

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN LEADER 2023/2027**  
**DEL GRUPO DE DESARROLLO RURAL**  
**ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CAMPANA DE OROPESA**

Con el fin de garantizar el cumplimiento del artículo 4.2.d) de la Orden 52/2023, de 21 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Desarrollo Rural y estrategias de desarrollo local participativo (EDLP), en el marco del Plan Estratégico de la PAC (Pepac) en Castilla-La Mancha, para el periodo 2023-2027, de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, se procede a publicar en la web de la Asociación ([www.campanadeoropesa.com](http://www.campanadeoropesa.com)) el presente Procedimiento de Gestión LEADER 2023/2027, por el que se registrará el Grupo a partir de su publicación.

Fechas de aprobación:

- Fecha de aprobación por el Órgano de Decisión del Grupo: 23 de febrero de 2024.
- Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural de 20 de marzo de 2024 por la que se aprueba la versión 2 del Procedimiento Interno de Gestión y Convocatoria de ayudas para particulares y empresas al GDR "Asociación para el Desarrollo de la Campana de Oropesa"

Lagartera, a 21 de marzo de 2024.

El presidente



Fdo.: Pedro Antonio López Gómez.





# PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN Leader 2023/2027

Versión 2ª

## **INTERVENCIÓN LEADER DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA PAC 2023-27**

**DILIGENCIA.**- El presente libro, destinado al Procedimiento de Gestión que rige el funcionamiento interno de la ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CAMPANA DE OROPESA ajustado a la estructura y contenido especificados en el apartado 2d) del artículo 4 de la Orden 52/2023, de 21 de marzo de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, para la aplicación de la Intervención 7119\_Leader en CLM, en el marco del Pepac 2023-2027, fue aprobado, en la reunión de la Junta Directiva celebrada el 05 de mayo de 2023 y ratificado en el mismo día por Asamblea General Extraordinaria.

Posteriormente, por resolución de presidencia de 23 de febrero de 2024, y posterior ratificación en Junta Directiva, se aprueba la versión 2ª para la adaptación de los criterios de puntuación de las distintas líneas de ayuda (ANEXOS I,II,III y IV) a lo estipulado en el artículo 22.1 de la Ley 2/2021 y en el Acuerdo 19/10/2021 del Consejo de Gobierno, sobre la aplicación de criterios de incentivación y medidas de apoyo a solicitantes de ayudas en zonas escasamente pobladas o en riesgo de despoblación,

Por tanto, queda aprobado el presente Procedimiento Interno de Gestión Versión 2ª:

- Por Resolución de Presidencia de la Asociación para el Desarrollo de la Campana de Oropesa de 23 de febrero de 2024.
- Por Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural de fecha 20 de marzo de 2024.
- Por ratificación de la Junta Directiva de la Asociación.

Y para que conste, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, extiendo y firmo la presente como Responsable Administrativo y Financiero, con el visto bueno del Sr. presidente.

En Lagartera, a 20 de marzo de 2024.

**EL PRESIDENTE**

Fdo.: Pedro Antonio López Gómez.

**EL R.A.F**

Fdo.: José Luís Sobrino Sobrino.

## ÍNDICE

---

CAPÍTULO	PÁGINA
Introducción.	4
Principios Básicos del procedimiento interno de gestión.	7
Capítulo I. Tipo de operaciones subvencionables (tipo de acciones, descripción y condiciones).	8
Capítulo II. Requisitos y obligaciones de los promotores.	18
Capítulo III. Procedimiento para la selección de proyectos. Líneas de ayuda	21
Capítulo IV. Criterios de baremación. Intensidad de la ayuda. *(Ver Anexos I, II, III y IV)	24
Capítulo V. Organigrama. Funciones y responsabilidades	26
Capítulo VI. Metodología para la recepción y estudio de solicitudes e iniciación de la acción (lugar, documentación a aportar, plazos, actas de no-inicio, etc.)	34
Capítulo VII. Resolución de la Concesión o Denegación de la Ayuda	42
Capítulo VIII. Solicitud de pago	46
Capítulo IX. Certificación del gasto y pago	50
Capítulo X Rescisión del contrato	54
Capítulo XI Controles	54
Capítulo XII Reintegros de las ayudas	54
Capítulo XIII Sistemas de divulgación de la Estrategia y publicidad de este procedimiento	54
Capítulo XIV Custodia, acceso, archivo y seguridad de la información y la documentación.	56
Anexo I, II, III y IV	57

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4.2.d) de la Orden 52/2023, de 21 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Desarrollo Rural y estrategias de desarrollo local participativo (EDLP), en el marco del Plan Estratégico de la PAC (Pepac) en Castilla-La Mancha, para el periodo 2023-2027, de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, el Grupo de Desarrollo Rural Asociación para el Desarrollo de la Campana de Oropesa "ADECOR" seguirá, para desarrollar y gestionar la Estrategia de Desarrollo Local en su Comarca, este Procedimiento de Gestión que servirá también como Base Reguladora de las futuras Convocatorias de ayudas públicas publicadas por el Grupo.

El presente Procedimiento de Gestión, estará a lo dispuesto en el Manual de Procedimiento de la intervención Leader que apruebe la Dirección General de Desarrollo Rural. El GDR podrá establecer normas, requisitos y procedimientos particulares para el grupo, siempre que no contradigan las normas generales.

El presente Procedimiento de Gestión tiene la obligación de enmarcarse en las regulaciones establecidas en la normativa y documentos siguientes:

### Normativa Comunitaria:

- Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.
- Reglamento 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo de 02 de diciembre de 2021, por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados Miembros en el marco de la política agrícola común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo de Garantía Agrícola (Feaga) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), y por el que se derogan los reglamentos (UE) nº 1305/2013 y (UE) nº 1307/2013.
- Plan Estratégico de la PAC de España, aprobado por Decisión de la Comisión Europea C(2022) 6017 final, de fecha 31/08/2022.
- Reglamento de ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021, por el que se establecen normas para los tipos de intervención relativos a las semillas oleaginosas, el algodón y los subproductos de la vinificación en virtud del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, así como para los requisitos en materia de información, publicidad y visibilidad relacionados con la ayuda de la Unión y los planes estratégicos de la PAC.
- Comunicación de la Comisión 2014/C249/01 o norma que la sustituya.

### Normativa Nacional:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 45/2007, de 13 de diciembre, 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.
- Acuerdo de Asociación de España 2014/2020.
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación (LA).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la tecnología y la innovación.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
- Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.
- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

- Real Decreto 1047/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula el sistema de gestión y control de las intervenciones del Plan Estratégico y otras ayudas de la Política Agrícola Común.

#### **Normativa Autonómica:**

- Ley 2/2021, de 7 de mayo, de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del medio rural en Castilla-La Mancha.
- Decreto 108/2021, de 19 de octubre, se determinan las zonas rurales de Castilla-La Mancha, conforme a la tipología establecida en el artículo 11 de la ley 2/2021, de 7 de mayo, de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del medio rural en Castilla-La Mancha.
- Acuerdo de 19/10/2021, del Consejo de Gobierno, sobre la aplicación de criterios de incentivación y medidas de apoyo a solicitantes de ayudas en zonas escasamente pobladas o en riesgo de despoblación, previstas en el artículo 22.1 de la Ley 2/2021, de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha.
- Ley 6/2019, de 25 de noviembre, del Estatuto de las Mujeres rurales de Castilla-La Mancha.
- Ley 5/2017, de 30 de noviembre, de Estímulo Económico de Zonas Prioritarias en Castilla-La Mancha.
- Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de género en Castilla-La Mancha.
- 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.
- Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.
- Ley 4/2004, de 18 de mayo, de la Explotación Agraria y del Medio Rural de Castilla-La Mancha.
- Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones.
- Decreto 49/2018, de 10 de julio, por el que se modifica el Reglamento de Desarrollo del Texto Refundido de la ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, en materia de subvenciones, aprobado por el Decreto 21/2018, de 5 de febrero.
- Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha.
- Ley 9/1999, de 26 de mayo, de Conservación de la Naturaleza.
- Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha
- 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 07/05/2008, 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.
- Orden de 52/2023, de 21 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Desarrollo Rural y estrategias de desarrollo local participativo (EDLP), en el marco del Plan Estratégico de la PAC (Pepac) en Castilla-La Mancha, para el periodo 2023-2027, de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo.
- Orden 51/2023, de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se establecen las normas y requisitos para la asignación financiera y la ejecución de estrategias de desarrollo Local participativo (EDLP) en Castilla-La Mancha, en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de España (Pepac), de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo.
- Orden 50/2023, de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se establecen las bases reguladoras y convocatoria de las ayudas para los gastos preparatorios de las estrategias de desarrollo local participativo en el marco del Plan Estratégico para la PAC, aplicado en Castilla-La Mancha, para el periodo de programación 2023-2027, al amparo de la medida 19.1 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2022.
- Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y el Grupo de Desarrollo Rural, para la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo.
- Manual de Procedimiento de la intervención Leader que aprueba la Dirección General de Desarrollo Rural. El GDR podrá establecer normas, requisitos y procedimientos particulares para el grupo, siempre que no contradigan las normas generales.
- Real Decreto 147/2023, de 28 de febrero, por el que se establecen las normas para la aplicación de penalizaciones en las intervenciones contempladas en el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común,
- Estrategia para evitar y/o gestionar el conflicto de intereses en el ámbito de los Fondos agrícolas europeos en Castilla-La Mancha.

Este procedimiento de gestión se limita a cuestiones de gestión administrativa y financiera del programa de desarrollo, así como a determinar los requisitos y exigencias necesarias para optar a las ayudas del mismo, también se hace mención a los mecanismos de sensibilización, animación y promoción, siendo fundamentales para el desarrollo del programa y para alcanzar los objetivos del Grupo de Desarrollo Rural.

En todo caso, este Procedimiento de Gestión se propone, como objetivo esencial, que el Grupo cumpla, en la aplicación del programa de desarrollo del que es titular, los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia y eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia, en un contexto de desarrollo participativo y democrático. El Grupo estará obligado a respetar los principios de selección de operaciones que forman parte de su Estrategia de Desarrollo Local Participativo, definiendo, para cada línea de ayuda, los criterios de selección y baremación de forma que no exista margen de discrecionalidad en la selección de proyectos. Sin embargo, el Grupo debe tener en cuenta las siguientes obligaciones:

- a) En aplicación del artículo 11 de la ley 6/2019 del Estatuto de las mujeres rurales de Castilla La Mancha se priorizarán, al menos, las solicitudes en las cuales la representación de mujeres sea relevante, así como los proyectos que contraten y promocionen profesionalmente a mujeres en las empresas de ámbito rural. La priorización de la titularidad de mujeres se realizará de forma acumulada a otros criterios de priorización en función de quien promueva el proyecto como puede ser la pertenencia a determinados colectivos como jóvenes, personas con discapacidad, colectivos en riesgo de exclusión social u otros que se determinen.
- b) Se debe priorizar la creación de empleo en todas las convocatorias.
- c) Se deben priorizar las operaciones en las Zonas Prioritarias definidas en el artículo 4 de la Ley 5/2017, de 30 de noviembre, de Estímulo Económico de Zonas Prioritarias en Castilla La Mancha.

**NOTA:** *“En lo no previsto en el presente Procedimiento Interno de Gestión, y que sea de obligado cumplimiento, así como, si se produjeran futuras modificaciones normativas relevantes que incidan en él, se estará a lo dispuesto en el Manual de Procedimiento de la intervención Leader que apruebe la Dirección General de Desarrollo Rural. El GDR podrá establecer normas, requisitos y procedimientos particulares para el grupo, siempre que no contradigan las normas generales”.*

## **PRINCIPIOS BÁSICOS QUE FUNDAMENTAN EL PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN.**

---

Los métodos, medios y procedimientos previstos en nuestro Reglamento Interno de Gestión están redactados para garantizar que se cumplan, en la aplicación del programa de desarrollo, los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia y eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia, en un contexto de desarrollo participativo y democrático.

**Igualdad:** Se respetará este principio, en todas las acciones, decisiones y gestiones llevadas a cabo desde el GDR sin más limitaciones que las recogidas en la propia convocatoria del Programa.

**Colaboración,** con los ciudadanos en general, y con entidades públicas o privadas del territorio, pertenezcan o no al GDR, así como con los demás GDR.

**Coordinación,** se llevará a cabo la máxima coordinación posible entre todos los agentes que puedan intervenir en la puesta en marcha y desarrollo del programa tanto con Entidades públicas como con el sector privado. Se establecerán desde el inicio las máximas sinergias posibles

**Objetividad** o auto limitación de discrecionalidad, mediante la fijación previa de los procedimientos de gestión y los criterios de valoración de los proyectos, y la adecuada motivación de la resolución de concesión o denegación.

**Transparencia, Imparcialidad,** en cuanto a que los miembros de los órganos de decisión deben abstenerse de participar en los debates y votaciones de aquellos proyectos sobre los que tengan un interés directo o indirecto, o cuando concurran las causas de abstención previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y el art. 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local o norma que la sustituya. Se desarrollará un sistema ágil y completo de la información externa e interna: comunicaciones, informes, memorias y controles de calidad.

**Libre concurrencia,** sin más limitaciones que las derivadas de la propia convocatoria.

Respecto a la adquisición de bienes y servicios se realizará respetando los principios de publicidad, concurrencia y transparencia, aplicándose procedimientos objetivos para la selección de las ofertas más adecuadas, en prestaciones y precios, a las necesidades del grupo.

Para las contrataciones, el grupo se regirá por la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para lo que al GDR y a la contratación atañe.

**Eficacia,** en cuanto a los acuerdos deben orientarse directamente a la consecución de los objetivos de la EDLP cuantificando las decisiones y analizando sus posibles consecuencias.

**Eficiencia,** por la que por un menor coste revierta un menor beneficio social en especial entre mujeres y jóvenes, o una mayor protección al medio ambiente, al fin de alcanzar la máxima proporción entre el rendimiento, utilidad de las inversiones y los gastos de funcionamiento.

**Publicidad** Los mecanismos de divulgación de nuestro programa de desarrollo facilitarán el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad, igualdad y libre concurrencia. Serán objetivos prioritarios, dar a conocer la aplicación y gestión de los fondos del programa y sus actividades, así como los requisitos y condiciones que deben reunir y cumplir quienes desean ser beneficiarios de las ayudas y subvenciones. Para lograrlo, entre otras acciones, cuidaremos de que, tanto el Manual de Procedimiento para la Intervención Leader, como el Procedimiento Interno de Gestión de nuestro Grupo, así como, los criterios de selección y baremación de proyectos y convocatorias públicas de ayuda se encuentren visibles y accesibles en los tabloneros de anuncios de los diferentes Ayuntamientos del territorio de actuación, y publicados en la página Web de la Asociación ([www.campanadeoropesa.com](http://www.campanadeoropesa.com))

Para la selección del Equipo Técnico contratado en su día se tuvieron en cuenta los principios de mérito, capacidad, igualdad y publicidad, de conformidad con las bases de la convocatoria pública aprobada por la Junta Directiva para la selección de plazas de personal.

## CAPÍTULO I – TIPO DE OPERACIONES SUBVENCIONABLES (TIPO DE ACCIONES, DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES)

De acuerdo a la intervención para Castilla La Mancha 7119 Cooperación Leader del Plan Estratégico de la PAC 2023 de España se permitirá, para cada Grupo, el desarrollo de las siguientes acciones:

- a) La ejecución de las operaciones, incluidas las actividades de cooperación y su preparación, seleccionadas en el marco de la estrategia.
- b) Gestión, seguimiento y evaluación de la estrategia y su animación, en particular la facilitación de intercambios entre las partes interesadas que incluye operaciones dirigidas a:
  1. Financiación de los costes de explotación asociados al funcionamiento del GDR.
  2. Ayudas dirigidas a la animación de la EDL de cada GDR.

### 1.1. AYUDA PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES CONFORME A LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO.

#### Retos Prioritarios nueva programación:

- a) En aplicación del artículo 11 de la ley 6/2019 del Estatuto de las mujeres rurales de Castilla La Mancha se priorizarán, al menos, las solicitudes en las cuales la representación de mujeres sea relevante, así como los proyectos que contraten y promuevan profesionalmente a mujeres en las empresas de ámbito rural. La priorización de la titularidad de mujeres se realizará de forma acumulada a otros criterios de priorización en función de quien promueva el proyecto como puede ser la pertenencia a determinados colectivos como jóvenes, personas con discapacidad, colectivos en riesgo de exclusión social u otros que se determinen.
- b) Se debe priorizar la creación de empleo en todas las convocatorias.
- c) Se deben priorizar las operaciones en las Zonas Prioritarias definidas en el artículo 4 de la Ley 5/2017, de 30 de noviembre, de Estímulo Económico de Zonas Prioritarias en Castilla La Mancha.

#### Tipo de operaciones:

1. En función de quién promueva los proyectos, se considerarán los siguientes tipos de operaciones, sin que un mismo proyecto puede catalogarse en más de una categoría:

**a) Proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas distintas del GDR. En este caso el beneficiario final es la persona física o jurídica titular del proyecto, indicándose el tipo de promotor según las siguientes categorías:**

701. Particulares o empresas.
702. Administraciones públicas.
703. Representantes de intereses económicos privados locales tales como asociaciones empresariales, cámaras de comercio o similares.
704. Representantes de intereses sociales locales tales como organizaciones no gubernamentales, asociaciones locales o similares.
705. Organizaciones de investigación.
706. Varios tipos de promotoras que actúan conjuntamente.
707. Promotoras pertenecientes a categorías distintas de las enumeradas anteriormente.

**b) Proyectos promovidos por los GDR. En este caso el beneficiario final es el propio grupo, indicándose el tipo de proyecto según las siguientes categorías:**

1. **Proyectos de cooperación con otros grupos y entidades:** necesitan, al menos, la participación de dos Grupos seleccionados para el diseño y ejecución de Estrategias de Desarrollo Local Participativo en el marco de Leader 2023-2027, indicándose el tipo de proyecto según las siguientes categorías:
  - 704 los proyectos de cooperación intrarregional.
  - 708 los de cooperación interregional.
  - 709 los de cooperación transnacional.

2. **Proyectos de cooperación-promoción territorial.** La participación económica en el proyecto por parte de actores territoriales, en su caso, solo será posible como ayuda compatible. Este proyecto se identificará con la siguiente categoría:

- 704. Representantes de intereses sociales locales tales como organizaciones no gubernamentales, asociaciones locales o similares.

3. **Proyectos de transferencia de conocimientos.** Estos proyectos se identificarán con la siguiente categoría:

- 704. Representantes de intereses sociales locales tales como organizaciones no gubernamentales, asociaciones locales o similares.

2. En función del ámbito principal del proyecto, se considerarán los siguientes tipos de operaciones, conforme a la siguiente codificación que se indica a continuación:

801: Operaciones relacionadas con la transferencia de conocimientos, incluido el asesoramiento, la formación y el intercambio de conocimientos sobre rendimiento sostenible, económico, social, medioambiental y respetuoso con el clima

802: Operaciones relacionadas con organizaciones de productores, mercados locales, cadenas de suministro cortas y regímenes de calidad, incluido el apoyo a la inversión, las actividades de comercialización u otras operaciones similares.

803: Operaciones relacionadas con capacidades de producción de energías renovables, incluidas las de origen biológico

804: Operaciones que contribuyen a los objetivos de sostenibilidad medioambiental y el logro de la mitigación del cambio climático y adaptación al cambio climático en las zonas rurales

806: Operaciones de apoyo a empresas rurales distintas de las industrias agroalimentarias

807: Operaciones relacionadas con las estrategias “pueblos inteligentes”

808: Operaciones que mejoran el acceso a servicios e infraestructuras, incluida la banda ancha

809: Operaciones en el ámbito de la inclusión social

810: Operaciones de otras categorías distintas de las enumeradas anteriormente.

3. No obstante lo anterior, se consideran proyectos innovadores en el contexto local y serán identificados como tales, los proyectos promovidos por los GDR en las siguientes líneas de actuación de la “Estrategia frente a la despoblación en Castilla-La Mancha 2021-2031”:

- Fomento de la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i)
- Mejora de la inclusión social
- Promoción de la cultura y del ocio responsable
- Fomento de las energías renovables

#### **Condiciones de admisibilidad de las personas beneficiarias:**

Para poder optar a la selección como beneficiaria de una operación objeto de ayuda, se deberán cumplir los requisitos de carácter general siguientes:

a) No estar incurso en los supuestos de prohibición previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y en concreto hallarse al corriente de sus obligaciones por reintegro de subvenciones, tributarias y con la Seguridad Social, o en los casos que se establecen en el artículo 74.2 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre.

b) Cuando la ayuda supere los 30.000 euros, de conformidad con lo previsto en el artículo 13.3.bis de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, cumplir los plazos de pago previstos en dicho artículo.

c) En los casos en que la beneficiaria esté sujeta a la normativa de prevención de riesgos laborales, deberá disponer de un plan de prevención de riesgos laborales y no haber sido sancionada en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención.

d) No haber sido sancionado por resolución administrativa firme o condenado por sentencia judicial firme por llevar a cabo prácticas laborales consideradas discriminatorias según la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad libre de violencia machista en Castilla-La Mancha, salvo cuando acrediten haber cumplido con la sanción o la pena impuesta y hayan elaborado un plan de igualdad o adoptado medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, correspondiendo al órgano competente en materia de igualdad dar su conformidad a dichas medidas.

e) En el caso de que la normativa mercantil y sectorial así lo exija, disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por dicha legislación, a quien promueva el proyecto en cada caso.

#### **Condiciones de admisibilidad de las operaciones:**

1. Las operaciones deberán contribuir a los objetivos de la estrategia del grupo y estar de acuerdo a lo previsto en la normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que le sea de aplicación, así como al procedimiento de gestión del grupo.
2. Las operaciones deberán ejecutarse en el ámbito de aplicación de la EDLP, excepto para actuaciones de promoción territorial en las que tenga sentido ejecutar acciones fuera del territorio o en proyectos en los que, en razón de la puesta en mercado de un producto, en la fase de comercialización, pueda exigir superar esta delimitación.
3. Se respetará en todos los casos el principio de moderación de costes.

#### a) Con carácter general

Se controlará la moderación de los costes propuestos preferentemente a través de la comparación de ofertas diferentes, siendo posible también tener en cuenta costes de referencia en el caso de disponer de una actualización periódica de sus bases de datos con precios de mercado que sea completa y esté suficientemente detallada. Si la oferta se ajusta al precio de referencia para una especificación estándar, estará justificada la moderación de costes. También se podrá aplicar el precio de referencia como techo y aprobar una subvención limitada a un importe máximo. En cualquiera de estos dos casos, si se cumplen todas las condiciones, la persona solicitante recibe el reembolso del gasto efectivo realizado. Para la opción de costes simplificados, se establece de antemano la cuantía de la ayuda, que se pagará si la persona beneficiaria realiza las acciones requeridas de acuerdo con las condiciones y requisitos exigidos. Excepcionalmente, se utilizará un comité de evaluación compuesto por personal técnico con los conocimientos necesarios y experiencia en el área correspondiente.

En el caso de la comparación de ofertas diferentes, se deberán aportar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores con carácter previo a la contratación, prestación de servicio o entrega del bien. Se comprobará que las ofertas presentadas cumplan las especificaciones siguientes:

- Son comparables en conceptos y los productos y/o servicios ofertados son homogéneos en características, capacidades y funcionalidades.
- Son auténticas y no de simple complacencia o ficticias (contenido idéntico, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal, etc.), de proveedores reales e independientes y no existe vinculación entre ellos ni con el promotor.
- 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.
- Cumplen los siguientes requisitos mínimos:
  - Identificación clara de que el documento es una oferta o factura proforma.
  - Identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc.) y fechada.

Con carácter general, la oferta se elegirá conforme a criterios de eficacia y economía, siendo elegida la oferta económicamente más ventajosa. En el caso excepcional de que no sea así, se deberá presentar una memoria técnica justificativa de tal elección, que obtenga el visto bueno del organismo encargado del control en cada caso.

En aquellos casos en que no sea posible presentar las tres ofertas, deberá justificarse debidamente, por parte de la persona o entidad beneficiaria, la razón que lo justifique. En estos casos, el órgano encargado del control deberá comprobar la razonabilidad de la justificación otorgada por la solicitante, y en todo caso deberá asegurar que el coste está moderado acudiendo a otros mecanismos de comprobación tales como la comparación de precios "ad hoc" por internet, mediante el dictamen de personas expertas o consultas a bases de datos de precios de referencia.

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

#### b) Especial referencia a la contratación pública

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

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

cuándo se haya completado el proceso de licitación.

### **Condiciones de admisibilidad gastos**

1. Para los gastos de operaciones, se considerarán subvencionables los ejecutados con posterioridad a la fecha del acta de no inicio y, en su caso, con anterioridad a la fecha límite establecida en el contrato de ayuda. No obstante, se considerarán como subvencionables aquellos gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de la solicitud de ayuda, en concepto de honorarios del proyectista, a pesar de que estos últimos se hubieran justificado con anterioridad a la fecha de presentación de la citada solicitud de ayuda o del acta de no inicio. En cualquier caso, en el convenio que se firmará con cada grupo y en su correspondiente procedimiento de gestión, se especificarán los periodos de subvencionalidad.

2. Los siguientes gastos serán subvencionables si se cumplen las condiciones que se indican en cada caso:

a) Operaciones relacionadas con capacidades de producción de energías renovables, incluidas las de origen biológico: se subvencionarán exclusivamente las inversiones en energías renovables destinadas al autoconsumo, pero no la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables. Para acreditar esta cuestión deberá verificarse que, junto con la solicitud de ayuda, se aporta una declaración responsable, firmada por personal técnico competente o empresa instaladora, que estime que el consumo anual de energía por parte de la actividad objeto de la subvención asociada a la instalación sea igual o mayor al 80 % de la energía anual generada por la misma.

b) Operaciones de apoyo a las industrias agroalimentarias: se auxiliarán exclusivamente las operaciones cuyo presupuesto de inversión sea inferior a 100.000 euros sin incluir el IVA.

c) Operaciones relacionadas con la transferencia de conocimientos, incluido el asesoramiento, la formación y el intercambio de conocimientos sobre rendimiento sostenible, económico, social, medioambiental y respetuoso con el clima: estas operaciones solo serán auxiliares como proyectos promovidos por los GDR: este tipo de proyectos no incluirá las actividades y cursos de formación que sean objeto de programas de formación profesional reglada o de educación de enseñanzas secundaria o superior.

Estas operaciones corresponderán con alguna de las siguientes modalidades: cursos de formación general, jornadas de formación o jornadas de intercambio y difusión de información. Se aplicarán los límites de costes subvencionables establecidos en el anexo III de la Orden 51/2023, de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se establecen las normas y requisitos para la asignación financiera y la ejecución de las EDLP en Castilla-La Mancha, en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-27.

d) Adquisición de terrenos y bienes inmuebles: serán subvencionables, en los términos previstos en este apartado, las adquisiciones de terrenos y edificios cuando exista una relación directa entre la compra y los objetivos de la operación.

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

i. No estén edificadas, o lo estén con construcciones que hayan de ser demolidas como medio para el desarrollo y ejecución de la actividad subvencionable.

ii. El importe de la inversión aplicable a la adquisición de terrenos no superará el 10% del importe total de los gastos subvencionables de la operación.

iii. Se deberá aportar un certificado de tasación por profesional independiente debidamente homologado o informe de órgano u organismo público debidamente autorizado, en el que se acredite que el precio de compra no excede del valor de mercado. La compra de edificios incluyendo, en su caso, los terrenos sobre los que se asientan, será subvencionable siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

i. El importe de la inversión aplicable a la adquisición del edificio no superará el 25% del importe total de los gastos subvencionables de la operación.

ii. Se deberá aportar un certificado de tasación por profesional independiente debidamente homologado o informe de órgano u organismo público debidamente autorizado, en el que se acredite que el precio de compra no excede del valor de mercado.

iii. Los edificios no deberán haber recibido, en los diez últimos años, ninguna subvención nacional o comunitaria.

iv. Los edificios quedarán afectos al destino previsto durante un periodo no inferior a cinco años.

v. El edificio no podrá albergar servicios administrativos de carácter público.

e) Los costes de proyectos promovidos por Ayuntamientos serán subvencionables en las condiciones reguladas en el artículo 61 del Reglamento (UE) 2022/2472 de la Comisión de 14 de diciembre de 2022 por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

### **Gastos no subvencionables**

No serán subvencionables los siguientes gastos:

a) La compra de derechos de producción agrícola.

- b) La compra de derechos de pago.
- c) La compra de animales, y la compra de plantas anuales y su plantación.
- d) Intereses de deuda, recargos, multas coercitivas y sanciones administrativas y penales.
- e) Inversiones en forestación que no son coherentes con los objetivos medioambientales y climáticos acordados con los principios de gestión forestal sostenible, tal como se desarrollan en las Directrices paneuropeas para la forestación y la reforestación.
- f) Tasas, comisiones e impuestos a excepción del IVA no recuperable. Para la subvencionalidad del IVA no recuperable las administraciones públicas deberán presentar Certificado de la Secretaría o Secretaría-Intervención donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate y el resto de promotores deberán presentar Certificación Censal expedida por la Agencia Tributaria, donde no figure el IVA como obligación tributaria.
- g) Gastos financieros o de garantía bancaria.
- h) Gastos de procedimientos judiciales.
- i) Descuentos efectuados en contratos o facturas en la adquisición de bienes y servicios.
- j) La vivienda, excepto las relativas a proyectos de las operaciones de diversificación hacia actividades no agrícolas, fomento de actividades turísticas y, cuando se trate de edificios singulares, en las de conservación y mejora del patrimonio rural. Asimismo, se excepcionan gastos en acondicionamiento de viviendas propiedad de los ayuntamientos que pongan a disposición para ser habitadas a cambio del pago de una tasa o similar.
- k) Inversiones sobre bienes inmuebles que no estén inscritos en un registro oficial. El Registro oficial por antonomasia es el de la propiedad. Para el caso de los ayuntamientos se admitirá también como registro oficial el inventario municipal.
- l) 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% 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% del valor del nuevo edificio, instalación o pequeña infraestructura.
- m) Gastos de reparación o mantenimiento.
- n) Gastos anteriores al acta de no inicio, con la excepción referida en el capítulo I en el apartado “condiciones de admisibilidad de gastos”.
- o) Contribuciones en especie en forma de provisión de obras, bienes, servicios, terrenos y bienes inmuebles.
- p) Gastos en ejecución de obras, bienes o servicios por el sector público que no respeten lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- q) Inversiones o gastos para mejora de explotaciones agrarias realizados por empresas de servicios agrícolas, si el titular cuenta con explotación agraria y, en el caso de personas jurídicas, si alguna de las personas asociadas cuenta con explotación agraria. En lo que respecta tanto a la maquinaria agrícola como a otras inversiones para mejora de explotaciones agrarias, se prestará especial atención para garantizar que no se auxilien mediante Leader inversiones que corresponderían a la intervención de mejora de explotaciones agrarias.
- r) Inversiones que tengan como objetivo exclusivamente la transformación básica (acondicionamiento, clasificación, envasado) de la producción propia de titulares de explotaciones agrarias que puedan optar a las ayudas de la intervención de mejora de explotaciones agrarias.
- s) Los proyectos fragmentados o en fases que no pueden funcionar de manera independiente. El proyecto subvencionado debe permitir el pleno funcionamiento de la actividad.
- t) Arrendamiento financiero.
- u) Adquisición de bienes de equipo de segunda mano: no es subvencionable en ningún caso.
- v) Los susceptibles de ser subvencionados a través de otras intervenciones de desarrollo rural incluidas en el Pepac.
- w) Regalos y atenciones protocolarias o de representación, etc. que puedan ofrecerse en certámenes, eventos u otro tipo de actos.
- x) Comidas, excepto las contempladas como gasto cubierto por una dieta y los “cafés de trabajo” con los límites indicados en el anexo III de la Orden 51/2023, de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se establecen las normas y requisitos para la asignación financiera y la ejecución de las EDLP en Castilla-La Mancha, en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-27.

#### **Compromisos de las personas beneficiarias de las ayudas:**

1. Toda persona beneficiaria de ayudas a operaciones tiene los siguientes compromisos:

- a) Ejecutar el proyecto que haya fundamentado la concesión de la ayuda.
- b) Justificar, en los términos establecidos en la normativa general de subvenciones, 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) En el caso de operaciones subvencionadas que incorporen bienes materiales o instalaciones, destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención y mantener la inversión auxiliada o/y los puestos de trabajo creados durante el periodo de compromisos que corresponda. Este periodo de compromisos se inicia a partir de la fecha del último pago y será:
- De 5 años para las actuaciones de adquisición, construcción, rehabilitación o mejora de bienes inventariables que den lugar a la elaboración de una nueva escritura. Ésta deberá recoger el fin concreto para el que se destinó la subvención, el importe de la misma y el compromiso de mantenimiento de ese fin, que no podrá ser inferior a cinco años. También será de 5 años el periodo de compromisos de cualquier actuación realizada en inversiones en alojamientos rurales.
  - De 3 años para las inversiones sobre inmuebles que no den lugar a escritura nueva y el resto de inversiones, excepto las inversiones en alojamientos rurales, que siempre tendrán compromiso por cinco años.
- f) En el caso de proyectos de apoyo al emprendimiento, mantener la actividad económica prevista en el plan empresarial durante 3 años contados a partir del alta censal.
- g) Conservar, durante 5 años, los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos.
- h) Estar al corriente, en el momento del pago, de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, Agencia Tributaria y Hacienda Pública Regional, así como no tener deuda pendiente por resolución de procedencia de reintegro.
- i) Dar a las ayudas la debida publicidad.
- j) 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 legislación de conservación de la naturaleza.
- k) Cumplir la normativa sobre contratación pública.
- l) No ser una empresa en crisis según definición recogida en el punto 20 de las Directrices Comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (Comunicación de la Comisión 2014/C249/01) o norma que la sustituya. Este concepto no será de aplicación a las empresas de nueva creación, entendiéndose como tal a cualquier empresa durante los tres años siguientes al inicio de sus operaciones en el correspondiente sector de actividad.

2. El Grupo de Desarrollo Rural **podrá actuar únicamente como promotor** en los proyectos de cooperación con otros grupos y entidades, proyectos de cooperación- promoción territorial y en proyectos de transferencia de conocimientos, entendiéndose como tales:

**a. Proyectos de cooperación con otros grupos y entidades:** proyectos dirigidos a relacionar a colectivos determinados del territorio con colectivos similares de otros territorios con las mismas necesidades, a fin de favorecer el aprendizaje mutuo y buscar soluciones comunes a problemas concretos. Estos proyectos se podrán financiar tanto en la fase preparatoria como en la fase de ejecución. Se necesita, al menos, la participación de dos Grupos seleccionados para el diseño y ejecución de Estrategias de Desarrollo Local Participativo en el marco de Leader 2023-2027. Estos proyectos podrán ser de cooperación intrarregional, interregional o transnacional, en función del ámbito de actuación de los grupos o entidades con los que colaboren.

**b. Proyectos de cooperación-promoción territorial:** en este tipo de cooperación participa un único GDR. Se trata de actuaciones desarrolladas en colaboración con actores locales, dirigidas a mejorar las condiciones generales económicas, sociales, culturales y medioambientales, así como difundir las posibilidades turísticas y características naturales e históricas o de otro tipo que favorezcan el desarrollo integral del territorio. La participación económica en el proyecto por parte de actores territoriales, en su caso, solo será posible como ayuda compatible.

**c. Proyectos de transferencia de conocimientos,** incluido el asesoramiento, formación e intercambio de conocimientos sobre rendimiento sostenible, económico, social, medioambiental y respetuoso con el clima.

**El importe máximo de las operaciones de estrategia promovidas por los Grupos será el 50% del crédito total de las operaciones de la estrategia.**

### **1.2. LÍMITES DE COSTES SUBVENCIONABLES:**

Serán admisibles los costes necesarios para la realización de los tipos de operaciones siguientes:

1 – Cursos de formación general, jornadas de formación o de intercambio y difusión de información, cuyos costes elegibles podrán incluir:

- Alquileres de locales y equipos, 215 €/edición en cursos de formación; 114,96 €/edición en jornadas de formación y de intercambio y difusión de información.
- Café de trabajo: hasta 7 €/persona, sin exceder los 400 €/operación.
- Profesorado, coordinación, tutorización y otros gastos: con los límites contemplados en las “Instrucciones de formación específica de la Escuela de Administración Regional” del año en curso.

2 - Inversiones, cuyos costes elegibles podrán incluir:

- Actividades de turismo rural, incluyendo alojamientos, catering, tiendas (excepto aquellas que realicen ventas de productos del anexo I del TFUE), restaurantes, etc.
- **Los cafés y bares, únicamente, serán elegibles, cuando sean de nueva creación.**
- Construcción, reconstrucción o establecimiento de tiendas, factorías, locales e instalaciones para diversas actividades económicas de producción o procesamiento de bienes y materiales no agrícolas.
- Apoyo a las industrias agroalimentarias, siempre que su presupuesto de inversión sea inferior a 100.000 euros, sin incluir el IVA.
- Provisión de servicios sociales, incluyendo 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.
- Provisión de servicios a todos los sectores económicos.
- Desarrollo de actividades artísticas y de artesanía.
- Actividades relacionadas con la tecnología de la información, informática o comercio electrónico.
- Actividades relacionadas con capacidades de producción de energías renovables destinadas al autoconsumo, pero no la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables.
- Los costes de proyectos promovidos por Ayuntamientos serán subvencionables en las condiciones reguladas en el artículo 61 del Reglamento (UE) 2022/2472 de la Comisión de 14 de diciembre de 2022 por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

3 - Actuaciones en patrimonio cultural, cuyos costes elegibles podrán incluir:

3.1. Estudios e inversiones asociados con el mantenimiento, restauración y conservación del patrimonio histórico y cultural del medio rural, tales como:

- 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.

**4- En ningún caso serán subvencionables los elementos de transporte externos, salvo la adaptación de aquellos vehículos comerciales destinados al transporte de personas con cualquier tipo de minusvalía física o psíquica, la adaptación de vehículos para uso industrial (tipo isoterma) y cualquier tipo de maquinaria motorizada para Entidades Locales.**

### **1.3. PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN DEL GDR.**

#### **Objetivos:**

La participación de los GDR en proyectos de cooperación será voluntaria y deberán haber contemplado esta opción en su estrategia de desarrollo local participativo.

Para proyectos de cooperación con otros grupos y entidades: los proyectos deben implicar la puesta en común de ideas, conocimientos y recursos humanos y materiales, en torno al logro de un objetivo de interés compartido y deben fomentar el desarrollo de proyectos transversales para reforzar las estrategias de los GDR y dar un valor añadido a las zonas rurales de Castilla-La Mancha.

Se establecen las siguientes condiciones específicas exclusivamente para los proyectos de cooperación con otros grupos y

entidades:

- a. Las entidades participantes en proyectos de cooperación podrán ser:
  - Los Grupos de Desarrollo Rural seleccionados para la ejecución de la intervención Leader en Castilla-La Mancha en el marco del Pepac de España 2023-2027.
  - Grupos de socios públicos y privados locales de un territorio que aplique una estrategia de desarrollo local dentro o fuera de la Unión.
- b. Cada proyecto se llevará a cabo bajo la coordinación y supervisión de un GDR, al que se identificará como Grupo Coordinador, en adelante “GC”:

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

El GC tendrá asignadas, al menos, las siguientes funciones:

- a) Dirección, coordinación y seguimiento de:
  - La redacción del proyecto y el acuerdo de cooperación
  - La financiación del proyecto, recopilando los compromisos financieros de cada participante, acordes con las necesidades del proyecto.
  - La ejecución del proyecto, incluidas las tareas que corresponden a cada socio, siguiendo una metodología común y buscando la racionalización del gasto.
  - La “post-ejecución”, relativa a la continuidad de la acción, a la difusión de la experiencia, al cierre de los aspectos financieros y a cualquier otro asunto que proceda.
  - La justificación del mismo ante la Dirección General.
- b) Verificación de los compromisos asumidos por cada participante hasta la correcta realización del proyecto.
- c) Fomento y garantía de la calidad del proyecto.

3º El GC podrá compartir el ejercicio de estas funciones con el resto de colaboradores que puedan contribuir eficazmente a la correcta ejecución del proyecto. Estas decisiones deberán formalizarse en el acuerdo de cooperación.

2. Según el procedimiento especial para los proyectos de ejecución de cooperación con otros grupos y entidades:

- a) Los proyectos deberán ser objeto de dictamen de elegibilidad emitido por el Grupo Coordinador, consistente en comprobar la adecuación del proyecto con su EDLP, e incluyendo las referencias específicas propias de todos los GDR participantes.
- b) Sin perjuicio de lo anterior, los proyectos serán objeto, asimismo, de informe vinculante de subvencionalidad emitido por la Dirección General, que se emitirá tras los correspondientes informes-propuesta de las Delegaciones Provinciales a las que pertenezcan los GDR participantes.
- c) En caso de discrepancia, el Grupo Coordinador podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería.

**Beneficiarios:** Los GDR seleccionados en el territorio de Castilla La Mancha.

#### **1.4. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y ANIMACIÓN.**

Este apartado tiene como objetivo la financiación de los costes de funcionamiento y animación del Grupo de Desarrollo Rural “Asociación para el Desarrollo de la Campana de Oropesa” ADECOR, necesarios para la ejecución de la estrategia y para promover el desarrollo local en la Comarca de la Campana de Oropesa.

##### **Autorización**

1. En el último trimestre del año, los GDR presentarán, a la Delegación Provincial correspondiente, la propuesta de gastos de funcionamiento y animación previstos para el para el año siguiente, así como la solicitud de anticipo, en su caso.
2. La propuesta de gasto será autorizada por resolución de la Dirección General, previo informe-propuesta de la Delegación Provincial correspondiente.

### Condiciones de admisibilidad de gastos

1. Se considerarán subvencionables los gastos de funcionamiento y animación ejecutados con posterioridad a la notificación de la resolución de selección de grupos y estrategias. En todo caso, deberá tenerse en cuenta la fecha límite de ejecución del Pepac 2023-2027 que sea de aplicación de conformidad con los reglamentos de transición y de cierre del programa.

Los gastos de funcionamiento, esto es, de la gestión, el seguimiento y la evaluación de la estrategia, no superarán el 24% de la contribución pública total a la misma, mientras que el gasto mínimo que debe dedicarse a la animación será el 1% de la contribución pública total a la estrategia.

Dentro de los gastos de funcionamiento y animación se podrán subvencionar:

- Costes de personal
- Costes de mantenimiento de la sede del GDR
- Costes de formación del personal adscrito a los equipos técnicos
- Costes vinculados a las relaciones públicas necesarias para la gestión de la EDLP
- Costes financieros
- Costes relativos a la supervisión y la evaluación de la estrategia.
- Otros costes de gestión no contemplados en los apartados anteriores
- Costes cuyo fin sea facilitar el intercambio entre las partes interesadas para suministrar información.
- Costes cuyo fin sea apoyar a las personas beneficiarias potenciales con vistas a desarrollar operaciones y preparar solicitudes.
- Otros costes no contemplados en los apartados anteriores y cuyo fin sea fomentar la estrategia.

Especificaciones sobre la subvencionalidad de los costes de personal:

a) Para que los gastos de personal se puedan imputar a la intervención Leader, la plantilla del equipo técnico deberá ser aprobada previamente por la Administración Regional antes de la primera solicitud de fondos.

b) El GDR ADECOR dispondrá como mínimo de un equipo técnico con una persona que ocupe la gerencia y otra que ejerza el trabajo técnico de desarrollo rural. El personal del equipo técnico debe tener dedicación exclusiva a la gestión de la estrategia, entendiéndose como tal que, al menos el 90% de sus rendimientos del trabajo provengan de la nómina del grupo.

c) El grupo podrán contar, además, con un equipo técnico adicional, cuyo personal no requiere dedicación exclusiva a la gestión de la estrategia.

d) La Asociación para el Desarrollo de la Campana de Oropesa contratarán a su personal por medio de contratos de naturaleza laboral, con alta en la Seguridad Social, con cada una de las personas de su plantilla.

e) Las nuevas contrataciones de ADECOR se llevarán a cabo mediante la superación de un proceso selectivo abierto, que garantice los principios de mérito, capacidad, igualdad y publicidad.

f) Las personas que formen parte del equipo técnico deberán tener acreditada formación en igualdad y aplicación de la perspectiva de género con una duración mínima de 10 horas, resultando potestativo en el caso de las personas del equipo técnico adicional.

g) El gasto máximo subvencionable correspondiente a sueldos y salarios del personal tendrá los límites establecidos en el Anexo III de la Orden 51/2023, de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se establecen las normas y requisitos para la asignación financiera y la ejecución de estrategias de desarrollo local participativo (EDLP) en Castilla-La Mancha, en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de España (Pepac), de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo.

h) En el caso del equipo técnico adicional, el gasto máximo subvencionable será proporcional a su dedicación a la EDLP.

2. Los gastos de servicios de asesoramiento jurídico, económico y/o técnico serán elegibles si están directamente relacionados y son necesarios para una adecuada preparación y ejecución de la Estrategia. En ningún caso podrán incluir trabajos propios del equipo técnico, como la dinamización, la gerencia, la gestión o la administración del programa. En todo caso, estos servicios se regirán por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

3. Los gastos de auditoría anuales no podrán superar los 2.800 euros/Grupo.

4. Los gastos motivados por la adhesión del GDR a asociaciones representativas de ámbito regional tendrán un límite de 6.000 euros.

Para el estudio de la moderación de costes de adquisición de material informático, telemático, de reprografía y/o mobiliario

y equipos de oficina que suponga un gasto inferior a 15.000 € se tendrán en cuenta las 3 facturas proforma facilitadas.

Para moderar el coste de los servicios que requieran de contrato para su disfrute, y esté vigente el contrato en el momento del control, se usará el precio de ese contrato como justificación del gasto moderado.

Si se prevén variaciones al alza para cualquiera de los capítulos del presupuesto anual aprobado, el GDR deberá presentar un nuevo Anexo ante las Delegaciones Provinciales para que la modificación sea informada por ésta y autorizada por la Dirección General. Cualquiera de las modificaciones que incluya la adquisición de un bien no previsto en la propuesta de gasto inicial, requerirá la aportación de la documentación necesaria que permita hacer la moderación de costes en ese momento.

### **Gastos no subvencionables**

No serán subvencionables como gastos de funcionamiento y animación, los siguientes:

- a) Seguros de vida, seguros de accidente ni seguros de responsabilidad civil.
- b) Mantenimiento y arreglos de la sede que no sea propiedad del GDR, excepto si la sede está cedida de forma gratuita.
- c) Gastos de amortización de equipos de la sede que no sea propiedad del GDR.
- d) Gasolina, ruedas, cambio de aceite y seguros de vehículos.
- e) Seguros de instalaciones no propias del GDR
- f) Gastos de leasing y renting de vehículos.

### **Tipo e intensidad de la ayuda de los gastos de funcionamiento y animación**

1. La ayuda será del tipo reembolso de los costes subvencionables soportados por el Grupo de Desarrollo Rural, excepto para los costes indirectos, que se estimarán en función de los costes directos de personal, en la modalidad de financiación a tipo fijo conforme al artículo 54.b) del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021.
2. Los gastos de funcionamiento y animación de los GDR se financiarán con una intensidad de ayuda del 100% del coste elegible.

### **Justificación y pago**

Una vez realizados los gastos autorizados, los GDR solicitarán el pago a la Delegación Provincial, aportando para ello una cuenta justificativa que incluirá:

- a) Una memoria de actuación justificativa, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- b) Una memoria justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
  - 1º Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del proveedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
  - 2º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago efectivo de los mismos mediante la presentación de la documentación señalada en el artículo 2 de la 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, dependiendo de la forma de pago.
  - 3º Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- c) Se admitirán, por expediente, un máximo de tres solicitudes de pago parciales además de una solicitud final.

Las solicitudes de pagos parciales corresponderán a una ejecución mínima del presupuesto elegible inicialmente aprobado del 20%, 40% y 60% respectivamente.

### **Incompatibilidades**

Los gastos de funcionamiento y animación de los GDR no podrán financiarse con otras ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios. No obstante, en el caso de financiarse con ayudas compatibles, la suma total no podrá superar el coste de estos gastos.

### **Penalizaciones y reintegros**

1. A las ayudas reguladas en este capítulo les serán de aplicación las penalizaciones y reintegros contemplados en el Real Decreto 147/2023, de 28 de febrero, por el que se establecen las normas para la aplicación de penalizaciones en las

intervenciones contempladas en el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, y se modifican varios reales decretos por los que se regulan distintos aspectos relacionados con la aplicación en España de la Política Agrícola Común para el período 2023-2027.

2. Corresponderá iniciar el procedimiento de reintegro a la Consejería y tendrá la obligación de reintegrar la ayuda el GDR beneficiario.

3. Sin perjuicio de lo previsto en los apartados anteriores, cuando los hechos pudieran ser constitutivos de infracción administrativa se iniciará el correspondiente procedimiento sancionador, según lo previsto en la Ley General de Subvenciones.

### **1.5. ANTICIPO DE LA FINANCIACIÓN**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.3 del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021, sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la política agrícola común y por el que se deroga el Reglamento (UE) nº 1306/2013, los GDR podrán solicitar el pago de un anticipo.

2. Dicho anticipo tendrá carácter anual y su importe máximo no superará el 20% del importe de la anualidad correspondiente de la asignación financiera de cada GDR, siendo 100.000 € el importe máximo por grupo y año, y estará condicionado a la preceptiva autorización de la Dirección General competente en materia de anticipos, en cada ejercicio presupuestario.

3. El importe del anticipo se justificará con los gastos de funcionamiento anualmente.

### **1.6. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE ANIMACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA**

Se incluyen en este tipo de proyecto cualquier actuación dirigida a facilitar el intercambio de información y a fomentar la EDLP entre las partes interesadas a nivel comarcal.

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

En lo no contemplado en el presente capítulo se estará a lo dispuesto en el Manual de Procedimiento de la intervención Leader que apruebe la Dirección General de Desarrollo Rural. El GDR podrá establecer normas, requisitos y procedimientos particulares para el grupo, siempre que no contradigan las normas generales.

## **CAPÍTULO II - REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROMOTORES**

---

### **Titulares de los proyectos**

Podrán solicitar ayudas al programa los promotores que cumplan los requisitos que se exponen a continuación, siempre y cuando se realice la inversión en el ámbito territorial de aplicación del programa o relacionado directamente con él en términos de desarrollo.

### **2.1 PROYECTOS PROMOVIDOS POR PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS DISTINTAS DEL GDR**

1.- Podrán solicitar ayudas para la realización de proyectos en esta línea los siguientes titulares:

- Particulares o empresas.
- Administraciones públicas.
- Representantes de intereses económicos privados locales tales como asociaciones empresariales, cámaras de comercio o similares.
- Representantes de intereses sociales locales tales como organizaciones no gubernamentales, asociaciones locales o similares.
- Organizaciones de investigación.
- Varios tipos de promotoras que actúan conjuntamente.
- Promotoras pertenecientes a categorías distintas de las enumeradas anteriormente.

2.- Los titulares de proyectos deberán cumplir los requisitos de carácter general siguientes:

a) No estar incurso/a en los supuestos de prohibición previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y en concreto hallarse al corriente de sus obligaciones por reintegro de subvenciones, tributarias y con la Seguridad Social, o en los casos que se establecen en el artículo 74.2 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre.

b) Cuando la ayuda supere los 30.000 euros, de conformidad con lo previsto en el artículo 13.3.bis de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, cumplir los plazos de pago previstos en dicho artículo.

c) En los casos en que el beneficiario/a esté sujeta a la normativa de prevención de riesgos laborales, deberá disponer de un plan de prevención de riesgos laborales y no haber sido sancionada en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención.

d) No haber sido sancionado/a por resolución administrativa firme o condenado por sentencia judicial firme por llevar a cabo prácticas laborales consideradas discriminatorias según la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad libre de violencia machista en Castilla-La Mancha, salvo cuando acrediten haber cumplido con la sanción o la pena impuesta y hayan elaborado un plan de igualdad o adoptado medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, correspondiendo al órgano competente en materia de igualdad dar su conformidad a dichas medidas.

e) En el caso de que la normativa mercantil y sectorial así lo exija, disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por dicha legislación, a quien promueva el proyecto en cada caso.

Las ayudas para las operaciones subvencionables en el marco de la EDLP se solicitarán presentando el modelo de solicitud establecido en la convocatoria pública de ayudas, publicada por el Grupo de Desarrollo Rural.

## **2.2 PROYECTOS PROMOVIDOS POR EL GDR**

1.- En este caso el beneficiario final es el propio grupo, indicándose el tipo de proyecto según las siguientes categorías:

**A. Proyectos de cooperación con otros grupos y entidades:** necesitan, al menos, la participación de dos Grupos seleccionados para el diseño y ejecución de Estrategias de Desarrollo Local Participativo en el marco de Leader 2023-2027, indicándose el tipo de proyecto según las siguientes categorías:

- los proyectos de cooperación intrarregional.
- los de cooperación interregional.
- los de cooperación transnacional.

**B. Proyectos de cooperación-promoción territorial.** La participación económica en el proyecto por parte de actores territoriales, en su caso, solo será posible como ayuda compatible. Este proyecto se identificará con la siguiente categoría:

- Representantes de intereses sociales locales tales como organizaciones no gubernamentales, asociaciones locales o similares.

**C. Proyectos de transferencia de conocimientos.** Estos proyectos se identificarán con la siguiente categoría:

- Representantes de intereses sociales locales tales como organizaciones no gubernamentales, asociaciones locales o similares.

2.- Los titulares de proyectos deberán cumplir los requisitos de carácter general siguientes:

a) No estar incurso/a en los supuestos de prohibición previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y en concreto hallarse al corriente de sus obligaciones por reintegro de subvenciones, tributarias y con la Seguridad Social, o en los casos que se establecen en el

artículo 74.2 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre.

b) Cuando la ayuda supere los 30.000 euros, de conformidad con lo previsto en el artículo 13.3.bis de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, cumplir los plazos de pago previstos en dicho artículo.

c) En los casos en que el beneficiario/a esté sujeta a la normativa de prevención de riesgos laborales, deberá disponer de un plan de prevención de riesgos laborales y no haber sido sancionada en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención.

d) No haber sido sancionado por resolución administrativa firme o condenado por sentencia judicial firme por llevar a cabo prácticas laborales consideradas discriminatorias según la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad libre de violencia machista en Castilla-La Mancha, salvo cuando acrediten haber cumplido con la sanción o la pena impuesta y hayan elaborado un plan de igualdad o adoptado medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, correspondiendo al órgano competente en materia de igualdad dar su conformidad a dichas medidas.

e) En el caso de que la normativa mercantil y sectorial así lo exija, disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por dicha legislación, a quien promueva el proyecto en cada caso.

Las ayudas para las operaciones subvencionables en el marco de la EDLP se solicitarán en el caso de proyectos promovidos por el grupo, como solicitud que deberá obtener la admisibilidad por parte de la Consejería.

### **Requisitos generales.**

Para la presentación de las iniciativas existe un conjunto de requisitos de obligado cumplimiento, relativos a los beneficiarios y al propio proyecto que estarán recogidos en el apartado de Normas, requisitos y procedimientos generales para proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas distintas del Grupo” que formarán parte del Manual de procedimiento de la Intervención Leader que apruebe la Dirección General ; no obstante, se relacionan a continuación de manera resumida para mayor unidad del Procedimiento Interno de gestión:

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

- a) Ejecutar el proyecto que haya fundamentado la concesión de la ayuda.
- b) Justificar, en los términos establecidos en la normativa general de subvenciones, 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) En el caso de operaciones subvencionadas que incorporen bienes materiales o instalaciones, destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención y mantener la inversión auxiliada o/y los puestos de trabajo creados durante el periodo de compromisos que corresponda. Este periodo de compromisos se inicia a partir de la fecha del último pago y será:
  - De 5 años para las actuaciones de adquisición, construcción, rehabilitación o mejora de bienes inventariables que den lugar a la elaboración de una nueva escritura. Ésta deberá recoger el fin concreto para el que se destinó la subvención, el importe de la misma y el compromiso de mantenimiento de ese fin, que no podrá ser inferior a cinco años. También será de 5 años el periodo de compromisos de cualquier actuación realizada en inversiones en alojamientos rurales.
  - De 3 años para las inversiones sobre inmuebles que no den lugar a escritura nueva y el resto de inversiones, excepto las inversiones en alojamientos rurales, que siempre tendrán compromiso por cinco años.
- f) En el caso de proyectos de apoyo al emprendimiento, mantener la actividad económica prevista en el plan empresarial durante 3 años contados a partir del alta censal.
- g) Conservar, durante 5 años, los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos

electrónicos.

h) Estar al corriente, en el momento del pago, de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, Agencia Tributaria y Hacienda Pública Regional, así como no tener deuda pendiente por resolución de procedencia de reintegro.

i) Dar a las ayudas la debida publicidad.

j) 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 legislación de conservación de la naturaleza.

k) Cumplir la normativa sobre contratación pública.

l) No ser una empresa en crisis según definición recogida en el punto 20 de las Directrices Comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (Comunicación de la Comisión 2014/C249/01) o norma que la sustituya. Este concepto no será de aplicación a las empresas de nueva creación, entendiéndose como tal a cualquier empresa durante los tres años siguientes al inicio de sus operaciones en el correspondiente sector de actividad.

Incompatibilidad de determinadas ayudas:

1. Las operaciones que reciban ayudas reguladas en la presente orden no podrán financiarse con otras ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, excepto si la ayuda complementaria se destina exclusivamente a sufragar los gastos financieros correspondientes a un préstamo del que se beneficie la operación.

2. En el caso de proyectos promovidos por entidades representantes de intereses sociales locales, así como los de promoción pública, la suma de ayudas compatibles no podrá superar el coste total de la operación.

3. En el caso de los proyectos de promoción privada, excepto los promovidos por entidades representantes de intereses sociales locales, no podrán superar los porcentajes máximos de subvención previstos en el artículo 18 de esta orden.

4. La ayuda al emprendimiento es incompatible con cualquier otra ayuda pública en materia de empleo.

Penalizaciones y reintegros.

1. A las ayudas reguladas en esta sección les serán de aplicación las penalizaciones y reintegros contenidos en el Real Decreto 147/2023, de 28 de febrero, por el que se establecen las normas para la aplicación de penalizaciones en las intervenciones contempladas en el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, y se modifican varios reales decretos por los que se regulan distintos aspectos relacionados con la aplicación en España de la Política Agrícola Común para el período 2023-2027.

2. Corresponderá iniciar el procedimiento de reintegro a la Consejería y tendrá la obligación de reintegrar la persona beneficiaria de la ayuda.

3. Sin perjuicio de lo previsto en los apartados anteriores, cuando los hechos pudieran ser constitutivos de infracción administrativa, se iniciará el correspondiente procedimiento sancionador, según lo previsto en la Ley General de Subvenciones

### **CAPÍTULO III – PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS. LÍNEAS DE AYUDA**

---

- La concesión de las ayudas se efectuará mediante el procedimiento de concurrencia competitiva. Para ello, una vez sean recepcionadas todas las solicitudes se procederá a su estudio para determinar la admisibilidad de las mismas y, en caso de resultar admisibles, se asignará a cada solicitud unos puntos en función del cumplimiento o no de los criterios de selección establecidos en las tablas de puntuación para cada tipo de proyecto, a fin de establecer una prelación entre las mismas.
- Se seleccionarán los mejores proyectos a subvencionar para alcanzar los objetivos de la EDLP de ADECOR, estableciéndose para cada línea de ayuda, unos criterios de selección y fijando un umbral mínimo necesario para acceder a la ayuda.
- Los criterios de selección de operaciones serán objetivos, no discriminatorios y transparentes, evitando conflictos de intereses.
- Las distintas convocatorias que publique el Grupo para estas líneas de ayuda, deberán contar con la aprobación de la Dirección General.
- Cada una de las convocatorias de las líneas de ayuda establecerá, como mínimo, los siguientes extremos:
  - Línea de ayuda a la que corresponde
  - Importe asignado a la convocatoria
  - Modelo de solicitud, forma y plazo de presentación.
  - Requisitos y condiciones de admisibilidad. Su forma de acreditación.

- Indicación de los medios disponibles para que la persona beneficiaria pueda efectuar la devolución voluntaria de la subvención sin el requerimiento previo de la Administración.
  - Justificación y solicitudes de pago
- Todos los proyectos deberán ser objeto de dictamen de elegibilidad emitido por el Grupo, consistente en comprobar la adecuación del proyecto con la EDLP, garantizando la consecución de sus objetivos. Dicho dictamen formará parte del Informe de viabilidad técnica y económica del proyecto, que corresponde elaborar al propio grupo.
  - Sin perjuicio de lo anterior, los proyectos cuyo ámbito afecte a la mayor parte del territorio, así como los que vayan a efectuarse en municipios con más de 10.000 habitantes y los proyectos de promoción pública deberán ser objeto, asimismo, de informe previo y vinculante de subvencionalidad, emitido por las Delegaciones Provinciales de la Consejería. No obstante, el Grupo podrá solicitar a las Delegaciones Provinciales la emisión de informe para el resto de proyectos.
  - En caso de discrepancia, el GDR podrá presentar alegaciones al informe de subvencionalidad. Dichas alegaciones serán resueltas por la Dirección General.

Los criterios utilizados para seleccionar y valorar cada tipo de proyecto están establecidos en las líneas de ayuda del Anexo I Anexo II, Anexo III y Anexo IV de este Procedimiento Interno de Gestión y serán los siguientes:

**LÍNEA DE AYUDA PARA PARTICULARES Y EMPRESAS:** Podrán ser beneficiarias de estas ayudas cualquier persona física o jurídica identificadas según las siguientes categorías, a excepción de los GDR, éstas son:

- Particulares o empresas.
- Representantes de intereses económicos privados locales tales como asociaciones empresariales, cámaras de comercio o similares.

Las personas físicas o jurídicas identificadas en la categoría de particulares o empresas solicitantes de la ayuda, deberán ser microempresas o pequeña empresa de conformidad con la recomendación 2003/361/CE de la Comisión, en el momento de presentar la solicitud de ayuda.

Condiciones específicas de admisibilidad de las operaciones:

La ayuda será del tipo reembolso de los costes subvencionables soportados por la persona o entidad beneficiaria. Su intensidad se calculará aplicando los criterios de baremación correspondientes a la convocatoria a la que se haya presentado la solicitud.

En todo caso, la cuantía máxima de ayuda por proyecto será de 200.000 euros.

La actividad objeto de ayuda se debe ubicar en una localidad de menos de 20.000 habitantes según datos del Instituto Nacional de Estadística (INE) a 1/1/2021.

Los criterios de selección para esta línea de ayuda serán los siguientes:

1. Grado de urbanización.
2. Tipología del promotor.
3. Condición del promotor.
4. Modalidad del proyecto.
5. Inversión en municipios incluidos en la red natura 2000 o afectos a E.N.P.
6. Despoblación
7. Empleo
8. Desequilibrios territoriales. Innovación

## 9. Zonificación

**LÍNEA DE AYUDA PARA ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:** Todos aquellos proyectos promovidos por Administraciones Públicas, siempre y cuando no se generen ingresos o, en el caso de generarlos, éstos procedan de tasas o precios públicos.

Los criterios de selección de proyectos para esta línea de ayuda serán los siguientes:

1. Grado de urbanización
2. Inversión en municipios incluidos en la red natura 2000 o afectos a E.N.P.
3. Cuantía de la inversión
4. Características del proyecto. Contribución a la estrategia
5. Empleo
6. Pérdida de población por municipios (Despoblación)
7. Zonificación

**LÍNEA DE AYUDA APOYO EL EMPRENDIMIENTO:** Proyectos que consistan en la creación de una nueva empresa rural, incluida la bioeconomía, diferente de una explotación agraria, a nombre de la persona beneficiaria o de una persona jurídica creada al efecto en la cual el solicitante sea socio principal. La empresa se deberá instalar en una zona de extrema, intensa o en riesgo de despoblación.

En las ayudas al emprendimiento, las personas beneficiarias deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) No podrán haber estado de alta como autónomas en la misma actividad en la que se solicita la ayuda en los últimos 3 años.
- b) Presentar un plan empresarial que contenga, como mínimo, el contenido del anexo II para la creación de una nueva empresa rural en la que, al menos, se genere su puesto de trabajo.
- c) Tener capacitación empresarial o, en su defecto, comprometerse a adquirirla en el plazo máximo de 36 meses a partir de la fecha de concesión de la ayuda.
- d) Una vez dada de alta la beneficiaria en esa nueva actividad, deberá dedicarse principalmente al ejercicio la citada actividad empresarial, lo que deberá reflejarse en el plan empresarial.

Condiciones específicas de admisibilidad de las operaciones

Para proyectos de apoyo al emprendimiento, deberán cumplirse conjuntamente las siguientes condiciones:

- a) El proyecto consistirá en la creación de una nueva empresa rural a nombre de la persona beneficiaria o de una persona jurídica creada al efecto en la cual la solicitante sea socia principal.
- b) La empresa creada deberá ser microempresa o pequeña empresa de conformidad con la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión.
- c) La empresa se debe instalar en una zona de extrema, intensa o en riesgo de despoblación.
- d) La empresa deberá contar con la correspondiente licencia de apertura y actividad, en su caso, así como con todas las autorizaciones y permisos pertinentes.
- e) El plan empresarial entregado junto con la solicitud de ayuda servirá de referencia para la comprobación y evaluación de la operación. Deben cumplirse las siguientes condiciones:
  - i. Este plan demostrará la viabilidad económica y técnica de la empresa y la estimación de las rentas en la puesta en marcha debe ser superior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (Iprem) anual de 12 pagas para el año de solicitud.
  - ii. El plan empresarial se iniciará en el plazo máximo de los 9 meses siguientes a la concesión de la ayuda. Se entiende iniciado el Plan empresarial con el alta de la persona solicitante en la Seguridad Social y el alta en Hacienda para la actividad económica indicada en el mismo.

1. La ayuda al emprendimiento se establece como una cantidad a tanto alzado o suma global, condicionada al cumplimiento del Plan empresarial. Su importe será de 27.000 euros por solicitud.

Los criterios de selección de proyectos para esta línea de ayuda serán los siguientes:

1. Grado de urbanización
2. Condición del promotor
3. Inversión en municipios incluidos en la red natura 2000 o afectos a E.N.P.
4. Despoblación
5. Empleo
6. Desequilibrios territoriales. Innovación
7. Zonificación

**LÍNEA DE AYUDA PARA ASOCIACIONES DE INTERÉS SOCIAL LOCAL:** Podrán beneficiarse de estas ayudas todos aquellos proyectos promovidos por cualquiera de los siguientes colectivos:

- Representantes de intereses sociales locales tales como organizaciones no gubernamentales, Asociaciones Locales.
- Organizaciones de investigación.

Los criterios de selección de proyectos para esta línea de ayuda serán los siguientes:

1. Grado de urbanización
2. Inversión en municipios incluidos en la red natura 2000 o afectos a E.N.P.
3. Cuantía de la inversión
4. Igualdad de género e inclusión
5. Empleo
6. Pérdida de población por municipios (Despoblación)
7. Zonificación

#### **CAPÍTULO IV – CRITERIOS DE BAREMACIÓN. INTENSIDAD DE LA AYUDA.**

---

En base al acuerdo de 19/10/2021, del Consejo de Gobierno, sobre la aplicación de criterios de incentivación y medidas de apoyo a solicitantes de ayudas en zonas escasamente pobladas o en riesgo de despoblación, previstas en el artículo 22.1 de la Ley 2/2021, de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha, se aplicarán los siguientes criterios de baremación para calcular la intensidad de la ayuda:

##### 1. LÍNEA DE AYUDA PARA PARTICULARES O EMPRESAS

Todos aquellos proyectos que alcancen el umbral mínimo de puntuación necesario para acceder a la ayuda **(35 puntos)** podrán optar a una ayuda máxima de:

- El 65% para proyectos promovidos en zonas de extrema, intensa o en riesgo de despoblación.
- El 45% para proyectos promovidos en zona periurbana.

## 2. LÍNEA DE AYUDA PARA ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Todos aquellos proyectos que alcancen el umbral mínimo de puntuación necesario para acceder a la ayuda **(40 puntos)** podrán optar a una ayuda máxima de:

- El 90% siempre que no se generen ingresos o, en el caso de generarlos, éstos procedan de tasas o precios públicos.

## 3. LÍNEA DE AYUDA AL EMPRENDIMIENTO

Todos aquellos proyectos que alcancen el umbral mínimo de puntuación necesario para acceder a la ayuda **(45 puntos)** podrán optar a una cantidad a tanto alzado, o suma global, condicionada al cumplimiento del plan empresarial. Su importe será de 27.000 euros por solicitud.

## 4. LÍNEA DE AYUDA PARA ASOCIACIONES DE INTERÉS SOCIAL LOCAL

Todos aquellos proyectos que alcancen el umbral mínimo de puntuación necesario para acceder a la ayuda **(46 puntos)** podrán optar a una ayuda máxima de:

- El 80% en proyectos promovidos por representantes de intereses sociales locales.

### ❖ *Ver tablas de selección y baremación de proyectos: Anexo I, Anexo II, Anexo III y Anexo IV*

1.- LÍNEA DE AYUDA PARA PARTICULARES Y EMPRESAS (Ver Anexo I)

2.- LÍNEA DE AYUDA PARA ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (Ver Anexo II)

3.- LÍNEA DE AYUDA AL EMPRENDIMIENTO (Ver Anexo III)

4.- LÍNEA DE AYUDA PARA ASOCIACIONES DE INTERÉS SOCIAL LOCAL (Ver Anexo IV)

## CAPÍTULO V - ORGANIGRAMA. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

---

### **Mecanismos de funcionamiento.**

El Grupo de Desarrollo Rural "GDR" es una asociación sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia y distinta de la de los asociados que la constituyen, que actúa con capacidad propia de obrar.

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

En los mencionados estatutos se determinan los órganos de gobierno de la Asociación dentro de las exigencias de la Ley de Asociaciones, que para el caso del "GDR" son la Asamblea General de Socios, órgano supremo de expresión de la voluntad de la Asociación, constituida por todos los asociados, y la Junta Directiva, órgano ejecutivo, rector y gestor de la Asociación cuyos miembros son elegidos por la Asamblea General.

La ASAMBLEA GENERAL está integrada por todos los asociados. Se reúne en sesión ordinaria como mínimo una vez al año pudiendo reunirse en sesión extraordinaria en los casos previstos en los Estatutos. La JUNTA DIRECTIVA es el Órgano permanente de gobierno, gestión, administración y dirección de la Asociación, debiendo rendir cuentas de su actuación ante la Asamblea General. La Junta Directiva se reunirá, con carácter ordinario una vez al semestre, y con carácter extraordinario, cuando por la urgencia de los asuntos a tratar, lo disponga el presidente o lo solicite razonadamente alguno o algunos de sus miembros.

Todos los acuerdos se toman democráticamente, cada socio, independientemente de su naturaleza jurídica, tiene adjudicada la representación correspondiente a un voto, y la Asociación adopta, como principios de gobierno: la igualdad de todos los socios, la gestión democrática y la búsqueda de acuerdos por consenso.

### **Separación de funciones y de responsabilidades.**

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

#### **Asamblea General.**

Es el órgano supremo de gobierno de la Asociación y estará integrada por todos sus asociados.

Serán competencias de la Asamblea General de la Asociación:

- a) Conocer y aprobar, si procediese, la memoria de actividades sociales realizadas y de aquellas otras que se pretendan realizar.
- b) Conocer y aprobar, si procediese, la cuenta general de ingresos y gastos, el balance, así como el presupuesto anual de gastos e ingresos de la entidad para el ejercicio siguiente, modificar las cuotas si procede y establecer las derramas extraordinarias.
- c) Censurar la gestión de la Junta Directiva, del presidente o de cualquiera de los miembros de aquella.
- d) Resolver lo procedente sobre cuantas cuestiones afectan a la buena marcha de la entidad y que sean sometidas a su consideración por la Junta Directiva o se puedan plantear con el carácter de ruego o pregunta por cualquiera de los asociados.

Serán competencias de la Asamblea General extraordinaria:

- a) La disposición o enajenación de bienes.
- b) El nombramiento de las Juntas Directivas, administradores y representantes.
- c) La solicitud de declaración de utilidad pública.
- d) La constitución de una Federación o la integración en ella si ya existiese.
- e) La modificación de Estatutos
- f) La disolución de la Asociación.
- g) Resolver sobre la admisión y separación de los asociados.
- h) El nombramiento de socios de honor.

- i) Conocer cualquier cuestión que no sea de la competencia de la Asamblea General ordinaria.
- J) Aprobar el Reglamento de Régimen Interno si procediese elaborarlo por decisión de Junta Directiva.

### **Junta Directiva.**

Es el órgano de representación que gestiona y representa los intereses de la Asociación de acuerdo con las disposiciones y directivas de la Asamblea General.

Las competencias de la Junta Directiva son las que se señalan en el artículo 18 de los estatutos, y son las siguientes:

- a) Convocar la Asamblea General.
- b) Admitir, suspender y dar de baja cuando proceda a los miembros de la Asociación con sujeción a lo previsto en estos Estatutos.
- c) Cumplir y hacer cumplir las normas estatutarias, las de carácter reglamentario en su caso, y aquellos acuerdos que adopte la Asamblea General.
- d) Presentar anualmente a la Asamblea General la memoria, el balance, la cuenta general de ingresos y gastos, explicativa de la marcha de la entidad durante el ejercicio, así como el presupuesto anual de gastos e ingresos de la misma para el ejercicio siguiente.
- e) Resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación de las normas estatutarias y suplir sus posibles omisiones, sin perjuicio de someter sus decisiones a la primera Asamblea General que se celebre
- f) Proponer las normas reglamentarias a la Asamblea General para su aprobación, si procediese.
- g) Designar comisiones de estudio o trabajo.
- h) En general, desarrollar cuantas acciones se dirijan al mejor cumplimiento de los objetivos y fines sociales, siempre que no estén atribuidos a la Asamblea General.

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

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

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

**Presidente:** Asume la representación legal de la entidad a todos los efectos, tanto en juicio como fuera de él, y con voto de calidad en caso de empate, le corresponde dirigir y ordenar los debates, tanto en la Junta Directiva como en la Asamblea General, así como:

- Las propias de la Presidencia que constan en el artículo 19 de los Estatutos Sociales:

- a) Convocar y fijar el orden del día de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, presidiéndolas.
- b) Ordenar los gastos y pagos de la entidad, firmando junto con el Tesorero-Contador, los talones, recibos y otros documentos análogos.
- c) Autorizar con su firma cuantos escritos y comunicaciones exija la marcha de la entidad, así como visar los documentos autorizados por el secretario, especialmente si tiene carácter de certificaciones.
- d) Asumir y realizar cuantas encomiendas se le confíen, tanto por acuerdo de la Junta Directiva como por la Asamblea General.
- e) Visar las actas de las reuniones y vigilar la ejecución de los acuerdos adoptados.
- f) Suscribir contratos a nombre de la Asociación, otorgar poderes a terceros, interponer reclamaciones ante la vía gubernativa y ante la jurisdicción ordinaria y las especiales, aceptar donativos, legados y herencias, ejercitar acciones y oponer excepciones.

Respecto al Programa de intervención **LEADER 2023-27** el presidente asumirá las responsabilidades y competencias atribuidas en el Manual de Procedimiento vigente, entre otras:

1.- Firmar la Resolución de archivo del expediente en los siguientes supuestos:

- Por la falta de subsanación o aportación de la documentación adjunta a la solicitud, transcurrido el plazo de 10 días concedido por el Grupo de Desarrollo Rural.
- Cuando el beneficiario, antes de la firma del contrato, no presente renuncia a cualquier otra ayuda pública incompatible con LEADER.
- Por no aceptación de la ayuda en la forma y plazo exigidos.
- Por desistimiento del titular del proyecto, antes de la firma del contrato de ayuda.
- Por rescisión del contrato de ayuda a instancia del titular o por incumplimiento de sus obligaciones.
- Resolver la solicitud de ampliaciones de plazo (prórrogas).
- Resolver la solicitud de modificación de contrato.

2.- Resolver la solicitud de ampliaciones de plazo de los contratos de ayuda (prórrogas).

3.- Resolver la solicitud de modificación de contrato.

4.- Cualquier modificación urgente del Procedimiento Interno de Gestión del Grupo para su adaptación a la legislación vigente en cada momento, de obligado cumplimiento, y, siempre con el fin de no retrasar, ni obstaculizar el buen funcionamiento del GDR.

Todo ello se elevará para su ratificación en la próxima Junta Directiva que se celebre.

**El/los vicepresidente/s:** Sustituirá al presidente en caso de ausencia, enfermedad o muerte, y desempeñará aquellas funciones que en él delegue el Presidente, teniendo, en todo caso, atribuidas las relaciones Públicas de la entidad.

**El secretario:** Le corresponderá el ejercicio de las funciones propias de su cargo, así como:

- Actuar como tal en todas las reuniones.
- Custodiar los libros y documentos.
- Dirigir, organizar y coordinar el desenvolvimiento administrativo de la entidad.
- Redactar y anotar en los libros correspondientes las actas de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, y expedir certificaciones de los mismos con el visto bueno del presidente.
- Llevar la correspondencia ordinaria y ejercer, en su caso, la jefatura del personal de la entidad.
- Ejecutar los acuerdos estatutariamente adoptados, bajo la supervisión del presidente.
- Redactar la memoria social anual de la entidad.
- Comprobar que se cumplen las exigencias de quórum para la válida constitución de la Asamblea General y de la Junta Directiva, y sobre la validez de sus acuerdos.

**El tesorero:** Le corresponderá:

- Recaudar los fondos de la entidad, custodiarlos e invertirlos en la forma que determina la Junta Directiva.

- Efectuar los pagos ordenados por el presidente.
- Velar por el buen orden económico de la entidad, así como por la más correcta inversión presupuestaria, en orden a los objetivos y fines de la Asociación.
- Dirigir y ordenar la contabilidad.
- Formalizar las cuentas anuales de la Asociación que deberán ser presentadas a la Junta Directiva, para que esta, a su vez las someta a la aprobación de la Asamblea General.

**Vocales:** Desempeñaran las funciones genéricas de su cometido, sin perjuicio de aquellas otras que procedan y que concretamente a cada uno de ellos, se atribuyan por acuerdo de la Junta Directiva.

### Equipo técnico

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

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

La composición mínima del equipo técnico será de un/una gerente y otra que ejerza el trabajo técnico de desarrollo rural. El personal del equipo técnico deberá tener dedicación exclusiva a la gestión de la estrategia, entendiéndose como tal que, al menos el 90% de sus rendimientos de trabajo provengan de la nómina del grupo.

Se admite la posibilidad de incorporar a otros trabajadores con un perfil más específico, e incluso contratar asistencias técnicas externas.

El procedimiento de contratación de nuevo personal se realizará por la propia Asociación o encargándose a una entidad externa, pero en todo caso ha de realizarse mediante convocatoria pública mediante la superación de un proceso selectivo que garantice los principios de mérito, capacidad, igualdad y publicidad.

En lo relativo a la ejecución de las ayudas de la intervención LEADER para el periodo 2023-2027 desempeñarán al menos las siguientes funciones:

- Dirección técnica de la elaboración del proyecto presentado para la obtención de los programas que aprueben la Asamblea General y la Junta Directiva.
- La interacción con los promotores, organizaciones y administraciones públicas del territorio en la fase previa a la solicitud de las ayudas, así como a lo largo de todo el proceso de concesión y abono de las mismas.
- Levantar las actas de comprobación del no inicio de las inversiones una vez recibida la solicitud en la Asociación para el Desarrollo de la Campana de Oropesa “ADECOR”.
- Analizar y comprobar la adecuación de la actuación o inversión propuesta con las medidas subvencionables.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos y si se acompaña información suficiente de la operación propuesta.
- Elaborar los informes de viabilidad correspondientes a cada solicitud de ayuda.
- Petición, en su caso, del Informe de Subvencionalidad.
- Elaborar y suscribir la correspondiente certificación final.
- La elaboración del Informe Anual de ejecución de las ayudas y su remisión a la Administración.
- Administración del programa y tareas de contabilidad y rendición de cuentas.
- Manejo de los fondos que tenga asignados para gastos de funcionamiento.
- Coordinación técnica de los diversos órganos del Grupo de Desarrollo Rural.

Las funciones y responsabilidades de los órganos del Grupo y del Equipo Técnico, serán las derivadas de los Estatutos de la Asociación, del Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y el propio Grupo de Desarrollo Rural, del Manual de Procedimiento vigente en cada momento, así como, del Procedimiento Interno de Gestión del Grupo. En lo no previsto en ellos les será de aplicación con carácter supletorio lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **Responsable Administrativo y Financiero.**

Su función consistirá en intervenir aquellos documentos que tengan trascendencia económica para la Asociación, emitir los informes pertinentes y los reparos cuando, a su juicio, sean necesarios. En cualquier caso, intervendrá en todos los documentos que conlleven la formalización de un gasto o de un pago en los términos que establezca la normativa vigente en cada momento y, en particular, su actuación estará a lo señalado en el artículo 35 de la Orden 51/2023, de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se establecen las normas y requisitos para la asignación financiera y la ejecución de estrategias de desarrollo Local participativo (EDLP) en Castilla-La Mancha, en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de España (Pepac), de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo.

Por decisión de la Junta Directiva, se nombrará de entre los miembros directos o representados que ostenten la condición de Entidad Local, un Responsable Administrativo Financiero (RAF). Para llevar a cabo este cometido, dicha Entidad Local nombrará a una persona con capacidad de control y fiscalización de gastos públicos, entendiéndose por tal a su secretario o Interventor.

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

En la fase de reconocimiento de la obligación y pago, el RAF comprobará:

- Que se han cumplido los requisitos establecidos en el Procedimiento de Gestión del Grupo y en la normativa de aplicación, especialmente, la referida a materia de contratación pública.
- Que, en caso de concurrencia, con otras ayudas, no son incompatibles.
- La acreditación del cumplimiento de las condiciones y de los fines que dan derecho al cobro de la misma dentro de los plazos establecidos, así como que se han aportado y comprobado los justificantes, indicando la cantidad justificada, porcentaje financiado y el importe a reconocer y abonar.
- Que las personas beneficiarias de la subvención se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y por reintegro en materia de subvenciones.
- Que existe certificación del equipo técnico que acredite la ejecución material del proyecto y el importe de la inversión efectuada.
- En su caso, que existe acreditación documental de que el procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental ha finalizado, o existencia de la notificación de que se exime de dicho procedimiento.

Una vez verificados los requisitos anteriores, la persona que ejerza las funciones de RAF autorizará, conjuntamente con quien ejerza la presidencia del Grupo, el libramiento de la subvención correspondiente.

Los reparos de fiscalización por falta de algún requisito en la fase de las propuestas de gasto suspenderán la tramitación del expediente hasta que las deficiencias sean subsanadas. La no subsanación de éstas en el plazo establecido en el procedimiento de gestión del GDR comportará el archivo del expediente, circunstancia que se comunicará mediante resolución del Grupo a la persona interesada.

Los reparos de fiscalización en la fase de reconocimiento de la obligación y pago que no sean subsanados, justificarán las penalizaciones y reintegros que resulten de aplicación.

### **Sede del Grupo de Desarrollo Rural**

El equipo técnico dispondrá como lugar de trabajo habitual de una oficina técnica, ubicada en el municipio de Lagartera, c/ La Iglesia nº 10, desde la que se llevará a cabo la gestión ordinaria del programa y los demás trabajos necesarios para su correcto desarrollo. La situación exacta de esta oficina será divulgada en todo el territorio, al mismo tiempo que se difunde y se da publicidad al programa. En dicha oficina el equipo técnico atenderá a la población en todos los requerimientos que sean solicitados sobre el programa de desarrollo, tanto personalmente, como a través de los sistemas ordinarios de comunicación: correo, teléfono, correo electrónico, sede virtual a través de la página web del grupo, sede electrónica, etc. En dicha sede existe una placa publicitaria del programa Leader con los logotipos de la Unión Europea, el Ministerio de Agricultura Medio Ambiente y Desarrollo Rural, la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, el Leader y el logotipo de ADECOR.

### **Cuentas Corrientes del GDR**

Según es preceptivo el Grupo tiene una cuenta corriente abierta en la Entidad que la Junta Directiva ha decidido en función de las mejores condiciones obtenidas entre varias Entidades de Crédito.

- En dicha Cuenta Corriente se ingresarán los fondos del programa aportados por la Unión Europea, así como el resto de recursos financieros que, provenientes de las distintas administraciones públicas nacionales (Ministerio de Agricultura y Medio Ambiente, Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural), tiene por objetivo cofinanciar el programa y lo hacen a través del Grupo de Desarrollo Rural.
- El Grupo dispondrá de una segunda cuenta donde se ingresarán las cuotas de los socios, aportaciones de particulares y cualesquiera otras ayudas o subvenciones que el Grupo pueda recibir distintas de las anteriores.
- El Grupo, en cualquier momento, podrá solicitar pólizas de crédito según necesidades del Programa.
- La contabilidad llevará desglosadas todas las cuentas bancarias de la Entidad.
- La disposición de las cuentas bancarias de la Asociación se llevará a cabo con las firmas mancomunadas del presidente, tesorero y Secretario Interventor. Para todas las operaciones se requerirá un mínimo de dos firmas.
- Los intereses producidos por los fondos públicos depositados en la cuenta autenticada, podrán destinarse a financiar gastos del Grupo producidos por la gestión del programa; gastos que, sean conformes con los objetivos del programa de desarrollo: avales, seguros de responsabilidad civil, intereses de préstamos por necesidades de tesorería, etc.

#### **Convocatoria de los órganos de decisión y constitución**

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

Los miembros económicos y sociales privados y la representación directa o indirecta no administrativa, así como las asociaciones privadas, ostentarán al menos el 51 % de los derechos de voto en la toma de decisiones.

Ningún Grupo de interés concreto podrá representar más del 30 % de los derechos de voto en la toma de decisiones. Se podrán establecer mecanismos de ponderación de los votos para asegurar el cumplimiento del mencionado requisito.

El artículo 11 distingue dos tipos de sesiones de la Asamblea General: Ordinarias y Extraordinarias.

- La Asamblea General Ordinaria: Será convocada en sesión ordinaria, obligatoriamente, una vez al año, y con carácter extraordinario cuando así lo acuerde la Junta Directiva en atención a los asuntos que deba tratar,
- La Asamblea General Extraordinaria: Será convocada cuando así lo acuerde la Junta Directiva en atención a los asuntos que deba tratar, y siempre a solicitud de la décima parte de los socios o para acordar la disposición o enajenación de bienes, nombramiento de Junta Directiva, solicitud de declaración de utilidad pública, modificaciones estatutarias y disolución de la Asociación.

Según señala el artículo 13 de los Estatutos, las Asambleas Generales tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas siempre y cuando el sector privado alcance una asistencia de al menos el 51 % de los derechos de voto. En primera convocatoria cuando concurren a ellas, presentes o representados, un tercio de los asociados y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de concurrentes.

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes y representados, es decir, cuando los votos afirmativos superen a los negativos. No obstante, requerirá mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad, los acuerdos relativos a la disolución de la Asociación, modificación de los estatutos, disposición o enajenación de bienes.

Junta Directiva: La Junta Directiva es el órgano de representación que gestiona y representa los intereses de la Asociación de acuerdo con las disposiciones y directivas de la Asamblea General.

Se celebrarán, según fija el artículo 17 de los Estatutos con carácter ordinario, una vez al semestre, y, con carácter extraordinario, cuando, por la urgencia de los asuntos a tratar, lo disponga el presidente o lo solicite razonadamente alguno o algunos de sus miembros, siendo obligada la asistencia de los mismos, excepto por causa justificada.

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

Serán convocadas por escrito, con indicación del orden del día. Las ordinarias con una antelación de setenta y dos horas, y las extraordinarias en cualquier momento y por el procedimiento más idóneo.

Según el artículo 16 de los Estatutos, la Junta Directiva estará integrada por:

- Un Presidente.
- Un Vicepresidente.
- Un secretario.
- Un Tesorero.
- Y al menos nueve vocales.

La Junta Directiva tendrá que estar compuesta, al menos, en un 51 % de sus miembros por Agentes económicos y Asociaciones, ambos de carácter privado, y el resto por Instituciones Públicas. En todo caso, estarán representadas en la misma las Organizaciones profesionales agrarias, las organizaciones empresariales, las cooperativas agrarias, asociaciones de discapacitados, y las organizaciones representativas de mujeres y jóvenes, de forma equilibrada, y siempre que tengan representación comarcal o local. En el caso de las mujeres, éstas deberán representar al menos el 40 % de los derechos de voto.

Todos los cargos de la Junta Directiva deberán recaer en Asociados mayores de edad, en pleno uso de sus derechos civiles y que no estén incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Los cargos que componen la Junta Directiva podrán ser remunerados con cargo a los fondos propios de la Asociación, elegidos en Asamblea General Extraordinaria y durarán un periodo de cuatro años, pudiendo ser objeto de reelección. Los miembros de la Junta Directiva no podrán imputar al Programa LEADER 2014-2022:

- Retribuciones por desempeñar su trabajo en el Grupo.
- Ningún tipo de indemnización por asistencia, participación en reuniones, consejos, comisiones y demás órganos colegiados, internos o externos del Grupo, con excepción de los Gastos de desplazamiento, alojamiento, y manutención (Art. 33 de los estatutos).

## Toma de decisiones

### Asamblea General

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes y representados, es decir, cuando los votos afirmativos superen a los negativos. No obstante, requerirá mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad, los acuerdos relativos a la disolución de la Asociación, modificación de los estatutos, disposición o enajenación de bienes.

### Junta Directiva.

Serán convocadas por escrito, con indicación del orden del día. Las ordinarias con una antelación de setenta y dos horas, y las extraordinarias en cualquier momento y por el procedimiento más idóneo.

Quedará válidamente constituida cualquiera que sea el número de asistentes, necesitando para la validez de sus acuerdos que los miembros del sector privado alcancen un 51 % de los derechos de voto presentes o representados.

La Junta Directiva tomará sus acuerdos por mayoría de votos, siendo en caso de empate, dirimente el voto del presidente o quien reglamentariamente le sustituya.

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

### Equipo Técnico

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

### Responsable Administrativo y Financiero.

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

Directiva, con voz, pero sin voto.

### **Motivación de las decisiones**

Las decisiones adoptadas por los diferentes órganos mencionados se tomarán siempre según las formas establecidas, de manera razonada, y de acuerdo a los criterios de la ley de Asociaciones, de los estatutos del GDR, el procedimiento Interno de Gestión del Grupo, y del Manual de Procedimiento de la Junta de Comunidades vigente en cada momento. Estas decisiones deberán recogerse en las correspondientes Actas que se levantarán de cada una de las sesiones firmadas por todos los miembros presentes.

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

La motivación de las decisiones quedará reflejada en el informe de viabilidad.

### **Incompatibilidades del Presidente, de la Junta Directiva, del Equipo Técnico y del RAF**

En cuanto al régimen de incompatibilidades del Presidente, de los miembros de la Junta Directiva, del RAF y del Equipo Técnico, se regirán por lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público, así como, en lo establecido en los estatutos de la Asociación en el apartado de Código de conducta y régimen disciplinario. Así, cuando se dé alguna de las circunstancias señaladas a continuación, tanto el Presidente, como los miembros de Junta Directiva, el Equipo Técnico o el RAF, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán al Grupo de Desarrollo Rural, y como tal, deberá consignarse en el acta correspondiente.

Motivos de abstención:

A) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél, tener algún vínculo con la sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

B) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

C) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

D) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

E) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

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

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

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

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

La compatibilidad para el ejercicio de las funciones del RAF dentro del GDR "Asociación para el Desarrollo de la Campana de Oropesa", fuera de la jornada de trabajo ha sido autorizada por la corporación municipal del Ayuntamiento de Parrillas.

## CAPÍTULO VI - METODOLOGÍA PARA LA RECEPCIÓN Y ESTUDIO DE SOLICITUDES E INICIACIÓN DE LA ACCIÓN (lugar, documentación a aportar, plazos, actas de no-inicio, etc.)

### 6.1. LUGAR Y RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

Las solicitudes deberán presentarse en la oficina del Grupo de Desarrollo Rural situado en:

C/ La Iglesia nº 10  
45567 Lagartera (Toledo)  
Tfno: 925 43 11 60  
E-mail: adecor@adecor23.es

---

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, según el cual, toda solicitud se adscribe a una convocatoria en la que competirá con el resto de solicitudes que concurren en la misma. Mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo a los criterios de puntuación previamente fijados en el Procedimiento de Gestión, se elaborará la lista priorizada de proyectos de mayor a menor, así como, la lista de aquellos que no hayan superado el umbral mínimo, garantizando la trazabilidad de la decisión adoptada. La ayuda se adjudicará, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios de selección.

#### Tipos de solicitud de ayuda

Existen dos tipos diferentes de solicitud de ayuda:

- Solicitud de ayuda distinta a la de emprendimiento
- Solicitud de ayuda al emprendimiento

El GDR deberá establecer líneas de ayuda diferenciadas para estos dos tipos de solicitudes, de manera que no sea posible que ambos tipos de solicitudes concurren en una misma convocatoria.

#### **CONVOCATORIAS**

Las convocatorias elaboradas por los GDR deben ser autorizadas por Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural. En aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local del Grupo, la convocatoria establece la disponibilidad de una determinada cuantía económica destinada a la ayuda de iniciativas de Desarrollo Rural de un determinado tipo, en un momento determinado y en el marco de una línea de ayuda incluida en el procedimiento de gestión del Grupo.

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

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

- La línea de ayuda de la que depende, la cual determina los criterios de selección y baremación a aplicar a las solicitudes de ayuda. Esta línea de ayuda deberá encontrarse en vigor, es decir, recogida en la versión vigente del Procedimiento de Gestión;
- Criterios para dilucidar posibles casos de empate;
- El plazo para la presentación de solicitudes que en ningún caso podrá ser inferior a un mes, (con independencia de que las fechas de inicio de este plazo sea fijado con posterioridad a la autorización por la Dirección General);
- La publicidad de la misma;
- En su caso, la indicación de que se contempla la posibilidad de revocar solicitudes denegatorias por falta de presupuesto

- La declaración de existencia de disponibilidad presupuestaria por parte del RAF
- La Indicación de la asignación económica de la que emana la cuantía económica, en caso de existir varias opciones.
- La posibilidad, en su caso, de incremento del crédito asignado, así como una estimación económica, la cual actuará como límite máximo de dicho incremento. Este incremento de cuantía, de carácter excepcional, se establecerá bajo las siguientes 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 por alguna nueva asignación.
- La convocatoria deberá hacer constar expresamente que la disponibilidad de esa cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito como consecuencia de las circunstancias señaladas: certificado del RAF en el caso 1, resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural en el caso 2.

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

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

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

El Portal Institucional del Programa de Desarrollo Rural 2023-2027 (<http://pdr.castillalamancha.es/programa-de-desarrollo-rural-2014-2020/leader>) deberá disponer de información actualizada de los GDR relativa a su estrategia, al procedimiento de gestión y a las convocatorias de ayuda en vigor. Las modificaciones de procedimientos de gestión y las nuevas convocatorias deberán constar actualizadas en la página Web de los Grupos en el plazo de 10 días desde que hayan sido aprobadas.

**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 líneas de ayuda para cada tipo de operación.**

**Con la puntuación obtenida en cada solicitud, siempre que haya alcanzado la puntuación mínima exigida, 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.**

**La gerencia del GDR, como órgano instructor, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a las personas interesadas, o publicarse en la página web del Grupo, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.**

Examinadas las alegaciones, en su caso, la gerencia formulará la propuesta de Resolución Definitiva, 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.

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 específica, que deberá estar contemplada en la correspondiente convocatoria:

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

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

**En 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 establecerán los siguientes criterios de desempate:

1. Población de menor número de habitantes: 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, Agua y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y el Grupo de Desarrollo Rural “Asociación para el Desarrollo de la Campana de Oropesa” que se regirá por lo dispuesto en la Orden 52/2023, de 21 de marzo, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos de desarrollo rural. 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.

## **6.2 RECEPCIÓN, REGISTRO Y TRATAMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA**

La solicitud de ayuda deberá presentarse ante el GDR que corresponda por ámbito territorial en el plazo establecido en la correspondiente convocatoria. Debe indicarse de forma inequívoca la convocatoria a la que se adscribe la solicitud de ayuda. Excepcionalmente, desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria hasta el inicio del plazo de presentación de solicitudes de la siguiente, se podrán presentar solicitudes al efecto de que pueda realizarse la visita de comprobación del no inicio de los trabajos y levantarse el acta correspondiente.

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

La fecha más temprana en la que se podrán admitir solicitudes será a partir del día siguiente al de la firma del convenio con el GDR, sin superar la fecha final fijada en el citado convenio. Todas las solicitudes deberán ser registradas electrónicamente.

Una vez registradas, la aplicación informática les asignará un número de expediente que estará formado por dieciséis dígitos, teniendo en cuenta lo que se establece a continuación:

- 1 El primer dígito hace referencia a la intervención a la que corresponde la operación solicitada al GDR y será siempre “G”
- 2 los dos dígitos son el código catastral de la provincia donde se realizará la operación
- 3 los dos siguientes hacen referencia al número de GDR dentro de su provincia
- 4 el dígito siguiente hace referencia al tipo de operación en función de quien la promueve:
  - “N” para proyectos promovidos por personas distintas del GDR (No GDR)
- 5 el dígito siguiente identifica el tipo de ayuda que se solicita, diferenciando únicamente dos opciones:
  - “A”: ayuda distinta a la de emprendimiento
  - “E”: emprendimiento
- 6 los tres dígitos siguientes identifican a quién promueven la operación:
  701. Particulares o empresas
  702. Administraciones públicas
  703. Representantes de intereses económicos privados locales (asociaciones empresariales, cámaras de comercio, etc)

- 704. Representantes de intereses sociales locales (organizaciones no gubernamentales, asociaciones locales, etc)
- 705. Organizaciones de investigación
- 706. Varios tipos de promotoras que actúan conjuntamente
- 707. Promotoras pertenecientes a categorías distintas de las enumeradas anteriormente

–7 Los tres dígitos siguientes identifican el ámbito principal de la operación

- 801: operaciones relacionadas con la transferencia de conocimientos, incluido el asesoramiento, la formación y el intercambio de conocimientos sobre rendimiento sostenible, económico, social, medioambiental y respetuoso con el clima
- 802: operaciones relacionadas con organizaciones de productores, mercados locales, cadenas de suministro cortas y regímenes de calidad, incluido el apoyo a la inversión, las actividades de comercialización, etc.
- 803: operaciones relacionadas con capacidades de producción de energías renovables, incluidas las de origen biológico
- 804: operaciones que contribuyen a los objetivos de sostenibilidad medioambiental y el logro de la mitigación del cambio climático y adaptación al cambio climático en las zonas rurales
- 806: operaciones de apoyo a las empresas rurales distintas de las industrias agroalimentarias.
- 807: operaciones relacionadas con las estrategias “pueblos inteligentes”
- 808: operaciones que mejoran el acceso a servicios e infraestructuras, incluida la banda ancha
- 809: operaciones en el ámbito de la inclusión social
- 810: operaciones de otras categorías distintas de las enumeradas anteriormente

–8 y los tres últimos son el número correlativo de expediente en cada Grupo

La aplicación asignará automáticamente los cinco primeros dígitos y los tres últimos. La solicitud registrada constará en la aplicación.

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

- a) Si el/la solicitante es una persona física, la fotocopia del NIF y, en el caso que sea una persona jurídica, la fotocopia del NIF junto con documentación justificativa de la personalidad jurídica y documento en que se delegue el poder de representación al representante de la persona jurídica, junto con copia de su NIF, así como el acuerdo de la persona jurídica para ejecutar la acción por la que se solicita la ayuda, en caso de ser necesario.
- b) Declaración de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas para la financiación del proyecto.
- c) Asimismo, deberán presentar la siguiente documentación en el caso de que conste su oposición expresa a que por parte de la Dirección general competente en Desarrollo Rural se consulten los datos conforme establece el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre:
  - Las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Seguridad Social y del reintegro de subvenciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
  - Las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de reintegro de subvenciones con la Administración regional.
- d) Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto durante el periodo de compromisos.

- e) 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.
- f) 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 durante el periodo de compromisos.
- g) Cualesquiera otros documentos que el Grupo estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

### **6.3 DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA DISTINTA AL EMPRENDIMIENTO**

- 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, en su caso. Cuando la actividad sea de formación o jornadas de intercambio y difusión de información, 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 personal 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/a solicitante no entregue el Proyecto de ejecución en fase de solicitud, en su defecto podrá presentar un Proyecto Básico realizado por 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/la solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución antes de la formalización del contrato.

- 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 útil para determinar si existen indicios de que los proveedores no sean reales o/y la posible vinculación entre distintas empresas ofertantes. Tales consultas formarán parte del estudio del expediente como pista de auditoría. Los gastos subvencionables deberán respetar el principio de moderación, por lo que solo serán admisibles aquellos gastos que sean acordes con los precios de mercado. A tal efecto se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 6.3 de la orden de normas y requisitos sobre moderación de costes.
- d) Documentación que acredite el cumplimiento de ser micro o pequeña empresa (Anexo 4) tal como: certificado de vida laboral de la empresa de acuerdo con la letra n) 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.
- e) Documentación que acredite que la empresa no se encuentra en crisis,
- f) En su caso, compromiso de creación de empleo y mantenimiento del mismo durante el periodo de compromisos.
- g) Compromiso de respetar el destino de la inversión durante, al menos, el periodo de compromisos.
- h) Informe de plantilla media de trabajadores y trabajadoras en alta de la empresa (documento obligatorio en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo y para acreditar la condición de micro o pequeña empresa) emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de los 12 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la ayuda.
- i) En todo caso, para que el IVA sea subvencionable, las Entidades Públicas deberán presentar Certificado vigente de la Secretaría o Secretaría-Intervención donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate. Por defecto, se considera que la validez de un certificado es de 6 meses. El resto de promotores deberán presentar Certificación Censal expedida por la Agencia Tributaria, donde no figure el IVA como obligación tributaria.

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

- Certificado de situación censal: nos proporciona información a fecha actual sobre las actividades desarrolladas y si pueden ser encuadrables en los supuestos de exención de la Ley del IVA, así como si la empresa está obligada a liquidar IVA (sujeta y no exenta, al menos en una parte de sus operaciones).
- Certificado del Resumen Anual del IVA (modelo 390): proporciona información a cierre del ejercicio anterior, de las actividades desarrolladas en el año anterior (principal y secundarias), IVA soportado y deducido, importes exentos de IVA, prorratas y regímenes de deducción diferenciados. Conviene destacar que el hecho de que una entidad presente el modelo 390 a cero, no acredita que esté no sujeta y exenta 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 de si la entidad ha presentado declaraciones periódicas de liquidación de IVA (modelo 303) en relación a un ejercicio determinado (año actual o anteriores).

#### **6.4 DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA AL EMPRENDIMIENTO**

- a) Plan empresarial conforme al anexo II de la orden 51/2023, de normas y requisitos
- b) Informe de vida laboral de la persona solicitante
- c) Compromiso de mantener la actividad económica prevista en el plan empresarial como su actividad principal durante 3 años contados a partir del alta censal.
- d) Acreditación de capacitación empresarial conforme al anexo I de la orden 51/2023, de normas y requisitos, si dispone de ella.

#### **6.5 COMPROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA**

El personal del Grupo comprobará que la solicitud está presentada en el plazo establecido al efecto, está cumplimentada en todos sus apartados obligatorios y firmada por quien corresponda. Una vez revisada, completará los datos adicionales de la solicitud. Además, comprobará que se ha aportado junto a la solicitud la totalidad de los documentos imprescindibles requeridos por la normativa, así como aquellos otros que puedan ser necesarios para resolver la solicitud. Este proceso se efectuará con el listado de control del Anexo 5, que se guardará en el expediente, debidamente cumplimentado y firmado por el personal técnico del Grupo 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 GDR procederá a requerir a la persona interesada, mediante notificación (Anexo 6), que subsane la falta o presente los documentos preceptivos, concediendo para este fin un plazo de 10 días, indicando en la citada notificación, que de no hacerlo se le tendrá por desistida su solicitud, previa Resolución de archivo.

Si transcurrido el plazo concedido de 10 días la persona interesada no hubiera subsanado la falta o presentado los documentos preceptivos, el GDR podrá proceder a dictar la correspondiente Resolución de archivo, por falta de subsanación o de aportación de documentación adicional y mediante el Anexo 7 se notificará el acuerdo adoptado. Tal como indica el procedimiento administrativo, toda documentación aportada por la persona interesada antes de la resolución debe tenerse en cuenta.

#### **6.6 CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA**

Los controles administrativos de las solicitudes de ayuda garantizarán que se cumplen las obligaciones aplicables establecidas por la normativa de la Unión Europea y nacional y por el Plan Estratégico Nacional de la Política Agrícola Común (PAC) del Reino de España 2023-2027 (PEPAC), incluidas las relativas a la contratación pública, las ayudas estatales y demás normas y requisitos obligatorios.

Estos controles se realizarán conforme a lo dispuesto en la normativa nacional (Real Decreto 1047/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula el sistema de gestión y control de las intervenciones del Plan Estratégico y otras ayudas de la Política Agrícola Común) y en particular conforme al plan de controles delegado correspondiente (en adelante, PCD). La información relativa a la realización de este control administrativo se reflejará en el acta de control administrativo de la solicitud de ayuda conforme a los anexos 8a ó 8c.

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

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

Si cumpliera los requisitos exigidos, pero, en el caso de las ayudas distintas al emprendimiento, alguno de los conceptos solicitados no fuera subvencionable, deberá constar en la correspondiente Resolución Aprobatoria ([Anexo 11](#)), identificando en la misma dichos gastos no subvencionables.

En cualquier caso, cuando se haga la propuesta de resolución provisional, se informará a la 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.

## 6.7 ACTA DE NO INICIO

Este apartado es de aplicación exclusivamente para el tipo de proyecto A: Ayuda distinta a la de emprendimiento.

Una vez presentada la solicitud de ayuda, si ésta dispone de la documentación mínima necesaria para su tramitación y previo a la realización del acta de control administrativo a la solicitud de ayuda, el personal del equipo técnico del Grupo levantará el **acta de no inicio** de la inversión ([Anexo 12a](#)) 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 auxiliares y de la existencia de acopio de materiales, si la hubiera, en cuyo caso se consignará una relación detallada de los mismos en el acta. También debe dejarse constancia detallada de las actuaciones que se hayan iniciado.

Para realizar el acta de no inicio será imprescindible haber aportado una memoria con la información necesaria para que queden bien definidas las inversiones que se pretenden realizar y así poder cumplimentar correctamente el acta.

Este documento tiene la consideración de un documento preceptivo, realizándose por duplicado, una para entregar a la solicitante y otra que se adjuntará al resto de la documentación del expediente. El acta de no inicio acredita que la expectativa de la posible ayuda incentiva el inicio del proyecto, sin embargo, el Grupo informará a la titular del expediente de que el levantamiento del acta no supone ningún compromiso del GDR para la concesión de la ayuda.

En cualquier caso, se incorporará al menos una fotografía como evidencia gráfica de la visita, la cual formará parte del expediente.

## 6.8 DICTAMEN DE ELEGIBILIDAD

Todas las operaciones deberán ser objeto de dictamen de elegibilidad emitido por el Grupo, consistente en comprobar la adecuación del proyecto con la estrategia, garantizando la consecución de sus objetivos. Dicho dictamen formará parte del Informe de viabilidad técnica del proyecto.

## 6.9 INFORME DE VIABILIDAD

Una vez se haya levantado el Acta de no inicio y durante el proceso de comprobación, por parte del personal responsable del control administrativo a la solicitud de ayuda, de la presentación de la documentación preceptiva, la admisibilidad de la beneficiaria, los criterios de admisibilidad de la operación, los criterios de selección y la admisibilidad y moderación de costes, el Grupo elaborará el Informe de viabilidad del expediente mediante el modelo especificado en el [Anexo 13](#). En dicho informe se cumplimentarán todos los campos de forma clara y detallada. En el apartado 12 de este informe se cumplimentarán de manera específica y separada las comprobaciones correspondientes al Dictamen de elegibilidad de la operación. En el apartado 17 deberá determinarse y argumentarse la viabilidad económica del mismo.

Los criterios de selección de operaciones de la convocatoria en la que concurre la solicitud de ayuda se aplicarán de manera obligatoria a toda aquella solicitud de ayuda que, tras los procedimientos de control, resulte elegible. Esta puntuación deberá constar en el expediente y acarreará una priorización de solicitudes de mayor a menor puntuación en función de la cual se establecerá el orden de concesión de la ayuda. Para cada convocatoria, los grupos deberán fijar un mínimo exigible de puntuación de los criterios de selección para que la operación pueda optar a la ayuda y que sea superior a la puntuación que resulte del mero cumplimiento de los requisitos de admisibilidad.

Para las ayudas distintas al emprendimiento, mediante la baremación se definirá la cuantía de la ayuda conforme se haya establecido en el procedimiento de gestión y convocatoria correspondiente.

Durante la tramitación de la ayuda, el grupo efectuará las comprobaciones necesarias para evitar la doble financiación de las operaciones, tal como se recoge en el PCD. Como mínimo, consultará la información sobre posibles ayudas otorgadas a la solicitante por el mismo proyecto en <https://www.subvenciones.gob.es/bdnstrans/GE/es/concesiones>, base nacional de subvenciones. Por otra parte, la persona titular del expediente se compromete a comunicar al Grupo, tan pronto como las conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas ingresos o recursos que financien el proyecto para el que se concede la ayuda. El Grupo solicitará a la interesada copia de la solicitud, de la Resolución de concesión y del pago de cada una de las ayudas que financien el proyecto, en su caso. En el caso de existir concesión de ayuda incompatible, se indicará a la solicitante (mediante [Anexo 14](#)), antes de la resolución, 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 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](#)).

#### **6.10 INFORME DE SUBVENCIONALIDAD**

Todos los proyectos cuyo ámbito afecte a la mayor parte del territorio, así como los que vayan a efectuarse en municipios con más de 10.000 habitantes y los proyectos de promoción pública deberán ser objeto de informe previo y vinculante de subvencionalidad ([Anexo 15a](#)), emitido por las Delegaciones Provinciales de la Consejería.

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

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

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

#### **6.11 MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA**

No se admitirán modificaciones en la persona beneficiaria salvo que la nueva sea resultante de un proceso de fusión o absorción, de un cambio de denominación o tipo de la persona jurídica o cuando la nueva beneficiaria sea una entidad en cuyo capital participa la persona beneficiaria inicial.

En caso de presentar modificación de la solicitud, ésta deberá superar el control administrativo correspondiente, en el cual se verificará la admisibilidad de la misma contemplando, al menos:

- a) El tipo de modificación
- b) La fecha de presentación
- c) La moderación de costes, en su caso

#### **6.12 DESISTIMIENTO**

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

## **CAPÍTULO VII- RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN O DENEGACIÓN DE LA AYUDA**

---

Las solicitudes de ayuda a proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas distintas del Grupo se seleccionarán mediante el 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 a las personas solicitantes y el uso satisfactorio de los recursos financieros. Los Grupos, en cada una de sus líneas de ayuda, deberán establecer la forma de seleccionar las mejores operaciones a subvencionar para sus estrategias, estableciendo unos criterios de selección, fijando una puntuación mínima, y baremación de las mismas. La ayuda se adjudicará, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios de selección.

### **7.1. Resolución de la convocatoria**

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

- Se emitirá resolución de archivo en caso de renuncia expresa o desistimiento (esto es, no aportar la documentación solicitada antes de la resolución).
- Se dictará resolución desfavorable en caso de que se incumpla algún requisito. Previamente a dictar resolución desfavorable es imprescindible enviar trámite de audiencia a la persona interesada comunicando el sentido de la resolución, para que tenga opción a presentar alegaciones.

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

El RAF comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 2.a) del artículo 35 de la Orden 51/2023, de 17 de marzo de 2023, mediante visto bueno en la aplicación informática en el caso de las convocatorias de ayuda y sus modificaciones y mediante el listado de control de los Anexos 16a y 16b para cada expediente individual.

#### **Reformulación de la solicitud**

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

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

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

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

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

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

Las solicitudes que, superando la puntuación mínima, no alcancen el umbral de acceso a la ayuda (Anexo 1A del Anexo 73) se resolverán desfavorablemente por falta de disponibilidad presupuestaria (Anexo 10-FDP). En este supuesto, si una vez resuelta la convocatoria se renunciase a la subvención por alguna de las personas beneficiarias, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la solicitante o solicitantes siguientes a aquella en orden de puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de algunas beneficiarias se haya liberado crédito

suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas. Dicha resolución favorable revocaría la resolución desfavorable por falta de disponibilidad presupuestaria previa (lo que deberá indicarse en el encabezado de la misma).

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

#### Condición particular sobre inicio de las actuaciones

Con objeto de asegurar el máximo aprovechamiento de los fondos, especialmente de cara a la finalización del periodo de programación, el contrato a firmar con las beneficiarias 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 la rescisión del contrato y resolución de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda”.*

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

El órgano de representación del Grupo resolverá la convocatoria a la vista de la propuesta emitida por la gerencia, teniendo en cuenta el Programa Territorial del Grupo, el PEPAC vigente, el procedimiento de gestión y la normativa de aplicación.

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

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 33, apartado 3, del Reglamento (UE) 2021/1060, y en el artículo 3, apartado 1 de la orden de selección de GDR y EDLP en el marco del PEPAC en Castilla-La Mancha 23-27, es requisito imprescindible que en las actas de las reuniones de los Órganos de Gobierno y Representación de los Grupos conste de manera pormenorizada el proceso de toma de decisiones sobre la selección de proyectos. Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

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

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

Actores territoriales privados: más del 50%

Mujeres: igual o superior al 40%

Se podrán establecer mecanismos de ponderación de los votos para asegurar el cumplimiento de los mencionados equilibrios. Una misma persona podrá computar por varias de las categorías indicadas.

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

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

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

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

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

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

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

✓ Aprobatoria

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

✓ Denegatoria

- referencia a la inversión solicitada o finalidad de la solicitud
- el motivo por el que se ha adoptado tal decisión.
- y la posibilidad de interponer contra la Resolución un recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de 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, se podrá proceder a la finalización del expediente, mediante Resolución de archivo y notificando a la persona interesada dicha Resolución mediante Anexo 7.

## 7.2. Firma del contrato

Una vez que la persona interesada haya comunicado la aceptación de la ayuda, se procederá a la elaboración del contrato de ayuda por duplicado, con la firma del GDR y de la titular del expediente, mediante el Anexo 18, archivando uno de los originales en el expediente, quedando el otro a disposición de la promotora.

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

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 en el caso de las ayudas distintas del emprendimiento.

La firma del contrato supone el compromiso de la ayuda indicada en la resolución. Si tras la firma del contrato la titular solicitara voluntariamente la renuncia de las ayudas, se deberá proceder a la rescisión del contrato y consiguiente resolución de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda Anexo 63b.

## 7.3. Modificación del Contrato

### 7.3.1. Ayudas distintas a las de emprendimiento

Cualquier alteración de las estipulaciones generales y particulares que se fijan en el contrato, cambio de beneficiaria, 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 la beneficiaria 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 titular en las condiciones indicadas en el apartado 1.3, que podrán comunicarse a lo largo del periodo de duración de los compromisos suscritos.

Las ampliaciones del plazo de ejecución de inversiones en un 50% del plazo inicial, concedidas por el GDR, previa solicitud razonada de la promotora, conforme a la condición general tercera recogida en el contrato de ayuda, no estarán sujetas al plazo máximo de comunicación establecido en el párrafo anterior, no requiriendo por tanto las formalidades que corresponden a la modificación del contrato. En caso de conceder ampliación de plazo, el Grupo deberá subir la documentación correspondiente a la aplicación. En caso de estar el expediente en un trámite no accesible al Grupo, enviará la documentación a la Delegación provincial correspondiente para que se incorpore dicho documento a la aplicación informática.

El procedimiento de modificación del contrato se iniciará con una solicitud mediante el Anexo 20 que deberá registrarse, indicando las modificaciones respecto al contrato de ayuda y los motivos que las generan.

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

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

Las modificaciones de contrato requerirán visto bueno del R.A.F. mediante el Anexo 16b.

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

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

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

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

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

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

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

De no hacerlo, se entenderá que renuncia a la ayuda y se deberá proceder a la rescisión del contrato y consiguiente resolución de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda Anexo 63b, iniciándose, si procede, el correspondiente procedimiento de reintegro.

Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimiento, se podrá delegar en la persona que ejerza la Presidencia del Grupo, o en quien se determine, la competencia para resolver la solicitud de modificación.

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

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

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

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

Modificaciones por cambio de titular:

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

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

Modificaciones por bajada del importe aprobado por resolución:

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

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

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

### **7.3.2. Ayudas al emprendimiento**

En las ayudas al emprendimiento sólo podrán presentarse modificaciones de los planes empresariales que no afecten a los compromisos de la persona beneficiaria, los requisitos de admisibilidad de la operación y los elementos que se han tenido en cuenta para obtener la resolución aprobatoria. En concreto, 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.

En ningún caso se permitirá la modificación de la persona beneficiaria.

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

Las ayudas al emprendimiento se basan en el cumplimiento del Plan empresarial. Así, las posibles modificaciones que se planteen en el plan empresarial deberán contar con el visto bueno del Grupo, cuyo personal técnico acreditará previamente que se cumplen las condiciones para admitir dicha modificación.

## **CAPÍTULO VIII - SOLICITUD DE PAGO**

---

### **Recepción, registro y tratamiento de las solicitudes de pago**

La solicitud de pago deberá presentarse ante el GDR que publicó la convocatoria a la que se haya acogido la solicitud de ayuda correspondiente. Todas las solicitudes deberán registrarse electrónicamente.

### **8.1. Ayudas distintas al emprendimiento (A)**

La promotora podrá solicitar el pago parcial o total de la ayuda concedida una vez haya realizado parte o el total de la actuación para la que se le concedió la ayuda. En la solicitud de pago se indicará el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, así como, las actividades realizadas y, en su caso, los resultados obtenidos. La solicitud se acompañará, de acuerdo con la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que incluirá:

- la declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste,
- el desglose de cada uno de los gastos realizados y acreditados documentalmente ([Anexo 34a](#)),
- el justificante del gasto acompañado del correspondiente al pago.

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

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

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

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado conllevará la pérdida de derecho al cobro total de la ayuda aprobada y, en caso de haberse realizado algún pago, la exigencia del reintegro correspondiente.

Si transcurrido el plazo establecido para la realización del proyecto de gasto o inversión, el GDR tiene razones fundadas que pongan de manifiesto que la ejecución de las inversiones aprobadas no está iniciada, podrá notificar a la promotora 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. Si ocurre que la persona solicitante o su representante no acudiese a la visita para la que ha sido convocada, 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 GDR 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 ([Anexos 24 y 25](#)).

## **8.2. Ayudas al emprendimiento (E)**

La ayuda al emprendimiento se solicitará siempre en dos pagos:

- a) El primer pago tendrá un importe del 60% de la ayuda, esto es, 16.200 euros y deberá solicitarse en el plazo máximo de los 9 meses siguientes a la concesión de la ayuda. Junto con la solicitud de pago se aportarán el alta en la Seguridad Social y el alta censal, además de una memoria justificativa intermedia en la que se especificarán los hitos y objetivos del plan empresarial alcanzados hasta la fecha, lo que se acreditará aportando, en su caso, la documentación pertinente.
- b) El segundo y último pago, un importe del 40% de la ayuda, esto es de 10.800 euros, se solicitará una vez finalizado el Plan empresarial junto con la correspondiente memoria justificativa final en la que se especificarán los hitos y objetivos del plan empresarial alcanzados, lo que se acreditará aportando, en su caso, la documentación pertinente.

## **8.3. Controles administrativos sobre las solicitudes de pago**

Una vez recibida la solicitud de pago parcial o total, se procederá a la realización del control administrativo de la solicitud de pago ([Anexo 30](#)).

## **8.4. Ayudas distintas al emprendimiento (A)**

Dicho control comprenderá las siguientes comprobaciones:

- a) la operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó la solicitud y se aprobó la ayuda,
- b) los costes contraídos y los pagos realizados,

- c) el suministro de los productos y servicios que van a ser cofinanciados mediante visita in situ.

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

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

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

Se prestará especial atención a aquellos casos que requieran la comprobación de la creación de empleo u otros compromisos específicos. En los casos de incumplimiento de los compromisos adquiridos se tendrá en cuenta lo establecido en el cuarto guion del apartado 3.2.1.5.

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 la promotora acredita el pago efectivo del gasto realizado según lo dispuesto por la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 7 de mayo de 2008.

Las facturas y los justificantes acreditativos del pago deben estar a nombre de la promotora y han de mostrar de forma clara y concisa los importes, unidades facturadas y conceptos desglosados.

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 y otros honorarios relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental, incluidos los estudios de viabilidad, a pesar de que 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) por el personal responsable del control (se acompañará de una fotografía de la actividad).

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

Las Actas de visita de control "in situ" deberán estar suficientemente documentadas, incorporando una lista de elementos comprobados en operaciones de inversión e indicando su conformidad a las facturas presentadas y su ajuste al proyecto o memoria valorada. Esta acta deberá contener elementos gráficos (fotografías) que se subirán a la aplicación, una descripción real de los progresos del proyecto y recoger de manera expresa la verificación por parte del personal controlador del número de serie u otros elementos identificativos contenidos en las facturas emitidas en relación a los equipos suministrados.

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

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

La comprobación incluirá la obligación de la promotora de publicitar la ayuda FEADER de acuerdo con el Reglamento de ejecución (UE) 2022/129, de 21 de diciembre de 2021, según el cual, toda ayuda que supere los 10.000 euros deberá exhibir en un lugar bien visible para el público al menos un cartel de tamaño mínimo A3 o una pantalla electrónica equivalente con información sobre la operación que destaque la ayuda de la Unión, quedando constancia en el acta de final de inversión.

#### Normativa de contratación pública

Se ha de verificar el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública cuando el/la beneficiario/a sea un ente, organismo o entidad sometida a 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 (Anexo 31 para el caso de administraciones públicas y Anexo31b para el resto).

#### Resultado de las comprobaciones del control administrativo sobre las solicitudes de pago

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

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

### **8.5. Ayudas al emprendimiento**

a) Para el primer pago, se comprobará lo siguiente:

1. Que se ha solicitado en el plazo previsto, esto es, antes de que transcurran 9 meses desde la concesión de la ayuda.
2. Que la persona solicitante está de alta en la Seguridad Social y el alta censal corresponde a la actividad indicada en el Plan empresarial.
3. Que se ha presentado la memoria intermedia en la que se especifican los hitos y objetivos del plan empresarial alcanzados hasta la fecha, lo que se acredita aportando, en su caso, la documentación pertinente.

b) Para el segundo y último pago se comprobará lo siguiente:

1. Que se ha solicitado en el plazo previsto, esto es, una vez finalizado el Plan empresarial.
2. Que se han alcanzado los siguientes objetivos, conforme al Plan empresarial:
  - i. Se ha creado una nueva empresa rural a nombre de la persona beneficiaria o de una persona jurídica creada al efecto en la cual la solicitante sea socia principal.
  - ii. La empresa cumple las características de microempresa o pequeña empresa de conformidad con la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión.
  - iii. La empresa está instalada en una zona de extrema, intensa o en riesgo de despoblación.
  - iv. La empresa cuenta con la correspondiente licencia de apertura y actividad, en su caso, así como con todas las autorizaciones y permisos pertinentes.
  - v. La persona beneficiaria se dedica principalmente al ejercicio de la actividad económica indicada en el plan empresarial.
  - vi. Que, conforme al estudio económico del Plan empresarial, la renta real o estimada en la puesta en marcha de la empresa es superior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) anual de 12 pagas para el año de solicitud de la ayuda.
3. Que se acompaña la solicitud de pago con una memoria justificativa final en la que se especificarán los hitos y objetivos del plan empresarial alcanzados aportando, en su caso, la documentación correspondiente.

## **CAPÍTULO IX - CERTIFICACIÓN DEL GASTO Y PAGO**

---

Una vez se ha finalizado el control administrativo a la solicitud de pago, el GDR emitirá la certificación de la solicitud de ayuda (anexo 35A y anexo 35E), que es donde se reflejan los posibles incumplimientos del expediente, así como las penalizaciones a aplicar derivadas de aquellos para obtener el importe a pagar.

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

- Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se establece la tipificación de los incumplimientos e irregularidades y las sanciones correspondientes como consecuencia de los resultados de control en la aplicación de la Intervención Leader en Castilla-La Mancha en el marco del PEPAC 2023-2027
- Plan de Controles Intervención Leader en Castilla-La Mancha, PEPAC 2023-2027

### 9.1. Ayudas distintas al emprendimiento (A)

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

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

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

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

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

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

2. **Pagos realizados en certificaciones anteriores:** se muestran los pagos realizados en anteriores certificaciones a modo informativo.
3. **Resultado del control:** donde se realiza la comprobación de posibles incumplimientos y penalizaciones derivadas de éstos. Se estructura en los apartados 3A, 3B y sus correspondientes subapartados.

### 9.2.- RESULTADO DEL CONTROL DE ADMISIBILIDAD DE GASTOS A LA SOLICITUD DE PAGO

En aplicación del art 51 del Real Decreto 147/2023, de 28 de febrero, por el que se establecen las normas para la aplicación de penalizaciones en las intervenciones contempladas en el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, la penalización a aplicar se calculará en función de los importes que no resulten subvencionables tras los controles administrativos de cada solicitud de pago.

La autoridad competente examinará la solicitud de pago presentada por la persona beneficiaria y determinará los importes subvencionables y los que no lo son. Además, fijará:

- a) El importe pagadero a la persona beneficiaria en función de la solicitud de pago y la Resolución de concesión. En caso de que el primero sea superior al segundo, el importe solicitado se ajustará al límite de la concesión.
- b) El importe pagadero a la persona beneficiaria tras el examen de la admisibilidad del gasto que figure en la solicitud de pago.

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

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

Dado el caso se iniciará el expediente de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos.

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

Ejemplo1:

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

Ejemplo 2:

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

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

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

- A. Penalización por incumplimiento de criterios de selección/baremación:** se comprueba la obligación de mantener los criterios y puntuación de selección y baremación asignados a la operación en la certificación, incluido el correspondiente a la creación de empleo. En el caso de producirse un incumplimiento las penalizaciones a aplicar serían:
- Penalización 100% de ayuda: si los cambios producidos en la ejecución del proyecto suponen obtener una puntuación menor del umbral de acceso a la ayuda que se estableció en la concurrencia competitiva de la convocatoria.
  - Penalización del 50% de la diferencia entre el % de ayuda obtenido de la concesión inicial y el % de ayuda obtenido tras la rebaremación en la certificación: Si como resultado de la comprobación de los criterios de baremación se obtiene un % de ayuda inferior al concedido inicialmente, se ha de aplicar el nuevo % de ayuda además de la penalización resultante obtenida del 50% de la diferencia entre baremación inicial y baremación en certificación.

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

- Puntuación mínima de selección convocatoria: 20 puntos
- Puntuación obtenida de expediente tras IVT: 25 puntos
- Puntuación obtenida tras revisión de criterios de selección en Certificación: 18 puntos

- Resultado de Certificación: Penalización 100 % de la ayuda
- Importe de ayuda resultante: 0 €

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

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

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

Así, podrá iniciarse expediente de pérdida de derecho al cobro parcial o total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos.

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

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

#### **9.4 Cálculo de la penalización total a aplicar en el expediente**

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

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

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

#### **EJEMPLO: CÁLCULO DE PENALIZACIONES EN CERTIFICACIÓN**

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

##### **1.-Datos expediente:**

- Solicitud de pago 100.000 €
- Ayuda 50%

##### **2.-Comprobación de incumplimientos/penalizaciones:**

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

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

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

2.B.1. Baremación: se observa que no mantiene un criterio de baremación inicial de la ayuda que implica una bajada del 50% de ayuda inicial al 46%. Dado que se penaliza con la mitad de la diferencia procedería aplicar una penalización del 2%  $((50-46)/2)$ .

2.B.2. Otros compromisos: penalización del 5% por incumplimiento detectado.

## **9.5. Ayudas al emprendimiento (E)**

La ayuda al emprendimiento se certifica en dos pasos:

- La certificación parcial, correspondiente al primer pago, de 16.200 euros y
- La certificación final, correspondiente al último pago, de 10.800 euros.

No se definen penalizaciones para esta ayuda: para realizar la certificación final deben cumplirse todas las condiciones indicadas en el apartado 3.3 Control administrativo de la solicitud de pago de ayudas al emprendimiento.

En caso de un proyecto de emprendimiento en el que se realice la certificación parcial y el primer pago, pero, una vez cumplido el plazo para la finalización del plan empresarial, no se hayan dado las condiciones para realizar la certificación final, se enviará trámite de audiencia a la persona beneficiaria para que, en el plazo de un mes, solicite el pago final de la ayuda. Una vez cumplido ese plazo, si no se cumplen las condiciones para realizar la certificación final, se iniciará el expediente de reintegro de la ayuda pagada en la certificación parcial.

## **9.6. Situaciones de causa de fuerza mayor**

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

La condición reconocida de causa de fuerza mayor para un caso concreto permite la no aplicación de penalizaciones o incluso el derecho a percibir la ayuda a pesar de incumplir tales requisitos. En los casos concretos en que esta condición de causa de fuerza mayor haya sido reconocida, se indicará tal circunstancia en el correspondiente formulario de certificación en la aplicación informática, lo que permitirá aplicar la excepción a la aplicación de penalizaciones.

## **9.7. Fiscalización del Pago por el R.A.F.**

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

Los reparos de fiscalización en la fase de reconocimiento de la obligación y pago que no sean subsanados, supondrán el inicio del expediente de pérdida de derecho al cobro.

El RAF, conjuntamente con el/la presidente/a del Grupo, autorizará el libramiento de la subvención correspondiente.

## **CAPÍTULO X - RESCISIÓN DEL CONTRATO**

---

La persona titular del expediente podrá rescindir el contrato mediante el escrito de renuncia especificado en el [Anexo 33](#). La aceptación de la renuncia conllevará la rescisión del contrato y consiguiente resolución de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda [Anexo 63b](#). y, en su caso, reintegro de los importes percibidos.

## **CAPÍTULO XI - CONTROLES**

---

Conforme al Plan de controles de la Intervención Leader, los expedientes, antes de cada uno de los pagos, así como durante el periodo de compromisos, podrán sufrir varios tipos de controles, que podrán tener como consecuencia una reducción del importe a cobrar, pérdida total de derecho al cobro o reintegro de pagos indebidos, en función de las incidencias que pudieran detectarse.

## **CAPÍTULO XII - REINTEGROS DE LAS AYUDAS**

---

Si de oficio o en el transcurso de alguna de las acciones de control se detectara una irregularidad atribuida al promotor, se abrirá un procedimiento de reintegro cuando, habiéndose efectuado pagos al titular de un expediente, se verifique uno de los siguientes extremos, ya sea a través de un control (posterior al pago) u otras actuaciones que pueda llevar a cabo el GDR o la propia Administración:

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

En todos los casos en que sea pertinente el reintegro de las ayudas, se acordará en la resolución de reintegro la recuperación de los pagos indebidos por parte de la persona beneficiaria, quien queda en deuda con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha hasta la recuperación por la misma de dichos importes.

## **CAPÍTULO XIII - SISTEMAS DE DIVULGACIÓN DE LA ESTRATEGIA Y PUBLICIDAD DE ESTE PROCEDIMIENTO**

---

Los mecanismos de divulgación de nuestra EDLP facilitarán el cumplimiento de **los principios de igualdad, colaboración, coordinación, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia**. Serán objetivos prioritarios, dar a conocer la aplicación y gestión de los fondos del programa y sus actividades, así como los requisitos y condiciones que deben reunir y cumplir quienes desean ser beneficiarios de las ayudas y subvenciones. Para lograrlo, entre otras acciones, cuidaremos de que, tanto el Procedimiento Interno de Gestión del Grupo, como las Convocatorias Públicas de Ayudas, se encuentren visibles y accesibles en los tabloneros de anuncios de los diferentes Ayuntamientos del territorio, además de su publicación en la página web de la Asociación.

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

- **Divulgación inicial:**

Tendrá por objeto dar a conocer al conjunto de la población, las características y oportunidades de desarrollo que tiene la nueva Estrategia de Desarrollo Local Participativo (EDLP) para el periodo de programación 2023-27, así como, las posibilidades que ofrece a toda persona, empresa o entidad pública o privada que lo desee, para que participe mediante la presentación de solicitud de ayuda para una iniciativa económica, social o cultural. Para este fin, el Grupo de Desarrollo Rural se servirá de los siguientes mecanismos:

- Folletos divulgativos, documentación informativa, material audiovisual, artículos de prensa, anuncios en la prensa y radio local y provincial, carteles, memorias de actividades, publicación de la EDLP en la página web del Grupo, etc.
- Medios: prensa y radio, reuniones informativas, charlas, entrevistas, consultas en la oficina técnica del Grupo vía telefónica o presencial, tabloneros de anuncios, bandos municipales, correo.

- Personas: miembros de la Junta Directiva y de los órganos consultivos e informativos, alcaldes y concejales, agentes de desarrollo de la comarca, socios tanto públicos como privados del GDR, Asociaciones de la Comarca, participantes en iniciativas de formación, etc.

- **Divulgación continua:**

El Grupo, como responsable de la gestión y aplicación de su EDLP que será financiada con fondos públicos provenientes de la Unión Europea, 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 aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo, en el marco del Plan Estratégico de la PAC (Pepac) en Castilla La Mancha, para el periodo 2023-2027 en su territorio de actuación, dando amplia difusión a su estrategia mediante los siguientes medios:

- a. Publicación en la página Web del Grupo.
- b. Tablones de anuncios de los asociados.
- c. Publicaciones periódicas masivas
- d. Uso de otros medios de comunicación

El Grupo pondrá a disposición de la población, de forma clara los objetivos que persiguen, las condiciones de subvencionalidad y/o los criterios de selección que se usarán para determinar el orden de prelación de los proyectos, así como el importe de las ayudas que concedan.

El Grupo, dentro del mes siguiente a la firma del convenio con que se formaliza su selección, publicarán en sus respectivas páginas web sus EDLP, así como cuantos documentos, convenios o anuncios garanticen el cumplimiento del principio de publicidad. Se facilitará, en todo caso, el acceso directo al contenido del procedimiento de gestión actualizado y, en particular a las líneas de ayudas y convocatorias.

2. El GDR publicarán los proyectos seleccionados, inversiones aceptadas y subvenciones concedidas con cargo a sus EDLP, al menos una vez al año, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3. No obstante, lo anterior, en materia de información y publicidad será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo. Y, de conformidad con el Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021, por el que se establecen normas para los tipos de intervención relativos a las semillas oleaginosas, el algodón y los subproductos de la vinificación en virtud del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, así como para los requisitos en materia de información, publicidad y visibilidad relacionados con la ayuda de la Unión y los planes estratégicos de la PAC, **toda ayuda que supere los 10.000 euros** deberá exhibir en un lugar bien visible para el público al menos un cartel de tamaño mínimo A3 o una pantalla electrónica equivalente con información sobre la operación que destaque la ayuda de la Unión. También se colocará una placa explicativa en las instalaciones de los GDR financiados por Leader.

4. Asimismo, la Consejería publicará en su página web, al menos, los convenios con los que se formaliza la selección del Grupo y el manual de procedimiento intervención Leader. Se facilitará, en todo caso, el acceso directo a las páginas web del Grupo con el contenido del procedimiento de gestión actualizado y, en particular a las líneas de ayudas y convocatorias.

5. En virtud del principio de cooperación, colaboración y coordinación entre Administraciones Públicas, se fomentará que las entidades locales, bien en sus tablones de anuncio o páginas web, ofrezcan información sobre la EDLP de aplicación en su territorio.

6. El Grupo dispondrá de una placa explicativa en la entrada a sus instalaciones con 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.

*Para los procedimientos de custodia, acceso, archivo y seguridad de la información y documentación se estará a lo dispuesto en el Manual de Procedimiento de la intervención Leader que apruebe la Dirección General de Desarrollo Rural para el periodo de programación 2023-27.*

**Procedimiento de Gestión, aprobado por Resolución de presidencia de 23 de febrero de 2024 y resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural de 20 de marzo de 2024.**



Fdo.: Pedro Antonio López Gómez  
Presidente.



Fdo.: José Luís Sobrino Sobrino  
R.A.F.



Fdo.: Gemma García López  
Gerente.

*“En lo no previsto en el presente Procedimiento Interno de Gestión, y que sea de obligado cumplimiento, así como, si se produjeran futuras modificaciones normativas relevantes que incidan en él, se estará a lo dispuesto en el Manual de Procedimiento de la intervención Leader que apruebe la Dirección General de Desarrollo Rural para el periodo de programación 2023-27”.*

*De igual manera, si hubiera alguna modificación posterior de esta actual versión del Procedimiento de Gestión, a instancias de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, se autoriza al Sr. Presidente mediante Resolución a aprobar dicha modificación, para su posterior ratificación en la siguiente Junta Directiva que se celebre.*

**ANEXO I**  
**LÍNEA DE AYUDA PARA PARTICULARES Y EMPRESAS**

<b>1. GRADO DE URBANIZACIÓN (Máximo 10 puntos)</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>BAREMOS</b>
- Municipios de menos de 1000 habitantes	<b>10 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
- Municipios de 1000 a 2000 habitantes	8 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Municipios de más de 2000 habitantes	5 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>2. TIPOLOGÍA DEL PROMOTOR (Máximo 10 puntos no acumulables)</b>		
- Personas físicas	<b>10 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
- Personas jurídicas: { Microempresas	<b>10 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
Cooperativas, Soc. Agrarias de Transformación y Soc. Laborales	8 puntos	<b>NO VALOR</b>
Pequeñas empresas	7 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>3. CONDICIÓN DEL PROMOTOR (Máximo 47 puntos acumulables para iniciativas promovidas por mujeres)</b>		
- Personas físicas:		
• Iniciativas promovidas por mujeres.	<b>20 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
• Iniciativas promovidas por promotores jóvenes (no haber cumplido 41 años).	15 puntos	<b>NO VALOR</b>
• Iniciativas promovidas por discapacitados con una minusvalía acreditada igual o superior a 33%.	12 puntos	<b>NO VALOR</b>
• Iniciativas promovidas por otros promotores.	10 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Personas jurídicas: Se puntuará como personas físicas, cuando entre sus órganos de decisión haya, al menos, una persona de estos colectivos, y en el caso de las mujeres a lo establecido en el artículo 11 del Estatuto de la Mujer.		<b>NO VALOR</b>
<b>4. MODALIDAD DEL PROYECTO (Máximo 4 puntos)</b>		
- Si es empresa de nueva creación.	<b>4 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
- Si crea una nueva línea de negocio o actividad en otro sector diferente.	3 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Ampliación o modernización de empresa ya existente.	1 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>5. INVERSIÓN EN MUNICIPIOS INCLUIDOS EN LA RED NATURA 2000 O AFECTOS A E.N.P. (Máximo 5 puntos)</b>		
- Incluidos	<b>5 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
- No incluidos	3 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>6.- PERDIDA DE POBLACIÓN POR MUNICIPIO (DESPOBLACIÓN) (Máximo 6 puntos)</b>		
- Municipios con nº de habitantes por debajo de las cifras de población según Convenio.	<b>6 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
- Municipios con nº de habitantes igual a las cifras de población según Convenio.	3 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Municipios con nº de habitantes por encima de las cifras de población según Convenio.	0 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>7. EMPLEO (Máximo 6 puntos no acumulables)</b>		
- Creación de empleo género femenino	<b>6 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
- Creación de empleo género masculino	3 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Consolidación de empleo femenino	2 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Consolidación de empleo masculino	1 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>8. DESEQUILIBRIOS TERRITORIALES. INNOVACIÓN (Máximo 10 puntos no acumulables)</b>		
- En el municipio no se desarrolla actualmente la actividad prevista en el proyecto de inversión.	<b>10 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
- Existe la misma actividad en el municipio.	6 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Actividades de la Agrupación 68 del I.A.E. "Servicios de hospedajes"	3 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>9. ZONIFICACIÓN (Máximo 39,2 puntos)</b>		
- Inversiones en zonas en extrema despoblación.	<b>39,2 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
- Inversiones en zonas en intensa despoblación.	29,4 puntos	<b>65 puntos</b>
- Inversiones en zonas en riesgo de despoblación.	19,6 puntos	<b>65 puntos</b>
- Inversiones en zonas periurbanas.	0 puntos	45 puntos
<b>TOTAL PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>	<b>137,2</b>	<b>65</b>

**PUNTUACIÓN: Puntuación máxima 137,2.**

**Puntuación mínima exigida 35.**

**BAREMACIÓN: Máximo 65 puntos = 65 % de subvención**

**% Subvención = Puntuación obtenida en baremos**

**Se tomará como cuantía de la inversión para el cálculo de la subvención el presupuesto elegible, dato que se contemplará en el Informe de Viabilidad.**

**En ningún caso, la intensidad máxima de ayuda superará el 65%, con un límite en la cuantía de 200.000,00 €**

## ACLARACIONES:

**1. GRADO DE URBANIZACIÓN.** Se tendrán en cuenta las cifras de población según marcan las tablas poblacionales 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 Desarrollo Rural "Asociación para el Desarrollo de la Campana de Oropesa", de cara a la próxima programación 2023-2027.

**3. CONDICIÓN DEL PROMOTOR.** En aplicación del artículo 11 de la Ley 6/2019 del Estatuto de las mujeres rurales de Castilla-La Mancha se priorizarán, al menos, las solicitudes en las cuales la representación de mujeres sea relevante, así como los proyectos que contraten y promocionen profesionalmente a mujeres en las empresas de ámbito rural. Tal priorización se realizará sobre las solicitudes cuya titularidad sea de una mujer, de una titularidad compartida, de una persona jurídica en la que el porcentaje o las participaciones sociales en manos de mujeres sean como mínimo el 50 % o, para el caso de cooperativas, que tengan implantado un plan de igualdad de oportunidades o que el porcentaje de representación de las mujeres en los órganos de toma de decisiones sea igual o mayor al porcentaje que representan en su base social. La priorización de la titularidad de mujeres se realizará de forma acumulada a otros criterios de priorización en función de quien promueva el proyecto como puede ser la pertenencia a determinados colectivos como jóvenes, personas con discapacidad, colectivos en riesgo de exclusión social u otros que se determinen, en su caso. Se considera discapacitado/a aquel/ella que acredite una discapacidad del 33% o superior. Para ello deberá aportar el certificado de discapacidad donde aparece el grado emitido por el Centro Base de la Consejería de Bienestar Social.

**4. MODALIDAD DEL PROYECTO:** Crea una nueva actividad o nueva línea de negocio cuando una empresa ya existente cambia de agrupación de acuerdo con el RD Ley 1175/1990 de 28 de septiembre.

**6. DESPOBLACIÓN.** Se hará comparando la cifra de población contemplada 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 Desarrollo Rural "ADECOR", de cara a la próxima programación 2023-2027, con la cifra de población del municipio según el INE del año en que se presenta la solicitud.

**7. EMPLEO.** Se computará a partir de 1 UTA, tanto para creación como consolidación. En aplicación del artículo 11 de la Ley 6/2019 del Estatuto de las mujeres rurales de Castilla-La Mancha se priorizarán, al menos, los proyectos que contraten y promocionen profesionalmente a mujeres en las empresas de ámbito rural.

**8. DESEQUILIBRIOS TERRITORIALES. INNOVACIÓN.** Si una solicitante amplía o moderniza su misma actividad se considerará que esta actividad no es innovadora en el municipio, ya que no contribuye a paliar los desequilibrios territoriales productivo. Agrupación 68 del I.A.E. "Servicios de hospedajes": Al estar sobredimensionado el mercado de alojamientos turísticos en la Comarca, ADECOR no los considerará innovadores.

**9. ZONIFICACIÓN.** En base al Acuerdo de 19/10/2021, del Consejo de Gobierno, sobre la aplicación de criterios de incentivación y medidas de apoyo a solicitantes de ayudas en zonas escasamente pobladas o en riesgo de despoblación, previstas en el artículo 22.1 de la Ley 2/2021, de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha, se otorgará en los procesos de concurrencia una puntuación adicional, respecto del total de la puntuación prevista, de acuerdo con:

**1. Una puntuación adicional del 20 por ciento** para solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población, definidos como zonas en riesgo de despoblación, y en los municipios o núcleos de población de más de 2.000 habitantes, definidos como zonas de intensa despoblación.

**2. Una puntuación adicional del 30 por ciento** para solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas en de intensa despoblación, y en los municipios o núcleos de población de más de 2.000 habitantes definidos como zonas de extrema despoblación.

**3. Una puntuación adicional del 40 por ciento** para solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas en de extrema despoblación.

Los municipios definidos como **zonas en riesgo de despoblación** en ADECOR son: Alcañizo, Alcolea de Tajo, El Bercial, Azután, Caleruela, Calzada de Oropesa, Herrerueta de Oropesa, Lagartera, Navalcán, Oropesa, Parrillas, Puente del Arzobispo, Torralba de Oropesa, Torrico, Valdeverdeja, Velada y Las Ventas de San Julián.

El único municipio definido como zona en **intensa despoblación** en ADECOR es: Montesclaros.

El único municipio definido como zona en **extrema despoblación** en ADECOR es: Navalmoralejo.

Los municipios o núcleos de población definidos como **zonas periurbanas** en ADECOR son: Calera y Chozas, Alberche del Caudillo, Mejorada y Segurilla.

**No se admitirán solicitudes ni puntuarán los proyectos cuyo coste elegible no supere los 5.000,00 euros de inversión.**

**ANEXO II**

**LÍNEA DE AYUDA PARA ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

<b>1. GRADO DE URBANIZACIÓN (Máximo 19 puntos)</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>BAREMOS</b>
- Municipios de menos de 1000 habitantes	<b>19 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
- Municipios de 1000 a 2000 habitantes	18 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Municipios de más de 2000 habitantes	17 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>2. INVERSIÓN EN MUNICIPIOS INCLUIDOS EN LA RED NATURA 2000 O AFECTOS A E.N.P. (Máximo 10 puntos)</b>		
- Incluidos	<b>10 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
- No incluidos	8 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>3. CUANTIA DE LA INVERSIÓN (Máximo 8 puntos)</b>		
< 100.000,00 euros	<b>8 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
≥ 100.000,00 euros a < 300.000,00 euros	7 puntos	<b>NO VALOR</b>
≥ 300.000,00 euros	6 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO. CONTRIBUCIÓN A LA ESTRATEGIA (Máximo 8 puntos no acumulables)</b>		
- Restauración y conservación del Patrimonio Cultural, Natural y Arquitectónico.	<b>8 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
- Creación y mejora de infraestructuras destinadas a cultura y deportes.	8 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Inversiones destinadas a mejorar y promocionar el Medio Ambiente.	8 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Proyectos destinados a la gestión de bosques y montes (silvicultura).	7 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Proyectos destinados a empleo y formación.	6 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Proyectos destinados a Investigación, Desarrollo e Innovación.	5 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Promoción de los productos alimentarios no incluidos en el anexo I del Tratado.	2 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>5. EMPLEO (Máximo 5 puntos no acumulables)</b>		
- Creación de empleo género femenino	<b>5 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
- Creación de empleo jóvenes (no haber cumplido 41 años) y discapacitados (minusvalía igual o superior a 33%)	4 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Creación de empleo en otros casos	3 puntos	<b>NO VALOR</b>
- No creación de empleo	0 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>6. PERDIDA DE POBLACIÓN POR MUNICIPIO (DESPOBLACIÓN) (Máximo 5 puntos)</b>		
- Municipios con nº de habitantes por debajo de las cifras de población según Convenio.	<b>5 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
- Municipios con nº de habitantes igual a las cifras de población según Convenio.	4 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Municipios con nº de habitantes por encima de las cifras de población según Convenio.	3 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>7. ZONIFICACIÓN (Máximo 23 puntos)</b>		
- Inversiones en zonas en extrema despoblación.	<b>22 puntos</b>	<b>90 puntos</b>
- Inversiones en zonas en intensa despoblación.	16,5 puntos	<b>90 puntos</b>
- Inversiones en zonas en riesgo de despoblación.	11 puntos	<b>90 puntos</b>
- Inversiones en zonas periurbanas.	0 puntos	<b>90 puntos</b>
<b>TOTAL PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>	<b>77</b>	<b>90</b>

**PUNTUACIÓN: Puntuación máxima 77.**

**Puntuación mínima exigida 40.**

**BAREMACIÓN: Máximo 90 puntos = 90 % de subvención**

**Se tomará como cuantía de la inversión para el cálculo de la subvención el presupuesto elegible, dato que se contemplará en el Informe de Viabilidad.**

**En ningún caso, la intensidad máxima de ayuda podrá superar el 90%, con un límite en la cuantía de 200.000,00 euros.**

## **ACLARACIONES:**

**1. GRADO DE URBANIZACIÓN.** Se tendrán en cuenta las cifras de población según marcan las tablas poblacionales 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 Desarrollo Rural “Asociación para el Desarrollo de la Campana de Oropesa”, de cara a la próxima programación 2023-2027.

**3. CUANTÍA DE LA INVERSIÓN.** Para la selección o puntuación de solicitudes se tendrá en cuenta el importe o presupuesto que figure en la solicitud de ayuda. Para el cálculo de la subvención se tendrá en cuenta el presupuesto elegible, dato que se contemplará en el Informe de Viabilidad.

**4. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO. CONTRIBUCIÓN A LA ESTRATEGIA.** Se entiende por **Patrimonio Cultural**, de acuerdo con la Ley 4/2013 de 16 de mayo de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha, los bienes muebles, inmuebles y manifestaciones inmateriales, con valor histórico, artístico, arqueológico, paleontológico, etnográfico, industrial, científico, técnico, documental o bibliográfico de interés para Castilla-La Mancha. Las actuaciones de conservación de bienes inmuebles irán destinadas a bienes y recursos catalogados. Estas actuaciones deberán disponer de la certificación acreditativa correspondiente.

**5. EMPLEO.** Se computará a partir de la creación de 1 UTA. En aplicación del artículo 11 de la Ley 6/2019 del Estatuto de las mujeres rurales de Castilla-La Mancha se priorizarán, al menos, los proyectos que contraten y promocionen profesionalmente a mujeres en las empresas de ámbito rural.

Se considera discapacitado/a aquel/ella que acredite una discapacidad del 33% o superior. Para ello deberá aportar el certificado de discapacidad donde aparece el grado emitido por el Centro Base de la Consejería de Bienestar Social. Estos extremos se acreditarán por el solicitante para que se puedan valorar.

En el supuesto de que el proyecto contribuya a la creación de empleo directo, deberá acreditarse el mismo con la presentación del compromiso de generación de empleo desglosado por género, así como el Informe de Plantilla media de trabajadores en alta de la Entidad, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, de los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda.

**6. DESPOBLACIÓN.** Se hará comparando la cifra de población contemplada 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 Desarrollo Rural “ADECOR”, de cara a la próxima programación 2023-2027, con la cifra de población del municipio según el INE del año en que se presenta la solicitud.

**7. ZONIFICACIÓN.** En base al Acuerdo de 19/10/2021, del Consejo de Gobierno, sobre la aplicación de criterios de incentivación y medidas de apoyo a solicitantes de ayudas en zonas escasamente pobladas o en riesgo de despoblación, previstas en el artículo 22.1 de la Ley 2/2021, de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha, se otorgará en los procesos de concurrencia una puntuación adicional, respecto del total de la puntuación prevista, de acuerdo con los siguientes porcentajes y tramos:

**1. Una puntuación adicional del 20 por ciento** para solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población, definidos como zonas en riesgo de despoblación, y en los municipios o núcleos de población de más de 2.000 habitantes, definidos como zonas de intensa despoblación.

**2. Una puntuación adicional del 30 por ciento** para solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas en de intensa despoblación, y en los municipios o núcleos de población de más de 2.000 habitantes definidos como zonas de extrema despoblación.

**3. Una puntuación adicional del 40 por ciento** para solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas en de extrema despoblación.

Los municipios definidos como **zonas en riesgo de despoblación** en ADECOR son: Alcañizo, Alcolea de Tajo, El Bercial, Azután, Caleruela, Calzada de Oropesa, Herrerueta de Oropesa, Lagartera, Navalcán, Oropesa, Parrillas, Puente del Arzobispo, Torralba de Oropesa, Torrico, Valdeverdeja, Velada y Las Ventas de San Julián.

El único municipio definido como zona en **intensa despoblación** en ADECOR es: Montesclaros.

El único municipio definido como zona en **extrema despoblación** en ADECOR es: Navalmoralejo.

Los municipios o núcleos de población definidos como **zonas periurbanas** en ADECOR son: Calera y Chozas, Alberche del Caudillo, Mejorada y Segurilla.

**No se admitirán solicitudes ni puntuarán los proyectos cuyo coste elegible no supere los 5.000,00 euros de inversión.**

**ANEXO III**

**LÍNEA DE AYUDA APOYO AL EMPRENDIMIENTO**

<b>1. GRADO DE URBANIZACIÓN (Máximo 10 puntos)</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>BAREMOS</b>
- Municipios de menos de 1000 habitantes	<b>10 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
- Municipios de 1000 a 2000 habitantes	8 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Municipios de más de 2000 habitantes	5 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>2. CONDICIÓN DEL PROMOTOR (Máximo 47 puntos acumulables para iniciativas promovidas por mujeres)</b>		
• Iniciativas promovidas por mujeres.	<b>20 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
• Iniciativas promovidas por promotores jóvenes (no haber cumplido 41 años).	15 puntos	<b>NO VALOR</b>
• Iniciativas promovidas por discapacitados con una minusvalía acreditada igual o superior a 33%.	12 puntos	<b>NO VALOR</b>
• Iniciativas promovidas por otros promotores.	10 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>3. INVERSIÓN EN MUNICIPIOS INCLUIDOS EN LA RED NATURA 2000 O AFECTOS A E.N.P. (Máximo 5 puntos)</b>		
- Incluidos	<b>5 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
- No incluidos	3 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>4.- PERDIDA DE POBLACIÓN POR MUNICIPIO (DESPOBLACIÓN) (Máximo 6 puntos)</b>		
- Municipios con nº de habitantes por debajo de las cifras de población según Convenio.	<b>6 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
- Municipios con nº de habitantes igual a las cifras de población según Convenio.	3 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Municipios con nº de habitantes por encima de las cifras de población según Convenio.	0 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>5. EMPLEO (Máximo 6 puntos no acumulables)</b>		
- Creación de empleo género femenino	<b>6 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
- Creación de empleo género masculino	3 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>6. DESEQUILIBRIOS TERRITORIALES. INNOVACIÓN (Máximo 10 puntos no acumulables)</b>		
- En el municipio no se desarrolla actualmente la actividad prevista en el proyecto de inversión.	<b>10 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
- Existe la misma actividad en el municipio.	6 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Actividades de la Agrupación 68 del I.A.E. "Servicios de hospedajes"	3 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>7. ZONIFICACIÓN (Máximo 33,6 puntos)</b>		
- Inversiones en zonas en extrema despoblación.	<b>33,6 puntos</b>	<b>100 puntos</b>
- Inversiones en zonas en intensa despoblación.	25,2 puntos	<b>100 puntos</b>
- Inversiones en zonas en riesgo de despoblación.	16,8 puntos	<b>100 puntos</b>
<b>TOTAL PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>	<b>117,6</b>	<b>100</b>

**PUNTUACIÓN: Puntuación máxima 117,6.**

**Puntuación mínima exigida 45.**

**BAREMACIÓN: Máximo 100 puntos = 100 % de subvención**

**Se establece 27.000,00 euros como cantidad a tanto alzado o suma global, condicionada al cumplimiento del Plan empresarial. (En ningún caso, la intensidad máxima de ayuda podrá superar 27.000,00 euros.)**

**EN ESTA LÍNEA DE AYUDA:**

**El promotor solo se puede instalar en zonas de extrema, intensa o en riesgo de despoblación**

**El Plan Empresarial servirá para evaluar la operación, debiendo demostrar que se estima alcanzar el IPREM.**

**El Plan Empresarial respetará la estructura del Anexo II de la Orden 51/2023**

## **ACLARACIONES:**

**1. GRADO DE URBANIZACIÓN.** Se tendrán en cuenta las cifras de población según marcan las tablas poblacionales 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 Desarrollo Rural “Asociación para el Desarrollo de la Campana de Oropesa”, de cara a la próxima programación 2023-2027.

**2. CONDICIÓN DEL PROMOTOR.** En aplicación del artículo 11 de la Ley 6/2019 del Estatuto de las mujeres rurales de Castilla-La Mancha se priorizarán, al menos, las solicitudes en las cuales la representación de mujeres sea relevante, así como los proyectos que contraten y promocionen profesionalmente a mujeres en las empresas de ámbito rural. Tal priorización se realizará sobre las solicitudes cuya titularidad sea de una Mujer. La priorización de la titularidad de mujeres se realizará de forma acumulada a otros criterios de priorización en función de quien promueva el proyecto como puede ser la pertenencia a determinados colectivos como jóvenes, personas con discapacidad, colectivos en riesgo de exclusión social u otros que se determinen, en su caso. Se considera discapacitado/a aquel/ella que acredite una discapacidad del 33% o superior. Para ello deberá aportar el certificado de discapacidad donde aparece el grado emitido por el Centro Base de la Consejería de Bienestar Social.

**4. DESPOBLACIÓN.** Se hará comparando la cifra de población contemplada 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 Desarrollo Rural “ADECOR”, de cara a la próxima programación 2023-2027, con la cifra de población del municipio según el INE del año en que se presenta la solicitud.

**5. EMPLEO.** Se computará a partir de la creación de 1 UTA. En aplicación del artículo 11 de la Ley 6/2019 del Estatuto de las mujeres rurales de Castilla-La Mancha se priorizarán, al menos, los proyectos que contraten y promocionen profesionalmente a mujeres en las empresas de ámbito rural.

**6. DESEQUILIBRIOS TERRITORIALES. INNOVACIÓN.** Agrupación 68 del I.A.E. “Servicios de hospedajes”: Al estar sobredimensionado el mercado de alojamientos turísticos en la Comarca, el Grupo no los considerará innovadores y, consecuentemente, no incentivará su proliferación.

**7. ZONIFICACIÓN.** En base al Acuerdo de 19/10/2021, del Consejo de Gobierno, sobre la aplicación de criterios de incentivación y medidas de apoyo a solicitantes de ayudas en zonas escasamente pobladas o en riesgo de despoblación, previstas en el artículo 22.1 de la Ley 2/2021, de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha, se otorgará en los procesos de concurrencia una puntuación adicional, respecto del total de la puntuación prevista, de acuerdo con los siguientes porcentajes y tramos:

**1. Una puntuación adicional del 20 por ciento** para solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población, definidos como zonas en riesgo de despoblación, y en los municipios o núcleos de población de más de 2.000 habitantes, definidos como zonas de intensa despoblación.

**2. Una puntuación adicional del 30 por ciento** para solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas en de intensa despoblación, y en los municipios o núcleos de población de más de 2.000 habitantes definidos como zonas de extrema despoblación.

**3. Una puntuación adicional del 40 por ciento** para solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas en de extrema despoblación.

Los municipios definidos como **zonas en riesgo de despoblación** en ADECOR son: Alcañizo, Alcolea de Tajo, El Bercial, Azután, Caleruela, Calzada de Oropesa, Herrerueta de Oropesa, Lagartera, Navalcán, Oropesa, Parrillas, Puente del Arzobispo, Torralba de Oropesa, Torrico, Valdeverdeja, Velada y Las Ventas de San Julián.

El único municipio definido como zona en **intensa despoblación** en ADECOR es: Montesclaros.

El único municipio definido como zona en **extrema despoblación** en ADECOR es: Navalmoralejo.

Los municipios o núcleos de población definidos como **zonas periurbanas** en ADECOR son: Calera y Chozas, Alberche del Caudillo, Mejorada y Segurilla.

**ANEXO IV**

**LÍNEA DE AYUDA PARA ASOCIACIONES DE INTERÉS SOCIAL LOCAL**

<b>1. GRADO DE URBANIZACIÓN (Máximo 19 puntos)</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>BAREMOS</b>
- Municipios de menos de 1000 habitantes	<b>19 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
- Municipios de 1000 a 2000 habitantes	18 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Municipios de más de 2000 habitantes	17 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>2. INVERSIÓN EN MUNICIPIOS INCLUIDOS EN LA RED NATURA 2000 O AFECTOS A E.N.P. (Máximo 10 puntos)</b>		
- Incluidos	<b>10 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
- No incluidos	8 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>3. CUANTIA DE LA INVERSIÓN (Máximo 8 puntos)</b>		
< 100.000,00 euros	<b>8 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
≥ 100.000,00 euros a < 300.000,00 euros	7 puntos	<b>NO VALOR</b>
≥ 300.000,00 euros	6 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>4. IGUALDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN (Máximo 45 puntos acumulables para iniciativas promovidas por mujeres)</b>		
- Que al menos el 50% de las participaciones sociales esté representado por mujeres.	<b>20 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
- Que al menos el 25% de las participaciones sociales esté representado por jóvenes (menores o igual de 40 años).	15 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Al menos 1 socio/a acredita una minusvalía igual o superior al 33%.	10 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Otros casos.	8 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>5. EMPLEO (Máximo 5 puntos no acumulables)</b>		
- Creación de empleo género femenino	<b>5 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
- Creación de empleo jóvenes (no haber cumplido 41 años) y discapacitados (minusvalía igual o superior a 33%)	4 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Creación de empleo en otros casos	3 puntos	<b>NO VALOR</b>
- No creación de empleo	0 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>6. PERDIDA DE POBLACIÓN POR MUNICIPIO (DESPOBLACIÓN) (Máximo 5 puntos)</b>		
- Municipios con nº de habitantes por debajo de las cifras de población según Convenio.	<b>5 puntos</b>	<b>NO VALOR</b>
- Municipios con nº de habitantes igual a las cifras de población según Convenio.	4 puntos	<b>NO VALOR</b>
- Municipios con nº de habitantes por encima de las cifras de población según Convenio.	3 puntos	<b>NO VALOR</b>
<b>7. ZONIFICACIÓN (Máximo 36,8 puntos)</b>		
- Inversiones en zonas en extrema despoblación.	<b>36,8 puntos</b>	<b>80 puntos</b>
- Inversiones en zonas en intensa despoblación.	27,6 puntos	<b>80 puntos</b>
- Inversiones en zonas en riesgo de despoblación.	18,4 puntos	<b>80 puntos</b>
- Inversiones en zonas periurbanas.	0 puntos	<b>80 puntos</b>
<b>TOTAL PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>	<b>128,8</b>	<b>80</b>

**PUNTUACIÓN: Puntuación máxima 128,8.**

**Puntuación mínima exigida 46.**

**BAREMACIÓN: Máximo 80 puntos = 80 % de subvención**

**Se tomará como cuantía de la inversión para el cálculo de la subvención el presupuesto elegible, dato que se contemplará en el Informe de Viabilidad.**

**En ningún caso, la intensidad máxima de ayuda podrá superar el 80%, con un límite en la cuantía de 200.000,00 euros.**

**No se admitirán solicitudes ni puntuarán los proyectos cuyo coste elegible no supere los 5.000,00 euros de inversión.**

## **ACLARACIONES:**

**1. GRADO DE URBANIZACIÓN.** Se tendrán en cuenta las cifras de población según marcan las tablas poblacionales 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 Desarrollo Rural “Asociación para el Desarrollo de la Campana de Oropesa”, de cara a la próxima programación 2023-2027.

**3. CUANTÍA DE LA INVERSIÓN.** Para la selección o puntuación de solicitudes se tendrá en cuenta el importe o presupuesto que figure en la solicitud de ayuda. Para el cálculo de la subvención se tendrá en cuenta el presupuesto elegible, dato que se contemplará en el Informe de Viabilidad.

**4. IGUALDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN.** En aplicación del artículo 11 de la Ley 6/2019 del Estatuto de las mujeres rurales de Castilla-La Mancha se priorizarán, al menos, las solicitudes en las cuales la representación de mujeres sea relevante, así como los proyectos que contraten y promocionen profesionalmente a mujeres en las empresas de ámbito rural. Tal priorización se realizará sobre las solicitudes cuya titularidad sea de una mujer, de una titularidad compartida, de una persona jurídica en la que el porcentaje o las participaciones sociales en manos de mujeres sean como mínimo el 50 % o, para el caso de cooperativas, que tengan implantado un plan de igualdad de oportunidades o que el porcentaje de representación de las mujeres en los órganos de toma de decisiones sea igual o mayor al porcentaje que representan en su base social. La priorización de la titularidad de mujeres se realizará de forma acumulada a otros criterios de priorización en función de quien promueva el proyecto como puede ser la pertenencia a determinados colectivos como jóvenes, personas con discapacidad, colectivos en riesgo de exclusión social u otros que se determinen, en su caso. Para la comprobación, se presentará el Certificado del Registro General de Asociaciones, acreditando la composición de Junta Directiva, el Acta Fundacional y los Estatutos de la Asociación, y fotocopia del Documento Nacional de Identidad de los miembros de la Junta Directiva. En el caso de las personas con minusvalía igual o superior al 33%, se deberá aportar el certificado de discapacidad donde aparece el grado emitido por el Centro Base de la Consejería de Bienestar Social.

**5. EMPLEO.** Se computará a partir de la creación de 1 UTA. En aplicación del artículo 11 de la Ley 6/2019 del Estatuto de las mujeres rurales de Castilla-La Mancha se priorizarán, al menos, los proyectos que contraten y promocionen profesionalmente a mujeres en las empresas de ámbito rural. Se considera discapacitado/a aquel/ella que acredite una discapacidad del 33% o superior. Para ello deberá aportar el certificado de discapacidad donde aparece el grado emitido por el Centro Base de la Consejería de Bienestar Social. Estos extremos se acreditarán por el solicitante para que se puedan valorar. En el supuesto de que el proyecto contribuya a la creación de empleo directo, deberá acreditarse el mismo con la presentación del compromiso de generación de empleo desglosado por género, así como el Informe de Plantilla media de trabajadores en alta de la Entidad, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, de los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda.

**6. DESPOBLACIÓN.** Se hará comparando la cifra de población contemplada 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 Desarrollo Rural “ADECOR”, de cara a la próxima programación 2023-2027, con la cifra de población del municipio según el INE del año en que se presenta la solicitud.

**7. ZONIFICACIÓN.** En base al Acuerdo de 19/10/2021, del Consejo de Gobierno, sobre la aplicación de criterios de incentivación y medidas de apoyo a solicitantes de ayudas en zonas escasamente pobladas o en riesgo de despoblación, previstas en el artículo 22.1 de la Ley 2/2021, de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha, se otorgará en los procesos de concurrencia una puntuación adicional, respecto del total de la puntuación prevista, de acuerdo con:

**1. Una puntuación adicional del 20 por ciento** para solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población, definidos como zonas en riesgo de despoblación, y en los municipios o núcleos de población de más de 2.000 habitantes, definidos como zonas de intensa despoblación.

**2. Una puntuación adicional del 30 por ciento** para solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas de intensa despoblación, y en los municipios o núcleos de población de más de 2.000 habitantes definidos como zonas de extrema despoblación.

**3. Una puntuación adicional del 40 por ciento** para solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas de extrema despoblación.

**En ADECOR:** Los municipios definidos como **zonas en riesgo de despoblación:** Alcañizo, Alcolea de Tajo, El Bercial, Azután, Caleruela, Calzada de Oropesa, Herrerueta de Oropesa, Lagartera, Navalcán, Oropesa, Parrillas, Puente del Arzobispo, Torralba de Oropesa, Torrico, Valdeverdeja, Velada y Las Ventas de San Julián. El único municipio definido como zona en **intensa despoblación:** Montesclaros. El único municipio definido como zona en **extrema despoblación:** Navalmoralejo. Los municipios o núcleos de población definidos como **zonas periurbanas:** Calera y Chozas, Alberche del Caudillo, Mejorada y Segurilla.