ENTRE PARQUES

DESARROLLO CABAÑEROS-MONTES NORTE

ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL 2014/2020

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

VERSIÓN 13, APROBADO EN JD DE
23 de febrero 2021
Con resolución favorable de la DGDR de la JCCM de fecha 1-3-21

FEADER
EUROPA INVIERTE EN LAS ZONAS RURALES

LEADER

MINISTERIO
DE MEDIO AMBIENTE
Y MEDIO RURAL Y MARINO

Junta de Comunidades de
Castilla-La Mancha

RELACIÓN DE MODIFICACIONES CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR (versión 11 de fecha 4-3-2020)

Pag 5	Se incorporan Los Navalucillos y Navalpino como socios. Se actualiza el nº de personas trabajadoras de los Centros de Mujer,
Pag 9	La periodicidad de las mesas de participación será anual, si ello fuera posible.
Pag 19	Se establecen criterios de selección de operaciones diferentes para las cuatro líneas de ayuda
Pag 19, apartado 3.1.7	Se elimina la fecha final del punto 2
Pag 24, apartado o)	Cambia la forma de calcular la media anual de personas trabajadoras en la solicitud de ayuda
Pag 31	Se elimina la obligatoriedad de presentar la documentación de la solicitud de ayuda con 15 días de antelación.
Pag 38	Cambia la forma de calcular la media anual de personas trabajadoras en la solicitud de pago
Pag 50, apartado 3.9.1	Se elimina el párrafo que hace referencia a la elegibilidad de las casas rurales
Pag 54, Apartado 3.12.3	Se incorpora normativa autonómica, Circular de coordinación de 29 de mayo de 2020.
Pag 57, Apartado 3.13	Cambia la fórmula de calcular la media de UTAs
Pag 62	Cambia el Apartado 3.15 que ahora se denomina Líneas de ayuda
Pag 63	Cambian los Anexos A8 y A9 y se incorporan el A.10 y el A.11. El Anexo A.10 Moderación de costes, pasa a ser el A.12. Cambia la numeración de los apartados 3.15 Guía y 3.16 Anexos y pasan a ser 3.16 y 3.17 respectivamente. Desaparece el anexo A.1.d Tabla Multicriterio para casas rurales. Y pasa a ser A.1.d Tabla de baremación de casas rurales
Pag 64 y 65	A.1.a y A.1.b se elimina la fecha de validez al final del documento
Pag 80	Cambia el Anexo A3 para adaptarlo al manual de la JCCM advertido un error y se incluye el apartado convocatoria de ayuda
Pag 99	A.8 elimina del título los Productivos Intermedios e incluye un nuevo criterio de Espacios Naturales protegidos
Pag 100	Nuevo Anexo 9 Criterio proyectos productivos
Pag 101	Nuevo Anexo 10 Criterios casas rurales
Pag 103	Nuevo Anexo 11 Criterios proyectos productivos intermedias
Pag 107	Nuevo Anexo 12, anteriormente A10

ÍNDICE

1				GRUPO DE ACCIÓN LOCAL	5
2				CENTRO DE DESARROLLO RURAL	7
	2.1			ESTRUCTURA DEL EQUIPO TÉCNICO	7
	2.2			SEDE	9
	2.3			ASESORÍA EXTERNA	9
	2.4			FUNCIONES DEL CEDER	9
	2.5			MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	9
3				GESTION DE LA MEDIDA 19 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA LA MANCHA	10
	3.1			DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES POR ÁMBITOS, ACCIONES CONTEMPLADAS, BENEFICIARIOS E INTENSIDAD DE LA AYUDA	10
		3.1.1		Formación rural no agraria y formación y promoción territorial recogida en la submedida 19.2	10
			A	Descripción del tipo de operación	10
			B	Beneficiarios/as	11
			C	Costes elegibles y módulos aplicables	11
			D	Condiciones de elegibilidad	12
		3.1.2		Inversiones en industrias y cooperativas agroalimentarias	12
			A	Descripción del tipo de operación	12
			B	Beneficiarios/as	13
			C	Costes elegibles	13
			D	Condiciones de elegibilidad	13
		3.1.3		Ayuda a las inversiones en creación y desarrollo de actividades no agrícolas	14
			A	Descripción del tipo de operación	14
			B	Beneficiarios/as	14
			C	Costes elegibles	15
			D	Condiciones de elegibilidad	16
		3.1.4		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	16
			A	Descripción del tipo de operación	16
			B	Beneficiarios/as	17
			C	Costes elegibles	17
			D	Condiciones de elegibilidad	17
		3.1.5		Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural	18
			A	Descripción del tipo de operación	18
			B	Beneficiarios/as	18
			C	Costes elegibles	18
			D	Condiciones de elegibilidad	18
		3.1.6		Criterios de selección de operaciones	19
		3.1.7		Intensidad de la ayuda	19
	3.2			TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.2	19
		3.2.1		Requisitos comunes de los proyectos	19
		3.2.2		Requisitos y obligaciones de las personas titulares	20
		3.2.3		Fuerza mayor o circunstancias excepcionales	21
		3.2.4		Procedimiento de tramitación de proyectos de promotores/as distintos del propio grupo	21
			A	Asesoramiento	21
			B	Recepción de la solicitud de ayuda	22
			C	Comprobación de las solicitudes	25
			D	Acta de no inicio	27
			E	Dictamen de elegibilidad	28
			F	Informe de viabilidad	28
			G	Informe de subvencionalidad	29
			H	Modificación de la solicitud	29

			I	Resolución de la concesión o denegación de ayuda	29
			J	Desistimiento	33
			K	Firma del contrato con el promotor/a	33
			L	Modificación del contrato	33
			M	Solicitud de pago	35
			N	Certificación del gasto y pago	38
			O	Fiscalización del pago por el RAF	39
			P	Rescisión del contrato	39
		3.2.5		Procedimiento de tramitación de proyectos cuyo promotor es el grupo	39
	3.3			TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LAS SUBMEDIDAS 19.3 Y 19.4	40
	3.4			INCOMPATIBILIDADES Y DOBLE FINANCIACIÓN	40
	3.5			TRAMITACIÓN DE RECURSOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL	41
	3.6			CONTROLES	41
		3.6.1		Controles administrativos	41
		3.6.2		Controles sobre el terreno, a posteriori y sobre los grupos de acción local	42
		3.6.3		Actuaciones contra el fraude	42
		3.6.4		Penalizaciones	43
	3.7			PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO, REINTEGROS Y REGISTRO DE DEUDORES	44
		3.7.1		Procedimiento de pérdida de derecho al cobro.	44
			A	Incidencia detectada por el grupo	44
			B	Incidencia detectada por las direcciones provinciales en proyectos cuya titularidad no recae en los grupos de acción local	45
		3.7.2		Procedimiento de reintegro y registro de deudores	45
			A	Procedimiento de reintegro en proyectos cuyo promotor/a es distinto al GAL	45
			B	Determinación de los intereses de demora y plazo de ingreso	46
	3.8			PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS Y PROTECCIÓN DE DATOS	47
	3.9			NORMAS BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD	48
		3.9.1		Normas de carácter general	48
	3.10			CUSTODIA, ACCESO, ARCHIVO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN.	51
	3.11			APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIÓN, ARCHIVO Y DIFUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	51
	3.12			NORMATIVA DE APLICACIÓN	51
		3.13.1		Normativa comunitaria	51
		3.13.2		Normativa nacional	53
		3.13.3		Normativa autonómica	54
	3.13			DEFINICIONES	55
	3.14			LÍNEAS DE ACTUACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO 14/20 DEL GAL	59
	3.15			LINEAS DE AYUDA	62
	3.16			GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN DE AYUDAS EDLP 14/20	63
	3.17			ANEXOS	63
				A.1.a. Tabla de baremación de actividades productivas	64
				A.1.b. Tabla de baremación de actividades no productivas	65
				A.1.c. Tabla de baremación de actividades productivas intermedias	66
				A.1.d Tabla de baremación de casas rurales	67
				A.2.a Documentación necesaria para solicitar una ayuda dentro del ámbito 1.	68
				A.2.b Documentación necesaria para solicitar una ayuda dentro del ámbito 2	70
				A.2.c Documentación necesaria para solicitar una ayuda dentro del ámbito 3	72
				A.2.d Documentación necesaria para solicitar una ayuda dentro del ámbito 4	74
				A.2.e Documentación necesaria para solicitar una ayuda dentro del ámbito 5	76
				A.3. Solicitud de ayuda. Según anexo A3MPJCCM	78
				A.4. Acreditación de ser microempresa o pequeña empresa.	80
				A.5.a. Certificación bancaria.	82
				A.5.b. Informe de cumplimiento de normas urbanísticas.	83
				A.5.c. Declaración de intenciones y compromisos.	84

				A.6.a. Documentación necesaria para la solicitud de pago.	89
				A.6.b. Declaración del fin de la inversión	90
				A.6.c. Cuenta justificativa.	91
				A.6.d. Certificado de cumplimiento de la normativa de contratación pública,	93
				A.6.e. Certificado de aprobación del gasto	94
				A.7. Modelo de placa publicitaria.	95
				A.8. Criterios de selección de operaciones no productivas	97
				A.9. Criterios de selección de operaciones productivas	99
				A.10 Criterios de selección de casas rurales	100
				A.11. Criterios de selección de operaciones productivas intermedias.	103
				A.12 Anexo 71	107

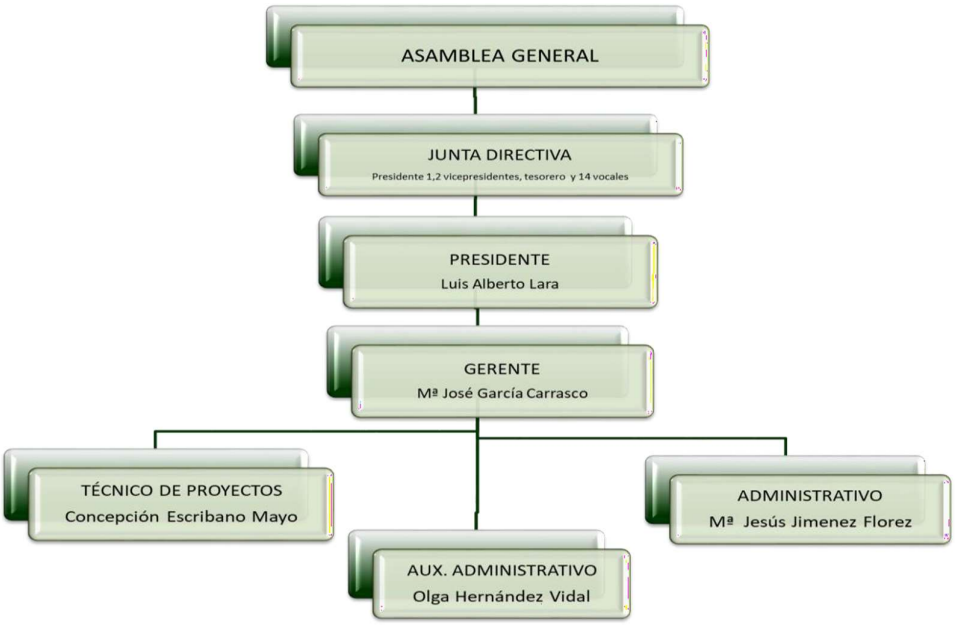
1. GRUPO DE ACCIÓN LOCAL

La Asociación de Desarrollo Cabañeros y Montes Norte "Entreparques" constituye el Grupo de Acción Local (GAL) y está integrado por los Ayuntamientos de los municipios de Alcolea de Calatrava, Anchuras, Alcoba, Caracuel de Calatrava, Corral de Calatrava, Los Cortijos, Fernán Caballero, Fontanarejo, Fuente el Fresno, Horcajo de los Montes, Luciana, Malagón, Navas de Estena, Navalpino, Los Navalucillos, Picón, Piedrabuena, Poblete, Porzuna, Los Pozuelos de Calatrava, Puebla de Don Rodrigo, Retuerta del Bullaque, El Robledo, y la EATIM El Torno, así como por asociaciones, cooperativas y personas físicas y jurídicas representantes de los sectores socioeconómicos de la comarca y entidades públicas de ámbito territorial.

Los órganos directivos son la **Asamblea General** y la **Junta Directiva**, cuya composición y funciones están especificadas en los estatutos.

Ambos órganos directivos cuentan con una figura, **Agente de Igualdad**, representada por una de las siete personas que trabajan en los Centros de la Mujer que gestiona la asociación y que asisten a las sesiones con voz pero sin voto y garantizan la aplicación de la perspectiva de género en las decisiones de los mismos.

ORGANIGRAMA Y FUNCIONES



ASAMBLEA GENERAL

- Nombramiento y cese anticipado del presidente/a de la Asociación que también lo será de la Asamblea General.
- Nombramiento y cese anticipado de miembros que han de integrar la Junta Directiva
- Aprobación y modificación de los Estatutos Sociales.
- Disolución de la Asociación y aprobación en su caso de la propuesta de liquidación formulada por la Comisión.
- Disposición o enajenación de bienes.

- Constitución de Federaciones o integración en ellas.
- Aprobación de Reglamentos de Régimen Interior, en su caso.
- La aprobación del Informe Económico Anual, así como el Presupuesto Anual.

JUNTA DIRECTIVA

- Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- Adoptar y ejecutar las acciones de gobierno y administración de la Asociación.
- Adoptar cuantas medidas fueran precisas para el cumplimiento de los fines estatutarios, y en general, de la buena marcha de la Asociación.
- Interpretar los preceptos contenidos en los Estatutos o en los Reglamentos o Normativas Internas, en su caso.
- Organizar y coordinar las actividades y distribuir los trabajos y responsabilidades entre los asociados.
- Elaborar, en su caso, los Reglamentos o Normas Internas.
- Adoptar los acuerdos necesarios para la comparecencia ante los Organismos Públicos, para el ejercicio de toda clase de acciones legales y para interponer los recursos pertinentes.
- Aprobar las bases de selección del personal de la asociación.
- Realizar las gestiones necesarias ante los Organismos Públicos, Entidades y otras personas, para conseguir subvenciones y otras ayudas.
- Resolver provisionalmente cualquier caso imprevisto en los Estatutos presentes y dar cuenta para su ratificación en la primera Asamblea General.
- Elaborar para su presentación a la Asamblea General el Informe Económico anual, así como Presupuesto Anual, Memoria y Plan de Actividades.
- Las facultades de contratar obras de más de 50.000 euros y suministros y servicios por importe superior a 18.000 euros
- Cuantas facultades deriven de las Leyes o los Estatutos o, en general cuantas facultades no estén reservadas por aquélla o por éstos a otros órganos sociales.

PRESIDENTE/A

- La dirección y representación legal de la Asociación.
- La presidencia y dirección de los debates, tanto de la Asamblea como de la Junta Directiva.
- Visar las Actas y los Certificados confeccionados por el Secretario de la Asociación.
- La emisión de voto de calidad decisorio en los casos de empate.
- La convocatoria y orden del día de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- El ordenamiento de los pagos que sean procedentes y la firma de cheques, recibos y otros documentos contables con el tesorero y el Interventor.
- Las atribuciones restantes propias del cargo y las que le deleguen la Asamblea General y/o la Junta Directiva.
- Las facultades de contratar obras de hasta 50.000 Euros y suministros y servicios hasta 18.000 Euros.
- Ejercer la jefatura de personal de la Asociación.

TESORERO/A

- Responsable de la contabilidad y custodia de los fondos de la asociación, llevando los libros pertinentes que sean necesarios.
- Expedir los recibos de las cuotas de la asociación y de cualquier otro ingreso
- Llevar un inventario de los bienes sociales.

- Firmar con el Presidente/a y el Interventor/a los escritos, cheques y documentos de crédito o documentos relacionados con la Tesorería de la Asociación.

RAF-INTERVENTOR/A

- Asistir a las sesiones de la Asamblea General y Junta Directiva con voz pero sin voto.
- Elaborar los presupuestos, liquidación, balance y el informe económico anual.
- Llevar el libro de Registro de Altas y Bajas de socios/as, con los nombres y apellidos, documento de identidad, domicilio o, en su caso, denominación entidad, razón social, domicilio, NIF o CIF y representante en la asociación y un fichero de los mismos.
- Llevar el libro de contabilidad de Intervención, en el que figuran todos los ingresos y gastos intervenidos de la asociación, precisando su procedencia y destino.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de asociacionismo, fiscalizando la documentación oficial de la Asociación y vigilando que se cursen ante los organismos oficiales las comunicaciones sobre celebración de asamblea general, cambio de domicilio social.
- Elaboración de informes en materia económica a petición de la Presidencia o de la Junta Directiva.

2. CENTRO DE DESARROLLO RURAL

El Ceder es un órgano técnico de gestión encargado de hacer efectivas las directrices adoptadas por el GAL. Constituye una estructura operativa de acción, compuesta por profesionales con conocimientos sobre desarrollo rural, que trabaja estrechamente unida al GAL, posibilitando el cumplimiento de las decisiones adoptadas.

Para el correcto desarrollo del programa es necesaria una estructura estable de dirección, información, gestión, promoción, asesoramiento, apoyo técnico, etc., con unas competencias estrictamente técnicas y de gestión que trabaja en estrecha colaboración con el GAL. Esto se sintetiza en una oficina, el Centro de Desarrollo Rural (CEDER), que cuenta con los medios materiales y humanos suficientes para poder llevar a cabo las funciones previamente establecidas. Dichas funciones se detallan a continuación para cada una de las personas que componen el equipo técnico, teniendo en cuenta que la labor de trabajo en grupo es muy importante para poder llevar a cabo una correcta ejecución de la planificación comarcal y del programa.

2.1.- ESTRUCTURA DEL EQUIPO TÉCNICO

Es la que se detalla a continuación, y estará compuesto, como mínimo, por una persona responsable de Gerencia, una persona responsable de Área de gestión de proyectos y una persona responsable del Área de administración.

Secretario/a- Gerente

- Ejercer la dirección y coordinación efectivas de todas las dependencias de la Asociación.
- Proponer a la Junta Directiva cuantas iniciativas vayan encaminadas a un mejor cumplimiento de los fines de la Asociación.
- Preparar los informes que le encomiende la Junta Directiva o Presidencia.
- Informar, a solicitud de la Junta Directiva o de Presidencia, las propuestas que tengan que ser sometidas a su aprobación o conocimiento.
- Presentar anualmente una Memoria de Actividades de la Asociación.
- Informar a Presidencia de todo lo que sea necesario para el adecuado ejercicio de sus competencias y preparar toda aquella documentación que, a través de ésta, deba someterse a la consideración de la Asamblea General.

- Formular a Presidencia y a la Junta Directiva las propuestas que crea oportunas para la buena marcha de la Asociación
- La puesta en marcha y coordinación de las Mesas Sectoriales.
- Llevará el Fichero y el Libro registro de socios/as y tendrá a su cargo la dirección de los trabajos administrativos de la entidad.
- Se encargará asimismo de la redacción de las Actas.
- Llevará los libros sociales, y de cuantas funciones le vengan atribuidas por las normas legales y estatutarias o por acuerdos sociales válidamente adoptados.
- Custodiará el archivo de la Asociación y firmará documentos expedidos por orden de Presidencia.
- Cualquier otra función propia de la Junta Directiva que ésta le encomiende.
- Certifica los acuerdos adoptados por la Junta Directiva o Asamblea General.
- Gestión de redes sociales

Técnico de proyectos

- Responsable de la gestión coordinación, control y seguimiento técnico de proyectos llevados a cabo por el Grupo de Acción Local.
- Responsable en coordinación con gerencia del trabajo de elaboración y revisión periódica de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo desde el momento de solicitar la concesión del Programa contando en esta labor con la importante participación de las mesas de trabajo y de otros colectivos que por diferentes circunstancias no participen en dichas mesas de dinamización.
- Preparación y participación en las mesas sectoriales.
- Responsable de la coordinación, con la supervisión de gerencia, de todos los/las técnicos que en materia de desarrollo rural están trabajando en la zona con el objetivo de no duplicar actuaciones y de unir esfuerzos (OCA´s, ONG´s, Agentes de Empleo y Desarrollo, Personal de Servicios Sociales, etc.).
- Responsable del Área de Comunicación del Grupo (Promoción y divulgación del programa, folletos, publicaciones, boletín informativo, eventos, etc.)
- Estudiar y proponer otras líneas de financiación de las diferentes administraciones (nacional, regional o local).
- Elaboración de informes ante las administraciones correspondientes.

Administrativo

- La atención al público.
- Llevar el registro de entrada y salida de documentos.
- Contabilidad, gestión de nóminas y seguros sociales, liquidación de impuestos.
- Trabajos administrativos en general dentro de los cuales se incluyen los procedimientos administrativos de la medida Gastos de Funcionamiento.

Auxiliar administrativo

- Atención telefónica
- Gestión de bases de datos
- Fotocopias
- Trabajos administrativos en general.

2.2.- SEDE

Para la ubicación de toda la estructura de gestión se cuenta con un local situado en la C/ Cervantes, 69, de la localidad de Porzuna.

El equipo técnico del CEDER es partidario de prestar un servicio muy próximo a las personas que habitan en esta comarca, por lo que en los municipios en los que se detecte la necesidad, y se disponga de un local adecuado, se establecerán centros de información descentralizados del CEDER, que funcionarán con una persona responsable (dentro del equipo técnico) y con un calendario establecido de acuerdo con los Ayuntamientos.

2.3.- ASESORÍA EXTERNA.

El GAL propone que, mientras dure el proceso de desarrollo, se podrá contar con la asistencia técnica y el asesoramiento que se estimen oportunos, con el fin de aportar este servicio a los proyectos e iniciativas a poner en marcha.

2.4.- FUNCIONES DEL CEDER.

Son las siguientes:

- Informar sobre todos los aspectos relativos a la aplicación de la EDLP 2014/2020.
- Promoción y motivación: a través de la labor de dinamización de la población, cuya implicación es imprescindible para el correcto desarrollo del programa.
- Asesoramiento técnico: al servicio de personas emprendedoras y de agentes socio- económicos para la elaboración de sus proyectos y para la posibilidad de acogerse a otras subvenciones de cualquier tipo.
- Elaboración de estudios, informes y proyectos.
- Identificación y valoración de recursos: estudios e inventarios de todos los recursos de la comarca.
- Organización de actividades de formación.
- Cooperación con otros grupos que trabajan en desarrollo local para el intercambio de experiencias.

2.5.- MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN.

La asociación tiene como principal mecanismo de participación una Asamblea General que representa a los sectores económicos y sociales del territorio. Entre ellos empresas, asociaciones de jóvenes, cooperativas, mujeres, sector agrícola, etc. La asistencia a las múltiples sesiones de Asamblea General y Junta Directiva en las cuales se adoptan todos los acuerdos relacionados con el funcionamiento de la asociación, tal como reflejan los estatutos, garantizan la participación de estos sectores.

Por otra parte el GAL puso en marcha en el año 2015 un Plan de Participación en el que se han establecido diferentes mecanismos adicionales para garantizar la inclusión de la población en la redacción e implantación de la EDLP.

Destacan las 8 **Mesas de trabajo** (Turismo, Pymes-empleo, Educación-Cultura, Social-Asistencial, Agricultura, Industrias agroalimentarias, Medioambiente, Local) constituidas en el año 2015, con el objetivo de que éstas sean un foro de discusión para el desarrollo comarcal. Se plantean como mesas de trabajo en las que representantes de cada sector se reúnen con el equipo técnico del GAL para reflexionar sobre los problemas, las necesidades y las oportunidades de futuro, para proponer líneas de trabajo y trabajo en red para fomentar un desarrollo sostenible del territorio.

Las mesas se reúnen, de ser posible, con una periodicidad anual, aunque puede haber convocatorias de carácter extraordinario cuando lo soliciten las personas integrantes de cada una de ellas.

Igualmente se establecieron mesas territoriales que se reúnen con la misma periodicidad. (Para más detalles al respecto, ver el Plan de Participación).

3. GESTIÓN DE LA MEDIDA 19 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA LA MANCHA.

El Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020 (en adelante PDR) establece que la Medida 19 está integrada por una serie de submedidas:

19.1.- Ayuda preparatoria.
19.2.- Formación y promoción territorial (art. 14 del Reglamento 1305/2013:
1.1 Formación de agentes económicos y sociales que desarrollen sus actuaciones en el ámbito de LEADER).
1.2. Promoción territorial en colaboración con los actores locales.
2. Transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas contemplados en el Anexo I del TFUE (art. 17 del Reglamento 1305/2013)
3. Fomento de actividades no agrícolas (art. 19 del Reglamento 1305/2013)
4. Ayudas para la creación, mejora o ampliación de infraestructuras en zonas rurales (art. 20 del Reglamento 1305/2013)
5. Ayudas para el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural (art. 20 del Reglamento 1305/2013)
19.3.- Preparación y realización de actividades de cooperación de los Grupos de Acción Local.
19.4.- Apoyo a los costes de funcionamiento y animación.

3.1. DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES DE LA SUBMEDIDA 19.2 POR ÁMBITOS, ACCIONES CONTEMPLADAS, BENEFICIARIOS/AS E INTENSIDAD DE LA AYUDA.

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

A) Descripción del tipo de operación:

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

Ámbito 1.1. Formación:

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

Los **cursos de formación** abarcarán un conjunto de enseñanzas específicas dirigidas a un grupo de participantes concreto impartidos de manera tanto teórica como práctica con una duración fijada entre un mínimo de 15 horas y un máximo de 100, con un intervalo de participantes de entre 15 como mínimo y 60 como máximo. Cuando se celebre en un municipio en el que el número de habitantes sea inferior a 2.000, para esta modalidad de cursos de formación en 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.

B) Beneficiarios/as:

Los beneficiarios/as de la ayuda para proyectos de formación serán el grupo 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/as 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/as de las ayudas a actuaciones de promoción territorial serán el grupo 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.

C) Costes elegibles y módulos aplicables:

- Ingresos de participantes en cursos de formación en concepto de becas o de ayuda a la manutención, alojamiento o desplazamiento.
- Gastos de personal formador y coordinador.
- Adquisición de materiales didácticos y bienes consumibles no amortizables, así como de materiales publicitarios y promocionales con los correspondientes logos FEADER.
- Amortización, alquileres y "leasing" de los equipos para la formación, a los cuales serán aplicables los principios del artículo 45 del Reglamento (UE) 1305/2013.
- Amortización, alquileres y "leasing" de los edificios destinados a actividades formativas, a los cuales serán aplicables los principios del artículo 45 del Reglamento (UE) 1305/2013.
- Los gastos o inversiones cuya amortización exceda de la duración de las actividades subvencionables se imputarán al proyecto correspondiente en proporción a la citada duración (regla de "pro rata temporis").

Módulos:

- Gastos de coordinación, hasta 20 €/hora lectiva
- Gastos de profesorado, hasta 100 €/hora impartida.
- Las dietas de manutención y desplazamiento, 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 alumnado la cuantía de 5 €/ alumno/a. Por ejemplo, para un curso de 8 horas, por cada alumno se podrá subvencionar 24€ (8h x 3€) incluidos los 5€ máximo correspondientes al material fungible.
- Alquiler de locales y equipos, hasta 1,80 €/ alumno y hora lectiva.
- Otros gastos, (comprende gastos generales y de organización tales como, gastos de convocatoria y divulgación de la actividad, edición de folletos y anuncios publicitarios, seguro, correos, limpieza y otros gastos necesarios) hasta 1 €/alumno/a y hora lectiva, siempre que no se supere el 10 % del coste total de la acción formativa.

Los costes salariales de las personas trabajadoras que reciben formación no se consideran subvencionables.

Tampoco es admisible la subvención del IVA (Impuesto sobre el Valor Añadido) no recuperable.

D) Condiciones de elegibilidad:

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

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

Para la selección de destinatarios/as de las actividades formativas se deberán garantizar la divulgación de las actuaciones de formación a desarrollar y el establecimiento de criterios objetivos de selección del alumnado.

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

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

A) 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.

B) Beneficiarios/as:

Podrán ser beneficiarios/as de esta ayuda las comunidades de bienes, personas físicas o jurídicas titulares de industrias agroalimentarias localizadas en el territorio de actuación de la Asociación de desarrollo Montes Norte, 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.

C) Costes elegibles:

- Los gastos de construcción o mejora de bienes inmuebles.
- Los gastos de compra de nueva maquinaria y equipos.
- Los costes generales vinculados a los gastos contemplados en los dos apartados anteriores 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 los dos primeros apartados siempre que no sean anteriores al acta de no inicio.
- 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.

D) Condiciones de elegibilidad:

Principales condiciones relativas al solicitante:

- Personas físicas o jurídicas titulares de industrias agroalimentarias localizadas en el territorio de actuación de la Asociación de Desarrollo Cabañeros y Montes Norte “Entreparques”, 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.
- Las entidades 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 (nueva clientela, nuevos mercados), lo que será comprobado por la Asociación de Desarrollo Cabañeros y Montes Norte "Entreparques".

- Las inversiones deberán ser ejecutadas en industrias agroalimentarias cuyas instalaciones estén localizadas en el territorio de actuación de la Asociación de Desarrollo Cabañeros y Montes Nortes "Entreparques" o de tratarse de nuevas instalaciones, que vayan a localizarse en el territorio de actuación de este grupo.
- Los proyectos de inversión que puedan tener efectos negativos sobre el medio ambiente irán precedidos de una evaluación del impacto ambiental previsto, de conformidad con la Directiva 2011/92/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2011, relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente y otra normativa específica aplicable a ese tipo de inversiones (Ley estatal 21/2013, de Evaluación Ambiental).
- De existir instalaciones de producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables en los proyectos de inversión amparados en este ámbito, se garantizará que la eficiencia energética de las mismas cumple lo establecido, en su caso, en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado mediante Real Decreto 1027/2007, en lo relativo a eficiencia energética, y en particular las condiciones de su artículo 12 y sus correspondientes Instrucciones Técnicas Complementarias.
- Por otra parte, se aconseja priorizar aquellos proyectos que cumplan la certificación conforme a la norma UNE – EN – ISO 50001_2011 (Sistemas de gestión de la energía. Requisitos con orientación para su uso).
- En ningún caso resultarán auxiliables a través de este ámbito las instalaciones destinadas a la producción de biocombustibles a partir de cereales y otros cultivos ricos en fécula, azúcares y oleaginosas utilizadas en la producción de bioenergía.
- Sólo serán elegibles aquellas inversiones cuya inversión total por operación sea igual o inferior a lo indicado en el PDR 14/20.

3.1.3.- Fomento de actividades no agrícolas: Ayuda a las inversiones en creación y desarrollo de actividades no agrícolas.

A) 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.

B) Beneficiarios/as.

- Agricultores/as o miembros de la unidad familiar que diversifiquen su actividad económica en actividades no agrícolas en zonas rurales.
- Microempresas y pequeñas empresas de zonas rurales que desarrollen actividades no agrícolas.

- Personas físicas o jurídicas de carácter privado de zonas rurales que desarrollen actividades no agrícolas.
- Comunidades de bienes de zonas rurales que desarrollen actividades no agrícolas.

C) Costes elegibles.

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

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

Actividades de turismo rural, incluyendo alojamientos, catering, transportes, tiendas (excepto aquellas que realicen ventas de productos del Anexo I del TFUE ya incluidas en el ámbito 2), restaurantes, cafés, etc.

Construcción, reconstrucción o establecimiento de tiendas, factorías, locales e instalaciones para diversas actividades económicas de producción o procesamiento de bienes y materiales no agrícolas.

Transformación y comercio de productos finales no relacionados en el Anexo I del TFUE, independientemente de la clasificación del producto original.

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.

Construcciones, reconstrucciones y modernización de locales e instalaciones para prestar actividades de: atención a la infancia, atención a personas mayores, atención a la salud, atención a discapacitados, etc.

Desarrollo de actividades artísticas y de artesanía.

Actividades relacionadas con la tecnología de la información, informática o comercio electrónico.

Actividades de arquitectura e ingeniería, auditorías, contables, servicios técnicos, veterinarias, etc.

Serán elegibles:

a) Los gastos de construcción 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, ni los costes de producción o transformación cuyo producto final se encuentre incluido en el Anexo I del TFUE.

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

D) 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 beneficiarios/as que diversifiquen su actividad económica y cumplan los siguientes requisitos:

Afiliación de la persona 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/as jóvenes de primera instalación.

Serán elegibles los proyectos que generen o consoliden al menos un puesto de trabajo.

Las inversiones podrán optar a ayudas siempre que las operaciones correspondientes se realicen de acuerdo a los planes de desarrollo de los municipios y poblaciones de las zonas rurales (si existen), guardando coherencia con las estrategias de desarrollo locales pertinentes.

La empresa debe desarrollar su actividad económica en las zonas rurales, sin embargo pueden estar registradas en zonas urbanas.

No serán subvencionables las inversiones que afecten a la mejora de las condiciones de transformación y/o comercialización de productos agrícolas contemplados en el Anexo I del Tratado en las que el resultado del proceso de producción sea un producto NO contemplado en dicho Anexo, cuyo presupuesto solicitado sea superior a lo indicado en el PDR 14/20.

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 compromisos de inscripción antes de la fecha límite de justificación de las inversiones o fecha final de contrato.

Los proyectos de inversión que puedan tener efectos negativos sobre el medio ambiente irán precedidos de una evaluación del impacto ambiental previsto, de conformidad con la Directiva 2011/92/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2011, relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente y otra normativa específica aplicable a ese tipo de inversiones (Ley estatal 21/2013, de Evaluación Ambiental).

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

Por otra parte, se exigirá en tales casos la certificación conforme a la norma UNE – EN – ISO 50001_2011 (Sistemas de gestión de la energía. Requisitos con orientación para su uso).

En ningún caso resultarán auxiliables a través de este ámbito las instalaciones destinadas a la producción de biocombustibles a partir de cereales y otros cultivos ricos en fécula, azúcares y oleaginosas utilizadas en la producción de bioenergía.

3.1.4 Ayuda 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:

A) Descripción del tipo de operación:

Se basa en promover intervenciones de estímulo al desarrollo y promoción del medio rural y a la renovación de poblaciones rurales, en particular, por medio del desarrollo de infraestructuras locales

(incluyendo energías renovables e infraestructuras sociales), de servicios locales básicos (incluyendo el ocio y la cultura), así como de actividades encaminadas a la conservación y mejora del patrimonio rural y cultural de las zonas rurales.
Estas inversiones propiciarán que las infraestructuras y medios de comunicación articulen internamente las zonas rurales de Castilla-La Mancha con el resto de zonas rurales.

B) 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.

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

D) Condiciones de elegibilidad:

Las operaciones no productivas y las productivas intermedias que se desarrollen en núcleos principales de municipios de más de 10.000 habitantes deberán generar o consolidar al menos dos puestos de trabajo.
Las inversiones que supongan consumo de energía tendrán que ser diseñadas de tal forma que se fomente el ahorro de energía, para lo cual se utilizarán las recomendaciones realizadas por el Instituto para la Diversificación y el Ahorro de la Energía (IDAE) según el tipo de explotación, sin olvidar las autorizaciones, evaluaciones, información y demás consideraciones que la Consejería competente en materia de energía establezca, en función de las competencias que le otorga la Ley 1/2007, de 15 de febrero, de fomento de las energías renovables e incentivación del ahorro y eficiencia energética en Castilla-La Mancha.
De existir instalaciones de producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables en los proyectos de inversión, se garantizará que la eficiencia energética de las mismas cumple lo establecido, en su caso, en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado mediante Real Decreto 1027/2007, en lo relativo a eficiencia energética, y en particular las condiciones de su artículo 12 y sus correspondientes Instrucciones Técnicas Complementarias.

Por otra parte, se aconseja priorizar 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 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 solo serán subvencionables en tanto en cuanto no hayan sido objeto de subvención o prima de generación a través de otros mecanismos de incentivación.

3.1.5.- Ayudas para el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural:

A) 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.

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

C) Costes elegibles:
Los estudios e inversiones asociados con el mantenimiento, restauración y conservación del patrimonio histórico y cultural del medio rural, tales como:
Desarrollo de acciones de concienciación e información sobre el patrimonio rural.
Conservación a pequeña escala de bienes inmuebles del patrimonio rural.
Inventarios y catálogos de patrimonio histórico y cultural.
Preservación del patrimonio inmaterial como música, folklore o etnología.

D) Condiciones de elegibilidad:

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

3.1.6. Criterios de selección de operaciones.

- Actividades no productivas. Ver anexo A.8.
- Actividades productivas. Ver Anexo A.9.
- Casas Rurales. Ver Anexo A.10.
- Actividades productivas intermedias. Ver Anexo A.11.

3.1.7. Intensidad de ayuda:

1. El porcentaje de ayuda será el resultante de la aplicación de las tablas de baremación establecidas por el Grupo de acción local en este Procedimiento de gestión en su apartado 3.15.
2. La intensidad máxima de la ayuda no podrá superar

a) El 45% en actuaciones productivas.
b) El 80% en los proyectos productivos intermedios.
c) El 90% en operaciones no productivas.
d) Las operaciones que sean desarrolladas por el GAL como promotor se financiarán con una intensidad de ayuda del 100% del coste elegible.

3.2 TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.2

Los proyectos de realización de operaciones conforme a la estrategia de desarrollo local participativo 2014/2020 deberán localizarse en los municipios incluidos en el Anexo I del Convenio firmado entre la Asociación de Desarrollo Cabañeros y Montes Norte "Entreparques" (en adelante el GAL) y la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural (en adelante la Consejería) y deberán estar de acuerdo a lo previsto en:

- La Estrategia de Desarrollo Local Participativo del GAL.
- la normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que le sea de aplicación al proyecto;
- los criterios de selección del GAL aprobados por el Comité de Seguimiento del PDR;
- el presente Procedimiento de gestión.

3.2.1. Requisitos comunes de los proyectos.

Con independencia de los requisitos que, de forma específica se prevén para cada ámbito de actuación objeto de subvención, todos los proyectos que pretendan acogerse a esta orden deberán cumplir los siguientes requisitos comunes:

1. Los proyectos deben ser técnica, económica y financieramente viables.
2. Las inversiones deben realizarse dentro del territorio del ámbito de actuación del Grupo de Acción Local.
3. Los proyectos deben estar recogidos en la Estrategia de Desarrollo Local Participativo 2014/2020 del Grupo de Acción Local.
4. Las inversiones no deben haberse iniciado con anterioridad al Acta de no inicio. Una vez presentada la solicitud de ayuda el GAL procederá a comprobar que no se han iniciado los trabajos de las inversiones o actuaciones objeto de subvención, levantando el correspondiente acta de no inicio, sin que hasta dicho momento, puedan iniciarse los trabajos.
   De acuerdo con lo establecido en el artículo 2, apartado 23, del Reglamento (UE) no 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, se considera inicio de los trabajos: o bien el inicio de los trabajos de construcción en la inversión, o bien el primer compromiso en firme para el pedido de equipos u otro compromiso que haga la inversión irreversible, si esta fecha es anterior. De la misma forma, se entenderá por inicio de los trabajos, el montaje, la instalación

y/o la puesta en funcionamiento de maquinaria y/o equipos.

5. Mantener el destino de la inversión auxiliada y los puestos de trabajo creados o consolidados al menos durante los tres años siguientes al pago final de la ayuda, excepto cuando las inversiones sean alojamientos rurales o bienes inscribibles en un registro público en cuyo caso la inversión auxiliada y los puestos de trabajo creados o consolidados deberán mantenerse durante los cinco años posteriores al pago final de la ayuda.

3.2.2. Requisitos y obligaciones de los titulares

Para poder recibir una ayuda al amparo de la EDLP 14/20 del GAL Entreparques es necesario, en el caso de ayuntamientos y EATIM, pertenecer como socio a la asociación y estar al corriente de pago de las cuotas oportunas establecidas por la misma.

Los promotores/as 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 sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior al de solicitud
g) disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al promotor en cada caso.
h) destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención y mantener la inversión auxiliada o los puestos de trabajo creados o consolidados durante los 5 años siguientes al pago final de la ayuda, excepto cuando las inversiones sean bienes no inscribibles en un registro público, en cuyo caso la inversión auxiliada o los puestos de trabajo creados o consolidados deberán mantenerse durante los tres años siguientes al pago final de la ayuda, excepción de los alojamientos rurales que serán siempre 5 años.
   En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia y el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.
   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 3.8 de este documento y en la normativa de referencia.
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, en su caso.
n) no ser una empresa en crisis según definición recogida en el apartado 3.13 de este documento

3.2.3 Fuerza mayor o circunstancias excepcionales

La autoridad competente podrá reconocer la existencia de casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, por ejemplo, en los siguientes casos:
a) fallecimiento del beneficiario/a.
b) incapacidad laboral de larga duración del 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.

El 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.

3.2.4. Procedimiento de tramitación de proyectos de promotores/as distintos del propio grupo

A) <u>Asesoramiento.</u>

La promoción de programas territoriales de desarrollo rural se realiza en base a la estrategia de desarrollo local participativo definida periódicamente en el GAL y a través del trabajo de comunicación realizado por el equipo técnico (y/o Técnicos de la comarca) en mesas sectoriales, reuniones con los diferentes municipios adscritos a la comarca, charlas informativas y visitas a posibles promotores/as. El equipo técnico del GAL proporcionará información sobre las diferentes ayudas existentes en la actualidad o sobre cualquier ayuda en particular a todos los/las posibles promotores/as que así lo soliciten, para ello:

- Informará sobre las líneas de ayuda existentes que mejor se adapten a las necesidades de las personas usuarias.
- Informará sobre los requisitos existentes para acceder a dichas ayudas.

El equipo técnico del GAL (en aquellos casos en donde el/la promotor /a manifiesta interés en solicitar una ayuda), cumplimenta en soporte informático los datos básicos de la persona solicitante de información y del posible proyecto de inversión con el fin de generar una base de datos de consultas. En caso de que el proyecto presentado se adapte a la línea de subvención del programa, el personal técnico del GAL informa a la persona promotora en profundidad sobre el proceso de solicitud y tramitación de ayudas (fases, requisitos, plazos) y los requisitos existentes y las obligaciones adquiridas por una persona solicitante de ayuda

Se entrega el dossier inicial para tramitar la solicitud de ayuda que incluirá como mínimo los impresos oficiales para la solicitud de ayuda.
En caso de no adaptarse la subvención al programa, se estudiará la posibilidad de utilizar otras líneas de ayuda, en caso positivo el equipo técnico deberá:

- Informar sobre la normativa asociada a dicha línea de ayuda (en caso de conocer la misma).
- Reorientar a la persona sobre los pasos a seguir (en caso de ser conocidos).

B) Recepción de la Solicitud de Ayuda

La solicitud de ayuda deberá presentarse en la sede del Grupo de Acción Local (C/ Cervantes, 69. 13120 Porzuna, Ciudad Real), 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 establecida y conforme a las condiciones fijadas en este documento, sin superar la fecha fijada en el Convenio.
Junto con la solicitud de subvención deberá aportarse la documentación necesaria que se detalla para cada actuación objeto de subvención, en los anexos 2ª, 2b, 2c, 2d y 2e, atendiendo al ámbito en que se encuadra.

La tramitación del expediente se llevará a cabo siguiendo las directrices del Manual de Procedimiento de la Consejería vigente en cada caso.
El modelo de solicitud (Anexo 3 Manual de Procedimiento de la JCCM, en adelante MPDJCCM) 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.
   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 la persona 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, la persona solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución antes de la formalización del contrato.
   Si el promotor/a dispone de copia digital del proyecto de ejecución, esta deberá ser entregada al GAL para su archivo.
c) Facturas proforma (Anexo 71) o presupuestos de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. La consulta en plataformas como “einforma” o “infocif” resulta útilpara determinar si existen indicios de que los

proveedores no sean reales o/y la posible vinculación entre distintas empresas ofertantes. Tales consultas formarán parte del estudio del expediente como pista de auditoría.

Los gastos subvencionables deberán respetar el principio de moderación, por lo que solo serán admisibles aquellos gastos que sean acordes con los precios de mercado. A tal efecto el solicitante en el momento de solicitud deberá presentar tres ofertas de diferentes proveedores. La elección entre las ofertas presentadas deberá aportarse en la fase de solicitud, salvo que el órgano concedente autorice su presentación en la fase de justificación en aquellos casos en que el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública lo impida, y deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria técnica la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. En el caso de no ser así, se considerará como importe máximo subvencionable para ese concepto el correspondiente a la propuesta económica más ventajosa.

Se considera gasto subvencionable (a efectos de la petición de tres facturas) aquél elemento que por sí 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/la solicitante es una persona física, la fotocopia del DNI/NIF, y en el caso que sea una persona jurídica, la fotocopia del CIF junto con documentación justificativa de la personalidad jurídica y documento en que se delegue el poder de representación al representante de la persona jurídica, junto con copia de su DNI/NIF.
e) Declaración de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas para la financiación del proyecto.
f) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social y, en su caso, declaración/liquidación de impuestos y boletines de cotización, o autorización para ser recabadas estas obligaciones por medios electrónicos por la Consejería.
g) Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto con una duración mínima de 5 años a contar desde la última orden de pago, en el caso de que sean bienes no inscribibles en registro público la duración de dicha acreditación se limitará a 3 años, excepción de los alojamientos rurales que serán siempre 5 años. Cuando un bien inmueble no sea inscribible se acreditará mediante certificación del registrador que le corresponda. En el caso de bienes inmuebles, para acreditar la condición de bien no inscribible en un registro público y por tanto que el mantenimiento de compromisos sea por tres años en lugar de cinco, se aportará certificación del registrador que le corresponda.
h) Los permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, y/o en la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.
i) En su caso, documentación que acredite el cumplimiento de ser micro o pequeña empresa (Anexo 4 MPJCCM): 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. Se deberá aportar **el balance de la empresa (declaraciones del IVA, certificado de la agencia tributaria) al momento de la solicitud** de ayuda para comprobar que el capital social suscrito no ha sufrido reducciones superiores al 50% debido a las pérdidas acumuladas, ya que esta documentación también es necesaria para clasificar la empresa como microempresa o pequeña empresa. Como la

quiebra o insolvencia va precedida de las pérdidas en el balance de la empresa, siempre que se detecten estas pérdidas se podría pedir documentación adicional como una consulta del registro mercantil en la cual se deberá encontrar inscrita la declaración de quiebra o insolvencia de la empresa.

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

l) Compromiso de creación o consolidación de empleo y mantenimiento de los mismos durante los tres años siguientes al pago final de la ayuda, excepto cuando el proyecto incluya inversiones en bienes inscribibles en un registro público o alojamientos rurales, en cuyo caso los puestos de trabajo creados o consolidados deberán mantenerse durante los cinco años siguientes al pago final de la ayuda.

m) Compromiso de respetar el destino de la inversión durante al menos 5 años posteriores al último pago de la ayuda, cuando la inversión auxiliada incluya un bien inscribible en un registro público o un alojamiento rural. En el resto de casos, el destino de la inversión se mantendrá durante al menos 3 años.

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

o) Informe de plantilla media de trabajadores en alta en 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 ayuda. Excepto para las solicitudes presentadas a partir del 1 de abril de 2020, para las cuales los datos de referencia serán la media de los meses previos al de la solicitud, con un máximo de 12 y siendo el más antiguo marzo de 2020.

p) En todo caso, para que el IVA sea subvencionable, las entidades públicas deberán presentar certificado del Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de que se trate. El resto de promotores/as deberán presentar certificación censal expedida por la Agencia Tributaria donde no figure el IVA como obligación tributaria.

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

   - Certificado de situación censal: nos proporciona información a fecha actual sobre las actividades desarrolladas y si pueden ser encuadrables en los supuestos de exención de la Ley del IVA, así como si la empresa está obligada a liquidar IVA (sujeta y no exenta, al menos en una parte de sus operaciones).

   - Certificado del Resumen Anual del IVA (modelo 390): proporciona información a cierre del ejercicio anterior, de las actividades desarrolladas en el año anterior (principal y secundarias), IVA soportado y deducido, importes exentos de IVA, prorratas y regímenes de deducción diferenciados. Conviene destacar, que el hecho de que una Entidad presente el modelo 390 a cero, no acredita que esté no sujeta y exenta por todas sus actividades (porque en ese supuesto no estaría obligada a presentar el modelo), sino que en el ejercicio en cuestión no ha tenido operaciones (facturas de gastos e ingresos) relacionadas con sus actividades.

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

q) En caso de actuaciones de formación las entidades beneficiarias de las mismas deben presentar acreditación de contar con los medios materiales y humanos necesarios para llevar a cabo la actuación.

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

C) <u>Comprobación de las Solicitudes</u>

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

El personal del GAL 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 MPJCCM, que se archivará en el expediente, debidamente cumplimentado y firmado por la persona del equipo técnico del GAL que haya efectuado la comprobación.

Si tras la revisión de la solicitud presentada y de los documentos adjuntos se observara que ésta no ha sido cumplimentada correctamente y en su totalidad, o bien se verificara que la misma no se acompaña de la documentación preceptiva, el GAL procederá a requerir al interesado/a, mediante notificación (Anexo 6 MPJCCM), 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.

En la aplicación el listado de control de documentación (anexo 5) es posterior a la subsanación de defectos o falta de documentación (anexo 6) ya que lo que se pretende es dejar constancia de que existe la documentación necesaria antes de avanzar al siguiente trámite. Para simplificar esta cuestión es recomendable que ambos anexos tengan la misma fecha.

Si transcurrido el plazo concedido de 10 días, el interesado/a no hubiera subsanado la falta o presentado los documentos preceptivos, el GAL procederá a dictar la correspondiente resolución de archivo, por falta de subsanación o de aportación de documentación adicional y mediante el Anexo 7 MPJCCM se notificará el acuerdo adoptado.

Esta resolución supondrá que ante una nueva solicitud del mismo promotor/a en la Medida 19 – LEADER, el GAL no levantará acta de no-inicio de inversiones hasta pasado un plazo de 3 meses desde la fecha efectiva de la notificación de la resolución.

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:

- *<u>Admisibilidad del beneficiario</u>*

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 4 de febrero de 2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, los Convenios establecidos para la aplicación de la Medida 19 y el procedimiento de gestión de cada uno de los Grupos.

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

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

- *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…

- *El cumplimiento de los criterios de selección*

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

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

Cuando proceda y desde el punto de vista del control, los criterios de selección se deberán revisar en cada convocatoria de ayudas.

- *La admisibilidad de los costes de la operación*

Se comprobará que los distintos conceptos o partidas indicados en la solicitud de ayuda son subvencionables (se cotejará con el punto 3.9 del presente documento donde se describen los conceptos no subvencionables), cumplen lo establecido en el PDR y en la normativa sobre subvencionalidad de los gastos.

- *La verificación de la moderación de los costes propuestos*

Todos los costes del proyecto se analizarán mediante un sistema de evaluación adecuado como los costes de referencia, manteniendo una actualización periódica de sus bases de datos, la comparación de, al menos, tres ofertas diferentes o excepcionalmente mediante un comité de evaluación de expertos. En el caso de comparar ofertas, 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.

Se utilizará el Anexo 9 MPJCCM para informar de la correcta verificación.

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 3.8 del presente documento, Normas básicas de elegibilidad.

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

Además de lo indicado anteriormente, siempre 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 económicamente. En el caso de que no sea así, se deberá presentar una memoria técnica justificativa de tal elección y el GAL deberá autorizar mediante informe de gerencia la conformidad ante esa elección.

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 MPJCCM asociado a cada acta de control.

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 MPJCCM.

Si del estudio de los requisitos de concesión de las ayudas el interesado/a incumpliera alguno de ellos o alguno de los conceptos solicitados no fuera subvencionable, el GAL

a) emitirá Resolución Denegatoria y se le notificará al interesado/a mediante anexo 10 MPJCCM en caso de que el incumplimiento suponga la denegación de la ayuda
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 MPJCCM, exceptuando de la misma dichos gastos no subvencionables.

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

D) <u>Acta de no Inicio</u>

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 GAL levantará el **acta de no inicio** de la inversión (Anexos 12a y 12b MPJCCM) ante la presencia de la persona titular del expediente y en visita realizada al lugar de la futura inversión, dejando constancia del no inicio de las inversiones auxiliables y de la existencia de acopio

de materiales, si la hubiera, en cuyo caso se consignará una relación detallada de los mismos en el acta. También debe dejarse constancia detallada de las actuaciones que se hayan iniciado.
Este documento tiene la consideración de un documento preceptivo, realizándose por duplicado, una para entregar a la persona solicitante y otra que se adjuntará al resto de la documentación del expediente. El GAL 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.

E) Dictamen de elegibilidad

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

F 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/a, los criterios de admisibilidad de la operación, los criterios de selección y la admisibilidad y moderación de costes, el GAL elaborará el informe de viabilidad del expediente mediante el modelo especificado en el Anexo 13 MPJCCM. En dicho informe se cumplimentarán todos los campos de forma clara y detallada. En el apartado 14 de este informe se cumplimentarán de manera específica y separada las comprobaciones correspondientes al Dictamen de elegibilidad de la operación. En el apartado 21 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 baremación deberá constar en el expediente y acarreará una priorización de solicitudes de mayor a menor puntuación en función de la cual se establecerá el orden de concesión de la ayuda. Los grupos deberán fijar un mínimo de puntuación exigible en función del cumplimiento de los criterios de selección para que la solicitud pueda optar a la ayuda.
Se definirá la cuantía de la ayuda conforme se haya establecido en el procedimiento de gestión, dentro de los límites establecidos, sin establecer un importe de ayuda máxima que desvirtúe el procedimiento de concurrencia y en cumplimiento del artículo 17 de la Orden de 4 de febrero de 2016.
Durante la tramitación de la ayuda, se efectuarán las comprobaciones correspondientes para determinar si existen incompatibilidades con otras ayudas públicas solicitadas o que vaya a solicitar. Para ello se solicitará a la persona 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 MPJCCM), 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 MPJCCM).
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 4 de febrero de 2016, modificada por la ley 2/2018. En el caso de proyectos productivos intermedios y 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.

G Informe de Subvencionalidad

Todas las operaciones cuyo ámbito afecte a la mayor parte del territorio, así como las que vayan a efectuarse en municipios con más de 10.000 habitantes y las operaciones de carácter no productivo y de carácter productivo intermedio, incluidas las correspondientes a las Submedidas 19.3 y 19.4, deberán ser objeto de informe previo y vinculante de subvencionalidad (Anexos 15a y 15b), emitido por las Direcciones Provinciales de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural. En el caso de los proyectos de ejecución de la Submedida 19.3, las Direcciones 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 Direcciones Provinciales la emisión de informe para el resto de proyectos.

La tramitación del informe de subvencionalidad se llevará a cabo electrónicamente, mediante la aplicación informática de gestión del programa, y con firma electrónica, pudiendo las Direcciones 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 positivo. Para el cómputo del plazo se descontarán los días en los que el Grupo haya sido requerido para el aporte de información o documentación adicional.

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

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

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

H 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/a 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.

I Resolución de la concesión o denegación de la ayuda

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

Este tipo de procedimiento deberá garantizar el trato equitativo de los solicitantes y uso satisfactorio de los recursos financieros. Los Grupos, en cada una de sus convocatorias, deberán seleccionar las

mejores inversiones a subvencionar para sus estrategias, 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.

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 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

Cuando el importe de la subvención resultante de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada debido al agotamiento del presupuesto disponible, se podrá ofrecer a la persona beneficiaria 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.

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 gerencia.

La Junta Directiva del GAL resolverá la solicitud a la vista de la propuesta emitida por gerencia (Informe de Viabilidad), el dictamen de elegibilidad, y, en los casos en los que sea necesario, el informe de subvencionalidad, teniendo en cuenta:

- La EDLP 14/20 del GAL,
- El Programa de Desarrollo Rural 2014/2020 vigente,
- El procedimiento de gestión del GAL 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, es requisito imprescindible que en las actas de las reuniones de los Órganos de Gobierno y Representación del GAL conste 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. Los derechos de voto del sector público no podrá superar el 49%.

- En las Actas se deberá registrar la votación de selección de proyectos con indicación del número de votos a favor y el proceso de análisis o debate.
- En las Actas se deberá registrar la consulta por parte de Presidencia a cada miembro de la ausencia o no de conflicto de intereses, dejando constancia escrita de la respuesta de cada miembro y la decisión adoptada en caso de conflicto.

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

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 MPJCCM.

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 de 15 días comportará el archivo del expediente, circunstancia que se comunicará mediante resolución del GAL al interesado/a.

Se notificará al interesado/a mediante Anexo 10 o Anexo 11 MPJCCM, la resolución en el plazo de 10 días a partir de la fecha en que fue dado el VB por parte de las DDPP. Para evitar que pudieran alargarse los plazos se establece que el borrador del acta de la JD deberá cargarse en la aplicación con un máximo de 5 días desde su celebración, estableciendo un período máximo de otros 5 días desde que esté disponible dicha información para la DDPP.

La comunicación se remitirá por cualquiera de los medios establecidos en la legislación vigente.

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

✓ **Aprobatoria**

- la finalidad para la que se aprueba
- el presupuesto de la inversión
- 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 aceptará 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, Medio Ambiente 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, Medio Ambiente 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/a dicha resolución mediante Anexo 7 MPJCCM.

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

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

recibidas a partir de la fecha de finalización del plazo de solicitudes de cada convocatoria serán resueltas en la siguiente convocatoria. En estos casos, los solicitantes deberán presentar solicitud de ayuda en el plazo de presentación de solicitudes de dicha convocatoria, mediante ratificación de la solicitud de ayuda inicial según el modelo del Anexo 3a. La falta de presentación de la ratificación en el plazo establecido será causa de inadmisión en la convocatoria.
El Portal Institucional del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 (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 estas hayan sido aprobadas.

J Desistimiento

En cualquier momento de la tramitación de su solicitud, y hasta la notificación de la Resolución, el promotor/a podrá desistir de su solicitud de ayuda, lo que comunicará por escrito al GAL mediante el Anexo 17 MPJCCM. Éste procederá a emitir la correspondiente resolución de aceptación del desistimiento y archivo del expediente y notificarla al interesado/a mediante Anexo 7 MPJCCM.

K Firma del contrato con el promotor/a

Una vez que el interesado/a haya comunicado la aceptación de la ayuda, se procederá a la elaboración del contrato de ayuda por duplicado, con la firma del GAL y de la persona titular del expediente, mediante el Anexo 18 MPJCCM, archivando uno de los originales en el expediente, quedando el otro a disposición del promotor/a.
El plazo para la suscripción de los contratos será de 15 días desde la fecha de aceptación de la ayuda por el promotor/a.
En las estipulaciones generales se fijarán las causas de rescisión del contrato y el plazo de ejecución del proyecto, que no superará los 18 meses.
Si tras la aceptación de la ayuda 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)

L 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 beneficiario/a comunique cualquier modificación finalizará dos meses antes de la fecha límite de ejecución de las inversiones establecidas en el contrato de ayuda, salvo cambios de beneficiario que podrán comunicarse a lo largo del período 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 conceder ampliación de plazo, el Grupo enviará el documento que así lo acredite 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 MPJCCM 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 cumplimento de los requisitos, para lo que deberá requerir la documentación necesaria al efecto, el equipo técnico del GAL elaborará una propuesta de modificación del contrato (Anexo 21 MPJCCM), 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 GAL 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 MPJCCM)
Las modificaciones de contrato requerirán visto bueno del R.A.F. mediante el Anexo 16b MPJCCM.
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/a salvo que el nuevo/a 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/a sea una entidad en cuyo capital participa el beneficiario/a inicial.
c) No se admitirán modificaciones que supongan una ejecución total inferior al 60% de la inversión inicialmente aprobada.
d) No se admitirán modificaciones que supongan un cambio de ubicación de las inversiones aprobadas. Excepcionalmente podrá solicitarse la modificación del lugar de ejecución de la inversión proyectada, siempre que no se produzca alteración en el término municipal inicialmente solicitado y se justifique motivadamente el cambio de ubicación.
e) Los proyectos que se rijan por la Ley de contratos del sector público, tendrán la posibilidad de realizar modificaciones del contrato de ayuda una vez adjudicada la licitación, modificando el presupuesto aprobado conforme al presupuesto de adjudicación. En estos casos no se considerará de aplicación el apartado c) indicado anteriormente. Para realizar dicha modificación de contrato se deberá realizar previamente el acta de control del expediente de contratación (anexo 31a o 31b en función de la normativa por la que deba regirse)
f) No se admitirán modificaciones que supongan que, al recalcular la puntuación resultante de aplicar los criterios de selección, se obtenga una puntuación del proyecto inferior al umbral establecido en la concurrencia competitiva para acceder a la ayuda.

No se admitirán modificaciones que impliquen sustitución de conceptos o elementos subvencionados por otros nuevos si estos no cumplen los requisitos establecidos y en particular los referidos al objetivo final del proyecto, al acta de no inicio de inversiones y a la solicitud previa de las tres ofertas. En el supuesto de que en la modificación solicitada no se respete alguno de los criterios utilizados para la determinación del porcentaje de ayuda concedido, se procederá a determinar un nuevo porcentaje de ayuda considerando únicamente los criterios realmente cumplidos y, en su caso, se procederá a la solicitud del reintegro correspondiente.
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/a imprevisibles e inevitables o de fuerza mayor.
La solicitud de modificación del contrato deberá resolverse en el plazo de un mes y notificarse mediante el Anexo 22 MPJCCM 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/la titular en el plazo de 10 días. Así mismo, si renunciara a firmarlo, en igual plazo deberá remitir

escrito de ratificación de los compromisos del contrato inicial según Anexo 23 MPJCCM, 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 MPJCCM, iniciándose, si procede, el correspondiente procedimiento de reintegro.
Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimiento, se podrá delegar a presidencia o a quien se determine, la competencia para resolver la solicitud de modificación.
La modificación que se apruebe será incorporada a la aplicación informática.

M Solicitud de Pago

El promotor/a podrá solicitar el pago total de la ayuda concedida una vez haya realizado el total de la actuación para la que se le concedió la ayuda.
La solicitud de pago se efectuará mediante la presentación del anexo 6 y toda la documentación requerida en el mismo.
En ningún caso se admitirán solicitudes de pago parciales. 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 MPJCCM),
- el justificante del gasto acompañado del correspondiente al pago según lo dispuesto por la Orden CEH de 7 de mayo de 2008, a excepción de los pagos en metálico que no se admitirán en ningún caso.

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/a 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, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el 3.6.
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 3.6. 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 del alumnado, el material didáctico entregado y el control diario de asistencia del alumnado (Anexos 24 y 25 MPJCCM).

Controles administrativos sobre las solicitudes de pago

Una vez recibida la solicitud de pago se procederá a la realización del control administrativo de la solicitud de pago (Anexo 30 MPJCCM).

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

- *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.

- *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: Solo serán tenidos en cuenta los gastos ejecutados con posterioridad a la fecha del Acta de No Inicio de la intervención objeto de la subvención y anterior a la fecha límite establecida en el contrato de ayuda. No obstante se considerarán como subvencionables aquellos gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de solicitud de ayuda, en concepto de honorarios de proyectista, 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.
   La persona responsable del control deberá comprobar que la intervención subvencionada se realiza en el plazo establecido al efecto, y en caso de producirse una modificación del plazo de ejecución, que ésta está debidamente aprobada.
4. Que el gasto es subvencionable: Se deben determinar de entre los gastos justificados, los subvencionables y los excluidos de acuerdo con las normas que sean de aplicación, así como que el importe de la solicitud de pago no supere el límite del importe concedido.

- *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 MPJCCM) por el personal responsable del control (se acompañará de una fotografía de la actividad).

Cuando la intervención consista en un certamen ferial o en un evento se comprobará la realización de la intervención por medio del "Acta de Ejecución de Certamen Ferial o Evento" (Anexo 27 MPJCCM), 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 GAL realizará la visita de control "in situ" y verificará que se cumplen las condiciones para el pago de la ayuda, levantando Acta de final de inversión (Anexo 29 MPJCCM).

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), una descripción real del proyecto ejecutado 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.

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/a de publicitar la ayuda FEADER de acuerdo con lo establecido en el apartado 3.8 del presente manual, quedando constancia en el acta de final de inversión.

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

- *Normativa de contratación pública*

Se ha de verificar el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública, cuando el beneficiario sea un ente, organismo o entidad sometida a la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos, por la que se traspone 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 (Anexo 31ª o 31 b MPJCCM en función de la normativa por la que deba regirse).

- *Resultado de las comprobaciones del control administrativo sobre las solicitudes de pago*

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

Cuando no se justificase la totalidad del gasto o inversión aprobada en la resolución de concesión de la ayuda y en el contrato de ayuda:

- 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 el apartado 3.6.
- Si la inversión ejecutada y justificada en el plazo establecido y por conceptos y elementos subvencionables supera el 60% y es inferior al 100% del presupuesto subvencionable inicialmente aprobado, el expediente se certificará aplicando el porcentaje de la subvención concedido al gasto realmente justificado excepto cuando se haya concedido la subvención por el doble criterio de porcentaje e importe máximo, en cuyo caso se tomará la menor cuantía, siempre que se haya cumplido la finalidad u objetivo aprobados en la concesión
- Si tras la comprobación del cumplimiento de los compromisos contraídos no se respetara alguno de los criterios utilizados para la determinación del porcentaje de ayuda concedido, se procederá a determinar un nuevo porcentaje de ayuda considerando únicamente los criterios realmente cumplidos, aplicándose una penalización igual a la mitad del porcentaje de ayuda adicional que correspondía a los criterios no cumplidos. Se iniciará el expediente de pérdida de derecho al cobro

parcial de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.7.

- En caso de 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, 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.
- En el caso de inversiones productivas, se deberá comprobar que la operación genera o consolida, al menos, 1 UTA. El incumplimiento de este requisito supondrá la pérdida de la totalidad de la ayuda.
- En el caso de inversiones no productivas o productivas intermedias que se desarrollen en núcleos principales de municipios de más de 10.000 habitantes, se deberá comprobar que la operación genera o consolida al menos 2 UTAs.
- Para la comprobación de la consolidación del nivel de empleo medio en los 12 meses anteriores a la solicitud de pago con respecto al nivel de empleo en la solicitud de ayuda, calculado este como media de los meses previos al de la solicitud, con un máximo de 12 y siendo el más antiguo marzo de 2020 si la reducción del requisito de consolidación es inferior a una UTA no se aplica penalización, si se la reducción es por un porcentaje inferior o igual al 10% y mayor o igual a una UTA se le aplicará una penalización del 5% de la ayuda aprobada. Porcentajes superiores supondrán una pérdida de la totalidad de la ayuda. Dicha modificación será de aplicación a todas las certificaciones tramitadas con posterioridad a la modificación del manual de procedimiento de la JCCM, versión 5.
- En aplicación de lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de ejecución (UE) nº 809/2014, en el caso de que se compruebe que en la cuenta justificativa existen diferencias entre el importe de los conceptos o elementos para los que se solicita el pago y el importe de dichos conceptos o elementos una vez analizada la admisibilidad de la cuenta justificativa, si dicha diferencia supera el 10% del total a pagar, además de descontar del pago la subvención de dichos conceptos no subvencionables, se aplicará una penalización a la cantidad a pagar. 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 el apartado 3.6.
- Si no se ha cumplido la finalidad u objetivo aprobados en el acuerdo de concesión o no se acredita en los plazos establecidos el cumplimiento de cualquier otra condición exigida 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 el apartado 3.6.

N Certificación del gasto y pago

Una vez se ha finalizado el control administrativo a la solicitud de pago y se cuenta con el visto bueno del RAF a la fiscalización del mismo, el GAL emitirá la certificación de proyectos de promotores/as mediante Anexo 35 MPJCCM que debe ir acompañada de la documentación especificada con anterioridad.

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

O 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 MPJCCM.

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 3.6 de este documento.

P Rescisión del contrato

La persona titular del expediente podrá rescindir el contrato mediante el escrito de renuncia especificado en el Anexo 33 MPJCCM. 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 3.6de este documento.

3.2.5. Procedimiento de tramitación 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 en el apartado 3.2.4. con las siguientes diferencias:

- el GAL enviará a la Dirección Provincial de la Consejería solicitud de ayuda debidamente cumplimentada y suscrita por la persona facultada (Anexo 3 MPJCCM) e informe de viabilidad (Anexo 13 MPJCCM), acompañados de la documentación necesaria para la realización del control administrativo a la solicitud de ayuda (Anexo 8b MPJCCM) y la emisión en el plazo de dos meses, del preceptivo informe de subvencionalidad (Anexo 15b MPJCCM). El GAL deberá registrar la solicitud de ayuda con la fecha de recepción y el número correlativo que le corresponda;
- el informe de subvencionalidad emitido por la Dirección Provincial, dictaminará sobre todas aquellas cuestiones controladas en la solicitud de ayuda. El GAL podrá presentar alegaciones al informe en el plazo de 15 días desde su recepción, que, previamente informada por la Dirección Provincial, resolverá la DGDR en el plazo de dos meses. Transcurrido este plazo, se entenderán estimadas. Contra la Resolución de la DGDR, el GAL podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Consejero 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 MPJCCM,
- los proyectos no estarán sujetos a un plazo máximo de 18 meses como el indicado en el apartado J) sino que el Gal podrá determinar que es necesario un plazo mayor para su ejecución, reflejándolo en la solicitud de ayuda y en el documento de formalización;
- El GAL podrá solicitar el pago parcial o total de la ayuda una vez haya realizado parte o el total respectivamente de la actuación (Anexo 34b MPJCCM);
- la Dirección Provincial realizará el control administrativo a la solicitud de pago (Anexo 30 MPJCCM);
- en el caso de detección de irregularidades en el control administrativo a la solicitud de pago, se iniciará por parte de la Dirección Provincial 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 K) referido a la modificación de contratos, previamente comunicadas y aprobadas si procede por la Dirección Provincial.

3.3 TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LAS SUBMEDIDAS 19.3 Y 19.4.

Para la tramitación de los expedientes incluidos en estas dos submedidas se estará a lo dispuesto en el Manual de Procedimiento de la Consejería vigente en cada momento.

3.4 INCOMPATIBILIDADES Y DOBLE FINANCIACIÓN

Las ayudas concedidas al amparo de la Medida 19 - LEADER son incompatibles con otras ayudas para la misma operación financiadas a través del FEADER.

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 04/02/2016 por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupo 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 2014-2020. 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.

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/a 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: 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.

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.

Si tras el estudio de la compatibilidad de las ayudas para una misma operación, concedidas con el mismo objeto y la misma forma de justificación, se determina que son ayudas compatibles con las concedidas en la Medida 19 - LEADER, la acumulación de las mismas no podrá superar las intensidades máximas de ayuda previstas en el apartado 2 del artículo 11 de la Orden de 04/02/2016 modificado por la Orden 2/2018 de 16 de enero.

En caso de proyectos productivos intermedios, no productivos y operaciones desarrolladas por los Grupos como promotores, la suma de otras ayudas compatibles no podrá superar el coste total de la inversión prevista inicialmente o tras solicitar una modificación.

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 3.6 y 3.7 de este documento.

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	Declaración responsable/ BBDD ayudas/

		conocimientos y acciones de información, del PDR 2014-2020.	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	-	● 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

3.5 TRAMITACIÓN DE RECURSOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

La DGDR deberá actuar en la tramitación de los recursos interpuestos por promotores/as finales, contra las resoluciones de concesión o denegación de subvención, resoluciones de pérdida de derecho al cobro o de petición de reintegro. La Dirección General informará tanto a la provincia como al grupo afectado de los recursos de la medida 192 que se reciban en el mismo momento en que se reciban, independientemente de la posterior petición de informes que conlleve su estudio y resolución.

3.6 CONTROLES

Los controles sobre el GAL y sobre las submedidas gestionadas por éste, se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Plan de Controles de la Medida 19 – LEADER y el Plan de Controles específico de la submedida 19.2 de promotores/as distintos del GAL.

3.6.1 Controles administrativos

Los controles administrativos se realizarán sobre todos los elementos que se pueda controlar, a todas las solicitudes de ayuda y de pago.

El GAL es el responsable de los controles de las solicitudes de ayuda y de pago de los expedientes de la submedida 19.2 cuya titularidad no recae en el Grupo.

Las Direcciones Provinciales realizarán los controles de los expedientes de la Submedida 19.2 cuya titularidad recae en el Grupo, los expedientes cuyo fin sea la preparación de proyectos de cooperación de la Submedida 19.3 y los de la Submedida 19.4; realizando los controles de los expedientes cuyo objeto sea la ejecución de proyectos de cooperación de la Submedida 19.3 la Dirección General de Desarrollo Rural. Estos controles seguirán las pautas establecidas en el Plan de Controles de la Medida 19 - LEADER del PDR de Castilla La Mancha.

El GAL 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 puesto a su disposición.
Todos los controles se plasmarán en las Actas correspondientes, cuyo original se archivará en la sede del GAL, de las Direcciones Provinciales o de la DGDR, según quien sea el responsable del control. En estos documentos se indicarán los requisitos comprobados junto con la fecha y firma del responsable que los ha efectuado.

3.6.2 Controles sobre el terreno, a posteriori y sobre el GAL

Los controles sobre el terreno de las operaciones autorizadas se realizarán de acuerdo a un muestreo adecuado. Se controlará, al menos, el 5% del gasto financiado por el FEADER que debe ser pagado por el Organismo Pagador cada año natural. Durante todo el periodo de programación, los gastos cubiertos representarán como mínimo el 5% de los gastos financiados por el FEADER. Dichos controles se realizarán, en la medida de lo posible, antes de que se realice el pago final del expediente.
Los controles sobre el terreno serán realizados por las Direcciones Provinciales de la Consejería.
Mediante los controles a posteriori se controlará cada año natural, al menos, el 1% del gasto FEADER correspondiente a las inversiones u operaciones para las que se haya efectuado el pago final procedente del FEADER cuando dichas operaciones de inversión estén sujetas a un compromiso de mantenimiento. Serán realizados por personal de la Dirección Provincial de Desarrollo Rural que no hayan participado en controles previos a los pagos de la misma operación de inversión. Se llevará a cabo el control del compromiso de mantenimiento de las inversiones y gastos objeto de la ayuda, al menos durante los 3 o 5 años posteriores a la última orden de pago de la ayuda al proyecto. Lo anterior no exime al GAL de iniciar el correspondiente procedimiento de reintegro de la ayuda, si tiene conocimiento del incumplimiento de este compromiso.
En orden a comprobar la correcta ejecución de los controles sobre el terreno y los controles a posteriori realizados, la DGDR realizará controles de calidad, como mínimo, sobre el 1% de los controles sobre el terreno y a posteriori.
Por último, por parte de las Direcciones Provinciales, se realizarán controles a los GAL con la finalidad de comprobar el mantenimiento de los compromisos adquiridos para su autorización, su adecuada identificación, los procedimientos de gestión y contabilidad; así como un control de calidad de los controles administrativos que realizan. Se controlará, con carácter anual, al menos el 20% de los Grupos, incluyéndose en todo caso al menos un Grupo de Acción Local por provincia. A lo largo de todo el período de programación todos los Grupos han de haber sido objeto de, al menos, un control.
La Dirección General podrá recabar para sí la realización de los controles que considere oportunos por razones que obedezcan a la correcta gestión de la línea.
Los resultados de los controles sobre el terreno y a posteriori se incorporarán a la base de datos de gestión de las ayudas de la Medida 19 - LEADER por el/os técnicos encargados de la realización del control. Igualmente se procederá con los resultados obtenidos en los controles de segundo nivel que se lleven a cabo.
En cualquier caso, en todo lo relativo a los controles referidos en este epígrafe, se estará a lo dispuesto en el Plan de Controles de la Medida 19 - LEADER del PDR de Castilla La Mancha.

3.6.3 Actuaciones contra el fraude

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 12 del Plan de Controles de la Medida 19 del PDR de Castilla-La Mancha.

3.6.4. Penalizaciones

Los pagos se calcularán sobre la base de los importes que se consideren admisibles tras los controles administrativos.

La autoridad competente examinará la solicitud de pago presentada por el beneficiario/a y determinará los importes admisibles. Además, fijará:

a) El importe pagadero al beneficiario/a en función de la solicitud de pago y la decisión de concesión.
b) El importe pagadero al 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 más de un 10%, se aplicará una sanción administrativa al importe fijado con arreglo a la letra b). El importe de la sanción será igual a la diferencia entre esos dos importes, pero no irá más allá de la retirada total de la ayuda.

No obstante, no se aplicarán sanciones cuando el beneficiario/a pueda demostrar a satisfacción de la autoridad competente que no es responsable de la inclusión del importe no admisible o cuando la autoridad competente adquiera de otro modo la convicción de que el beneficiario/a no es responsable de ello.

La sanción administrativa se aplicará mutatis mutandis, a los gastos no admisibles detectados durante los controles sobre el terreno contemplados en el artículo 49 del R 809/2014. En tal caso, los gastos examinados serán los gastos acumulados contraídos con respecto a la operación de que se trate. Ello se entenderá sin perjuicio de los resultados de los anteriores controles sobre el terreno de las operaciones de que se trate.

Según la Circular del FEGA 23/2015, apartado 3.2, además se aplicarán sanciones y exclusiones tras otros controles que incluirán todas las penalizaciones detectadas en controles administrativos y sobre el terreno (excepto aquellas sobre admisibilidad de los gastos que se penalizarán según el párrafo anterior), controles específicos, controles a posteriori y cualquier otro que se realice sobre la operación.

El sistema de penalizaciones se aplicará basándose en una tipificación previa de los incumplimientos (Excluyente, Básico, Principal y Secundario) de criterios/requisitos de admisibilidad y compromisos u otras obligaciones.

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 mantenimiento de la ayuda.	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. 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/a 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	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 estas con medios aceptables	1 o más	1 o más	100%	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.
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 estas con medios aceptables	1	1	25%	
			2 o más	50%	
		2 o más	1 o más	50%	
Secundario (S)	Aquel que no se ajusta a las definiciones anteriores	1	1	2%	
			2 o más	10%	
		2 o más	1 o más	10%	

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.

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

3.7. PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO, REINTEGROS Y REGISTRO DE DEUDORES

3.7.1 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/a, 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/a.

A) <u>Incidencia detectada por el Grupo</u>

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/a, si procede, desde el equipo técnico del GAL se calculará la reducción a aplicar según lo establecido en el apartado 3.5 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 MPJCCM) y lo notificará al interesado/a, 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/a la Resolución de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial (Anexo 63b MPJCCM). Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimientos, se podrá delegar a presidencia o a quien se determine, la competencia para la instrucción de este tipo de procedimiento. Contra la Resolución del GAL, el interesado/a podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la DGDR 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.

B) <u>Incidencia detectada por las Direcciones Provinciales en proyectos cuya titularidad no recae en el Grupo de Acción Local</u>

Si de oficio o en el transcurso del control sobre el terreno a proyectos de la submedida 19.2 cuyo promotor no es el GAL se detectara alguna incidencia, se enviará a la DGDR informe o copia del acta de control acompañada de propuesta de Informe Provisional del Control (Anexo 65a MPJCCM), para que la DGDR lo envíe tanto al promotor/a como al GAL, 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 DGDR, ésta remitirá tanto al GAL como al promotor/a Informe Definitivo del Control (Anexo 65b MPJCCM).
El GAL, 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/a. Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimientos, se podrá delegar a presidencia o a quien se determine, la competencia para la instrucción de este tipo de procedimiento. Contra la Resolución, el interesado/a podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la DGDR 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.

3.7.2. Procedimiento de reintegro y registro de deudores

Se abrirá un procedimiento de reintegro cuando, habiéndose efectuado pagos a la persona 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:

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

A) <u>Procedimiento de reintegro en proyectos cuyo promotor/a es distinto al GAL</u>

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 el GAL. En el caso de pagos indebidos detectados por el GAL, el equipo técnico comunicará

al Órgano de Decisión y a la DGDR 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 DGDR se enviará al GAL una propuesta de Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro (Anexo 66a MPJCCM), para que el Órgano de Decisión del mismo 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 GAL, se remitirán a la DGDR que enviará la correspondiente propuesta de Resolución (Anexo 66b MPJCCM).
El GAL notificará al interesado/a 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 a presidencia o a quien se determine, la competencia para la instrucción de este tipo de procedimiento.
Contra la Resolución, el interesado/a podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la DGDR 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 GAL en su Registro de Deudores (Anexo 57 MPJCCM) y dará traslado a la DGDR.
Si tras una Resolución de petición de reintegro del GAL al promotor/a, éste no se produce en el periodo voluntario, el GAL podrá proceder inmediatamente a la reclamación del mismo al promotor/a a través de la vía judicial.
Paralelamente, la DGDR emitirá el correspondiente Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro al GAL (Anexo 67a MPJCCM), declarando la procedencia y determinando la cantidad que deba reintegrarse y le otorgará 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 DGDR notificará al GAL la Resolución del Procedimiento de Reintegro (Anexo 67b MPJCCM), 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 GAL podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la DGDR 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 DGDR seguirá el Procedimiento de Deudores en el Organismo Pagador establecido por la Secretaría General de la Consejería y anotará como deudor del pago efectuado por el Organismo Pagador, al GAL.

B) <u>Determinación de los intereses de demora y plazo de ingreso</u>

Si el reintegro deriva de un Pago Indebido <u>cuya causa no pueda ser imputada al beneficiario/a</u>:

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 <u>cuya causa es imputable al beneficiario/a</u>:

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.

3.8 PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS Y PROTECCIÓN DE DATOS

Con el fin de alcanzar un pleno desarrollo del principio de transparencia, y en aplicación del artículo 113 del Reglamento (UE) 1306/2013 del Parlamento y del Consejo, el Grupo de acción local ha incorporado en la solicitud de ayuda la forma en que serán tratados los datos de cada persona beneficiaria, 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, el GAL como responsable de la gestión de su programa comarcal, financiado con fondos públicos provenientes de la Unión Europea a través de FEADER, la Administración General del Estado y la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, y 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 su estrategia de desarrollo local mediante los siguientes medios:

a. página Web
b. tablones de anuncios de los asociados (Administraciones locales, sindicatos, cooperativas y otros asociados)
c. publicaciones periódicas masivas
d. uso de otros medios de comunicación

Deberá poner a disposición de la población de forma clara los objetivos que persigue, las condiciones de subvencionalidad y/o los criterios que se usarán para determinar el importe de las ayudas que conceda y las personas y puntos de contacto a quien dirigirse para aclarar cualquier duda al respecto. Informará también de la obligación de los beneficiaros/as 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.

Deberán publicar 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, y 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 los modelo incluido como Anexo 69.

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

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 (modificado por el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/669, de la Comisión de 28 de abril de 2016), cualquier beneficiario/a de una ayuda FEADER (incluido el propio 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, Medio Ambiente y Desarrollo Rural y disponible en la dirección web del PDR de Castilla La Mancha: http://pdr.castillalamancha.es/programa-dedesarrollo- 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 CLM"

3.9. NORMAS BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD

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

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

3.9.1 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 LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:
   a) Las inversiones directamente relacionadas con la producción agrícola y ganadera.
   b) Las inversiones de empresas de servicios agrarios, entendiendo estos como la realización de labores agrícolas para terceros.

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

- Los impuestos, tasas, comisiones ni intereses de deuda.
- Los gastos financieros, excepto los generados por la apertura de pólizas de crédito por el GAL para la gestión del programa.
- Los gastos de garantía bancaria (excepto los satisfechos por el GAL 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/a o interventor/a donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate y el resto de promotores/as deberán presentar certificación censal expedida por la Agencia Tributaria donde no figure el IVA como obligación tributaria.

- 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.
- La adquisición de terrenos y bienes inmuebles.
- La adquisición de bienes de equipo de segunda mano.
- 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 (Incluidas las mejoras).
  c) Los pagos efectuados por el beneficiario que se deriven de modificaciones de contratos públicos mientras que no se admita su subvencionalidad por la autoridad de gestión.
- Los gastos relativos a los siguientes subcontratos:
  a) Los que aumenten el coste de ejecución de la operación sin un valor añadido.
  b) Los celebrados con intermediarios o asesores en los que el pago consista en un porcentaje del coste total de la operación, a no ser que el beneficiario justifique dicho pago por referencia al valor real del trabajo realizado o los servicios prestados.
- Las inversiones que se limiten a sustituir un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras existentes, o parte de las mismas, por un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras nuevas y modernas, sin ampliar la capacidad de producción en más de un 25 por ciento o sin introducir cambios fundamentales en la naturaleza de la producción o la tecnología correspondiente. No se considerarán inversiones sustitutivas la renovación general de un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras. Una renovación se considerará general cuando su coste suponga como mínimo el 50 por ciento del valor del edificio nuevo, instalación o pequeña infraestructura.
- Los gastos de reparación o mantenimiento, salvo los de reparación o mantenimiento 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 la 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 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 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.
- Los gastos de construcción de naves para actividades que sean exclusivamente de almacenamiento sin que se realice ningún proceso de transformación o prestación de servicio.
- No serán elegibles los proyectos ejecutados fuera de la zona de aplicación del programa comarcal, salvo los financiados con cargo a la submedida 19.3.
- Los gastos correspondientes a alquileres, traspaso y canon de franquicia.
- La imputación de mano de obra propia o de los socios en el caso de sociedades.
- Los gastos corrientes de empresa ni la adquisición de materiales fungibles (consumibles)
- Las inversiones o gastos realizados por empresas de servicios agrícolas, si el titular cuenta con empresa agraria y en el caso de personas jurídicas, si alguno de los socios cuenta con explotación

agraria. En lo que respecta a la maquinaria agrícola, se estará a lo dispuesto en el epígrafe 18 de este Manual, garantizando que no se auxilien mediante Leader inversiones que corresponderían a la línea 4.1 del PDR, mejora de explotaciones agrarias.

- 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 3.1.
- Los intereses de deuda, excepto respecto a las subvenciones concedidas en forma de bonificación de interese o de comisiones de garantía.
- La adquisición de vehículos que no cuenten con una adaptación específica y necesaria para el desarrollo de la actividad para la que se destine su uso y que sea objeto de la subvención. En todo caso no serán subvencionables vehículos tipo turismo, salvo los destinados a autoescuela y adaptados para ese fin y los destinados a transporte de viajeros.

3) PUBLICACIONES:

Serán subvencionables los libros, catálogos, inventarios, estudios sectoriales, dípticos, trípticos, folletos promociónales, 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).

4) 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.

5) FORMACIÓN:

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 al alumnado, hasta 3 €/ alumno/a y hora lectiva, no pudiendo superar el gasto del material fungible entregado al alumnado la cuantía de 5 €/ alumno/a.
- Alquiler de locales y equipos, hasta 1,80 €/ alumno/a 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/a y hora lectiva, siempre que no se supere el 10 % del coste total de la acción formativa.

La relación de alumnado asistente y los partes de asistencia se incluirán en cada expediente, según los Anexo 25 y Anexo 24 MPJCCM.

3.10 CUSTODIA, ACCESO, ARCHIVO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN

Los expedientes se mantendrán archivados en las sedes del GAL. 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 Direcciones Provinciales. Si esto supusiera la salida de la documentación fuera de las dependencias del GAL, el original se mantendrá en la sede del mismo, enviándose únicamente una fotocopia.
Todos los responsables de la documentación deberán llevar un adecuado registro, archivo y salvaguarda de la misma y quedarán obligados a mantenerlos en custodia al menos durante los cinco años posteriores al último pago.
El acceso a la información almacenada en la aplicación informática estará protegido por clave y contraseña nominales para cada una de las personas autorizadas para su utilización.

3.11. APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIÓN, ARCHIVO Y DIFUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN.

La Junta Directiva de esta entidad será la responsable de elaborar, revisar y modificar este documento que será propuesto a la Asamblea General para su aprobación.
Se garantizará su correcta difusión mediante la publicación en la página web de la entidad www.entreparques.com

3.12. . NORMATIVA DE APLICACIÓN

3.12.1 Normativa comunitaria

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

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

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

3.12.2 Normativa nacional

- Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 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 Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. SE ELIMINA
- 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 22/2015, 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 4/2016, Plan nacional de controles de las ayudas para el Desarrollo Rural Participativo (LEADER) SE ELIMINA
- Circular de coordinación del FEGA nº 8/2018, Plan nacional de controles de las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2014/2020
- Circular de coordinación del FEGA nº 33/2017, Plan nacional de controles de las ayudas para el Desarrollo Rural Participativo (LEADER)
- Marco Nacional de Desarrollo Rural 2014/2020
- Acuerdo de Asociación de España 2014/2020
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación (LA).
- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley 14/2011, de 1 de Junio, de la Ciencia, la tecnología y la innovación.
- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
- Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.
- Circular de coordinación del FEGA nº 23/2015, Criterios para la aplicación de las reducciones, sanciones y exclusiones a las ayudas al desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del período 2014/2020.
- Instrucción General del FEGA nº 2/2015, Actuaciones para la detección y prevención del fraude.

- Ley 21/2013 de 9 de diciembre de evaluación ambiental

3.12.3 Normativa autonómica

- Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.
- Ley 4/2004 de la Explotación Agraria y del Medio Rural de Castilla-La Mancha.
- Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones.
- Ley 4/2007, de 8-03-2007, de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Ley 9/1999 de 26 de mayo de Conservación de la Naturaleza.
- 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.
- Orden de 02/03/2016 la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para los gastos preparatorios de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo (EDLP), al amparo de la submedida 19.1 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2020.
- Resolución de 30 de marzo de 2016, de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se convocan las ayudas para los gastos preparatorios de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo, al amparo de la submedida 19.1 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020.
- Resolución de 16/08/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se aprueba y selecciona la solicitud presentada por los 29 Grupos de Acción Local y sus estrategias al amparo de la Orden de 04/02/2016 (DOCM número 28, de 11/02/2016), por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de Desarrollo Local Participativo, de acuerdo con la Medida 19 de apoyo al desarrollo local LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha para la programación 2014/2020.
- Resolución de 21/02/2018, de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se modifica la senda financiera de ejecución del gasto público asignado a los grupos de acción local.
- Convenio entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, y el Grupo de Acción Local, para la aplicación de la Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha (2014/2020).
- Instrucciones de las actividades de control de los Fondos Agrícolas Europeos. Versión 2.1 –noviembre de 2019.
- Estrategia antifraude en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha. Versión 3.2 - mayo de 2019
- Estrategia sobre moderación de costes en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha. Mayo 2019.
- Manual de procedimiento de deudores del Organismo Pagador de Castilla-La Mancha. Versión 7 – abril de 2019.

- Manual de procedimiento de deudores del Organismo Pagador de Castilla-La Mancha.
- Orden 2/2018, de 16 de enero, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se modifica la Orden de 04/02/2016 por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupo 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 2014-2020.
- 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.
- Circular de Coordinación para la aplicación de la medida 19 del PDR 14/20 de CLM en relación a la reanudación de los procedimientos suspendidos por la declaración del estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por COVID 19 y las medidas excepcionales tomadas en la gestión de las ayudas leader.

3.13 DEFINICIONES

"PYMES" o "microempresas, pequeñas y medianas empresas": Empresas que cumplen los criterios establecidos en el anexo I del Reglamento (UE) nº 702/2014.

Microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME): 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.

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.

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.

Empresa autónoma, empresa asociada, empresa vinculada: ver definiciones en el Anexo 4.

Producto agrícola los productos recogidos en el Anexo I del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea 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.

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.

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.

Empresa en crisis: De acuerdo con las Directrices Comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (Comunicación de la Comisión 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. En concreto, una empresa se considerará empresa en crisis cuando se encuentre inmersa en un procedimiento de quiebra o insolvencia o haya sido declarada en concurso de acreedores.

Creación de empleo: implica aumento del nivel de UTA del promotor/a, 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/as;

b) personas que trabajan para la empresa, que tengan con ella un vínculo de subordinación y estén asimiladas a asalariados/as con arreglo al Derecho nacional;

c) propietarios que dirigen su empresa;

d) socio/ass que ejerzan una actividad regular en la empresa y disfruten de ventajas financieras por parte de la empresa.

Las personas aprendices o alumnado 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.

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

- Mejora de las condiciones del empleo: consiste en transformar contratos de carácter temporal a indefinido.
- Incremento de la duración del contrato: se produce cuando a un efectivo ya contratado para un tiempo de trabajo de al menos un año se le aumenta la duración del contrato.
- Mantenimiento del empleo: consiste en mantener el número de efectivos contratados.

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/as;
b) personas que trabajan para la empresa, que tengan con ella un vínculo de subordinación y estén asimiladas a asalariados/as con arreglo al Derecho nacional;
c) propietarios/as que dirigen su empresa;
d) socios/as que ejerzan una actividad regular en la empresa y disfruten de ventajas financieras por parte de la empresa.
Las personas aprendices o alumnado 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 la solicitudes presentadas a partir del 1 de abril de 2020, para las cuales el calculo de 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.
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.
Bien inscribible en un Registro Público: Será obligatorio, a efectos de este tipo de ayudas, la inscripción en el Registro de la Propiedad, de los bienes inmuebles y de los derechos reales sobre los mismos, sin distinción de la persona física o jurídica a que pertenezcan, y por tanto, los de las Administraciones Públicas y los de las entidades civiles o eclesiásticas, todo ello de conformidad con el Decreto de 14 de febrero de 1947, por el que se aprueba el Reglamento Hipotecario, artículo 4, y con el artículo 31.4 y 31.5 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones**.**
Se entiende que todo bien inmueble es inscribible excepto si se acredita lo contrario mediante certificado del registrador correspondiente.
A los efectos de las ayudas de la medida 19, 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 y el compromiso de mantenimiento de ese fin, que no podrá ser inferior a cinco años.
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.
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.**

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.

Proyectos no productivos y productivos intermedios que computan como productivos:

-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.

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

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 curso de formación general, el alumnado mínimo para poder llevarlo a cabo será de 5 personas.

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.

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).

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.

3.14 LÍNEAS DE ACTUACIÓN DE LA EDLP DEL GAL

Ámbitos PDR14-20	Líneas EDLP 14-20	Actuaciones previstas surgidas de las mesas locales
1. Formación rural no agraria y promoción territorial. 1ª ASIGNACIÓN: 153.240,14 € (Periodo 2016-2019)	1.1. Formación para el fomento del emprendimiento y la innovación (especialmente con jóvenes y otros colectivos)	1.1.1. Plan de fomento de la cultura emprendedora en centros escolares.
		1.1.2. Plan formativo para el emprendimiento: cursos de creación y gestión de empresas, charlas de sensibilización, etc.
		1.1.3. Plan de asesoramiento y seguimiento a personas emprendedoras.
		1.1.4. Constitución de un foro comarcal y Plan socio-educativo para la motivación de jóvenes.
		2.2.3. Estudio sobre cultivos alternativos (en especial aromáticas, frutales)y posibilidades de implantación de industria transformadora.
	1.2. Formación y dinamización enfocada a servicios públicos y asociativos comarcales.	1.2.1. Formación de responsables políticos y miembros de AG.
		1.2.2. Escuelas de padres, madres y profesorado. Cursos y jornadas sobre educación e inteligencia emocional.
	1.3. Formación en calidad (alimentaria o turística) y mejoras de la competitividad de las empresas.	1.3.1. Cursos de calidad en el servicio para empresas turísticas.
		1.3.2. Jornadas informativas sobre normas europeas de calidad.
		1.3.3. Cursos de internacionalización de Ind. Agroalimentarias.
		1.3.4. Programa de mejora de la competitividad de las empresas: Cursos de habilidades directivas, innovación, liderazgo, marketing, técnicas de venta, community manager,TIC,
		2.2.4. Jornadas de intercambio de experiencias destinadas a la diversificación de cultivos e industrias de transformación.
	1.4. Formación y dinamización agroecológica, enfoque social.	1.4.1. Cursos de agroecología.
		1.4.2. Formación agrícola, ganadera, apicultura, nuevos cultivos.
	1.5. Formación y dinamización educativa sobre recursos naturales y culturales del territorio.	1.5.1. Campaña de difusión de los recursos naturales y culturales entre la población escolar y población general. Jornadas, visitas, intercambios, eventos en fiestas locales, catalogación de productos artesanos y agroalimentarios del territorio campañas publicitarias...)
		1.5.2. Jornadas Parque Nacional de Cabañeros.
		1.5.3. Edición de material didáctico escolar sobre Recursos naturales.
		1.5.4. Empleos verdes, guías senderismo.
	1.6. Sensibilización ambiental.	1.6.1. Campañas de consumo responsable.
		1.6.2. Campañas de reutilización, reciclaje y reducción de residuos.
		1.6.3. Reducción del uso de químicos en agricultura.
		1.6.4. Campañas para el fomento de la agroecología y agricultura sostenible.
		1.6.5. Campañas de fomento del autoconsumo energético.
	1.7 Formación específica para mayores.	1.7.1. Cursos de alfabetización informática.
		1.7.2. Programas de envejecimiento saludable.
		1.7.3. Jornadas de intercambio generacional para la transferencia del conocimiento: tradiciones, semillas, usos agrícolas.
		1.7.4. Aulas activas de mayores.
	1.8. Igualdad de oportunidades.	1.8.1. Formación en igualdad. Centros escolares, administraciones.
		1.8.2. Puesta en marcha de un plan de igualdad comarcal
	1.9. Jóvenes.	1.9.1. Jornadas motivación escolar.
		1.9.2. Intercambios de experiencias para jóvenes, campamentos.
		1.9.3. Motivación en valores.
		1.9.4. Búsqueda de empleo.
		1.9.5. Estudio de necesidades formativas.
		1.9.6 Fomento del bilingüismo.
		1.9.7. Liderazgo.
	1.10. Formación para el empleo.	1.10.1. Teletrabajo.
		1.10.2. Reciclaje de personas trabajadoras.
		1.10.3. Atención a dependientes y personas cuidadores.
		1.10.4 Cocina.
		1.10.5. Oficios artesanos.
		1.10.6 Empleos turísticos.
	1.11. Promoción territorial	2.1.2. Acciones de promoción de productos agroalimentarios (SOLO CERTAMENES FERIALES Y EVENTOS)
		3.1.3 Actuaciones destinadas a la promoción del turismo y los recursos: (Campañas publicitarias en medios, edición de materiales, asistencia a ferias...)
		3.1.2. Ayudas a las asociaciones de empresas turísticas para promoción
		3.2.5 Ferias y encuentros de empresas para el intercambio de experiencias.

Ámbitos PDR 14-20	Líneas EDLP 14-20	Actuaciones previstas surgidas de las mesas locales
2. Transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas contemplados en el Anexo I del TFUE. **1ª ASIGNACIÓN: 992.996,22 €** (Periodo 2016-2019)	2.1. Acciones de apoyo a las inversiones de producciones agroalimentarias.	2.1.1. Inversiones para la implantación de marcas de calidad. 2.1.2. Acciones de promoción de productos agroalimentarios (edición de material promocional, asistencia a ferias, concursos, campañas publicitarias…) 2.2.1. Evaluación y fomento del asociacionismo y cooperativismo de productores/as de frutos secos, horticultura, apicultura, y aromáticas. 2.2.2. Ayudas a las inversiones en Industrias de transformación agroalimentaria. 2.2.3. Estudio sobre cultivos alternativos (en especial aromáticas, frutales)y posibilidades de implantación de industria transformadora. 2.2.4. Jornadas de intercambio de experiencias destinadas a la diversificación de cultivos e industrias de transformación. 2.2.5. Plataforma de venta online. 2.3.1. Ayudas a las inversiones en industrias de transformación del sector ganadero.

Ámbitos PDR 14-20	Líneas EDLP 14-20	Actuaciones previstas surgidas de las mesas locales
3. Fomento de actividades no agrícolas 1ª ASIGNACIÓN: 992.996,22 €(Periodo 2016-2019)	3. Inversiones en sectores productivos diferentes la agricultura.	3.2.1 Ayudas a la creación modernización y ampliación de empresas. • Actividades de turismo rural, incluyendo alojamientos, catering, transportes, tiendas (excepto aquellas que realicen ventas de productos del anexo I del TFUE), restaurantes, cafés, etc. • Construcción, reconstrucción o establecimiento de tiendas, factorías, locales e instalaciones para diversas actividades económicas de producción o procesamiento de bienes y materiales no agrícolas. • Transformación y comercio de productos finales no relacionados en el Anexo I del TFUE, independientemente de la clasificación del producto original. • Construcciones, reconstrucciones y modernización de locales e instalaciones para prestar actividades de: atención a la infancia, atención a personas mayores, atención a la salud, atención a discapacitados, etc. • Desarrollo de actividades artísticas y de artesanía. • Actividades relacionadas con la tecnología de la información, informática o comercio electrónico. • Actividades de arquitectura e ingeniería, auditorías, contables, servicios técnicos, veterinarias, etc. Incluidas todas las actuaciones propuestas en la 1º versión de la EDLP en este ámbito y la 2.2.5. Plataforma de venta online. del ámbito 2

Ámbitos PDR 14-20	Líneas EDLP 14-20	Actuaciones previstas surgidas de las mesas locales
[illegible]	4.1. Creación y equipación de huertos sociales, composteras y otras infraestructuras para la formación agraria y agroalimentaria y de economía circular.	4.1.1. Huertos y jardines comestibles, Bancos de tierras.
		4.1.2. Adecuación de cocinas como obradores y registros sanitarios comunitarios.
		4.1.3. Sistemas de compostaje comunitario.
		4.1.4. Otras infraestructuras para microindustrias artesanas.
	4.2. Eficiencia energética e inversiones de aprovechamiento sostenible de recursos locales.	4.2.1. Inversiones en mejoras de la eficiencia energética.
		4.2.2. Planes de eficiencia energética y consumo sostenible de recursos en instalaciones municipales.
		4.2.3. Estudio de aprovechamiento de los residuos y sus potencialidades e implantación de nuevos sistemas de reaprovechamiento de los mismos.
		4.2.4. Apoyo a la transformación sostenible de recursos forestales.
	4.3. Mejoras en la gestión del agua.	4.3.1 Mejoras en las redes de abastecimiento.
		4.3.2. Inversiones de mejora de la calidad del agua.
		4.3.3 Estudios de alternativas para la optimización de la gestión de la depuración del agua residual.
		4.3.4 Infraestructuras municipales para la dotación de agua a la agricultura.
	4.4. Mejoras de infraestructuras de servicios para la población.	4.4.1 Mejora de accesos a las poblaciones y accesibilidad de lugares públicos.
		4.4.2 Embellecimiento de poblaciones.
		4.4.3 Mejoras en instalaciones sociales, culturales, deportivas y de ocio.
		4.4.4. Mejoras zonas verdes.
		4.4.5 Vías verdes.
		4.4.6 Aulas de la naturaleza y otras infraestructuras de sensibilización ambiental.
	4.5. Otros infraestructuras y equipamientos para la población.	4.5.1. Dotación de mobiliario urbano.
		4.5.2. Aulas formativas homologadas.
		4.5.3. Otros equipamientos: Viveros de empresa, polígonos, centros de encuentro para empresas, centros de día.
	4.6. Mejora de los servicios municipales.	4.6.1. Inversiones en comedores sociales.
		4.6.2 Inversiones en centros de día, viviendas tuteladas, residencias de mayores, viviendas sociales.
		4.6.3. Servicios asistenciales a personas mayores.
		4.6.5. Mejora oferta de servicios a través de la web municipal.
		4.6.6. Mejora de otros servicios municipales (creación de escuelas municipales).
	4.7. Actuaciones no previstas en los artículos 19-22 del PDR-FEADER.	4.7.1 Mejora de comunicaciones por carretera (líneas de transporte).
		4.7.2. Mejora de redes de comunicación e internet, wifi libre.
	5.2. Adecuación y puesta en valor de espacios de valor patrimonial natural	5.2.1. Inversiones de adecuación y mejora del río Guadiana y Bullaque.
		5.2.2 Inversiones enfocadas al fomento del turismo ornitológico (observatorios de aves), micológico, astronómico, actividades acuáticas, etc.
		5.2.3 Acciones para la recuperación del paisaje: eliminación de vertederos incontrolados, reforestación de espacios de valor ambiental, etc.

Ámbitos PDR 14-20	Líneas EDLP 14-20	Actuaciones previstas surgidas de las mesas locales
5. Ayudas para el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural. **1ª ASIGNACIÓN: 161.821,61 €**(Periodo 2016-2019)	5.1. Adecuación y puesta en valor del patrimonio rural.	5.1.1. Inversiones de rehabilitación y puesta en valor de patrimonio cultural con alguna figura de protección.
		5.1.2. Inversiones de rehabilitación y puesta en valor del patrimonio de los molinos y patrimonio arqueológico ligado al río de Guadiana.
		5.1.3. Edición de materiales promocionales de las fiestas de interés del territorio (Videos, folletos…)
		5.1.4. Edición materiales promocionales del patrimonio etnográfico.
		5.1.5. Museos y centros de interpretación.

3.15 LINEAS DE AYUDA

El GAL establece 4 líneas de ayuda, cumpliendo con la nueva versión del Procedimiento de Gestión V13, para el desarrollo de la submedida 19.2.

1. **LINEA DE AYUDA PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS (II)**

   Regula las convocatorias destinadas a auxiliar proyectos productivos de los ámbitos 2 y 3 de la submedida 19.2. excepto los alojamientos rurales tipificados como casas rurales en el Decreto 88/2018, de 29 de noviembre, de ordenación de los alojamientos de turismo rural en Castilla-La Mancha.

   Los criterios de selección de proyectos para acceder a esta línea de ayuda aparecen en el Anexo A.9 y la tabla de baremación del porcentaje de ayuda para cada proyecto viene recogida en el Anexo A.1.a

2. **LINEA DE AYUDA PARA CASAS RURALES**

   Regula las convocatorias destinadas a auxiliar proyectos productivos dentro del ámbito 3 de la submedida 19.2. tipificados como casas rurales en el Decreto 88/2018, de 29 de noviembre, de ordenación de los alojamientos de turismo rural en Castilla-La Mancha.

   Los criterios de selección de proyectos para acceder a esta Linea de ayuda aparecen en el Anexo A.10 y la tabla de baremación que establece el porcentaje de ayuda para cada proyecto viene recogida en el Anexo A.1.d

3. **LINEA DE AYUDA PARA PROYECTOS NO PRODUCTIVOS**

   Regula las convocatorias destinadas a auxiliar proyectos no productivos de los ámbitos 1,4 y 5 de la submedida 19.2.

   Los criterios de selección de proyectos para acceder a esta línea de ayuda aparecen en el Anexo A.8 y la tabla de baremación del porcentaje de ayuda para cada proyecto viene recogida en el Anexo A.1.b

4. **LINEA DE AYUDA PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS INTERMEDIOS**

   Regula las convocatorias destinadas a auxiliar proyectos no productivos de los ámbitos 1,4 y 5 de la submedida 19.2.

Los criterios de selección de proyectos para acceder a esta línea de ayuda aparecen en el Anexo A.11 y la tabla de baremación del porcentaje de ayuda para cada proyecto viene recogida en el Anexo A.1.c

Anexo 8 cambia es que se quita productivo intermedio del título

3.16 GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN DE AYUDAS EN LA EDLP 14/20. *Documento en elaboración*.

3.17 ANEXOS. Disponibles en www.entreparques.com

A.1.a. Tabla de baremación de actividades productivas
A.1.b. Tabla de baremación de actividades no productivas
A.1.c. Tabla de baremación de actividades productivas intermedias
A.1.d. Tabla de baremación de casas rurales
A.2.a Documentación necesaria para solicitar una ayuda dentro del ámbito 1.
A.2.b Documentación necesaria para solicitar una ayuda dentro del ámbito 2
A.2.c Documentación necesaria para solicitar una ayuda dentro del ámbito 3
A.2.d Documentación necesaria para solicitar una ayuda dentro del ámbito 4
A.2.e Documentación necesaria para solicitar una ayuda dentro del ámbito 5
A.3. Solicitud de ayuda. Según anexo A3MPJCCM
A.4. Acreditación de ser microempresa o pequeña empresa.
A.5.a. Certificación bancaria.
A.5.b. Informe de cumplimiento de normas urbanísticas.
A.5.c. Declaración de intenciones y compromisos.
A.6.a. Documentación necesaria para la solicitud de pago.
A.6.b. Declaración del fin de la inversión
A.6.c. Cuenta justificativa.
A.6.d. Certificado de cumplimiento de la normativa de contratación pública,
A.6.e. Certificado de aprobación del gasto
A.7. Modelo de placa publicitaria.
A.8. Criterios de selección de operaciones no productivas.
A.9. Criterios de selección de operaciones productivas
A.10. Criterios de selección para Casas Rurales
A.11. Criterios de selección de operaciones productivas intermedias
A.12. Anexo 71

NOTA: *En cualquier caso se estará sujeto a lo establecido en 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 2014-2020 y sus modificaciones posteriores, al convenio suscrito entre la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y la Asociación de Desarrollo Cabañeros y Montes Norte "Entreparques" y al Manual de Procedimiento para la tramitación de las solicitudes de ayuda de la medida 19 del PDR 14/20 de Castilla La Mancha de la Dirección General de Desarrollo Rural que esté vigente en cada momento.*

Anexo A.1.a Tabla de baremación actividades productivas

BAREMACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS
PROGRAMA LEADER 2014/2020

Nº EXPEDIENTE	

Máx. acumulable	CRITERIOS DE VALORACIÓN		% AYUDA
Máximo 20 %	**GRADO DE URBANIZACIÓN**	Inversión localizada en Caracuel, Los Cortijos, Luciana, Los Pozuelos, Picón, El Torno, Alcoba, Anchuras, Arroba, Fontanarejo, Horcajo, Navalpino, Navas de Estena y Pedanías*.	18%
		Inversión localizada en Alcolea, Corral, Fernán Caballero, El Robledo, Puebla de D. Rodrigo y Retuerta del Bullaque.	17%
		Inversión localizada en Fuente el Fresno, Los Navalucillos, Piedrabuena, Poblete y Porzuna.	16%
		Inversión localizada en Malagón	14%
	ENP	INFLUENCIA DE LA RED DE AREAS PROTEGIDAS *(% adicional acumulable)* En municipios ámbito de influencia de un ENP o RN 2000 (todos excepto Fuente el Fresno y sus núcleos singulares de población: Los Ballesteros y el Charco del Tamujo)	2%
Máximo 12 %	**SOLICITANTE**	Personas físicas que promuevan un proyecto de autoempleo, Cooperativas o entidades públicas.	10%
		Personas físicas (autónomos a fecha de la solicitud de ayuda) o sociedades mercantiles	8%
		Jóvenes** y/o personas con discapacidad*** (Suma a las dos anteriores)	2%
Máximo 10 %	**CARÁCTER DE LA ACTIVIDAD**	Nueva creación (Imprescindible creación de empleo)	10%
		Modernización, ampliación e innovación (se requiere creación o consolidación de empleo) o traslado (imprescindible creación).	8%
Máximo 3 %	**CREACION DE EMPLEO**	**INCREMENTO DEL NIVEL DE UTA´s (Unidad de Trabajo Año)**	
		Por cada 0,5 UTA adicionales (hasta un máximo de 3)	1%
45 %	**SUBVENCIÓN MÁXIMA**		**45%**

Nota El límite máximo de subvención por proyecto se fija en 200.000 Euros.

*Las entidades singulares de población reseñadas a continuación se baremarán con el porcentaje más alto en cuanto a grado de urbanización: El Cristo del Espíritu Santo, La Fuencaliente, Las Peralosas, Piedralá, Los Quiles, El Sotillo, Valdehierro, Las Peñuelas El Alcornocal Las Tiñosillas, El Torno, El Trincheto, Las Casas del Río, Las Rabinadas, Las Betetas, Los Puentes de Piedralá y el Citolero Las Tablillas, Las Islas, Navalajarra, N avalrincón, Santa Quiteria, Encinacaída, Enjambre, Gamonoso, Las Huertas de Sauceral, Pueblo Nuevo del Bullaque, El Molinillo, Los Alares, Robledo del Buey y Valdeazores.

**Joven: Hasta los 40 años

*** Personas con al menos un 33% de grado de discapacidad reconocido por la Consejería de Bienestar Social

PROPUESTA DE SUBVENCIÓN	INVERSIÓN PRESENTADA	INVERSIÓN ELEGIBLE	CUANTÍA MÁXIMA

Anexo A.1.b. Tabla de baremación actividades no productivas

BAREMACIÓN DE ACTIVIDADES NO PRODUCTIVAS
PROGRAMA LEADER 2014/2020

Nº EXPEDIENTE	

Máx. acumulable	AREAS DE VALORACIÓN	PORCENTAJE
PRIMER TRAMO **RURALIDAD** (Máx 18 %)	• Municipios < 1.000 hab. • De 1.001 a 2.000 hab. • De 2.001 a 5.000 hab. • > 5.000 hab. **Cuando se trate de proyectos que afecten a varios municipios, se aplicará el grado máximo de ruralidad.**	18 % 17 % 16 % 14 %
SEGUNDO TRAMO **PROMOTOR** (Máx 32 %)	• Entidades locales o de carácter supramunicipal. • Entidades sin ánimo de lucro de jóvenes y personas con discapacidad. * • Otras personas físicas y jurídicas	32 % 30 % 12 %
TERCER TRAMO **ACTUACIÓN** (Máx 40 %)	**INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS Y PATRIMONIO RURAL** • Construcción, rehabilitación, adaptación, mejora y equipamiento de edificios e infraestructuras de propiedad pública. • Rehabilitación o mejora de edificios de interés cultural con alguna figura de protección y de propiedad privada. • Actuaciones encaminadas a la mejora de la eficiencia energética en edificios o infraestructuras públicas. • Adecuación y mejora de los accesos, la comunicación vial y la señalización de los municipios. • Mejoras en parques y jardines, vías verdes y otros espacios públicos al aire libre. • Actuaciones encaminadas a la mejora de fiestas declaradas de interés. **ESTUDIOS Y PUBLICACIONES** • Estudios y publicaciones de interés para la comarca e identificados en la estrategia. • Otros estudios y publicaciones **FORMACIÓN E INFORMACIÓN** • Formación y actividades de información priorizadas por la EDLP 2014/20 como el emprendimiento, gestión de empresas, formación para el empleo, mejora de la calidad, sensibilización ambiental, sostenibilidad y diversificación económica. • Otras actividades de formación incluidas en la estrategia. • Actuaciones destinadas a promover la comarca y sus potencialidades. • Actuaciones destinadas a promocionar sectores económicos concretos (cuando se trate de agrupaciones de empresarios).	40% 10% 40% 40% 40% 40% 20% 10% 40% 10% 40% 10%
Máx. 100 %	**TOTAL PORCENTAJE MÁXIMO**	

*Cuando al menos el 50% de sus integrantes sean jóvenes de menos de 40 años o personas con al menos un 33% de grado de discapacidad reconocido por la Consejería de Bienestar Social.

Los Gastos de Funcionamiento del GAL y las operaciones de la EDLP promovidas por el GAL se financiaran con una intensidad de ayuda del 100% del coste elegible.

% PROPUESTA DE SUBVENCIÓN	INVERSIÓN PRESENTADA	INVERSIÓN ELEGIBLE	CUANTÍA MÁXIMA

Anexo A.1.c Tabla de baremación actividades productivas intermedias

BAREMACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS INTERMEDIAS
PROGRAMA LEADER 2014/2020

Nº EXPEDIENTE	

Máx. acumulable	CRITERIOS DE VALORACIÓN		% AYUDA
Máximo 20%	**GRADO DE URBANIZACIÓN**	Inversión localizada en Caracuel, Los Cortijos, Luciana, Los Pozuelos, Picón, El Torno, Alcoba, Anchuras, Arroba, Fontanarejo, Horcajo, Navalpino, Navas de Estena y Pedanías*.	18%
		Inversión localizada en Alcolea, Corral, Fernán Caballero, El Robledo, Puebla de D. Rodrigo y Retuerta del Bullaque.	17%
		Inversión localizada en Fuente el Fresno, Los Navalucillos, Piedrabuena, Poblete y Porzuna.	16%
		Inversión localizada en Malagón	14%
	ENP	INFLUENCIA DE LA RED DE AREAS PROTEGIDAS *(% adicional acumulable)* En municipios ámbito de influencia de un ENP o RN 2000 (todos excepto Fuente el Fresno y sus núcleos singulares de población: Los Ballesteros y el Charco del Tamujo)	2%
Máximo 10 %	**SOLICITANTE**	Entidades sin ánimo de lucro que tengan en sus fines sociales como prioridad trabajar con jóvenes, mujeres y/o personas con discapacidad	10%
		Otro tipo de entidades sin ánimo de lucro	5%
Máximo 40 %	**TIPO DE ACTUACIÓN**	Creación o ampliación de servicios básicos locales destinados a infancia, adolescencia, jóvenes, mujeres y personas con discapacidad.	40%
		Creación o ampliación de otros servicios básicos	20%
		Infraestructuras para el mantenimiento, recuperación y rehabilitación de patrimonio rural y cultural	20%
		Inversiones en actividades recreativas y culturales	10%
Máximo 10%	**CREACIóN DE EMPLEO**	**INCREMENTO DEL NIVEL DE UTA´s (Unidad de Trabajo Año)**	
		+ 1 UTA empleadas adicionales al mínimo exigido	10%
		1 UTA empleada adicional al mínimo exigido	8%
		0,5 UTA empleadas adicionales al mínimo exigido	4%
	SUBVENCIÓN MÁXIMA		**80%**

Nota El límite máximo de subvención por proyecto se fija en 200.000 Euros.

*Las entidades singulares de población reseñadas a continuación se baremarán con el porcentaje más alto en cuanto a grado de urbanización: El Cristo del Espíritu Santo, La Fuencaliente, Las Peralosas, Piedralá, Los Quiles, El Sotillo, Valdehierro, Las Peñuelas El Alcornocal Las Tiñosillas, El Torno, El Trincheto, Las Casas del Río, Las Rabinadas, Las Betetas, Los Puentes de Piedralá y el Citolero Las Tablillas, Las Islas, Navalajarra, Navalrincón, Santa Quiteria, Encinacaída, Enjambre, Gamonoso, Las Huertas de Sauceral, Pueblo Nuevo del Bullaque, El Molinillo, Los Alares, Robledo del Buey yValdeazores.

PROPUESTA DE SUBVENCIÓN	INVERSIÓN PRESENTADA	INVERSIÓN ELEGIBLE	CUANTÍA MÁXIMA

Anexo A.1.d Tabla de baremación casas rurales

BAREMACIÓN DE CASAS RURALES

Alojamientos tipificados como casas rurales en el Decreto 88/2018, de 29 de noviembre, de ordenación de los alojamientos de turismo rural en Castilla-La Mancha.

PROGRAMA LEADER 2014/2020

Nº EXPEDIENTE	

Máx. acumulable	CRITERIOS DE VALORACIÓN		% AYUDA
Máximo 20 %	**GRADO DE URBANIZACIÓN**	Inversión localizada en Caracuel, Los Cortijos, Luciana, Los Pozuelos, Picón, El Torno, Alcoba, Anchuras, Arroba, Fontanarejo, Horcajo, Navalpino, Navas de Estena y Pedanías*.	18%
		Inversión localizada en Alcolea, Corral, Fernán Caballero, El Robledo, Puebla de D. Rodrigo y Retuerta del Bullaque.	17%
		Inversión localizada en Fuente el Fresno, Los Navalucillos, Piedrabuena, Poblete y Porzuna.	16%
		Inversión localizada en Malagón	14%
	ENP	INFLUENCIA DE LA RED DE AREAS PROTEGIDAS *(% adicional acumulable)* En municipios ámbito de influencia de un ENP o RN 2000 (todos excepto Fuente el Fresno y sus núcleos singulares de población: Los Ballesteros y el Charco del Tamujo)	2%
Máximo 12 %	**SOLICITANTE**	Personas físicas que promuevan un proyecto de autoempleo, Cooperativas o entidades públicas.	10%
		Personas físicas (autónomos a fecha de la solicitud de ayuda) o sociedades mercantiles	8%
		Jóvenes** y/o personas con discapacidad*** (Suma a las dos anteriores)	2%
Máximo 10 %	**CARÁCTER DE LA ACTIVIDAD**	Nueva creación (Imprescindible creación de empleo)	10%
		Modernización, ampliación e innovación (se requiere creación o consolidación de empleo) o traslado (imprescindible creación).	8%
Máximo 3 %	**CREACION DE EMPLEO**	**INCREMENTO DEL NIVEL DE UTA´s (Unidad de Trabajo Año)**	
		Por cada 0,5 UTA adicionales (hasta un máximo de 3)	1%
45 %	**SUBVENCIÓN MÁXIMA**		**45%**

Nota El límite máximo de subvención por proyecto se fija en 200.000 Euros.

*Las entidades singulares de población reseñadas a continuación se baremarán con el porcentaje más alto en cuanto a grado de urbanización: El Cristo del Espíritu Santo, La Fuencaliente, Las Peralosas, Piedralá, Los Quiles, El Sotillo, Valdehierro, Las Peñuelas El Alcornocal Las Tiñosillas, El Torno, El Trincheto, Las Casas del Río, Las Rabinadas, Las Betetas, Los Puentes de Piedralá y el Citolero Las Tablillas, Las Islas, Navalajarra, N avalrincón, Santa Quiteria, Encinacaída, Enjambre, Gamonoso, Las Huertas de Sauceral, Pueblo Nuevo del Bullaque, El Molinillo, Los Alares, Robledo del Buey y Valdeazores.

**Joven: Hasta los 40 años

*** Personas con al menos un 33% de grado de discapacidad reconocido por la Consejería de Bienestar Social

PROPUESTA DE SUBVENCIÓN	INVERSIÓN PRESENTADA	INVERSIÓN ELEGIBLE	CUANTÍA MÁXIMA

Anexo A.2a. DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR LA SOLICITUD DE AYUDA AL PROGRAMA LEADER 2014-2020.

19.2. 1. Formación e información de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actuaciones en el ámbito LEADER

Revisado febrero 2020

Nº EXPEDIENTE	

- ☐ Fotocopia del C.I.F. (Empresas, Asociaciones, Ayuntamientos)
- ☐ Fotocopia del D.N.I.(En caso de Empresas, Asociaciones, Ayuntamientos, del representante)
- ☐ Fotocopia de la Escritura de constitución (Empresas, Asociaciones)
- ☐ Fotocopia de los Estatutos (Asociaciones)
- ☐ Poder de representación del representante legal.
- ☐ Acuerdo de personalidad jurídica de ejecutar la acción para la que solicita la ayuda.
- ☐ Alta IAE (*En caso de que la empresa esté legalmente constituida a fecha de solicitud)*
- ☐ Acreditación de la condición de microempresa o pequeña empresa. *Cuentas anuales registradas en el registro Mercantil* (*Volumen anual de negocio y activo del balance*). **Ver anexo 4.**
- ☐ Acreditación de no estar participada en más del 25% por una gran empresa.
- ☐ Acreditación de que la empresa no se encuentra en crisis.(Balance de la empresa, declaraciones de IVA, certificado de la agencia tributaria, impuesto de sociedades de los dos últimos años)
- ☐ **Memoria detallada de las actuaciones:**

  Debe incluir un **estudio de viabilidad** de la inversión, en la que se describan las características del proyecto, el presupuesto, explicación de la contribución al desarrollo de la zona, impacto ambiental previsto. Rellenar desglose de presupuesto según tabla al dorso. Plan de viabilidad a 5 años.
- ☐ Originales de **3 facturas pro forma** de todos los gastos que constituyen la inversión. Cumplimentar Anexo 71. En todo caso se comprobará moderación costes.
- ☐ **Certificados de estar al corriente de pago con:**

  Hacienda (validez 6 meses), Hacienda de Castilla La Mancha (validez 6 meses) y Seguridad Social (validez 1 mes).
- ☐ Certificado de hacienda estatal de exención de IVA, en su caso.
- ☐ Ficha de tercero de la entidad bancaria (Se recomienda abrir una cuenta exclusiva para la inversión)
- ☐ Acreditación de disponer de los medios materiales y humanos necesarios para llevar a cabo la actuación.
- ☐ **Declaración de intenciones y compromisos.** (Anexo 5c)
- ☐ Declaración jurada de no haber sido sancionado en relación a la PRL
- ☐ Compromiso de cumplir la normativa de publicidad del GAL
- ☐ Quedo informado y recibo copia de **documentación necesaria para** certificar el fin de la inversión.

NOTA: Para formalizar la solicitud de ayuda, el interesado debe personarse en las oficinas del CEDER con toda la documentación señalada.

El *GGAL podrá exigir la documentación adicional necesaria para completar la tramitación de expediente. Para cualquier duda en relación a esta documentación a aportar ver Procedimiento de gestión en www.entreparques.com*

D._____DECLARA que ha entregado TODA la documentación que se señala en este documento en las oficinas del CEDER con fecha____de_____de 20 .

FDO:

Nombre de la persona solicitante

DONDE SOLICITAR LOS CERTIFICADOS DE ESTAR AL CORRIENTE:

Seguridad Social: ir personalmente a la TGSS o si dispone de certificado digital se puede descargar de la web;
Hacienda Castilla la Mancha: Descargar el modelo 046 en la web, ir al banco a pagar las tasas y enviarlo por mail.
Hacienda del Estado: Ir personalmente a la C/ Ruiz Morote 00004 o con certificado digital se descarga de la web

Nota: En el caso de Hacienda Estatal hay que especificar al cumplimentar el impreso de solicitud que es **para tramitar una ayuda del programa de aplicación del EJE LEADER.**

DESGLOSE PRESUPUESTO ACCIÓN FORMATIVA			
Tipo de formación:	CURSO	TALLER DE TRABAJO	TALLER DE PREPARACIÓN
Nombre:			
CONCEPTO			COSTE
Nº de alumnos			
Gastos docentes			
Gastos coordinación			
Material didáctico			
		TOTAL ACCIÓN FORMATIVA	
Otros gastos			
Desplazamientos			
		TOTAL G. NO DOCENTES	
		TOTAL	

Los datos personales, identificativos y de contacto, aportados mediante esta comunicación se entienden facilitados voluntariamente, y serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de mantener con Vd. relaciones dentro del ámbito de las competencias de este Grupo de Acción Local Entreparques así como informarle de nuestros servicios presentes y futuros ya sea por correo ordinario o por medios telemáticos y enviarle invitaciones para eventos en fechas señaladas. Entenderemos que presta su consentimiento tácito para este tratamiento de datos si en el plazo de un mes no expresa su voluntad en contra. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, Grupo de Acción Local Entreparques en C/Cervantes 69, 13120 Porzuna siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En cumplimiento de la L.O. 34/2002 le informamos de que puede revocar en cualquier momento el consentimiento que nos otorga dirigiéndose a la dirección citada o bien al correo electrónico desarrollo@entreparques.com o bien por teléfono al número 926781408.

☐ He leído y acepto las condiciones del párrafo anterior.

Anexo A.2b. DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR LA SOLICITUD DE AYUDA AL PROGRAMA LEADER 2014-2020.

19.2. 2. Transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas contemplados en el Anexo I del TFUE.

Revisado febrero 2020

Nº EXPEDIENTE	

- ☐ Fotocopia del C.I.F. (Empresas, Asociaciones, Ayuntamientos)
- ☐ Fotocopia del D.N.I.(Del representante legal de la entidad).
- ☐ Declaración de no pertenecer a Organización de productores de frutas y hortalizas y/o autorización para realizar cruce con ROPAS y libros de registro de OPFH.
- ☐ Fotocopia de la Escritura de constitución (Empresas, Asociaciones)
- ☐ Fotocopia de los Estatutos (Asociaciones)
- ☐ Poder de representación del representante legal.
- ☐ Acuerdo de personalidad jurídica de ejecutar la acción para la que solicita la ayuda.
- ☐ Certificado de vida laboral de la/el solicitante. (Tarjeta del paro, vida laboral y/o informe de trabajadores/as en alta en el código cuenta de cotización e informe nº anual medio de trabajadores/as en situación de alta en los últimos 12 meses)
- ☐ Alta IAE (*En caso de que la empresa esté legalmente constituida a fecha de solicitud)*
- ☐ Acreditación de la condición de microempresa o pequeña empresa. *Cuentas anuales registradas en el registro Mercantil* (*Volumen anual de negocio y activo del balance*) **y Anexo 4.**
- ☐ Acreditación de no estar participada en más del 25% por una gran empresa.
- ☐ Acreditación de que la empresa no se encuentra en crisis.(Balance, declaraciones IVA, certificado de la A. tributaria. Impuesto de sociedades, de los dos últimos años)
- ☐ **Memoria detallada de las actuaciones:**

  Debe incluir un **estudio de viabilidad** de la inversión, en la que se describan las características del proyecto, el presupuesto, explicación de la contribución al desarrollo de la zona, impacto ambiental previsto. Rellenar informe económico financiero según tabla al dorso. Plan de viabilidad a 5 años.
- ☐ Originales de 3 **facturas pro forma** firmadas y selladas, de todos los gastos que constituyen la inversión. Cumplimentar Anexo 71. En todo caso se comprobará moderación costes.
- ☐ Proyecto de ejecución de obra civil realizado por técnico competente. (Se presentará visado antes de firmar contrato).
- ☐ Memoria técnica de instalaciones (si existen instalaciones en la inversión que la precisen)
- ☐ En caso de que el proyecto requiera Evaluación de Impacto Ambiental, haber iniciado o estar en proceso de consulta a la Dirección General de Evaluación ambiental sobre la necesidad del procedimiento.
- ☐ Certificados de estar al corriente de pago con:

  Hacienda (validez 6 meses), Hacienda de Castilla La Mancha (validez 6 meses) y Seguridad Social (validez 1 mes).
- ☐ Certificación bancaria de solvencia suficiente para afrontar el 30% del presupuesto (Se adjunta modelo, **anexo 5a)**
- ☐ Ficha de tercero de la entidad bancaria (Se recomienda abrir una cuenta exclusiva para la inversión)
- ☐ Acreditación de la **propiedad** o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto.
- ☐ Licencias, permisos, inscripciones, registros y/o cualquier otro requisito legal exigible, para el desarrollo de la actividad.
- ☐ Informe cumplimiento Normas Urbanísticas (Se adjunta modelo, **anexo 5b)**
- ☐ **Declaración de intenciones y compromisos.** (**Anexo 5c)**
- ☐ Declaración jurada de no haber sido sancionado en relación a la PRL
- ☐ Compromiso de cumplir la normativa de publicidad del GAL
- ☐ Quedo informado y recibo copia de **documentación necesaria para certificar** el fin de la inversión.

NOTA: Para formalizar la solicitud de ayuda, el interesado debe personarse en las oficinas del CEDER con toda la documentación señalada.
El *GAL podrá exigir la documentación adicional necesaria para completar la tramitación de expediente. Para cualquier duda en relación a esta documentación a aportar ver Procedimiento de gestión en www.entreparques.com.*

D._____DECLARA que ha entregado TODA la documentación que se señala en este documento en las oficinas del CEDER con fecha____de_____de 20 .

FDO:

Nombre de la persona solicitante

DONDE SOLICITAR LOS CERTIFICADOS DE ESTAR AL CORRIENTE:

Seguridad Social: ir personalmente a la TGSS o si dispone de certificado digital se puede descargar de la web;
Hacienda Castilla la Mancha: Descargar el modelo 046 en la web, ir al banco a pagar las tasas y enviarlo por mail.
Hacienda del Estado: Ir personalmente a la C/ Ruiz Morote 00004 o con certificado digital se descarga de la web

Nota: En el caso de Hacienda Estatal hay que especificar al cumplimentar el impreso de solicitud que es **para tramitar una ayuda del programa de aplicación del EJE LEADER.**

INFORME ECONÓMICO FINANCIERO

Concepto	Año -1*	Año 0 **	Año +1***	%Variación Año +1/año -1
1.-Ventas				
2.-Compras, gastos externos y variación de existencias				
Valor añadido (1-2)				
3.-Trabajadores fijos				
Valor añadido/trabajador				
4.- Gastos de personal y otros gastos				
Resultado bruto (1-2-4)				
5.- Amortizaciones				
Resultado neto (1-2-4-5)				
6.- Gastos e ingresos extraordinarios				
Resultado antes de impuestos (1-2-4-5±6)				
*Año-1. Año de la solicitud ** Año 0. Año de la ejecución del proyecto ***Año +1. Año posterior a la inversión				

A cumplimentar una vez desarrollada la Memoria detallada, el Presupuesto previsto y el plan financiero a tres años

Condiciones de elegibilidad de la inversión a tener en cuenta:

- Los proyectos de inversión que puedan tener efectos negativos sobre el medio ambiente irán precedidos de una evaluación del impacto ambiental previsto, de conformidad con la Directiva 2011/92/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2011, relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente y otra normativa específica aplicable a ese tipo de inversiones (Ley estatal 21/2013, de Evaluación Ambiental).
- De existir instalaciones de producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables en los proyectos de inversión amparados en este ámbito , se garantizará que la eficiencia energética de las mismas cumple lo establecido, en su caso, en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado mediante Real Decreto 1027/2007, en lo relativo a eficiencia energética, y en particular las condiciones de su artículo 12 y sus correspondientes Instrucciones Técnicas Complementarias.
  Por otra parte, se exigirá en tales casos la certificación conforme a la norma UNE – EN – ISO 50001_2011 (Sistemas de gestión de la energía. Requisitos con orientación para su uso).
- En ningún caso resultarán auxiliables a través de este ámbito las instalaciones destinadas a la producción de biocombustibles a partir de cereales y otros cultivos ricos en fécula, azúcares y oleaginosas utilizadas en la producción de bioenergía.
- Sólo serán elegibles aquellas inversiones cuya inversión total por operación sea igual o inferior a 150.000 €.

Los datos personales, identificativos y de contacto, aportados mediante esta comunicación se entienden facilitados voluntariamente, y serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de mantener con Vd. relaciones dentro del ámbito de las competencias de este Grupo de Acción Local Entreparques así como informarle de nuestros servicios presentes y futuros ya sea por correo ordinario o por medios telemáticos y enviarle invitaciones para eventos en fechas señaladas. Entenderemos que presta su consentimiento tácito para este tratamiento de datos si en el plazo de un mes no expresa su voluntad en contra. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, Grupo de Acción Local Entreparques en C/Cervantes 69, 13120 Porzuna siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En cumplimiento de la L.O. 34/2002 le informamos de que puede revocar en cualquier momento el consentimiento que nos otorga dirigiéndose a la dirección citada o bien al correo electrónico desarrollo@entreparques.com o bien por teléfono al número 926781408.

☐ He leído y acepto las condiciones del párrafo anterior.

Anexo A.2c. DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR LA SOLICITUD DE AYUDA AL PROGRAMA LEADER 2014-2020.

19.2. 3.2. Fomento de actividades no agrícolas.
6.4. Ayudas a las inversiones en creación y desarrollo de actividades No agrícolas.

Revisado febrero 2020

Nº EXPEDIENTE	

- ☐ Fotocopia del C.I.F. (Empresas, Asociaciones, Ayuntamientos)
- ☐ Fotocopia del D.N.I.
- ☐ Inscripción en registro jóvenes agricultores de la JCCM, en caso de ser joven agricultor/a o miembro de la U.F. que diversifica su actividad, afiliado mín.12 meses en los últimos 5 años o 12 meses desde su instalación si es joven de 1ª instalación
- ☐ Fotocopia de la Escritura de constitución (Empresas, Asociaciones)
- ☐ Fotocopia de los Estatutos (Asociaciones)
- ☐ Poder de representación del representante legal.
- ☐ Acuerdo de personalidad jurídica de ejecutar la acción para la que solicita la ayuda.
- ☐ Certificado de vida laboral de la/el solicitante. (Tarjeta del paro, vida laboral y/o informe de trabajadores/as en alta en el código cuenta de cotización e informe nº anual medio de trabajadores/as en situación de alta en los últimos 12 meses)
- ☐ Alta IAE (*En caso de que la empresa esté legalmente constituida a fecha de solicitud)*
- ☐ Acreditación de la condición de microempresa o pequeña empresa. *Cuentas anuales registradas en el registro Mercantil* (*Volumen anual de negocio y activo del balance*) y **Anexo 4.**
- ☐ Acreditación de no estar participada en más del 25% por una gran empresa.
- ☐ Acreditación de que la empresa no se encuentra en crisis.(Balance, declaraciones de IVA, certificado de la A. tributaria Impuesto de sociedades, de los dos últimos años)
- ☐ **Memoria detallada de las actuaciones:**

  Debe incluir un **estudio de viabilidad** de la inversión, en la que se describan las características del proyecto, el presupuesto, explicación de la contribución al desarrollo de la zona, impacto ambiental previsto. Rellenar informe económico financiero según tabla al dorso. Plan de viabilidad a 5 años.
- ☐ Originales de **3 facturas pro forma** firmadas y selladas, de todos los gastos que constituyen la inversión. Cumplimentar Anexo 71. En todo caso se comprobará moderación costes.
- ☐ Proyecto de ejecución de obra civil realizado por técnico competente. (El proyecto visado se presentará antes de la firma del contrato).
- ☐ Memoria técnica de instalaciones (si existen instalaciones en la inversión que la precisen)
- ☐ En caso de que el proyecto requiera Evaluación de Impacto Ambiental, haber iniciado o estar en proceso de consulta a la Dirección General de Evaluación ambiental sobre la necesidad del procedimiento.
- ☐ **Certificados de estar al corriente de pago con:**

  Hacienda (validez 6 meses), Hacienda de Castilla La Mancha (validez 6 meses) y Seguridad Social (validez 1 mes).
- ☐ **Certificación bancaria** de solvencia suficiente para afrontar el 30% del presupuesto (Se adjunta modelo, **anexo 5a)**
- ☐ Ficha de tercero de la entidad bancaria (Se recomienda abrir una cuenta exclusiva para la inversión)
- ☐ Acreditación de la **propiedad** o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto.
- ☐ Licencias, permisos, inscripciones, registros y/o cualquier requisito legal exigible, para el desarrollo de la actividad.
- ☐ Informe cumplimiento Normas Urbanísticas (Se adjunta modelo**, anexo 5b)**
- ☐ **Declaración de intenciones y compromisos.** (**Anexo 5c)**
- ☐ Declaración jurada de no haber sido sancionado en relación a la PRL
- ☐ Compromiso de cumplir la normativa de publicidad del GAL
- ☐ Quedo informado y recibo copia de **documentación necesaria para certificar** el fin de la inversión.

NOTA: Para formalizar la solicitud de ayuda, el interesado debe personarse en las oficinas del CEDER con toda la documentación señalada.
El *GAL podrá exigir la documentación adicional necesaria para completar la tramitación de expediente. Para cualquier duda en relación a esta documentación a aportar ver Procedimiento de gestión en www.entreparques.com*

D._____DECLARA que ha entregado TODA la documentación que se señala en este documento en las oficinas del CEDER con fecha___de_____de 20 .

FDO:

Nombre de la persona solicitante

DONDE SOLICITAR LOS CERTIFICADOS DE ESTAR AL CORRIENTE:

Seguridad Social: ir personalmente a la TGSS o si dispone de certificado digital se puede descargar de la web;
Hacienda Castilla la Mancha: Descargar el modelo 046 en la web, ir al banco a pagar las tasas y enviarlo por mail.
Hacienda del Estado: Ir personalmente a la C/ Ruiz Morote 00004 o con certificado digital se descarga de la web

Nota: En el caso de Hacienda Estatal hay que especificar al cumplimentar el impreso de solicitud que es **para tramitar una ayuda del programa de aplicación del EJE LEADER.**

INFORME ECONÓMICO FINANCIERO

Concepto	Año -1*	Año 0 **	Año +1***	%Variación Año +1/año -1
1.-Ventas				
2.-Compras, gastos externos y variación de existencias				
Valor añadido (1-2)				
3.-Trabajadores fijos				
Valor añadido/trabajador				
4.- Gastos de personal y otros gastos				
Resultado bruto (1-2-4)				
5.- Amortizaciones				
Resultado neto (1-2-4-5)				
6.- Gastos e ingresos extraordinarios				
Resultado antes de impuestos (1-2-4-5±6)				
*Año-1. Año de la solicitud ** Año 0. Año de la ejecución del proyecto ***Año +1. Año posterior a la inversión				

A cumplimentar una vez desarrollada la Memoria detallada, el Presupuesto previsto y el plan financiero a tres años

Los datos personales, identificativos y de contacto, aportados mediante esta comunicación se entienden facilitados voluntariamente, y serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de mantener con Vd. relaciones dentro del ámbito de las competencias de este Grupo de Acción Local Entreparques así como informarle de nuestros servicios presentes y futuros ya sea por correo ordinario o por medios telemáticos y enviarle invitaciones para eventos en fechas señaladas. Entenderemos que presta su consentimiento tácito para este tratamiento de datos si en el plazo de un mes no expresa su voluntad en contra. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, Grupo de Acción Local Entreparques en C/Cervantes 69, 13120 Porzuna siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En cumplimiento de la L.O. 34/2002 le informamos de que puede revocar en cualquier momento el consentimiento que nos otorga dirigiéndose a la dirección citada o bien al correo electrónico desarrollo@entreparques.com o bien por teléfono al número 926781408.

☐ He leído y acepto las condiciones del párrafo anterior.

Anexo A.2.d DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR LA SOLICITUD DE AYUDA AL PROGRAMA LEADER 2014-2020.

19.2. 4. Ayudas para la creación, mejora o ampliación de infraestructuras en zonas rurales.

Revisado febrero 2020

Nº EXPEDIENTE	

- ☐ Fotocopia del **C.I.F.**
- ☐ Fotocopia del **D.N.I.** del representante.
- ☐ Fotocopia de la acreditación de la representación en la entidad.
- ☐ Certificado del secretario del acuerdo de aprobación para realizar el proyecto (en Pleno, Decreto de Alcaldía).
- ☐ Certificado de la TGSS del nivel de empleo, en su caso de existir compromiso de creación de empleo.
- ☐ Certificado de existencia de crédito.
- ☐ Certificado de presupuesto anual que gestiona la entidad
- ☐ Certificado del secretario/a donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de que se trata.
- ☐ **Memoria** detallada de las actuaciones:

  Debe incluir un estudio de viabilidad de la inversión, en la que se describan las características del proyecto, el presupuesto, explicación de la contribución al desarrollo de la zona, impacto ambiental previsto. Rellenar informe económico financiero según tabla al dorso (solo en caso de proyectos productivos).
- ☐ Originales de 3 **facturas pro forma** firmadas y selladas, de todos los gastos que constituyen la inversión (ver Guía para la tramitación de ayudas). Cumplimentar **Anexo 71**. En todo caso se comprobará la moderación de costes del proyecto
- ☐ Proyecto de ejecución de obra civil realizado por técnico competente, en su caso.
- ☐ Memoria técnica de instalaciones por técnico competente (si existen instalaciones en la inversión que la precisen).
- ☐ En caso de que el proyecto requiera Evaluación de Impacto Ambiental, haber iniciado o estar en proceso de consulta a la Dirección General de Evaluación ambiental sobre la necesidad del procedimiento.
- ☐ **Certificados de estar al corriente de pago** con:

  Hacienda (validez 6 meses), Hacienda de Castilla La Mancha (validez 6 meses) y Seguridad Social (validez 1 mes).
- ☐ Ficha de tercero de la entidad bancaria (Se recomienda abrir una cuenta exclusiva para la inversión)
- ☐ **Acreditación de la propiedad** o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto.
- ☐ Licencias, permisos, inscripciones, registros y/o cualquier otro requisito legal que sea exigible, bien para la realización de la inversión, o bien para el desarrollo de la actividad de que se trate.
- ☐ Declaración de intenciones y compromisos. (**Anexo 5c)**
- ☐ Declaración jurada de no haber sido sancionado en relación a la PRL
- ☐ Compromiso de cumplir la normativa de publicidad del GAL
- ☐ Quedo informado y recibo copia de documentación presentada.

NOTA: Para formalizar la solicitud de ayuda, el interesado debe personarse en las oficinas del CEDER con toda la documentación señalada.

El *GAL podrá exigir la documentación adicional necesaria para completar la tramitación de expediente. Para cualquier duda en relación a esta documentación a aportar ver Procedimiento de gestión* www.entreparques.com

D._____DECLARA que ha entregado TODA la documentación que se señala en este documento en las oficinas del CEDER con fecha____de_____de 20 .

FDO:

Nombre de la persona solicitante

DONDE SOLICITAR LOS CERTIFICADOS DE ESTAR AL CORRIENTE:

Seguridad Social: ir personalmente a la TGSS o si dispone de certificado digital se puede descargar de la web;
Hacienda Castilla la Mancha: Descargar el modelo 046 en la web, ir al banco a pagar las tasas y enviarlo por mail.
Hacienda del Estado: Ir personalmente a la C/ Ruiz Morote 00004 o con certificado digital se descarga de la web

Nota: En el caso de Hacienda Estatal hay que especificar al cumplimentar el impreso de solicitud que es **para tramitar una ayuda del programa de aplicación del EJE LEADER.**

Los datos personales, identificativos y de contacto, aportados mediante esta comunicación se entienden facilitados voluntariamente, y serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de mantener con Vd. relaciones dentro del ámbito de las competencias de este Grupo de Acción Local "Entreparques" así como informarle de nuestros servicios presentes y futuros ya sea por correo ordinario o por medios telemáticos y enviarle invitaciones para eventos en fechas señaladas. Entenderemos que presta su consentimiento tácito para este tratamiento de datos si en el plazo de un mes no expresa su voluntad en contra. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, Grupo de Acción Local "Entreparques" en C/Cervantes 69, 13120 Porzuna siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En cumplimiento de la L.O. 34/2002 le informamos de que puede revocar en cualquier momento el consentimiento que nos otorga dirigiéndose a la dirección citada o bien al correo electrónico desarrollo@entreparques.com o bien por teléfono al número 926781408.

☐ He leído y acepto las condiciones del párrafo anterior.

Anexo A.2.e DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR LA SOLICITUD DE AYUDA AL PROGRAMA LEADER 2014-2020.

19.2. 5. Ayudas para el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural.

Revisado febrero 2020

Nº EXPEDIENTE	

- ☐ Fotocopia del C.I.F. (Empresas, Asociaciones, Ayuntamientos)
- ☐ Fotocopia del D.N.I.
- ☐ Fotocopia de la Escritura de constitución (Empresas, Asociaciones)
- ☐ Fotocopia de los Estatutos (Asociaciones)
- ☐ Acreditación del representante legal.
- ☐ Acuerdo de personalidad jurídica de ejecutar la acción para la que solicita la ayuda.
- ☐ Certificado de existencia de crédito
- ☐ Certificado de TGSS del nivel de empleo en caso de existir compromiso de empleo. (Tarjeta del paro y vida laboral).
- ☐ Alta IAE (*En caso de que la empresa este legalmente constituida a fecha de solicitud)*
- ☐ Acreditación de la condición de micro o pequeña empresa, de no estar participada en más del 25% por una gran empresa y de no encontrarse en crisis. Anexo 4 *(Cuentas anuales registradas en el registro Mercantil, vol. anual de negocio y activo del balance declaraciones de IVA, certificado de la A. tributaria)*.
- ☐ **Memoria detallada de las actuaciones:**

  Debe incluir un **estudio de viabilidad** de la inversión, en la que se describan las características del proyecto, el presupuesto, explicación de la contribución al desarrollo de la zona, impacto ambiental previsto. Rellenar informe económico financiero según tabla al dorso.
- ☐ Originales de **3 facturas pro forma** firmadas y selladas, de todos los gastos que constituyen la inversión (ver Guía para la tramitación de ayudas). Cumplimentar Anexo 71. En todo caso se comprobará la moderación de costes del proyecto
- ☐ Proyecto de ejecución de obra civil realizado por técnico competente. (Visado antes de firmar el contrato).
- ☐ Memoria técnica de instalaciones (si existen instalaciones en la inversión que la precisen)
- ☐ En caso de que el proyecto requiera Evaluación de Impacto Ambiental, haber iniciado o estar en proceso de consulta a la Dirección General de Evaluación ambiental sobre la necesidad del procedimiento.
- ☐ Certificado de declaración de protección del bien, en caso de afectar el proyecto a un elemento patrimonial.
- ☐ **Certificados de estar al corriente de pago con:**

  Hacienda (validez 6 meses), Hacienda de Castilla La Mancha (validez 6 meses) y Seguridad Social (validez 1 mes).
- ☐ **Certificación bancaria** de solvencia suficiente para afrontar el 30% del presupuesto (Se adjunta modelo, anexo 5a)
- ☐ Ficha de tercero de la entidad bancaria (Se recomienda abrir una cuenta exclusiva para la inversión)
- ☐ Acreditación de la **propiedad** o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto.
- ☐ Licencias, permisos, inscripciones, registros y/o cualquier requisito legal exigible, para el desarrollo de la actividad.
- ☐ Informe cumplimiento Normas Urbanísticas (Se adjunta modelo, anexo 5b)
- ☐ **Declaración de intenciones y compromisos.** (Anexo 5c)
- ☐ Declaración jurada de no haber sido sancionado en relación a la PRL
- ☐ Compromiso de cumplir la normativa de publicidad del GAL
- ☐ Quedo informado y recibo copia de **documentación necesaria para certificar** el fin de la inversión.

NOTA: Para formalizar la solicitud de ayuda, el interesado debe personarse en las oficinas del CEDER con toda la documentación señalada.

El *GAL podrá exigir la documentación adicional necesaria para completar la tramitación de expediente. Para cualquier duda en relación a esta documentación a aportar ver Procedimiento de gestión* www.entreparques.com

D._____DECLARA que ha entregado TODA la documentación que se señala en este documento en las oficinas del CEDER con fecha____de_____de 20 .

FDO:

Nombre de la persona solicitante

DONDE SOLICITAR LOS CERTIFICADOS DE ESTAR AL CORRIENTE:

Seguridad Social: ir personalmente a la TGSS o si dispone de certificado digital se puede descargar de la web;
Hacienda Castilla la Mancha: Descargar el modelo 046 en la web, ir al banco a pagar las tasas y enviarlo por mail.
Hacienda del Estado: Ir personalmente a la C/ Ruiz Morote 00004 o con certificado digital se descarga de la web

Nota: En el caso de Hacienda Estatal hay que especificar al cumplimentar el impreso de solicitud que es **para tramitar una ayuda del programa de aplicación del EJE LEADER.**

Los datos personales, identificativos y de contacto, aportados mediante esta comunicación se entienden facilitados voluntariamente, y serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de mantener con Vd. relaciones dentro del ámbito de las competencias de este Grupo de Acción Local "Entreparques" así como informarle de nuestros servicios presentes y futuros ya sea por correo ordinario o por medios telemáticos y enviarle invitaciones para eventos en fechas señaladas. Entenderemos que presta su consentimiento tácito para este tratamiento de datos si en el plazo de un mes no expresa su voluntad en contra. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, Grupo de Acción Local "Entreparques" en C/Cervantes 69, 13120 Porzuna siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En cumplimiento de la L.O. 34/2002 le informamos de que puede revocar en cualquier momento el consentimiento que nos otorga dirigiéndose a la dirección citada o bien al correo electrónico desarrollo@entreparques.com o bien por teléfono al número 926781408.

☐ He leído y acepto las condiciones del párrafo anterior.

LEADER 2014-2020

Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales

Castilla-La Mancha

Anexo 3.- SOLICITUD DE AYUDA

Grupo de Acción Local: Asociación de desarrollo Cabañeros Montes Norte, Entreparques NIF: G13337431	
Convocatoria:	
Número de expediente: **L1306.** Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:	Fecha de entrada:
Peticionario NIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad: Código postal: Teléfono Número de cuenta:/IBAN ES	
Representante NIF: Nombre: En calidad de:	

Tipo de peticionario:

Datos de la empresa (último año) determinados conforme al Anexo I del Reglamento (UE) Nº702/2014:

- Tipo de empresa:
- Número de trabajadores (media anual) (UTA):
- Volumen anual de negocio:
- Activo del balance:

Descripción del proyecto y objetivos previstos:

- Submedida:
- Importe del Proyecto:
- Otras ayudas solicitadas o que se vayan a solicitar:
- Presupuesto:

Concepto	Presentado
Adquisición bienes inmuebles	
Adquisición de terrenos	
Alquileres y "leasing"	
Bienes consumibles amortizables	
Construcciones	
Costes indirectos	
Elementos de transporte	
Equipos de proceso de información	
Gastos de personal formador, orientador o asesor	
Instalaciones técnicas	
Maquinaria y utillaje	
Mobiliario y otras instalaciones	
Otro inmovilizado material	
Otros gastos	
Servicio de profesionales independientes	
Total:	

- Previsiones:

Concepto	Año-1	Año 0	Año+1 (previsión)	% variación (año+1/año-1)
1.- Ventas *(miles de €)*				
2.- Compras, gastos externos y variación de existencias *(miles*				
Valor añadido (1-2)				
Número de trabajadores (media anual) (UTA)				
Valor añadido/trabajador				
3.- Gastos de personal y otros gastos *(miles de €)*				
Resultado bruto (1-2-3)				
Concepto	**Año-1**	**Año 0**	**Año+1**	**% variación**
4.- Amortizaciones *(miles de €)*				
Resultado neto (1-2-3-4)				
5.- Gastos e ingresos extraordinarios *(miles de €)*				
Resultados antes de impuestos (1-2-3-4±5)				

Documentación que se adjunta:

Documento	Estado

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos que anteceden son ciertos y que a tal fin me comprometo a comunicar al Grupo de Acción Local cualquier modificación de los mismos, a facilitarle cuantos documentos me sean requeridos y, en caso de ser aprobado el proyecto, a suscribir con el mismo un Contrato de Ayudas en el que se expliciten las obligaciones asumidas como perceptor final de la ayuda concedida. Así mismo **DECLARO:**

Que no estoy incurso en las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley General de Subvenciones, para ser beneficiario/a de una subvención y, en concreto, que me encuentro al corriente del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

Que en caso de estar obligado a disponer de un plan de prevención de riesgos laborales declaro no haber sido sancionados por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, en virtud de Resolución administrativa o sentencia judicial firme, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención

La persona abajo firmante autoriza a la Dirección General competente en Desarrollo Rural, a solicitar de la Administración Estatal y Autonómica los datos relativos al cumplimiento de sus Obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y sobre cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener subvenciones públicas de la Consejería competente en el Desarrollo Rural para la aplicación de la Medida 19 - LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020.

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

En **a de de 2020**

El Peticionario o Representante

Fdo. :

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), los datos suministrados quedarán incorporados en un fichero automatizado e inscrito en el registro de la Agencia Española de Protección de Datos por esta Administración, siendo utilizados exclusivamente para los fines para los que han sido recogidos. Así mismo, los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo establecido en la LOPD.

LEADER 2014-2020

Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales

Castilla-La Mancha

Anexo 4.- ACREDITACIÓN DE MICRO o PEQUEÑA EMPRESA

Grupo de Acción Local: ASOCIACIÓN DE DESARROLLO CABAÑEROS Y MONTES NORTE "ENTREPARQUES"

CIF: B13337431

Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:	Fecha de entrada:

Peticionario
NIF/CIF:
Nombre o razón social:
Domicilio:
Localidad: Código postal: Teléfono:

Número de cuenta: (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF/CIF:
Nombre:
En calidad de:

Rellene los datos siguientes para la determinación de los efectivos y límites financieros que definen las categorías de empresas para la consideración de microempresa/pequeña empresa según lo dispuesto en la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas DOCE L 124 de 20/5/2003, p.36)

TIPO DE EMPRESA: ☐ Autónoma. ☐ Asociada. ☐ Vinculada.

Nº Trabajadores actuales:	Fecha de constitución:
Volumen de negocio anual:	Balance General:

Nota: En el caso de empresas **asociadas** o **vinculadas** se deberá realizar el cálculo de estos límites según lo dispuesto en el artículo 6 del Anexo de la citada Recomendación, teniendo en cuenta los datos financieros y de trabajadores de todas las empresas partícipes.

DECLARACIÓN JURADA

La empresa es una microempresa / pequeña empresa (táchese lo que no proceda).

En..... a..... de ..... de 20___

Firma del representante legal de la empresa (*)

Nombre..... D.N.I.....

(*) En el caso que el representante legal sea una persona ajena a la empresa deberá aportar los poderes legalmente establecidos para poder actuar en representación de la misma.

Definición de microempresa/pequeña empresa

Para la determinación de la consideración de **microempresa o pequeña empresa** se atenderá a lo dispuesto en la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME) DOCE L 124 de 20.5.2003, p.36.

En consecuencia, se entenderá por empresa toda entidad, independientemente de su forma jurídica, que ejerza una actividad económica. En particular, se considerarán empresas las entidades que ejerzan una actividad artesanal u otras actividades a título individual o familiar, las sociedades de personas y las asociaciones que ejerzan una actividad económica de forma regular.

En la categoría de PYME, se define a una **microempresa** como una 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.

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 y que no sea microempresa.

Para la determinación de los efectivos y los límites financieros se seguirá lo establecido en los artículos 4, 5 y 6 del Anexo de la citada Recomendación, en función de la clasificación de la empresa que se establece en el artículo 3 del citado Anexo.

1. TIPOS DE EMPRESAS

La definición de PYME (1) distingue tres tipos de empresa en función del tipo de relación que mantiene con otras empresas respecto a participación en el capital, derechos de voto o derecho a ejercer una influencia dominante (2).

Tipo 1: Empresa autónoma

Es con diferencia el caso más frecuente. Abarca todas las empresas que no pertenecen a ninguno de los otros dos tipos (asociadas o vinculadas).

La empresa solicitante es autónoma si:

- no posee una participación igual o superior al 25 % (3) en otra empresa,
- el 25 % (3) o más de la misma no es propiedad directa de otra empresa u organismo público ni de varias empresas vinculadas entre sí o varios organismos públicos, salvo determinadas excepciones (4),
- y no elabora cuentas consolidadas ni está incluida en las cuentas de una empresa que elabore cuentas consolidadas, y por tanto no es una empresa vinculada (5).

Tipo 2: Empresa asociada

Este tipo está constituido por las empresas que mantienen lazos significativos de asociación financiera con otras empresas, s in que ninguna ejerza, directa o indirectamente, un control efectivo sobre la otra. Son asociadas las empresas que ni son autónomas ni están vinculadas entre sí.

La empresa solicitante es asociada de otra empresa si:

- posee una participación comprendida entre el 25 % (3) y el 50 % (3) de dicha empresa,
- o si dicha empresa posee una participación comprendida entre el 25 % (3) y el 50 % (3) de la empresa solicitante,
- y la empresa solicitante no elabora cuentas consolidadas que incluyan a dicha empresa por consolidación, ni está incluida por consolidación en las cuentas de dicha empresa ni en las de ninguna empresa vinculada a ella (5).

Tipo 3: Empresa vinculada

Este tipo corresponde a la situación económica de las empresas que forman parte de un grupo que controla, directa o indirectamente, la mayoría de su capital o derechos de voto (aunque sea a través de acuerdos o de personas físicas accionistas), o que puede ejercer una influencia dominante sobre la empresa. Son casos menos habituales que en general se diferencian claramente de los dos tipos anteriores.

Para evitar dificultades de interpretación a las empresas, la Comisión Europea ha definido este tipo de empresas utilizando, cuando se adapten al objeto de la definición, las condiciones incluidas en el artículo 1 de la Directiva 83/349/CEE del Consejo, de 13 de junio de 1983, basada en la letra g) del apartado 3 del artículo 54 del Tratado, relativa a las cuentas consolidadas (6), que se aplica desde hace años.

Por lo tanto, una empresa sabe, por lo general, de forma inmediata si está vinculada, en tanto que ya está sujeta a la obligación de elaborar cuentas consolidadas en virtud de dicha Directiva o está incluida por consolidación en las cuentas de una empresa obligada a elaborar cuentas consolidadas.

Los dos únicos casos, aunque poco frecuentes, en los cuales una empresa puede considerarse vinculada sin estar obligada a elaborar cuentas consolidadas se describen en los dos primeros guiones de la nota nº 5 al final de la presente nota explicativa. En este caso, la empresa debe verificar si cumple alguna de las condiciones especificadas en el apartado 3 del artículo 3 de la Definición.

2. LOS EFECTIVOS Y UNIDADES DE TRABAJO ANUAL (7)

Los efectivos de una empresa corresponden al número de unidades de trabajo anual (UTA).

¿Quiénes se incluyen en los efectivos?

- los asalariados de la empresa,
- las personas que trabajan para la empresa que mantengan una relación de subordinación con la misma y estén asimiladas a los asalariados con arreglo a la legislación nacional,
- los propietarios que dirigen su empresa,
- los 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 de aprendizaje o formación profesional no se contabilizarán dentro de los efectivos.

Modo de calcular los efectivos

Una UTA corresponde a una persona que haya trabajado en la empresa o por cuenta de la misma a jornada completa durante todo el año de que se trate. Los efectivos se contabilizan en UTA.

El trabajo de las personas que no hayan trabajado todo el año o lo hayan hecho a tiempo parcial, independientemente de su duración, así como el trabajo estacional, se contabiliza en fracciones de UTA.

No se contabiliza la duración de los permisos de maternidad o permisos parentales.

---

(1) En el presente texto, el término "definición" se refiere al anexo de la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, sobre la definición de pequeñas y medianas empresas.

(2) Articulo 3 de la definición.

(3) En términos de participación de capital o derechos de *voto,* se tendrá en cuenta el mayor de los dos porcentajes. A dicho porcentaje se añadirá el porcentaje de participación que cualquier otra empresa vinculada a la empresa accionista posea sobre la empresa en cuestión (apartado 2 del artículo 3 de la definición).

(4) Una empresa puede seguir siendo considerada autónoma aunque se alcance o se supere este límite del 25 % cuando corresponda a alguno de los tipos de inversores que se indican a continuación (siempre que los inversores no sean empresas vinculadas a la empresa solicitante):

sociedad públicas de participación, sociedades de capital riesgo, personas físicas o grupos de personas físicas que realicen una actividad regular de inversión en capital riesgo (inversores providenciales o *business angels)* e inviertan fondos propios en empresas sin cotización bursátil. siempre y cuando la inversión de dichos *business angels* en la misma empresa no supere 1 250 000 euros;

- universidades o centros de investigación sin fines lucrativos;
- inversores institucionales, incluidos los fondos de desarrollo regional.

(Segundo párrafo del apartado 2 del artículo 3 de la definición).

(5) - Si el domicilio social de la empresa está ubicado en un Estado miembro que ha previsto una excepción a la obligación de elaborar dichas cuentas con arreglo a la séptima Directiva 83/349/CEE, la empresa de verificar específicamente que no cumple ninguna de las condiciones establecidas en el apartado 3 del artículo 3 de la definición.

- En algunos casos poco frecuentes, una empresa puede estar vinculada a otra a través de una persona o un grupo de personas físicas que actúen de común acuerdo (apartado 3 del artículo 3 de la definición).

- A la inversa, puede darse el caso, muy poco habitual, de que una empresa elabore voluntariamente cuentas consolidadas sin estar sujeta a ello según la séptima Directiva. En este caso hipotético, la empresa no está necesariamente vinculada, y puede considerarse sólo asociada.

Para determinar si una empresa está vinculada o no, debe verificarse, para cada una de las tres situaciones mencionadas, si cumple alguna de las condiciones establecidas en el apartado 3 del artículo 3 de la definición, en su caso a través de una persona o grupo de personas físicas que actúen de común acuerdo.

(6) DO L 193 de 18.7.1983, p. 1, cuya última modificación la constituye la Directiva 2001/65/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (DO L 283 de 27.10.2001, p. 28).

(7) Artículo 5 de la definición.

Anexo A.5.a. CERTIFICACIÓN BANCARIA

D/DÑA_____,

como Apoderado/a de la Entidad bancaria_____oficina _____ubicada en la localidad de_____,

CERTIFICA:

Que nuestro/a cliente_____, con C.I.F./D.N.I.:_____, una vez comprobada su solvencia, está en disposición de afrontar el 30% de la inversión para la que solicita ayuda al programa 2014-2020.

Lo que firmo a petición del interesado/a en_____a_____de _____de_____.

Fdo.:_____

Firma y sello de la entidad.

Anexo A.5.b. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS URBANÍSTICAS

D/DÑA _____, EN CALIDAD DE ARQUITECTO/A MUNICIPAL O TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE _____,

INFORMA

1.- Que ante la posible realización de la actividad/proyecto "_____" por parte del promotor/a D./D.ª _____ en la finca/calle _____ de este término municipal, la misma es compatible con la Normativa Urbanística Municipal vigente (Plan de Ordenación Municipal, Normas Subsidiarias, Proyecto de Delimitación en Suelo Urbano), previa obtención de las correspondientes licencias municipales.

2.- Que la actividad/proyecto citada no tiene iniciado expediente sancionador urbanístico alguno.

En_____a_____de_____de 20___

EL/LA ARQUITECTO/A, Vº Bº ALCALDIA

FDO.:_____ FDO.: _____

A/A SRA. GERENTE DEL GRUPO DE DESARROLLO RURAL CABAÑEROS Y MONTES NORTE "ENTREPARQUES

Anexo A.5.c. DECLARACIÓN DE INTENCIONES Y COMPROMISOS

Nº EXPEDIENTE	

En representación de_____D._____
con D.N.I. _____

DECLARA:

- Que las inversiones y/o gastos para los que se solicita la subvención por la presente solicitud no se han iniciado en el día de la fecha.
- La intención de tramitar y solicitar los permisos, inscripciones en Registros y cualquier otro requisito legal exigido tanto por la Comunidad Autónoma, como por el Municipio, y de presentarlos al CEDER para la tramitación de la ayuda.
- La intención de realizar las inversiones propuestas y la **CREACION o CONSOLIDACION** de los siguientes puestos de trabajo:

Incidencia del proyecto sobre el empleo y la igualdad de oportunidades de mujeres y jóvenes:

EMPLEO		Hombres		Mujeres		TOTAL UTA,S
		Menores de 40 años	Mayores de 40 años	Menores de 40 años	Mayores de 40 años	
Número de empleos a crear	Fijos o indefinidos					
	Temporales					
	Subtotal					
Número de empleos a consolidar	Fijos o indefinidos					
	Temporales					
	Subtotal					
TOTAL	Fijos o indefinidos					
	Temporales					
	Subtotal					

Los puestos de trabajo se reflejarán en UTA´s (Unidades de trabajo/año).

- Que se compromete a mantener el destino de la inversión y el empleo durante los tres años posteriores al pago de la ayuda (cinco años en el caso de inversiones en alojamientos rurales y bienes inscribibles en un registro público).
- Que se compromete a comunicar cuantas solicitudes de ayuda y/o subvención presente para el mismo proyecto ante cualquier organismo público o privado, a partir de la fecha de hoy.

	DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS PARA EL MISMO PROYECTO			
Organismo	Concepto de la Ayuda	Importe (Euros)	Estado en que se encuentra la ayuda (*)	(*) Solicitada y concedida (S/C) Solicitada y no concedida (S/NC) Solicitada (S)

- Que no incurre en ninguno de los casos a los que se refiere el artículo 13, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre (Ley General de Subvenciones, ver dorso)
- Que no incurre en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 11/2003, de 25 de noviembre del Consejo de Gobierno y del Consejo consultivo de Castilla La Mancha. (Ver dorso)

- Que cumple la regla de mínimis.
- Que se encuentra al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- Que se compromete a dar la publicidad prevista de las ayudas LEADER 14/20 de la Asociación de Desarrollo Cabañeros y Montes Norte "Entreparques", según la normativa vigente.
- Que se compromete a Poner a disposición la información requerida por los órganos de control hasta al menos 3 años posteriores al último pago (5 años en el caso de inversiones en alojamientos rurales y bienes inscribibles en un registro público)

En Porzuna, a**_____de_____de _____**

Fdo: _____

Aclaraciones para cumplimentar la tabla de compromiso de empleo:

Creación de empleo: implica aumento del nivel de UTA del promotor/a, y contempla cuatro modalidades:

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

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

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

Autoempleo.

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/as;

b) personas que trabajan para la empresa, que tengan con ella un vínculo de subordinación y estén asimiladas a asalariados/as con arreglo al Derecho nacional;

c) propietarios/as que dirigen su empresa;

d) socios/as que ejerzan una actividad regular en la empresa y disfruten de ventajas financieras por parte de la empresa.

Los/las aprendices o alumnos/as 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.

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

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

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

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

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/as;

b) personas que trabajan para la empresa, que tengan con ella un vínculo de subordinación y estén asimiladas a asalariados/as con arreglo al Derecho nacional;

c) propietarios/as que dirigen su empresa;

d) socios/as que ejerzan una actividad regular en la empresa y disfruten de ventajas financieras por parte de la empresa.

Los/las aprendices o alumnos/as 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.

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.

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.

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.

LEY 38/2003 DE 17 de noviembre GENERAL DE SUBVENCIONES

Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.

1. Podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurran las circunstancias previstas en las bases reguladoras y en la convocatoria.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta Ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

a. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b. Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d. Estar incursa la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta Ley o la Ley General Tributaria.

No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de esta Ley cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

3. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta Ley las asociaciones incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

4. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b, d, e, f y g del apartado 2 y en el apartado 3 de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurran las circunstancias que, en cada caso, las determinen.

5. Las prohibiciones contenidas en los párrafos a y h del apartado 2 de este artículo se apreciarán de forma automática. El alcance de la prohibición será el que determine la sentencia o resolución firme. En su defecto, el alcance se fijará de acuerdo con el procedimiento determinado reglamentariamente, sin que pueda exceder de cinco años en caso de que la prohibición no derive de sentencia firme.

6. La apreciación y alcance de la prohibición contenida en el párrafo c del apartado 2 de este artículo se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 21, en relación con el artículo 20.c del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2002, de 16 de junio.

7. La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incursos en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, señaladas en los apartados 2 y 3 de este artículo, podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reglamentaria que regule la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas, o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.

LEY 11/2003, DE 25 DE NOVIEMBRE
DEL CONSEJO DE GOBIERNO Y DEL CONSEJO CONSULTIVO DE CASTILLA LA MANCHA
Capítulo II

De las incompatibilidades de los miembros del Consejo de Gobierno

Artículo 19

1. El ejercicio de las funciones de miembro del Consejo de Gobierno es incompatible con el desempeño por sí o mediante sustitución de cualquier otro puesto, profesión o actividad laboral, públicos o privados, por cuenta propia o ajena, retribuidos mediante sueldo, arancel, honorarios o cualquier otra forma así como los electivos en Colegios, Cámaras o Entidades que tengan atribuidas funciones públicas o coadyuven a éstas, salvo la condición de Diputado de las Cortes de Castilla-La Mancha.

2. Igualmente la condición de miembro del Consejo de Gobierno es incompatible con las siguientes actividades privadas:

a) El desempeño, por sí o por terceras personas, de cargo de cualquier orden en empresas o sociedades dedicadas a actividades de prestación de servicios, suministros y contratas de obras, para las Administraciones Públicas o subvencionadas por éstas, concesionarias de las mismas, arrendatarias o administradoras de monopolios o con participación del sector público, cualquiera que sea la configuración jurídica de aquéllas.

b) El ejercicio de cargos por sí o por personas interpuestas, que lleven anejas funciones de dirección, representación o asesoramiento de toda clase de sociedades mercantiles o civiles y consorcios de fin lucrativo.

c) La titularidad individual o colectiva de cualquier clase de conciertos, de prestación continuada e incluso esporádica de servicios en favor de las Administraciones Públicas.

3. En ningún caso podrán percibir más de una remuneración con cargo, a los Presupuestos de las Administraciones Públicas, o de organismos, instituciones, corporaciones o cualquier otro ente público, ni percibir para sí dietas.

4. Los miembros del Consejo de Gobierno podrán ejercer las siguientes actividades:

a) Las funciones representativas o de carácter institucional para las que fueron designados o que les correspondan en función de su cargo.

b) Las actividades de creación, producción o divulgación literaria, artística, periodística, científica o técnica y las publicaciones derivadas de aquéllas, así como la colaboración y la asistencia ocasional como ponente a congresos, seminarios, jornadas de trabajo, conferencias o cursos de carácter profesional, siempre que no sean consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios o supongan un menoscabo del estricto cumplimiento de sus deberes.

c) Las actividades de administración del patrimonio personal o familiar, salvo el supuesto de participación superior al 10% entre el interesado, su cónyuge e hijos menores en empresas que tengan conciertos de obras, servicios o suministros, cualquiera que sea su naturaleza con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

d) La participación en entidades culturales o benéficas que no tengan ánimo de lucro y siempre que no perciban ningún tipo de retribución o percepción por dicha participación.

5. Los miembros del Consejo de Gobierno, durante los dos años siguientes a la fecha de su cese, no podrán realizar actividades privadas relacionadas con expedientes sobre los que hayan dictado resolución en el ejercicio del cargo, ni celebrar contratos de asistencia técnica, de servicios o similares con la Administración de la Junta de Comunidades.

Artículo 20

1. Los miembros del Consejo de Gobierno están obligados a presentar declaración de sus actividades, bienes y rentas, para la publicación en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha» en los términos establecidos en los siguientes apartados.

2. Dicha declaración se presentará en la Consejería de Administraciones Públicas, en el modelo oficial que el Consejo de Gobierno establezca, dentro de los siguientes plazos:

a) En el plazo de un mes desde el nombramiento o cese.

b) Anualmente en el plazo de un mes contado a partir del último día del plazo establecido para la presentación de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o en el supuesto de que no fuera obligado presentar esta declaración, entre el uno y el treinta y uno de julio.

3. Excepto en el caso de la declaración exigida por cese, no será preciso presentar nueva declaración cuando no hubieran transcurrido doce meses desde que se publicó la última presentada en cumplimiento de lo establecido en el presente precepto o en normas análogas del Reglamento de las Cortes.

4. Las declaraciones a que se refieren los apartados anteriores expresarán los siguientes extremos:

a) Declaración de actividades. Comprenderá las actividades de naturaleza laboral, económica o profesional desempeñadas en los cinco años anteriores. En todo caso serán objeto de declaración las circunstancias siguientes:

- Cargos públicos desempeñados aunque no tengan retribución.

- Actividades de representación o asesoramiento en cualquier empresa o sociedad pública o privada.

- Participación en la gestión, dirección o asesoramiento de instituciones o entidades, incluso de aquéllas que no persigan fin de lucro.

- Cualquier otra actividad, no ocasional, no relacionada anteriormente por la que se haya percibido remuneración, dieta o algún tipo de compensación.

b) Declaración de bienes. Diferenciando expresamente si los bienes han sido adquiridos con anterioridad o con posterioridad a la fecha de toma de posesión, la declaración comprenderá los siguientes extremos:

- Relación de bienes inmuebles de naturaleza rústica y urbana, con indicación de su superficie, ubicación, título y fecha de adquisición.

- El valor de los saldos medios de los depósitos bancarios, acciones, fondos de inversión, pólizas de seguro u otros de análoga naturaleza.

- Los vehículos y cualquier otra clase de bienes propiedad del declarante mencionados en la actual Ley del Impuesto sobre el Patrimonio.

c) Declaración de rentas. Especificará los rendimientos anuales percibidos por cualquier concepto con indicación de su procedencia, tanto los que deriven del trabajo personal, de los bienes muebles e inmuebles, valores mobiliarios, actividades empresariales, profesionales, artísticas, becas, subvenciones, indemnizaciones, así como de cualquier otra índole correspondientes al ejercicio económico anterior a aquél en que se efectúa la declaración.

5. A las citadas declaraciones se acompañará copia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y, en su caso, del Impuesto sobre el Patrimonio presentadas ante la Hacienda Pública.

Artículo 21

1. Son infracciones a lo previsto en el artículo anterior las siguientes:

a) Infracciones leves: la no presentación en su plazo de las declaraciones a que obliga el artículo anterior.

b) Infracciones graves: la no presentación de las declaraciones transcurrido un mes desde que el obligado a hacerlo haya sido requerido por el incumplimiento de su obligación, y la no subsanación en igual plazo de los errores u omisiones, cuando se haya producido requerimiento para ello.

c) Infracciones muy graves: el incumplimiento de la obligación de declarar por quienes hayan sido sancionados por comisión de la infracción prevista en el apartado anterior o la ocultación o falsedad de datos relevantes por su importancia económica o trascendencia social.

2. Las infracciones previstas en el anterior apartado serán sancionadas:

a) Las leves con apercibimiento, que conllevará el requerimiento del cumplimiento de la obligación.

b) Las graves con la publicación en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha» del nombre de los infractores, la infracción cometida, con requerimiento al infractor, en su caso, para que lleve a efecto las declaraciones a que está obligado.

c) Las muy graves con el cese inmediato y la inhabilitación para ocupar cargos similares en el plazo de cuatro años.

Anexo A.6.a. DOCUMENTACIÓN PARA LA SOLICITUD DE PAGO DE LA AYUDA AL PROGRAMA LEADER 2014-2020

Revisado febrero 2020

Nº EXPEDIENTE	

- ❑ Memoria de actuación justificativa.
- ❑ Informe sobre las modificaciones de la operación final sobre la prevista, en su caso.
- ❑ Cuenta justificativa, de acuerdo con la Ley 38/2003, General de subvenciones, que incluya declaración de actividades realizadas, financiadas con la subvención y su coste y el desglose de cada uno de los gastos realizados y acreditados documentalmente (según modelo adjunto **Anexo 34a**).
- ❑ Facturas definitivas originales, firmadas y selladas (No se admiten facturas de fecha anterior a la Solicitud de Ayuda).
- ❑ Documentos de pago de las facturas (Transferencias bancarias). **No se admitirán pagos en metálico en ningún caso.** En el caso de pagos con cheques bancarios, se adjuntará una copia del cheque y el apunte bancario del mismo. No se admitirán pagos anteriores a la fecha de la factura.
- ❑ Extracto bancario desde la fecha de solicitud de ayuda hasta la fecha de finalización de la inversión.
- ❑ Licencia de obra, Licencia de Actividad y permisos necesarios para el desarrollo de la actividad objeto del proyecto. Por ejemplo: En proyectos de turismo rural, es necesaria la autorización para la apertura del establecimiento por parte del Servicio provincial de Turismo, Comercio y Artesanía.
- ❑ Comunicación por escrito de la persona promotora de la finalización de la inversión y de no haber recibido ninguna ayuda de otro organismo o administración para el mismo fin de la inversión (según modelo adjunto **Anexo 6b).**
- ❑ Acreditación de que se cumple la normativa de publicidad del GAL (Adjuntar foto de la placa)
- ❑ Certificado de cumplimiento de Normativa de Contratación Pública (Anexo 6d). SOLO ENTIDADES LOCALES.
- ❑ Certificación secretario de aprobación del gasto. (Anexo 6e). SOLO ENTIDADES LOCALES.
- ❑ Certificados de estar al corriente de pago con Hacienda Estatal, Hacienda de Castilla la Mancha y la Seguridad Social.
- ❑ Ficha de Tercero de la entidad bancaria (si no se hubiera entregado en la solicitud de ayuda o quisiera recibir el pago en otra diferente)
- ❑ Vida laboral de la empresa o persona física, relación de personas trabajadoras y certificado de nivel medio de empleo en los últimos 12 meses, ambos documentos con la misma fecha (en el caso de haber contraído compromiso de creación de empleo). Alta en Seguridad Social y copia de los contratos.
- ❑ Alta en IAE
- ❑ En el caso de bienes inscribibles en registro público, escritura en la que conste la ayuda recibida e inscripción en el registro.

El GAL podrá exigir la documentación adicional necesaria para completar la tramitación de expediente. Para cualquier duda en relación a esta documentación a aportar ver Procedimiento de gestión en www.entreparques.com

D. /Dña._____DECLARA que ha entregado la documentación que se señala en este documento en las oficinas del CEDER con fecha_____.

FDO:

Beneficiario/a

Anexo A.6.b.Declaraciones

Nº EXPEDIENTE	

COMUNICACIÓN DE FIN DE INVERSIÓN

D/Dña_____, en calidad de promotor/a del expediente n.º _____subvencionado con el Programa 2014-2020,

INFORMA

Que con fecha___de_____de 201_ la inversión del citado expediente ya está finalizada y por lo tanto el grupo de acción local si así lo estima, puede proceder a la certificación final del mismo.

Para que conste a los efectos oportunos,

En_____a, a___de_____de 201_

Fdo.: _____

El/la beneficiario/a

DECLARACIÓN DE NO HABER RECIBIDO OTRAS AYUDAS PARA EL MISMO FIN

D/Dña_____, en calidad de promotor/a del expediente n.º _____subvencionado con el Programa 2014-2020,

DECLARA

No haber recibido ayuda alguna de ningún organismo o administración para el mismo fin que el aprobado por la Asociación de Desarrollo Rural Cabañeros y Montes Norte "Entreparques".

Para que conste a los efectos oportunos,

En_____a___de_____de 201_

Fdo.:_____

El/la beneficiario/a

A.6.c. Cuenta justificativa.

LEADER 2014-2020

Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales

Castilla-La Mancha

Anexo 34a.- SOLICITUD DE PAGO: DESGLOSE GASTO REALIZADO DE PROMOTOR (Nº_____)

PARCIAL ☐ FINAL/ÚNICA ☐

Grupo de Acción Local: Asociación de desarrollo Cabañeros y Montes Norte "Entreparques"

NIF: G 13337431

Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:	Fecha de entrada:

Peticionario
NIF:
Nombre o razón social:
Domicilio:
Localidad: Código postal: Teléfono:

Número de cuenta: ☐☐☐☐ (Entidad) ☐☐☐☐ (Oficina) ☐☐ (D.C.) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Informo que:

a) Poseo Resolución de la concesión de ayuda de ___/___/_____ por la que se concede una ayuda al proyecto titulado .....y cuyo presupuesto total elegible es de ..... €.

b) Se presenta la cuenta justificativa correspondiente a **parte de/ toda** (táchese lo que no proceda) la inversión subvencionable, en base a los documentos presentados y custodiados en la sede del GAL ".....", solicitando el abono de una subvención de .....€.

Y DECLARO:

1. Que se han respetado las condiciones y requisitos establecidos en la Resolución de concesión de la ayuda.
2. Que los datos incluidos en la cuenta justificativa que se acompaña son ciertos.
3. A la vez se acompaña la documentación requerida y la señalada en 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.

En....., a..... de..... de.....
El/La Peticionario/a o Representante

Fdo.: ……..

Nº DE EXPEDIENTE:_____._._____.___ Nº DE CERTIFICACIÓN:__

Fecha de Resolución de concesión:__/_____/_____

INVERSIÓN APROBADA		**FACTURAS/JUSTIFICANTES**				**PAGOS EFECTUADOS**			
PARTIDA PRESUPUESTARIA		Nº de Factura	Fecha de la Factura	Proveedor	Importe con IVA	Tipo	Fecha del Pago	Importe con IVA	Importe elegible
Nº	Coste Elegible								
							TOTAL:		

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

El/La peticionario/a

Fdo.:.....

Anexo A.6.d. Certificado de cumplimiento de la normativa de contratación pública

D/DÑA._____, Secretario/a-Interventor/a del Excmo. Ayuntamiento de_____, Ciudad Real.

C E R T I F I C A :

Que conforme a los datos obrantes en el expediente abierto al efecto relativo al proyecto de _____, subvencionado por la Asociación de Desarrollo Cabañeros y Montes Norte "Entreparques" con cargo al Programa de Aplicación del EJE LEADER 2014-2020:

Primero.- Que este Ayuntamiento para la ejecución del proyecto en cuestión ha cumplido la normativa de contratación pública integrada por:

- Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
- El Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1098/2001 de 12 de octubre, en lo aún vigente.

Segundo.- Que la documentación obrante en el expediente abierto al efecto se encuentra a disposición de la Asociación de Desarrollo Cabañeros y Montes Norte "Entreparques" a los efectos de su comprobación documental conforme a lo estipulado en la Cláusula Duodécima .3 del Contrato de Ayuda correspondiente.

Y a los efectos oportunos emito el presente de orden y con el visto bueno de Alcaldía en _____a_____de_____de 20_.

VºBº

EL ALCALDE/SA

Anexo A.6.e. Certificado de aprobación del gasto

D/Dña_____, SECRETARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE_____, PROVINCIA DE CIUDAD REAL.

CERTIFICA:

Que_____en sesión celebrada el día___ de_____de_____, acordó aprobar las facturas de proveedores/ colaboradores que se relacionan, correspondientes a la obra/ equipamiento de _____

Relación de Facturas Nº_____

Nº de ORDEN	PROVEEDOR/ COLABORADOR	D.N.I./ C.I.F.	Nº FACTURA	IMPORTE

TOTAL:_____

Que el importe a que se refieren las citadas facturas, ha sido destinado a la obra/equipamiento objeto de la presente inversión, quedando las mismas- en documento original- en poder del Ayuntamiento y a disposición de la Consejería de Agricultura.

Y para que así conste, expido el presente certificado con el Vº Bº de alcaldía de este Ayuntamiento en_____, a____ de_____de_____.

EL SECRETARIO/A

Vº Bº ALCALDÍA

Fdo.: Fdo.:.....

Anexo A.7 Modelo de placa publicitaria

Anexo A.8 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES NO PRODUCTIVAS

PRIMER CRITERIO: UBICACIÓN DEL PROYECTO OBJETO DE VALORACIÓN		**Máximo 23**
	Municipios de < 500 hab o proyectos que afecten a varios municipios.	23
	Municipios de 501 habitantes a 1.000 habitantes	18
	Municipios de 1.001 habitantes a 2.000 habitantes	13
	Municipios de 2.001 habitantes a 5.000 habitantes	8
	Municipios de >5.000 habitantes	3
SEGUNDO CRITERIO: PRESENCIA DE ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL		**Máximo 2**
	Municipios con ENP en su término municipal	2
	Municipios que no tengan ENP en su término municipal	0
TERCER CRITERIO: GRADO DE DESPOBLAMIENT0*		**Máximo 10**
	Municipios de rango 7 (Los Pozuelos, Navas de Estena)	10
	Municipios de rango 6 (Anchuras, Alcoba, Arroba de los Montes, Fontanarejo, Caracuel, Navalpino)	8
	Municipios de rango 5 (Alcolea, Corral, Los Cortijos, Fernán caballero, Fuente el Fresno, Horcajo, Luciana, Piedrabuena, Porzuna, Puebla y Retuerta)	6
	Municipios de rango 4 (El Robledo, Malagón)	4
	Municipios de rango 3 (Picón)	2
	Municipios de rango 1 (Poblete)	0
CUARTO CRITERIO: TIPO DE SOLICITANTE		**Máximo 10**
	Entidades locales y Grupo de Acción Local	10
	Asociaciones sin ánimo de lucro de mujeres, jóvenes y personas con discapacidad**	5
	Otro tipo	2
QUINTO CRITERIO: ADECUACIÓN A LA EDLP DEL GAL Actuaciones contempladas en la tabla C.2.1 matriz resumen de la estrategia, ÁMBITOS 1, 4 Y 5.		**Máximo 35**
1	Inversiones en mejoras de infraestructuras de servicios para la población	35
	4.4.1 Mejora de accesos a las poblaciones y accesibilidad de lugares públicos. 4.4.2 Embellecimiento de poblaciones. 4.4.3 Mejoras en instalaciones sociales, culturales, deportivas y de ocio. 4.4.4. Mejoras zonas verdes. 4.4.5 Vías verdes. 4.4.6 Aulas de la naturaleza y otras infraestructuras de sensibilización ambiental.	
	Inversiones mejora de los servicios municipales	32
	4.6.1. Inversiones en comedores sociales. 4.6.2 Inversiones en centros de día, viviendas tuteladas, residencias de mayores, viviendas sociales. 4.6.3. Servicios asistenciales a personas mayores. 4.6.4. Mejora oferta de servicios a través de la web municipal. 4.6.4. Mejora de otros servicios municipales (creación de escuelas municipales).	
	Inversiones otras infraestructuras y equipamientos para la población	30
	4.5.1. Dotación de mobiliario urbano. 4.5.2. Aulas formativas homologadas. 4.5.3. Otros equipamientos: Viveros de empresa, polígonos, centros de encuentro para empresas, centros de día.	
	Inversiones creación y equipación de huertos sociales, , composteras y otras infraestructuras para la formación agraria y agroalimentaroia de de economía circular	28
	Inversiones eficiencia energética e inversiones de aprovechamiento sostenible de recursos locales	25
	Inversiones mejoras en la gestión del agua	22
2	Puesta en valor de espacios de valor natural	20
	Puesta en valor de patrimonio cultural	15
3	Formación en calidad alimentaria o turística, mejora de la competitividad de las empresas, igualdad, emprendimiento, recursos naturales y culturalkes, sensibilización ambiental	10
	Formación en agroecología, formación para el empleo, jóvenes, sector público y asociativo, mayores	5
	Promoción territorial	10
SEXTO CRITERIO: CONTRIBUCIÓN A LAS PRIORIDADES DE LA ESTRATEGIA EUROPA 20-20 (puntuación acumulable)		**Máximo 20**
P4	La inversión previene la erosión de los suelos o incide sobre la conservación de la biodiversidad	10
P5	La inversión promueve el uso de energías renovables, el ahorro energetico o de agua	10
	TOTAL	**100**

*Según datos de Estudio sobre el proceso de despoblación en la provincia de Ciudad Real de la Diputación Provincial y UCLM

** Joven: Hasta los 40 años; Personas con al menos un 33% de grado de discapacidad reconocido por la Consejería de Bienestar Social.

La puntuación mínima para que un proyecto sea seleccionado y pase a ser estudiado es de 40 puntos

NOTA: Los Navalucillos no aparece en el estudio sobre despoblación elaborado por la Diputación Provincial de Ciudad Real al pertenecer a la provincia de Toledo por lo que se ha valorado según los mismos parámetros y le corresponde un rango 6

En caso de empate en puntuación entre dos o más proyectos, los criterios de desempate son:

1. Primero el de mayor creación de empleo
2. Primero el de mayor grado de ruralidad
3. Fecha de entrada en registro anterior

Estudio sobre el proceso de despoblación en la provincia de Ciudad Real, Tabla 14 (1)

			Padrón 2017		Cambio 1997-2017		
municipio	cm	superficie	población	densidad	pob_1997	CRA	CRA rango
CIUDAD REAL		19813,1	502578	25,37	479097	+0,24	3: +0'1% a +1%
CASTILLA-LA MANCHA		79463,6	2031479	25,56	1714566	+0,85	3: +0'1% a +1%
ESPAÑA		505899,2	46572132	92,06	39763078	+0,79	3: +0'1% a +1%
Abenójar	001	423,4	1438	3,40	1822	-1,18	6: -2% a -1%
Agudo	002	230,0	1720	7,48	2152	-1,11	6: -2% a -1%
Alamillo	003	67,3	519	7,71	689	-1,41	6: -2% a -1%
Albaladejo	004	48,9	1201	24,54	1725	-1,79	6: -2% a -1%
Alcázar de San Juan	005	666,8	30943	46,41	25992	+0,88	3: +0'1% a +1%
Alcoba	006	307,1	610	1,99	777	-1,20	6: -2% a -1%
Alcolea de Calatrava	007	70,7	1458	20,62	1635	-0,57	5: -1% a -0'1%
Alcubillas	008	47,5	493	10,39	718	-1,86	6: -2% a -1%
Aldea del Rey	009	154,3	1698	11,00	2231	-1,36	6: -2% a -1%
Alhambra	010	580,3	1009	1,74	1320	-1,33	6: -2% a -1%
Almadén	011	239,6	5537	23,11	7454	-1,48	6: -2% a -1%
Almadenejos	012	102,9	440	4,28	604	-1,57	6: -2% a -1%
Almagro	013	249,7	8983	35,97	8357	+0,36	3: +0'1% a +1%
Almedina	014	55,9	548	9,80	759	-1,62	6: -2% a -1%
Almodóvar del Campo	015	1208,3	6273	5,19	7663	-1,00	5: -1% a -0'1%
Almuradiel	016	66,2	820	12,39	1036	-1,16	6: -2% a -1%
Anchuras	017	231,1	323	1,40	453	-1,68	6: -2% a -1%
Arenales de San Gregorio	903	31,2	622	19,94	704	-0,62	5: -1% a -0'1%
Arenas de San Juan	018	63,1	1051	16,66	1075	-0,11	5: -1% a -0'1%
Argamasilla de Alba	019	397,2	6928	17,44	6649	+0,21	3: +0'1% a +1%
Argamasilla de Calatrava	020	165,9	5924	35,70	5504	+0,37	3: +0'1% a +1%
Arroba de los Montes	021	61,7	452	7,33	672	-1,96	6: -2% a -1%
Ballesteros de Calatrava	022	57,9	384	6,64	578	-2,02	7: < -2%
Bolaños de Calatrava	023	87,9	11882	135,19	10583	+0,58	3: +0'1% a +1%
Brazatortas	024	271,8	1020	3,75	1260	-1,05	6: -2% a -1%
Cabezarados	025	80,4	322	4,01	394	-1,00	5: -1% a -0'1%
Cabezarrubias del Puerto	026	100,6	490	4,87	675	-1,59	6: -2% a -1%
Calzada de Calatrava	027	410,9	3911	9,52	4893	-1,11	6: -2% a -1%
Campo de Criptana	028	302,4	13763	45,51	13157	+0,23	3: +0'1% a +1%
Cañada de Calatrava	029	30,1	103	3,42	89	+0,73	3: +0'1% a +1%
Caracuel de Calatrava	030	9,9	141	14,21	175	-1,07	6: -2% a -1%
Carrión de Calatrava	031	95,5	3069	32,14	2624	+0,79	3: +0'1% a +1%
Carrizosa	032	26,0	1251	48,04	1727	-1,60	6: -2% a -1%
Castellar de Santiago	033	95,5	1966	20,59	2248	-0,67	5: -1% a -0'1%
Chillón	038	207,8	1857	8,94	2414	-1,30	6: -2% a -1%
Ciudad Real	034	285,2	74641	261,76	60265	+1,08	2: +1% a +2%
Corral de Calatrava	035	148,8	1153	7,75	1330	-0,71	5: -1% a -0'1%
Cortijos, Los	036	94,9	904	9,53	1097	-0,96	5: -1% a -0'1%

Estudio sobre el proceso de despoblación en la provincia de Ciudad Real, Tabla 14 (2)

			Padrón 2017		Cambio 1997-2017		
municipio	cm	superficie	población	densidad	pob_1997	CRA	CRA rango
CIUDAD REAL		19813,1	502578	25,37	479097	+0,24	3: +0'1% a +1%
CASTILLA-LA MANCHA		79463,6	2031479	25,56	1714566	+0,85	3: +0'1% a +1%
ESPAÑA		505899,2	46572132	92,06	39763078	+0,79	3: +0'1% a +1%
Cózar	037	65,0	1017	15,65	1361	-1,45	6: -2% a -1%
Daimiel	039	438,3	18176	41,47	16987	+0,34	3: +0'1% a +1%
Fernán Caballero	040	104,0	1027	9,88	1058	-0,15	5: -1% a -0'1%
Fontanarejo	041	77,0	265	3,44	390	-1,91	6: -2% a -1%
Fuencaliente	042	269,9	1028	3,81	1321	-1,25	6: -2% a -1%
Fuenllana	043	60,0	242	4,04	334	-1,60	6: -2% a -1%
Fuente el Fresno	044	119,5	3311	27,72	3465	-0,23	5: -1% a -0'1%
Granátula de Calatrava	045	152,7	764	5,00	1013	-1,40	6: -2% a -1%
Guadalmez	046	72,0	763	10,60	1082	-1,73	6: -2% a -1%
Herencia	047	226,7	8431	37,18	7057	+0,89	3: +0'1% a +1%
Hinojosas de Calatrava	048	102,5	529	5,16	796	-2,02	7: < -2%
Horcajo de los Montes	049	208,4	935	4,49	1115	-0,88	5: -1% a -0'1%
Labores, Las	050	34,1	580	16,99	700	-0,94	5: -1% a -0'1%
Llanos del Caudillo	904	20,5	722	35,31	731	-0,06	4: -0'1% a +0'1%
Luciana	051	113,8	382	3,36	459	-0,91	5: -1% a -0'1%
Malagón	052	364,8	8108	22,23	8128	-0,01	4: -0'1% a +0'1%
Manzanares	053	474,2	18206	38,39	17429	+0,22	3: +0'1% a +1%
Membrilla	054	143,9	6050	42,03	6621	-0,45	5: -1% a -0'1%
Mestanza	055	370,0	711	1,92	986	-1,62	6: -2% a -1%
Miguelturra	056	118,1	15225	128,89	9059	+2,63	1: > +2%
Montiel	057	271,3	1364	5,03	1745	-1,22	6: -2% a -1%
Moral de Calatrava	058	188,2	5309	28,21	5198	+0,11	3: +0'1% a +1%
Navalpino	059	196,3	231	1,18	329	-1,75	6: -2% a -1%
Navas de Estena	060	146,5	246	1,68	442	-2,89	7: < -2%
Pedro Muñoz	061	101,3	7467	73,70	7201	+0,18	3: +0'1% a +1%
Picón	062	59,7	671	11,25	642	+0,22	3: +0'1% a +1%
Piedrabuena	063	565,4	4517	7,99	5109	-0,61	5: -1% a -0'1%
Poblete	064	27,9	2465	88,26	773	+5,97	1: > +2%
Porzuna	065	211,9	3633	17,14	3977	-0,45	5: -1% a -0'1%
Pozuelo de Calatrava	066	99,6	3382	33,95	2524	+1,47	2: +1% a +2%
Pozuelos de Calatrava, Los	067	84,0	385	4,58	593	-2,14	7: < -2%
Puebla de Don Rodrigo	068	424,9	1213	2,85	1328	-0,45	5: -1% a -0'1%
Puebla del Príncipe	069	34,0	729	21,46	1098	-2,03	7: < -2%
Puerto Lápice	070	54,9	947	17,27	1045	-0,49	5: -1% a -0'1%
Puertollano	071	226,7	48477	213,80	50775	-0,23	5: -1% a -0'1%
Retuerta del Bullaque	072	653,9	991	1,52	1072	-0,39	5: -1% a -0'1%
Robledo, El	901	105,5	1111	10,53	1125	-0,06	4: -0'1% a +0'1%
Ruidera	902	39,2	558	14,23	611	-0,45	5: -1% a -0'1%
Saceruela	073	247,3	596	2,41	774	-1,30	6: -2% a -1%
San Carlos del Valle	074	57,9	1143	19,75	1256	-0,47	5: -1% a -0'1%
San Lorenzo de Calatrava	075	105,7	212	2,01	317	-1,99	6: -2% a -1%
Santa Cruz de los Cáñamos	076	17,7	530	29,91	682	-1,25	6: -2% a -1%
Santa Cruz de Mudela	077	134,6	4195	31,17	4819	-0,69	5: -1% a -0'1%
Socuéllamos	078	374,1	12342	32,99	11118	+0,52	3: +0'1% a +1%
Solana del Pino	080	180,1	336	1,87	575	-2,65	7: < -2%
Solana, La	079	134,2	15640	116,56	14903	+0,24	3: +0'1% a +1%
Terrinches	081	55,5	711	12,81	983	-1,61	6: -2% a -1%
Tomelloso	082	241,8	36281	150,03	29421	+1,05	2: +1% a +2%
Torralba de Calatrava	083	101,6	3006	29,59	2954	+0,09	4: -0'1% a +0'1%
Torre de Juan Abad	084	399,7	1035	2,59	1495	-1,82	6: -2% a -1%

Estudio sobre el proceso de despoblación en la provincia de Ciudad Real, Tabla 14 (3)

			Padrón 2017		Cambio 1997-2017		
municipio	cm	superficie	población	densidad	pob_1997	CRA	CRA rango
CIUDAD REAL		19813,1	502578	25,37	479097	+0,24	3: +0'1% a +1%
CASTILLA-LA MANCHA		79463,6	2031479	25,56	1714566	+0,85	3: +0'1% a +1%
ESPAÑA		505899,2	46572132	92,06	39763078	+0,79	3: +0'1% a +1%
Torrenueva	085	142,2	2788	19,61	3242	-0,75	5: -1% a -0'1%
Valdemanco del Esteras	086	142,5	178	1,25	333	-3,08	7: < -2%
Valdepeñas	087	487,7	30224	61,98	26274	+0,70	3: +0'1% a +1%
Valenzuela de Calatrava	088	44,1	700	15,88	824	-0,81	5: -1% a -0'1%
Villahermosa	089	363,0	1908	5,26	2743	-1,80	6: -2% a -1%
Villamanrique	090	370,0	1210	3,27	1701	-1,69	6: -2% a -1%
Villamayor de Calatrava	091	144,8	615	4,25	662	-0,37	5: -1% a -0'1%
Villanueva de la Fuente	092	129,1	2185	16,92	2770	-1,18	6: -2% a -1%
Villanueva de los Infantes	093	135,1	5064	37,49	5797	-0,67	5: -1% a -0'1%
Villanueva de San Carlos	094	109,3	308	2,82	507	-2,46	7: < -2%
Villar del Pozo	095	13,1	89	6,77	104	-0,78	5: -1% a -0'1%
Villarrubia de los Ojos	096	281,9	10026	35,57	9574	+0,23	3: +0'1% a +1%
Villarta de San Juan	097	66,0	2863	43,37	2977	-0,20	5: -1% a -0'1%
Viso del Marqués	098	533,2	2378	4,46	3113	-1,34	6: -2% a -1%

Anexo A.9 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES PRODUCTIVAS

PRIMER CRITERIO: INCIDENCIA DE LA INVERSIÓN SOBRE EL EMPLEO	Máximo 45	Puntuación
SI HAY CREACIÓN DE EMPLEO (IMPRESCINDIBLE PARA EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN)		
Si la inversión dividida entre el empleo a crear es >0 y < 25.000€	45	
Si la inversión dividida entre el empleo a crear está entre 25.001€ y 100.000€	40	
Si la inversión dividida entre el empleo a crear está entre 100.001€ y 300.000€	35	
Si la inversión dividida entre el empleo a crear está entre 300.001€ y 600.000€	30	
SI HAY CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO (SOLO PARA EMPRESAS YA EXISTENTES Y CON ACTIVIDAD)		
Si la inversión dividida entre el empleo a consolidar es >0 y < 25.000€	35	
Si la inversión dividida entre el empleo a consolidar está entre 25.001€ y 100.000€	30	
Si la inversión dividida entre el empleo a consolidar está entre 100.001€ y 300.000€	25	
Si la inversión dividida entre el empleo a consolidar está entre 300.001€ y 600.000€	20	
Si se trata de empresas ya existentes con compromiso de creación y consolidación de empleo, se tomará en cuenta la puntuación más alta. El empleo siempre sera referido a UTAS.		
SEGUNDO CRITERIO: PROMOTOR/A	**Máximo 15**	
Mujer, joven o persona con discapacidad [1]	15	
Otro tipo de promotor/a	5	
TERCER CRITERIO: INNOVACIÓN (Solo para empresas existentes) Puntuación acumulable	**Máximo 20**	
La inversión supone la incorporación al mercado de nuevos productos o servicios diferentes a los producidos hasta la fecha por la empresa [2]	15	
Inversiones en digitalización de la empresa [3]	5	
CUARTO CRITERIO: CARACTERISTICAS DE LA INVERSION. Puntuación acumulable.(máximo 10)	**Máximo 10**	
Incorpora uso de fuentes de energía renovables (placas solares, calderas de biomasa…).	5	
Introduce producciones ecológicas o mejora de la calidad de los productos (sello de calidad)	5	
Aumenta la capacidad productiva de la empresa	10	
Contribuye a la creación de empleo a través de autoempleo	10	
QUINTO CRITERIO: CONTRIBUCIÓN A LAS PRIORIDADES DE LA EUROPA 20/20 (P5,P6) (Puntuación acu	**Máximo 10**	
P5 La inversión previene la erosión de los suelos o incide sobre la conservación de la biodiversidad	5	
P6 La inversión promueve el uso de energías renovables, el ahorro energetico o de agua	5	
TOTAL	100	

La puntuación mínima para que un proyecto sea seleccionado y pase a ser estudiado es de 50 puntos

[1] Joven: Hasta los 40 años; Personas con al menos un 33% de grado de discapacidad reconocido por la Consejería de Bienestar Social.

[2] No se considerá innovación las inversiones para adaptar los procedimientos de la empresa a la normativa vigente.

[3] La inversión incluye procesos informáticos que permiten habilitar, mejorar, o evolucionar, las funciones empresariales, operaciones comerciales, modelos de gestión de clientes, y/o procesos de comunicación, aprovechando las tecnologías digitales y/o permite la transcripción de señales analógicas a señales digitales en los procesos de la empresa.

En caso de empate en puntuación entre dos o más proyectos, los criterios de desempate son:

1. Primero el de mayor creación de empleo
2. Primero el de mayor grado de ruralidad
3. Fecha de entrada en registro anterior

Anexo A.10 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CASAS RURALES

PUNTUACIÓN CRITERIOS PROYECTO Nº		
TOTAL BLOQUE 1: CRITERIOS GENERALES DEL PROYECTO (MÁXIMO 100) **La puntuación mínima en el Bloque 1 para que un proyecto sea seleccionado y pase a ser estudiado es de 50 puntos**		
PUNTUACIÓN TOTAL BLOQUE 2: CRITERIOS DE CARACTERIZACIÓN DE LA CASA RURAL (MÁXIMO 45) **La puntuación mínima en el Bloque 2 para que un proyecto sea seleccionado y pase a ser estudiado es de 25 puntos**		
TOTAL BLOQUE 1+2 (MÁXIMO 145) **La puntuación mínima total para que un proyecto sea seleccionado y pase a ser estudiado es de 75 puntos**		
En caso de empate en puntuación entre dos o más proyectos, los criterios de desempate son:		
1. Primero el de mayor creación de empleo		
2. Primero el de mayor grado de ruralidad		
3. Fecha de entrada en registro anterior		
BLOQUE 1: CRITERIOS GENERALES DEL PROYECTO		**Máximo100**
PRIMER CRITERIO: INCIDENCIA DE LA INVERSIÓN SOBRE EL EMPLEO		**Máximo 45**
SI HAY CREACIÓN DE EMPLEO (IMPRESCINDIBLE PARA EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN)		
Si la inversión dividida entre el empleo a crear es >0 y < 25.000€		45
Si la inversión dividida entre el empleo a crear está entre 25.001€ y 100.000€		40
Si la inversión dividida entre el empleo a crear está entre 100.001€ y 300.000€		35
Si la inversión dividida entre el empleo a crear está entre 300.001€ y 600.000€		30
SI HAY CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO (SOLO PARA EMPRESAS YA EXISTENTES Y CON ACTIVIDAD)		
Si la inversión dividida entre el empleo a consolidar es >0 y < 25.000€		35
Si la inversión dividida entre el empleo a consolidar está entre 25.001€ y 100.000€		30
Si la inversión dividida entre el empleo a consolidar está entre 100.001€ y 300.000€		25
Si la inversión dividida entre el empleo a consolidar está entre 300.001€ y 600.000€		20
Si se trata de empresas ya existentes con compromiso de creación y consolidación de empleo, se tomará en cuenta la puntuación más alta. El empleo siempre sera referido a UTAS.		
SEGUNDO CRITERIO: PROMOTOR/A		**Máximo 15**
Mujer, joven o persona con discapacidad [1]		15
Otro tipo de promotor/a		5
TERCER CRITERIO: INNOVACIÓN (Solo para empresas existentes) Puntuación acumulable		**Máximo 20**
La inversión supone la incorporación al mercado de nuevos productos o servicios diferentes a los producidos hasta la fecha por la empresa [2]		15
Inversiones en digitalización de la empresa [3]		5
CUARTO CRITERIO: CARACTERISTICAS DE LA INVERSION. Puntuación acumulable.(máximo 10)		**Máximo 10**
Incorpora uso de fuentes de energía renovables (placas solares, calderas de biomasa…).		5
Introduce producciones ecológicas o mejora de la calidad de los productos (sello de calidad)		5
Aumenta la capacidad productiva de la empresa		10
Contribuye a la creación de empleo a través de autoempleo		10
QUINTO CRITERIO: CONTRIBUCIÓN A LAS PRIORIDADES DE LA EUROPA 20/20 (P5,P6) (Puntuación acumulable)		**Máximo 10**
P5 La inversión previene la erosión de los suelos o incide sobre la conservación de la biodiversidad		5
P6 La inversión promueve el uso de energías renovables, el ahorro energetico o de agua		5
TOTAL MAXIMO		**100**
PUNTUACIÓN TOTAL BLOQUE 1: CRITERIOS GENERALES DEL PROYECTO (MÁXIMO 100) **La puntuación mínima en el Bloque 1 para que un proyecto sea seleccionado y pase a ser estudiado es de 50 puntos**		

BLOQUE 2: CRITERIOS DE CARACTERIZACIÓN DE LA CASA RURAL		Máximo 45
PRIMER CRITERIO: CASAS RURALES BASADAS EN PROYECTOS DE BIOCONSTRUCCIÓN O ARQUITECTURA BIOCLIMÁTICA		45
SEGUNDO CRITERIO: PROYECTOS QUE NO CUMPLAN COMO MÍNIMO LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA LA CALIFICACIÓN DE TRES ESTRELLAS VERDES INCLUIDOS EN EL DECRETO 36/2018 DE 29 DE MAYO, POR EL QUE SE ESTABLECE LA ORDENACIÓN DE LOS APARTAMENTOS TURÍSTICOS Y LAS VIVIENDAS DE USO TURÍSTICO EN CASTILLA-LA MANCHA.		0
TERCER CRITERIO: CASAS RURALES DE TRES ESTRELLAS VERDES O SUPERIORES (MAXIMO 45 PUNTOS) La puntuación de este criterio se valora en función de los siguientes apartados:		7,5-45
GRADO DE RURALIDAD:	**Máximo 10**	
Caracuel, Los Cortijos, Luciana, Los Pozuelos, Picón, El Torno, Alcoba, Anchuras, Fontanarejo, Horcajo, Navas de Estena y Pedanías*.	10	
Alcolea, Corral, Fernán Caballero, El Robledo, Puebla de D. Rodrigo y Retuerta del Bullaque.	7,5	
Fuente el Fresno, Piedrabuena, Poblete y Porzuna.	5	
Malagón	2,5	
OFERTA DE CASAS RURALES EN EL MUNICIPIO:	**Máximo 20**	
Alcolea, Anchuras, Arroba, Caracuel, Corral, El Torno, Fernán Caballero, Fontanarejo, Luciana, Malagón, Piedrabuena, Poblete, Los Pozuelos	20	
Alcoba, Los Cortijos, Fuente el Fresno, Horcajo, Navalpino, Navas de Estena, Picón, Porzuna, Puebla	10	
Retuerta, El Robledo, Los Navalucillos	5	
PROMOTOR	**Máximo 6**	
Residente municipio	6	
Residente fuera municipio	0	
Nº DE BAÑOS	**Máximo 3**	
1 por habitación	3	
< 1 por habitación (solo permitido en reformas con imposibilidad modificación obra civil)	0	
USO DE ENERGÍAS RENOVABLES	**Máximo 3**	
Autoabastecimiento energético mediante energías renovables (100%)	3	
Autoabastecimiento energético mediante energías renovables (> 50%)	2	
Dependencia energética externa	0	
MEDIDAS DE AHORRO DE RECURSOS[4]	**Máximo 3**	
Sistema de reducción de los consumos de agua y energía (100%)	3	
Sistema de reducción de los consumos de agua y energía (>50%)	2	
Inexistentes	0	
TOTAL MAXIMO		**45**

PUNTUACIÓN TOTAL BLOQUE 2: CRITERIOS DE CARACTERIZACIÓN DE LA CASA RURAL La puntuación mínima en el Bloque 2 para que un proyecto sea seleccionado y pase a ser estudiado es de 25 puntos	

[1] Joven: Hasta los 40 años; Personas con al menos un 33% de grado de discapacidad reconocido por la Consejería de Bienestar Social.

[2] No se considerá innovación las inversiones para adaptar los procedimientos de la empresa a la normativa vigente.

[3] La inversión incluye procesos informáticos que permiten habilitar, mejorar, o evolucionar, las funciones empresariales, operaciones comerciales, modelos de gestión de clientes, y/o procesos de comunicación, aprovechando las tecnologías digitales y/o permite la transcripción de señales analógicas a señales digitales en los procesos de la empresa.

[4] Los elementos a tener en cuenta las medidas de ahorro de recursos serán:

- ♣ Sistemas de reducción del caudal u ahorro de agua en todos los grifos del interior y exterior de la vivienda.
- ♣ Inodoros con sistemas de reducción del consumo de agua.
- ♣ Riego por goteo en jardín con sistemas de programación del momento y la duración del riego.
- ♣ Reducción del consumo de agua en piscinas mediante sistemas que eviten el vaciado anual.
- ♣ Sistemas automáticos de encendido y apagado del alumbrado exterior en función de las condiciones lumínicas.
- ♣ Bombillas LED
- ♣ Electrodomésticos de clase energética A.
- ♣ Sistemas para la separación de residuos.

Anexo A.11 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES PRODUCTIVAS INTERMEDIAS

PRIMER CRITERIO: UBICACIÓN DEL PROYECTO OBJETO DE VALORACIÓN		**Máximo 23**
	Municipios de < 500 hab o proyectos que afecten a varios municipios.	23
	Municipios de 501 habitantes a 1.000 habitantes	18
	Municipios de 1.001 habitantes a 2.000 habitantes	13
	Municipios de 2.001 habitantes a 5.000 habitantes	8
	Municipios de >5.000 habitantes	3
SEGUNDO CRITERIO: PRESENCIA DE ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL		**Máximo 2**
	Municipios con ENP en su término municipal	2
	Municipios que no tengan ENP en su término municipal	0
TERCER CRITERIO: GRADO DE DESPOBLAMIENT0*		**Máximo 10**
	Municipios de rango 7 (Los Pozuelos, Navas de Estena)	10
	Municipios de rango 6 (Anchuras, Alcoba, Arroba de los Montes, Fontanarejo, Caracuel, Navalpino)	8
	Municipios de rango 5 (Alcolea, Corral, Los Cortijos, Fernán caballero, Fuente el Fresno, Horcajo, Luciana, Piedrabuena, Porzuna, Puebla y Retuerta)	6
	Municipios de rango 4 (El Robledo, Malagón)	4
	Municipios de rango 3 (Picón)	2
	Municipios de rango 1 (Poblete)	0
CUARTO CRITERIO: TIPO DE SOLICITANTE		**Máximo 10**
	Entidades locales y Grupo de Acción Local	10
	Asociaciones sin ánimo de lucro de mujeres, jóvenes y personas con discapacidad**	5
	Otro tipo	2
QUINTO CRITERIO: ADECUACIÓN A LA EDLP DEL GAL Actuaciones contempladas en la tabla C.2.1 matriz resumen de la estrategia, ÁMBITOS 1, 4 Y 5.		**Máximo 35**
1	Inversiones en mejoras de infraestructuras de servicios para la población	35
	4.4.1 Mejora de accesos a las poblaciones y accesibilidad de lugares públicos. 4.4.2 Embellecimiento de poblaciones. 4.4.3 Mejoras en instalaciones sociales, culturales, deportivas y de ocio. 4.4.4. Mejoras zonas verdes. 4.4.5 Vías verdes. 4.4.6 Aulas de la naturaleza y otras infraestructuras de sensibilización ambiental.	
	Inversiones mejora de los servicios municipales	32
	4.6.1. Inversiones en comedores sociales. 4.6.2 Inversiones en centros de día, viviendas tuteladas, residencias de mayores, viviendas sociales. 4.6.3. Servicios asistenciales a personas mayores. 4.6.4. Mejora oferta de servicios a través de la web municipal. 4.6.4. Mejora de otros servicios municipales (creación de escuelas municipales).	
	Inversiones otras infraestructuras y equipamientos para la población	30
	4.5.1. Dotación de mobiliario urbano. 4.5.2. Aulas formativas homologadas. 4.5.3. Otros equipamientos: Viveros de empresa, polígonos, centros de encuentro para empresas, centros de día.	
	Inversiones creación y equipación de huertos sociales, , composteras y otras infraestructuras para la formación agraria y agroalimentaroia de de economía circular	28
	Inversiones eficiencia energética e inversiones de aprovechamiento sostenible de recursos locales	25
	Inversiones mejoras en la gestión del agua	22
2	Puesta en valor de espacios de valor natural	20
	Puesta en valor de patrimonio cultural	15
3	Formación en calidad alimentaria o turística, mejora de la competitividad de las empresas, igualdad, emprendimiento, recursos naturales y culturalkes, sensibilización ambiental	10
	Formación en agroecología, formación para el empleo, jóvenes, sector público y asociativo, mayores	5
	Promoción territorial	10
SEXTO CRITERIO: CONTRIBUCIÓN A LAS PRIORIDADES DE LA ESTRATEGIA EUROPA 20-20 (puntuación acumulable)		**Máximo 20**
P4	La inversión previene la erosión de los suelos o incide sobre la conservación de la biodiversidad	10
P5	La inversión promueve el uso de energías renovables, el ahorro energetico o de agua	10
	TOTAL	**100**

*Según datos de Estudio sobre el proceso de despoblación en la provincia de Ciudad Real de la Diputación Provincial y UCLM

** Joven: Hasta los 40 años; Personas con al menos un 33% de grado de discapacidad reconocido por la Consejería de Bienestar Social.

La puntuación mínima para que un proyecto sea seleccionado y pase a ser estudiado es de 40 puntos

NOTA: Los Navalucillos no aparece en el estudio sobre despoblación elaborado por la Diputación Provincial de Ciudad Real al pertenecer a la provincia de Toledo por lo que se ha valorado según los mismos parámetros y le corresponde un rango 6

En caso de empate en puntuación entre dos o más proyectos, los criterios de desempate son:

1. Primero el de mayor creación de empleo
2. Primero el de mayor grado de ruralidad
3. Fecha de entrada en registro anterior

Estudio sobre el proceso de despoblación en la provincia de Ciudad Real, Tabla 14 (1)

			Padrón 2017		Cambio 1997-2017		
municipio	cm	superficie	población	densidad	pob_1997	CRA	CRA rango
CIUDAD REAL		19813,1	502578	25,37	479097	+0,24	3: +0'1% a +1%
CASTILLA-LA MANCHA		79463,6	2031479	25,56	1714566	+0,85	3: +0'1% a +1%
ESPAÑA		505899,2	46572132	92,06	39763078	+0,79	3: +0'1% a +1%
Abenójar	001	423,4	1438	3,40	1822	-1,18	6: -2% a -1%
Agudo	002	230,0	1720	7,48	2152	-1,11	6: -2% a -1%
Alamillo	003	67,3	519	7,71	689	-1,41	6: -2% a -1%
Albaladejo	004	48,9	1201	24,54	1725	-1,79	6: -2% a -1%
Alcázar de San Juan	005	666,8	30943	46,41	25992	+0,88	3: +0'1% a +1%
Alcoba	006	307,1	610	1,99	777	-1,20	6: -2% a -1%
Alcolea de Calatrava	007	70,7	1458	20,62	1635	-0,57	5: -1% a -0'1%
Alcubillas	008	47,5	493	10,39	718	-1,86	6: -2% a -1%
Aldea del Rey	009	154,3	1698	11,00	2231	-1,36	6: -2% a -1%
Alhambra	010	580,3	1009	1,74	1320	-1,33	6: -2% a -1%
Almadén	011	239,6	5537	23,11	7454	-1,48	6: -2% a -1%
Almadenejos	012	102,9	440	4,28	604	-1,57	6: -2% a -1%
Almagro	013	249,7	8983	35,97	8357	+0,36	3: +0'1% a +1%
Almedina	014	55,9	548	9,80	759	-1,62	6: -2% a -1%
Almodóvar del Campo	015	1208,3	6273	5,19	7663	-1,00	5: -1% a -0'1%
Almuradiel	016	66,2	820	12,39	1036	-1,16	6: -2% a -1%
Anchuras	017	231,1	323	1,40	453	-1,68	6: -2% a -1%
Arenales de San Gregorio	903	31,2	622	19,94	704	-0,62	5: -1% a -0'1%
Arenas de San Juan	018	63,1	1051	16,66	1075	-0,11	5: -1% a -0'1%
Argamasilla de Alba	019	397,2	6928	17,44	6649	+0,21	3: +0'1% a +1%
Argamasilla de Calatrava	020	165,9	5924	35,70	5504	+0,37	3: +0'1% a +1%
Arroba de los Montes	021	61,7	452	7,33	672	-1,96	6: -2% a -1%
Ballesteros de Calatrava	022	57,9	384	6,64	578	-2,02	7: < -2%
Bolaños de Calatrava	023	87,9	11882	135,19	10583	+0,58	3: +0'1% a +1%
Brazatortas	024	271,8	1020	3,75	1260	-1,05	6: -2% a -1%
Cabezarados	025	80,4	322	4,01	394	-1,00	5: -1% a -0'1%
Cabezarrubias del Puerto	026	100,6	490	4,87	675	-1,59	6: -2% a -1%
Calzada de Calatrava	027	410,9	3911	9,52	4893	-1,11	6: -2% a -1%
Campo de Criptana	028	302,4	13763	45,51	13157	+0,23	3: +0'1% a +1%
Cañada de Calatrava	029	30,1	103	3,42	89	+0,73	3: +0'1% a +1%
Caracuel de Calatrava	030	9,9	141	14,21	175	-1,07	6: -2% a -1%
Carrión de Calatrava	031	95,5	3069	32,14	2624	+0,79	3: +0'1% a +1%
Carrizosa	032	26,0	1251	48,04	1727	-1,60	6: -2% a -1%
Castellar de Santiago	033	95,5	1966	20,59	2248	-0,67	5: -1% a -0'1%
Chillón	038	207,8	1857	8,94	2414	-1,30	6: -2% a -1%
Ciudad Real	034	285,2	74641	261,76	60265	+1,08	2: +1% a +2%
Corral de Calatrava	035	148,8	1153	7,75	1330	-0,71	5: -1% a -0'1%
Cortijos, Los	036	94,9	904	9,53	1097	-0,96	5: -1% a -0'1%

Estudio sobre el proceso de despoblación en la provincia de Ciudad Real, Tabla 14 (2)

			Padrón 2017		Cambio 1997-2017		
municipio	cm	superficie	población	densidad	pob_1997	CRA	CRA rango
CIUDAD REAL		19813,1	502578	25,37	479097	+0,24	3: +0'1% a +1%
CASTILLA-LA MANCHA		79463,6	2031479	25,56	1714566	+0,85	3: +0'1% a +1%
ESPAÑA		505899,2	46572132	92,06	39763078	+0,79	3: +0'1% a +1%
Cózar	037	65,0	1017	15,65	1361	-1,45	6: -2% a -1%
Daimiel	039	438,3	18176	41,47	16987	+0,34	3: +0'1% a +1%
Fernán Caballero	040	104,0	1027	9,88	1058	-0,15	5: -1% a -0'1%
Fontanarejo	041	77,0	265	3,44	390	-1,91	6: -2% a -1%
Fuencaliente	042	269,9	1028	3,81	1321	-1,25	6: -2% a -1%
Fuenllana	043	60,0	242	4,04	334	-1,60	6: -2% a -1%
Fuente el Fresno	044	119,5	3311	27,72	3465	-0,23	5: -1% a -0'1%
Granátula de Calatrava	045	152,7	764	5,00	1013	-1,40	6: -2% a -1%
Guadalmez	046	72,0	763	10,60	1082	-1,73	6: -2% a -1%
Herencia	047	226,7	8431	37,18	7057	+0,89	3: +0'1% a +1%
Hinojosas de Calatrava	048	102,5	529	5,16	796	-2,02	7: < -2%
Horcajo de los Montes	049	208,4	935	4,49	1115	-0,88	5: -1% a -0'1%
Labores, Las	050	34,1	580	16,99	700	-0,94	5: -1% a -0'1%
Llanos del Caudillo	904	20,5	722	35,31	731	-0,06	4: -0'1% a +0'1%
Luciana	051	113,8	382	3,36	459	-0,91	5: -1% a -0'1%
Malagón	052	364,8	8108	22,23	8128	-0,01	4: -0'1% a +0'1%
Manzanares	053	474,2	18206	38,39	17429	+0,22	3: +0'1% a +1%
Membrilla	054	143,9	6050	42,03	6621	-0,45	5: -1% a -0'1%
Mestanza	055	370,0	711	1,92	986	-1,62	6: -2% a -1%
Miguelturra	056	118,1	15225	128,89	9059	+2,63	1: > +2%
Montiel	057	271,3	1364	5,03	1745	-1,22	6: -2% a -1%
Moral de Calatrava	058	188,2	5309	28,21	5198	+0,11	3: +0'1% a +1%
Navalpino	059	196,3	231	1,18	329	-1,75	6: -2% a -1%
Navas de Estena	060	146,5	246	1,68	442	-2,89	7: < -2%
Pedro Muñoz	061	101,3	7467	73,70	7201	+0,18	3: +0'1% a +1%
Picón	062	59,7	671	11,25	642	+0,22	3: +0'1% a +1%
Piedrabuena	063	565,4	4517	7,99	5109	-0,61	5: -1% a -0'1%
Poblete	064	27,9	2465	88,26	773	+5,97	1: > +2%
Porzuna	065	211,9	3633	17,14	3977	-0,45	5: -1% a -0'1%
Pozuelo de Calatrava	066	99,6	3382	33,95	2524	+1,47	2: +1% a +2%
Pozuelos de Calatrava, Los	067	84,0	385	4,58	593	-2,14	7: < -2%
Puebla de Don Rodrigo	068	424,9	1213	2,85	1328	-0,45	5: -1% a -0'1%
Puebla del Príncipe	069	34,0	729	21,46	1098	-2,03	7: < -2%
Puerto Lápice	070	54,9	947	17,27	1045	-0,49	5: -1% a -0'1%
Puertollano	071	226,7	48477	213,80	50775	-0,23	5: -1% a -0'1%
Retuerta del Bullaque	072	653,9	991	1,52	1072	-0,39	5: -1% a -0'1%
Robledo, El	901	105,5	1111	10,53	1125	-0,06	4: -0'1% a +0'1%
Ruidera	902	39,2	558	14,23	611	-0,45	5: -1% a -0'1%
Saceruela	073	247,3	596	2,41	774	-1,30	6: -2% a -1%
San Carlos del Valle	074	57,9	1143	19,75	1256	-0,47	5: -1% a -0'1%
San Lorenzo de Calatrava	075	105,7	212	2,01	317	-1,99	6: -2% a -1%
Santa Cruz de los Cáñamos	076	17,7	530	29,91	682	-1,25	6: -2% a -1%
Santa Cruz de Mudela	077	134,6	4195	31,17	4819	-0,69	5: -1% a -0'1%
Socuéllamos	078	374,1	12342	32,99	11118	+0,52	3: +0'1% a +1%
Solana del Pino	080	180,1	336	1,87	575	-2,65	7: < -2%
Solana, La	079	134,2	15640	116,56	14903	+0,24	3: +0'1% a +1%
Terrinches	081	55,5	711	12,81	983	-1,61	6: -2% a -1%
Tomelloso	082	241,8	36281	150,03	29421	+1,05	2: +1% a +2%
Torralba de Calatrava	083	101,6	3006	29,59	2954	+0,09	4: -0'1% a +0'1%
Torre de Juan Abad	084	399,7	1035	2,59	1495	-1,82	6: -2% a -1%

Estudio sobre el proceso de despoblación en la provincia de Ciudad Real, Tabla 14 (3)

			Padrón 2017		Cambio 1997-2017		
municipio	cm	superficie	población	densidad	pob_1997	CRA	CRA rango
CIUDAD REAL		19813,1	502578	25,37	479097	+0,24	3: +0'1% a +1%
CASTILLA-LA MANCHA		79463,6	2031479	25,56	1714566	+0,85	3: +0'1% a +1%
ESPAÑA		505899,2	46572132	92,06	39763078	+0,79	3: +0'1% a +1%
Torrenueva	085	142,2	2788	19,61	3242	-0,75	5: -1% a -0'1%
Valdemanco del Esteras	086	142,5	178	1,25	333	-3,08	7: < -2%
Valdepeñas	087	487,7	30224	61,98	26274	+0,70	3: +0'1% a +1%
Valenzuela de Calatrava	088	44,1	700	15,88	824	-0,81	5: -1% a -0'1%
Villahermosa	089	363,0	1908	5,26	2743	-1,80	6: -2% a -1%
Villamanrique	090	370,0	1210	3,27	1701	-1,69	6: -2% a -1%
Villamayor de Calatrava	091	144,8	615	4,25	662	-0,37	5: -1% a -0'1%
Villanueva de la Fuente	092	129,1	2185	16,92	2770	-1,18	6: -2% a -1%
Villanueva de los Infantes	093	135,1	5064	37,49	5797	-0,67	5: -1% a -0'1%
Villanueva de San Carlos	094	109,3	308	2,82	507	-2,46	7: < -2%
Villar del Pozo	095	13,1	89	6,77	104	-0,78	5: -1% a -0'1%
Villarrubia de los Ojos	096	281,9	10026	35,57	9574	+0,23	3: +0'1% a +1%
Villarta de San Juan	097	66,0	2863	43,37	2977	-0,20	5: -1% a -0'1%
Viso del Marqués	098	533,2	2378	4,46	3113	-1,34	6: -2% a -1%

Anexo A.12. ANEXO 71 MPJCCM

LEADER 2014-2020

Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales

Castilla-La Mancha

Anexo 71.- RELACIÓN DE OFERTAS SOLICITADAS Y ELEGIDAS. CONTROL DE MODERACIÓN POR COMPARACIÓN DE OFERTAS

Grupo de Acción Local:
NIF:
Nº de expediente:

DATOS A COMPLETAR POR EL SOLICITANTE

EQUIPO O SERVICIO	OFERTAS	PROVEEDOR	IMPORTE[3]	OBSERVACIONES TÉCNICAS	Sí / No
	1			Las ofertas son COMPARABLES.	
	2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD	
	3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS	
OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐ Otra justificación ☐		No indicio de proveedores no reales e independientes	
Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.infocif.es ☐ Otros	Observaciones:		VALORACIÓN:	☐ SE ACEPTA ☐ NO SE ACEPTA
	1			Las ofertas son COMPARABLES.	
	2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD	
	3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS	
OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐ Otra justificación ☐		No indicio de proveedores no reales e independientes	
Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.infocif.es ☐ Otros	Observaciones:		VALORACIÓN:	☐ SE ACEPTA ☐ NO SE ACEPTA
	1			Las ofertas son COMPARABLES.	
	2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD	
	3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS	
OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐ Otra justificación ☐		No indicio de proveedores no reales e independientes	
Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.infocif.es ☐ Otros	Observaciones:		VALORACIÓN:	☐ SE ACEPTA ☐ NO SE ACEPTA

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

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

DATOS A COMPLETAR POR EL SOLICITANTE

EQUIPO O SERVICIO	OFERTAS	PROVEEDOR	IMPORTE	OBSERVACIONES TÉCNICAS	Sí / No
	1			Las ofertas son COMPARABLES.	
	2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD	
	3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS	
OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐ Otra justificación ☐		No indicio de proveedores no reales e independientes	
Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.infocif.es ☐ Otros	**Observaciones:**		VALORACIÓN: ☐ SE ACEPTA ☐ NO SE ACEPTA	
	1			Las ofertas son COMPARABLES.	
	2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD	
	3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS	
OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐ Otra justificación ☐		No indicio de proveedores no reales e independientes	
Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.infocif.es ☐ Otros	**Observaciones:**		VALORACIÓN: ☐ SE ACEPTA ☐ NO SE ACEPTA	
	1			Las ofertas son COMPARABLES.	
	2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD	
	3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS	
OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐ Otra justificación ☐		No indicio de proveedores no reales e independientes	
Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.infocif.es ☐ Otros	**Observaciones:**		VALORACIÓN: ☐ SE ACEPTA ☐ NO SE ACEPTA	
	1			Las ofertas son COMPARABLES.	
	2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD	
	3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS	

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

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

Fdo.: En , a de de 2

REVISADO por el técnico:

Fdo.: _____ En_____, a ____de_____ de 2_____