) - 1
		CARÁCTER INNOVADOR	Realizar una operación innovadora en la comarca	0 - 2
		EFICIENCIA ECONÓMICA*	Inversión elegible hasta 50.000 €	12
			Inversión elegible hasta 100.000 €	10
			Inversión elegible superior a 100.000 €	7
VALORACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DEL PROYECTO	21	EMPLEO	Apoyo directo o indirecto a la creación o mantenimiento de empleo	0 – 2
		CARÁCTER COMARCAL	Actuaciones promovidas por entidades asociativas o agrupaciones comarcales (proyectos colectivos o de cooperación)	0 - 2
			Población beneficiada por la acción (1 colectivo, 1 localidad, 1 subcomarca, 1 comarca)	0 - 2
			Complementariedad con otras actuaciones que se desarrollan en la comarca	0 - 1
		RURALIDAD*	Núcleos de población con hasta 2.000 habitantes	12
			Núcleos de población con hasta 5.000 habitantes	9
			Núcleos de población con más de 5.000 habitantes	7
		IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	Proyectos promovidos por mujeres, jóvenes o colectivos desfavorecidos o proyectos dirigidos a estos colectivos	0 - 2
		SUMA TOTAL		

* Sólo se podrá obtener puntuación en uno de los criterios.

* Sólo se podrá obtener puntuación en uno de los criterios.

BAREMO de Proyectos NO Productivos sin baremo específico.

CATEGORÍA	MÁXIMO POSIBLE / CATEGORÍA	SUBCATEGORÍA	CRITERIO	RANGO DE PUNUA- CIÓN
VALORACIÓN ESTRATEGICA Y ECONOMICA DEL PROYECTO	20	MEDIO AMBIENTE	Actuaciones sin impacto medioambiental o con aplicación de buenas prácticas ambientales	0 – 10
		CARÁCTER INNOVADOR	* Realizar una operación innovadora en la comarca	0 - 10
VALORACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DEL PROYECTO	80	EMPLEO	Apoyo directo o indirecto a la creación o mantenimiento de empleo	0 – 5
		CARÁCTER COMARCAL	Actuaciones promovidas por entidades asociativas o agrupaciones comarcales (proyectos colectivos o de cooperación)	15
			Población beneficiada por la acción (1 colectivo, 1 localidad, 1 subcomarca, 1 comarca)	0 – 15
			Complementariedad con otras actuaciones que se desarrollan en la comarca	0 – 10
		RURALIDAD*	Actuaciones cuyos objetivos integran a los municipios con menos de 5.000 habitantes	30
			Actuaciones dirigidas específicamente a municipios con más de 5.000 habitantes	5
		IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	Proyectos cuyos objetivos integran a mujeres, jóvenes y colectivos estratégicos, o con un enfoque de transversalidad	5
SUMA TOTAL				100 PTOS.

* Sólo se podrá obtener puntuación en uno de los criterios.

* Sólo se podrá obtener puntuación en uno de los criterios.

2 – Tramo Territorial de los proyectos productivos:

Principio de ruralidad de tipo general					
Porcentaje adicional de subvención	Habitantes del núcleo de población				
	≤500	>500 ≤1000	>1.000 ≤2.000	>2.000 ≤5.000	>5.000 ≤10.000
Zona rural a revitalizar, núcleo con pérdida de población ó <500 habitantes	10 %	9 %	8 %	7 %	6 %
Zona intermedia	8 %	7 %	6 %	5 %	4 %
Zona periurbana	6 %	5 %	4 %	3 %	2 %
Porcentaje adicional acumulable					
Espacios Naturales Protegidos y Red Natura 2000				2 %	

La puntuación máxima (intensidad de ayuda máxima) que se puede obtener para un **proyecto productivo** siguiendo estos criterios, será de hasta **35 puntos** (suma de la puntuación obtenida en el baremo de tramo básico, más el baremo de tramo territorial), o el límite máximo (de porcentaje o de cuantía) establecido en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla la Mancha 2007/2013, el Convenio, el Manual de Procedimiento y este Procedimiento de Gestión para cada tipo de proyecto especificado. Si el proyecto obtiene una puntuación igual o inferior a 7 puntos en el tramo básico se considerará no subvencionable.

La puntuación máxima (intensidad de ayuda máxima) que se puede obtener para un proyecto **no productivo** será de hasta **100 puntos**, o el límite máximo (de porcentaje o de cuantía) establecido en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla la Mancha 2007/2013, el Convenio, el Manual de Procedimiento y este Procedimiento de Gestión para cada tipo de proyecto especificado. Si en el baremo correspondiente se obtiene una puntuación inferior a 18 puntos, el proyecto se considerará no subvencionable.

Los expedientes de la Asociación de la medida 43I (Gastos de funcionamiento, adquisición de capacidades y animación) estarán financiados con el 100% del coste total. El resto de expedientes que lleve a cabo la Asociación se subvencionarán con la máxima intensidad de ayuda (porcentaje o cuantía) que se permita en las medidas en las que se encuadre el expediente.

3. Organigrama. Funciones y responsabilidades.

A.D.I. El Záncara es una asociación sin ánimo de lucro, que se rige por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación. En los Estatutos establece el organigrama de funcionamiento, así como las funciones de cada uno de los mismos, y que en relación al programa de desarrollo rural son los siguientes:

- ☞ Asamblea general
- ☞ Junta Directiva
- ☞ Presidencia
- ☞ Centro de Desarrollo Rural
- ☞ Mesas Temáticas
- ☞ Otros Órganos (R.A.F.)

La Asamblea General:

- A. Aprobar los programas y planes de actuación propuestos por la Junta Directiva, salvo aquellos que hayan sido previamente aprobados por ésta, según las condiciones establecidas en el Artículo 23.3.D.
- B. Nombramiento y separación de las Juntas Directivas, de conformidad con la propuesta que a tal efecto eleven las Asambleas Sectoriales.
- C. Aprobar los presupuestos y liquidaciones de cuentas.
- D. Dinamizar la participación.
- E. Autorizar la unión temporal con otras organizaciones de características y fines similares si ello resultara necesario para la ejecución de programas previamente aprobados.

La Junta Directiva:

- A. La ejecución y cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General.
- B. Realizar y dirigir las actividades de la Asociación, necesarias para el ejercicio y desarrollo de sus fines.
- C. Proponer a la Asamblea General la aprobación de los programas de Actuación General y específicos, y realizar los ya aprobados, dando cuenta de su cumplimiento a la Asamblea General.
- D. Aprobar directamente los programas de actuación general y específicos cuya financiación no suponga más del 20% del coste total de los programas que se encuentre gestionando en ese momento la Asociación.
- E. Presentar a la Asamblea General los presupuestos, balances, liquidaciones de cuentas y propuestas de cuotas para su aprobación.
- F. Supervisar la memoria anual de actividades elaborada por el Centro de Desarrollo Rural (CEDER) como órgano técnico de la Asociación, sometiéndola para su aprobación a la Asamblea General
- H. Aprobar el presupuesto anual de la Asociación.
- I. Inspeccionar la contabilidad, así como la mecánica de cobros y pagos, sin perjuicio de las facultades del Tesorero ni del Responsable Administrativo y Financiero de los Programas que se ejecuten con fondos públicos.
- J. Inspeccionar y velar por el normal funcionamiento de los servicios.
- K. Adoptar acuerdos referentes a la contratación de personas, bienes y servicios, ejercicio de acciones y otorgamiento de poderes.
- L. Realizar informes y estudios de interés para los asociados.
- M. Dinamizar la participación de todos los colectivos y agentes con presencia en la comarca.
- N. Fomentar la identidad comarcal mediante la integración y la defensa común de los intereses de los pueblos que la conforman.
- O. Fomentar la incorporación de mujeres a los órganos de decisión.
- P. Proponer y planificar el cumplimiento o modificación de las líneas estratégicas de desarrollo aprobadas por la Asamblea y puestas en marcha a través del CEDER.
- Q. Control y seguimiento de la gestión de los diferentes programas.
- R. Creación de Comisiones permanentes o temporales y de Mesas Temáticas con participación activa en ellas, siendo obligatoria la presencia de miembros de la Junta Directiva en las Mesas Temáticas que se pongan en marcha, donde diferentes agentes locales, pertenezcan o no a la Asociación, podrán participar, trabajar y realizar aportaciones cara al desarrollo de la comarca.
- S. Representación de la Asociación a través de su Presidente o por delegación.

- T. Resolver sobre cualquier cuestión que no esté directamente atribuida a ningún otro órgano de la Asociación.
- U. Aprobar el nombramiento de cargos técnicos que sean necesarios para la actividad de la Asociación.

El Presidente:

- A. Autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia.
- B. Representar a la Asociación, suscribir contratos, otorgar poderes, y ejecutar toda clase de acciones con la debida autorización de la Junta Directiva.
- C. Rendir anualmente informe de su actuación y de la Junta Directiva a la Asamblea General.
- D. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento de cargos técnicos que sean necesarios para la actividad de la Asociación.

El Centro de Desarrollo Rural:

- A. Asesorar y presentar propuestas a la Junta Directiva y a la Asamblea General acordes con los fines de la Asociación, incluyendo el diseño de posibles programas y de proyectos específicos dentro de los mismos.
- B. Promover la planificación estratégica que recoja los planteamientos y necesidades de los diferentes colectivos y agentes con presencia en la comarca.
- C. Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva.
- D. Administrar los fondos de la Asociación.
- E. Gestionar los programas específicos y ejecutar las actuaciones contempladas en ellos de acuerdo a los procedimientos de gestión establecidos para cada programa.
- F. Mantener informados a la Junta Directiva y a los socios de la marcha de los programas.
- G. Elaborar a instancias de la Junta Directiva los presupuestos, las memorias y los planes de trabajo anuales.

Las Mesas Temáticas:

El objetivo principal de las Mesas Temáticas será el de incorporar las voluntades y opiniones de los habitantes y representantes de la comarca a los Planes Estratégicos de Desarrollo Comarcal que apruebe la Asociación, enriqueciéndolos, ampliándolos o modificándolos con sus propuestas que serán consideradas en función del interés general y su adecuación a los fines de la Asociación.

Ningún participante en las Mesas Temáticas está obligado a ser socio y, por tanto, no deberá satisfacer cuota alguna, si bien podrá adquirir esta condición a petición propia por el procedimiento establecido en estos Estatutos.

La Asociación deberá facilitar en la medida de lo posible el buen funcionamiento de las Mesas Temáticas, asignando trabajadores del CEDER para la asistencia técnica que éstas puedan requerir.

Existen dos tipos de mesas de participación (Anexo IV):

A.- Aglutinantes de los Ejes Estratégicos del Plan Estratégico Participativo Comarcal por temas de interés:

1. Promoción Económica y empleo.
2. Diversificación Agraria.
3. Gestión Integral del Medioambiente.
4. Infraestructura y servicios para el desarrollo.
5. Cooperación y Redes.

B.- Mesas Temáticas Transversales que afectan a todos los Ejes Estratégicos:

1. Dinamización y participación. Mujeres y jóvenes.
2. Formación.
3. Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.
4. Financiación.

El Responsable Administrativo Financiero:

- A. El control y supervisión del cumplimiento del régimen de ayudas públicas, así como de los procedimientos de gestión establecidos por la Asociación para cada programa.
- B. El control y fiscalización de la gestión de las ayudas públicas.
- C. La verificación de que la estructura de costes que se establezca en los distintos programas se impute contablemente de manera adecuada, respetando los requisitos fijados en los Convenios suscritos por la Asociación y las unidades administrativas de las Administraciones Públicas que aporten los fondos de los programas.
- D. La verificación de la contabilidad anual de la Asociación con informe y visto bueno dirigido al Tesorero para su presentación a la Junta Directiva y a la Asamblea General.

En cuanto al **código de conducta** y las responsabilidades de las personas que intervienen técnicamente o en los órganos de decisión, quedan establecidos por el art. 31 de los Estatutos de la Asociación:

“Cada uno de los miembros de la Junta Directiva, así como el personal técnico, administrativo, etc., actuarán siempre con la máxima transparencia posible, debiendo facilitar a los asociados la adecuada y puntual información requerida.

Por el contrario, deberán guardar secreto de las informaciones confidenciales relativas a la Asociación, incluso tras cesar en el cargo.

Los miembros del órgano de gobierno ejercen su cargo gratuitamente, pero tienen derecho al anticipo y reembolso de los gastos, debidamente justificados, así como a la indemnización por los daños que se deriven. Al ser elegidos, asumen el compromiso de asistir a las convocatorias que se realicen; la reiterada inasistencia a las mismas podrá ser objeto de sanción y de sustitución, en la forma que determine la Junta Directiva, informando a los socios en la primera Asamblea que se convoque.

Sin perjuicio de la responsabilidad de la Asociación frente a terceras personas, los miembros del órgano de gobierno y representación, responden ante la Asociación, los socios y socias y las terceras personas por los actos u omisiones contrarios a las leyes o los estatutos, así como por los daños causados y las deudas contraídas por actos dolosos, culposos o negligentes.

Cuando la responsabilidad no pueda ser imputable personalmente a ningún miembro del órgano de gobierno o representación, todos responden solidariamente por los actos u omisiones, salvo aquellos que prueben que no han participado en su aprobación y ejecución o que expresamente se opusieron a ellas. La responsabilidad penal se regirá por lo establecido en las leyes penales.”

En lo no contemplado en los Estatutos, se aplicará con carácter supletorio lo establecido por el Convenio o las estipulaciones que al respecto emitiera la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

4. Metodología para la recepción y estudio de solicitudes. Emisión de la resolución de concesión de la ayuda y aceptación por el/la promotor/a. Firma del contrato de ayuda. Justificación de las inversiones y pagos.

Los/as promotores/as que pretendan presentar una solicitud de ayuda al programa LEADER se les informará detalladamente del procedimiento a seguir y de sus derechos y obligaciones. La concesión de ayudas a los titulares de proyectos se sujetará a las siguientes fechas:

- a) Fecha inicial de admisión de solicitudes: 1 de enero de 2008.
- b) Fecha final de admisión de solicitudes: 31 de octubre de 2013.
- c) Fecha inicial de suscripción de contratos de ayuda: 27 de octubre de 2008.
- d) Fecha final de suscripción de contratos de ayuda: 31 de diciembre de 2013.
- e) Fecha final de pago de las inversiones o gastos subvencionables por parte de los titulares de proyectos a sus proveedores: 31 de octubre de 2015.
- f) Fecha final de certificación de proyectos: 30 de noviembre de 2015.
- g) Fecha final de pagos del Grupo a los titulares de proyectos, de la totalidad de la ayuda certificada: 30 de noviembre de 2015.

La Dirección General de Desarrollo Rural podrá modificar las fechas explicitadas en este apartado.

4.1. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA MEDIDA 413.

4.1.1- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos de inversión deberán localizarse en los municipios incluidos en el Anexo I del Convenio firmado.

Las inversiones o gastos auxiliables deberán estar de acuerdo a lo previsto en:

- el Programa de Desarrollo Comarcal de la Asociación
- la normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que le sea de aplicación al proyecto
- los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento del P.D.R.
- el Manual de Procedimiento y el presente Procedimiento de Gestión.

4.1.2.- REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES.

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los promotores tendrán las siguientes obligaciones:

- a) ejecutar el proyecto que haya fundamentado la concesión de la ayuda;
- b) justificar, en los términos establecidos en la normativa de aplicación, el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la obtención de la ayuda, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que hayan determinado la concesión de la ayuda;
- c) someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto regionales, nacionales como comunitarios, aportando cuanta información les sea requerida

en el ejercicio de las actuaciones anteriores;

d) comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado;

e) acreditar que se hallan al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Agencia Tributaria y frente a la Hacienda Pública Regional y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, tanto en el momento de la concesión como en el pago, salvo que se trate de Ayuntamientos; para el cumplimiento de esta obligación, podrá autorizar a la Dirección General para la obtención telemática de sus datos;

f) 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;

g) cuando las inversiones consistan en la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inmuebles o de equipo, destinar, durante al menos un período de cinco años a contar desde la última orden de pago, tales bienes a la finalidad para la que las ayudas fueron concedidas, en los términos establecidos en los apartados cuarto y quinto del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones;

h) conservar, durante el mismo período de tiempo señalado en la letra anterior, los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos;

i) no ser en el momento del pago deudor por resolución de procedencia de reintegro;

j) dar a las ayudas la debida publicidad en los términos establecidos en el apartado 8 de este procedimiento;

k) cumplir las condiciones exigidas por la normativa ambiental vigente y, en particular, someter los proyectos, cuando y según proceda, a Evaluación de Impacto Ambiental, así como ejecutar las medidas correctoras establecidas en el proceso.

l) 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, el/la promotor/a deberá firmar el documento de conformidad que autoriza a la Junta Directiva para que pueda aplicar el presupuesto sobrante a otra actuación.

4.1.3.- PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE PROMOTORES.

4.1.3.1.- RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA.

La solicitud de ayuda deberá presentarse en el Centro de Desarrollo Rural (CEDER) u oficina técnica de la Asociación situada en la plaza Arrabal del Coso, s/n de Las Pedroñeras.

La **solicitud de ayuda** podrá realizarse durante todo el periodo 2007/2013, en las condiciones fijadas en este documento, sin superar la fecha establecida en el Convenio firmado. Tras su presentación se registrará con la fecha de recepción y el número de expediente que le corresponda. El promotor/a facilitará todos los datos necesarios para completar, en todos sus apartados, la solicitud de ayuda, y firmará dicho impreso, acompañándolo de la siguiente documentación relativa al proyecto:

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

b) Proyecto de ejecución de Obra Civil. Será obligatoria su presentación cuando el proyecto 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 técnico competente y la exigencia de visado atenderá a lo dispuesto en la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley de libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

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

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

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

c) Facturas proforma o presupuestos de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. Cuando la inversión suponga la **adquisición de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría, asistencia técnica o suministros** por un importe superior a 18.000 euros (IVA incluido para el caso en que el IVA sea subvencionable), se presentarán como mínimo tres presupuestos de diferentes proveedores, siendo este límite de 50.000 euros (IVA incluido para el caso en que el IVA sea subvencionable), en el caso de **obras**. La elección entre las ofertas presentadas podrá aportarse en la fase de solicitud, autorizándose su presentación en la fase de justificación. La elección deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria técnica la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. En el caso de no ser así, se considerará como importe máximo subvencionable para ese concepto el correspondiente a la propuesta económica más ventajosa.

Se considera gasto subvencionable (a efectos de la petición de tres facturas) aquél elemento que por sí solo 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.

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

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

f) Declaración de haber/no haber recibido ayudas computables para la regla de mínimos (únicamente para la submedida 331).

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

h) Acreditación de la **propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes** del proyecto durante una duración mínima de 5 años. El Grupo autoriza la acreditación de la propiedad al momento de la firma del contrato.

i) Los **permisos, inscripciones y 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.

j) En su caso, documentación que acredite el cumplimiento de ser **microempresa**

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

l) Compromiso de **creación o consolidación de empleo**.

m) Compromiso de **respetar el destino de la inversión** durante al menos 5 años posteriores al último pago de la ayuda.

n) Compromiso de **poner a disposición** del Grupo, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación

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

o) Certificado de la vida laboral de la empresa (documento obligatorio solamente en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo) 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 últimos meses inmediatamente anteriores a la solicitud de ayuda.

p) En el caso de Entidades Jurídicas sin ánimo de lucro, se presentará Certificado de la Agencia Tributaria de exención del IVA (El IVA no será subvencionable sin la presentación de este Certificado). En el caso de Corporaciones Locales, el IVA no será subvencionable.

q) **Ficha de terceros**, debidamente firmada y sellada por la entidad bancaria, donde el promotor tenga abierta una cuenta.

r) Cualesquiera otros documentos que el Grupo estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

4.1.3.2.- COMPROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El personal técnico comprobará que la solicitud está cumplimentada en todos sus apartados y firmada por quien corresponda, además comprobará que se ha aportado junto a la solicitud, la totalidad de los documentos imprescindibles requeridos por la normativa, así como aquellos otros que puedan ser necesarios para resolver la solicitud.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico, se concederá un **plazo de 10 días para que se subsanen los defectos** y/o aporten los documentos que falten, advirtiéndolo a la/al solicitante de que la falta de subsanación o aportación de la documentación se entenderá como desistimiento de su solicitud, emitiéndose Resolución de archivo del expediente y se le notificará el acuerdo adoptado. Esta Resolución supondrá que ante una nueva solicitud en el Eje 4 - LEADER, el equipo técnico no levantará acta de no-inicio de inversiones hasta pasado un plazo de 3 meses desde la notificación de la Resolución.

4.1.3.3.- ACTA DE NO- INICIO.

Una vez comprobado que la solicitud de ayuda contiene toda la información necesaria y se adecua a la naturaleza de la medida correspondiente, un técnico del CEDER levantará el acta de no inicio de la inversión, ante la presencia del/de la titular del expediente y en visita realizada al lugar de la futura inversión, dejando constancia del no inicio de las inversiones auxiliares y de la existencia de acopio de materiales, si la hubiera, en cuyo caso se consignará una relación detallada de los mismos en el acta. También debe dejarse constancia detallada de las actuaciones que se hayan iniciado. Este documento tiene la consideración de un documento preceptivo, realizándose por duplicado, uno para entregar al/a la solicitante y otro que se adjuntará al resto de la documentación del expediente. El técnico informará a la persona titular del expediente que el levantamiento del acta no supone ningún compromiso de la Junta Directiva para la concesión de la ayuda.

4.1.3.4.- INFORME TÉCNICO DE SUBVENCIONALIDAD.

Todas las operaciones de carácter no-productivo, incluidas las correspondientes a las

medidas 421 y 431, o cuyo ámbito afecte a la mayor parte del territorio, serán objeto de informe técnico de subvencionalidad, emitido por los Servicios Periféricos de la Consejería de Agricultura. No obstante, cuando el equipo técnico lo estime oportuno, solicitará la emisión de informe para los proyectos productivos. El plazo para la emisión del informe será de dos meses y el silencio administrativo será positivo. El equipo técnico podrá presentar alegaciones al informe, que 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 favorable con determinadas condiciones, el equipo técnico deberá sujetar su propuesta de resolución al informe. En caso de que el informe sea favorable, la Junta Directiva podrá aprobar o no la solicitud, según los criterios de selección y baremación correspondientes.

4.1.3.5.- INFORME TÉCNICO ECONÓMICO.

El equipo técnico elaborará el Informe Técnico Económico del expediente. Si la solicitud de ayuda se adecua a la naturaleza de la medida correspondiente, se definirá la cuantía de la subvención, dentro de los límites máximos establecidos, tras aplicar el baremo y los criterios de valoración del procedimiento de gestión.

Durante la tramitación de la ayuda, se efectuarán las comprobaciones oportunas para determinar 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 la compatibilidad, se efectuará consulta a los Servicios Periféricos de Cuenca, 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, mediante escrito, a la persona solicitante, antes de la firma del contrato, que presente escrito debidamente registrado por el que solicita la renuncia a la otra ayuda en un plazo de 15 días, advirtiéndole que la no presentación de la misma se entenderá como desistimiento de su solicitud en el Eje LEADER. Si transcurrido el plazo otorgado no presenta la citada documentación se remitirá la Resolución de cierre del expediente por incompatibilidad. Si las ayudas son compatibles con el Eje LEADER, el importe de la subvención LEADER y de las otras ayudas con la misma finalidad, no podrá superar la intensidad de ayuda máxima.

4.1.3.6.- MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD.

De conformidad con el artículo 3.4 del Reglamento (CE) nº 65/2011 de la Comisión, de 27 de enero de 2011, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo en lo que respecta a la aplicación de los procedimientos de control y la condicionalidad en relación con las medidas de ayuda al desarrollo rural, la solicitud podrá modificarse en cualquier momento en los casos de errores obvios reconocidos por la autoridad competente.

4.1.3.7.-RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN O DENEGACIÓN DE LA AYUDA.

La Junta Directiva resolverá la solicitud a la vista de la propuesta emitida por el/la gerente (Informe Técnico Económico), el informe técnico de subvencionalidad, en los casos en los que sea necesario y el dictamen de la Mesa Temática correspondiente, en su caso, teniendo en cuenta el Programa de Desarrollo Comarcal, el P.D.R. 2007/2013, el procedimiento de gestión y la normativa de aplicación. La concesión o denegación de la ayuda, constará en el acta correspondiente.

La resolución deberá ser motivada. Antes de resolver, el R.A.F. emitirá informe relativo a la disponibilidad de dotación económica para atender la ayuda propuesta por el Gerente. De manera, que si no existiera dotación económica suficiente, el órgano de representación del Grupo podría resolver y firmar posteriormente un contrato condicionado a la existencia de dotación presupuestaria.

Se notificará al interesado la Resolución en el plazo de 15 días a partir de la fecha en que fue dictada, remitiendo la comunicación por correo certificado y con acuse de recibo. Dicha notificación contendrá las siguientes cuestiones incluidas en la resolución:

*** Aprobatoria:**

- la finalidad para la que se aprueba
- el presupuesto de la inversión
- el porcentaje de gasto subvencionable y la cuantía máxima concedida
- la procedencia de la financiación
- la indicación de que deberá aceptarla expresamente en un máximo de un mes desde su recepción
- y la posibilidad de interponer contra la resolución un recurso de alzada ante la Sra. Consejera de Agricultura 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 la Consejería de Agricultura 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.

4.1.3.8.- DESISTIMIENTO.

En cualquier momento de la tramitación de la solicitud de ayuda, y hasta la firma del contrato, el/la promotor/a podrá desistir de su solicitud de ayuda, lo que comunicará por escrito a la presidencia de la Asociación, procediéndose a la finalización del expediente, mediante la resolución de archivo correspondiente.

4.1.3.9.- FIRMA DEL CONTRATO CON EL/LA PROMOTOR/A.

Para la firma del contrato de ayuda, el Responsable Administrativo y Financiero comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 2.a) del artículo 15 de la Orden de 6 de junio.

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 de la presidencia de la Asociación y de la persona titular del expediente, archivando uno de los originales en el expediente, quedando el otro a disposición del/de la promotor/a. El plazo para la suscripción del contrato de ayuda será de un mes desde la fecha de aceptación de la ayuda por el/la promotor/a.

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.

4.1.3.10.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Cualquier alteración de las estipulaciones generales y particulares que se fijan en el contrato, así como la modificación en las obras o en el presupuesto de un expediente, si procede y previa autorización de la Junta Directiva, podrá dar lugar a una modificación del contrato de ayuda que se formalizará mediante resolución y se incorporará al contrato como cláusula modificatoria.

En cualquier caso, no se admitirán modificaciones que alteren el objeto del proyecto, ni que supongan un incremento de la ayuda.

El procedimiento se iniciará con una solicitud, indicando las modificaciones respecto al contrato y los motivos que las generan. El equipo técnico elaborará una propuesta de modificación del contrato que deberá aprobarse mediante acuerdo de la Junta Directiva.

Si la modificación supone la realización de actuaciones no incluidas en la solicitud de ayuda, el Grupo comprobará, mediante visita de inspección, que las inversiones sujetas a modificación no se han realizado, levantando el correspondiente Acta de no inicio de actuaciones. Las modificaciones del contrato requieren visto bueno del RAF.

Se podrá modificar el contrato en los supuestos que establece la Circular 1/2012, de 1 de octubre de 2012, de la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural.

4.1.3.11.- SUBROGACIÓN.

Cuando por una causa debidamente justificada, la persona titular del proyecto no pueda continuar con la actividad objeto de subvención, o seguir asumiendo los compromisos y obligaciones exigidas en su contrato, éste podrá subrogarse a favor de un/a nuevo/a promotor/a que cumpla todos los requisitos y acepte cada uno de los compromisos y obligaciones adquiridos por el/la primero/a.

La persona titular del expediente presentará la solicitud de subrogación, en modelo normalizado, que se registrará en el CEDER, y deberá resolverse en un plazo máximo de dos meses.

Una vez que el GDR haya verificado que el/la nuevo/a promotor/a cumple con todos los requisitos para ser titular del expediente, para lo que deberá requerir la documentación necesaria al efecto, el equipo técnico elaborará un informe-propuesta de subrogación, que deberá ratificarse mediante una resolución de aceptación o denegación de la subrogación por la Junta Directiva, que será notificada. Posteriormente, una vez que se haya formalizado la subrogación se enviará copia de la documentación a los Servicios Periféricos de la Consejería de Agricultura de Cuenca.

En caso de denegarse la subrogación, se requerirá al/a la promotor/a inicial para que en un plazo máximo de un mes ratifique cada uno de los compromisos correspondientes a su expediente, advirtiéndole que en caso de no hacerlo se entenderá que desiste de su ayuda,

y se resolverá el archivo de su expediente. En este caso, si se hubiera pagado parte o la totalidad del proyecto, se procederá a iniciar el procedimiento de reintegro correspondiente.

4.1.3.12.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Cuando un/a promotor/a no pueda, por diferentes motivos, finalizar la ejecución del proyecto, o cumplir los compromisos, en el plazo determinado en el contrato, podrá solicitar una prórroga antes de la finalización del plazo. En dicha solicitud se debe indicar el período de prórroga y los motivos por los que se solicita. La prórroga no podrá ser superior a la mitad del plazo concedido inicialmente, debiendo concederse por la Junta Directiva antes que expire el plazo inicial. En caso de falta de resolución expresa por la Junta Directiva en el plazo indicado, la prórroga se entenderá desestimada.

En cualquier caso, cuando de acuerdo con lo previsto en el ordenamiento jurídico español se produzcan causas de fuerza mayor, el periodo en las que se produzcan no computará en el plazo concedido.

El equipo técnico del CEDER elaborará un informe-propuesta de ampliación de plazo, que elevará a la Junta Directiva. La resolución deberá comunicarse a la persona titular del expediente en el plazo de quince días a partir de la fecha en que fue dictada, con acuse de recibo.

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

Será de aplicación lo establecido en la Circular I/2012, de 1 de octubre de 2012, de la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural.

4.1.3.13.- JUSTIFICACIÓN DE LAS INVERSIONES.

Efectuadas las inversiones o realizados los gastos del proyecto o actividad subvencionada, el/la beneficiario/a notificará por escrito su terminación a la gerencia de la Asociación, facilitando la verificación material y documental de la realización de la mejora o actividad y la efectividad del gasto.

Una vez recibida la comunicación del/de la promotor/a de haber realizado la inversión parcial o total, cumplidos los compromisos y justificados documentalmente, el equipo técnico realizará la visita de control “in situ” y verificará que se cumplen las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de la ayuda, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión, levantando Acta de la inversión.

Esta verificación asegurará la existencia real del bien objeto de comprobación, así como su ajuste al proyecto o memoria valorada, su utilidad y funcionamiento, su coincidencia con la justificación documental y cuantas comprobaciones sean necesarias en función de la inversión o gasto subvencionado, incluidas las relativas a las previsiones de generación o consolidación de empleo.

La comprobación incluirá la obligación del/de la promotor/a de publicitar la ayuda FEADER de acuerdo con lo establecido en el apartado 8 de este procedimiento, quedando constancia en el acta de inversión.

Cuando la actividad consista en una acción formativa se efectuará el control de la inversión en el periodo en que se imparta.

Se verificará la realización de la inversión y gasto, tanto material como documentalmente. La verificación material quedará plasmada en el modelo de certificación y la acreditación del pago efectivo del gasto realizado se ajustará a lo regulado en la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 7 de mayo de 2008, por la que se regula la forma de acreditación del gasto realizado en materia de subvenciones (D.O.C.M. nº 106, de 23 de mayo de 2008). La justificación documental alcanzará a los permisos, inscripciones y registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la A.G.E., la Comunidad Autónoma o el CEDER, para el tipo de inversión o gasto de que se trate y en su caso, en las condiciones particulares que se establezcan en el contrato.

La demora en los plazos fijados para la ejecución del proyecto o para la justificación documental dará lugar a la rescisión del contrato, salvo que dicha demora haya sido motivada por causas no imputables al/a la beneficiario/a.

De acuerdo con la Ley 38/2003, General de Subvenciones (art. 30), la forma de justificación será la fórmula de **cuenta justificativa del gasto** realizado con aportación de justificantes del gasto, que incluirá:

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

Adicionalmente, cuando el/la promotor/a esté sujeto a la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público (la Asociación, Ayuntamientos y Mancomunidades), deberá aportar una declaración responsable sobre el cumplimiento de esta normativa.

Cuando la actividad sea la realización de un curso, en el expediente constará la variación que haya sufrido la memoria presentada respecto a la solicitud, admitiéndose únicamente cuando no altere el objeto de la actuación. Contendrá el programa de la actividad con una clara descripción del curso, temario, material empleado y profesorado, así como el listado de los alumnos, el material didáctico entregado y el control de asistencia de los alumnos.

El personal autorizado 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/de la promotor/a.

Cuando se aprecien defectos subsanables en la justificación presentada por el/la promotor/a se pondrán en conocimiento del mismo, para proceder a su corrección y continuar con el procedimiento de tramitación.

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:

- el expediente se certificará aplicando el porcentaje de la subvención concedido al gasto realmente justificado (excepto cuando se haya concedido la subvención por el doble criterio de porcentaje e importe máximo, en cuyo caso se tomará la menor cuantía), siempre que se haya cumplido la finalidad u objetivo aprobados en la concesión, y no se haya afectado a la baremación del proyecto. El/la promotor/a deberá firmar el documento de conformidad que autoriza a la Junta Directiva para que pueda aplicar el presupuesto sobrante a otra actuación.
- Si se ha visto afectada la baremación, se recalculará la subvención a conceder por el nuevo baremo y, en aplicación del principio de proporcionalidad, se ajustará el importe a pagar al porcentaje de subvención resultante. En este caso, con anterioridad al pago de la ayuda, se firmará addenda al contrato donde se establecerán los nuevos porcentajes de ayuda.
- Si no se han cumplido la finalidad u objetivo aprobados en el acuerdo de concesión, desde la Junta Directiva se resolverá la rescisión del contrato y el cierre del expediente, así como el reintegro de la ayuda que haya sido percibida, incrementada en los intereses que correspondan. Tanto la rescisión del contrato como el reintegro de la ayuda, se realizará tras otorgar al interesado un periodo mínimo de 15 días para que realice cuantas alegaciones estime oportunas.

La ejecución del proyecto deberá ajustarse a la distribución por partidas de gasto o inversión que aparece en el contrato de ayuda, admitiéndose variaciones de hasta el 10%. Podrán admitirse variaciones por encima de este porcentaje previa solicitud razonada del/de la promotor/a, mediante Resolución de la Junta Directiva y la correspondiente addenda modificatoria del contrato de ayuda, que en ningún caso afectará al plazo de ejecución previsto en el contrato. La superación de este límite sin solicitud previa y razonada del/de la beneficiario/a, o sin Resolución de la Junta Directiva o sin la correspondiente addenda modificatoria del contrato de ayuda, supondrá realizar la liquidación de cada partida hasta el límite máximo del 10%, excluyendo del pago las cantidades que superen dicho porcentaje.

4.1.3.14.- FISCALIZACIÓN DEL PAGO POR EL RAF.

El Responsable Administrativo y Financiero comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos para proceder al pago de la ayuda, según lo dispuesto en el apartado 2.b) del artículo 15 de la Orden de 6 de junio. Los reparos del RAF se resolverán internamente entre la Asociación y el propio RAF.

4.1.3.15.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La persona titular del expediente podrá rescindir el contrato mediante escrito de renuncia normalizado. El equipo técnico del CEDER elaborará un informe-propuesta, que deberá ser ratificado mediante Resolución la Junta Directiva de cierre del expediente.

La Junta Directiva podrá igualmente rescindir el contrato por incumplimiento de obligaciones por parte del/de la promotor/a, lo que deberá comunicar por escrito, mediante notificación y con acuse de recibo. Previamente se dará trámite de audiencia al interesado concediéndole un plazo de 15 días para la presentación de las alegaciones que considere oportunas. En su caso, el promotor deberá reintegrar los importes percibidos hasta el momento, aumentados con el interés de demora según el procedimiento especificado en el apartado 7.

4.1.3.16.- PAGOS AL PROMOTOR.

El RAF verificará la idoneidad de la justificación y la certificación, autorizando el libramiento de la subvención correspondiente, conjuntamente con el/la presidente/a de la Asociación, procediendo a continuación al pago del expediente, siempre que existan fondos disponibles para ello y haya sido validado el fichero de control del Grupo de Desarrollo Rural por parte de los Servicios Periféricos de la Consejería de Agricultura, donde se recoge dicho expediente para su pago.

Podrán realizarse certificaciones y pagos parciales de expedientes, que cumplan con los requisitos exigidos para ello y cuyos titulares sean personas y entidades sin ánimo de lucro y administraciones locales, siempre que sean autorizados. Los expedientes cuyo titular sea la Asociación no necesitarán autorización para las certificaciones y pagos parciales de los mismos.

El pago de la ayuda se realizará mediante transferencia bancaria desde la cuenta de la Asociación al número de cuenta del/de la beneficiario/a de la ayuda que haya presentado el mismo mediante *ficha de terceros* debidamente firmada y sellada por la entidad bancaria.

4.2. TRAMITACIÓN DEL RESTO DE PROYECTOS.-

La tramitación del resto de proyectos se llevará a cabo según lo establecido en el Manual de Procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013.

4.3. TRAMITACIÓN DE RECURSOS Y RECLAMACIONES ANTE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL.-

La Dirección General, deberá actuar en la tramitación de los Recursos de Alzada interpuestos por promotores/as finales, contra las Resoluciones de concesión o denegación de subvención, resoluciones de pérdida de derecho al cobro o de petición de reintegro por parte de la Asociación.

5. Normas básicas de elegibilidad.

Este apartado recoge las normas básicas de elegibilidad establecidas en la normativa y adaptadas a la Asociación, estando sujetas a las modificaciones que sean necesarias.

Por otro lado, si algún gasto no excluido en este apartado se excluyera explícita o implícitamente por cualquier normativa no recogida aquí, en aplicación del principio de legalidad, el gasto sería excluido del proyecto que lo incluyera, aunque éste ya hubiera sido cofinanciado por la Unión Europea y pagado al/a la promotor/a.

5.1. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL.

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

I) NO SERÁN SUBVENCIONABLES LOS SIGUIENTES GASTOS:

- los intereses deudores;
- los gastos financieros, excepto los que estén directamente relacionados con la actividad y sean indispensables para la ejecución del proyecto;
- los gastos de garantía bancaria (excepto los satisfechos por el Grupo de Desarrollo Rural relativos al aval bancario necesario para el anticipo del 20 % de los gastos de funcionamiento);
- El Impuesto sobre el Valor Añadido recuperable;
- El Impuesto sobre el Valor Añadido soportado por los entes públicos;
- La vivienda, excepto las relativas a proyectos de las medidas 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, reguladas en los artículos 52.a).i), 52.a).iii) y 52.b).iii), respectivamente, del Reglamento (CE) 1698/2005, (por ejemplo, alojamientos rurales, residencias de la tercera edad, etc.);
- 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 beneficiario 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 beneficiario justifique dicho pago por referencia al valor real del trabajo realizado o los servicios prestados.
- los gastos no docentes de actividades formativas y de amortización o arrendamientos de bienes y edificios destinados a las mismas, en lo que excedan del 25% del importe total de los gastos subvencionables de la operación;
- las inversiones que se limiten a sustituir un edificio o una máquina existentes, o partes de los mismos, por un edificio o una máquina nuevos y modernos, sin ampliar la capacidad de producción en más de un 25% o sin introducir cambios fundamentales en la naturaleza de la producción o la tecnología correspondiente. No se considerarán inversiones sustitutivas la renovación general de un edificio. Una renovación se considerará general cuando su coste suponga como mínimo el 50% del valor del edificio nuevo.
- los gastos de reparación o mantenimiento, salvo los de reparación o mantenimiento del mobiliario y equipos de oficina necesarios dentro de la medida 431.
- Los gastos anteriores al acta de no inicio de inversiones, salvo los siguientes:
 - a) los realizados exclusivamente a título de acopio de materiales, siempre que el montaje, instalación o incorporación “in situ” no hayan tenido lugar antes del levantamiento del acta de no inicio
 - b) los honorarios técnicos, los estudios de viabilidad, la adquisición de patentes o licencias y la obtención de permisos;
- las contribuciones en especie;

2) ADQUISICIÓN DE TERRENOS Y BIENES INMUEBLES.

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

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

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

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

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

3) ADQUISICIÓN DE BIENES DE EQUIPO DE SEGUNDA MANO.

La adquisición de bienes de equipo de segunda mano estará limitada a las PYMES y será subvencionable siempre que cumpla los siguientes requisitos:

- existe una declaración responsable del vendedor respecto a que el bien no ha sido objeto de ninguna subvención;
- existe una certificación de un tasador independiente debidamente acreditado sobre que el precio no supera el valor del mercado.

4) DEFINICIÓN DE MICROEMPRESA.

Todas las actuaciones de carácter productivo financiadas a través de la medida 312 se limitarán al ámbito de las microempresas, según la definición de la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión (DO L 124 de 20.5.2003, p. 36):

- ocupa a menos de 10 personas
- volumen de negocios anual (o balance general anual) menor o igual a 2.000.000 €.

Esta condición se verificará en el momento en el que la Junta Directiva resuelva la concesión de la ayuda.

5) DEFINICIÓN DE CREACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO.

A efectos de aplicación del presente procedimiento, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones relativas al empleo:

1. **Creación de empleo:** implica aumento del nivel de UTA (Unidad de Trabajo Año: a jornada completa durante todo el año) del/de la promotor/a, y contempla cuatro modalidades:

☒ **Aumento del número de efectivos contratados por el/la promotor/a.**
Si la contratación del nuevo/a trabajador/a es para una jornada inferior a 8 horas o para un tiempo de trabajo inferior a un año, se computará con una fracción proporcional a una UTA (Unidad de Trabajo Año: a jornada completa durante todo el año).

☒ **Incremento de la jornada de trabajo:** se produce cuando a un efectivo ya contratado para una jornada inferior a 8 horas se le aumenta el tiempo de la jornada. Se computará con una fracción proporcional a una UTA (Unidad de Trabajo Año: a jornada completa durante todo el año).

☒ **Incremento del tiempo de trabajo a lo largo del año:** se produce cuando a un efectivo ya contratado para un tiempo de trabajo inferior a un año se le aumenta la duración del contrato en el año. Se computará con una fracción proporcional a una UTA (Unidad de Trabajo Año: a jornada completa durante todo el año).

☒ **Autoempleo.**

2. **Consolidación de empleo:** no varía el nivel de UTA del/de la promotor/a, y contempla tres modalidades:

☒ **Mejora de las condiciones del empleo:** consiste en transformar contratos de carácter temporal a indefinido.

☒ **Incremento de la duración del contrato:** se produce cuando a un efectivo ya contratado para un tiempo de trabajo de al menos un año se le aumenta la duración del contrato.

☒ **Mantenimiento del empleo:** consiste en mantener el número de efectivos contratados.

El/La beneficiario/a del proyecto asume la obligación de la creación o la consolidación del empleo durante un período de 5 años desde el último pago.

6) COMPRA DE VEHÍCULOS.

- La compra de vehículos será subvencionable si se trata de vehículos de uso interno de la empresa (carretillas elevadoras) y aquellos que sean imprescindibles para el desarrollo de una actividad y/o el proyecto se considere de especial relevancia para la comarca.

5.2. MEDIDA 313. FOMENTO DE ACTIVIDADES TURISTICAS.

Los proyectos para la instalación y acondicionamiento de casas rurales han de registrarse por la arquitectura, mobiliario y decoración típicos de la zona. El presupuesto máximo que se aceptará por proyecto, sobre el que se aplicará el porcentaje de ayuda, será de 120.000 euros, siendo prioritarias las inversiones en inmuebles ya construidos (que consistan en reforma, rehabilitación, acondicionamiento, ...) sobre las viviendas de nueva construcción.

Los alojamientos rurales para poder ser subvencionados deberán incluirse en alguna de las clasificaciones establecidas en el Decreto 93/2006, de 11-7-2006, de Ordenación del Alojamiento Turístico en el Medio Rural de Castilla la Mancha.

PARA EL RESTO DE APARTADOS DE NORMAS BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD SE ESTARÁ A LO DISPUESTO EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

6. Registros y seguimiento de la ejecución de los proyectos.

La Asociación cuenta con los reglamentarios **Libros de Registro** de entradas y salidas de documentación, en el que se inscribirán todos los documentos que conformen cada expediente.

Por parte del Equipo Técnico se realizará un **seguimiento** a los proyectos subvencionables, controlando el inicio de las inversiones, la finalización y el funcionamiento de los mismos. De estos informes se dará cumplida cuenta a la Junta Directiva, especialmente cuando existan modificaciones respecto al proyecto originalmente presentado.

7. Procedimiento de control y recuperación de subvenciones.

La concesión de las ayudas está sujeta a las disposiciones comunitarias de control establecidas, así como la normativa nacional y autonómica que le sea de aplicación. En particular al Rgto. (CE) nº 1698/2005 del Consejo, de 20 de septiembre de 2005 y el Rgto. (CE) nº 1975/2006 de la Comisión, de 7 de diciembre.

La Junta Directiva realizará un **control periódico** del cumplimiento de los contratos, en especial al mantenimiento de empleo, por parte de los/las promotores/as con posterioridad al pago de la subvención y durante un periodo de cinco años.

Con carácter anual, de entre los expedientes certificados en el ejercicio anterior, se revisará una muestra representativa de los mismos, solicitándoles la documentación acreditativa del mantenimiento de las condiciones por las que la subvención fue concedida y que se reflejan en el contrato suscrito entre el/la beneficiario/a y la Asociación, pudiendo comprobar directamente las inversiones subvencionadas a través del programa de desarrollo. Dicha muestra abarcará, como mínimo, el 5% del gasto público certificado y el 5% del FEADER.

Se abrirá un procedimiento de reintegro en el Organismo Pagador cuando, habiéndose efectuado pagos a la persona titular de un expediente, se verifique uno de los siguientes extremos, ya sea a través de un proceso de control ex-post como por otra actuación de oficio de la Asociación:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

- c) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- d) Incumplimiento de las condiciones del contrato.
- e) Cualquier vulneración de lo previsto en la normativa autonómica, en el Convenio, o en este procedimiento de gestión.

El equipo técnico del CEDER comunicará a la Dirección General las comprobaciones efectuadas sobre el proyecto, incluyendo la obligación incumplida y causa que motiva el reintegro, así como si el pago se garantizó con un aval.

La Dirección General resolverá el importe de subvención afectado, calculando los intereses de demora que correspondan, en función de la fecha de pago y considerando, en aplicación del principio de proporcionalidad:

- el grado de cumplimiento de la finalidad del proyecto y de satisfacción de sus compromisos,
- cualquier criterio que deba ser apreciado según las circunstancias del caso concreto y la naturaleza de la subvención.

La Junta Directiva emitirá Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro, declarando la procedencia y determinando la cantidad que deba reintegrarse y otorgará al interesado un plazo de 15 días para que realice las alegaciones que estime oportunas. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas éstas, el Grupo notificará al interesado la Resolución del Procedimiento de Reintegro, con especificación de los intereses de demora que correspondan, el plazo voluntario de pago y la cuenta bancaria en la que deba efectuarse el ingreso. Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimientos, se podrá delegar en la Presidenta o en quien se determine, la competencia para la instrucción de este tipo de procedimiento. Contra la resolución, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación.

Si tras una resolución de petición de reintegro de la Asociación, éste no se produce en el periodo voluntario, la Asociación podrá proceder inmediatamente a la reclamación del mismo al/a la promotor/a a través de la vía judicial.

Si el reintegro deriva de un pago indebido cuya causa no pueda ser imputada al beneficiario: 1- No se exigirán intereses de demora desde el pago hasta la resolución de reintegro.

2- Se exigirán los intereses determinados por el artículo 80 del Reglamento (CE) nº 1122/2009 desde la notificación de la resolución de reintegro hasta el reembolso o deducción previa emisión de la oportuna liquidación, siempre y cuando la deuda se ingrese fuera del plazo voluntario, pues a tales efectos el ingreso de la deuda en periodo voluntario equivaldrá al ingreso en la fecha de notificación.

Si el reintegro deriva de un pago indebido consecuencia de irregularidades:

- 1- Se exigirán intereses de demora desde el pago hasta la resolución de reintegro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
- 2- Se exigirán también los intereses del artículo 80 del Reglamento (CE) nº 1122/2009, explicados anteriormente.

El reintegro deberá efectuarse en el siguiente plazo de ingreso voluntario:

- a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

- b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

8. Sistemas de divulgación del programa y publicidad de este procedimiento.

La Asociación divulgará el programa en el territorio de actuación y sus habitantes a través de distintos mecanismos:

- a. los tabloneros de anuncios de los/as asociados/as (Administraciones locales, sindicatos, cooperativas y otros/as asociados/as)
- b. la página Web de la Asociación
- c. las publicaciones periódicas masivas
- d. los informes anuales.

Con el fin de alcanzar un pleno desarrollo del principio de transparencia, publicidad y libre concurrencia, la Asociación divulgará la información más completa posible sobre las oportunidades de financiación que ofrece el eje 4-LEADER, dando amplia difusión al programa mediante los apartados a), b), y c) anteriores.

Por otro lado, la Asociación proporcionará a los/as promotores/as potenciales información clara, detallada y actualizada sobre los siguientes aspectos:

- a) información general sobre el programa: mediante los elementos “a” y “b”
- b) procedimiento de gestión: mediante los elementos “a” y “b”
- c) nombres de las personas o puntos de contacto a escala territorial capacitados para explicar el funcionamiento del programa y los criterios de selección y evaluación de las operaciones: mediante los elementos “a”, “b”, y “c”.

Las características técnicas de todas las medidas informativas y publicitarias se ajustarán a lo dispuesto en el apartado 3 del Anexo VI del Reglamento 1974/2006.

El diseño del emblema de la Unión Europea y del logotipo LEADER se ajustará a lo dispuesto en el apartado 4 del Anexo VI del Reglamento 1974/2006.

Los/Las promotores/as de los proyectos cumplirán con las obligaciones establecidas en el apartado 2.2 del Anexo VI del Reglamento 1974/2006, en concreto:

Cuando se realice una inversión dentro del programa de desarrollo LEADER cuyo coste total supere los 50.000 €, el/la beneficiario/a colocará una placa explicativa.

Se instalará una valla publicitaria en las infraestructuras cuyo coste total supere los 500.000 €.

Se colocará una placa explicativa en las instalaciones del CEDER de la Asociación.

En las vallas publicitarias y placas figurará una descripción del proyecto o de la operación, así como la bandera europea, con una explicación del papel desempeñado por la Comunidad a través del lema “Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales” y el logotipo del LEADER. Esta información ocupará como mínimo el 25% de la valla publicitaria o placa.

Modificación del Procedimiento de Gestión, aprobado por la Junta Directiva celebrada el día 10 de junio de 2014 y que entrará en vigor el 01/07/2014.