

Aprobado por Junta Directiva el 29 de junio de 2023

Versión nº 8

Aprobado por Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural de 13 de julio de 2023

Procedimiento de Gestión VIGENTE

Asociación para el Desarrollo Integral “El Záncara”

MEDIDA 19 LEADER

Programa de Desarrollo Rural Castilla la Mancha 2014/2020

Nº Revisión	Fecha revisión	Fecha aprobación	Cambios respecto versiones anteriores
1	04/10/16	04/10/2016	-----
2	27/04/17	27/04/17	Adaptación a la versión 2 del Manual de Procedimiento y a la Orden 46/2017, de 11 de marzo, por la que se modifica la Orden de 04/02/2016. Se modifican varios aspectos de la concesión de las ayudas (aval, vehículos, ...).
3	28/9/17	28/9/2017	Adaptación a la versión 3 del Manual de Procedimiento
4	24/01/18	24/01/18	Modificación punto 6. Criterios de selección y baremación de proyectos y adaptación Orden 2/2018, de 16 enero.
5	10/10/18	10/10/18	Adaptación a la versión 4 del Manual de Procedimiento y modificación del punto 20.1.7) Adquisición de vehículos
6	02/09/20	02/09/20	Adaptación a la versión 5 y 6 del Manual de Procedimiento e incorporación de criterios de selección y baremación de proyectos para concurrencia competitiva.
7	18/11/21	18/11/21	Modificación Punto 4. Financiación (3ª asignación) y el Punto 6. Criterios de selección y baremación de proyectos.
8	29/06/23	29/6/23	Adaptación a la versión 7 y 8 del Manual de Procedimiento. Incorporación de Línea de ayuda V.

ÍNDICE

1. Objeto	6
2. Normativa aplicable	6
3. Definiciones	10
4. Financiación de las ayudas	14
5. Actividades subvencionables por submedida. Requisitos y obligaciones de los promotores.....	14
6. Criterios de selección y baremación de proyectos	15
7. Organigrama. Funciones y responsabilidades	29
8. Metodología para la recepción y estudio de solicitudes e iniciación de la acción	33
8.1. Tramitación de proyectos de la submedida 19.2.....	33
8.1.1. Requisitos y obligaciones de los titulares	33
8.1.2. Fuerza mayor o circunstancias excepcionales	35
8.1.3. Procedimiento de tramitación de proyectos de promotores distintos del propio Grupo	35
8.1.3.1. Recepción de la solicitud de ayuda	35
8.1.3.2. Comprobación de las solicitudes	39
8.1.3.3. Acta de no inicio	42
8.1.3.4. Dictamen de Elegibilidad	43
8.1.3.5. Informe de Viabilidad	43
8.1.3.6. Informe de Subvencionalidad	44
8.1.3.7. Modificación de la solicitud	44
9. Emisión de la resolución de concesión de la ayuda y aceptación por el promotor. Instrucciones para presentar recursos y reclamaciones	45
9.1. Tramitación de proyectos de la submedida 19.2.	45
9.1.1. Procedimiento de tramitación de proyectos de promotores distintos del propio Grupo	45
9.1.1.1. Resolución de la concesión o denegación de la ayuda	45
9.1.1.2. Desistimiento	49
10. Firma del contrato de ayuda por el promotor	49
10.1. Tramitación de proyectos de la submedida 19.2.	49
10.1.1. Procedimiento de tramitación de proyectos de promotores distintos del propio Grupo	49
10.1.1.1. Firma del contrato con el promotor	49
10.1.1.2. Modificación del contrato	49
11. Metodología para la justificación de las inversiones y para los pagos al promotor	51
11.1. Tramitación de proyectos de la submedida 19.2.	51
11.1.1. Procedimiento de proyectos de promotores distintos del propio Grupo	51
11.1.1.1. Solicitud de pago	51
11.1.1.2. Controles administrativos sobre las solicitudes de pago	53

11.1.1.3. Certificación del gasto y pago	56
11.1.1.4. Fiscalización del pago por el R.A.F.	56
11.1.1.5. Rescisión del contrato	56
12. Procedimiento de tramitación de proyectos cuyo promotor es el Grupo	57
13. Tramitación de proyectos de la submedida 19.3.	58
13.1. Ambito de aplicación	58
13.2. Participantes	58
13.3. Grupo Coordinador	58
13.4. Tramitación	59
13.4.1.Tramitación para la preparación de proyectos de cooperación ...	59
13.4.2. Tramitación para la ejecución de los proyectos de cooperación interterritoriales	60
13.4.2.1.Solicitud de ayuda	60
13.4.2.2.Moderación de costes del presupuesto	60
13.4.2.3.Formalización del proyecto	61
13.4.3. Tramitación para la ejecución de proyectos de cooperación de ámbito superior a la comunidad autónoma	61
13.5. Solicitud de pago	62
13.5.1. Proyectos de cooperación interterritoriales	62
13.5.2. Proyectos de cooperación de ámbito superior a la comunidad autónoma	63
13.6. Modificaciones	63
13.6.1.Ampliación del plazo de ejecución	64
13.6.2.Modificaciones presupuestarias	64
13.6.3. Modificaciones en la composición de los socios que suscriben el acuerdo de cooperación	64
13.7. Seguimiento del proyecto	65
14. Tramitación de proyectos de la submedida 19.4.	65
14.1. Tramitación de la gestión del anticipo	65
14.2. Tramitación de gastos de funcionamiento	66
14.2.1. Aprobación de los gastos de funcionamiento	66
14.2.2. Solicitud de pago	68
14.2.3. Obligaciones del Grupo establecidas en el Convenio: contenido del Informe Anual	71
14.3. Tramitación de proyectos de animación para la ejecución de la estrategia	72
15. Incompatibilidades y doble financiación	73
16. Registros y seguimiento de la ejecución de los proyectos	74
17. Procedimiento de control	75
17.1. Controles administrativos	75
17.2. Medidas antifraude	75
17.3. Penalizaciones	75
18. Procedimiento de recuperación del importe de las ayudas	78
18.1. Procedimiento de pérdida de derecho al cobro	78

18.1.1. Incidencia detectada por el Grupo	78
18.1.2. Incidencia detectada por la Delegación Provincial en proyectos promovidos por el Grupo	78
18.1.3. Incidencia detectada por la Dirección General en proyectos promovidos por el Grupo	79
18.1.4. Incidencia detectada por las Delegaciones Provinciales en proyectos cuya titularidad no recae en los Grupos de Acción Local	79
18.2. <u>Procedimiento de reintegro y registro de deudores</u>	80
18.2.1. Procedimiento de reintegro en proyectos cuyo promotor es distinto del GAL	80
18.2.2. Procedimiento de reintegro en proyectos promovidos por el GAL	81
18.2.3. Determinación de los intereses de demora y plazo de ingreso ...	81
19. <u>Sistemas de divulgación de la Estrategia y publicidad de este procedimiento</u> .	82
20. <u>Normas básicas de elegibilidad</u>	83
20.1. <u>Normas de carácter general</u>	83
20.2. <u>Normas específicas de la submedida 19.3.</u>	87
20.3. <u>Normas específicas de la submedida 19.4.</u>	88
20.3.1. Gastos de personal	89
20.3.2. Servicios técnicos	89
20.3.3. Otros gastos de funcionamiento	90
20.3.4. Gastos de animación	91
<u>ANEXO I</u>	93

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN A.D.I. EL ZÁNCARA

1. OBJETO.

El presente **procedimiento de gestión** pretende establecer los procedimientos relativos a la recepción, registro y tratamiento de las solicitudes de ayuda de la Medida 19 apoyo al desarrollo local de LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla la Mancha 2014/2022 (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. 6 de la Orden de 04-02-2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos de acción local y estrategias de desarrollo local participativo, de acuerdo con la medida 19 apoyo al desarrollo local de Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla la Mancha 2014/2022.

Este Procedimiento de gestión está adaptado a la versión del Manual de Procedimiento de la Dirección General de Desarrollo Rural, versión 7, aprobada el 15 de marzo de 2022. Este Procedimiento de Gestión deja sin efecto todas las versiones anteriores. En lo no recogido específicamente en este documento, será de aplicación dicho Manual de Procedimiento.

2. NORMATIVA APPLICABLE.

Normativa comunitaria.

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

que se derogan los Reglamentos (CE) nº 352/78, (CE) nº 165/94, (CE) nº 2799/98, (CE) nº 814/2000, (CE) nº 1290/2005 y (CE) nº 485/2008 del Consejo

- Reglamento (UE) nº 1307/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen normas aplicables a los pagos directos a los agricultores en virtud de los regímenes de ayuda incluidos en el marco de la Política Agrícola Común y por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 637/2008 y (CE) nº 73/2009 del Consejo
- Reglamento delegado de la Comisión (UE) nº 640/2014 del 11 de marzo de 2014 por el que se completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y las condiciones de denegación o retirada de los pagos y las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, la ayuda al desarrollo rural y la condicionalidad
- Reglamento delegado (UE) nº 807/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), e introduce disposiciones transitorias.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Reglamento de ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.
- Reglamento delegado (UE) nº 907/2014 de la Comisión de 11 de marzo de 2014 que completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 908/2014 de 6 de agosto de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en relación con los organismos pagadores y otros organismos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las normas relativas a los controles, las garantías y la transparencia.
- Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.
- Comunicación de la Comisión 2014/C249/01: Directrices sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis.
- Reglamento (UE) nº 702/2014, de la Comisión, de 25 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.
- Directrices de la Unión Europea aplicables a las ayudas estatales en los sectores agrícola y forestal y en las zonas rurales de 2014 a 2020.
- Reglamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo y del Consejo establece determinadas disposiciones transitorias para la ayuda del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural en los años 2021 y 2022 y modifica los Reglamentos (UE) nº 1305/2013, (UE) nº 1306/2013 y (UE) nº 1307/2013 en lo que respecta a sus recursos y a su aplicación

en los años 2021 y 2022 y el Reglamento (UE) nº 1308/2013 en lo que respecta a los recursos y la distribución de dicha ayuda en los años 2021 y 2022.

Normativa nacional

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 45/2007 para el Desarrollo Sostenible del Medio Rural.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Real Decreto 1075/2014, de 19 de diciembre, sobre la aplicación a partir de 2015 de los pagos directos a la agricultura y la ganadería y el establecimiento del sistema integrado de gestión y control de los pagos directos y de los pagos al desarrollo rural.
- Real Decreto 1078/2014, de 19 de diciembre, por el que se establecen las normas de condicionalidad que deben cumplir los beneficiarios de pagos directos, determinadas ayudas de desarrollo rural y determinadas ayudas de programas de apoyo al sector vitivinícola.
- Real Decreto 1080/2014, de 19 de diciembre, por el que se establece el régimen de coordinación de las autoridades de gestión de los programas de desarrollo rural para el período 2014-2020.
- Circular de coordinación del FEGA nº 18/2019, Plan nacional de controles de las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2014/2020
- Circular de coordinación del FEGA nº 33/2017, Plan nacional de controles de las ayudas para el Desarrollo Rural Participativo (LEADER)
- Marco Nacional de Desarrollo Rural 2014/2020
- Acuerdo de Asociación de España 2014/2020
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación (LA).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 14/2011, de 1 de Junio, de la Ciencia, la tecnología y la innovación.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
- Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.
- Circular de coordinación del FEGA nº 33/2020, Criterios para la aplicación de penalizaciones en las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del período 2014/2020.

- Instrucción General del FEGA nº 10/2021, Actuaciones para la detección y prevención del fraude.
- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
- Decreto 9/2020, de 18 de marzo, por el que se aprueban medidas extraordinarias de carácter económico-financiero y de refuerzo de medios frente a la crisis ocasionada por el COVID-19.

Normativa autonómica

- Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.
- Ley 4/2004 de la Explotación Agraria y del Medio Rural de Castilla-La Mancha.
- Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones.
- Decreto 49/2018, de 10 de julio, por el que se modifica el Reglamento de Desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla la Mancha, en materia de subvenciones, aprobado por el Decreto 21/2018, de 5 de febrero.
- Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla la Mancha.
- Ley 9/1999, de 26 de mayo, de Conservación de la Naturaleza.
- Ley 4/2021, de 25 de junio, de Medidas Urgentes de Agilización y Simplificación de Procedimientos para la Gestión y Ejecución de los Fondos Europeos de Recuperación
- Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha
- Ley 2/2021, de 7 de mayo, de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del medio rural en Castilla-La Mancha.
- Decreto 108/2021, de 19 de octubre, se determinan las zonas rurales de Castilla-La Mancha, conforme a la tipología establecida en el artículo 11 de la ley 2/2021.
- Acuerdo de 19/10/2021, del Consejo de Gobierno, sobre la aplicación de criterios de incentivación y medidas de apoyo a solicitantes de ayudas en zonas escasamente pobladas o en riesgo de despoblación, previstas en el artículo 22.1 de la Ley 2/2021, de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha.
- Decreto 254/2019, de 15 de octubre, por el que se designa el Organismo pagador de Castilla-La Mancha de los gastos del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Decreto 83/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural.
- Orden de 7 de mayo de 2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.
- Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020, aprobado por Decisión de la Comisión Europea, de 30 de octubre de 2015 C (2015) 7561 Final y posteriores decisiones modificatorias.
- Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de Desarrollo Local Participativo, de acuerdo con la Medida 19 de apoyo al desarrollo local LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha para la programación 2014/2020 y posteriores modificaciones.

- Resolución de 16/08/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se aprueba y selecciona la solicitud presentada por los 29 Grupos de Acción Local y sus estrategias al amparo de la Orden de 04/02/2016 (DOCM número 28, de 11/02/2016), por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de Desarrollo Local Participativo, de acuerdo con la Medida 19 de apoyo al desarrollo local LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha para la programación 2014/2020.
- Resolución de 21/02/2018, de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se modifica la senda financiera de ejecución del gasto público asignado a los grupos de acción local.
- Convenio entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, y el Grupo de Acción Local, para la aplicación de la Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha (2014/2020).
- Instrucciones de las actividades de control de los Fondos Agrícolas Europeos. Versión 2.1 – noviembre de 2019.
- Estrategia antifraude en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha.
- Estrategia sobre moderación de costes en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha. Abril 2021.
- Estrategia para evitar y/o gestionar el conflicto de intereses en el ámbito de los Fondos agrícolas europeos en Castilla-La Mancha.
- Manual de procedimiento de deudores del Organismo Pagador de Castilla-La Mancha. Versión 8-septiembre 2021.
- Manual dirigido al beneficiario de ayudas incluidas en medidas del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha (2014-2020) sobre las obligaciones de información y publicidad.
- Guía de orientaciones básicas para elaboración del informe de ejecución anual por los Grupos de Acción Local.

3. DEFINICIONES.

1. **Microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME) (empresas que cumplen los criterios establecidos en el anexo I del Reglamento (UE) nº 702/2014):** Aquellas personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que se ajustan a la definición del Anexo I de la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003. Las microempresas y las pequeñas y medianas empresas se definen en función de sus efectivos y de su volumen de negocios o de su balance general anual.
2. **Microempresa:** Empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros.
3. **Pequeña empresa:** Empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros.
4. **Empresa autónoma, empresa asociada, empresa vinculada:** ver definiciones en el Anexo 4 Manual de Procedimiento.

- 5. Producto agrícola** los productos recogidos en el Anexo I del Tratado, excepto los productos de la pesca y de la acuicultura enumerados en el anexo I del Reglamento (UE) nº 1379/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.
- 6. Proceso de transformación de productos agrícolas en el ámbito de la industria agroalimentaria:** Conjunto de fases o acciones que se encuentran interrelacionadas de forma dinámica y que se orientan a la transformación de materias primas agrícolas para dar lugar a productos finales agroalimentarios tras un proceso en el que se incrementa su valor. Se exceptúan aquellas actividades llevadas a cabo en las explotaciones agrícolas o ganaderas dirigidas a preparar un producto animal o vegetal para la primera venta.
- 7. Proceso de comercialización de productos en el ámbito de la industria agroalimentaria:** Conjunto de fases o acciones que se encuentran interrelacionados de forma dinámica y que se orientan a la preparación de productos agroalimentarios para su tenencia o exposición con destino a la venta, la entrega o cualquier otra forma de presentación en el mercado, con excepción de la primera venta de un productor primario a intermediarios o transformadores y de toda actividad de preparación de un producto para dicha primera venta. La venta por parte de un productor primario a los consumidores finales se considerará comercialización sólo si se lleva a cabo en instalaciones independientes a la explotación agrícola o ganadera, reservadas a tal fin, y ligadas a la industria agroalimentaria en la que se producen los productos objeto de comercialización. Se entienden como fases del proceso de comercialización aquellas que tienen lugar tras la obtención de un producto final terminado y tengan por objeto la exposición o venta del mismo.
- 8. Empresa en crisis:** De acuerdo con las Directrices Comunitarias sobre ayudas estatales de salvamiento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (2014/C249/01) se considerará que una empresa se encuentra en crisis si, de no mediar una intervención del Estado, su desaparición económica fuera casi segura a corto o medio plazo. Para su consideración se estará a lo dispuesto en las letras a), b) y c) del punto 20 de las Directrices.
- 9. Creación de empleo:** implica aumento del nivel de UTA del promotor, y contempla cuatro modalidades:
 - Aumento del número de efectivos contratados por el promotor. Si la contratación del nuevo trabajador 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.

Los efectivos corresponden al número de unidades de trabajo anual (UTA), es decir, al número de personas que trabajan en la empresa en cuestión o por cuenta de dicha empresa a tiempo completo durante todo el año de que se trate. El trabajo de las personas que no trabajan todo el año, o trabajan a tiempo parcial, independientemente de la duración de su trabajo, o el trabajo estacional, se cuentan como fracciones de UTA. En los efectivos se contabiliza a las categorías siguientes:

- a) asalariados;
- b) personas que trabajan para la empresa, que tengan con ella un vínculo de subordinación y estén asimiladas a asalariados con arreglo al Derecho nacional;
- c) propietarios que dirigen su empresa;
- d) socios que ejerzan una actividad regular en la empresa y disfruten de ventajas financieras por parte de la empresa.

Los aprendices o alumnos de formación profesional con contrato para la formación y el aprendizaje no se contabilizarán dentro de los efectivos. No se contabiliza la duración de los permisos de maternidad o de los permisos parentales.

10. Consolidación de empleo: no varía el nivel de UTA del promotor, 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.

Los efectivos corresponden al número de unidades de trabajo anual (UTA), es decir, al número de personas que trabajan en la empresa en cuestión o por cuenta de dicha empresa a tiempo completo durante todo el año de que se trate. El trabajo de las personas que no trabajan todo el año, o trabajan a tiempo parcial, independientemente de la duración de su trabajo, o el trabajo estacional, se cuentan como fracciones de UTA. En los efectivos se contabiliza a las categorías siguientes:

- a) asalariados;
- b) personas que trabajan para la empresa, que tengan con ella un vínculo de subordinación y estén asimiladas a asalariados con arreglo al Derecho nacional;
- c) propietarios que dirigen su empresa;
- d) socios que ejerzan una actividad regular en la empresa y disfruten de ventajas financieras por parte de la empresa.

Los aprendices o alumnos de formación profesional contrato para la formación y el aprendizaje no se contabilizarán dentro de los efectivos. No se contabiliza la duración de los permisos de maternidad o de los permisos parentales.

El cálculo de UTA se realizará contabilizando el empleo medio en los 12 meses anteriores a la solicitud de ayuda y a la solicitud de pago, excepto para las solicitudes presentadas a partir del 1 de abril de 2020 para las cuales el cálculo de la UTA en solicitud se obtendrá como media de los meses previos al de la solicitud, con un máximo de 12 y siendo el más antiguo marzo de 2020.

En el caso de creación de empleo la comprobación en el control administrativo a la solicitud de pago, se realizará con el alta y el tipo de contrato del puesto de trabajo creado.

El cómputo total de UTAs tanto para la consolidación como para la creación de empleo, en el caso de los proyectos promovidos por entidades públicas, estará referido únicamente al

personal contratado para la actividad por la cual se solicita la ayuda. En el resto de casos el cómputo se realizará para toda la entidad o empresa en su conjunto.

En la creación y consolidación de empleo, y en cuanto a las modalidades de contratación, se estará acorde con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como cualquier otra normativa que le fuera de aplicación.

11. Puesto de trabajo: Se computará como un puesto de trabajo el correspondiente a una unidad de trabajo anual (UTA), es decir, el cómputo del trabajo desempeñado por una o varias personas hasta alcanzar una unidad de trabajo anual.

12. Proyectos productivos: Aquellos que consistan en gastos o inversiones cuyo objetivo sea la producción de bienes o servicios privados destinados a la venta o los que pueden ser comercializados o que aumenten el valor de propiedades de titularidad privada, siempre que generen o consoliden al menos 1 puesto de trabajo.

13. Proyectos no productivos: Aquellos que consisten en gastos o inversiones en bienes o servicios públicos o que no pueden ser objeto de venta y aquellos otros prestados por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones propias. No generan ingresos, o en el caso que los tuviera, estos proceden de tasas, precios públicos o tarifas, en el caso de gestión indirecta de servicios públicos.

14. Proyectos productivos intermedios: Aquellos proyectos productivos llevados a cabo por entidades sin ánimo de lucro que consistan en gastos o inversiones para la creación, mejora o ampliación de servicios públicos locales para la población rural, incluidas las actividades recreativas y culturales y las infraestructuras correspondientes y para el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural y cultural en los que el balance económico anual no arroje como resultado ganancias netas.

15. Proyectos no productivos y productivos intermedios que computan como productivo:
-Los proyectos no productivos y productivos intermedios que generen empleo.
-Todos los proyectos no productivos y productivos intermedios desarrollados en núcleos de población de menos de 1.000 habitantes.

16. Evento: Suceso importante y programado, de índole social, académica, artística o deportiva cuya duración en ningún caso es superior a una jornada.

17. Cursos de formación: Abarcarán un conjunto de enseñanzas específicas dirigidas a un grupo de participantes concreto impartidos de manera tanto teórica como práctica con una duración fijada entre un mínimo de 15 horas y un máximo de 100, con un intervalo de participantes de entre 15 como mínimo y 60 como máximo. Cuando se celebre en un municipio en el que el número de habitantes sea inferior a 2.000, para esta modalidad de cursos de formación general, el alumnado mínimo para poder llevarlo a cabo será de 5 personas.

18. Talleres de trabajo: Consisten en reuniones temáticas en las que se abordará en profundidad un tema en concreto. Su duración en ninguno de los casos podrá rebasar el

tiempo de una jornada laboral ordinaria (8 horas lectivas teóricas) y al menos deberán estar conformados por un mínimo de 25 participantes.

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

20. Promoción territorial: Actuaciones desarrolladas en colaboración con los actores locales, dirigidas a mejorar las condiciones generales económicas, sociales, culturales y medioambientales, así como difundir las posibilidades turísticas y características naturales e históricas, etc. que favorezcan el desarrollo integral del territorio.

Para operaciones de promoción territorial promovidas por los GAL, se deberán tener en cuenta las siguientes particularidades:

- Deben definirse los objetivos concretos y la duración determinada de la acción.
- Si incluyen inversiones cuya amortización excede de la duración de estas actividades, se imputarán al proyecto correspondiente en proporción a la citada duración (regla de prorrata temporis).
- En caso de incluir inversiones ligadas al terreno, el proyecto debe incluir un acuerdo con los actores territoriales colaboradores para que éstos asuman el mantenimiento o, en su caso, desmantelamiento de esas inversiones.
- Los proyectos de promoción territorial promovidos por los GAL no están sujetos al periodo de compromisos puesto que finalizan una vez termine el tiempo para el que han sido concebidos.

21. Procedimiento de Gestión: Documento que se estructura según Anexo II de la Orden de 4 de febrero de 2016 conteniendo todos los aspectos indicados en éste.

22. Línea de ayuda: es cada una de las estructuras en las que se define un determinado tipo de proyectos que se pretenden auxiliar y de qué forma se van a priorizar y elegir los mismos. Por tanto, cada línea de ayuda supone la definición de unas tablas de selección/baremación. La línea de ayuda forma parte del procedimiento de gestión, por lo que debe ser coherente con el contenido del mismo.

23. Criterios de Selección: los destinados a obtener el umbral mínimo por encima del cual los proyectos pueden optar a ayuda.

24. Criterios de baremación: los que establecen la intensidad de la ayuda, bien directamente o bien mediante la aplicación de fórmula o rango sobre la puntuación obtenida mediante los criterios de selección.

25. Convocatoria: supone el conjunto de normas y requisitos destinados a regular la disposición de una cuantía económica para el auxilio de iniciativas LEADER, en un momento, para un tipo de proyectos y en el marco de una línea de ayuda determinados.

4. FINANCIACION DE LAS AYUDAS.

Las ayudas reguladas en este procedimiento serán cofinanciadas según los porcentajes establecidos en el PDR 2014-2020, ampliado a 2022, con las siguientes asignaciones financieras:

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

- Asignación extraordinaria (marzo 2021). Anualidades 2021 y 2022.

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

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

En agosto de 2021, en el marco de la ampliación del programa de Desarrollo Rural hasta 2022, se ha concedido una tercera asignación que incorpora tanto fondos propios como los correspondientes al Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19. Las ayudas con cargo a la tercera asignación serán cofinanciadas según los porcentajes indicados en la siguiente tabla:

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

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

5. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES POR SUBMEDIDA. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROMOTORES.

Los proyectos de realización de operaciones conforme a la Estrategia de Desarrollo Local Participativo de ADI El Záncara (EDLP, en adelante) del Programa LEADER deberán localizarse en los municipios incluidos en anexo I del Convenio firmado el 8 de septiembre de 2016 entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural y ADI El Záncara y deberán incluirse en alguna de las siguientes submedidas y ámbitos de actuación:

Submedida 19.2: Estrategia de Desarrollo Local Participativo. Ámbitos de Actuación:

1. Formación de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actuaciones en el ámbito de LEADER (Art. 14 del Reglamento 1305/2013).

- 1.1. Formación de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actuaciones en el ámbito LEADER
- 1.2. Promoción Territorial en colaboración con los actores locales
- 2. Transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas contemplados en el Anexo I de TFUE (Art. 19 del Reglamento 1305/2013).
- 3. Fomento de actividades NO AGRÍCOLAS (art. 19 del Reglamento 1305/2013).
- 4. Ayudas para la creación, mejora o ampliación de infraestructuras en zonas rurales (art. 20 del Reglamento 1305/2013).
- 5. Ayudas para el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural (art. 20 del Reglamento 1305/2013).

Submedida 19.3: Preparación y realización de actividades de cooperación de los Grupos de Acción Local, que pueden incluir operaciones en los siguientes ámbitos de actuación:

- 1. Formación de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actuaciones en el ámbito de LEADER (Art. 14 del Reglamento 1305/2013).
 - 1.1. Formación de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actuaciones en el ámbito LEADER
 - 1.2. Promoción Territorial en colaboración con los actores locales
- 2. Transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas contemplados en el Anexo I de TFUE (Art. 19 del Reglamento 1305/2013).
- 3. Fomento de actividades NO AGRÍCOLAS (art. 19 del Reglamento 1305/2013).
- 4. Ayudas para la creación, mejora o ampliación de infraestructuras en zonas rurales (art. 20 del Reglamento 1305/2013).
- 5. Ayudas para el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural (art. 20 del Reglamento 1305/2013).

Submedida 19.4: Ayuda para los costes de funcionamiento y animación, que incluye operaciones dirigidas a:

- 1. Financiación de los costes de explotación asociados al funcionamiento del GAL.
- 2. Ayudas dirigidas a la animación de la EDL de cada GAL.

En el Anexo I de este Procedimiento se recogen de forma detallada la descripción del tipo de operaciones que se incluyen en cada ámbito de actuación, acciones contempladas, beneficiarios, costes elegibles y módulos aplicables en su caso, condiciones de elegibilidad, principios para la fijación de criterios de selección e intensidad de las ayudas de las submedidas y ámbitos de la medida 19, apoyo al desarrollo local de LEADER.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN DE PROYECTOS.

Los criterios de selección y baremación aplicables tendrán en cuenta la normativa reguladora, el Convenio firmado el 8 de septiembre de 2016 y sus modificaciones, así como lo establecido en el presente Procedimiento de gestión. Cualquier modificación posterior del Procedimiento de gestión debe ser aprobada por la Junta Directiva y se comunicará a la Dirección General de Desarrollo Rural para su aprobación, mediante escrito a la Delegación Provincial de Cuenca en un plazo no superior a un mes, otorgándole la publicidad pertinente según establece el art. 16 de la Orden de 4 de febrero de 2016. La tramitación de expedientes que transcurra desde la

modificación hasta la autorización, cuando sea necesaria, deberá ser ratificada por el presidente, gerente y RAF del Grupo.

Con carácter previo a la solicitud, los proyectos que se pretendan presentar al Programa de Desarrollo Rural LEADER de la Comarca El Záncara deberán identificarse con las siguientes condiciones:

1. Contribuir al desarrollo sostenible de la comarca ejecutando un proyecto en el territorio¹ donde se aplica la EDLP.
2. Favorecer la diversificación económica, la consolidación y 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 Local Participativo de la comarca del Záncara y cumplir la normativa aplicable.

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.

La naturaleza de las operaciones será determinante para establecer la intensidad máxima de la ayuda y el límite máximo de la misma.

Las operaciones o **proyectos productivos** serán evaluados por el GAL.

Las operaciones o **proyectos no productivos, de carácter productivo intermedio** y aquellos en que el titular sea el GAL, deberán ser objeto de informe previo y vinculante de subvencionalidad, emitido por las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural. Si el Informe de subvencionalidad es favorable, serán evaluados por el GAL.

En la Línea de ayudas – I (P.G. v.6), todas las **operaciones productivas** deberán generar o consolidar al menos un puesto de trabajo, la inversión mínima elegible para poder presentar la solicitud de ayuda será de 5.000€ y la inversión máxima elegible para poder presentar la solicitud de ayuda será de 300.000€.

En la Línea de ayudas – II (P.G. v.6) , para las **operaciones no productivas** la inversión máxima elegible para poder presentar la solicitud de ayuda será de 175.000€.

En la Línea de ayudas – III (P.G. v.7), todas las **operaciones productivas** deberán generar o consolidar al menos un puesto de trabajo, la inversión mínima elegible para poder presentar la solicitud de ayuda será de 5.000€ y la inversión máxima elegible para poder presentar la solicitud de ayuda será de 150.000€ (ámbito 3) y 100.000€ (ámbito 2).

En la Línea de ayudas – IV (P.G. v.7), para las **operaciones no productivas y productivas intermedias** la inversión mínima elegible para poder presentar la solicitud de ayuda será de

¹ La Alberca de Záncara, Alconchel de la Estrella, Atalaya del Cañavate, Belmonte, Cañada Juncosa, El Cañavate, Carrascosa de Haro, Casas de Fernando Alonso, Casas de Haro, Casas de los Pinos, Castillo de Garcimuñoz, Los Hinojosos, Honrubia, Hontanaya, Las Mesas, Monreal del Llano, Mota del Cuervo, Osa de la Vega, El Pedernoso, Las Pedroñeras, Pinarejo, El Provencio, Rada de Haro, San Clemente, Santa M^a del Campo Rus, Santa M^a de los Llanos, Torrubia del Castillo, Tresjuncos, Vara de Rey, Villaescusa de Haro, Villalgordo del Marquesado, Villamayor de Santiago y Villar de la Encina.

3.000€ elegibles y la inversión máxima admisible para poder presentar la solicitud de ayuda será de **60.000€**.

En la Línea de ayudas – V (P.G. v.8), todas las **operaciones productivas** deberán generar o consolidar al menos un puesto de trabajo, la inversión mínima elegible para poder presentar la solicitud de ayuda será de 5.000€ y la inversión máxima elegible para poder presentar la solicitud de ayuda será de 150.000€ (ámbito 3) y 100.000€ (ámbito 2).

La EDLP establece de forma genérica algunos criterios de selección de operaciones como:

1. Creación de empleo
2. Innovación
3. Frenar la despoblación
4. Atención a la población más desfavorecida o en riesgo de exclusión
5. Mejora de los servicios públicos y la calidad de vida
6. Mejora del patrimonio, especialmente el natural, que contribuya a la mitigación del cambio climático

CRITERIOS DE SELECCIÓN O VALORACIÓN DE PROYECTOS:

Con el fin de establecer un orden de prelación entre las solicitudes presentadas y admisibles se tendrán en cuenta algunos de los criterios de valoración que a continuación se indican, determinándose específicamente en cada convocatoria la puntuación que se otorga a cada uno de los criterios establecidos. También se establecerá en dicha convocatoria la puntuación mínima que deben obtener las solicitudes para ser potenciales beneficiarias de la ayuda.

● Línea de ayudas LEADER Medida 19.2 del PDR de CLM 2014/2020 para proyectos productivos – I (P.G. v.6):

Proyectos productivos: Aquellos que consistan en gastos o inversiones cuyo objetivo sea la producción de bienes o servicios privados destinados a la venta o los que pueden ser comercializados o que aumenten el valor de propiedades de titularidad privada, siempre que generen o consoliden al menos 1 puesto de trabajo.

Criterios de selección. Proyectos productivos. Submedida 19.2 LEADER:

- Solicitante (tipo de persona física o jurídica)
- Modalidad del proyecto (nueva empresa, nueva actividad de empresa existente, ampliación, traslado, etc.)
- Empleo (Creación, consolidación)
- Cuantía de la inversión
- Grado de urbanización (nº de habitantes en los municipios)
- Carácter innovador
- Red Natura 2000 y Espacios Naturales Protegidos
- Colectivos prioritarios EDLP: Mujeres, jóvenes (-40 años en el momento de la solicitud), discapacitados (porcentaje reconocido oficialmente igual o superior al 33%)
- Eficiencia/distribución de los fondos

- Concordancia con la EDLP (Actuaciones prioritarias de la EDLP: medioambiente, turismo, agroalimentación, igualdad,...)
- Adaptación como consecuencia del COVID-19

● **Línea de ayudas LEADER Medida 19.2 del PDR de CLM 2014/2020 para proyectos no productivos y proyectos productivos intermedios – II (P.G. v.6):**

Proyectos no productivos: aquellos que consisten en gastos o inversiones en bienes o servicios públicos o que no pueden ser objeto de venta y aquellos otros prestados por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones propias. No generan ingresos, o en el caso que los tuviera, éstos proceden de tasas, precios públicos o tarifas, en el caso de gestión indirecta de servicios públicos.

Proyectos productivos intermedios: Aquellos proyectos productivos llevados a cabo por entidades sin ánimo de lucro que consistan en gastos o inversiones para la creación, mejora o ampliación de servicios básicos locales para la población rural, incluidas las actividades recreativas y culturales y las infraestructuras correspondientes y para el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural y cultural en los que el balance económico anual no arroje como resultado ganancias netas.

Criterios de selección. Proyectos no productivos y proyectos productivos intermedios.
Submedida 19.2 LEADER:

- Solicitante (tipo de persona física o jurídica)
- Modalidad del proyecto (nueva creación, ampliación, adaptación, traslado, etc.)
- Impacto territorial (ámbito territorial del proyecto), económico o cultural
- Empleo (Contribución a la creación o consolidación)
- Cuantía de la inversión
- Grado de urbanización (nº de habitantes en los municipios)
- Carácter innovador
- Ámbito LEADER de la inversión (ámbito 1, 2, 3, 4, 5)
- Red Natura 2000 y Espacios Naturales Protegidos
- Colectivos prioritarios EDLP: Mujeres, jóvenes (-40 años en el momento de la solicitud), discapacitados (porcentaje reconocido oficialmente igual o superior al 33%), emprendedores, colectivos empresariales, colectivos sociales, ...
- Carácter participativo y social del proyecto
- Eficiencia/distribución de los fondos
- Concordancia con la EDLP (Actuaciones prioritarias de la EDLP: medioambiente, turismo, agroalimentación, igualdad, promoción, identidad comarcal, mejora calidad de vida, ...)
- Adaptación como consecuencia del COVID-19

Con la puntuación obtenida por cada solicitud de ayuda, se confeccionará una lista priorizada de solicitudes admisibles, ordenada de mayor a menor puntuación, con el fin de establecer el orden de reparto de la ayuda.

En caso de empate entre las solicitudes en los puntos obtenidos en los criterios de selección, la convocatoria correspondiente podrá establecer un sistema de desempates.

El reparto del crédito disponible se efectuará de forma ordenada, según la lista priorizada de puntuación, comenzando por las solicitudes de mayor puntuación y asignando a cada solicitud la ayuda correspondiente, determinada de acuerdo a los criterios de baremación que se establezcan en la convocatoria de ayuda correspondiente.

● **Línea de ayudas LEADER Medida 19.2 del PDR de CLM 2014/2020 para proyectos productivos – III (P.G. v.7):**

Proyectos productivos: Aquellos que consistan en gastos o inversiones cuyo objetivo sea la producción de bienes o servicios privados destinados a la venta o los que pueden ser comercializados o que aumenten el valor de propiedades de titularidad privada, siempre que generen o consoliden al menos 1 puesto de trabajo.

Criterios de selección. Proyectos productivos. Submedida 19.2 LEADER:

- Solicitante (tipo de persona física o jurídica)
- Modalidad del proyecto (nueva empresa, nueva actividad de empresa existente, ampliación, traslado, etc.)
- Empleo (Creación, consolidación)
- Cuantía de la inversión
- Grado de urbanización (nº de habitantes en los municipios)
- Carácter innovador
- Red Natura 2000 y Espacios Naturales Protegidos
- Colectivos prioritarios EDLP: Mujeres, jóvenes (-40 años en el momento de la solicitud), personas con algún tipo de discapacidad (porcentaje reconocido oficialmente igual o superior al 33%)
- Eficiencia/distribución de los fondos
- Concordancia con la EDLP (Actuaciones prioritarias de la EDLP: medioambiente, turismo, agroalimentación, igualdad,...)
- Adaptación como consecuencia del COVID-19

Criterios de selección		Puntuación para prelación
SOLICITANTE (1)	Personas físicas que se autoempliean o cooperativas	6
	Personas físicas (autónomos a fecha de la solicitud de ayuda), sociedades mercantiles, comunidades de bienes u otros	5
MODALIDAD DEL PROYECTO (1)	Nueva empresa	4
	Nueva actividad de empresa existente /Ampliación actividad a fecha de la solicitud de ayuda	3

	Otras modalidades: traslado, modernización, adaptación normativa, etc.	2
EMPLEO (1)	Creación de +2 UTAs (Unidad de Trabajo Anual)	12
	Creación de hasta 2 UTAs	10
	Consolidación de empleo	8
CUANTÍA DE INVERSIÓN ELEGIBLE (1)	5.000-25.000€	9
	25.001-75.000€	7
	75.001-100.000€ (Ámbito 2)	5
	75.001-150.000€ (Ámbito 3)	
GRADO DE URBANIZACIÓN (1) (2)	Proyecto promovido en un municipio de hasta 500 habitantes	10
	Proyecto promovido en un municipio de entre 501 y 1.000 hab.	9
	Proyecto promovido en un municipio de entre 1.001 y 2.000 habitantes	8
	Proyecto promovido en un municipio de más de 2.000 habitantes	7
CARÁCTER INNOVADOR (1)	Actuación que supone la primera iniciativa de ese tipo en la comarca	4
	Actuación que supone la primera iniciativa de ese tipo en el municipio	2
RED NATURA 2000 Y ENP (2)	Proyecto promovido en un municipio incluido en la Red Natura 2000 y Espacios Naturales Protegidos	2
COLECTIVOS PRIORITARIOS EDLP (1)	Proyectos cuyo solicitante (persona física) es mujer, joven (menor de 40 años en el momento de la solicitud) o personas con algún tipo de discapacidad (porcentaje reconocido oficialmente igual o superior al 33%)	6
	Proyectos cuyo solicitante (persona jurídica) cuenta entre sus socios con al menos un 30% de mujeres, jóvenes (menor de 40 años en el momento de la solicitud) o personas con algún tipo de discapacidad (porcentaje reconocido oficialmente igual o superior al 33%)	4
CONCORDANCIA CON LA EDLP (5)	Ámbito 2: Empresa con producción ecológica (4) Ámbito 3: Proyecto que supone la primera casa rural en el municipio (3)	10
	Ámbito 2: Empresa con producción de calidad diferenciada (I.G.P., D.O., etc.) (4) Ámbito 3: Proyecto que supone un restaurante de nueva creación en el municipio	8
	Proyectos que incorporan medidas de ahorro de agua, eficiencia energética, reciclaje, compra de bienes o servicios sostenibles, utilizan energías renovables, transporte sostenible, etc .(4)	7
	Proyectos que cumplan alguno de los siguientes requisitos: que introduzcan novedades o cambios en cuanto al origen de la iniciativa, la forma de financiarse, el público objeto al que se dirigen, el desarrollo del proyecto, a los métodos o formas de gestión y/u organización, a la utilización de herramientas TIC, en la producción, comercialización o promoción (4)	7
EFICIENCIA DE FONDOS	Promotor que no haya percibido ayuda LEADER en la programación 2014/2020 en la comarca El Záncara	5

- (1) Sólo puntuá en uno de los apartados, en su caso.
- (2) Según datos del Anexo I del Convenio LEADER firmado entre la Consejería de Agricultura y el GAL A.D.I. El Záncara el 8/9/2016.
- (3) Debe cumplir los requisitos del Decreto 88/2018, de 29 de noviembre, de ordenación de los alojamientos de turismo rural de CLM.
- (4) El promotor deberá explicarlo con detalle en la memoria y acreditarlo documentalmente según el caso (fichas técnicas, programa de gestión, software, certificados, etc.).
- (5) Criterios acumulativos.

Los proyectos deben obtener una puntuación mínima de **40 puntos** en los criterios de selección para poder optar a la ayuda.

● **Línea de ayudas LEADER Medida 19.2 del PDR de CLM 2014/2020 para proyectos no productivos y proyectos productivos intermedios – IV (P.G. v.7):**

Proyectos no productivos: aquellos que consisten en gastos o inversiones en bienes o servicios públicos o que no pueden ser objeto de venta y aquellos otros prestados por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones propias. No generan ingresos, o en el caso que los tuviera, éstos proceden de tasas, precios públicos o tarifas, en el caso de gestión indirecta de servicios públicos.

Proyectos productivos intermedios: Aquellos proyectos productivos llevados a cabo por entidades sin ánimo de lucro que consistan en gastos o inversiones para la creación, mejora o ampliación de servicios básicos locales para la población rural, incluidas las actividades recreativas y culturales y las infraestructuras correspondientes y para el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural y cultural en los que el balance económico anual no arroje como resultado ganancias netas.

Criterios de selección. Proyectos no productivos y proyectos productivos intermedios. Submedida 19.2 LEADER:

- Solicitante (tipo de persona física o jurídica)
- Modalidad del proyecto (nueva creación, ampliación, adaptación, traslado, etc.)
- Impacto territorial (ámbito territorial del proyecto), económico o cultural
- Empleo (Contribución a la creación o consolidación)
- Cuantía de la inversión
- Grado de urbanización (nº de habitantes en los municipios)
- Carácter innovador
- Ámbito LEADER de la inversión (ámbito 1, 2, 3, 4, 5)
- Red Natura 2000 y Espacios Naturales Protegidos
- Colectivos prioritarios EDLP: Mujeres, jóvenes (-40 años en el momento de la solicitud), personas con algún tipo de discapacidad (porcentaje reconocido oficialmente igual o superior al 33%), emprendedores, colectivos empresariales, colectivos sociales, ...

- Carácter participativo y social del proyecto
- Eficiencia/distribución de los fondos
- Concordancia con la EDLP (Actuaciones prioritarias de la EDLP: medioambiente, turismo, agroalimentación, igualdad, promoción, identidad comarcal, mejora calidad de vida, ...)
- Adaptación como consecuencia del COVID-19

Criterios de selección		Puntuación para prelación
SOLICITANTE (1)	Personas físicas o jurídicas (2) de carácter privado	12
	Entidades públicas	10
MODALIDAD DEL PROYECTO (1)	Proyecto de nueva creación	12
	Proyecto de ampliación	11
	Proyecto de modernización, adaptación, etc.	10
IMPACTO TERRITORIAL (1)	Proyecto de ámbito comarcal (afecta a 2 ó más municipios)	8
	Proyecto de ámbito municipal	6
CUANTÍA DE INVERSIÓN ELEGIBLE (1)	3.000-20.000€	10
	20.001-40.000€	8
	40.001-60.000€	6
GRADO DE URBANIZACIÓN (1) (3) (4)	Proyecto promovido en un municipio de menos de 500 habitantes	24
	Proyecto promovido en un municipio de entre 501 y 1.000 habitantes	22
	Proyecto promovido en un municipio de entre 1.001 y 2.000 habitantes	20
	Proyecto promovido en un municipio de más de 2.000 habitantes	18
CARÁCTER INNOVADOR (1)	Actuación que supone la primera iniciativa de ese tipo en la comarca	12
	Actuación que supone la primera iniciativa de ese tipo en el municipio	8
AMBITO DE INVERSIÓN (1)	Proyecto de servicios a la población o de creación, mejora o ampliación de todo tipo de pequeñas infraestructuras	12
	Proyecto de formación y promoción territorial en cualquier ámbito de la EDLP	12
	Proyecto para el fomento de actividades no agrícolas	10
	Proyecto de puesta en valor del patrimonio rural, mejora, restauración y conservación de bienes catalogados. Preservación patrimonio inmaterial.	8
	Proyecto promovido en un municipio incluido en la Red Natura 2000 y Espacios Naturales Protegidos	3
RED NATURA 2000 Y ENP (4)	Proyectos dirigidos a mujeres, jóvenes (menores de 40 años) y/o personas con algún tipo de discapacidad	12
COLECTIVOS PRIORITARIOS		

EDLP (1) (5)	Proyectos dirigidos específicamente a personas emprendedoras, empresas, colectivos empresariales.	8
CONCORDANCIA CON LA EDLP (5) (6)	Proyectos que incidan positivamente en el turismo y su promoción como la creación de centros de información turística, señalización y acondicionamiento de lugares de interés, NTIC, accesibilidad, etc.	12
	Celebración de eventos, ferias, recreaciones, ... que revaloricen los recursos comarcales y/o fomenten la identidad comarcal	12
	Proyectos de inversión (obra, mejora, etc.) que suponen mejora de la calidad de vida (centros, infraestructuras, accesibilidad, ...) de los habitantes y de atracción para nuevos pobladores	8
	Proyectos que incorporan medidas de ahorro de agua, eficiencia energética, reciclaje, adquisición de bienes o servicios sostenibles, utilizan energías renovables, transporte sostenible, etc. (5)	6
EMPLEO (5)	Proyecto que contribuye al mantenimiento o creación de empleo	2
EFICIENCIA DE FONDOS	Promotor que no haya percibido ayuda LEADER en la programación 2014/2020 en la comarca El Záncara	7
Total - Aplicación criterios de selección		152

(1) Sólo puntúa en uno de los apartados, en su caso.

(2) En los proyectos del ámbito 5, sólo podrán ser beneficiarias las personas jurídicas de carácter privado con clave del NIF A, B, E (Comunidades de bienes), F, G, P, Q y S, según la Orden EHA/451/2008, de 20 de febrero.

(3) Los proyectos promovidos por personas jurídicas privadas de carácter comarcal serán considerados como proyectos promovidos en un municipio de menos de 500 habitantes.

(4) Según los datos recogidos en el Anexo I del Convenio LEADER firmado entre la Consejería de Agricultura y el GAL A.D.I. El Záncara el 8-9-2016.

(5) El promotor deberá explicarlo detalladamente en la Memoria y acreditarlo documentalmente cuando proceda (fichas técnicas, autorizaciones, certificados, resoluciones, etc.).

(6) Criterios acumulativos.

Los proyectos deben obtener una puntuación mínima de **60 puntos** en los criterios de selección para poder optar a la ayuda.

Con la puntuación obtenida por cada solicitud de ayuda, se confeccionará una lista priorizada de solicitudes admisibles, ordenada de mayor a menor puntuación, con el fin de establecer el orden de reparto de la ayuda.

En caso de empate entre las solicitudes en los puntos obtenidos en los criterios de selección, la convocatoria correspondiente podrá establecer un sistema de desempates.

El reparto del crédito disponible se efectuará de forma ordenada, según la lista priorizada de puntuación, comenzando por las solicitudes de mayor puntuación y asignando a cada solicitud la ayuda correspondiente, determinada de acuerdo a los criterios de baremación que se establezcan en la convocatoria de ayuda correspondiente.

● **Línea de ayudas LEADER Medida 19.2 del PDR de CLM 2014/2020 para proyectos productivos – V (P.G. v.8):**

Proyectos productivos: Aquellos que consistan en gastos o inversiones cuyo objetivo sea la producción de bienes o servicios privados destinados a la venta o los que pueden ser comercializados o que aumenten el valor de propiedades de titularidad privada, siempre que generen o consoliden al menos 1 puesto de trabajo.

Criterios de selección. Proyectos productivos. Submedida 19.2 LEADER:

- Solicitante (tipo de persona física o jurídica)
- Modalidad del proyecto (nueva empresa, nueva actividad de empresa existente, ampliación, traslado, etc.)
- Empleo (Creación, consolidación)
- Cuantía de la inversión elegible
- Localización de la inversión
- Carácter innovador
- Red Natura 2000 y Espacios Naturales Protegidos
- Colectivos prioritarios EDLP: Mujeres, jóvenes (-40 años en el momento de la solicitud), personas con algún tipo de discapacidad (porcentaje reconocido oficialmente igual o superior al 33%)
- Eficiencia/distribución de los fondos
- Concordancia con la EDLP (Actuaciones prioritarias de la EDLP)
- Aplicación del artículo 22.1 Ley 2/2021 Despoblación CLM
- Adaptación como consecuencia del COVID-19

Proyectos productivos

Criterios de selección		Puntuación para prelación
SOLICITANTE (1)	Personas físicas que se autoempleen o cooperativas	6
	Personas físicas (autónomos a fecha de la solicitud de ayuda), sociedades mercantiles, comunidades de bienes u otros	5
MODALIDAD DEL PROYECTO (1)	Nueva empresa	4
	Nueva actividad de empresa existente /Ampliación actividad a fecha de la solicitud de ayuda	3
Otras modalidades: traslado, modernización, adaptación normativa, etc.		2
EMPLEO (1)	Creación de +2 UTAs (Unidad de Trabajo Anual)	12
	Creación de hasta 2 UTAs	11
	Consolidación de empleo	10
CUANTÍA DE INVERSIÓN ELEGIBLE (1)	5.000-25.000€	9
	25.001-75.000€	8
	75.001-100.000€ (Ámbito 2) 75.001-150.000€ (Ámbito 3)	7
LOCALIZACIÓN DE LA INVERSIÓN	Proyecto promovido en un municipio de hasta 500 habitantes	10
	Proyecto promovido en un municipio de entre 501 y 1.000 hab.	9

(1) (2)	Proyecto promovido en un municipio de entre 1.001 y 2.000 habitantes	8
	Proyecto promovido en un municipio de más de 2.000 habitantes	7
CARÁCTER INNOVADOR (1)	Actuación que supone la primera iniciativa de ese tipo en la comarca	4
	Actuación que supone la primera iniciativa de ese tipo en el municipio	3
RED NATURA 2000 Y ENP (2)	Proyecto promovido en un municipio incluido en la Red Natura 2000 y Espacios Naturales Protegidos	2
COLECTIVOS PRIORITARIOS EDLP (1)	Proyectos cuyo solicitante (persona física) es mujer, joven (menor de 40 años en el momento de la solicitud) o personas con algún tipo de discapacidad (porcentaje reconocido oficialmente igual o superior al 33%)	6
	Proyectos cuyo solicitante (persona jurídica) cuenta entre sus socios con al menos un 30% de mujeres, jóvenes (menor de 40 años en el momento de la solicitud) o personas con alguna discapacidad (porcentaje reconocido oficialmente igual o superior al 33%)	4
CONCORDANCIA CON LA EDLP (5)	Ámbito 2: Empresa con producción ecológica (4) Ámbito 3: Proyecto que supone el primer alojamiento rural en el municipio (3)	10
	Ámbito 2: Empresa con producción de calidad diferenciada (I.G.P., D.O., etc.) (4) Ámbito 3: Proyecto que supone un restaurante de nueva creación en el municipio	8
	Proyectos que incorporan medidas de ahorro de agua, eficiencia energética, reciclaje, compra de bienes o servicios sostenibles, utilizan energías renovables, transporte sostenible, etc .(4)	7
	Proyectos que cumplan alguno de los siguientes requisitos: que introduzcan novedades o cambios en cuanto al origen de la iniciativa, la forma de financiarse, el público objeto al que se dirigen, el desarrollo del proyecto, a los métodos o formas de gestión y/u organización, a la utilización de herramientas TIC, en la producción, comercialización o promoción, etc. (4)	7
EFICIENCIA DE FONDOS	Promotor que no haya percibido ayuda LEADER en la programación 2014/2020 en la comarca El Záncara	5
	Subtotal - Aplicación criterios de selección	90
APLICACIÓN ART. 22.1 DE LA LEY 2/2021 DESPOBLACION (1)	Municipios o núcleos de población de más de 2.000 habitantes definidos como zona de intensa despoblación: 20% puntos adicionales (6) sobre la puntuación para prelación del subtotal Aplicación criterios de selección	18
	Municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zona de intensa despoblación: 30% puntos adicionales(6) sobre la puntuación para prelación del subtotal Aplicación criterios de selección	27
	Municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zona de extrema despoblación: 40% puntos adicionales (6) sobre la puntuación para prelación del subtotal Aplicación criterios de selección	36
	Total - Aplicación criterios de selección	126

(1) Sólo puntúa en uno de los apartados, en su caso.

(2) Según datos recogidos en el Anexo I del Convenio LEADER firmado entre la Consejería de Agricultura y el GAL A.D.I. El Záncara el 8-9-2016

(3) Debe cumplir los requisitos del Decreto 88/2018, de 29 de noviembre, de ordenación de los alojamientos de turismo rural en CLM.

(4) El promotor deberá explicarlo detalladamente en la memoria y acreditarlo documentalmente según el caso (fichas técnicas, programa de gestión, software, certificados, etc.).

(5) Criterios acumulativos.

(6) Redondeado sin decimales

Los proyectos deben obtener una puntuación mínima de **40 puntos** en los criterios de selección para poder optar a la ayuda.

Con la puntuación obtenida por cada solicitud de ayuda, se confeccionará una lista priorizada de solicitudes admisibles, ordenada de mayor a menor puntuación, con el fin de establecer el orden de reparto de la ayuda.

En caso de empate entre las solicitudes en los puntos obtenidos en los criterios de selección, la convocatoria correspondiente podrá establecer un sistema de desempates.

El reparto del crédito disponible se efectuará de forma ordenada, según la lista priorizada de puntuación, comenzando por las solicitudes de mayor puntuación y asignando a cada solicitud la ayuda correspondiente, determinada de acuerdo a los criterios de baremación que se establezcan en la convocatoria de ayuda correspondiente.

CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE PROYECTOS:

El porcentaje máximo de ayuda posible a cada proyecto será el resultado de la suma de los puntos que se establezcan en cada convocatoria de ayudas tras la aplicación de los criterios de baremación.

● **Línea de ayudas LEADER Medida 19.2 del PDR de CLM 2014/2020 para proyectos productivos – I (P.G. v.6):**

Criterios de baremación. Proyectos productivos. Submedida 19.2 LEADER:

- Solicitante (tipo de persona física o jurídica)
- Modalidad del proyecto (nueva empresa, nueva actividad de empresa existente, ampliación, traslado, etc.)
- Empleo (Creación, consolidación)
- Cuantía de la inversión
- Grado de urbanización (nº de habitantes en los municipios)
- Carácter innovador
- Red Natura 2000 y Espacios Naturales Protegidos
- Eficiencia/distribución de los fondos
- Concordancia con la EDLP (Actuaciones prioritarias de la EDLP: medioambiente, turismo, agroalimentación, igualdad,...)
- Adaptación como consecuencia del COVID-19

● **Línea de ayudas LEADER Medida 19.2 del PDR de CLM 2014/2020 para proyectos no productivos y proyectos productivos intermedios – II (P.G. v.6):**

Criterios de baremación. Proyectos no productivos y proyectos productivos intermedios. Submedida 19.2 LEADER:

- Solicitante (tipo de persona física o jurídica)
- Modalidad del proyecto (nueva creación, ampliación, adaptación, traslado, etc.)
- Impacto territorial (ámbito territorial del proyecto)
- Empleo (Contribución a la creación o consolidación)
- Cuantía de la inversión
- Grado de urbanización (nº de habitantes en los municipios)
- Carácter innovador
- Ámbito LEADER de la inversión (ámbito 1, 2, 3, 4, 5)
- Red Natura 2000 y Espacios Naturales Protegidos
- Eficiencia/distribución de los fondos
- Concordancia con la EDLP (Actuaciones prioritarias de la EDLP: medioambiente, turismo, agroalimentación, igualdad, promoción, identidad comarcal, mejora calidad de vida, ...)
- Adaptación como consecuencia del COVID-19

Grado de urbanización de los municipios (Anexo I del Convenio LEADER firmado el 8 de septiembre de 2016 entre la Consejería de Agricultura y ADI El Záncara)

Municipios de hasta 500 habitantes	Alconchel de la Estrella, Atalaya del Cañavate, Cañada Juncosa, El Cañavate, Carrascosa de Haro, Casas de los Pinos, Castillo de Garcimuñoz, Hontanaya, Monreal del Llano, Pinarejo, Rada de Haro, Torrubia del Castillo, Tresjuncos, Villalgordo del Marquesado y Villar de la Encina
Municipios entre 501-1.000 habitantes	Casas de Haro, Los Hinojosos, Osa de la Vega, Santa M ^a del Campo Rus, Santa M ^a de los Llanos, Vara de Rey y Villaescusa de Haro
Municipios entre 1.001 y 2.000 habitantes	La Alberca de Záncara, Casas de Fernando Alonso, Honrubia y El Pedernoso
Municipios de más de 2.000 habitantes	Belmonte, Las Mesas, Mota del Cuervo, Las Pedroñeras, El Provencio, San Clemente y Villamayor de Santiago

Municipios con término municipal incluido en Red Natura 2000 o un Espacio Natural Protegido (Anexo I del Convenio LEADER firmado el 8 de septiembre de 2016 entre la Consejería de Agricultura y ADI El Záncara)

La Alberca de Záncara, Cañada Juncosa, El Cañavate, Casas de Fernando Alonso, Casas de los Pinos, Las Mesas, Mota del Cuervo, Las Pedroñeras, San Clemente, Santa M^a del Campo Rus, Vara de Rey y Villamayor de Santiago

El porcentaje de ayuda total obtenido con la aplicación de los criterios de baremación se corresponde con la intensidad máxima de ayuda sobre la inversión elegible que un promotor puede conseguir, y no podrá superar en ningún caso:

- 45% en proyectos productivos cuya resolución de ayuda esté concedida a partir del 1/01/2017 y hasta el 31/12/2020.
- 80% en los proyectos productivos intermedios.
- 90% en operaciones no productivas.
- Las operaciones que sean desarrolladas por el GAL como promotor se financiarán con una intensidad de ayuda del 100% del coste elegible.

El importe máximo de la ayuda a conceder a un mismo promotor, con cargo al Programa de Desarrollo Rural de Castilla la Mancha 2014-2020, se limitará a 200.000€ cada tres años, contados desde la resolución de concesión, a excepción de:

- a) Las medidas 19.3 y 19.4 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla la Mancha 2014-2020.
- b) Los proyectos en los que figuren como promotores ayuntamientos de municipios con pedanías que tengan una población inferior a 1.000 habitantes, en cuyo caso el importe máximo a conceder se podrá incrementar en 100.000€ adicionales, quedando limitado a 300.000€ cada tres años, contados desde la resolución de concesión. Los proyectos desarrollados con cargo a los 100.000€ adicionales deberán ubicarse exclusivamente en las pedanías y estarán sujetos a la siguiente graduación: Nº de pedanías <1.000 habitantes de 1 a 3, incremento de 25.000€.

Las operaciones que reciban ayudas con cargo a las medidas 19.2, 19.3 y 19.4 de la EDLP no podrán financiarse con otras ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios. De forma aislada o en concurrencia con otras ayudas compatibles, los proyectos productivos no podrán superar los porcentajes máximos de subvención previstos en las letras a) y b) del apartado 3 del artículo 11 de la Orden de 04/02/2018 de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural. En el caso de proyectos productivos intermedios, proyectos no productivos y operaciones desarrolladas por los GAL como promotores, la suma de otras ayudas compatibles no podrá superar el coste total de la inversión.

● **Línea de ayudas LEADER Medida 19.2 del PDR de CLM 2014/2020 para proyectos productivos – III (P.G. v.7):**

Criterios de baremación. Proyectos productivos. Submedida 19.2 LEADER:

- Solicitante (tipo de persona física o jurídica)
- Modalidad del proyecto (nueva empresa, nueva actividad de empresa existente, ampliación, traslado, etc.)
- Empleo (Creación, consolidación)
- Cuantía de la inversión
- Grado de urbanización (nº de habitantes en los municipios)
- Carácter innovador
- Red Natura 2000 y Espacios Naturales Protegidos
- Eficiencia/distribución de los fondos
- Concordancia con la EDLP (Actuaciones prioritarias de la EDLP: medioambiente, turismo, agroalimentación, igualdad,...)

- Adaptación como consecuencia del COVID-19

Criterios de baremación		Porcentaje ayuda baremación
SOLICITANTE (1)	Personas físicas que se autoempleen o cooperativas	6
	Personas físicas (autónomos a fecha de la solicitud de ayuda), sociedades mercantiles, comunidades de bienes u otros	5
MODALIDAD DEL PROYECTO (1)	Nueva empresa	4
	Nueva actividad de empresa existente /Ampliación actividad a fecha de la solicitud de ayuda	3
	Otras modalidades: traslado, modernización, adaptación normativa, etc.	2
EMPLEO (1)	Creación de +2 UTAs (Unidad de Trabajo Anual)	12
	Creación de hasta 2 UTAs	10
	Consolidación de empleo	8
CUANTÍA DE INVERSIÓN ELEGIBLE (1)	5.000-25.000€	9
	25.001-75.000€	7
	75.001-100.000€ (Ámbito 2)	5
	75.001-150.000€ (Ámbito 3)	
GRADO DE URBANIZACIÓN (1) (2)	Proyecto promovido en un municipio de hasta 500 habitantes	10
	Proyecto promovido en un municipio de entre 501 y 1.000 hab.	9
	Proyecto promovido en un municipio de entre 1.001 y 2.000 habitantes	8
	Proyecto promovido en un municipio de más de 2.000 habitantes	7
CARÁCTER INNOVADOR (1)	Actuación que supone la primera iniciativa de ese tipo en la comarca	4
	Actuación que supone la primera iniciativa de ese tipo en el municipio	2
Total - Aplicación criterios de baremación		45

(1) Sólo puntuá en uno de los apartados, en su caso.

(2) Según datos del Anexo I del Convenio LEADER firmado entre la Consejería de Agricultura y el GAL A.D.I. El Záncara el 8/9/2016.

● **Línea de ayudas LEADER Medida 19.2 del PDR de CLM 2014/2020 para proyectos no productivos y proyectos productivos intermedios – IV (P.G. v.7):**

Criterios de baremación. Proyectos no productivos y proyectos productivos intermedios. Submedida 19.2 LEADER:

- Solicitante (tipo de persona física o jurídica)
- Modalidad del proyecto (nueva creación, ampliación, adaptación, traslado, etc.)
- Impacto territorial (ámbito territorial del proyecto)

- Empleo (Contribución a la creación o consolidación)
- Cuantía de la inversión
- Grado de urbanización (nº de habitantes en los municipios)
- Carácter innovador
- Ámbito LEADER de la inversión (ámbito 1, 2, 3, 4, 5)
- Red Natura 2000 y Espacios Naturales Protegidos
- Eficiencia/distribución de los fondos
- Concordancia con la EDLP (Actuaciones prioritarias de la EDLP: medioambiente, turismo, agroalimentación, igualdad, promoción, identidad comarcal, mejora calidad de vida, ...)
- Adaptación como consecuencia del COVID-19

Criterios de baremación		Porcentaje ayuda baremación
SOLICITANTE (1)	Personas físicas o jurídicas (2) de carácter privado	12
	Entidades públicas	10
MODALIDAD DEL PROYECTO (1)	Proyecto de nueva creación	12
	Proyecto de ampliación	11
	Proyecto de modernización, adaptación, etc.	10
IMPACTO TERRITORIAL (1)	Proyecto de ámbito comarcal (afecta a 2 ó más municipios)	8
	Proyecto de ámbito municipal	6
CUANTÍA DE INVERSIÓN ELEGIBLE (1)	3.000-20.000€	10
	20.001-40.000€	8
	40.001-60.000€	6
GRADO DE URBANIZACIÓN (1) (3) (4)	Proyecto promovido en un municipio de menos de 500 habitantes	24
	Proyecto promovido en un municipio de entre 501 y 1.000 habitantes	22
	Proyecto promovido en un municipio de entre 1.001 y 2.000 habitantes	20
	Proyecto promovido en un municipio de más de 2.000 habitantes	18
CARÁCTER INNOVADOR (1)	Actuación que supone la primera iniciativa de ese tipo en la comarca	12
	Actuación que supone la primera iniciativa de ese tipo en el municipio	8
AMBITO DE INVERSIÓN (1)	Proyecto de servicios a la población o de creación, mejora o ampliación de todo tipo de pequeñas infraestructuras	12
	Proyecto de formación y promoción territorial en cualquier ámbito de la EDLP	12
	Proyecto para el fomento de actividades no agrícolas	10
	Proyecto de puesta en valor del patrimonio rural, mejora, restauración y conservación de bienes catalogados. Preservación patrimonio inmaterial.	8

- (1) Sólo puntuá en uno de los apartados, en su caso.
- (2) En los proyectos del ámbito 5, sólo podrán ser beneficiarias las personas jurídicas de carácter privado con clave del NIF A, B, E (Comunidades de bienes), F, G, P, Q y S, según la Orden EHA/451/2008, de 20 de febrero.
- (3) Los proyectos promovidos por personas jurídicas privadas de carácter comarcal serán considerados como proyectos promovidos en un municipio de menos de 500 habitantes.
- (4) Según los datos recogidos en el Anexo I del Convenio LEADER firmado entre la Consejería de Agricultura y el GAL A.D.I. El Záncara el 8-9-2016.

● **Línea de ayudas LEADER Medida 19.2 del PDR de CLM 2014/2020 para proyectos productivos – V (P.G. v.8):**

Criterios de baremación. Proyectos productivos. Submedida 19.2 LEADER:

- Solicitante (tipo de persona física o jurídica)
- Modalidad del proyecto (nueva empresa, nueva actividad de empresa existente, ampliación, traslado, etc.)
- Empleo (Creación, consolidación)
- Cuantía de la inversión
- Localización de la inversión (nº de habitantes en los municipios)
- Carácter innovador
- Red Natura 2000 y Espacios Naturales Protegidos
- Eficiencia/distribución de los fondos
- Concordancia con la EDLP (Actuaciones prioritarias de la EDLP: medioambiente, turismo, agroalimentación, igualdad,...)
- Adaptación como consecuencia del COVID-19

Proyectos productivos

Criterios de baremación		Porcentaje ayuda baremación
SOLICITANTE (1)	Personas físicas que se autoempliean o cooperativas	6
	Personas físicas (autónomos a fecha de la solicitud de ayuda), sociedades mercantiles, comunidades de bienes u otros	5
MODALIDAD DEL PROYECTO (1)	Nueva empresa	4
	Nueva actividad de empresa existente /Ampliación actividad a fecha de la solicitud de ayuda	3
	Otras modalidades: traslado, modernización, adaptación normativa, etc.	2
EMPLEO (1)	Creación de +2 UTAs (Unidad de Trabajo Anual)	12
	Creación de hasta 2 UTAs	11
	Consolidación de empleo	10
CUANTÍA DE INVERSIÓN ELEGIBLE (1)	5.000-25.000€	9
	25.001-75.000€	8
	75.001-100.000€ (Ámbito 2) 75.001-150.000€ (Ámbito 3)	7

LOCALIZACION INVERSIÓN (1) (2)	Proyecto promovido en un municipio de hasta 500 habitantes	10
	Proyecto promovido en un municipio de entre 501 y 1.000 hab.	9
	Proyecto promovido en un municipio de entre 1.001 y 2.000 habitantes	8
	Proyecto promovido en un municipio de más de 2.000 habitantes	7
CARÁCTER INNOVADOR (1)	Actuación que supone la primera iniciativa de ese tipo en la comarca	4
	Actuación que supone la primera iniciativa de ese tipo en el municipio	3
Total - Aplicación criterios de baremación		45

(1) Sólo puntúa en uno de los apartados, en su caso.

(2) Según datos recogidos en el Anexo I del Convenio LEADER firmado entre la Consejería de Agricultura y el GAL A.D.I. El Záncara el 8-9-2016

Localización inversión / Grado de urbanización de los municipios (Anexo I del Convenio LEADER firmado el 8 de septiembre de 2016 entre la Consejería de Agricultura y ADI El Záncara)

Municipios de hasta 500 habitantes	Alconchel de la Estrella, Atalaya del Cañavate, Cañada Juncosa, El Cañavate, Carrascosa de Haro, Casas de los Pinos, Castillo de Garcimuñoz, Hontanaya, Monreal del Llano, Pinarejo, Rada de Haro, Torrubia del Castillo, Tresjuncos, Villalgordo del Marquesado y Villar de la Encina
Municipios entre 501-1.000 habitantes	Casas de Haro, Los Hinojosos, Osa de la Vega, Santa M ^a del Campo Rus, Santa M ^a de los Llanos, Vara de Rey y Villaescusa de Haro
Municipios entre 1.001 y 2.000 habitantes	La Alberca de Záncara, Casas de Fernando Alonso, Honrubia y El Pedernoso
Municipios de más de 2.000 habitantes	Belmonte, Las Mesas, Mota del Cuervo, Las Pedroñeras, El Provencio, San Clemente y Villamayor de Santiago

Municipios con término municipal incluido en Red Natura 2000 o un Espacio Natural Protegido (Anexo I del Convenio LEADER firmado el 8 de septiembre de 2016 entre la Consejería de Agricultura y ADI El Záncara)

La Alberca de Záncara, Cañada Juncosa, El Cañavate, Casas de Fernando Alonso, Casas de los Pinos, Las Mesas, Mota del Cuervo, Las Pedroñeras, San Clemente, Santa M ^a del Campo Rus, Vara de Rey y Villamayor de Santiago

Aplicación del artículo 22.1 Ley 2/2021, de 7 de mayo, de medidas económicas, sociales, y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del medio rural en CLM.

Municipios o núcleos de población de más de 2.000 habitantes definidos como zona de intensa despoblación	Las Mesas, Mota del Cuervo, Las Pedroñeras, El Provencio, San Clemente y Villamayor de Santiago
Municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zona de intensa despoblación	La Alberca de Záncara, Belmonte, Casas de Fernando Alonso, Casas de Haro, Los Hinojosos, Osa de la Vega, Santa M ^a del Campo Rus, Santa M ^a de los Llanos, Vara de Rey, Villaescusa de Haro, El Pedernoso, Carrascosa de Haro, Casas de los Pinos, Hontanaya, Monreal del Llano, Rada de Haro, Tresjuncos, Villalgordo del Marquesado y Villar de la Encina
Municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zona de extrema despoblación	Alconchel de la Estrella, Atalaya del Cañavate, Cañada Juncosa, El Cañavate, Castillo de Garcimuñoz, Honrubia, Torrubia del Castillo y Pinarejo

El porcentaje de ayuda máxima a cada proyecto productivo y proyecto no productivo será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la aplicación de los criterios de baremación.

El porcentaje de ayuda máxima a cada proyecto productivo intermedio se obtendrá aplicando a los puntos totales obtenidos en los criterios de baremación la siguiente fórmula: **B*(80/90)** redondeado a dos decimales, donde **B**: Total-Aplicación criterios de baremación.

El porcentaje de ayuda máxima obtenido se corresponde con la intensidad máxima de ayuda sobre la inversión elegible que un promotor puede conseguir, y no podrá superar en ningún caso:

- 45% en proyectos productivos cuya resolución de ayuda esté concedida a partir del 1/01/2017.
- 80% en los proyectos productivos intermedios.
- 90% en operaciones no productivas.
- Las operaciones que sean desarrolladas por el GAL como promotor se financiarán con una intensidad de ayuda del 100% del coste elegible.

El importe máximo de la ayuda a conceder a un mismo promotor, con cargo al Programa de Desarrollo Rural de Castilla la Mancha 2014-2020, se limitará a 200.000€ cada tres años, contados desde la resolución de concesión, a excepción de:

- c) Las medidas 19.3 y 19.4 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla la Mancha 2014-2020.
- d) Los proyectos en los que figuren como promotores ayuntamientos de municipios con pedanías que tengan una población inferior a 1.000 habitantes, en cuyo caso el importe máximo a conceder se podrá incrementar en 100.000€ adicionales, quedando limitado a 300.000€ cada tres años, contados desde la resolución de concesión. Los proyectos desarrollados con cargo a los 100.000€ adicionales deberán ubicarse exclusivamente en las pedanías y estarán sujetos a la siguiente graduación: Nº de pedanías <1.000 habitantes de 1 a 3, incremento de 25.000€.

Las operaciones que reciban ayudas con cargo a las medidas 19.2, 19.3 y 19.4 de la EDLP no podrán financiarse con otras ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios. De forma aislada o en concurrencia con otras ayudas compatibles, los proyectos productivos no podrán superar los porcentajes máximos de subvención previstos en las letras a) y b) del apartado 3 del artículo 11 de la Orden de 04/02/2018 de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural. En el caso de proyectos productivos intermedios, proyectos no productivos y operaciones desarrolladas por los GAL como promotores, la suma de otras ayudas compatibles no podrá superar el coste total de la inversión.

7. 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

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.
- F. Generar la capacidad de los agentes locales para desarrollar y llevar a la práctica las operaciones.
- G. Diseñar un procedimiento no discriminatorio y transparente de selección y criterios objetivos de selección de las operaciones que eviten conflictos de intereses, garanticen que por lo menos el 50% de los votos en las decisiones de selección provengan de socios que no sean autoridades públicas, y permitan efectuar la selección por procedimiento escrito.
- H. Cumplir lo establecido sobre las incompatibilidades y el conflicto de intereses en los Estatutos y en la normativa reguladora.

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.
- V. Garantizar la coherencia con la EDLP al seleccionar las operaciones, ordenándolas por prioridades según su contribución a la consecución de los objetivos y las metas de esa estrategia.
- W. Preparar y publicar una convocatoria continua de presentación de proyectos, inclusive definiendo los criterios de selección.
- X. Recibir las solicitudes de ayuda y evaluarlas.
- Y. Seleccionar las operaciones, fijar el importe de la ayuda.
- Z. Hacer un seguimiento de la puesta en práctica de la EDLP y de las operaciones subvencionadas y llevar a cabo actividades de evaluación específicas vinculadas a esa estrategia.

- AA.Cumplir lo establecido sobre las incompatibilidades y el conflicto de intereses en los Estatutos y en la normativa reguladora.
- BB. Gestión de las solicitudes de fondos a la Dirección General de Desarrollo Rural.
- CC. Realizar los informes anuales.
- DD. Prevenir, corregir y comunicar las irregularidades que pudieran sobrevenir en la gestión de las ayudas LEADER.
- EE. Proponer a la Dirección General de Desarrollo Rural cualquier cambio, tanto en el Procedimiento de Gestión como en el cuadro financiero.
- FF. Colaborar con la Consejería de Agricultura en cuantas tareas se solicite para una correcta y adecuada gestión del programa.

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.
- H. Tareas de dinamización del territorio.
- I. Asesorar a los demandantes de información acerca de las ayudas LEADER.
- J. Registrar, así como custodiar adecuadamente, las solicitudes y todos los documentos entregados por el solicitante.
- K. Gestionar los expedientes siguiendo lo establecido en los procedimientos.
- L. Realizar las tareas de publicidad necesarias.

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. Pueden participar en el análisis previo de los proyectos presentados a la convocatoria, antes de ser elevados a la Junta Directiva.

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.

En cuanto a **las responsabilidades** de las personas que intervienen técnicamente o en los órganos de decisión, quedan establecidos por los art. 18.7. (Conflicto de intereses e incompatibilidades de la Asamblea general), art. 23.2 (conflicto de intereses e incompatibilidades de la Junta Directiva) y el art. 31 (código de conducta) de los Estatutos de la Asociación. 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 Agricultura, Agua y Desarrollo Rural.

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

Los promotores que pretendan presentar una solicitud de ayuda al programa LEADER serán informados detalladamente por los técnicos del CEDER sobre el procedimiento a seguir, así como de sus derechos y obligaciones. Los proyectos de inversión deberán localizarse en los municipios incluidos en la EDLP de la Comarca El Záncara aprobada por la Consejería, excepto para actuaciones de promoción territorial en las que tenga sentido ejecutar acciones fuera del territorio del GAL, precisamente para la promoción del mismo en otros lugares. Las subvenciones se concederán a solicitud del interesado, previa tramitación del oportuno expediente ante ADI El Záncara.

Las solicitudes deberán presentarse en el Centro de Desarrollo Rural de la Asociación situada en la plaza Arrabal del Coso, s/n de Las Pedroñeras (Cuenca). . También se podrán presentar por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La solicitud deberá estar cumplimentada en todos sus términos y firmada por quien corresponda. La solicitud será registrada en el Registro de Entradas de la Asociación con la fecha y el número correlativo que le corresponda.

Cada proyecto de inversión se presentará en una solicitud de ayuda individualizada y podrán presentarse uno o varios proyectos de inversión por promotor, según se establezca en la convocatoria correspondiente.

El equipo técnico y el RAF del Grupo, utilizará la aplicación informática establecida por la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural para la gestión del programa.

El **plazo de presentación de solicitudes** se establecerá en cada convocatoria y será, como mínimo de un mes.

8.1. TRAMITACION DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.2.

Los proyectos de realización de operaciones conforme a la Estrategia de Desarrollo Local Participativo deberán localizarse en los municipios incluidos en el Anexo I del Convenio firmado entre la Consejería y el Grupo y deberán estar de acuerdo a lo previsto en:

- el Programa Territorial del Grupo (EDLP);
- la normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que le sea de aplicación al proyecto;
- los criterios de selección del Grupo aprobados por el Comité de Seguimiento del PDR;
- el Procedimiento de Gestión.

8.1.1. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES

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

- a) ejecutar el proyecto que haya fundamentado la concesión de la ayuda;
- b) justificar, en los términos establecidos en la normativa de aplicación, el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la obtención de la ayuda, así como la realización de la actividad y el cumplimiento del objeto que haya determinado la concesión de la ayuda;
- c) someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto regionales, nacionales como comunitarios, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores;
- d) comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado;
- e) acreditar que se hallan al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Agencia Tributaria y frente a la Hacienda Pública Regional y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social en el momento de la concesión y en el pago. Se podrá autorizar a la Dirección General para la obtención telemática de estos datos;
- f) disponer de un Plan de Prevención de Riesgos laborales cuando así se requiera y no haber sido sancionado mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior al de solicitud.
- g) disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al promotor en cada caso;
- h) destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención y mantener la inversión auxiliada o los puestos de trabajo creados o consolidados durante el periodo de compromisos que corresponda. Este periodo de compromisos será:

- De 5 años para las actuaciones de adquisición, construcción, rehabilitación o mejora de bienes inventariables que den lugar a la elaboración de una nueva escritura. Ésta deberá recoger el fin concreto para el que se destinó la subvención, el importe de la misma y el compromiso de mantenimiento de ese fin, que no podrá ser inferior a cinco años. También será de 5 años el periodo de compromisos de cualquier actuación realizada en inversiones en alojamientos rurales.
- De 3 años para las inversiones sobre inmuebles que no den lugar a escritura nueva y el resto de inversiones, excepto las inversiones en alojamientos rurales, que siempre tendrán compromiso por cinco años.

Cuando la inversión auxiliada se trate de adquisición, construcción, rehabilitación o mejora de bienes inventariables y dé lugar a la elaboración de una nueva escritura, ésta deberá recoger el fin concreto para el que se destinó la subvención, el importe de la misma y el compromiso de mantenimiento de ese fin, que no podrá ser inferior a cinco años.

- i) conservar, durante 5 años, los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos.
- j) no ser en el momento del pago deudor por Resolución de procedencia de reintegro;
- k) dar a las ayudas la debida publicidad en los términos establecidos en el apartado 19 de este Procedimiento;
- l) cumplir las condiciones exigidas por la normativa ambiental vigente, en particular, someter los proyectos, cuando y según proceda, a Evaluación de Impacto Ambiental, así como ejecutar las medidas correctoras establecidas en el proceso y el cumplimiento de la Ley de Conservación de la Naturaleza.
- m) cumplir la normativa sobre contratación pública.
- n) no ser una empresa en crisis según definición recogida en el punto 3 del presente Procedimiento.
- o) No podrán acogerse a las convocatorias de ayuda que se abran los ayuntamientos, que a fecha de finalizar la presentación de la solicitud de ayuda, no se encuentren al corriente de pago de sus cuotas con la Asociación.

PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE PROMOTORES DISTINTOS DEL PROPIO GRUPO.

Las solicitudes de ayuda presentadas por personas distintas al Grupo de Acción Local deben tramitarse por el procedimiento de concurrencia competitiva, según el cual, toda solicitud se adscribe a una convocatoria en la que competirá con el resto de solicitudes que concurran en la misma.

8.1.3.1. Convocatorias

Las convocatorias elaboradas por los GAL deben ser autorizadas por Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural.

En aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local del Grupo, la convocatoria establece la disponibilidad de una determinada cuantía económica destinada a la ayuda de iniciativas de Desarrollo Rural de un determinado tipo, en un momento determinado y en el marco de una línea de ayuda incluida en el procedimiento de gestión del Grupo.

Se utilizará la siguiente nomenclatura: “Nº-Año. Descripción de la ayuda”, asignando al primer dígito un número correlativo de orden, seguido del año en curso y una breve mención o descripción del tipo de proyectos a auxiliar.

Además del conjunto de requisitos, normas y procedimientos que rigen la concesión de ayudas, las convocatorias deben fijar estos aspectos:

- La línea de ayuda de la que depende, la cual determina los criterios de selección y baremación a aplicar a las solicitudes de ayuda. Esta línea de ayuda deberá encontrarse en vigor, es decir, recogida en la versión vigente del Procedimiento de Gestión;
- Criterios para dilucidar posibles casos de empate;
- El plazo para la presentación de solicitudes que en ningún caso podrá ser inferior a un mes, (con independencia de que las fechas de inicio de este plazo sea fijado con posterioridad a la autorización por la Dirección General);
- La publicidad de la misma;
- En su caso, la indicación de que se contempla la posibilidad de revocar solicitudes denegatorias por falta de presupuesto;
- La declaración de existencia de disponibilidad presupuestaria por parte del RAF;
- La Indicación de la asignación económica de la que emana la cuantía económica;
- La posibilidad, en su caso, de incremento del crédito asignado, así como una estimación económica, la cual actuará como límite máximo de dicho incremento. Este incremento de cuantía, de carácter excepcional, se establecerá bajo las siguientes condiciones²:
- Los créditos a los que resulta imputable esa cuantía adicional no están disponibles en el momento de la convocatoria, pero se prevé su disponibilidad en cualquier momento anterior a la resolución de concesión por:

² Excepcionalmente, en virtud del artículo 8.1 del Decreto 9/2020, de 18 de marzo, por el que se aprueban medidas extraordinarias de carácter económico-financiero y de refuerzo de medios frente a la crisis ocasionada por COVID-19, y en virtud del artículo 14 de la ley 4/2021, de 25 de junio, de medidas urgentes de agilización y simplificación de procedimientos para la gestión y ejecución de los fondos de recuperación, se podrá incrementar la cuantía máxima o estimada de las convocatorias de subvenciones sin sujeción a las reglas establecidas por el artículo 23.1 del Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones.

1. Haber resuelto, reconocido o liquidado obligaciones derivadas de convocatorias anteriores por importe inferior al gasto inicialmente previsto.
 2. Haberse incrementado el importe de crédito presupuestario disponible como consecuencia de una reasignación de importes liberados por la aplicación de la senda financiera o/y la regla n+3.
- La convocatoria deberá hacer constar expresamente que la disponibilidad de esa cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito como consecuencia de las circunstancias señaladas: certificado del RAF en el caso 1, resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural en el caso 2.

Una vez comprobada la disponibilidad económica por parte del RAF y previo acuerdo de la Junta Directiva, las convocatorias se presentarán ante la Delegación Provincial correspondiente, la cual, previo informe favorable en su caso, las comunicará a la Dirección General de Desarrollo Rural. Esta Dirección General, a la vista de la documentación aportada, podrá emitir Resolución de autorización.

En la revisión por parte de las Delegaciones provinciales, tanto de convocatorias como de las líneas de ayudas, se revisará el cumplimiento de la Ley 2/2021, de manera que:

- El procedimiento de gestión, en el que se definen las líneas de ayuda, debe cumplir con lo establecido en el Artículo 22.1 de esta Ley.
- Las nuevas convocatorias deben corresponder a las líneas de ayuda que cumplan con lo establecido en este artículo 22.1.

La incentivación a la que obliga el artículo 22.1 afecta exclusivamente a las zonas escasamente pobladas (intensa o extrema despoblación) y a las zonas en riesgo de despoblación.

Las 4 opciones para cumplir el artículo 22.1, conforme se detalla tanto en el citado artículo como en el acuerdo de Consejo de Gobierno de 19/10/2021, son las siguientes:

- a. Establecer líneas de ayudas específicas para estas zonas
- b. Una reserva de al menos el 30% del total del crédito de la convocatoria para las solicitudes que se desarrollen en las zonas escasamente pobladas o en riesgo de despoblación. En el caso de que en una convocatoria de ayuda no se agotase la totalidad del crédito reservado para dichas zonas, el crédito no utilizado podrá destinarse a incrementar el de proyectos o actuaciones de solicitantes que sean desarrolladas en el resto de territorio regional.
- c. Incrementos porcentuales en la intensidad de la ayuda con los siguientes porcentajes y tramos:
 1. Un incremento del 20 por ciento en la intensidad de la ayuda para aquellas solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población definidos como zonas en riesgo de despoblación y en los municipios o núcleos de población de más de 2.000 habitantes definidos como zonas de intensa despoblación.
 2. Un incremento del 30 por ciento en la intensidad de ayuda para aquellas solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de

- población de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas de intensa despoblación y en los municipios o núcleos de población de más de 2.000 habitantes definidos como zonas de extrema despoblación.
3. Un incremento del 40 por ciento en la intensidad de ayuda para aquellas solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas de extrema despoblación.
- d. Otorgar en los procesos de concurrencia una puntuación adicional, respecto del total de la puntuación prevista, de acuerdo con los siguientes porcentajes y tramos:
1. Una puntuación adicional del 20 por ciento para solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población definidos como zonas en riesgo de despoblación y en los municipios o núcleos de población de más de 2.000 habitantes definidos como zonas de intensa despoblación.
 2. Una puntuación adicional del 30 por ciento para solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas en de intensa despoblación y en los municipios o núcleos de población de más de 2.000 habitantes definidos como zonas de extrema despoblación.
 3. Una puntuación adicional del 40 por ciento para solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas en de extrema despoblación.

En caso de elegir las opciones c) ó d) se deberán aplicar tal como han sido descritas, con la limitación de que los incentivos sean compatibles con el objeto, finalidad, intensidad y niveles máximos de las ayudas, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación en la materia.

Aprobada la convocatoria y establecidas las fechas de inicio y fin para la recepción de solicitudes, se procederá a grabar sus especificaciones en la aplicación LEADER, quedando habilitada en el momento de contar con el visto bueno de los SSCC y pudiendo, a partir de ese mismo momento, ser seleccionada por las solicitudes que se adscriban a ella y que estén presentadas en el plazo indicado en ésta.

En la publicación de las convocatorias de las ayudas establecidas en el procedimiento de gestión se deberá establecer adicionalmente el plazo de resolución de las mismas.

El Portal Institucional del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 (<http://pdr.castillalamancha.es/programa-de-desarrollo-rural-2014-2020/leader>) deberá disponer de información actualizada de los Grupos de Acción Local relativa a su estrategia, al procedimiento de gestión y a las convocatorias de ayuda en vigor. Las modificaciones de procedimientos de gestión y convocatorias, deberán constar actualizadas en la página Web de los Grupos en el plazo de 10 días desde que éstas hayan sido aprobadas.

8.1.3.2. Recepción de la Solicitud de Ayuda

La solicitud de ayuda deberá presentarse en el Centro de Desarrollo Rural situado en la plaza Arrabal del Coso, s/n de Las Pedroñeras, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 34, apartado 3, letra d), del Reglamento (UE) nº 1303/2013, podrá realizarse durante todo el periodo 2014/2020 conforme a la convocatoria pública que se establezca y conforme a las condiciones fijadas en este documento, sin superar la fecha fijada en el Convenio. Tras su

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

- El primer dígito hace referencia a la identificación del proyecto dentro de LEADER y será siempre “L”
- los dos dígitos siguientes hacen referencia a la provincia donde se realizará la operación (16)
- los dos siguientes hacen referencia al número de GAL dentro de su provincia (05)
- el dígito siguiente hace referencia al tipo de proyecto: “0” para proyectos no productivos, “1” para proyectos productivos y “2” para proyectos no productivos que computen como productivos, “3” para proyectos productivos intermedios, “4” para proyectos productivos intermedios que computan como productivos.
- los tres dígitos siguientes hacen referencia a la Submedida del PDR del proyecto.
- los dos dígitos siguientes hacen referencia al ámbito de actuación para las Submedidas 19.2, 19.3 y 19.4.
- y los tres últimos son el número correlativo de expediente en el Grupo.

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

- 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 o celebración de ferias o eventos, la memoria explicativa deberá contener: los objetivos, el contenido, la duración y fechas, los medios que se emplearán para su realización, un calendario de la actividad, descripción del personal encargado de su realización y el presupuesto detallado según los distintos conceptos de gasto.
- b) Proyecto de Ejecución de Obra: Será obligatoria su presentación cuando el proyecto implique la realización de cualquier tipo de construcción, y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia de obra. El proyecto deberá estar realizado por técnico competente y la exigencia de visado atenderá a lo dispuesto en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio. El Técnico encargado de la elaboración del proyecto de obra deberá indicar específicamente cuáles han sido las referencias para la estipulación de los precios en el citado proyecto.

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

En el caso de que un 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.

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. La consulta en plataformas como “einforma” o “infocif” resulta útil para determinar si existen indicios de que los proveedores no sean reales o/y la posible vinculación entre las distintas empresas ofertantes. Tales consultas formarán parte del estudio del expediente como pista de auditoría. Los gastos subvencionables deberán respetar el principio de moderación, por lo que solo serán admisibles aquellos gastos que sean acordes con los precios de mercado. A tal efecto el solicitante en el momento de la solicitud deberá presentar tres ofertas de diferentes proveedores. La elección entre las ofertas presentadas deberá aportarse en la fase de solicitud, autorizándose su presentación en la fase de justificación en aquellos casos en que el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública lo impida.

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

- d) Si el solicitante es una persona física, la fotocopia del 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 NIF, así como acuerdo para realizar el proyecto.
- e) Declaración de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas para la financiación del proyecto.
- f) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales (Hacienda Nacional y Autonómica) y con la Seguridad Social y, en su caso, declaración/liquidación de impuestos y boletines de cotización, o autorización para ser recabadas estas obligaciones por medios electrónicos por la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural.
- g) Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto durante el periodo de compromisos. El periodo de compromisos será de 3 ó 5 años a partir de la fecha del último pago, en función de lo descrito en el apartado 10.1.h) de este Procedimiento.
- h) Los permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, y/o en la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.
- i) En su caso, documentación que acredite el cumplimiento de ser micro o pequeña empresa ([Anexo 4](#)): certificado de vida laboral de la empresa de acuerdo con la letra o) de este mismo apartado, cuentas anuales presentadas en el registro mercantil e impuesto de sociedades del año anterior, así como de las empresas vinculadas o asociadas.
- j) En su caso, documentación que acredite que la empresa no se encuentra en crisis.

- k) Presentar el Plan de Prevención de Riesgos laborales cuando así se requiera y declaración de no haber sido sancionado mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior al de solicitud.
- l) Compromiso de creación o consolidación de empleo y mantenimiento de los mismos durante el periodo de compromisos. El periodo de compromisos será de 3 ó 5 años a partir de la fecha del último pago, en función de lo descrito en el apartado 10.1.h) de este Procedimiento.
- m) Compromiso de respetar el destino de la inversión durante al menos el periodo de compromisos. El periodo de compromisos será de 3 ó 5 años a partir de la fecha del último pago, en función de lo descrito en el apartado 10.1.h) de este Procedimiento.
- 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 al menos el periodo establecido en la normativa vigente, a contar desde el último pago de la ayuda.
- o) Informe de plantilla media de trabajadores en alta de la empresa (documento obligatorio en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo y para acreditar la condición de micro o pequeña empresa) emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de los 12 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la ayuda, excepto para las solicitudes presentadas a partir del 1 de abril de 2020, para las cuales los datos de referencia será la media de los meses previos al de la solicitud, con un máximo de 12 y siendo el más antiguo marzo de 2020.
- p) En todo caso, para que el IVA sea subvencionable, las Entidades Públicas deberán presentar Certificado del Secretario o Secretario-Interventor donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate. El resto de promotores deberán presentar Certificación Censal expedida por la Agencia Tributaria, donde no figure el IVA como obligación tributaria. Por defecto, se considera que la validez de 1 certificado es de 6 meses.
Para las Asociaciones, en el caso de que se solicite la subvención del IVA al declararse exentas todas o una parte de sus actividades, puede pedirse la siguiente documentación acreditativa disponible a través de la sede electrónica de la AEAT:
 - Certificado de situación censal: nos proporciona información a fecha actual sobre las actividades desarrolladas y si pueden ser encuadrables en los supuestos de exención de la Ley del IVA, así como si la empresa está obligada a liquidar IVA (sujeta y no exenta, al menos en una parte de sus operaciones).
 - Certificado del Resumen anual del IVA (modelo 390): proporciona información a cierre del ejercicio anterior, de las actividades desarrolladas en el año anterior (principal y secundarias), IVA soportado y deducido, importes exentos de IVA, prorratas y regímenes de deducción diferenciados. Conviene destacar, que el hecho de que una Entidad presente el modelo 390 a cero, no acredita que esté no sujeta y exenta de todas sus actividades (porque en ese supuesto no estaría obligada a presentar el modelo), sino que en el ejercicio en cuestión no ha tenido operaciones (facturas de gastos e ingresos) relacionadas con sus actividades.

- Certificado de autoliquidaciones presentadas: nos informa si la entidad ha presentado declaraciones periódicas de liquidación de IVA (modelo 303) en relación a un ejercicio determinado (año actual o anteriores).
- q) Cualesquiera otros documentos que el Grupo estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

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

Las referidas actas y visitas no generarán expectativas legítimas de concesión de subvención, de manera que no condicionarán el sentido de la resolución de la solicitud de ayuda. Las solicitudes recibidas a partir de la fecha de finalización del plazo de solicitudes de cada convocatoria serán resueltas en la siguiente convocatoria. En estos casos, las solicitantes deberán presentar solicitud de ayuda en el plazo de presentación de solicitudes de dicha convocatoria, mediante ratificación de la solicitud de ayuda inicial según el modelo del Anexo 3a, en el cual deberán indicar la convocatoria a la que se adscribe la solicitud. La falta de presentación de la ratificación en el plazo establecido será causa de inadmisión de la solicitud.

8.1.3.3. Comprobación de las Solicitudes.

8.1.3.3.1. Comprobación de la Documentación y verificación de la correcta cumplimentación de la solicitud de ayuda.

El personal del Grupo comprobará que la solicitud está presentada en el plazo establecido al efecto, 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. Este proceso se efectuará con el listado de control del [Anexo 5](#), que se archivará en el expediente, debidamente cumplimentado y firmado por el técnico del Grupo que haya efectuado la comprobación.

Si tras la revisión de la solicitud presentada y de los documentos adjuntos se observara que esta no ha sido cumplimentada correctamente y en su totalidad, o bien se verificara que la misma no se acompaña de la documentación preceptiva, el GAL procederá a requerir al interesado, mediante notificación ([Anexo 6](#)), que subsane la falta o presente los documentos preceptivos, concediendo para este fin un plazo de 10 días, indicando en la citada notificación, que de no hacerlo se le tendrá por desistida su solicitud, previa Resolución de archivo.

Si transcurrido el plazo concedido de 10 días, el interesado no hubiera subsanado la falta o presentado los documentos preceptivos, el GAL procederá a dictar la correspondiente Resolución de archivo ([Anexo 7](#)), por falta de subsanación o de aportación de documentación

adicional y mediante escrito se le notificará el acuerdo adoptado. Tal como indica el procedimiento administrativo, toda documentación aportada por la persona interesada antes de la resolución debe tenerse en cuenta.

8.1.3.3.2. Controles Administrativos sobre las solicitudes de ayuda.

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

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

a) Admisibilidad del beneficiario

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

Se deberán controlar las condiciones de admisibilidad establecidas en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2020, el Manual de Procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2014/2020, la Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, el Convenio establecidos para la aplicación de la Medida 19 y el Procedimiento de Gestión del Grupo.

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

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

b) Los criterios de admisibilidad, compromisos y otras obligaciones que ha de cumplir la operación por la que se solicita ayuda.

Se comprobará que la operación objeto de ayuda reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma (no son condiciones artificiales), está incluida dentro de las operaciones

descritas para la Medida en el PDR y cumple las normas y aspectos específicos como por ejemplo, permisos, licencias, análisis de la viabilidad financiera, estudio del riesgo de desplazamiento y la posible saturación del mercado, normativa sobre medioambiente, publicidad, igualdad de género, no discriminación, compatibilidad con ayudas estatales...

c) El cumplimiento de los criterios de selección.

Los controles administrativos incluirán la evaluación de las solicitudes en función de unos criterios establecidos de acuerdo con lo indicado en el artículo 49 del reglamento (UE) nº 1305/2013, con el fin de fijar prioridades en la concesión objetiva de la ayuda. Deberá quedar registrada la información detallada de la aplicación de dichos criterios y su ponderación.

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

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

d) La admisibilidad de los costes de la operación.

Se comprobará que los distintos conceptos o partidas indicados en la solicitud de ayuda son subvencionables, cumplen lo establecido en el PDR y en la normativa sobre subvencionalidad de los gastos.

e) La verificación de la moderación de los costes propuestos.

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

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

En el caso de la comparación de ofertas diferentes, se deberán aportar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores con carácter previo a la contratación, prestación de servicio o entrega del bien. Se comprobará que las ofertas presentadas cumplan las especificaciones contempladas en la estrategia sobre moderación de costes en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha, esto es:

- Que las ofertas son comparables en conceptos y los productos y/o servicios ofertados son homogéneos en características, capacidades y funcionalidades.
- Que las ofertas presentadas son auténticas y no de simple complacencia o ficticias (contenido idéntico, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal, etc.), de proveedores reales e independientes y que no exista vinculación entre ellos ni con el promotor.
- Que las ofertas están suficientemente detalladas, ofrecen el necesario desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que componen el producto y/o servicio ofertado.
- Que las ofertas o facturas proforma cumplen los siguientes requisitos mínimos:
 - Identificación clara de que el documento es una oferta o factura proforma.

- Identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc...) y fechada. Con carácter general, la oferta se elegirá conforme a criterios de eficacia y economía, siendo elegida la oferta económicamente más ventajosa. En el caso excepcional de que no sea así, se deberá presentar una memoria técnica justificativa de tal elección, que obtenga la autorización del Grupo mediante informe del gerente en proyectos promovidos por agentes distintos del GAL o de la Delegación provincial correspondiente en los expedientes promovidos por el Grupo.

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

En aquellas operaciones relativas a la formación, se comprobará además que el coste de los distintos conceptos no supera los límites máximos indicados en el apartado de normas básicas de elegibilidad.

Especial referencia a la contratación pública

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

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

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

El resultado de los controles administrativos sobre las solicitudes de ayuda se reflejará en el acta correspondiente a cada Submedida, completando además el [Anexo 9](#) asociado a cada acta de control. En caso de que la moderación de costes se lleve a cabo por el proceso de comparación de ofertas, se adjuntará el Anexo 71.

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

El resultado de los controles administrativos sobre las solicitudes de ayuda de la Submedida 19.2 se reflejará en las actas correspondientes contempladas como [Anexo 8a](#).

Si del estudio de los requisitos de concesión de las ayudas el interesado incumpliera alguno de ellos, el GAL procederá a emitir una notificación de trámite de audiencia en la cual se emplazaría a este para que, en el periodo de mínimo 10 días y máximo 15 días, tras recibir la citada

notificación, presente las alegaciones y documentos que estime oportunos. Transcurrido este plazo sin que el interesado hubiera atendido a esta notificación, o bien, la documentación y alegaciones presentadas no acreditaran el cumplimiento del requisito o requisitos exigidos, el GAL:

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

Si cumpliera los requisitos exigidos, pero alguno de los conceptos solicitados no fuera subvencionable, deberá constar en la correspondiente Resolución Aprobatoria mediante el [Anexo 11](#), exceptuando de la misma dichos gastos no subvencionables.

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

8.1.3.4. Acta de no Inicio.

Una vez presentada la solicitud de ayuda, si ésta dispone de la documentación necesaria para su tramitación y previo a la realización del acta de control administrativo a la solicitud de ayuda, el personal del equipo técnico del Grupo levantará el acta de no inicio de la inversión ([Anexos 12a](#) y [12b](#)) ante la presencia del titular del expediente y en visita realizada al lugar de la futura inversión, dejando constancia del no inicio de las inversiones auxiliaries 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.

Cuando esté justificado por la urgencia del promotor en iniciar las inversiones, para realizar el acta de no inicio será suficiente haber aportado una memoria con la información necesaria para que queden bien definidas las inversiones que se pretenden realizar y así poder cumplimentar correctamente el acta.

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

En cualquier caso, se incorporará al menos una fotografía, la cual formará parte del expediente.

8.1.3.5. Dictamen de Elegibilidad

Todas las operaciones correspondientes a las Submedidas 19.2, 19.3 y 19.4-Animación deberán ser objeto de dictamen de elegibilidad emitido por el Grupo y consistente en comprobar la adecuación del proyecto con la estrategia, garantizando la consecución de sus objetivos.

8.1.3.6. Informe de Viabilidad

Una vez se haya levantado el Acta de no inicio y se haya comprobado por parte del responsable del control administrativo a la solicitud de ayuda que se ha presentado la documentación

preceptiva, la admisibilidad del beneficiario, los criterios de admisibilidad de la operación, los criterios de selección y la admisibilidad y moderación de costes, el Grupo elaborará el Informe de viabilidad del expediente mediante el modelo especificado en el [Anexo 13](#) (Recomendable que los anexos 13 y 8a tengan la misma fecha). En dicho informe se cumplimentarán todos los campos de forma clara y detallada. En el apartado 12 de este informe se cumplimentará de manera específica y separada las comprobaciones correspondientes al Dictamen de elegibilidad de la operación. En el apartado **17** deberá determinarse la viabilidad económica del proyecto y la ausencia del efecto de peso muerto de la subvención, entendiendo como tal la situación en la que un proyecto subvencionado se habría llevado a cabo, total o parcialmente, sin dicha subvención.

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

Mediante la baremación se definirá la cuantía de la ayuda conforme a lo establecido en el procedimiento de gestión, sin establecer un importe de ayuda máximo.

Durante la tramitación de la ayuda, se efectuarán las comprobaciones establecidas en el apartado 14 para determinar si existen incompatibilidades con otras ayudas públicas solicitadas o que vaya a solicitar. Para ello se solicitará al titular del expediente copia de la solicitud, de la Resolución de concesión y del pago de cada una de las ayudas que financien el proyecto, tan pronto como se conozca. En el caso de que las ayudas sean incompatibles, se podrá continuar con la tramitación, pero se indicará al solicitante (mediante modelo [Anexo 14](#)), 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 dará lugar a la Resolución denegatoria de su solicitud de ayuda en la Medida 19 - LEADER. Si transcurrido el plazo otorgado no presenta la citada documentación se remitirá la Resolución denegatoria por incompatibilidad mediante notificación de la misma ([Anexo 10](#)).

Las operaciones que reciban ayudas con cargo a la Medida 19 - LEADER no podrán financiarse con otras ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios. De forma aislada o en concurrencia con otras ayudas compatibles, los proyectos productivos no podrán superar los porcentajes máximos de subvención previstos en las letras a) y b) del apartado 3 del artículo 11 de la Orden de 04/02/2016, modificada por la Orden 2/2018. En el caso de proyectos productivos intermedios, proyectos no productivos y operaciones desarrolladas por los GAL como promotores, la suma de otras ayudas compatibles no podrá superar el coste total de la inversión.

8.1.3.7. Informe de Subvencionalidad

Todas las operaciones cuyo ámbito afecte a la mayor parte del territorio y las operaciones de carácter no productivo y de carácter productivo intermedio, incluidas las correspondientes a las Submedidas 19.3 y 19.4, deberán ser objeto de informe previo y vinculante de subvencionalidad ([Anexo 15a y 15b](#)), emitido por las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural a excepción de los proyectos de promoción territorial promovidos por

los Grupos, cuyo informe de subvencionalidad se emitirá desde los Servicios Centrales de la Consejería. En el caso de la Submedida 19.3 y en aquellos casos que estimen conveniente, las Delegaciones Provinciales remitirán el informe a la Dirección General, para la emisión desde Servicios Centrales.

No obstante, cuando estime oportuno, el Grupo podrá solicitar a las Delegaciones Provinciales la emisión de informe para el resto de proyectos.

La tramitación del informe de subvencionalidad se solicitará electrónicamente, mediante la aplicación informática de gestión del programa, y con firma electrónica, pudiendo las Delegaciones Provinciales, de oficio o a petición del Grupo, emitir este documento en soporte papel para su remisión al Grupo.

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

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

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

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

8.1.3.8. Modificación de la Solicitud

De conformidad con el artículo 4 del Reglamento (CE) nº 809/2014, la solicitud podrá modificarse en cualquier momento en los casos de errores obvios reconocidos por la autoridad competente, siempre que el beneficiario haya actuado de buena fe. Solamente se podrá reconocer errores manifiestos cuando puedan detectarse directamente en un control administrativo de la información que figure en los documentos contemplados en la solicitud.

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

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

9.1. TRAMITACION DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.2.

9.1.1. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE PROMOTORES DISTINTOS DEL PROPIO GRUPO.

9.1.1.1. Resolución de la Concesión o Denegación de la Ayuda

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

Este tipo de procedimiento garantiza el trato equitativo de los solicitantes y uso satisfactorio de los recursos financieros. El Grupo, en cada una de sus líneas de ayuda, deberá seleccionar las mejores inversiones a subvencionar para su estrategia, estableciendo unos criterios de baremación y una prelación de las mismas, fijando una puntuación mínima. La ayuda se adjudicará, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios de selección.

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

- Se emitirá resolución de archivo en caso de renuncia expresa o desistimiento (esto es, no aportar la documentación solicitada antes de la resolución).

- Se dictará resolución desfavorable en caso de que se incumpla algún requisito. Previamente a dictar resolución desfavorable es imprescindible enviar trámite de audiencia a la persona interesada comunicando el sentido de la resolución, para que tenga opción a presentar alegaciones.

Para el resto de solicitudes, la gerencia del GAL, como órgano instructor, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada (Anexo 72), en la que se especifique la evaluación de la solicitud y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Esta propuesta deberá notificarse a las personas interesadas, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

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

Para la publicación de las convocatorias de las ayudas establecidas en el procedimiento de gestión se deberá establecer el plazo de apertura y cierre de presentación de solicitudes, que no será inferior a 1 mes, y de resolución de las mismas y el crédito presupuestario destinado a cada una de ellas. Excepcionalmente, cuando se prevea en la convocatoria, el crédito presupuestario podrá incrementarse en una cuantía adicional en las siguientes condiciones:

- Los créditos a los que resulta imputable esa cuantía adicional no están disponibles en el momento de la convocatoria, pero se prevé su disponibilidad en cualquier momento anterior a la resolución de concesión por:

1. Haber resuelto, reconocido o liquidado obligaciones derivadas de convocatorias anteriores por importe inferior al gasto inicialmente previsto.
2. Haberse incrementado el importe de crédito presupuestario disponible como consecuencia de una reasignación de importes liberados por la aplicación de la senda financiera o/y la regla n+3.

- La convocatoria deberá hacer constar expresamente que la disponibilidad de esa cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito como consecuencia de las circunstancias señaladas: certificado del RAF en el caso 1, resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural en el caso 2.

- La convocatoria deberá incluir una estimación del importe de la cuantía adicional.

Una vez recibidas todas las solicitudes se procederá a su estudio para determinar la admisibilidad de las mismas. Las solicitudes que no cumplan los requisitos o desistan se irán proponiendo desfavorablemente para su resolución.

A las solicitudes que cumplan los requisitos se les aplicarán los criterios de selección y su ponderación. Se elaborará la lista priorizada de proyectos de mayor a menor, así como la lista de aquellos que no hayan superado la puntuación mínima, garantizando la trazabilidad de la decisión adoptada.

La gerencia del GAL, como órgano instructor, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada ([Anexo 72](#)), que deberá notificarse a las personas interesadas, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Examinadas las alegaciones, en su caso, será la Junta Directiva quien, a propuesta de la gerencia, decida sobre las alegaciones y apruebe la Propuesta de Resolución Definitiva ([Anexo 73](#)), que deberá contener la relación de solicitantes para quienes se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. La propuesta de resolución definitiva contendrá también el listado de expedientes que, aun cumpliendo los requisitos, no alcanzaron el umbral de acceso a la ayuda fijado tras el proceso de concurrencia competitiva. Estos expedientes se dividen en dos grupos:

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

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

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

Reformulación de la solicitud

Si, una vez conocida la lista ordenada de proyectos que cumplen los requisitos, se observa que el importe disponible de la convocatoria cubre el importe total de la ayuda de una serie de proyectos quedando como remanente de esa convocatoria un importe inferior al de la ayuda que corresponde al siguiente de los proyectos de la lista ordenada, se podrá ofrecer a la persona solicitante la posibilidad de reformular su solicitud para ajustar los compromisos y

condiciones a la subvención otorgable. Si esta persona no contesta en el plazo dado para alegar (10 días), se mantendrá el contenido de la solicitud inicial.

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

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

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

Condición particular sobre inicio de las actuaciones

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

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

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

Antes de resolver, el R.A.F. emitirá informe relativo a la disponibilidad de dotación económica para atender la ayuda propuesta por el Gerente.

El órgano de representación del Grupo resolverá la solicitud a la vista de la propuesta emitida por el gerente (Informe de Viabilidad), el dictamen de elegibilidad, y, en los casos en los que sea necesario, el Informe de Subvencionalidad, teniendo en cuenta:

- El Programa Territorial del Grupo (EDLP),
- El Programa de Desarrollo Rural 2014/2020 vigente,
- El Procedimiento de Gestión y
- La normativa de aplicación.

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

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 34, apartado 3, del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 y en el artículo 3, apartado 1, de la Orden de 04/02/2016, las Actas de las reuniones de los Órganos de Gobierno y Representación del Grupo, constará de manera pormenorizada el proceso de toma de decisiones sobre la selección de proyectos. Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Las Actas deberán contener una lista con la relación nominal de los miembros de la Junta Directiva u Órgano de representación similar, la representación que ostenta cada uno de ellos y el porcentaje de derechos de voto, firma de los miembros presentes o ausencia en su

caso y derechos de voto presentes en la votación para que las decisiones sean válidas. Deben cumplirse los siguientes equilibrios:

- Los derechos de voto del sector público no podrá superar el 49%.
 - Las mujeres deben representar al menos el 40% de los derechos de voto.
 - Ningún grupo de interés concreto podrá superar el 30% de los derechos de votos.
- En las Actas se deberá registrar la toma de decisión sobre la resolución de la convocatoria y el proceso de análisis o debate.
 - En las Actas se deberá registrar la consulta por parte del Presidente a cada uno de los miembros de la ausencia o no de conflicto de intereses, dejando constancia escrita de la respuesta de cada miembro y la decisión adoptada en caso de conflicto.

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

Verificado lo anterior, el RAF comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 2.a) del artículo 15 de la Orden 04/02/2016, mediante el listado de control de los [Anexos 16a y 16b](#).

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

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

Se notificará al interesado mediante [Anexo 10](#) o [Anexo 11](#), la Resolución en el plazo de 10 días a partir de la fecha en que fue dado el VºBº por parte de las DDPP. Para evitar que pudieran alargarse los plazos se establece que tanto la carga del borrador del acta de la JD en la aplicación como el visto bueno del acta por parte de la Delegación provincial se harán a la mayor brevedad posible. La comunicación se remitirá por cualquiera de los medios establecidos en la legislación vigente.

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

✓ **Aprobatoria**

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

✓ **Denegatoria**

- referencia de la inversión
- el motivo por el que se ha adoptado tal decisión
- y la posibilidad de interponer contra la Resolución un recurso de alzada ante el Consejero de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación.

Cuando no exista una aceptación de la ayuda, por escrito y en el plazo concedido, procederá la finalización del expediente, mediante Resolución de archivo y notificando al interesado dicha Resolución mediante [Anexo 7](#).

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

Las referidas actas y visitas no generarán expectativas legítimas de concesión de subvención, de manera que no condicionarán el sentido de la resolución de la solicitud de ayuda. Las solicitudes recibidas a partir de la fecha de finalización del plazo de solicitudes de cada convocatoria serán resueltas en la siguiente convocatoria. En estos casos, los solicitantes deberán presentar solicitud de ayuda en el plazo de presentación de solicitudes de dicha convocatoria, mediante ratificación de la solicitud de ayuda inicial según el modelo del [Anexo 3a](#). La falta de presentación de la ratificación en el plazo establecido será causa de inadmisión en la convocatoria.

9.1.1.2. Desistimiento

En cualquier momento de la tramitación de su solicitud, y hasta la notificación de la Resolución, el promotor podrá desistir de su solicitud de ayuda, lo que comunicará por escrito al Grupo mediante el [Anexo 17](#) o escrito similar. Éste procederá a emitir la correspondiente Resolución de archivo del expediente y archivo del expediente y notificarla al interesado mediante [Anexo 7](#).

10. FIRMA DEL CONTRATO DE AYUDA CON EL PROMOTOR.

10.1. TRAMITACION DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.2.

10.1.1. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACION DE PROYECTOS DE PROMOTORES DISTINTOS DEL PROPIO GRUPO.

10.1.1.1. Firma del contrato con el promotor

Una vez que el interesado haya comunicado la aceptación de la ayuda, se procederá a la elaboración del contrato de ayuda por duplicado, con la firma del GAL y del titular del expediente, mediante el [Anexo 18](#), archivando uno de los originales en el expediente, quedando el otro a disposición del promotor.

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

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

La firma del contrato supone el compromiso de la ayuda indicada en la resolución.

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

10.1.1.2. Modificación del Contrato

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

Las ampliaciones del plazo de ejecución de inversiones en un 50% del plazo inicial, concedidas por el GAL, previa solicitud razonada del beneficiario, conforme a la condición general tercera recogida en el contrato de ayuda, no estarán sujetas al plazo máximo de comunicación establecido en el párrafo anterior, no requiriendo por tanto las formalidades que corresponden a la modificación del contrato. En caso de conceder ampliación de plazo, el Grupo deberá subir la documentación correspondiente a la aplicación. En caso de estar el expediente en un trámite no accesible al Grupo, enviará la documentación a la Delegación provincial correspondiente para que se incorpore dicho documento a la aplicación informática. El procedimiento se iniciará con una solicitud mediante el [Anexo 20](#) que deberá registrarse, indicando las modificaciones respecto al contrato de ayuda y los motivos que las generan.

Una vez que el GAL haya verificado el cumplimiento de los requisitos, para lo que deberá requerir la documentación necesaria al efecto, el equipo técnico del Grupo elaborará una propuesta de modificación del contrato ([Anexo 21](#)), que deberá ratificarse mediante una Resolución de aceptación o denegación de la modificación por el órgano de decisión del grupo.

Si la modificación supone la realización de actuaciones no incluidas en la solicitud de ayuda, el Grupo comprobará, mediante visita de inspección “in situ”, que las inversiones sujetas a modificación no se han realizado, levantando el correspondiente Acta de no inicio de las actuaciones. ([Anexo 12b](#))

Las modificaciones de contrato requerirán visto bueno del R.A.F. mediante el [Anexo 16b](#).

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

- a) No se admitirán modificaciones que alteren el objeto del proyecto, ni que supongan un incremento de la ayuda.
- b) No se admitirán modificaciones en el beneficiario salvo que el nuevo sea resultante de un proceso de fusión o absorción, de un cambio de denominación o tipo de la persona

jurídica o cuando el nuevo beneficiario sea una entidad en cuyo capital participa el beneficiario inicial.

- c) No se admitirán modificaciones que supongan una ejecución total inferior al 60% de la inversión inicialmente aprobada.
- d) No se admitirán modificaciones que supongan un cambio de ubicación de las inversiones aprobadas. Excepcionalmente podrá solicitarse la modificación del lugar de ejecución de la inversión proyectada, siempre que no se produzca alteración en el término municipal inicialmente solicitado y se justifique motivadamente el cambio de ubicación.
- e) Los proyectos que se ríjan por la Ley de contratos del sector público, tendrán la posibilidad de realizar modificaciones del contrato de ayuda una vez adjudicada la licitación, modificando el presupuesto aprobado conforme al presupuesto de adjudicación. En estos casos no se considerará de aplicación el apartado c) indicado anteriormente. No se admitirán modificaciones que supongan que, al recalcular la puntuación resultante de aplicar los criterios de selección, se obtenga una puntuación del proyecto inferior al umbral establecido en la concurrencia competitiva para acceder a la ayuda.

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

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

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

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

A la notificación se adjuntará el contrato de ayuda modificado que deberá ser firmado y remitido por el titular en el plazo de 15 días. Así mismo, si renunciara a firmarlo, en igual plazo deberá remitir escrito de ratificación de los compromisos del contrato inicial según [Anexo 23](#), que se enviará al titular junto a la notificación de Resolución.

De no hacerlo, se entenderá que desiste de la ayuda y se emitirá Resolución denegatoria mediante [Anexo 10](#), iniciándose, si procede, el correspondiente procedimiento de reintegro.

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

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

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

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

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

Modificaciones por cambio de titular:

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

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

Modificaciones por bajada del importe aprobado por resolución:

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

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

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

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

11.1. TRAMITACION DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.2.

11.1.1. PROCEDIMIENTO DE PROYECTOS DE PROMOTORES DISTINTOS DEL PROPIO GRUPO.

11.1.1.1. Solicitud de Pago

Solo los titulares de proyectos no productivos y los proyectos productivos intermedios podrán solicitar pagos parciales de la ayuda concedida, previa solicitud en los términos establecidos en este Procedimiento, además del GAL. El promotor podrá solicitar el pago parcial o total de la ayuda concedida una vez haya realizado parte o el total de la actuación para la que se le concedió la ayuda. El pago se solicitará, de acuerdo con la Ley 38/2003, General de Subvenciones, mediante la fórmula de cuenta justificativa 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 ([Anexo 34a](#)),
- el justificante del gasto acompañado del correspondiente al pago.

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

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

Transcurrido el plazo establecido para la realización de la actividad, si no se ha presentado la correspondiente solicitud de pago, se podrá requerir al/a la beneficiario/a para que en el plazo improrrogable de un mes sea presentada. La presentación de la justificación de las inversiones se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

Transcurrido el plazo establecido para la presentación de la solicitud de pago sin haberse presentado la misma, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de un mes sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado conllevará la pérdida de derecho al cobro total de la ayuda aprobada y, en caso de haberse realizado algún pago, la exigencia del reintegro correspondiente.

Si transcurrido el plazo establecido para la realización del proyecto de gasto o inversión, el GAL tiene razones fundadas que pongan de manifiesto que la ejecución de las inversiones aprobadas no está iniciada, podrá notificar al promotor la realización de un control dirigido con visita "in situ" y levantar el Acta final de inversiones (Anexo 29). Una vez comprobada la no realización de las inversiones aprobadas se iniciará el procedimiento de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda aprobada y, en caso de haberse realizado algún pago, la exigencia del reintegro correspondiente, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 18. Si ocurre que el solicitante o su representante no acudiese a la visita para la que ha sido convocado, se reflejará por escrito esta circunstancia en la propia acta, que mantendrá en este caso también su validez y efectos correspondientes.

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

Cuando la actividad sea la realización de una acción de formación, la justificación contendrá el programa de la actividad con una clara descripción de la formación, temario, material didáctico empleado y profesorado, así como el listado de los alumnos, el material didáctico entregado y el control diario de asistencia de los alumnos ([Anexos 24 y 25](#)).

Constitución de Garantías. Para garantizar el mantenimiento de la inversión durante el periodo establecido en la normativa vigente, el beneficiario presentará una garantía ante el GAL

por el importe de la ayuda a pagar. La garantía constituida será un aval bancario, que podrá ser único o una línea de avales en la que se incorporen los presentados para la tramitación y pago de las certificaciones parciales. En todo caso, el plazo de vigencia del aval bancario se extenderá al menos por el periodo establecido para el mantenimiento de la inversión en la normativa vigente, desde la fecha del último pago de la ayuda. La exigencia del aval bancario quedará recogida en las cláusulas particulares del contrato de ayuda.

Para la realización y pago de una certificación parcial, cuando el promotor no sea el GAL ni una entidad local, será requisito imprescindible por parte del beneficiario, siempre que la ayuda concedida supere los 20.000€, la presentación de un aval bancario por importe del 100% de la cantidad de ayuda correspondiente a esa certificación parcial hasta la certificación final del proyecto.

Para la realización y pago de la certificación final, cuando el promotor no sea el GAL ni una entidad local, será requisito imprescindible por parte del beneficiario, siempre que la ayuda concedida supere los 20.000€, la presentación de un aval bancario por importe del 100% de la cantidad de ayuda total que corresponda al expediente, una vez realizada la certificación final.

11.1.1.2. Controles administrativos sobre las solicitudes de pago

Una vez recibida la solicitud de pago parcial o total, se procederá a la realización del control administrativo de la solicitud de pago ([Anexo 33](#)).

Dicho control, en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 809/2014), comprenderá las siguientes comprobaciones:

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

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

a) La operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó la solicitud y se aprobó la ayuda

Para ello se tendrán en cuenta los criterios/requisitos de admisibilidad, los compromisos y otras obligaciones, y se comprobará que la ejecución de la operación es acorde a lo aprobado en el contrato de ayuda o en sus posibles modificaciones.

Se prestará especial atención a aquellos casos que requieran la comprobación de la consolidación y/o creación de empleo. En los casos de incumplimiento de los compromisos adquiridos se tendrá en cuenta lo establecido en el cuarto guión del apartado 11.1.1.2.e).

b) Los costes contraídos y los pagos realizados

Se debe comprobar:

1. Que el gasto es auténtico (que está justificado y pagado): Se considera que los gastos declarados son auténticos cuando el promotor acredita el pago efectivo del gasto realizado según lo dispuesto por la Orden CEH de 7 de mayo de 2008.
Las facturas y los justificantes acreditativos del pago, deben estar a nombre del promotor.
2. Que el gasto se realiza en el periodo de elegibilidad de los mismos: para las medidas 19.2 y 19.3 se considerarán gastos subvencionables los ejecutados con posterioridad a la fecha del acta de no inicio y con anterioridad a la fecha límite establecida en el contrato de ayuda. No obstante, se considerarán como subvencionables aquellos gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de solicitud de ayuda, en concepto de honorarios del projectista y otros honorarios relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental, incluidos los estudios de viabilidad, a pesar de que estos últimos se hubieran justificado con anterioridad a la fecha de presentación de la citada solicitud de ayuda o del acta de no inicio.
3. Por otra parte, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado dentro del plazo fijado en el contrato para la ejecución de la inversión o gasto. El responsable del control deberá comprobar que la intervención subvencionada se realiza en el plazo establecido al efecto, y en caso de producirse una modificación del plazo de ejecución, que ésta está debidamente aprobada.
4. Que el gasto es subvencionable: Se deben determinar de entre los gastos justificados, los subvencionables y los excluidos de acuerdo con las normas que sean de aplicación, así como que el importe de la solicitud de pago no supere el límite del importe concedido.

c) *El suministro de los productos y servicios que van a ser cofinanciados. Visita in situ.*

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

La comprobación de la operación de formación se realizará mediante la cumplimentación del “Acta de Ejecución de Actividad Formativa” ([Anexo 26](#)) por el personal responsable del control (se acompañará de una fotografía de la actividad).

Cuando la intervención consista en un certamen feria o en un evento se comprobará la realización de la intervención por medio del “Acta de Ejecución de Certamen Ferial o Evento” ([Anexo 27](#)), que se levantará por el personal responsable del control en la visita al lugar donde se realiza y que se acompañará de un elemento gráfico (fotografía) que acredite la citada visita. Este Acta de ejecución irá acompañada de una memoria descriptiva de la ejecución y de un soporte gráfico que permita comprobar la realización.

Cuando la intervención consista en una inversión, el Grupo realizará la visita de control “in situ” y verificará que se cumplen las condiciones para el pago de la ayuda, levantando Acta parcial de inversión ([Anexo 28](#)) o Acta de final de inversión ([Anexo 29](#)).

Las Actas de visita de control “in situ” deberán estar suficientemente documentadas, incorporando una lista de elementos comprobados en operaciones de inversión e indicando su conformidad a las facturas presentadas y su ajuste al proyecto o memoria valorada. Éste acta deberá contener elementos gráficos (fotografías) que se subirán a la aplicación, una descripción

real de los progresos del proyecto y recoger de manera expresa la verificación por parte del personal controlador, del número de serie contenido en las facturas emitidas en relación al de los equipos suministrados.

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

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

La comprobación incluirá la obligación del promotor de publicitar la ayuda FEADER de acuerdo con lo establecido en el presente Procedimiento, quedando constancia en el acta de final de inversión.

d) Normativa de contratación pública

Cuando la beneficiaria de una subvención sea una administración local, el expediente de justificación de gasto deberá incluir un informe de la persona que ejerza el puesto de secretaría/intervención del ayuntamiento relativo al cumplimiento de la normativa de contratación pública, haciendo referencia a la norma aplicada, el procedimiento utilizado, la justificación del mismo, acompañado de los datos relativos a la publicación, en su caso, el documento de formalización del contrato y las diferentes propuestas sobre las que realizó la adjudicación definitiva.

El control de los Grupos de Acción Local consistirá en verificar la existencia del informe correctamente cumplimentado y, en su caso, la documentación indicada en el párrafo anterior mediante el [Anexo 31](#).

e) Resultado de las comprobaciones del control administrativo sobre las solicitudes de pago

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

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

11.1.1.3. Certificación del gasto y pago

Una vez se ha finalizado el control administrativo a la solicitud de pago, el GAL emitirá la certificación de proyectos de promotores mediante [Anexo 35](#) que debe ir acompañada de la documentación especificada con anterioridad.

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

En la certificación (Anexo 35) es donde se reflejan los posibles incumplimientos del expediente, así como las penalizaciones a aplicar derivadas de aquellos para obtener el importe a pagar.

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

- Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se establece la tipificación de los incumplimientos e irregularidades y las sanciones correspondientes como consecuencia de los resultados de control en la aplicación de la Medida 19 de apoyo al desarrollo local de Leader, del PDR CLM 2014-2020
- Plan de Controles Medida 19 del PDR CLM 2014-2020

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

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

Gasto autorizado: es la inversión aprobada resultante tras realizar del control administrativo a la solicitud de ayuda y la moderación de costes (Anexos 8a y 9).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ejemplo 1:

- Importe solicitado: 500 €
- Importe autorizado: 490 €
- Importe pagadero tras el examen de admisibilidad de gasto: 450 €
- a = 490 €
- b = 450 €
- Reducción aplicada: $490 - 450 = 40$ €
- $40 \text{ €} / 450 \text{ €} < 10 \%$
- Se pagan 450 €

Ejemplo 2:

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

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

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

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

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

1. si la reducción del requisito de consolidación es inferior a una UTA no se aplica penalización,
2. si la reducción es superior a 1 UTA pero supone un porcentaje inferior o igual al 10% se le aplicará una penalización del 5% de la ayuda aprobada.
3. si la reducción es superior a 1 UTA y supone un porcentaje superior al 10% se pierde la totalidad de la ayuda.

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

- Penalización 100% de ayuda: si los cambios producidos en la ejecución del proyecto suponen obtener una puntuación menor del umbral de acceso a la ayuda que se estableció en la concurrencia competitiva de la convocatoria.
- Penalización del 50% de la diferencia entre el % de ayuda obtenido de la concesión inicial y el % de ayuda obtenido tras la rebaremación en la certificación: Si como resultado de la comprobación de los criterios de baremación se obtiene un % de ayuda inferior al concedido inicialmente, se ha de aplicar el nuevo % de ayuda además de la penalización resultante obtenida del 50% de la diferencia entre baremación inicial y baremación en certificación.

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

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

- Importe de ayuda resultante: 0 €

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

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

3.B.2.b -Reducción por incumplimiento de criterios de baremación sobre certificaciones anteriores: Si tras certificación se observa reducción de la puntuación de selección o de baremación fruto de incumplimientos o penalizaciones, los nuevos porcentajes de ayuda resultantes se tendrán en cuenta con carácter retroactivo y se aplicarán a certificaciones anteriores ya pagadas si se diera el caso. La APP Leader realiza estas comprobaciones de forma automática.

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

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

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

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

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

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

4. Control porcentaje de inversión ejecutada sobre la aprobada: Si la inversión ejecutada es inferior al 60% del presupuesto subvencionable inicialmente establecido en el contrato de ayuda se iniciará el expediente de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en este Procedimiento de Gestión.

Cálculo de la penalización total a aplicar en el expediente

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

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

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

3.B.1.Penalización empleo

4.- Control porcentaje de inversión ejecutada sobre la aprobada

Situaciones de causa de fuerza mayor

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

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

EJEMPLO: CÁLCULO DE PENALIZACIONES EN CERTIFICACIÓN

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

1.-Datos expediente:

- Solicitud de pago 100.000 €
- Ayuda 50%

2.-Comprobación de incumplimientos/penalizaciones:

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

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

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

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

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

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

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

3.-Cálculo de la penalización resultante:

Apartado 3.A:

- Importe solicitado: 100.000 €
- Importe admisible: 80.000 €
- Penalización: 20.000 €
- Admisible tras penalización: 60.000 €

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

$$5\% \text{ de } 80.000 \text{ €} = 4.000 \text{ €}$$

Resultado importe subvencionable: $60.000 \text{ €} - 4.000 \text{ €} = 56.000 \text{ €}$

Ayuda resultante: $56.000 \text{ €} \times 46\%* = 25.760 \text{ €}$

* Aunque el porcentaje de ayuda inicial era de 50%, como se ha observado un incumplimiento en la certificación de un criterio de baremación, esto ha provocado un nuevo % de ayuda del

46% que se ha de aplicar. Si el importe de penalización por el incumplimiento de baremación hubiese sido mayor que el importe de penalización procedente de la Ley de Contratos, se habría sumado además la penalización (2%) teniendo que calcular el % de ayuda sobre el 44% en lugar del 46%.

11.1.1.4. Fiscalización del Pago por el R.A.F.

El RAF comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos para proceder al pago de la ayuda, según lo dispuesto en el apartado 2.b) del artículo 15 de la Orden de 4 de febrero de 2016, mediante el listado de control del [Anexo 32](#).

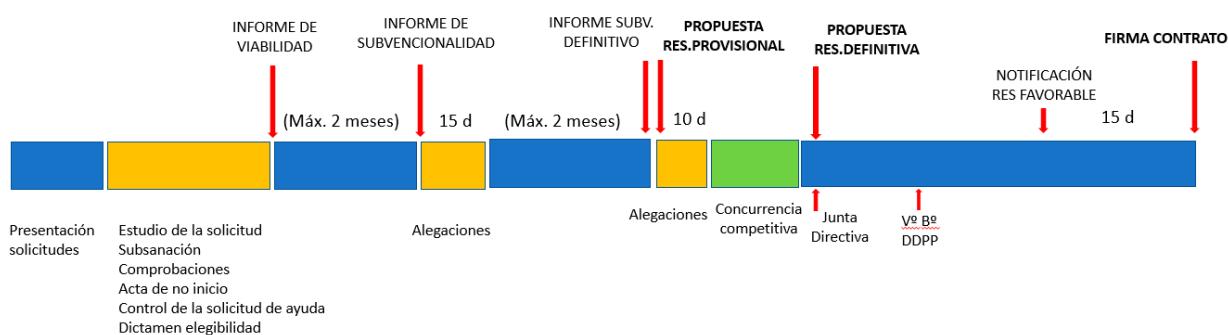
Los reparos de fiscalización en la fase de reconocimiento de la obligación y pago que no sean subsanados, supondrán el inicio del expediente de pérdida de derecho al cobro, que se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el apartado 18.

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

11.1.1.5. Rescisión del Contrato

El titular del expediente podrá rescindir el contrato mediante el escrito de renuncia especificado en el [Anexo 33](#). La aceptación de la renuncia conllevará el inicio del expediente de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 18.

11.1.1.6. Línea temporal del proceso de concurrencia competitiva



12. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACION DE PROYECTOS CUYO PROMOTOR ES EL GRUPO.

La tramitación de proyectos cuyo titular es el propio GAL seguirá en líneas generales idéntico proceso que el establecido anteriormente, con las siguientes diferencias:

- el GAL enviará a las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, en su provincia, solicitud de ayuda debidamente cumplimentada y suscrita por la persona facultada ([Anexo 3](#)) e Informe de Viabilidad ([Anexo 13](#)), acompañados de la documentación necesaria para la realización del acta de no inicio, del control administrativo a la solicitud de ayuda ([Anexo 8b](#)) y la emisión en el plazo de dos meses, del preceptivo informe de subvencionalidad ([Anexo 15a y 15b](#)). El Grupo deberá

register la solicitud de ayuda con la fecha de recepción y el número correlativo que le corresponda. Para comprobar si un GAL es deudor se consultará SIGCA, opción “Genérico/Compensaciones/Consulta de deudores”, esta información se usará también para actualizar la información sobre fiabilidad hasta la fecha en que se realiza el control.

el informe de subvencionalidad emitido por las Delegaciones Provinciales, dictaminará sobre todas aquellas cuestiones controladas en la solicitud de ayuda. El Grupo podrá presentar alegaciones al informe en el plazo de 15 días desde su recepción, que, previamente informadas por las Delegaciones Provinciales, resolverá la Dirección General en el plazo de dos meses. Transcurrido este plazo, se entenderán desestimadas. Para proyectos de promoción territorial promovidos por el Grupo, el Informe de Subvencionalidad lo hará la Dirección General de Desarrollo Rural. Contra la Resolución de la Dirección General, el Grupo podrá interponer recurso de alzada ante el Sr/Sra. Consejero/a competente en Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación. Para el cómputo de plazos del presente apartado, se utilizarán las fechas de tramitación que consten en la aplicación informática habilitada al efecto.

- no existirá contrato de ayuda, sino un documento de formalización del proyecto especificado en el [Anexo 19](#). En el caso de expedientes de gastos de funcionamiento se usará el [Anexo 19B](#).
- los proyectos no estarán sujetos a un plazo máximo de 18 meses como el indicado en el apartado 10.1.1.1., sino que el Grupo podrá determinar que es necesario un plazo mayor para su ejecución, reflejándolo en la solicitud de ayuda y en el documento de formalización;
- El grupo podrá solicitar el pago parcial o total de la ayuda una vez haya realizado parte o el total respectivamente de la actuación ([Anexo 34b](#));
- las Delegaciones Provinciales realizarán el control administrativo a la solicitud de pago ([Anexo 33](#));
- en el caso de detección de irregularidades en el control administrativo a la solicitud de pago, se iniciará por parte de la Delegación Provincial afectada el correspondiente procedimiento de pérdida de derecho al cobro.
- Se admitirán modificaciones en el documento de formalización del proyecto en los mismos términos que los recogidos en el apartado 10.1.1.2. referido a la modificación de contratos, previamente comunicadas y aprobadas si procede por las Delegaciones Provinciales.
- Se ha de verificar el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública que afecta a los GAL. Dicho control se acreditará por parte de la Delegación provincial mediante el [Anexo 31a](#) ó [Anexo 31b](#), en función de la normativa por la que deba regirse.

13. TRAMITACION DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.3.

ADI El Záncara tiene contemplada en su EDLP la cooperación. Cualquier proyecto de cooperación que se plantea deberá basarse en principios innovadores y tener efecto demostrativo, con el objeto de contribuir a mejorar la competitividad del medio rural.

Los proyectos deben implicar la puesta en común de ideas, conocimientos y recursos humanos y materiales, en torno al logro de un objetivo de interés compartido y debe fomentar el desarrollo de proyectos transversales para reforzar las estrategias del GAL y dar un valor añadido a esta zona rural.

Para la realización del proyecto de cooperación, cada Grupo de Acción Local asumirá sus propios gastos, y los gastos comunes se distribuirán entre los socios participantes como determine el proyecto.

13.1.ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las normas para la presentación y selección de los proyectos de cooperación a los que se refiere este apartado se aplicarán a los *proyectos de cooperación interterritoriales* a desarrollar en un ámbito de aplicación que abarque territorios dentro de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, organizados por los GAL de Castilla la Mancha.

También serán de aplicación a los proyectos de cooperación de fuera de la Comunidad Autónoma en que participen los GAL de Castilla la Mancha; no obstante, únicamente se financiarán con FEADER las acciones elegibles incluidas en una estrategia de desarrollo local de los GAL de Castilla la Mancha.

13.2.PARTICIPANTES

Los participantes en los proyectos de cooperación pueden ser:

- Los GAL de Castilla la Mancha.
- Un grupo de socios públicos y privados locales de un territorio rural que aplique una estrategia de desarrollo local dentro o fuera de la Unión.
- Un grupo de socios públicos y privados locales de un territorio no rural que aplique una estrategia de desarrollo local dentro de la Unión.

13.3.GRUPO COORDINADOR

Cada proyecto de cooperación se llevará a cabo bajo la coordinación y supervisión de un GAL, al que se identificará como Grupo Coordinador (en adelante “GC”).

El GC tendrá la responsabilidad final de la ejecución del proyecto y será el canal de comunicación con la Consejería. Su primera labor consistirá en diseñar y acordar con el resto de colaboradores el acuerdo de cooperación.

El GC podrá compartir el ejercicio de estas funciones de coordinación con el resto de colaboradores que puedan contribuir eficazmente a la correcta ejecución del proyecto. Estas decisiones deberán formalizarse en el acuerdo de cooperación.

El GC deberá tener asignadas las siguientes funciones mínimas:

a) Dirección, coordinación y seguimiento:

1. De la redacción del proyecto y el acuerdo de cooperación
2. De la financiación del proyecto, recopilando los compromisos financieros de cada participante, acordes con las necesidades del proyecto.

3. De la ejecución del proyecto, incluidas las tareas que corresponden a cada socio, siguiendo una metodología común y buscando la racionalización del gasto.
 4. De la “post-ejecución”, relativa a la continuidad de la acción, a la difusión de la experiencia, al cierre de los aspectos financieros y a cualquiera otro asunto que proceda.
 5. La justificación del mismo ante la Dirección General.
- b) Verificación de los compromisos asumidos por cada participante hasta la correcta realización del proyecto.
- c) Fomento y garantía de la calidad del proyecto.

Los gastos ocasionados por el ejercicio de las funciones de coordinación formarán parte del propio proyecto de cooperación y se podrán imputar a todos los Grupos participantes si así se establece en el convenio de colaboración.

13.4. TRAMITACIÓN

13.4.1. TRAMITACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN.

Los GAL de Castilla la Mancha que se propongan realizar un proyecto de cooperación como coordinadores deberán:

1. buscar los socios participantes, de acuerdo con el artículo 44.2 del Reglamento (UE) 1305/2013, y
2. elaborar una memoria del proyecto de cooperación en la que conste al menos la descripción del proyecto, objetivos, actuaciones previstas, plazo de ejecución, presupuesto aproximado y financiación del proyecto. En la descripción se tratará de definir actividades concretas claramente identificadas que produzcan beneficio a los territorios.
3. Elaborar el convenio de cooperación.

Los gastos ocasionados por estas actuaciones hasta contar con la memoria del proyecto de cooperación podrán ser financiados con los fondos de la Submedida 19.3 incluidos en el cuadro financiero del Grupo coordinador, para lo que éste creará un expediente específico en la aplicación informática para poder optar al cobro de este tipo de gastos.

La tramitación del mismo seguirá las pautas referidas en los proyectos promovidos por los Grupos.

El contenido mínimo del expediente que registre el Grupo Coordinador para la preparación del proyecto de cooperación será:

- Título y objetivos, describiendo el focus área principal y secundarios perseguidos para el ámbito de actuación que corresponda al proyecto
- Previsión de GAL participantes
- Relación de la estrategia local del GAL coordinador con los objetivos del proyecto de cooperación que se pretende poner en marcha así como del resto de GAL participantes
- Actuaciones previstas, haciendo especial mención a las que sean comunes
- Presupuesto estimado y plazo previsto para la ejecución del proyecto de cooperación
- Presupuesto y periodo de ejecución del expediente de la fase preparatoria

Estos gastos solo serán imputables al Grupo coordinador.

En el estudio de las actuaciones previstas se prestará especial atención a aquellas que puedan haber sido realizadas anteriormente por cualquiera de los posibles socios del proyecto o por otros agentes relacionados con la materia, dejando constancia de ello en las correspondientes actas e informes que sean emitidos con el fin de no volver a financiarlas.

13.4.2. TRAMITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERTERRITORIALES

Seguirá en líneas generales el proceso establecido para la Submedida 19.2, con las siguientes diferencias:

13.4.2.1. Solicitud de ayuda

El GC grabará la solicitud del proyecto en la aplicación indicando, en la pestaña correspondiente (denominada “Cooperación”), los grupos participantes (en adelante GP) en el mismo. En el momento que el GC seleccione los GP, en los distintos GP se generarán expedientes nuevos con el mismo título, asignándoles la numeración que se corresponda según su tramitación.

Además, el GC dejará constancia del presupuesto desglosado por actuaciones, diferenciando entre gastos comunes e individuales y fijando los porcentajes de participación de cada Grupo según convenio.

El GC enviará a la Dirección General toda la información del proyecto estructurada como se indica en el [Anexo 36](#), además del correspondiente Dictamen de Elegibilidad emitido por dicho GAL y completado con las referencias específicas propias de todos los Grupos Participantes.

Con el fin de que pueda realizarse el estudio de la moderación de costes, el GAL aportará 3 facturas, presupuestos, contratos o cualquier documentación que permita realizarlo, usando el [Anexo 71](#) si fuera necesario.

El Servicio de Desarrollo Rural de la Consejería revisará la documentación aportada y, si es necesario, requerirá al GC las aclaraciones, subsanaciones o modificaciones pertinentes.

Una vez revisado el proyecto, el Servicio de Desarrollo Rural lo enviará a las Delegaciones Provinciales para su estudio. Todas las Delegaciones Provinciales a las que pertenezcan los Grupos participantes emitirán un informe propuesta y un acta de no inicio. ([Anexo 37](#) y [Anexo 12a](#))

13.4.2.2. Moderación de costes del presupuesto

Uno de los aspectos a estudiar antes de emitir el informe de subvencionalidad es la adecuación de los costes previstos en el presupuesto presentado, para lo que se constituirá el Comité de Evaluación para la puesta en común del proyecto, estudiar la moderación de costes y determinar que las actuaciones no han sido iniciadas. Todas las Delegaciones que cuenten con la participación de algún Grupo en el proyecto en estudio emitirán un informe propuesta con el contenido acordado en dicho Comité ([Anexo 37](#)).

El Comité de Evaluación está constituido por los Jefes de Servicio y/o por los técnicos tanto de las Delegaciones Provinciales como de los Servicios Centrales.

Una vez informado y discutido el proyecto, se procederá a realizar por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural el control administrativo a la solicitud de ayuda ([Anexo 38](#)), previo a la emisión del informe de subvencionalidad.

La Dirección General emitirá informe de subvencionalidad favorable o desfavorable, según corresponda, y avanzará el trámite correspondiente en la aplicación informática. El informe será grabado simultáneamente tanto al GC como a los GP correspondientes.

13.4.2.3. Formalización del proyecto

El GC avanzará el trámite del expediente hasta el de formalización, actuando el RAF y la Presidencia del GC en representación del resto de GP. Los proyectos no estarán sujetos a un plazo máximo de 18 meses, sino que los GAL participantes podrán determinar que es necesario un plazo mayor para su ejecución, reflejándolo en la solicitud de ayuda y en el documento de formalización y dejando constancia de la duración del proyecto en el trámite de “Formalización” de forma obligatoria.

13.4.3. TRAMITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN DE ÁMBITO SUPERIOR A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Se tendrán en cuenta las pautas establecidas en el “Procedimiento de coordinación entre autoridades de gestión para la aprobación de los proyectos de cooperación Leader Interterritorial-Submedida 19.3”.

Cuando el proyecto de cooperación prevea contar con ayuda preparatoria comunicada previamente por el Grupo coordinador a la Red Rural Nacional (RRN), cada Grupo de los relacionados en el apartado 6 que participen en el proyecto deberá solicitar su expediente particular para imputar los gastos referidos a dichas actuaciones.

Los Grupos de Acción Local relacionados en este manual que se propongan realizar un proyecto de cooperación de este tipo en calidad de coordinadores, seguirán en la medida de lo posible el procedimiento referido anteriormente para la cooperación interterritorial de forma paralela a la tramitación indicada por las pautas establecidas a nivel nacional con el fin de facilitar la coordinación de las Autoridades de Gestión participantes a través de la plataforma de la Red Rural Nacional o por cualquier otro medio que permita una comunicación fluida.

Para poder iniciar la ejecución del proyecto, el Grupo coordinador deberá presentar una solicitud en la que conste al menos la descripción del proyecto, objetivos, actuaciones previstas, plazo de ejecución, presupuesto aproximado y financiación del proyecto (según el modelo de solicitud común incluido en el Anexo del documento de coordinación referido) al que adjuntarán el convenio de cooperación con el contenido mínimo incluido también en dicho documento. La solicitud así completada se remitirá a la Red Rural Nacional y a la Autoridad de Gestión para su aprobación previa y se registrará igualmente en la aplicación.

El proyecto previamente aprobado por la Autoridad de Gestión del Grupo coordinador y las Autoridades de Gestión respectivas de los Grupos participantes podrá iniciar su ejecución cuando el Grupo coordinador reciba el informe resumen de las autorizaciones correspondientes comunicado vía RRN.

En el caso de que alguna de las Autoridades de Gestión emita informe desfavorable a alguno de los Grupos participantes, será el Grupo coordinador quien decida si es posible continuar con el proyecto, momento a partir del que puede iniciarse la ejecución.

Cuando más de un Grupo de Acción Local de CLM se propongan realizar un proyecto de cooperación de este tipo en calidad de socios participantes, decidirán cuál de ellos actúa como coordinador a nivel regional, siendo éste el interlocutor con la Autoridad de Gestión.

13.5. SOLICITUD DE PAGO

El procedimiento de facturación y pago de los gastos comunes para cualquiera que sea el ámbito del proyecto de cooperación se realizará siguiendo las siguientes pautas: el proveedor emitirá la factura a nombre del GC, que realizará el pago total del gasto, justificándolo mediante transferencia bancaria y dejando constancia en su contabilidad.

La redistribución de este gasto al resto de socios seguirá el porcentaje reflejado en el convenio y la recuperación del gasto por parte del GC se tramitará según se haya conveniado.

La gestión de este trámite en la aplicación será competencia exclusiva del Grupo Coordinador.

13.5.1. PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERTERRITORIALES

El GC presentará la solicitud de pago ([Anexo 34b](#)), justificando ante la Dirección General de Desarrollo Rural los gastos realizados, tanto por él como por los Grupos Participantes, bajo el modelo de cuenta justificativa que establece el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La aplicación permitirá al GC grabar todos los gastos comunes, que se repartirán entre los Grupos participantes en las proporciones reflejadas en el convenio y en el presupuesto del proyecto.

Igualmente, el GC completará todos los gastos individuales de los GP.

El GC será el responsable de recopilar y comprobar que los gastos incluidos en la cuenta justificativa reúnen los requisitos para proceder a la solicitud de pago.

Cada solicitud de pago se completará con el informe de seguimiento que corresponda al tipo de solicitud de pago tramitada (intermedio en la justificación parcial y final en la justificación única o final).

Además, se completará con:

- Anexo 50 para justificar que no se cuenta con otras ayudas
- Notas de gasto emitidas a los socios correspondientes a los gastos incluidos en la solicitud
- Justificantes de pago de los socios al GC de las notas de gasto correspondientes

Una vez presentada la solicitud de pago, se procederá a realizar el control administrativo a la misma ([Anexo 39](#)) por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural para determinar si la actuación ejecutada coincide con la que se incluye en la solicitud, los costes contraídos y los pagos realizados se corresponden a la actuación solicitada y si no ha habido doble financiación procedente de otros regímenes nacionales o de la Unión o de la programación anterior.

Se evitará el uso de códigos asociados a cartas de pago en la medida de lo posible.

En el caso de detección de irregularidades en el control administrativo a la solicitud de pago, se iniciará el correspondiente procedimiento de pérdida de derecho a cobro (PDC). Como regla general la pérdida será soportada por todos los GAL participantes cuando el gasto sea común. Cuando la irregularidad se deba imputar a una factura de un gasto individual de un GAL socio, se entenderá que dicho gasto no afecta de forma horizontal al proyecto y no se repercutirá al resto de los grupos, tramitándose la PDC a ese GAL, siempre a través del GC.

El procedimiento de certificación se tratará desde la Dirección General de Desarrollo Rural una vez finalizado el procedimiento de PDC y finaliza con la emisión del [Anexo 35](#) certificación.

Se admitirán un máximo de tres solicitudes de pago parciales, correspondientes a una ejecución mínima del presupuesto elegible inicialmente aprobado del 20%, 40% y 60% respectivamente, además de la certificación final, no obstante, Proyectos de cooperación de ámbito superior a la Comunidad Autónoma

Dado que cada Grupo de Acción Local ha de asumir sus propios gastos y los gastos comunes que se determine en el proyecto, los GAL de cada Comunidad Autónoma presentarán la solicitud de pago a la Autoridad de Gestión competente, incluyendo toda la documentación que permita comprobar:

- Que la actuación ejecutada coincide con la que se incluye en la solicitud
- Que los costes contraídos y los pagos realizados se corresponden a la actuación solicitada
- Que no ha habido doble financiación procedente de otros regímenes nacionales o de la Unión o de la programación anterior.
- Conformidad de la Autoridad de Gestión sobre los gastos comunes realizados por el Grupo Coordinador, cuando éste no pertenezca a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Esta comprobación servirá para dar por válido el gasto, pudiéndose proceder al pago de ese importe incluido en la cuenta justificativa.

A nivel regional, cuando más de un Grupo de Acción Local de los relacionados en este manual intervengan en calidad de socios participantes, será el Grupo que actúe como coordinador el responsable de tramitar la solicitud de pago en la aplicación siguiendo, en la medida de lo posible, las pautas indicadas para los proyectos interterritoriales, con la siguiente particularidad para generar la cuenta justificativa:

- Como facturas que justifican el gasto se usará la NGD de cada Grupo en la que se detallan los gastos justificados por el Grupo Coordinador Nacional (GCN). Solo es necesario aportar este documento en el primer gasto justificado. Se unificará en un pdf todas las NGD de cada Grupo en cada certificación a gestionar.
- Como justificante del pago se adjuntará extracto bancario de transferencia realizada al GCN. Solo es necesario aportar este documento en el primer gasto justificado. Se unificará en un pdf todos los de cada Grupo en cada certificación a gestionar.

Además de la cuenta justificativa se adjuntarán los certificados emitidos por el Grupo Coordinador Nacional de los gastos comunes ejecutados hasta el momento, identificados convenientemente y con la fecha de emisión correspondiente.

En todo caso se estará a lo dispuesto en el “Procedimiento de coordinación entre autoridades de gestión para la aprobación de los proyectos de cooperación Leader Interterritorial-Submedida 19.3” procurando la coordinación de las Autoridades de Gestión participantes, bien a través de la plataforma de la Red Rural Nacional o por cualquier otro medio que permita una comunicación fluida.

13.6. MODIFICACIONES

Tanto si el proyecto de cooperación afecta únicamente a Grupos de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha como si participan Grupos de otros ámbitos territoriales, se tratará de seguir las pautas que se indican a continuación referidas a proyectos de cooperación interterritorial, procurando la coordinación de las Autoridades de Gestión implicadas, si es el caso.

Las posibles modificaciones se tramitarán en la aplicación SALVIA-LEADER por el Grupo coordinador para que, una vez estudiadas, puedan ser autorizadas o no por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural.

13.6.1. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

Una vez acordada por todos los GAL la necesidad de ampliar el plazo de ejecución, el GC tramitará una solicitud de modificación a la Delegación Provincial correspondiente para que la Dirección General de Desarrollo Rural pueda emitir la autorización de la modificación comunicada.

En dicha solicitud se incluirá la siguiente información:

- Certificados de las Juntas Directivas en que se acuerda la necesidad de ampliar el plazo de ejecución del proyecto
- Informe sobre la situación actual de ejecución del proyecto
- Justificación detallada de la necesidad de la ampliación del plazo solicitado indicando qué actividades quedan pendientes y por qué.

Una vez se disponga de esa información, la Dirección General, previa consulta a las Delegaciones afectadas actualizará esta modificación en la aplicación informática.

13.6.2. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

La modificación entre partidas o conceptos de gasto de los participantes, tanto comunes como individuales, requerirán autorización de la Dirección General de Desarrollo Rural, excepto cuando:

- no se alteren aspectos sustanciales del proyecto (nuevos participantes y/o realización de nuevas actuaciones)
- no se modifique al alza el presupuesto total, ni la contribución financiera de algún participante,

En los casos referidos solo se requerirá que el GC lo justifique con el acuerdo de la modificación consensuada por todos los participantes.

13.6.3. MODIFICACIÓN EN LA COMPOSICIÓN DE LOS SOCIOS QUE SUSCRIBEN EL ACUERDO DE COOPERACIÓN

Cualquier cambio en la composición de los miembros que suscriben el convenio de colaboración para llevar a cabo un proyecto de cooperación requiere la autorización por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural.

Cuando uno de los GAL decida desvincularse del convenio de colaboración suscrito, el GC deberá informar de la nueva situación, , dejando constancia de si es posible continuar con el proyecto y planteando las modificaciones que esto supone.

Cuando es el GC el que decide desvincularse del convenio de colaboración suscrito, éste deberá tramitar la baja del proyecto de cooperación. Cualquier modificación que suponga un cambio en el objeto final del proyecto supondrá la baja del proyecto de cooperación.

13.7. SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

El GC del proyecto de cooperación remitirá a la Dirección General de Desarrollo Rural informe intermedio anual, en caso de proyectos plurianuales, y un informe final al término del proyecto. Este requisito se justificará con una memoria de actuaciones asociada a cada solicitud de pago y una memoria técnica asociada a cada solicitud de modificación del proyecto.

14. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.4

La Submedida 19.4 comprende tanto los gastos de explotación vinculados a la gestión de la puesta en práctica de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo, como los de animación de la estrategia.

Dentro de los gastos de explotación o funcionamiento se podrán financiar:

- Costes de personal
- Costes de mantenimiento de la sede del GAL
- Costes de formación del personal adscrito a los equipos técnicos
- Costes vinculados a las relaciones públicas necesarias para la gestión del programa
- Costes financieros
- Costes relativos a la supervisión y la evaluación de la estrategia

Entendiendo por animación cualquier actuación ligada al funcionamiento de las estrategias, al fomento de la participación ciudadana, a la información sobre los Grupos, a la divulgación de los objetivos que persigue el DLP y de los retos que plantea el cambio climático y el uso sostenible de los recursos naturales, se podrán financiar en este tipo de proyecto los siguientes gastos:

- Costes cuyo fin sea facilitar el intercambio entre las partes interesadas para suministrar información.
- Costes cuyo fin sea fomentar la estrategia.
- Costes cuyo fin sea apoyar a los beneficiarios potenciales con vistas a desarrollar operaciones y preparar solicitudes.

Cualquier proyecto que, por sus características, sea elegible dentro de la Submedida 19.4, no podrá imputarse a la 19.2.

14.1. TRAMITACIÓN DE LA GESTIÓN DEL ANTICIPO

Según lo dispuesto en el artículo 13.12 de la Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, los GAL podrán solicitar su pago al Organismo Pagador de Castilla-La Mancha. El importe de este anticipo no será superior al 50% de la dotación pública asignada a los costes de funcionamiento y animación (Submedida 19.4) del programa comarcal.

La solicitud de pago del importe anticipado concedido en la Resolución de 16 de agosto de 2016 por la que se aprueba y selecciona la solicitud presentada por los Grupos al amparo de la Orden de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural de 4 de febrero de 2016, estará sujeto al depósito de un aval correspondiente al 100% del importe del anticipo concedido.

El aval se constituirá según el modelo del [Anexo 40a](#), que ha sido anexado a la Resolución indicada, de acuerdo con el artículo 63 del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 y deberá presentarse ante la autoridad de gestión como máximo el 30/11/2016.

Los gastos de garantía bancaria asociados a este anticipo serán subvencionables hasta 2 meses después del momento en que el aval haya sido compensado en su totalidad, periodo en el que dicho aval deberá haber sido retirado por el Grupo de la caja de custodia de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural para gestionar su cancelación con la entidad bancaria.

La garantía bancaria podrá ser sustituida una vez al año cuando se haya certificado como mínimo el 25%, 50% y 75% de la garantía original por otra garantía cuyo importe sea el del anticipo pendiente de justificar.

Dicha garantía se liberará, a más tardar, una vez finalizada la estrategia de desarrollo rural o se agoten las previsiones de disponibilidad para la submedida 194 financiadas con los fondos previstos en la primera y la segunda asignación o cuando el importe de los gastos reales de la ayuda pública certificada, destinada a financiar los gastos de funcionamiento y animación haya superado el importe del anticipo pagado.

Para la liberación del aval, cumplidos los requisitos exigidos, de oficio o a instancias del GAL, la Dirección General de Desarrollo Rural emitirá un acuerdo de liberación según [Anexo 40b](#) o [Anexo 40c](#), según corresponda, avanzando trámite en la Aplicación informática SIGCA-Avales de la Consejería (Sistema Integrado de Gestión y Control de Ayudas), al trámite “liberado”, desde la cual se generará un informe. Con ambos documentos, el GAL podrá retirar el aval.

Para la liberación del aval, no cumplidos los requisitos exigidos, el GAL presentará una solicitud de renuncia según modelo recogido en el [Anexo 41](#), ante la cual, se realizarán los siguientes trámites:

- La Dirección General de Desarrollo Rural emitirá una Resolución de aceptación de la renuncia comunicando el importe a reintegrar a la cuenta de FEADER.
- El Servicio de Desarrollo Rural comunicará al Servicio de Contabilidad de Fondos Agrícolas la información requerida para dar de alta como deudor al GAL.
- Una vez dado de alta como deudor y previo pago de la deuda, el Servicio de Desarrollo Rural grabará en la aplicación informática SIGCA-Avales el trámite de Liberado generándose el informe citado anteriormente.

- A continuación se elaborará el acuerdo de liberación según [Anexo 40b](#).

Con ambos documentos el GAL podrá retirar el aval.

14.2. TRAMITACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

14.2.1. APROBACIÓN DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Anualmente, tras la apertura del expediente correspondiente en la aplicación por el equipo técnico del GAL y la aprobación de la propuesta por parte de la Junta Directiva u órgano de decisión similar, se realizará la propuesta de gastos de explotación previstos para ese año. La propuesta se remitirá a las Delegaciones Provinciales de la Consejería en la provincia correspondiente, conforme al modelo del [Anexo 42](#), durante el último trimestre del año anterior, informando sobre las previsiones de financiación de los mismos (referencia al origen de fondos detallando otros ingresos y fondos y posibilidad de cargo al anticipo) adjuntando [Anexo 50](#) o documento equivalente, así como de los programas que se prevé gestionar durante el año, adjuntando [Anexo 49](#) con reparto de costes generales/indirectos a cada programa, si fuera necesario.

Las partidas presupuestarias incluirán al menos uno de los siguientes apartados:

- I.- Los gastos de personal del equipo técnico y, en su caso, los gastos de personal del equipo técnico adicional.
- II.- Suministros exteriores.
- III.- Material informático, telemático y de reprografía.
- IV.- Mobiliario y equipo de oficina.
- V.- Inmuebles y locales.
- VI.- Otros gastos.

En aplicación de la circular de coordinación 1/2021 en relación a la adopción de costes simplificados en la submedida 194, los gastos correspondientes al capítulo II.-Suministros exteriores se considerarán como Coste Simplificado y su valor se determinará como el 5% de los costes directos de personal (CDP), definidos como el sumatorio del sueldo neto del equipo técnico del GAL, incluyendo el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, la Seguridad Social del personal empleado, las cotizaciones a la Seguridad Social de la Empresa y el gasto del RAF.

$$\text{CDP} = \text{Sueldo neto} + \text{IRPF} + \text{SS empleadas/os} + \text{SS empresa} + \text{RAF}$$

Si no se conoce el detalle de un gasto concreto se estimará a tanto alzado su importe.

Se consideran costes indirectos los suministros exteriores, entendiendo por tales las siguientes partidas:

- I. Telefonía: incluyendo servicio de internet y sistema de videoconferencia
- II. Suministro eléctrico, agua y mantenimiento de calefacción/aire acondicionado
- III. Material fungible:

- Consumibles de papelería
- Consumibles de droguería y ferretería
- Agua u otro tipo de refrigerio para la oficina
- Consumibles de farmacia.

Consumibles de calefacción: gasoil, pellets...

IV. Otros:

Gastos de Correos y paquetería

Gastos de suscripción a revistas, periódicos, etc.

Con el fin de que pueda realizarse el estudio de la moderación de costes, el GAL aportará 3 facturas, presupuestos, contratos o cualquier documentación que permita realizarlo (listas de precios, capturas de pantalla de sitios web, etc.), usando el Anexo 71 si fuera necesario.

En el caso de los gastos incluidos como costes simplificados, la moderación se entiende acreditada.

La moderación de los gastos estimados se realizará en el momento de la justificación del gasto.

Las Delegaciones Provinciales, vista la propuesta de gastos de funcionamiento realizada por el GAL, y tras el correspondiente control administrativo a la solicitud de ayuda ([Anexo 43](#)) que incluirá información sobre el estudio de moderación de costes realizado (Anexo 9 e informes), emitirán informe-propuesta a la Dirección General de Desarrollo Rural según el modelo indicado en el [Anexo 44](#) y dejarán constancia de ello en la aplicación informática.

En ningún caso se avanzará trámite en la aplicación si el GAL no ha presentado el informe anual correspondiente al año anterior o su presentación constata deficiencias.

En ningún caso se avanzará trámite en la aplicación si el GAL no ha presentado el informe anual correspondiente al año anterior o su presentación constata deficiencias.

Para la emisión del informe-propuesta se tendrá en cuenta las siguientes premisas:

- Los gastos de personal del equipo técnico no podrán superar los límites establecidos en el [Anexo 45](#).
- Los gastos de auditoría no podrán superar los 2.800 euros/Grupo
- La moderación del resto de gastos incluidos en la propuesta.

Para el estudio de la moderación de costes de adquisición de material informático, telemático, de reprografía y/o mobiliario y equipos de oficina que suponga un gasto inferior a 15.000 € se tendrán en cuenta las 3 facturas proforma facilitadas.

Para moderar el coste de los servicios que requieran de contrato para su disfrute, y esté vigente el contrato en el momento del control, se usará el precio de ese contrato como justificación del gasto moderado. No obstante, si es necesario contratar nuevos servicios, se deberá hacer mediante procedimiento de licitación pública, siempre que se prevea que sea la misma empresa la que preste dicho servicio durante 5 años y el importe acumulado de ese periodo alcance o supere 15.000 € (IVA no incluido). En caso contrario, se podrán usar 3 facturas proforma o presupuestos.

Una vez aprobada la propuesta de gasto por la Dirección General mediante Resolución registrada en la aplicación, el GAL grabará la formalización del expediente, tras la validación de las condiciones realizadas por el RAF marcando el Visto Bueno a dicha formalización, en la aplicación informática.

Si se prevén variaciones al alza para cualquiera de los capítulos del presupuesto anual aprobado, el GAL deberá presentar un nuevo [Anexo 42](#) ante las Delegaciones Provinciales para que la modificación sea informada por ésta y autorizada por la Dirección General. Cualquier

modificación que incluya la adquisición de un bien no previsto en la propuesta de gasto inicial, requerirá la aportación de la documentación necesaria que permita hacer la moderación de costes en ese momento.

Cuando se prevea una variación entre partidas del mismo capítulo sin incrementar el gasto, que suponga la adquisición de algún bien no previsto inicialmente, se deberá comprobar en la gestión del pago la moderación de dicho gasto (control administrativo a la solicitud de pago).

Solo se podrán presentar dos modificaciones al año y deberán realizarse antes de que se realice el gasto a incrementar.

14.2.2. SOLICITUD DE PAGO

Para la solicitud de pago ([Anexo 34b](#)), el Grupo deberá justificar los gastos realizados bajo el modelo de cuenta justificativa que establece el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El beneficiario deberá aportar para la justificación los siguientes documentos:

- a) Justificación de gastos según [Anexo 46](#) debidamente cumplimentado, donde deberá constar claramente desglosado el importe cobrado en concepto de las tareas relativas a la EDLP.
- b) Facturas acreditativas de todos los pagos incluidos en la justificación, a excepción de los gastos correspondientes al capítulo II considerados como Costes Simplificados. Cada factura o grupo de facturas irá acompañado de los títulos, documentos o extractos bancarios o contables que prueben la efectividad del pago.
- c) Nóminas del personal dependiente de la Asociación que se justifican.

En el caso de que el personal se dedique a la gestión de otros programas, se aportará un Informe razonado de reparto de costes coherente con la dedicación a cada uno según [Anexo 49](#).

- d) [Anexo 48](#) debidamente cumplimentado con el resumen de las dietas y desplazamientos del período correspondiente, donde se especifique fecha, hora de inicio y final del desplazamiento, nombre de la persona que se desplaza y cargo que ocupa en la Asociación, destino, motivo y kilómetros. La información reflejada en el objeto del servicio servirá para justificar la necesidad del desplazamiento/dieta cuando se trate de trabajos rutinarios del personal del equipo técnico del GAL siendo suficiente como justificante de los desplazamientos rutinarios una autorización firmada por la presidencia del Grupo. Cuando se trate de otro personal o de otro tipo de actuaciones, deberá aportarse documento acreditativo de la necesidad del desplazamiento, tal como la convocatoria de una reunión, el programa de la actividad justificada o libro de visitas. Igualmente, se aportarán los justificantes de cada gasto.

- e) Extracto de la cuenta bancaria usada por el Grupo para los pagos del período de justificación.
- f) [Anexo 47](#) en el caso de que el/la beneficiario/a opte por presentar más de una solicitud de pago o en caso de solicitar el pago del importe no anticipado que corresponda en función del nivel de certificación de su estrategia.
- g) Declaración expresa de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas con indicación del importe y su procedencia

([Anexo 50](#)). Para ello se solicitará al titular del expediente copia de la concesión y solicitud de pago y cuenta justificativa de las otras ayudas que financien el proyecto, tan pronto como se conozca.

- h) Los tres presupuestos que, en caso necesario, sean requeridos para comprobar la moderación de costes.

Para justificar los gastos efectuados se presentarán las facturas correspondientes con un comprobante de pago, con fecha anterior a la finalización del plazo de la solicitud. Los justificantes deberán indicar expresamente los conceptos del presupuesto presentado junto con la solicitud a los que se refieren.

No serán elegibles las justificaciones de gasto de facturas pagadas fuera del período elegible, excepto aquellos gastos que por su naturaleza esté justificado el pago en fechas próximas, siempre que el gasto haya sido devengado en el periodo elegible (luz, agua, alquiler, IRPF, etc.).

Teniendo en cuenta que la financiación de estos gastos deberá respetar el límite presupuestario de la Submedida 19.4 asignada en la Resolución de aprobación de la selección de Grupos y sus estrategias, contando con el importe del anticipo establecido en la misma. Respecto al % restante de ayuda pública de costes de funcionamiento y animación no percibida mediante anticipo, el pago del mismo estará supeditado a la certificación de la Estrategia (entendida como la suma de las Submedidas 19.2 y 19.3) del cuadro financiero de cada GAL, de acuerdo al siguiente cuadro (Anexo IX de la Orden de 4 de febrero de 2016 modificado mediante la Orden 46/2017, de 11 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural y Resolución de 22/05/2020 de la Dirección General de Desarrollo Rural):

% certificado estrategia	% costes de funcionamiento y animación no percibidos por anticipo
<5	0
5-10	20
11-50	50
51-80	80
81-100	100

Es decir, hasta que el Grupo no haya certificado el 5% de importe de su estrategia, cualquier solicitud de pago de los gastos de funcionamiento servirá para ir compensando el anticipo.

Una vez alcanzado el grado de ejecución mínimo establecido, el Grupo podrá indicar en su solicitud de pago si desea seguir compensando el anticipo o si prefiere percibir la ayuda pública no percibida mediante anticipo, afectando esta opción al importe total de la solicitud salvo en el caso de que el importe solicitado supere al importe pendiente de compensar en el momento de efectuar la solicitud.

Por tanto, ha de tenerse en cuenta el siguiente criterio:

1. Una vez alcanzado cada uno de los hitos de certificación de EDLP referidos en el Anexo IX, si el GAL decide cobrar, solo podrá percibir el porcentaje correspondiente de gasto público no anticipado indicado en dicho anexo. En concreto, al tramo del 5-10% de

certificación de la estrategia le corresponde un disponible para pago del 20% de los costes de funcionamiento y animación no percibidos por anticipo. Por tanto, en la solicitud de pago en la que se pretenda percibir gasto no anticipado solo se deberán incluir gastos del año hasta cubrir el 20% de los costes de funcionamiento y animación no percibidos por anticipo. No obstante, se podrá incluir cualquier gasto que se haya generado desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre, siempre que la solicitud se realice una vez alcanzado el hito de certificación.

2. Una vez alcanzado el grado de certificación referido, cuando el Grupo realice su solicitud de pago e indique si desea seguir compensando el anticipo o si prefiere percibir la ayuda pública no percibida mediante anticipo, el GAL ha de diferenciar los gastos a incluir en dicha solicitud, considerando que la opción elegida afecta a la totalidad del importe solicitado, dando por hecho que se cumpla el requisito indicado para cobrar ayuda pública no percibida mediante anticipo.
3. El porcentaje de ejecución de estrategia incluirá todos los expedientes certificados hasta el momento en que se tramite el pago que incluya la solicitud de gastos de funcionamiento que se pretenda cobrar.
4. Si una solicitud de pago tramitada para cobrar gastos no anticipados supera el disponible en el momento de tramitar dicho pago, quedará pendiente hasta que se incremente dicho disponible una vez alcanzado el siguiente hito de certificación de estrategia.

Presentada la solicitud de pago, las Delegaciones Provinciales procederán a realizar el control administrativo a la solicitud de pago, cumplimentando para ello el Acta de Control indicada en el [Anexo 51](#) y emitiendo la correspondiente certificación ([Anexo 35](#)).

La comprobación del % de EDL certificada se realizará una vez cerrado el fichero de envío a control para cada pago que incluya una certificación en la que se pretenda cobrar gasto público no anticipado, siendo una comprobación más a realizar por las Delegaciones Provinciales antes de validar el expediente listo para pagar.

14.2.3. OBLIGACIONES DEL GRUPO ESTABLECIDAS EN EL CONVENIO: CONTENIDO DEL INFORME ANUAL

El informe anual queda establecido en la cláusula undécima del Convenio suscrito con la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural para la aplicación de la Medida 19 - LEADER. La no presentación de dicho informe o su presentación de manera deficiente supondrá la paralización de los pagos de gastos de funcionamiento.

El informe se presentará antes del 28 de febrero del año siguiente y se estructurará, al menos, en los siguientes epígrafes:

1. Introducción
2. Objetivos
3. Contexto
4. Aspectos generales de la Estrategia de la Estrategia de Desarrollo Local
5. El Grupo de Acción Local

6. Ejecución: actividades desarrolladas en la anualidad

- Actividades que desarrollan los órganos de gobierno
- Desarrollo e implementación de la estrategia

7. Evaluación de la estrategia

8. Información y publicidad. Dinamización del territorio.

El contenido de cada epígrafe se describe en la “Guía de orientaciones básicas para elaboración del informe de ejecución anual por los Grupos de Acción Local”, prestando especial atención a los siguientes aspectos:

- ✓ Descripción de los proyectos llevados a cabo, las ayudas aprobadas y los pagos realizados por fuente de financiación, el grado de desarrollo de las actuaciones y su impacto y, en general, de todos los indicadores de ejecución necesarios para el seguimiento del PDR, así como una descripción de los aspectos más relevantes en la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local.
- ✓ Problemas encontrados por parte del equipo técnico en la gestión del periodo incluido en el informe
- ✓ Memoria de actividades de información y dinamización:
 - a. Reuniones realizadas, indicando:
 - la población destinataria de estas reuniones (población en general, empresarios, jóvenes, agricultores, agentes de desarrollo local, asesores de empresas, líderes locales,...)
 - número aproximado de asistentes
 - breve descripción del objeto de la misma.
 - b. Folletos, publicaciones, CD-DVD, anuncios en prensa o en cualquier otro medio de comunicación, envío de cartas informativas,.... Se incluirá una muestra de los mismos como anexo al informe.
- ✓ Descripción del proceso de autoevaluación del desarrollo de la EDLP, dando respuesta a las preguntas que se ajusten a los objetivos perseguidos en la EDLP, indicando el criterio de juicio usado, los indicadores necesarios para su comprobación y las fuentes usadas para cada caso. Se recomienda hacer mención al mecanismo de evaluación de la animación realizada por el GAL.

El informe anual deberá contener la información correspondiente al período de que se trate y la acumulada desde el comienzo de la iniciativa.

14.3. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE ANIMACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA

Se incluyen en este tipo de proyecto cualquier actuación dirigida a facilitar el intercambio de información y a fomentar la EDLP entre las partes interesadas a nivel comarcal, así como a apoyar a los potenciales beneficiarios en la preparación y desarrollo de operaciones acordes a la estrategia del GAL.

La tramitación de los proyectos relativos a animación que el GAL realice para la ejecución de la estrategia será idéntica a la realizada para cualquier otro proyecto promovido por el Grupo de Acción Local para la Submedida 19.2, excepto en los siguientes aspectos:

- El Grupo de Acción Local grabará la solicitud en la aplicación informática dentro de la Submedida 19.4, reflejando en el ámbito la tipología de proyecto.
- Las Delegaciones Provinciales comprobarán, antes de dar el informe de elegibilidad positivo, que el importe indicado en el convenio para la Submedida 19.4 es suficiente para atender los gastos del proyecto solicitado.

La financiación pública de este tipo de proyectos sigue las mismas pautas que los referidos en el epígrafe correspondiente a la solicitud de pago de los gastos de funcionamiento.

15. INCOMPATIBILIDADES Y DOBLE FINANCIACION.

Las ayudas concedidas al amparo de la Medida 19 - LEADER son incompatibles con otras ayudas para la misma operación financiadas a través del FEADER, para lo cual el PDR clarifica los ámbitos de actuación correspondientes a cada Medida.

Las operaciones que reciban ayudas reguladas por la Orden de 04/02/2016 de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural no podrán financiarse con otras ayudas cofinanciadas con fondos europeos.

La incompatibilidad entre las ayudas de la Medida 19 - LEADER con las ayudas para la misma operación financiadas con otros fondos comunitarios, de acuerdo con el apartado 5 del artículo 17 de la Orden de 04/02/2016, o las incompatibilidades que pudieran establecerse con otras ayudas nacionales o autonómicas, requerirá la comprobación antes del pago al promotor de si la operación ha solicitado o recibido financiación pública, incluyendo anteriores períodos de programación. Para la realización de esta comprobación se deberá disponer de la información pertinente procedente de:

Beneficiario: a través de la declaración de ayudas recibidas y, en su caso, el análisis de su contabilidad.

Bases de datos / registros de subvenciones: controles cruzados con ayudas concedidas en el periodo de programación actual y en los anteriores. Al menos se consultará la Base de Datos Nacional de Subvenciones en <https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/concesiones>

Autoridades competentes en la concesión de otras ayudas: por medio del intercambio de información para que comprueben si la operación ya ha sido objeto de subvención.

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

De forma aislada o en concurrencia con otras ayudas compatibles, los proyectos productivos no podrán superar los porcentajes máximos de subvención previstos en las letras a) y b) del apartado 3 del artículo 11 de la Orden de 04/02/2016 de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural. En el caso de proyectos productivos intermedios, proyectos no productivos y operaciones desarrolladas por los GAL como promotores, la suma de otras ayudas compatibles no podrá superar el coste total de la inversión prevista inicialmente o tras solicitar una modificación.

La superación de la ayuda máxima permitida en el caso de ayudas compatibles, así como la percepción de ayudas incompatibles entre sí, dará lugar al inicio de los procedimientos de pérdida de derecho al cobro o de reintegro de la ayuda LEADER que correspondan, así como a la aplicación de las sanciones y exclusiones que procedan de acuerdo con lo establecido en los apartados 17 y 18.

Tabla de incompatibilidades:

Submedida	Ámbito	Incompatibilidades	Comprobaciones a realizar
19.2	1	- Ayudas del FSE. - Ayudas a la transferencia de conocimientos e información - Medida 1 – Transferencia de conocimientos y acciones de información, del PDR 2014-2020.	Declaración responsable/ BBDD ayudas/ Intercambio información
19.2	2	- Ayudas FOCAL – Submedida 4.2 - Inversiones en industrias y cooperativas agroalimentarias, del PDR 2014-2020.	Declaración responsable/ BBDD ayudas/ Intercambio información
19.2	3	- Ayudas del FEDER (OT 3). - Ayudas del FEMP para inversiones en acuicultura y empresas que comercializan productos de la pesca. - Ayudas a la incorporación de jóvenes y planes de mejora (Submedida 6.1 Creación de empresas por jóvenes agricultores, del PDR 2014-2020).	Declaración responsable/ BBDD ayudas/ Intercambio información
19.2	4	Ayudas del FEDER (OT 6).	Declaración responsable/ BBDD ayudas/ Intercambio información
19.2	5	Ayudas del FEDER (OT 6).	Declaración responsable/ BBDD ayudas/ Intercambio información

19.3	-	<ul style="list-style-type: none"> - Ayudas del FEDER (OT 6). - Ayudas del FSE. - Ayudas a la transferencia de conocimientos e información - Medida 1 – Transferencia de conocimientos y acciones de información, del PDR 2014-2020. 	Declaración responsable/ BBDD ayudas/ Intercambio información
19.4	-	-----	Declaración responsable/ Intercambio información

16. REGISTROS Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS.

Los expedientes se mantendrán archivados en el Centro de Desarrollo Rural. Sólo podrá tener acceso al archivo el personal propio del Grupo. Podrá solicitar la consulta a los expedientes el personal autorizado para realizar los controles y el personal del Servicio de Desarrollo Rural de la Consejería y de las Delegaciones Provinciales. Si esto supusiera la salida de la documentación fuera de las dependencias del Grupo, el original se mantendrá en la sede del mismo, enviándose únicamente una fotocopia.

Los responsables de la documentación deberán llevar un adecuado registro, archivo y salvaguarda de la misma, quedando obligados a mantenerlos en custodia al menos, durante los años que establezca la normativa vigente, posteriores al último pago.

La Asociación cuenta, además, con libros de Registro de entradas y salidas de documentación, en el que se inscriben toda la aportación de documentos a los expedientes.

Por parte del Equipo Técnico se realizará un seguimiento a los proyectos aprobados, 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.

17. PROCEDIMIENTO DE CONTROL.

17.1. FUERZA MAYOR

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

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

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

17.2. CONTROLES ADMINISTRATIVOS

La concesión de las ayudas por parte del GAL está sujeta a las disposiciones comunitarias de control establecidas, así como la normativa nacional y autonómica de aplicación.

El Grupo realizará los **controles administrativos** sobre las solicitudes de ayuda y las de pago tal y como establece el Plan de Controles de la Submedida 19.2 de promotores distintos del GAL. Los controles se realizarán sobre todos los elementos que se pueda controlar en todas las solicitudes de ayuda y de pago. Los controles se plasmarán en las actas correspondientes, cuyo original se archivarán en la propia app LEADER o sede del Grupo. En estos documentos se indicarán los requisitos comprobados junto con la fecha del responsable que los ha efectuado. El resultado de control será incorporado en la base de datos de gestión del programa.

17.3. MEDIDAS ANTIFRAUDE

En aplicación del artículo 58 del Reglamento (UE) nº 1306/2013, con objeto de garantizar una prevención más eficaz contra el fraude, y basado en la Estrategia antifraude del Organismo pagador de Castilla-La Mancha, a la hora de gestionar la Medida 19 - LEADER, se adoptarán las actuaciones recogidas en el punto 18. MEDIDAS ANTIFRAUDE del Manual de Procedimiento Medida 19, versión 7 (<https://pdr.castillalamancha.es/programa-de-desarrollo-rural-2014-2020/leader>)

17.4. PENALIZACIONES

Los incumplimientos detectados en todo tipo de controles pueden dar lugar a penalizaciones.

Como norma general se tendrá en cuenta que un mismo incumplimiento solo puede suponer un tipo de penalización.

En caso de incumplimiento de **criterios/requisitos de admisibilidad**, se atenderá a lo siguiente:

Clasificación	Definición	Exclusión
Excluyente (E)	Aquel incumplimiento que no respeta los criterios / requisitos establecidos en la concesión y, en su caso, el	Si, y cuando proceda se solicitará el reintegro de importes de años anteriores. En caso de compensación con pagos futuros, si estos importes no pueden recuperarse íntegramente en los tres años naturales siguientes a aquel en que se haya descubierto el incumplimiento, se cancelará el saldo pendiente.

	mantenimiento de la ayuda.	Además, en casos de incumplimiento grave, falsedad, intencionalidad y negligencia, el beneficiario quedará excluido de la misma Medida o línea de ayuda durante el año natural en el que se haya detectado el incumplimiento y durante el año natural siguiente.
--	----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Las penalizaciones por incumplimiento de **compromisos u otras obligaciones**, se definen en la tabla a continuación. Para la tipificación específica de dichos incumplimientos se deberá valorar y evaluar:

- La **gravedad** que dependerá en especial de la importancia de sus consecuencias, teniendo en cuenta los objetivos que no se hayan cumplido.
- El **alcance** que dependerá principalmente de su efecto en el conjunto de la operación.
- La **duración** que dependerá en particular del tiempo que se prolongue el efecto o de la posibilidad de poner fin a ese efecto por medios razonables.
- Cuando se trate del mismo beneficiario y de la misma Medida o línea de ayuda o, en el caso del período de programación 2007-2013, de una Medida semejante, se tendrá en cuenta la reiteración del incumplimiento que dependerá de que se hayan detectado otros casos de incumplimiento similares durante los últimos 4 años o en cualquier momento anterior del período de programación 2014-2020.
- Además se deberá considerar la acumulación de incumplimientos así como la falsedad, intencionalidad y negligencia del beneficiario.

Clasificación	Definición	Año ¹	Nº ²	Sanción ³	Exclusión
Básico (B)	Aquel cuyo incumplimiento conlleva consecuencias relevantes para los objetivos perseguidos y estas repercusiones duran más de un año o es difícil poner fin a éstas con medios aceptables.	1 ó mas	1 ó mas	100 %	
Principal (P)	Aquel cuyo incumplimiento conlleva consecuencias importantes para los objetivos perseguidos y estas repercusiones duran menos de un año o es posible poner fin a éstas con medios aceptables.	1	1	25 %	Solo en casos de incumplimiento grave, falsedad, intencionalidad y negligencia, se solicitará el reintegro de importes de años anteriores. En caso de compensación con pagos futuros, si estos importes no pueden recuperarse íntegramente en los tres años naturales siguientes a aquel en que se haya descubierto el incumplimiento, se cancelará el saldo pendiente. Además el beneficiario quedará excluido de la misma medida o línea de ayuda durante el año natural en el que se haya detectado el incumplimiento y durante el año natural siguiente.
			2 ó mas	50 %	
		2 ó mas	1 ó mas	50 %	
Secundario (S)	Aquel que no se ajusta a las definiciones anteriores.	1	1	2 %	
			2 ó mas	10 %	
		2 ó mas	1 ó mas	10 %	

¹ Año de incumplimiento detectado del mismo compromiso u otra obligación (reiteración del incumplimiento).

² Número de incumplimientos de compromisos u otras obligaciones. En caso de múltiples incumplimientos detectados, para el cálculo de la penalización final se aplicará el caso más desfavorable.

³ Las sanciones propuestas se aplicarán a toda de la operación, incluyendo también pagos de años anteriores.

La descripción completa de los incumplimientos y penalizaciones se recoge en la Resolución de incumplimientos y penalizaciones en LEADER, de 22/09/2021, de la Dirección General de Desarrollo Rural y en el correspondiente Plan de Controles.

17.5. CONFLICTO DE INTERESES

El artículo 61 (Reglamento Nº 1046/2018) establece que existe “cuando los agentes financieros que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la

gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.”

Se establece de forma obligatoria una declaración de ausencia de conflicto de intereses (en adelante, DACI) para todas las personas que intervengan en alguna de las fases de preparación, aprobación, gestión, control, resolución, autorización y pago, control contable o auditoría de la línea de ayuda LEADER.

Pueden definirse, de forma más concreta, varios tipos de conflicto de intereses (CI):

- CI aparente: cuando los intereses privados de un empleado público son susceptibles de influir indebidamente en el desempeño de sus funciones u obligaciones, pero este no es, de hecho, el caso.

- CI potencial: surge cuando un empleado público tiene intereses privados de naturaleza tal que darían lugar a que se presentara un conflicto de intereses si tuvieran que asumir en el futuro determinadas responsabilidades oficiales pertinentes (es decir, conflictivas).

- CI real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o, en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

- Posibles actores implicados en el CI: Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y/u otros agentes que asistan a éstos en alguna/s de esta/s función/es.

En relación con las acciones para evitar/gestionar el conflicto de intereses de las personas que participan en la ejecución de las medidas, incluidos los actos preparatorios, el control o la auditoría, se prevé:

I. Verificar que han cumplimentado y firmado una DACI. Verificar para aquellas personas que por delegación de funciones participen en la ejecución de las medidas han cumplimentado y firmado una DACI o bien se ha incluido dentro del contrato, convenio, acuerdo, es decir, en el instrumento jurídico por el que se articule la colaboración, una referencia al compromiso de evitar el conflicto de intereses.

II. Además de firmar una DACI, cuando consideren que puede darse un conflicto de intereses deberán comunicarlo a su superior jerárquico.

Si se determina que este conflicto de intereses es potencial, se promoverá la exclusión de las personas afectadas de esa gestión/selección de proyecto, etc.

Se deberá elaborar un breve informe con los antecedentes y resolución de esta situación.

III. Mantener registros de los conflictos que hayan surgido, para tener pruebas de cómo se gestionaron y de qué medida pertinente se adoptó. Una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/sancionadoras que establezca la normativa de aplicación.

18. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DEL IMPORTE DE LAS AYUDAS.

18.5. PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO

Si de oficio o en el transcurso de alguna de las acciones de control se detectara una irregularidad atribuida al promotor, se procederá según lo establecido en este apartado.

Se debe tener en cuenta que el procedimiento varía en función de que se haya realizado o no el pago al promotor.

18.1.1. INCIDENCIA DETECTADA POR EL GRUPO

Si de oficio o en el transcurso de las acciones establecidas en el control administrativo a la solicitud de pago, se detectara una irregularidad atribuida al promotor, si procede, desde el Equipo Técnico del Grupo se calculará la reducción a aplicar según lo establecido en el apartado 17.3 y se presentará una propuesta de reducción o exclusión ante el Órgano de Decisión del Grupo.

El Órgano de Decisión, en base a la propuesta del Equipo Técnico, acordará el Inicio del Procedimiento de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial ([Anexo 63a](#)) y lo notificará al interesado, dándole un plazo de 15 días para la presentación de alegaciones.

Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas éstas, se notificará al interesado la Resolución de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial ([Anexo 63b](#)). Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimientos, se podrá delegar al Presidente o a quien se determine, la competencia para la instrucción de este tipo de procedimiento. Contra la Resolución del GAL, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

18.1.2. INCIDENCIA DETECTADA POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN EN PROYECTOS PROMOVIDOS POR EL GRUPO

Si de oficio, en el transcurso del control administrativo a la solicitud de pago de proyectos promovidos por los Grupos de Acción Local de las operaciones de tipo 2G, 3N, 3E, 4A y 4F, o tras el control sobre el terreno se detectara alguna incidencia, se enviará a la Dirección General de Desarrollo Rural la propuesta de Inicio del Procedimiento de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial ([Anexo 64a](#)) acompañada del acta de control y de cualquier documentación que justifique el inicio del procedimiento. Bien a través de la Delegación Provincial o la Dirección General se le notificará al Grupo dándole un plazo de 15 días para la presentación de alegaciones. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y previamente estudiadas e informadas éstas por la Delegación Provincial, la Dirección General notificará la Resolución de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial ([Anexo 64b](#)). Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

18.1.3. INCIDENCIA DETECTADA POR LAS DELEGACIONES PROVINCIALES EN PROYECTOS CUYA TITULARIDAD NO RECAE EN LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL

Si de oficio o en el transcurso del control sobre el terreno a proyectos de la Submedida 19.2 cuyo promotor no es el Grupo de Acción Local se detectara alguna incidencia, se enviará a la Dirección General de Desarrollo Rural informe o copia del acta de control acompañada de propuesta de Informe Provisional del Control ([Anexo 65a](#)), para que la Dirección General lo envíe tanto al promotor como al Grupo de Acción Local, otorgándoles 15 días para que realicen las alegaciones que estimen oportunas.

Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y previamente estudiadas e informadas éstas por la Delegación Provincial, la Dirección General remitirá tanto al Grupo como al Promotor Informe Definitivo del Control ([Anexo 65b](#)).

El Grupo, en base al Informe Definitivo de Control, emitirá la correspondiente Resolución de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial y la notificará al interesado. Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimientos, se podrá delegar al Presidente o a 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 Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

La Resolución de pérdida de derecho al cobro y la notificación al titular del expediente mediante acuse de recibo, permitirá continuar, si procede, la tramitación del pago.

18.2. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO Y REGISTRO DE DEUDORES

Se abrirá un procedimiento de reintegro cuando, habiéndose efectuado pagos al titular de un expediente, se verifique uno de los siguientes extremos, ya sea a través de un control (posterior al pago) u otras actuaciones que pueda llevar a cabo el GAL o la propia Administración:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- d) Incumplimiento de las condiciones del contrato.
- e) Cualquier vulneración de lo previsto en la normativa que le sea de aplicación, en el Convenio, o en el procedimiento de gestión del Grupo.

18.2.1. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO EN PROYECTOS CUYO PROMOTOR ES DISTINTO AL GAL

Este apartado será de aplicación cuando actuaciones llevadas a cabo bien por el GAL, bien por la Administración, pongan de manifiesto la existencia de pagos indebidos en proyectos cuya titularidad no recae en los Grupos de Acción Local. En el caso de pagos indebidos detectados por el Grupo, el Equipo Técnico comunicará al Órgano de Decisión y 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.

En cualquiera de los casos recogidos anteriormente, desde la Dirección General se enviará al grupo una propuesta de Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro ([Anexo 66a](#)), para

que el Órgano de Decisión del Grupo notifique al titular del expediente el Acuerdo de inicio que declara la procedencia y determina la cantidad que deba reintegrarse y que le otorga 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 e informadas por el Grupo, se remitirán a la Dirección General de Desarrollo Rural que enviará la correspondiente propuesta de Resolución ([Anexo 66b](#)).

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 al Presidente o a 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 Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o bien recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación,

Una vez reconocida la deuda, cuantificada y notificada mediante Resolución, la deuda será anotada por el Grupo en su Registro de Deudores ([Anexo 57](#)) y dará traslado a la Dirección General de Desarrollo Rural.

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

Paralelamente, la Dirección General de Desarrollo Rural emitirá el correspondiente Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro al Grupo de Acción Local ([Anexo 67a](#)), declarando la procedencia y determinando la cantidad que deba reintegrarse y otorgará al Grupo 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, la Dirección General notificará al Grupo la Resolución del Procedimiento de Reintegro ([Anexo 67b](#)), con especificación de los intereses de demora que correspondan, el plazo voluntario de pago y la cuenta bancaria en la que debe efectuar el ingreso. Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

La Dirección General seguirá el Procedimiento de Deudores en el Organismo Pagador establecido por la Secretaría General de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural y anotará como deudor del pago efectuado por el Organismo Pagador, al Grupo de Acción Local.

18.2.2. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO EN PROYECTOS PROMOVIDOS POR EL GAL

Cuando el reintegro derive de una irregularidad que ha sido detectada por la Administración en proyectos promovidos por el Grupo, la Dirección General de Desarrollo Rural emitirá el correspondiente Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro ([Anexo 68a](#)), declarando la procedencia y determinando la cantidad que deba reintegrarse y otorgará al Grupo 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, la Dirección General notificará al Grupo la Resolución del Procedimiento de Reintegro ([Anexo 68b](#)), con especificación de los

intereses de demora que correspondan, el plazo voluntario de pago y la cuenta bancaria en la que debe efectuar el ingreso. Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

La Dirección General seguirá el Procedimiento de Deudores en el Organismo Pagador establecido por la Secretaría General de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural y anotará como deudor del pago efectuado por el Organismo Pagador, al Grupo de Acción Local.

18.2.2. DETERMINACIÓN DE LOS INTERESES DE DEMORA Y PLAZO DE INGRESO

Si el reintegro deriva de un Pago Indebido cuya causa no pueda ser imputada al beneficiario:

- 1º No se exigirán intereses de demora desde el pago hasta la Resolución de reintegro.
- 2º 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 cuya causa es imputable al beneficiario:

- 1º 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.
- 2º 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 día 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.

19. SISTEMAS DE DIVULGACIÓN DE LA ESTRATEGIA Y PUBLICIDAD DE ESTE PROCEDIMIENTO. PROTECCIÓN DE DATOS.

En base al principio de transparencia, y en aplicación del artículo 113 del Reglamento (UE) 1306/2013 del Parlamento y del Consejo, en el momento de la solicitud de ayuda se informará de la forma en que serán tratados los datos de cada beneficiario, indicando que se publicarán con arreglo al artículo 111 y que los datos podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de la Unión y de los Estados miembros, para salvaguardar los intereses financieros de la Unión.

Con el mismo fin, ADI El Záncara, en aras de dar publicidad y garantizar la libre concurrencia, divulgará la información más completa posible sobre las oportunidades de financiación que

ofrece la Medida 19 – LEADER en su territorio de actuación, dando amplia difusión a la estrategia de Desarrollo Local Participativo, en aplicación del artículo 16 de la Orden de 04/02/2016, y a través de los siguientes medios:

- a. página Web: www.adizancara.es
- b. tablones de anuncios de la Asociación y los asociados (Administraciones locales, Asociaciones integradas, ...)
- c. publicaciones periódicas masivas
- d. uso de otros medios de comunicación

Pondrá a disposición de la población de forma clara los objetivos que persiguen, las condiciones de subvencionalidad y/o los criterios que se usarán para determinar el importe de las ayudas que concedan y las personas y puntos de contacto a quien dirigirse para aclarar cualquier duda al respecto.

Informará también de la obligación de los beneficiarios de dar a conocer públicamente la ayuda recibida y el objeto de la misma, así como de los procedimientos a seguir para hacer reclamaciones si fuera necesario.

ADI El Záncara publicará anualmente en el DOCM, en el primer trimestre del siguiente año, un anuncio informando del punto de su página web en que se dispondrá la lista de beneficiarios/as que incluya el nombre y apellidos/ razón social completa/ nombre completo de la asociación (según corresponda), el municipio en el que reside el/la beneficiario/a y el código postal, la inversión aceptada, subvención concedida y pagada, la naturaleza y descripción de la actividad financiada en cada caso, de todas las operaciones tramitadas en el año natural anterior, para lo que se podrá usar como guía el modelo incluido como Anexo 69.

Para dar cumplimiento al artículo 13 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 en materia de Información y publicidad, cualquier beneficiario/a de una ayuda FEADER (incluido el propio GAL) deberá atenerse a lo dispuesto en el “Manual dirigido al beneficiario de ayudas incluidas en medidas del programa de desarrollo rural de Castilla La Mancha (2014-2020) sobre las obligaciones de información y publicidad” publicado por la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural y disponible en la dirección web del PDR de Castilla La Mancha: <http://pdr.castillalamancha.es/programa-de-desarrollo-rural-2014-2020> con el fin de cumplir con las normas detalladas en la parte 2 del Anexo III al respecto, según el tipo de operación relacionado en la parte 1.2 del mismo anexo.

Todos los Grupos colocarán una placa explicativa en sus instalaciones con, al menos, la siguiente información:

- a) el emblema de la Unión de acuerdo con las normas gráficas presentadas en el manual referido anteriormente, junto con una explicación del papel de la Unión, por medio de la declaración siguiente: «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales».
- b) El emblema del Gobierno de España de acuerdo con las normas gráficas presentadas en el manual referido anteriormente.
- c) El emblema del Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha de acuerdo con las normas gráficas presentadas en el manual referido anteriormente
- d) El logotipo de LEADER.

En todo caso, se seguirán las instrucciones sobre “Seguridad de la información y protección de datos en la prestación de servicios con terceros de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha”.

20. NORMAS BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD.

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

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

20.1. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

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

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

- No son elegibles los intereses, tasas, comisiones ni intereses de deuda.
- Los gastos financieros, excepto los relacionados en el epígrafe 19.3.3.
- Los gastos de garantía bancaria (excepto los satisfechos por el Grupo de Acción Local relativos al aval bancario necesario para el anticipo de los gastos de funcionamiento).
- El Impuesto sobre el Valor Añadido recuperable. Para la subvencionalidad del IVA no recuperable las Entidades Públicas deberán presentar Certificado del Secretario o Secretario-Interventor donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate y el resto de promotores deberán presentar Certificación Censal expedida por la Agencia Tributaria, donde no figure el IVA como obligación tributaria.
- La vivienda, excepto las relativas a proyectos de las operaciones de diversificación hacia actividades no agrícolas, fomento de actividades turísticas y, cuando se trate de edificios singulares, en las de conservación y mejora del patrimonio rural. Asimismo, se excepcionan gastos en acondicionamiento de viviendas propiedad de los Ayuntamientos que pongan a disposición para ser habitadas a cambio del pago de una tasa o similar, como proyectos no productivos.
- Los impuestos personales o sobre la renta y las contribuciones a cualesquiera regímenes de previsión social.
- Los intereses de demora, los recargos, multas coercitivas y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los descuentos efectuados en contratos o facturas en la adquisición de bienes y servicios.
- En la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos:
 - a) Los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra o control de calidad.

- b) Cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.
 - c) Los pagos efectuados por el/la beneficiario/a que se deriven de modificaciones de contratos públicos mientras que no se admita su subvencionalidad por la autoridad de gestión.
- Los gastos relativos a los siguientes subcontratos:
 - a) Los que aumenten el coste de ejecución de la operación sin un valor añadido.
 - b) Los celebrados con intermediarios o asesores en los que el pago consista en un porcentaje del coste total de la operación, a no ser que el beneficiario justifique dicho pago por referencia al valor real del trabajo realizado o los servicios prestados.
- Las inversiones sobre bienes inmuebles que no estén inscritos en un registro oficial. El Registro oficial por autonomía es el de la propiedad. Para el caso de los ayuntamientos se admitirá también como registro oficial el inventario municipal.
 - Las inversiones que se limiten a sustituir un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras, o partes de los mismos, por un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras nuevas y modernas, sin ampliar la capacidad de producción en más de un 25 por ciento o sin introducir cambios fundamentales en la naturaleza de la producción o la tecnología correspondiente. No se considerarán inversiones sustitutivas la renovación general de un edificio. Una renovación se considerará general cuando su coste suponga como mínimo el 50 por ciento del valor del edificio nuevo, instalación o pequeña infraestructura.
 - Los gastos de reparación o mantenimiento, salvo los del mobiliario y equipos de oficina necesarios dentro de la Submedida 19.4.
 - ⊖ Los gastos anteriores al acta de no inicio. Se considerarán como subvencionables aquellos gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de solicitud de ayuda, en concepto de honorarios de proyectista, a pesar de que estos últimos se hubieran justificado con anterioridad a la fecha de presentación de la citada solicitud de ayuda o del acta de no inicio.
 - Las contribuciones en especie en forma de provisión de obras, bienes, servicios, terrenos y bienes inmuebles.
 - Los gastos en ejecución de obras, bienes o servicios por la Administración que no respeten lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014.
 - ⊖ No serán elegibles los proyectos ejecutados fuera de la zona de aplicación del programa comarcal, salvo en las siguientes excepciones:
 - ⊖ Proyectos financiados con cargo a la Submedida 19.3.
 - ⊖ Actuaciones de promoción territorial en las que tenga sentido ejecutar acciones fuera del territorio del GAL precisamente para la promoción del mismo en otros lugares.

- Inversiones o gastos para mejora de explotaciones agrarias realizados por empresas de servicios agrícolas, si el titular cuenta con explotación agraria, y en el caso de personas jurídicas, si alguno de los socios cuenta con explotación agraria. En lo que respecta a la maquinaria agrícola como a otras inversiones para mejora de explotaciones agrarias, se estará a lo dispuesto en el epígrafe 17.3 de este Procedimiento de Gestión, garantizando que no se auxilien mediante LEADER inversiones que corresponderían a la línea 4.1 del PDR, mejora de explotaciones agrarias.
- Inversiones que tengan como objetivo exclusivamente la transformación básica (acondicionamiento, clasificación, envasado) de la producción propia de titulares de explotaciones agrarias que puedan optar a las ayudas de la submedida 4.1 del PDR.
- Los gastos de depreciación.
- No será elegible el arrendamiento financiero excepto en actuaciones incluidas en el ámbito 1 (Formación y Promoción Territorial), en las condiciones establecidas en el apartado correspondiente del Anexo 1.
- Los intereses de deuda, excepto respecto a las subvenciones concedidas en forma de bonificación de intereses o de comisiones de garantía.

2) ADQUISICIÓN DE TERRENOS Y BIENES INMUEBLES:

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

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

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

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

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

- d) los edificios quedarán afectos al destino previsto durante un periodo no inferior al periodo que establezca la normativa vigente;
- e) el edificio no podrá albergar servicios administrativos de carácter público.

3) ADQUISICIÓN DE BIENES DE EQUIPO DE SEGUNDA MANO:

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

4) PUBLICACIONES:

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

5) CERTÁMENES FERIALES Y EVENTOS Y ACTUACIONES DE PROMOCIÓN TERRITORIAL:

No será financiable la organización de los certámenes feriales y/o eventos a partir de la cuarta edición. La ayuda máxima se reducirá de forma progresiva a partir de la segunda edición según la siguiente tabla:

Nº Edición	% ayuda máximo
1ª	100
2ª	60
3ª	30

En todo caso, solo se consideran elegibles los gastos relativos a infraestructuras, gastos de publicidad, actuaciones, etc., no teniendo dicha consideración los regalos, comidas y atenciones protocolarias o de representación, etc. que puedan ofrecerse a los participantes o asistentes a los mismos.

6) FORMACIÓN:

Las acciones de formación conlleva la obligación de comunicar al responsable del control previamente a su inicio, con al menos dos semanas de antelación, las acciones formativas a realizar.

Para los conceptos que se relacionan a continuación, se tendrán en cuenta los siguientes módulos:

- Gastos de coordinación, hasta 20 €/hora lectiva
- Gastos de profesorado, hasta 100 €/hora impartida.
- Las dietas de manutención y desplazamiento, así como las indemnizaciones por utilización de vehículos particulares estarán limitadas a las establecidas en el Decreto

36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio con las actualizaciones que se establezcan en las correspondientes Leyes de Presupuestos.

- Material didáctico y medios fungibles entregados a los alumnos, hasta 3 €/ alumno y hora lectiva, no pudiendo superar el gasto del material fungible entregado al alumno la cuantía de 5 €/ alumno.
- Alquiler de locales y equipos, hasta 1,80 €/ alumno y hora lectiva.
- Otros gastos, (comprende gastos generales y de organización tales como, gastos de convocatoria y divulgación de la actividad, edición de folletos y anuncios publicitarios, seguro, correos, limpieza y otros gastos necesarios) hasta 1 €/alumno y hora lectiva, siempre que no se supere el 10 % del coste total de la acción formativa.

La relación de alumnos asistentes y los partes de asistencia se incluirán en cada expediente, según los [Anexo 25](#) y [Anexo 24](#). Para cursos realizados en línea se sustituirán las firmas por información sobre la asistencia del alumnado registrada en la correspondiente plataforma. Para alumnado menor de edad, la acreditación del número de asistentes la realizará el profesorado mediante documento firmado indicando el número de asistentes, edad y sexo.

7) ADQUISICION DE VEHICULO, en operaciones productivas, presentada en la solicitud de ayuda a partir del 1 de mayo de 2017: Sólo será subvencionable un vehículo por operación si es imprescindible para la actividad que desarrolla la empresa, no sustituye a otros existentes y su clasificación según su ficha técnica o tarjeta ITV se encuentra en alguno de los siguientes criterios:

- De construcción: 24, 30 y 31.
- De utilización: 01, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 49, 51 y 65.

El importe de la inversión aplicable a la adquisición de vehículos (como máximo 25.000€) no superará el 75% del importe total de los gastos subvencionables de la operación. Esta restricción no será aplicable a la adquisición de elementos de transporte interno para la actividad de la empresa (con criterio de utilización nº 64 ó criterio de construcción nº 55).

20.2. NORMAS ESPECÍFICAS DE LA SUBMEDIDA 19.3

Serán subvencionables los gastos de la asistencia técnica preparatoria y de la ejecución de la acción conjunta.

Se considerarán gastos de asistencia técnica preparatoria los realizados con anterioridad a la firma del Acuerdo de Cooperación. Las actividades subvencionables son las siguientes:

- Actuaciones organizativas, asistencia a reuniones, análisis previos y elaboración de borradores o anteproyectos de cooperación.
- Colaboraciones externas que, como Universidades, ONG, etc., aporten conocimientos, experiencia, recursos técnicos, etc. a la cooperación entre territorios rurales.
- Programas de formación específica en materia de cooperación: formación de formadores, formación de empresarios y de representantes sociales interesados en la cooperación, formación de coordinadores de proyectos y apoyo a los GC en las labores inherentes a su condición.
- Gastos de viajes y estancias para reuniones y contactos de concreción y puesta en marcha del proyecto.

- Gastos de personal del Grupo Coordinador.
- Gastos de personal del Grupo Participante hasta el 20% de su participación.
- Asesoramiento contable, jurídico y fiscal.
- Estudios de viabilidad, seguimiento y control, proyectos técnicos o profesionales.

Serán subvencionables los gastos de ejecución del proyecto que estén relacionados directamente con la actividad desarrollada siempre que se cumplan los criterios de carácter general referidos aplicables a la Medida 19 y/o los específicos, si fuera el caso, y en toda la normativa aplicable al respecto.

Los gastos de personal que se imputen en los proyectos, tanto del GC como de los GP (hasta el 20% de su participación) deberán cumplir los requisitos indicados de forma específica en el epígrafe que regula los gastos de la Submedida 19.4 y se limitarán en función del porcentaje de dedicación de la jornada de trabajo destinado a ejecutar actuaciones directamente vinculadas con el proyecto de cooperación.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- La compra de terrenos, de inmuebles, de maquinaria y de equipos de segunda mano o de simple reposición.
- Gastos generales generados en el funcionamiento de los grupos.
- Compra de vehículos.
- Adquisición de bienes muebles con vida inferior a 5 años.
- Equipamientos de recreo (sala de cine, televisión, cámaras digitales, jardines, bar, pista de tenis, etc.).
- Obras de embellecimiento.
- Los gastos de reparación y mantenimiento, así como la sustitución de equipos y maquinaria antiguos que no aporte mejoras tecnológicas.
- Los indicados en el artículo 31 apartados 7, 8 y 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo los gastos de asesoramiento contable, jurídico y fiscal, gastos de suscripción del acuerdo o convenio de cooperación que sí serán objeto de subvención.
- Los gastos anteriores al acta de no inicio. No obstante se considerarán como subvencionables aquellos gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de solicitud de ayuda, en concepto de honorarios de projectista, a pesar de que estos últimos se hubieran justificado con anterioridad a la fecha de presentación de la citada solicitud de ayuda o del acta de no inicio.

20.3. NORMAS ESPECÍFICAS DE LA SUBMEDIDA 19.4

Los costes de funcionamiento estarán supeditados al 24% de la dotación pública asignada al cuadro financiero de los Grupos, imputado en las Submedidas 19.3 y la 19.4, y los gastos de animación podrán ser iguales o superiores al 1% de dicha dotación, sin superar en ningún caso el 25% de dotación global reflejada en el Anexo IIa del Convenio firmado entre la Consejería de

Agricultura, Agua y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha y cada uno de los Grupos.

20.3.1. GASTOS DE PERSONAL

Los gastos de personal de la Submedida 19.4 serán, exclusivamente, los siguientes:

- Del equipo técnico: salario bruto del/de los gerente/s, técnico/s y administrativo/s contratados directamente por el Grupo.
- Del equipo técnico adicional: salario bruto del personal contratado directamente por el Grupo.

Para que estos gastos puedan certificarse en el PDR, se deben cumplir las siguientes condiciones:

- Que la plantilla del equipo técnico esté aprobada por la Dirección General de Desarrollo Rural, según lo dispuesto en el artículo 13.3 de la Orden, y a través del procedimiento del apartado 9.-“Puesta en marcha”, del Manual de Procedimiento.
- Que cada trabajador tenga una dedicación exclusiva al programa, de acuerdo con lo especificado en el artículo 13, excepto los miembros del equipo técnico adicional, que lo harán con el porcentaje de dedicación particular de cada trabajador, según lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 13 y en el artículo 14.3. Consecuentemente:
 1. El personal del ET ha de cumplir con la dedicación exclusiva a gestionar LEADER, lo que se comprobará en los controles a Grupo mediante revisión del IRPF.
 2. El personal del ETA no requiere dedicación exclusiva y ha de imputar una dedicación a gestionar LEADER <90%.
- Que los trabajadores contratados hayan sido seleccionados mediante una oferta pública transparente que garantice la aplicación de criterios de mérito y capacidad en el caso de que no hayan formado parte del equipo técnico del GAL que ha gestionado el programa LEADER para el mismo territorio en el periodo 7/13.
- Ajustarse los sueldos a los módulos establecidos en el [Anexo 45](#) y las dietas y desplazamientos a los establecidos para el personal funcionario al servicio de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha en el Decreto 36/2006, de 04-04-2006, sobre indemnizaciones por razón de servicio, actualizados para el año que correspondan.
- Con carácter general, los gastos se efectuarán en el ámbito comarcal de cada GAL, salvo los imputados a proyectos de cooperación u otros directamente relacionados para la correcta ejecución de su estrategia, debidamente justificados.

No serán subvencionables los seguros de vida, seguros de accidente ni seguros de responsabilidad civil.

20.3.2. SERVICIOS TÉCNICOS

Los gastos derivados de la contratación de servicios técnicos serán elegibles si están directamente relacionados y son necesarios para una adecuada ejecución del programa. Teniendo en cuenta el carácter endógeno del enfoque LEADER, en ningún caso podrán incluir trabajos propios del equipo técnico, como la dinamización, la gerencia, la gestión o la administración del programa, a no ser que se desarrollen en calidad de equipo técnico adicional.

Los servicios técnicos que pueden financiarse con cargo a la Submedida 19.4 son los gastos que, contratados en tiempo y forma, están directamente relacionados y son necesarios para una adecuada ejecución del programa territorial, como pueden ser:

- pagos al RAF nombrado según dispone el apartado f) del artículo 4 de la Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se establecen el procedimiento de selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de Desarrollo Local Participativo, de acuerdo con la Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020.
- auditoría del Grupo
- protección de datos
- gestoría
- prevención de riesgos laborales
- estudios, seminarios, publicaciones

Los servicios técnicos se regirán con carácter supletorio por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones cuando el GAL no disponga de norma internas de contratación actualizadas acordes a dicha regulación.

20.3.2. OTROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

También **serán susceptibles de subvención** los gastos siguientes:

- Los gastos asociados a las reuniones de los órganos de decisión del Grupo, como pueden ser la manutención, alojamiento, desplazamientos, etc.; a excepción de cualquier tipo de indemnización por asistencia a las mismas. Estos gastos tendrán las mismas limitaciones que las indicadas para el personal del equipo técnico del grupo.
- Las cuotas ordinarias motivadas por la adhesión del Grupo a asociaciones representativas de ámbito regional, siempre que los mismos no sean financiados por la Red Rural Nacional. La cuantía elegible máxima y anual por GAL para financiar los gastos de adhesión a asociaciones representativas de ámbito regional, indicados en el apartado 8 del artículo 13 de la Orden de 04/02/2016, no podrá superar la cuantía fijada en el Anexo XI de la misma, o posteriores modificaciones.
- Las dietas de manutención y desplazamiento, así como las indemnizaciones por utilización de vehículos particulares: estarán limitadas a las establecidas en la Orden de 29/4/2016 la Consejería de Hacienda y AAPP, sobre normas de ejecución de los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2016, que las actualiza automáticamente con la publicación de la Orden correspondiente a cada ejercicio presupuestario.

Para viajes al extranjero, el gasto máximo será el establecido por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, para el Grupo 2.

Serán también subvencionables los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transporte público (clase turista), taxi o vehículo de alquiler; así como los gastos de peaje de autopista y los generados por el uso de los garajes o aparcamientos públicos.

- Suministros exteriores: se consideran elegibles los gastos facturados por servicios telefónicos e Internet.; los derivados del consumo eléctrico; consumo de agua, gas, carburante, así como cualquier otro abastecimiento necesario para el funcionamiento de las instalaciones; gastos relativos al envío de documentación y paquetería; y gastos en material fungible necesario para la implementación de la EDLP. Estos gastos son considerados como costes simplificados.
- Material informático, telemático y de reprografía: se considera elegible el material informático, telemático y de reprografía de carácter no inventariable. Asimismo, como material informático será elegible el software necesario para el funcionamiento ordinario del Grupo. También serán elegibles, dentro del apartado de “Otros”, los gastos relativos a la adquisición de publicaciones, revistas y libros necesarios para el funcionamiento del grupo.
- Mobiliario y equipos de oficina: serán elegibles los gastos de adquisición o arrendamiento de mobiliario y equipos de oficina; así como los relacionados con su mantenimiento, conservación o reparación de dichos bienes necesarios para la adecuada prestación del servicio a los promotores y para el funcionamiento del Grupo, en base a las exigencias normativas. También serán elegibles los gastos de leasing y renting del mobiliario y equipos de oficina. En cualquier caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 31.6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones en relación con el carácter subvencionable de la amortización que corresponda.
- Inmuebles y locales: se consideran elegibles los gastos de alquiler de los inmuebles y locales, así como las reparaciones y la conservación de los bienes de uso general de los mismos, necesarios para la adecuada prestación del servicio a los promotores y para el funcionamiento del Grupo, en base a las exigencias normativas.
- Seguros: se consideran elegibles los gastos derivados del aseguramiento de máquinas y mobiliario necesario para el funcionamiento ordinario del Grupo.
- Gastos financieros generados por la apertura de pólizas de crédito relacionados exclusivamente con los expedientes han sido certificados y pagados por el Grupo.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- seguros de vida, seguros de accidente ni seguros de responsabilidad civil.
- Mantenimiento y arreglos de la sede que no sea propiedad de la Asociación, excepto si la sede está cedida de forma gratuita.
- Gastos de amortización de equipos de la sede que no sea propiedad de la Asociación.
- Gasolina, ruedas, cambio de aceite y seguros de vehículos.
- Seguros de instalaciones no propias del GAL.
- Gastos de leasing y renting de vehículos.

20.3.3. GASTOS DE ANIMACIÓN

Serán subvencionables los siguientes gastos:

- Reuniones.
- Publicaciones.
- Material multimedia.
- Curso para formación del equipo técnico.
- Cualquier otro gasto que facilite la difusión de la estrategia, incluidos certámenes feriales y eventos.
- Los gastos ejecutados con posterioridad a la fecha del acta de no inicio. No obstante se considerarán como subvencionables aquellos gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de solicitud de ayuda, en concepto de honorarios de proyectista, a pesar de que estos últimos se hubieran justificado con anterioridad a la fecha de presentación de la citada solicitud de ayuda o del acta de no inicio.

En cualquier caso, las operaciones de formación y promoción territorial solo serán financiables dentro de la Submedida 19.2 y conforme a los requisitos que en ella se recogen.

ANEXO I. Medida 19 – LEADER: Ámbito de actuación, Focus área, acciones contempladas, beneficiarios/as e intensidad de la ayuda.

Submedida 19.2.: APOYO A LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES CONFORME A LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO (D.L.P.).

Incluye operaciones en los siguientes **ámbitos de actuación:**

Ámbito 1.- Formación de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actuaciones en el ámbito Leader: Formación rural no agraria y Formación y Promoción territorial.

Focus área asociados

Principal: 1A

Secundarios: 2A-2B/ 3A-3B/ 4A-4B-4C/ 5A-5B-5C-5D-5E/ 6A-6B-6C

1.- Descripción del tipo de operación:

Este ámbito de actuación comprenderá una formación dirigida fundamentalmente a aspectos transversales u horizontales respecto de la formación agraria y medio ambiental, como es el caso de las TICs, el turismo rural, la industria agroalimentaria así como cualquier otra temática localizada en el ámbito rural y la promoción territorial promovida por los grupos de acción local. Las acciones formativas incluidas en este ámbito serán complementarias a aquellas otras instrumentadas a través de otros fondos EIE, verificándose en cualquier caso que no existe doble financiación.

Ámbito 1.1. Formación:

Proyectos de capacitación para el empleo dirigidos a la población activa del territorio, a fin de aumentar la empleabilidad, tanto por cuenta propia como ajena, en las actividades existentes y futuras, así como otros proyectos de capacitación de índole social, medioambiental u otros. Las acciones de la EDLP que podrán realizarse serán, entre otras:

1. **Formación para jóvenes, mujeres y grupos vulnerables.**
 - Cursos formativos de especialización y/o actualización de conocimientos vinculados a áreas potenciadas desde el plan estratégico comarcal: turismo, comercialización, marketing, NTIC, innovación,...
 - Formación a través de nuevos métodos: formación en el puesto de trabajo, plataforma on-line, etc.
 - Cursos sobre TIC para diferentes niveles de necesidades formativas y para diferentes usuarios.
2. **Formación para agentes económicos, personas emprendedoras y trabajadoras desde una óptica multisectorial.**
 - Acciones formativas para el fomento del espíritu empresarial.
 - Cursos relacionados con la gestión empresarial y las nuevas formas de organización, habilidades directivas, motivación y comunicación, etc.
 - Cursos sobre aplicación de las NTIC en la empresa.
 - Capacitación de los productores tanto en aspectos profesionales como de gestión.
 - Cursos sobre Responsabilidad Social Corporativa.
 - Acciones que faciliten el intercambio de información entre empresas (foros colaborativos, mentoring, talleres de trabajo, etc).
 - Cursos sobre desarrollo participativo comarcal desde la perspectiva de género.
3. **Formación ocupacional y continua para municipios sin Centros Homologados.**
 - Acciones de formación ocupacional para pequeños municipios (puestos demandados por las empresas, oficios tradicionales, etc.).
 - Acciones de formación continua sectoriales e intersectoriales.
4. **Formación a personal de asociaciones o entidades colectivas de implantación local o comarcal.**
 - Cursos sobre gestión y dinamización de asociaciones o cooperativas.
 - Curso sobre el uso de las NTIC en el funcionamiento de la Asociación o Cooperativa.
 - Actuaciones para facilitar el intercambio de información.
 - Cursos en materias relacionadas con la actividad de la asociación (turismo rural, empresas, ...).
5. **Formación al personal de las administraciones locales en materia de interés para el territorio.**
 - Cursos sobre planificación estratégica local incluyendo la perspectiva de género y la gestión de la diversidad.
 - Cursos sobre aplicación de las NTIC en el puesto de trabajo y gestión de servicios municipales (S.I.G., sistemas Smartland, ...).
 - Formación en gestión del patrimonio rural.

Se distinguen los siguientes formatos:

Los **cursos de formación** abarcarán un conjunto de enseñanzas específicas dirigidas a un grupo de participantes concreto impartidos de manera tanto teórica como práctica con una duración

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

Los **talleres de trabajo** consisten en reuniones temáticas en las que se abordará en profundidad un tema en concreto. Su duración en ninguno de los casos podrá rebasar el tiempo de una jornada laboral ordinaria (8 horas lectivas teóricas) y al menos deberán estar conformados por un mínimo de 25 participantes.

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

Ámbito 1.2. Promoción territorial:

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

2.- Beneficiarios/as:

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

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

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

3.- Costes elegibles y módulos aplicables:

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

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

Módulos:

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

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

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

4.- Condiciones de elegibilidad:

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

Nº edición	% ayuda máximo
------------	----------------

1 ^a	100
2 ^a	60
3 ^a	30

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

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

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

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

5.- Principios para la fijación de criterios de selección:

La selección de las acciones formativas subvencionables, deberán responder a necesidades específicas, por lo que se valorará que el programa de formación propuesto se dirija a acciones concretas, en zonas concretas y a beneficiarios concretos.

La priorización de la temática formativa, en base a la EDLP, es la recogida en las acciones del apartado 1, tipo de operaciones.

6.- Intensidad de la ayuda:

Las actuaciones promovidas por promotores distintos de los grupos serán subvencionables hasta el 90% de los costes directos generados de forma indubitable por la acción formativa.

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

Ámbito 2.- Transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas contemplados en el Anexo I del TFUE: Inversiones en industrias y cooperativas agroalimentarias:

Focus área asociados

Principal: 3A

Secundarios: 2A/ 5A-5B-5C-5D/ 6C

1.- Descripción del tipo de operación:

Este ámbito de actuación tiene por objeto mejorar las condiciones en las que las industrias agroalimentarias de la región llevan a cabo la transformación y comercialización de productos agrícolas para lograr mayor valor añadido en los productos elaborados, mejor calidad y, en

consecuencia, mejorar su competitividad en el mercado. Para ello, el ámbito ofrece apoyo a inversiones en infraestructuras, en equipos, instalaciones y maquinaria que conforman los procesos de transformación y/o comercialización.

Las solicitudes de proyectos de inversión con fecha de registro de entrada hasta el día 12 de abril de 2017 (fecha de aprobación de la modificación del PDR de Castilla-La Mancha Versión 2.1 2014-2020), inclusive, les será de aplicación el límite de 150.000€ de presupuesto solicitado.

Las solicitudes de proyectos de inversión con fecha de registro de entrada a partir del día 13 de abril de 2017, inclusive, les será de aplicación el límite de 100.000€ de presupuesto solicitado.

Las acciones que contempla la EDLP que podrán realizarse serán, entre otras:

- Inversiones materiales o inmateriales para transformación, comercialización o desarrollo de productos agrícolas contemplados en el anexo I del TFUE, que mejoren el valor añadido de los productos de la comarca.
- Fomento del cooperativismo agrario, la asociación y las prácticas colaborativas para la producción, promoción, comercialización, mejora de la calidad de la gestión de las cooperativas, etc.
- Promoción del uso de las energías renovables y la eficiencia energética en las industrias agroalimentarias.
- Fomento de la producción agroalimentaria respetuosa con el medio ambiente, difusión de buenas prácticas y ayudas a la incorporación de medidas sostenibles.
- Impulso y apoyo a la I+D+i en la industria agroalimentaria.
- Ayudas al desarrollo de planes de inversión en el inicio o mejora de la comercialización internacional de productos agroalimentarios con el respaldo de la calidad y las marcas existentes en la comarca.

2.- Beneficiarios/as:

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

Tendrán la consideración de beneficiarios, en base al artículo 11.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones las **comunidades de bienes** que puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos regulados o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

3.- Costes elegibles:

- a) Los gastos de construcción, adquisición o mejora de bienes inmuebles.
- b) Los gastos de compra de nueva maquinaria y equipos.
- c) Los costes generales vinculados a los gastos contemplados en las letras a) y b) tales como: honorarios de arquitectos, ingenieros y asesores, honorarios relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental del proyecto, incluidos los estudios de viabilidad

(los estudios de viabilidad seguirán considerándose gastos subvencionables aun cuando, atendiendo a su resultado, no se efectúen gastos de los contemplados en a) y b)).

d) Las siguientes inversiones intangibles: adquisición o desarrollo de programas informáticos y adquisiciones de patentes, licencias, derechos de autor y marcas registradas.

No serán costes elegibles:

El arrendamiento financiero.

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

4.- Condiciones de elegibilidad:

Principales condiciones relativas al solicitante:

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

Principales condiciones relativas a la inversión:

- Inversiones que afecten a la mejora de las condiciones de transformación y/o comercialización de productos agrícolas contemplados en el Anexo I del Tratado, exceptuados los productos de la pesca, NO pudiendo ser el resultado del proceso de producción un producto no contemplado en dicho Anexo. Esta mejora deberá repercutir, bien en la cifra de negocio o bien en la calidad de los productos y/o procedimientos de comercialización (nuevos clientes, nuevos mercados), lo que será comprobado por el grupo de acción local.
- Las inversiones deberán ser ejecutadas en industrias agroalimentarias cuyas instalaciones estén localizadas en el territorio de actuación del grupo de acción local o, en caso de tratarse de nuevas instalaciones, que vayan a localizarse en el territorio de actuación del grupo de acción local.
- Los proyectos de inversión que puedan tener efectos negativos sobre el medio ambiente irán precedidos de una evaluación del impacto ambiental previsto, de conformidad con la Directiva 2011/92/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2011, relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio

ambiente y otra normativa específica aplicable a ese tipo de inversiones (Ley estatal 21/2013, de Evaluación Ambiental).

- De existir instalaciones de producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables en los proyectos de inversión amparados en este ámbito, se garantizará que la eficiencia energética de las mismas cumple lo establecido, en su caso, en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado mediante Real Decreto 1027/2007, en lo relativo a eficiencia energética, y en particular las condiciones de su artículo 12 y sus correspondientes Instrucciones Técnicas Complementarias. Por otra parte, se priorizarán, cuando sea posible, aquellos proyectos que cumplan la certificación conforme a la norma UNE – EN – ISO 50001_2011 (Sistemas de gestión de la energía. Requisitos con orientación para su uso).
- En ningún caso resultarán auxiliares a través de este ámbito las instalaciones destinadas a la producción de biocombustibles a partir de cereales y otros cultivos ricos en fécula, azúcares y oleaginosas utilizadas en la producción de bioenergía.
- Sólo serán elegibles aquellas inversiones cuya inversión total por operación sea igual o inferior a lo indicado en el PDR 2014-2020.

5.- Principios para la fijación de criterios de selección:

Los criterios de selección establecidos para estos proyectos son, entre otros, la generación de empleo, el carácter medioambiental del proyecto, la integración cooperativa, la calidad diferenciada de los productos, y en particular, la producción ecológica.

Ámbito 3.- Fomento de actividades no agrícolas: Ayuda a las inversiones en creación y desarrollo de actividades no agrícolas:

Focus área asociados

Principal: 6A

Secundarios: 5A, 5B, 5C, 5D/ 6C

1.- Descripción del tipo de operación:

Su finalidad es incentivar las actividades no agrícolas para fomentar la diversificación económica y con ello impulsar el desarrollo socioeconómico de las zonas rurales, haciendo una especial incidencia en las actuaciones encaminadas a la valorización del patrimonio cultural, histórico y natural.

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

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

Las acciones que contempla la EDLP que podrán realizarse serán, entre otras:

- Actividades de turismo rural, incluyendo alojamientos, catering, transportes, tiendas (excepto aquellas que realicen ventas de productos del anexo I del TFUE), restaurantes, cafeterías, empresas de actividades de ocio y tiempo libre, etc.

- Construcción, reconstrucción, adaptación o establecimientos de tiendas, factorías, locales e instalaciones para diversas actividades económicas de producción o procesamiento de bienes y materiales no agrícolas.
- Transformación y comercio de productos finales no relacionados en el anexo I del TFUE, independientemente de la clasificación del producto original.
- Provisión de servicios sociales, incluyendo construcciones, reconstrucciones, adaptación o acondicionamiento y modernización de locales e instalaciones para prestar actividades de atención a la infancia, atención a personas mayores, atención a la salud, atención a discapacitados, etc.
- Provisión de servicios a todos los sectores económicos y a la población (energía, combustible, materia prima, distribución, telecomunicaciones, etc.).
- Actividades de artesanía y artísticas.
- Actividades de tecnología de la información, informática, comercio electrónico, formación, etc.
- Actividades de arquitectura, ingeniería, auditorías, contables, servicios técnicos, veterinarias, etc.
- Ayudas a inversiones en activos fijos para implantar procesos innovadores (p.e. nuevas tecnologías) aplicados a la empresa (estructura organizativa, comercialización, procedimientos, gestión, procesos productivos, I+D+i, energías alternativas,...), especialmente para las que favorezcan la creación de empleo o el uso sostenible de los recursos.
- Adaptación a normativas de microempresas y pequeñas empresas para la mejora de la calidad y competitividad de sus productos o servicios y aspectos ambientales.
- Proyectos de cooperación empresarial de I+d+i (desarrollo de herramientas de vigilancia tecnológica, benchmarking, creación de clusters subsectoriales, desarrollo de proyectos joint-venture, etc.).
- Creación de pequeños viveros de empresas o espacios co-working.
- Actuaciones de cooperación entre los agentes turísticos para el diseño y desarrollo de productos turísticos conjuntos.
- Ayudas para la implantación de las TIC en las empresas, en sus procesos de producción, comercialización y estructura organizativa.

2.- Beneficiarios/as:

1. Agricultores/as o miembros de la unidad familiar que diversifiquen su actividad económica en actividades no agrícolas en zonas rurales.
2. Microempresas y pequeñas empresas no agrícolas.
3. Personas físicas o jurídicas que desarrollen actividades no agrícolas.
4. Tendrán la consideración de beneficiarios/as, en base al artículo 11.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones las **comunidades de bienes** que puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos regulados o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

3.- Costes elegibles:

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

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

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

En el ámbito de la industria agroalimentaria, para la transformación, comercialización o desarrollo de productos agrícolas contemplados en el Anexo I del Tratado, exceptuados los productos de la pesca, cuyo resultado del proceso de producción sea un producto no contemplado en dicho Anexo, se respetarán las siguientes limitaciones:

- Las solicitudes de proyectos de inversión con fecha de registro de entrada hasta el día 12 de abril de 2017 (fecha de aprobación de la modificación del PDR de Castilla-La Mancha Versión 2.1 2014-2020), inclusive, les será de aplicación el límite de 150.000€ de presupuesto solicitado.
 - Las solicitudes de proyectos de inversión con fecha de registro de entrada a partir del día 13 de abril de 2017, inclusive, les será de aplicación el límite de 100.000€ de presupuesto solicitado.
4. Construcciones, reconstrucciones y modernización de locales e instalaciones para prestar actividades de: atención a la infancia, atención a personas mayores, atención a la salud, atención a discapacitados, etc.
 5. Desarrollo de actividades artísticas y de artesanía.
 6. Actividades relacionadas con la tecnología de la información, informática o comercio electrónico.
 7. Actividades de arquitectura e ingeniería, auditorías, contables, servicios técnicos, veterinarias, etc.
 8. Las acciones que contempla la EDLP y que se indican en el apartado tipo de operaciones.

Serán elegibles:

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

No serán elegibles:

El arrendamiento financiero.

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

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

4.- Condiciones de elegibilidad:

- Se deberán registrar en la aplicación informática de gestión de la medida 19-LEADER como agricultor/a o miembro de la unidad familiar aquellos/as beneficiarios/as que diversifique su actividad económica y cumplan los siguientes requisitos:
 - Afiliación del titular de la explotación a un régimen agrario en la Seguridad Social por un periodo mínimo de 12 meses durante los últimos 5 años (REA, RETA agrario, o asimilable), o bien, afiliación un plazo mínimo de 12 meses desde su instalación en el caso de agricultores jóvenes de primera instalación.
- Serán elegibles los proyectos que generen o consoliden al menos un puesto de trabajo.
- Las inversiones podrán optar a ayudas siempre que las operaciones correspondientes se realicen de acuerdo a los planes de desarrollo de los municipios y guarden coherencia con la Estrategia de Desarrollo Local Participativo.
- La empresa debe desarrollar su actividad económica en las zonas rurales, sin embargo pueden estar registradas en zonas urbanas.
- No serán subvencionables las inversiones que afecten a la mejora de las condiciones de transformación y/o comercialización de productos agrícolas contemplados en el Anexo I del Tratado en las que el resultado del proceso de producción sea un producto NO contemplado en dicho Anexo, cuyo presupuesto solicitado sea superior a lo indicado en el PDR 2014-2020.
- Los titulares de industrias agroalimentarias deberán disponer de la correspondiente inscripción actualizada con las inversiones objeto de ayuda en el Registro de Industrias Agroalimentarias (RIA) o compromiso de inscripción antes de la fecha límite de justificación de las inversiones o fecha final de contrato.
- Los proyectos de inversión que puedan tener efectos negativos sobre el medio ambiente irán precedidos de una evaluación del impacto ambiental previsto, de conformidad con la Directiva 2011/92/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2011, relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente y otra normativa específica aplicable a ese tipo de inversiones (Ley estatal 21/2013, de Evaluación Ambiental).
- De existir instalaciones de producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables en los proyectos de inversión amparados en este ámbito , se garantizará que la eficiencia energética de las mismas cumple lo establecido, en su caso, en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado mediante Real Decreto 1027/2007, en lo relativo a eficiencia energética, y en particular las condiciones de su artículo 12 y sus correspondientes Instrucciones Técnicas Complementarias.Por otra parte, se exigirá en tales casos la certificación conforme a la norma UNE – EN – ISO 50001_2011 (Sistemas de gestión de la energía. Requisitos con orientación para su uso).
- En ningún caso resultarán auxiliares a través de este ámbito las instalaciones destinadas a la producción de biocombustibles a partir de cereales y otros cultivos ricos en fécula, azúcares y oleaginosas utilizadas en la producción de bioenergía.

5.- Principios para la fijación de criterios de selección:

Los proyectos de inversión en actividades no agrícolas en zonas rurales se evaluarán en función de los siguientes parámetros:

- 1.- Número neto de empleos creados o consolidados.
- 2.- Población del municipio en el cual se localice la inversión.
- 3.- Modalidad del proyecto de inversión.
- 4.- Que desarrollen inversiones que incluyan alguna de las siguientes acciones:
 - 4.1.- Acciones innovadoras (I+D+i), tales como la participación y colaboración en proyectos de experimentación o investigación, la aplicación de tecnologías innovadoras y todas aquellas iniciativas o proyectos encaminados al fomento de la I+D+i.
 - 4.2.- Actuaciones que fomenten el ahorro y la eficiencia energética.
 - 4.3.- Actuaciones que fomenten el uso de fuentes de energía renovables.
 - 4.4.- Actuaciones que fomenten el ahorro y la eficiencia en el uso del agua.
 - 4.5.- Actuaciones más allá de las establecidas que fomenten la mitigación al cambio climático y la adaptación al mismo, tales como las encaminadas a la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero.
 - 4.6.- Actuaciones que precisen la participación de otras medidas de apoyo al PDR.

En base a los anteriores parámetros, entre otros, se realizará una baremación del proyecto, seleccionándose si supera la puntuación mínima exigible.

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

Ayuda a las inversiones en la creación, mejora o ampliación de todo tipo de pequeñas infraestructuras, entre ellas las inversiones en energías renovables y en ahorro energético:

Focus área asociados

Principal: 6B

Secundarios: 2A/ 5A, 5B, 5C, 5D/ 6A-6C

1.- Descripción del tipo de operación:

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

Estas inversiones propiciarán que las infraestructuras y medios de comunicación articulen internamente las zonas rurales de Castilla-La Mancha y posicione positivamente a la comarca respecto a otras.

Las acciones que contempla la EDLP que podrán realizarse serán, entre otras:

- Proyectos de difusión y mejora de las telecomunicaciones, especialmente en los municipios más pequeños.
- Desarrollo de infraestructuras sostenibles, como los filtros verdes de depuración de aguas, para energías renovables (solar, eólica, biomasa, ...).

- Construcción y rehabilitación de puentes.
- Construcción y rehabilitación de sistemas de abastecimiento y tratamiento de aguas, así como su uso racional.
- Creación de servicios de atención socio-sanitaria a personas dependientes.
- Creación de redes y gestión mancomunada de recursos relacionados con la atención a personas: educación, sanidad, servicios sociales, etc.
- Iniciativas que mejoren la red de transporte público de la comarca.
- Inversiones en sistemas que mejoren la eficiencia energética en el alumbrado público, calefacción, etc.
- Construcción de instalaciones auxiliares para la producción y uso de energías renovables.
- Construcción y reconstrucción de centros para servicios sociales (viviendas tuteladas, centros de día, centros ocupacionales, comedores, ...) y conciliación de la vida laboral y profesional (guarderías, comedores escolares, aulas matinales, ...).
- Construcción y reconstrucción de centros de asistencia y educativos (centros de salud, consultorios locales, oficinas de información al consumidor, teleasistencia, albergues, centros educativos, ...).
- Inversiones en locales destinados a actividades de ocio y nuevas tecnologías (centros de juventud, centros culturales, auditorios, museos, centros de interpretación, bibliotecas, ludotecas, puntos de información telemáticos, centros cívicos, casa de las asociaciones, centros de internet, instalaciones deportivas de todo tipo, ...).
- Inversiones en construcción e instalación de mejora en servicios locales básicos (alumbrado público de eficiencia energética, saneamiento, abastecimiento y tratamiento de agua, residuos, asfaltado, accesos, telecomunicaciones, ...).
- Señalización y acondicionamiento de lugares de interés turístico.
- Construcción y modernización de centros de información turística y de atención al visitante.
- Implantación de las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación en los servicios de información turística (sistemas de interpretación recursos turísticos mediante TICs).
- Establecimiento de sistemas de e-book para servicios turísticos (rutas turísticas, establecimientos, recursos turísticos, patrimonio, etc.).
- Construcción de albergues y sistemas de seguridad.
- Inversiones en infraestructuras de recreo y turismo para uso público (parques, jardines, zonas verdes y recreativas, etc.).
- Información turística y ambiental de ámbito local.

2.- Beneficiarios/as:

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

3.- Costes elegibles:

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

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

1. Construcción y rehabilitación de puentes.
2. Construcción y rehabilitación de sistemas de abastecimiento de aguas.
3. Construcción de instalaciones auxiliares para la producción y uso de energías renovables.
4. Construcción y reconstrucción de centros para servicios sociales.
5. Construcción y reconstrucción de centros de asistencia y educativos.
6. Construcción y reconstrucción de locales destinados a actividades de ocio.
7. Inversiones en construcción e instalación de mejora en servicios locales básicos.
8. Señalización de lugares turísticos.
9. Construcción y modernización de centros de información turística y de atención al visitante.
10. Establecimiento de sistemas e-book para servicios turísticos.
11. Construcción y reconstrucción de albergues e instalaciones de seguridad.
12. Inversiones para uso público en infraestructuras de recreo y turismo.
13. Información turística y ambiental de ámbito local.
14. Las acciones que contempla la EDLP y que se indican en el apartado tipo de operaciones.

4.- Condiciones de elegibilidad:

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

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

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

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

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

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

5.- Principios para la fijación de criterios de selección:

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

1. Capacidad de las inversiones subvencionadas para generar empleo y procurar el asentamiento de la población en el territorio.
2. Población del territorio.
3. Impacto social, económico o cultural de las actividades subvencionables en el territorio donde se van a ejecutar.
4. Eficiencia y redistribución de los recursos en relación a la inversión realizada.
5. Inversiones en energías renovables y eficiencia energética.
6. Carácter innovador e I+D+i.
7. Carácter participativo y social del proyecto.

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

Focus área asociados

Principal: 6B

Secundarios: 4A/ 5A, 5B, 5C, 5D/ 6A-6C

1.- Descripción del tipo de operación:

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

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

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

Las acciones que contempla la EDLP que podrán realizarse serán, entre otras:

1. Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del Patrimonio rural.

- Actuaciones de inversión para el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural (histórico, artístico, cultural y ambiental), tanto material como inmaterial, especialmente en los bienes emblemáticos locales y comarcales (inmuebles, fuentes, chozos, puentes, ermitas, aldeas de interés, minas romanas, excavaciones arqueológicas, señalización y acondicionamiento de zonas naturales de especial interés, parajes, etc.).

2. Estudios e inversiones asociados al mantenimiento, restauración y conservación del patrimonio histórico y cultural, tales como ...

- Desarrollo de acciones de concienciación e información sobre el patrimonio rural.
- Conservación a pequeña escala de bienes inmuebles del patrimonio rural.
- Inventarios y catálogos de patrimonio histórico y cultural (material e inmaterial) reforzando los vínculos históricos y tradicionales intermunicipales.
- Actuaciones de investigación y preservación del patrimonio inmaterial como música, folclore, etnología, costumbres, gastronomía, etc., y su publicación.
- Celebración de eventos, ferias, recreaciones, etc. para revalorizar los recursos y la cultura de la Comarca con la implicación de agentes directos e indirectos.
- Actuaciones de fomento de la identidad comarcal: proyecto “descubriendo la comarca El Záncara” para la población autóctona y personas emigradas (incluidos descendientes).
- Actuaciones de sensibilización medioambiental entre la ciudadanía, especialmente dirigidas al colectivo juvenil.
- Estudio de fauna y flora de la comarca.
- Apoyar los servicios de información turística comarcal y fomentar la implantación de las TIC.
- Apoyo a la implantación de sistemas de interpretación de recursos culturales/naturales mediante la aplicación de TICs.

2.- Beneficiarios/as:

1. Entidades públicas y personas físicas o jurídicas de carácter privado* que acometan actuaciones en materia de recuperación y rehabilitación del patrimonio cultural de las poblaciones. Tendrán la consideración de beneficiarios, en base al artículo 11.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones las **comunidades de bienes** que puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos regulados o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

*Sólo podrán ser beneficiarias las personas jurídicas de carácter privado con clave del NIF A, B, E (sólo Comunidades de bienes), F, G, P, Q y S, según la Orden EHA/451/2008, de 20 de febrero.

3.- Costes elegibles:

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

1. Desarrollo de acciones de concienciación e información sobre el patrimonio rural.
2. Conservación a pequeña escala de bienes inmuebles del patrimonio rural.
3. Inventarios y catálogos de patrimonio histórico y cultural.
4. Preservación del patrimonio inmaterial como música, folklore o etnología.
5. Las acciones que contempla la EDLP y que se indican en el apartado tipo de operaciones.

4.- Condiciones de elegibilidad:

En general, las actuaciones de conservación de bienes inmuebles irán destinadas a bienes y recursos catalogados. En esta región son tres niveles de catalogación en materia de patrimonio

cultural con la máxima categoría, **bien de interés cultural, bien de interés patrimonial, elemento de interés patrimonial**, y otros tres niveles de categoría inferior: **bienes distintos de los anteriores incluidos en el inventario del Patrimonio (antigua carta arqueológica)**, **bienes distintos de los anteriores incluidos en el Catálogo municipal de Bienes y Espacios Protegidos**, **y bienes distintos de los anteriores incluidos en los entornos de protección de los BIC**, cada uno de ellos con un nivel gradual de protección. Las actuaciones deberán disponer de la certificación acreditativa correspondiente.

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

5.- Principios para la fijación de criterios de selección:

La finalidad de los proyectos seleccionados será la recuperación y la rehabilitación del patrimonio cultural de la comarca, teniendo en cuenta los siguientes principios en los criterios de selección de los mismos, a la hora de ser evaluados:

1. Capacidad de las inversiones subvencionadas para generar empleo y procurar el asentamiento de la población en el territorio.
2. Población del territorio.
3. Impacto social, económico o cultural de las actividades subvencionables en el territorio donde se van a ejecutar.
4. Carácter innovador de la inversión y/o estudios.
5. Eficiencia y redistribución de los recursos en relación a la inversión realizada
6. Carácter participativo y social del proyecto.
7. Medio ambiente / Mitigación del cambio climático.

Submedida 19.3.: PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN DEL GAL.

Focus área asociados

Principal: 6B

Secundarios: El correspondiente al ámbito indicado en la Submedida 19.2 en el que se encuadre la operación.

a) Ámbito de actuación:

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

Los proyectos de cooperación deben regirse por los principios de innovación y efecto demostrativo, deben contribuir al desarrollo sostenible del medio rural, deben implicar la puesta en común de ideas, conocimientos y recursos humanos y materiales, en torno al logro de un objetivo de interés compartido y deben fomentar el desarrollo de proyectos transversales para reforzar las estrategias de los GAL LEADER y dar un valor añadido a las zonas rurales de Castilla-La Mancha.

Con carácter regional, serán los órganos de decisión de los GAL los que elijan los proyectos de cooperación, hasta agotar las disponibilidades presupuestarias existentes para cada uno de los

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

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

En los proyectos de cooperación se deberá designar un coordinador.

El papel y las responsabilidades del socio coordinador normalmente incluirán:

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

El ámbito de actuación de los proyectos de cooperación puede exceder el ámbito territorial en que se aplique la estrategia del GAL que actúe como coordinador, pudiendo llevar a cabo proyectos de cooperación de carácter interterritorial en todo el territorio nacional, entre los que se incluyen los de carácter interterritorial (dentro de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha) y/o de carácter transnacional (dentro y fuera de la Unión Europea).

b) Beneficiarios:

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

De conformidad con el apartado 2 del artículo 44 del Reglamento (UE) 1305/2013, además de otros Grupos de Acción Local, los miembros de un GAL en el marco del FEADER podrán ser:

- a) un grupo de socios públicos y privados locales de un territorio rural que aplique una estrategia de desarrollo local dentro o fuera de la Unión;
- b) un grupo de socios públicos y privados locales de un territorio no rural que aplique una estrategia de desarrollo local.

c) Costes elegibles:

Los costes subvencionables sólo incluirán la actuación conjunta, las estructuras comunes, la preparación del proyecto mediante asistencia técnica y la promoción del mismo para los proyectos de cooperación interterritorial o transnacional, incluyendo gastos comunes o particulares de cada uno de los GAL intervenientes, siempre que estén recogidos en el acuerdo de cooperación.

1. Apoyo a la Asistencia Técnica Preparatoria:

- Costes relacionados con encuentros/reuniones con socios potenciales (viajes, alojamiento y los honorarios del intérprete).
- Costes del proyecto pre - desarrollo (por ejemplo, participación en eventos, estudio de factibilidad del proyecto, consultoría para temas específicos, costes de traducción, los costes adicionales de personal, ...).
- Se financiarán los gastos previos al establecimiento del acuerdo de asociación de cooperación, ya que precede a la ejecución del proyecto de cooperación.

2. Apoyo al Proyecto de Cooperación: El proyecto de cooperación debe centrarse en una actividad concreta con prestaciones claramente identificadas que producen beneficios para los territorios. También pueden dirigirse a la creación de capacidades y a la transferencia de experiencias sobre desarrollo local a través de por ejemplo, publicaciones comunes, seminarios de formación, acuerdos de hermanamiento (intercambio de los directores de programas y personal), etc. que conducen a la adopción de métodos de trabajo y metodológicos comunes o para la elaboración de un trabajo de desarrollo conjunto o coordinado.

Para la determinación de las condiciones de subvencionalidad de los gastos se tendrá en cuenta el contenido del punto 19 del capítulo 8.1 del PDR así como la normativa reglamentariamente establecida.

d) Condiciones de elegibilidad:

Con carácter regional, serán los órganos de decisión de los GAL los que elijan los proyectos de cooperación. La cooperación incluida en las estrategias de desarrollo local seguirá las siguientes pautas de procedimiento:

- Los Grupos de Acción Local que se propongan realizar un proyecto de cooperación como coordinadores deberán buscar los socios participantes, de acuerdo con el artículo 44.2 del Reglamento (UE) 1305/2013, y elaborar una solicitud en la que conste al menos la descripción del proyecto, objetivos, actuaciones previstas, plazo de ejecución, presupuesto aproximado y financiación del proyecto. La solicitud así completada se remitirá a la Autoridad de Gestión para su aprobación previa.
- Los proyectos previamente aprobados por la Autoridad de Gestión del Grupo coordinador se remitirán a los Grupos de Acción Local participantes, que a su vez solicitarán la aprobación de sus Autoridades de Gestión respectivas.
- La documentación final con las conformidades de las Autoridades de Gestión, será remitida por el Grupo coordinador a su Autoridad de Gestión para la aprobación final.
- Para la realización del proyecto de cooperación, cada Grupo de Acción Local asumirá sus propios gastos, y los gastos comunes se distribuirán entre los socios participantes como determine el proyecto.

En la cooperación transnacional se aplicará en la medida de lo posible el procedimiento anterior, procurando la coordinación de las Autoridades de Gestión participantes.

Las Autoridades de Gestión de los Grupos coordinadores en los proyectos interregionales y transnacionales comunicarán a la Autoridad de Gestión de la Red Rural Nacional la aprobación de los proyectos.

e) Criterios de selección:

Los GAL seleccionarán los proyectos de cooperación en los que participen teniendo en cuenta lo establecido en su estrategia de desarrollo local, valorándose la elegibilidad de los mismos por la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, de acuerdo a la adaptación de los mismos al presente Programa de Desarrollo Rural y a las condiciones establecidas para este tipo de proyectos.

Se valorará en este tipo de proyectos tanto su innovación como su repercusión en la potencial generación de empleo en el territorio del GAL, en los colectivos de jóvenes, mujeres,

inmigrantes y discapacitados, así como, cuando sea posible, la utilización de energías renovables y las actuaciones que repercutan positivamente en la mejora de la eficiencia energética y la reducción de emisiones contaminantes.

f) Intensidad de las ayudas:

La ayuda no podrá exceder del 100% de los gastos subvencionables.

g) Verificación y control:

- Moderación de costes presupuestarios: Se controlará la moderación de los costes propuestos teniendo en cuenta costes de referencia o a través de la comparación de ofertas diferentes.

Excepcionalmente, se utilizará un Comité de Evaluación para aquellos casos en que no sea posible utilizar alguno de los métodos anteriores, al igual que se ha utilizado este sistema para los proyectos de cooperación en el Programa de Desarrollo Rural del periodo anterior 2007-2013.

Para el caso de obras de importe igual o superior a 50.000 €, impuestos incluidos, cuando éstos sean subvencionables, así como cualquier otro tipo de concepto de importe igual o superior a 18.000 €, incluido impuestos, cuando estos sean subvencionables, (adquisición de bienes, servicios de consultoría, suministros, asistencia técnica,...) se controlará la moderación de costes a través de la comparación de un mínimo de tres ofertas. Con carácter general la oferta elegida será la más ventajosa económica. En el caso de que no sea así, se deberá presentar una memoria técnica justificativa de tal elección y el Grupo deberá autorizar mediante informe del Gerente la conformidad ante esa elección, verificando expresamente que las facturas pro forma están adecuadamente firmadas, fechadas y selladas, que existen logotipos de la empresa, que existe una descripción de las operaciones a desarrollar y las unidades de obra se encuentran cuantificadas con sus precios unitarios y totales.

- Respeto de la moderación de costes de gastos de personal imputados al proyecto de cooperación:

- ✓ Equiparación de los costes salariales a los del personal funcionario de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- ✓ Equiparación de los costes de dietas y desplazamiento con los fijados al personal funcionario de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- ✓ Equiparación de los costes de actividades de formación con los fijados por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Realización de controles administrativos a la solicitud de pago por parte de personal adecuadamente formado y con experiencia en la gestión de la Submedida 421 del Programa de Desarrollo Rural del período 2007-2013.

- Aplicación de los procedimientos de contratación pública: Se verificará el cumplimiento de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Para mitigar este riesgo se creará un check-list de verificación del procedimiento de contratación pública que será llenado en los controles administrativos realizados a los expedientes.

- Creación y mantenimiento de una aplicación informática de gestión de la Submedida de cooperación.

- Reforzar los controles administrativos llevados a cabo por la Autoridad de Gestión antes del pago de la subvención encaminados a verificar la adecuación de las justificaciones y certificaciones a la inversión subvencionada y a la inversión realmente ejecutada.
- Las Actas de la Junta Directiva de cada uno de los GAL deberán contener una lista con la relación nominal de los miembros de la Junta Directiva u Órgano de representación similar, la representación que ostenta cada uno de ellos y el porcentaje de derechos de voto, firma de los miembros presentes o ausencia en su caso y derechos de voto presentes en la votación para que las decisiones sean válidas.
- Las Actas de la Junta Directiva de cada uno de los GAL deberán registrar la votación de selección de proyectos con indicación del número de votos a favor y el proceso de análisis o debate.
- Las Actas de la Junta Directiva de cada uno de los GAL deberán registrar la consulta por parte del Presidente a cada uno de los miembros de la ausencia o no de conflicto de intereses, dejando constancia escrita de la respuesta de cada miembro y la decisión adoptada en caso de conflicto.

Submedida 19.4.: AYUDA PARA LOS COSTES DE EXPLOTACIÓN Y ANIMACIÓN.

Focus área: 6B

a) Ámbito de actuación:

Esta Submedida tiene como objetivo la financiación de los costes de funcionamiento y animación de los Grupos de Acción Local necesarios para la ejecución de la estrategia asociada a cada uno de ellos en el territorio de Castilla La Mancha.

b) Beneficiarios:

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

c) Costes elegibles:

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

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

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

Serán elegibles los siguientes gastos:

- Gastos de funcionamiento del GAL para la gestión del programa: Seguimiento administrativo y financiero, informáticos, animación, selección de proyectos y control, alquileres, suministros, mobiliario, personal, asistencia profesional, etc.

- Asistencias técnicas del GAL: Estudios y apoyo a los proyectos, talleres, reuniones, seminarios, publicaciones, material multimedia, etc.

Para la determinación de las condiciones de subvencionalidad de los gastos, se tendrá en cuenta el contenido del punto 19 del capítulo 8.1 del PDR, así como la normativa reglamentariamente establecida.

d) Condiciones de elegibilidad:

Para el conjunto de actividades de costes de funcionamiento y animación financiados con cargo a las medidas 19.2 y 19.3 del PDR de CLM 2014-2020, necesarios para la ejecución de la Estrategia del GAL, no se podrá destinar más del 25% de las dotaciones públicas asignadas al cuadro financiero, y su composición y distribución temporal requerirá la aprobación previa por parte de la Administración Regional. Los costes de funcionamiento no serán superiores al 24% del gasto público total del cuadro financiero y los gastos de animación podrán ser iguales o superiores al 1%.

Los porcentajes máximos de los gastos de funcionamiento y animación se aplicarán al presupuesto mínimo de la estrategia (3 millones de euros). Estos gastos se ajustarán a medida que aumente el presupuesto de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo.

Los GAL podrán solicitar el pago de un anticipo cuyo importe no podrá superar el 50% de la ayuda pública destinada a los costes de funcionamiento y animación. Respecto al 50% restante de ayuda pública de costes de funcionamiento y animación, el pago del mismo estará supeditado a la certificación de la estrategia del cuadro financiero de cada Grupo en la forma que se indique en la Orden de Convocatoria de las ayudas que se publique al efecto. La garantía bancaria que pueda constituirse de acuerdo al artículo 63 del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 correspondiente al 100% del importe del anticipo establecido en el apartado 12 del artículo 13 de la Orden de 04/02/2016 podrá ser sustituida una vez al año cuando se haya certificado como mínimo el 25%, 50% y 75% de la garantía original por otra garantía cuyo importe sea el del anticipo pendiente de justificar. La liberación última de la garantía se producirá cuando el importe de los gastos reales de la ayuda pública destinada a financiar los gastos de funcionamiento y animación haya superado el importe del anticipo pagado.

No se podrán imputar costes de funcionamiento y animación a proyectos desarrollados al amparo de la Submedida 19.2 cuyo promotor sea un Grupo de Acción Local.

e) Intensidad de las ayudas:

La ayuda será del 100% de los gastos elegibles.

f) Verificación y control:

Se considera necesario/a:

1. Establecer módulos de gasto en materia de costes salariales, formación, dietas y desplazamientos, equiparándolos con los costes fijados para el personal funcionario de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
2. La formación del personal en materia de tramitación y gestión de subvenciones.