

3-2021-Convocatoria pública de ayudas de la Asociación para el Desarrollo de la Campana de Oropesa para Proyectos no productivos de Entidades Locales en el marco de la Medida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2020.

- J Aprobada en Junta Directiva de la Asociación el 25 de agosto de 2021.
- J Aprobada por Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural de 02 de septiembre de 2021.
- J Plazo de presentación de solicitudes: Desde el 04 de septiembre al 03 de noviembre del año 2021, ambos incluidos.

Preámbulo. De acuerdo con las prescripciones legales de la Orden de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de 4 de febrero de 2016, del Convenio firmado por la citada Consejería y el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo de la Campana de Oropesa" (ADECOR) firmado el 08 de septiembre de 2016 y del Manual de Procedimiento aprobado por la Dirección general de Desarrollo Rural con fecha 13 de marzo de 2019, indicando que corresponde al Grupo elaborar la convocatoria para la solicitud de ayudas, habilitando los plazos, determinando los criterios de prioridad y su baremación, así como la forma de justificar las inversiones, se procede a dar publicidad a la presente convocatoria, con arreglo a los siguientes apartados:

Primero. Las ayudas reguladas en esta convocatoria serán aplicables a los gastos realizados por los potenciales beneficiarios definidos en la misma para la realización de actividades no productivas subvencionables en base a la normativa aplicable, los criterios de subvencionalidad y el Programa de Desarrollo Local de este Grupo de Acción Local. En todo caso, el procedimiento de concesión de las ayudas se desarrollará con arreglo a los principios de publicidad, concurrencia y objetividad, garantizándose la transparencia de todas las actuaciones.

Segundo. De acuerdo al Decreto 49/2018, de 10 de julio, por el que se modifica el Reglamento de Desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, en materia de subvenciones, aprobado por el Decreto 21/2008, de 5 de febrero, el procedimiento de concesión de ayudas será en **régimen de concurrencia competitiva**, mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo a los criterios de valoración previamente fijados en el Procedimiento de Gestión.

Una vez recibidas todas las solicitudes se procederá a su estudio para determinar la admisibilidad de las mismas y, en caso de resultar admisibles, la puntuación que obtiene cada una en función de los criterios de valoración establecidos en las tablas de baremación para cada tipo de proyecto (Anexo II del Procedimiento Interno de Gestión del Grupo).

Con la puntuación obtenida en cada solicitud, siempre que haya alcanzado la puntuación mínima exigida (**84 para proyectos no productivos**), se confeccionará una lista priorizada de solicitudes admisibles ordenada de mayor a menor puntuación, así como la lista de aquellos que no hayan superado el umbral mínimo, garantizando la trazabilidad de la decisión adoptada. El porcentaje de ayuda posible de cada proyecto será el resultado de la suma de los porcentajes parciales adjudicado a cada criterio que el proyecto cumple, no pudiendo superar en ningún caso, la intensidad máxima de ayuda establecida para cada tipo de proyecto.

La gerencia del GAL, como órgano instructor, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, 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.

El reparto de crédito disponible se efectuará de forma ordenada, según la lista priorizada de puntuación, comenzando por las solicitudes de mayor puntuación y asignando a cada solicitud la ayuda correspondiente. En el supuesto de no haber suficiente crédito en la convocatoria para atender a todas las solicitudes que han alcanzado la puntuación mínima, éstas se resolverán desfavorablemente por falta de presupuesto y pasarán a formar una **"bolsa de reserva de proyectos"** constituida por una relación ordenada de solicitudes con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de selección. En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguna de las personas beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquel 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 revocaría la resolución desfavorable por falta de disponibilidad presupuestaria previa (**lo que deberá indicarse en el encabezado de la misma**).

Tercero. Objeto y finalidad.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones en el marco del Programa Leader 2014-2020 de la Medida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha (en adelante PDR) en el territorio definido en el apartado séptimo de esta convocatoria.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva e irá destinada exclusivamente a la línea de ayudas Proyectos no Productivos cuyos promotores sean Entidades Locales.

Cuarto. Cuantía de la convocatoria.

1. El crédito presupuestario para esta convocatoria será de **85.000,00 euros** y estará cofinanciada por la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y por la Unión Europea a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), en el porcentaje establecido en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha para el periodo de programación 2014-2020 y que son el 7 %, 3 % y el 90 % respectivamente.

2. Este crédito presupuestario podrá incrementarse en una cuantía adicional, sin que ello implique abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes, 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, previo informe de esta disposición de crédito por parte del RAF.
 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 condicionada a la resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural.
 - El crédito presupuestario establecido en la presente convocatoria podrá incrementarse con una cuantía adicional estimada de hasta el 10 % del total del mismo.
 - El nuevo importe que resulte del incremento deberá ser objeto de publicación antes de la resolución de concesión.
3. Las solicitudes que no alcancen el umbral de acceso a la ayuda se resolverán desfavorablemente. Aquellas solicitudes que cumpliendo los requisitos y el umbral mínimo para acceder a la ayuda, y que no han sido estimadas por haber rebasado la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, pasarán a formar una **"bolsa de reserva de proyectos"** constituida por una relación ordenada de solicitudes con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de selección. Estas solicitudes se resolverán desfavorablemente por falta de disponibilidad presupuestaria. En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguna de las personas beneficiarias, el órgano concedente acordará, 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).
4. **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.

Quinto. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la presente convocatoria será lo establecido en el Procedimiento Interno de Gestión del Grupo en su versión 6ª, aprobado por resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural de fecha 27 de marzo de 2020 y publicado en la página web del Grupo (www.campanadeoropesa.com).

Sexto. Normativa aplicable.

Esta convocatoria se registrará por lo establecido en:

1. La Orden 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de Desarrollo Local Participativo, de acuerdo con la Medida 19 de apoyo al desarrollo local LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha para la programación 2014/2020 y sus posteriores modificaciones.
2. El Convenio suscrito entre el Grupo de Acción Local y la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, el Manual de Procedimiento para la gestión de la Medida 19.2 del PDR de Castilla La Mancha vigente.
3. Procedimiento Interno de Gestión del Grupo en su versión 6ª, aprobado por resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural de fecha 27 de marzo de 2020 y publicado en la página web del Grupo (www.campanadeoropesa.com).
4. El conjunto de disposiciones que constituyen el marco regulatorio de la actuación de los Grupos.

Cualquier modificación o actualización en el Manual de Procedimiento, posterior a la publicación de la presente Convocatoria será de inmediata aplicación a la misma, así como, al Procedimiento Interno de Gestión del Grupo.

Séptimo. Ámbito de aplicación

El territorio de actuación estará comprendido por los siguientes municipios: Azután, Alberche, Alcañizo, Alcolea, Calera, Caleruela, La Calzada de Oropesa, Herrerueta, Lagartera, Mejorada, Montesclaros, Navalcán, Navalmorealejo, Oropesa, Parrillas, Puente del Arzobispo, Segurilla, Torralba, Torrico, Valdeverdeja, Velada, Ventas de San Julián y El Bercial.

Octavo. Beneficiarios

Podrán solicitar ayudas para actividades de carácter no productivo las Entidades Locales incluidas en el ámbito de intervención territorial de esta convocatoria, que sean socios del GAL.

Noveno. Inversiones y gastos subvencionables

Los proyectos a subvencionar deberán ajustarse a las características, objetivos y requisitos recogidos en la Estrategia de Desarrollo Local del GAL Asociación para el Desarrollo de la Campana de Oropesa "ADECOR", y a lo estipulado en el Convenio suscrito con la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y el Manual de Procedimiento LEADER 2014/2020 aprobado por la Dirección General de Desarrollo Rural.

Las operaciones a subvencionar en la presente convocatoria dentro de la submedida 19.2 del PDR "Apoyo a la realización de operaciones conforme a la estrategia de Desarrollo Local Participativo" son las siguientes:

1. Ayudas para la creación, mejora o ampliación de infraestructuras en zonas rurales (art. 20 del Reglamento 1305/2013)
2. Ayudas para el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural (art. 20 del Reglamento 1305/2013)
3. Formación de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actuaciones en el ámbito LEADER. Formación Rural No Agraria (art. 14 del Reglamento 1305/2013).

Décimo. Definición y requisitos de los proyectos

Los requisitos imprescindibles que deben reunir los proyectos acogidos a la presente convocatoria pública de ayudas serán los siguientes:

1. Que la inversión o actividad a realizar se localice en la zona de aplicación del programa o que esté relacionada con la misma en términos de desarrollo.
2. Que las inversiones no se hayan iniciado con anterioridad a la fecha de la presentación de la solicitud de ayuda y se haya realizado el correspondiente Acta de no inicio de las inversiones.
3. Cumplir las condiciones exigidas por la normativa ambiental vigente y, en particular, someter los proyectos, cuando y según proceda, a Evaluación de Impacto Ambiental.

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.

Los proyectos de carácter no productivo deberán reunir además los siguientes requisitos:

- Acometer actividades o inversiones de carácter público o que, pese a tener carácter privado sean de interés público o colectivo y no constituyan por sí misma una actividad económica.
- Deberán ser objeto de informe previo y vinculante de subvencionalidad, emitido por la Dirección Provincial de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

Decimoprimer. Requisitos y obligaciones de los titulares

Los beneficiarios de las ayudas tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Ejecutar el proyecto que haya fundamentado la concesión de la ayuda.

- b) Justificar, en los términos establecidos en la normativa de aplicación, el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la obtención de la ayuda, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que hayan determinado la concesión de la ayuda.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto regionales, nacionales como comunitarios, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado.
- e) Acreditar que se hallan al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Agencia Tributaria y frente a la Hacienda Pública Regional y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, tanto en el momento de la concesión como en el pago.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Conservar, durante cinco años los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos.
- i) No ser en el momento del pago deudor por resolución de procedencia de reintegro.
- j) Dar a las ayudas la debida publicidad en los términos establecidos en el procedimiento de gestión.
- k) Cumplir las condiciones exigidas por la normativa ambiental vigente y, en particular, someter los proyectos, cuando y según proceda, a Evaluación de Impacto Ambiental, así como ejecutar las medidas correctoras establecidas en el proceso y el cumplimiento de la ley de Conservación de la Naturaleza.
- l) Cumplir la normativa sobre la contratación pública.
- m) Disponer de un Plan de Prevención de Riesgos laborales cuando así se requiera y no haber sido sancionado mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior al de solicitud.

Decimosegundo. Criterios de selección de proyectos / Puntuación de la línea de ayuda de proyectos no productivos

Los criterios de selección están definidos y referenciados en el Procedimiento Interno de Gestión (Capítulo III y IV y Anexo II), que se encuentra publicado en la web www.campanadeoropesa.com, en el tablón de anuncios sito en la sede del Grupo de Acción Local Asociación para el Desarrollo de la Campana de Oropesa "ADECOR" y en los tabloneros de anuncio de sus Ayuntamientos y Entidades Asociadas.

En caso de empate de los puntos obtenidos en los criterios de selección y no habiendo crédito suficiente para atender a todos los proyectos que hayan llegado a la puntuación mínima, se establecen los siguientes criterios de desempate:

1. Será seleccionado el expediente cuya inversión se realice en el municipio de menor número de habitantes según las tablas de población contempladas en el Convenio firmado 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 "Asociación para el Desarrollo de la Campana de Oropesa" de 08 de septiembre de 2016. De persistir el empate se pasa al segundo criterio de desempate.
2. Empleo creado: será seleccionado el expediente que más empleo cree (mas UTA's). De persistir el empate se pasa al tercer criterio de desempate.
3. Registro de entrada: será seleccionado el expediente que antes haya presentado la solicitud según el registro de entrada.

Decimotercero. Baremación / Porcentaje de ayuda de la línea de ayuda de proyectos no productivos

Todos los apartados correspondientes a la baremación de las ayudas, así como el cálculo de intensidad de las mismas están definidos y referenciados en el Procedimiento Interno de Gestión (Capítulo III y IV y Anexo II), que se encuentra publicado en la web www.campanadeoropesa.com, en el tablón de anuncios sito en la sede del Grupo de Acción Local ADECOR y en los tabloneros de anuncio de sus Ayuntamientos y Entidades Asociadas.

Decimocuarto. Fases de tramitación de expedientes.

En lo referente a la tramitación del expediente, plazos y documentación exigida, es de obligado cumplimiento lo establecido en el Manual de Procedimiento para la gestión de la Medida 19.2 del PDR de Castilla La Mancha vigente en cada momento, así como, lo establecido en el Procedimiento Interno de Gestión del Grupo en su versión 6ª, aprobado por resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural de fecha 27 de marzo de 2020 y publicado en la página web del Grupo (www.campanadeoropesa.com).

Decimoquinto. Solicitud y documentación anexa.

Las solicitudes se presentarán de conformidad con el modelo del Anexo 1 de la presente convocatoria, acompañada 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 un solicitante no entregue el Proyecto de ejecución en fase de solicitud, en su defecto podrá presentar un Proyecto Básico realizado por un técnico competente, según las condiciones que recoge el artículo 6.1.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

En el caso de que se haya presentado un Proyecto Básico, el solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución debidamente visado cuando corresponda, antes de la formalización del contrato.

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

- c) Facturas proforma ([anexo 71](#)), o presupuestos de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. 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) aquel elemento que por sí mismo sea funcional, entendiéndose como tal el conjunto de elementos básicos, auxiliares y unitarios que constituyen una unidad con una función completa dentro de la actuación. Varios elementos de idénticas características deberán agruparse en un único gasto subvencionable. No obstante, se permitirá al/a la beneficiario/a agrupar varios elementos independientes en un único gasto subvencionable.

- d) Si el 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, 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 de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.
- 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.
- 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) 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.
- j) Compromiso de creación o consolidación de empleo y mantenimiento de los mismos durante los 5 años siguientes al pago final de la ayuda, excepto cuando el proyecto incluya inversiones en bienes no inscribibles en un registro público o

alojamientos rurales, en cuyo caso los puestos de trabajo creados o consolidados deberán mantenerse durante los tres años siguientes al pago final de la ayuda, no es aplicable para los alojamientos rurales que será siempre 5 años.

- k) Compromiso de respetar el destino de la inversión durante al menos 3 años posteriores al último pago de la ayuda, cuando la inversión auxiliada incluya un bien no inscribible en registro público. En el resto de casos, el destino de la inversión se mantendrá durante al menos 5 años al igual que en el alojamiento rural.
- l) Compromiso de poner a disposición del Grupo, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al último pago de la ayuda.
- m) En todo caso, para que el IVA sea subvencionable, las Entidades Públicas deberán presentar Certificado del Secretario o Secretario-Interventor donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate.
- n) Cualesquiera otros documentos que el Grupo estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

Decimosexto. Justificación y pago de las ayudas

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 en el modelo formalizado.

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 17 del Manual de Procedimiento vigente en cada momento.

El RAF, autorizará el libramiento de la subvención correspondiente.

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

- Documento de Certificación emitido por la Gerencia del grupo.
- Fiscalización de la Certificación por el RAF.
- Existencia de disposición de fondos disponibles.

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

Decimoséptimo. Intensidad de las ayudas

La intensidad máxima de la ayuda no podrá superar:

- 90% en operaciones no productivas.

El importe máximo de la ayuda a conceder a un mismo promotor, con cargo al Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020, se limitará a 200.000 € cada tres años, contados desde la resolución de concesión de ayuda, a excepción de las medidas 19.3 y 19.4 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020.

Decimoctavo. Incompatibilidades de los Proyectos.

- 1.- Las ayudas contempladas en la presente convocatoria serán incompatibles, para el mismo concepto subvencionable con cualquier otra línea de ayuda financiada a través del FEADER o con otros fondos comunitarios.
- 2.- En los proyectos no productivos la suma de otras ayudas compatibles no podrá superar el coste total de la inversión.

Decimonoveno. Plazo de presentación y resolución de solicitudes

El Plazo de presentación de solicitudes será de **dos meses** a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la página web del grupo.

El plazo de resolución de solicitudes será de un **máximo de seis meses**, a contar desde la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Vigésimo. Lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes de ayuda podrán presentarse en la oficina técnica del Grupo de Acción Local, sita en calle La Iglesia nº 10 de la localidad de Lagartera (Toledo) en horario de **9,00 a 15,00 horas**, así como, de manera telemática a través del correo electrónico: **adecor@adecor23.es**

Las solicitudes para acogerse a estas ayudas se formularán de conformidad con el modelo del Anexo I de la presente convocatoria, acompañada de la documentación establecida en el Anexo II, que servirá para acreditar los requisitos y condiciones de admisibilidad, así como los criterios de selección de operaciones.

Vigesimoprimer. Publicidad de esta convocatoria.

La presente convocatoria se publicará en los tabloneros de anuncios de la Asociación, en los tabloneros de anuncios de los Ayuntamientos pertenecientes a la misma y de las entidades asociadas al Grupo de Acción Local, publicándose igualmente en la página web del grupo <http://www.campanadeoropesa.com>

Así mismo, estará expuesta durante todo el periodo de vigencia de la Estrategia de Desarrollo Local de este Grupo de Acción Local, en el tablón de anuncios de su oficina técnica.

Vigesimosegundo. Publicidad de las ayudas.

El Grupo publicará anualmente en el DOCM, en el primer trimestre del siguiente año, un anuncio informando del punto de su página web en que se dispondrá la lista de beneficiarios/as, que incluya el nombre y apellidos/ razón social completa, 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. Los beneficiarios de las subvenciones, quedan obligados al cumplimiento de las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los Fondos 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 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".

Vigesimotercero. Trámites de Audiencia y Recursos.

Contra la resolución de concesión de las ayudas, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

Vigesimocuarto. Entrada en vigor.

La presente convocatoria, surtirá efectos al día siguiente de su publicación en la página web de la Asociación.





Convocatoria aprobada por la Junta Directiva de la Asociación para el Desarrollo de la Campana de Oropesa "ADECOR" en sesión celebrada el día 25 de agosto de 2021.

El Presidente

Fdo.: D. Pedro Antonio López Gómez.

DILIGENCIA: En lo no previsto en la presente Convocatoria Pública de ayudas, y que sea de obligado cumplimiento, se estará a lo dispuesto en el Procedimiento Interno de Gestión del Grupo, así como, en el Manual de Procedimiento para la tramitación de las solicitudes de ayuda de la medida 19 (Submedidas 19.2) del PDR 14/20 de Castilla La Mancha vigente en cada momento.

ANEXO I

LEADER 2014-2020	  Unión Europea Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		 Castilla-La Mancha
Anexo 3.- SOLICITUD DE AYUDA			
Grupo de Acción Local:			
NIF:			
Convocatoria:			
Número de expediente:			Fecha de entrada
Título: Fecha de entrada			
Número de registro de entrada:			
Localización de la inversión:			
Peticionario			
NIF:			
Nombre o razón social:			
Domicilio:			
Localidad:			
Código postal: <input type="text"/>			
Teléfono: <input type="text"/>			
Número de cuenta / IBAN:			
<input type="text" value="ES"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
(Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)			
Representante			
NIF:			
Nombre:			
En calidad de:			

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

- 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 de €)				
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 (previsión)	% variación (año+1/año-1)
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 receptor 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.....

El/La Peticionario/a o Representante

Fdo.....

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS AYUNTAMIENTOS PARA LA NUEVA PROGRAMACIÓN 2014-2020.

1. Solicitud de Ayuda.
2. Proyecto de ejecución en obra civil o memoria valorada en caso de suministro de bienes, especificando **la base de datos de precios** utilizada en la redacción y elaboración de la memoria valorada o proyectos presentados (Colegios Profesionales de arquitectos, aparejadores, Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales, etc.). Además, contendrán obligatoriamente:

Explicación de la inversión a realizar o actividad.
Explicación de la contribución al desarrollo de la zona.
Impacto medio-ambiental previsto.
Presupuestos de los gastos a efectuar.

3. Facturas proforma: Se deberán presentar tres ofertas de diferentes proveedores. Todas las facturas proforma deberán presentarse debidamente **fehadas, selladas y firmadas** por el proveedor y en su caso, cuándo corresponda, acreditación del cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público.
4. Relación de ofertas solicitadas y elegidas (Anexo 71).
5. Fotocopia del DNI del Alcalde-Presidente de la Corporación municipal.
6. Fotocopia del C.I.F del Ayuntamiento.
7. Ficha de terceros especificando el IBAN.
8. Titularidad del terreno o del inmueble donde se pretende realizar las obras. (Certificado del Secretario-Interventor acreditando dicha titularidad o Nota Simple del Registro de la Propiedad).
9. Certificados de hallarse al corriente de pagos con la Hacienda Estatal, Autonómica y la Seguridad Social.
10. Declaración jurada de ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales para el mismo proyecto (*Modelo 5*).
11. Acreditación de no estar incurso en las prohibiciones de la ley de subvenciones y al corriente de las obligaciones por reintegro de subvenciones (*Modelo 2*).
12. Acuerdo del pleno de la corporación municipal o Decreto de Alcaldía, según proceda, de presentar el citado proyecto al LEADER, así como, ejecutar la acción por la que se solicita la ayuda.
13. Compromisos de respetar el destino de la inversión, de poner a disposición del grupo la documentación necesaria, así como, dar a las ayudas la debida publicidad (*Modelo 3*).
14. Presupuesto aprobado por la Entidad para el año en curso.
15. Resolución de alcaldía comprometiéndose a aportar la financiación suficiente una vez haya sido aprobado el expediente.
16. Certificado del Secretario-Interventor acreditando la personalidad del alcalde como representante legal de la Corporación municipal.
17. Declaración responsable de disponer a fecha actual de un plan de prevención de riesgos laborales (*Modelo 10*).
18. Evaluación de impacto medioambiental. Certificado del técnico municipal donde indique, según las características de la inversión, si procede o no solicitud de la declaración de impacto ambiental. Se aportará también solicitud dirigida a la Dirección General de evaluación Ambiental, cuando proceda.
19. En todo caso, para que el IVA sea subvencionable, las Entidades públicas deberán presentar Certificado del Secretario o Secretario-Interventor donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de que se trate.

* **En caso de bienes inventariables que den lugar a la elaboración de una nueva escritura será preceptivo su inscripción en registro público antes de proceder al abono de la subvención. Para acreditar la condición de bien inmueble no inscribible, se aportará certificación del registrador acreditando tal condición.**

- **Tanto la solicitud de ayuda, como toda la documentación necesaria, se presentará de manera electrónica y en formato PDF a través del correo electrónico: adecor@adecor23.es**
- **No se admitirán compensaciones entre partidas en el momento de la certificación del proyecto.**
- **En la nueva programación LEADER 2014/2020 el IVA no recuperable es elegible.**

LE
AD
ER

2014

Anexo71.- RELACIÓN DE OFERTAS SOLICITADAS Y ELEGIDAS. CONTROL DE MODERACIÓN POR COMPARACIÓN DE OFERTAS

Grupo de Acción Local:

NIF:

Nº de expediente:

EQUIPO O SERVICIO	OFERTAS	PROVEEDOR	IMPORTE(SIN IVA)	OBSERVACIONES TÉCNICAS		Sí/ No
DATOS A COMPLETAR POR EL SOLICITANTE	1			Las ofertas son COMPARABLES.		
	2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
	3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		
	OFERTA SELECCIONADA		La más económica <input type="checkbox"/> Otra justificación <input type="checkbox"/>	No indicio de proveedores no reales e independientes		
	Modo de comprobación:		<input type="checkbox"/> Consulta www.einforma.com <input type="checkbox"/> Consulta www.infocif.es <input type="checkbox"/> Otros	Observaciones:	VALORACIÓN:	<input type="checkbox"/> SEACEPTA <input type="checkbox"/> NO SEACEPTA
	1			Las ofertas son COMPARABLES.		
	2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
	3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		
	OFERTA SELECCIONADA		La más económica <input type="checkbox"/> Otra justificación <input type="checkbox"/>	No indicio de proveedores no reales e independientes		
	Modo de comprobación:		<input type="checkbox"/> Consulta www.einforma.com <input type="checkbox"/> Consulta www.infocif.es <input type="checkbox"/> Otros	Observaciones:	VALORACIÓN:	<input type="checkbox"/> SEACEPTA <input type="checkbox"/> NO SEACEPTA
DATOS A COMPLETAR POR EL TÉCNICO DEL GAL/DDPP/SSCC	1			Las ofertas son COMPARABLES.		
	2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
	3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		
	OFERTA SELECCIONADA		La más económica <input type="checkbox"/> Otra justificación <input type="checkbox"/>	No indicio de proveedores no reales e independientes		
	Modo de comprobación:		<input type="checkbox"/> Consulta www.einforma.com <input type="checkbox"/> Consulta www.infocif.es <input type="checkbox"/> Otros	Observaciones:	VALORACIÓN:	<input type="checkbox"/> SEACEPTA <input type="checkbox"/> NO SEACEPTA

DATOS A COMPLETAR POR EL SOLICITANTE	EQUIPO O SERVICIO	OFERTAS	PROVEEDOR	IMPORTE(SIN IVA)	OBSERVACIONES TÉCNICAS	Sí/ No	DATOS A COMPLETAR POR EL TÉCNICO DEL GAL/DDPP/SSCC	
			1			Las ofertas son COMPARABLES.		
			2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
			3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		
		OFERTA SELECCIONADA		La más económica <input type="checkbox"/> Otra justificación <input type="checkbox"/>		No indicio de proveedores no reales e independientes		
		Modo de comprobación:		<input type="checkbox"/> Consulta www.einforma.com <input type="checkbox"/> Consulta www.infocif.es <input type="checkbox"/> Otros	Observaciones:	VALORACIÓN:		<input type="checkbox"/> SE ACEPTA <input type="checkbox"/> NO SE ACEPTA
			1			Las ofertas son COMPARABLES.		
			2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
			3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		
		OFERTA SELECCIONADA		La más económica <input type="checkbox"/> Otra justificación <input type="checkbox"/>		No indicio de proveedores no reales e independientes		
	Modo de comprobación:		<input type="checkbox"/> Consulta www.einforma.com <input type="checkbox"/> Consulta www.infocif.es <input type="checkbox"/> Otros	Observaciones:	VALORACIÓN:	<input type="checkbox"/> SE ACEPTA <input type="checkbox"/> NO SE ACEPTA		
		1			Las ofertas son COMPARABLES.			
		2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD			
		3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS			
	OFERTA SELECCIONADA		La más económica <input type="checkbox"/> Otra justificación <input type="checkbox"/>		No indicio de proveedores no reales e independientes			
	Modo de comprobación:		<input type="checkbox"/> Consulta www.einforma.com <input type="checkbox"/> Consulta www.infocif.es <input type="checkbox"/> Otros	Observaciones:	VALORACIÓN:	<input type="checkbox"/> SE ACEPTA <input type="checkbox"/> NO SE ACEPTA		
		1			Las ofertas son COMPARABLES.			
		2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD			
		3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS			

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	—