



*PROCEDIMIENTO
DE GESTIÓN
Leader 2007/2013*

Septiembre 2009

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 para la aplicación del programa FEADER-EJE 4 2007/2013 en nuestra comarca, fue aprobado por delegación de la Asamblea General, en la reunión de la Junta Directiva celebrada el 17 de septiembre de 2009.

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

Vº Bº
EL PRESIDENTE

EL R.A.F

Fdo. Juan Antonio Morcillo Reviriego

Fdo. José Luís Sobrino Sobrino

INDICE

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

| | Página |
|---|---------------|
| Introducción | 6 |
| 1) Actividades subvencionables por medidas | 7 |
| 1.1) Medida 413: Aplicación de una Estrategia de Desarrollo Territorial | 7 |
| 1.1.1) Medida 311: Diversificación hacia actividades no agrícolas | 7 |
| a) Ámbito de actuación | 7 |
| b) Acciones contempladas en la medida | 7 |
| c) Beneficiarios | 7 |
| d) Ámbitos de diversificación cubiertos | 8 |
| e) Intensidad de la ayuda | 8 |
| f) Otros | 8 |
| 1.1.2) Medida 312: Ayudas a la creación y el desarrollo de microempresas | 8 |
| a) Ámbito de actuación | 8 |
| b) Acciones contempladas en la medida | 8 |
| c) Beneficiarios | 9 |
| d) Tipos de empresas beneficiarias | 9 |
| e) Intensidad de la ayuda | 9 |
| 1.1.3) Medida 313: Fomento de actividades turísticas | 9 |
| a) Ámbito de actuación | 9 |
| b) Acciones contempladas en la medida | 10 |
| c) Beneficiarios | 10 |
| d) Descripción de los tipos de operaciones cubiertas a que se refiere el artículo 55 del Reglamento (CE) 1698/2005 | 11 |
| e) Intensidad de la ayuda | 11 |

| | |
|--|----|
| 1.1.4) Medida 321: Servicios básicos para la economía y la población rural | 11 |
| a) Ámbito de actuación | 11 |
| b) Acciones contempladas en la medida..... | 12 |
| c) Beneficiarios | 12 |
| d) Tipos de costes cubiertos e intensidad de la ayuda | 12 |
| 1.1.5) Medida 322: Renovación y desarrollo de poblaciones rurales | 13 |
| a) Ámbito de actuación | 13 |
| b) Acciones contempladas en la medida..... | 13 |
| c) Beneficiarios | 13 |
| d) Tipos de actividades subvencionadas | 13 |
| e) Tipos de costes cubiertos e intensidad de la ayuda..... | 13 |
| 1.1.6) Medida 323: Conservación y mejora del patrimonio rural | 14 |
| a) Ámbito de actuación | 14 |
| b) Acciones contempladas en la medida..... | 14 |
| c) Beneficiarios | 15 |
| d) Descripción de los tipos de operaciones cubiertas a que se refiere el artículo 57 del Reglamento (CE) 1698/2005..... | 15 |
| 1.1.7) Medida 331: Formación e información..... | 16 |
| a) Ámbito de actuación | 16 |
| b) Acciones contempladas en la medida..... | 16 |
| c) Beneficiarios | 17 |
| d) Ámbito (s) cubiertos por las actividades de formación e información | 17 |
| e) Tipos de agentes económicos y sociales beneficiarios de las medidas previstas..... | 17 |
| f) Descripción del tipo de operaciones | 17 |
| g) Intensidad de la ayuda..... | 18 |
| 1.1.8) Medida 341: Adquisición de capacidades, promoción y aplicación de estrategias de desarrollo local | 18 |
| a) Ámbito de actuación | 18 |
| b) Acciones contempladas en la medida..... | 19 |
| c) Beneficiarios | 19 |
| d) Descripción de los tipos de operaciones cubiertas e intensidad de la ayuda | 19 |

| | |
|--|----|
| 1.2) Medida 421: Cooperación interterritorial..... | 20 |
| 1.2.1) Ámbito de actuación | 20 |
| 1.2.2) Beneficiarios..... | 20 |
| 1.2.3) Intensidad de la ayuda..... | 20 |
| 1.3) Medida 431: Coste de funcionamiento, adquisición de capacidades y promoción territorial | 20 |
| 1.3.1) Ámbito de actuación | 21 |
| 1.3.2) Acciones contempladas en la medida..... | 21 |
| 1.3.3) Beneficiarios..... | 21 |
| 1.3.4) Límite | 21 |
| 1.3.5) Intensidad de la ayuda..... | 21 |
| 2) Requisitos y Obligaciones de los Titulares..... | 21 |
| 3) Criterios de Selección de los Proyectos..... | 22 |
| 4) Tablas de Baremación de Proyectos | 23 |
| 4.1) Proyectos Productivos | 23 |
| 4.2) Proyectos No Productivos..... | 23 |
| 5) Organigrama. Funciones y Responsabilidades | 24 |
| 6) Metodología para la recepción y estudio de las solicitudes e iniciación de la acción (lugar, documentación a aportar, plazos, actas de no inicio)..... | 28 |
| 6.1) Lugar y recepción de las solicitudes de ayuda | 28 |
| 6.2) Comprobación de las solicitudes..... | 30 |
| 6.3) Acta de no inicio..... | 31 |
| 6.4) Informe Técnico de Subvencionalidad..... | 31 |
| 6.5) Informe Técnico Económico | 31 |
| 6.6) Modificación de la solicitud..... | 32 |
| 7) Emisión de la resolución de concesión de ayuda y la aceptación por el promotor. Instrucciones para presentar recursos y reclamaciones..... | 32 |
| 7.1) Resolución de la concesión o denegación de la ayuda | 32 |
| 7.2) Desistimiento..... | 33 |

| | |
|---|----|
| 8) Firma del contrato de ayuda | 33 |
| 8.1) Firma del contrato con el promotor..... | 33 |
| 8.2) Modificación del contrato..... | 34 |
| 8.3) Subrogación..... | 34 |
| 8.4) Ampliación del plazo de ejecución..... | 34 |
| 8.5) Rescisión del contrato | 35 |
| 9) Metodología para la justificación de las inversiones, seguimiento de ejecución de los proyectos y pagos al promotor..... | 35 |
| 9.1) Justificación de las inversiones | 35 |
| 9.2) Fiscalización del pago por el responsable administrativo y financiero | 37 |
| 9.3) Procedimiento de tramitación de proyectos del grupo | 37 |
| 9.4) Procedimiento de tramitación de proyectos de la medida 421 (cooperación) y de la medida 431 (gastos de funcionamiento) | 38 |
| 9.5) Tramitación de Proyectos de Interés Regional | 38 |
| 9.6) Tramitación de Recursos en la Dirección General de Desarrollo Rural | 39 |
| 9.7) Tramitación del pago de la ayuda..... | 39 |
| 10) Procedimiento de control | 39 |
| 11) Procedimiento de reintegro. Deudores en el organismo pagador..... | 40 |
| 12) Sistemas de divulgación del programa y publicidad de este procedimiento | 41 |
| 13) Normas básicas de elegibilidad..... | 42 |
| 14) Custodia, acceso, archivo y seguridad de la información y la documentación.... | 42 |

Anexos

Anexo I: Tabla de baremación: Proyectos Productivos.

Anexo II: Tabla de baremación: Proyectos No Productivos

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ADECOR

INTRODUCCIÓN

El presente procedimiento de gestión tiene por objeto regular la adjudicación, empleo, control y seguimiento de las Ayudas LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007/2013, ajustándose en su aplicación al Manual de Procedimiento aprobado por Resolución de 24 de junio de 2.009 de la Dirección General de Desarrollo Rural, así como a toda la normativa que dimanase del mismo.

La decisión sobre la elección de proyectos de inversión susceptibles de acogerse a las ayudas públicas del Programa LEADER, corresponde al Grupo de Acción Local, constituido por la Asociación para el Desarrollo de la Campana de Oropesa “ADECOR”. Todas las decisiones tomadas por los componentes del Grupo de Desarrollo Rural en relación a cada proyecto estarán siempre motivadas.

Este procedimiento de gestión de ayuda garantizará los principios de colaboración, coordinación, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia.

El Grupo realizará una campaña con objeto de informar con todo detalle a la población sobre las líneas de ayudas y los aspectos de procedimiento del programa, a través de los tablones de anuncios de los asociados, Página Web del Grupo, publicaciones periódicas masivas e informes anuales.

Asimismo se publicaran en el D.O.C.M., página web de la J.C.C.M. y tablones de anuncios de los Ayuntamientos y el G.D.R., cuantos documentos, convocatorias, convenios o anuncios garanticen el cumplimiento de este principio.

La tramitación no recogida en el Procedimiento de Gestión de “A.D.E.C.O.R.”, se realizará conforme a lo dispuesto en el Manual de procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007/2013 publicado por Resolución de 24/6/2009, de la Dirección General de Desarrollo Rural (D.O.C.M. 9/07/2009) y que se podrá obtener en la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([http:// www.jccm.es](http://www.jccm.es)), así como en el Servicio de Desarrollo Rural de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.

La normativa aplicable podrá consultarse en el arriba referido Manual de procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013.

1) **ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES POR MEDIDAS**

Las actividades subvencionables por el programa FEADER-EJE 4 2007/2013 en la comarca de la Campana de Oropesa son las que se recogen en los capítulos 5.4 y 5.5 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007/2013, desarrollado en las siguientes medidas:

1.1 **MEDIDA 413.- APLICACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE DESARROLLO TERRITORIAL.** Incluirá las siguientes medidas del Eje 3:

1.1.1. **MEDIDA 311.- DIVERSIFICACIÓN HACIA ACTIVIDADES NO AGRÍCOLAS**

a) **Ámbito de actuación**

Territorio de actuación de los Grupos de Desarrollo Rural:

- municipios de hasta 10.000 habitantes.
- municipios mayores de 10.000 y hasta 30.000 habitantes: en el núcleo principal de población sólo se permiten las operaciones que creen un mínimo de 3 puestos de trabajo a jornada completa para mujeres, jóvenes o discapacitados.

Quedan excluidos los municipios mayores de 30.000 habitantes.

b) **Acciones contempladas en la medida**

Esta medida contempla la puesta en marcha de iniciativas orientadas a la diversificación del sector agrario y su orientación hacia actividades no agrarias, dentro o fuera de la explotación familiar, que persigan la multifuncionalidad del sector mediante la puesta en marcha de:

- 1) Iniciativas de agroturismo.
- 2) Equipamientos turísticos y de ocio.
- 3) Servicios educativos y formativos.
- 4) Servicios de comercialización de productos locales (gastronómicos: vino, aceite, casa, micológicos, ecológicos, etc.; artesanales).
- 5) Actividades turísticas complementarias en la explotación (alquiler de equipamiento, senderismo, turismo ecuestre).
- 6) Otras actividades de diversificación.

c) **Beneficiarios**

Miembros de la unidad familiar de la explotación agraria según la definición recogida en el artículo 35 del Reglamento CE 1974/2006, a través de los Grupos de Desarrollo Rural.

d) Ámbitos de diversificación cubiertos

Todos, excepto la transformación de productos agrícolas incluidos en el Anexo I del Tratado fuera de las zonas calificadas como prioritarias según el artículo 10.2 de la Ley 45/2007 para el desarrollo sostenible del medio rural.

e) Intensidad de la ayuda

Hasta el 40% del coste total elegible, incluido el tramo correspondiente al principio de ruralidad (medida 413).

f) Otros

- Se requerirá la afiliación del titular de la explotación a un régimen agrario en la Seguridad Social por un período mínimo de 12 meses durante los últimos 5 años (REA, RETA agrario, o asimilable). En el caso de agricultores jóvenes de primera instalación se requerirá un plazo mínimo de 12 meses desde su instalación.
- Los servicios de comercialización deben centrarse principalmente en los productos propios del territorio de actuación del Grupo de Desarrollo Rural correspondiente, e incluir al menos:
 - un 50% de la oferta de ámbito regional.
 - un 25% de la oferta de productos no incluidos en el Anexo I del Tratado.

1.1.2. MEDIDA 312.- AYUDAS A LA CREACIÓN Y DESARROLLO DE MICROEMPRESAS

a) Ámbito de actuación

Territorio de actuación de los Grupos de Desarrollo Rural:

- municipios de hasta 10.000 habitantes.
- municipios mayores de 10.000 habitantes y hasta 30.000 habitantes: en el núcleo principal de población sólo se permiten las operaciones que creen un mínimo de 3 puestos de trabajo a jornada completa para mujeres, jóvenes o discapacitados.

Quedan excluidos los municipios mayores de 30.000 habitantes.

b) Acciones contempladas en la medida. Descripción del tipo de operaciones

Las operaciones financiables con cargo a esta medida requieren la realización de una inversión enmarcable en una de las siguientes categorías:

- 1) Creación de microempresas: dan origen al inicio de una actividad productiva. Se requiere creación de puestos de trabajo.

- 2) Modernización de microempresas: suponen un incremento de la producción, un beneficio medioambiental, la mejora de la accesibilidad, a través de una mejora del proceso productivo, mediante la adquisición de equipos con tecnología avanzada o la introducción de nuevas tecnologías. Se requiere creación o consolidación de puestos de trabajo.
- 3) Traslado de microempresas hacia el mundo rural: supone el traslado de las instalaciones desde poblaciones con más de 10.000 habitantes a núcleos de menor población. Se requiere creación de puestos de trabajo.
- 4) Adaptación a normativa: supone una inversión imprescindible para el cumplimiento de una normativa con entrada en vigor desde el 1 de enero de 2.007. Se requiere consolidación de puestos de trabajo. Se priorizarán las actuaciones en adaptación a normativa medioambiental.
- 5) Desarrollo de productos innovadores: supone una inversión para el desarrollo de un producto innovador. Se requiere creación o consolidación de puestos de trabajo.

c) Beneficiarios

Emprendedores que vayan a crear una microempresa, así como empresarios con una empresa ya constituida que pretendan modernizarla, trasladarla al medio rural, o adaptarla a nueva normativa, a través de los Grupos de Desarrollo Rural.

d) Tipos de empresas beneficiarias

Microempresas según la definición de la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión:

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

Quedan excluidas las microempresas:

- cuyo titular sea un miembro de la unidad familiar de la explotación agraria según la definición recogida en el artículo 35 del Reglamento (CE) 1974/2006.
- del ámbito del turismo rural, incluidas en la medida 313.

e) Intensidad de la ayuda

Hasta el 40% del coste total elegible, incluido el tramo correspondiente al principio de ruralidad (medida 413).

1.1.3 MEDIDA 313- FOMENTO DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS

a) Ámbito de actuación

Territorio de actuación de los Grupos de Desarrollo Rural:

- municipios de hasta 10.000 habitantes.

- municipios mayores de 10.000 habitantes y hasta 30.000 habitantes: únicamente operaciones que respondan a iniciativas de promoción, comercialización, señalización y difusión turística, que afecten a la mayoría del territorio del Grupo de Desarrollo Rural.

Quedan excluidos los municipios mayores de 30.000 habitantes.

b) Acciones contempladas en la medida

Las acciones contempladas en esta medida buscan fomentar y promocionar el turismo de interior, destinándose a promotores y empresas orientadas a la actividad turística que desarrollen actuaciones encaminadas a un aprovechamiento y comercialización sostenible de los recursos endógenos o que promuevan nuevas actividades vinculadas al mismo.

Dentro de esta medida serán financiadas las inversiones destinadas a:

- 1) Creación de microempresas mediante la construcción y puesta en marcha de alojamientos rurales.
- 2) Desarrollo de iniciativas enmarcadas en el turismo rural.
- 3) Creación y mejora de infraestructuras y equipamientos turísticos a pequeñas escalas: tales como oficinas de información, señalización de lugares y recursos turísticos y mejora de accesos.
- 4) Infraestructuras recreativas como las que dan acceso a zonas naturales y de alojamiento.
- 5) Comercialización y promoción de servicios y actividades turísticas.
- 6) Puesta en marcha de iniciativas y nuevos productos turísticos diferenciados que contribuyan a la especialización y mejora de la oferta turística del medio rural (casas rurales, albergues, rutas singulares, ecoturismo, turismo cinegético, turismo micológico, turismo ornitológico...).
- 7) Edición de material de promoción turística.
- 8) Utilización de nuevas tecnologías para difusión y promoción turística.

c) Beneficiarios

- Personas físicas o jurídicas de carácter privado que vayan a desarrollar una actividad turística.
- Administraciones públicas o entidades privadas sin ánimo de lucro, de implantación local o comarcal que pongan en marcha un proyecto o iniciativa relacionada con la actividad turística o con el aprovechamiento turístico de recursos y potencialidades endógenas del territorio, a través de los Grupos de Desarrollo Rural.
- Entidades del sector público regional que vayan a desarrollar una actividad turística.

d) Descripción de los tipos de operaciones cubiertas a que hace referencia el artículo 55 del Reglamento (CE) 1698/2005

Las operaciones de carácter no productivo financiadas con cargo a esta medida, se enmarcarán en una de las siguientes:

- Creación o mejora de infraestructuras, accesos y equipamiento a pequeña escala: se financiará el coste elegible de la inversión.
- Comercialización y promoción de servicios y actividades turísticas: se financiará el coste de la implantación del local, plataforma Web u otro tipo de inversión donde vaya a desarrollarse la actividad.
- Puesta en marcha de iniciativas y nuevos productos turísticos: se financiará el coste de la puesta en marcha, incluyendo diseño, estudio de viabilidad, investigación mercadotécnica u otros similares, necesarios para la creación de la iniciativa o el desarrollo del producto.

Además con cargo a esta medida se financiará el desarrollo de actividades turísticas y, en particular, la creación de microempresas mediante la construcción y puesta en marcha de alojamientos rurales, que deberán ajustarse a lo dispuesto en el Decreto 93/06, de 11.07.2006, del Consejo de Gobierno de ordenación del alojamiento turístico en el medio rural de Castilla-La Mancha.

e) Intensidad de la ayuda

Hasta el 100% del coste total elegible, incluido el tramo correspondiente al principio de ruralidad (medida 413), si la inversión es de carácter no productivo.

El desarrollo de actividades turísticas de carácter productivo se financiará hasta un máximo del 40% del coste total elegible, incluido el tramo correspondiente al principio de ruralidad (medida 413)

1.1.4.- MEDIDA 321.- SERVICIOS BÁSICOS PARA LA ECONOMÍA Y LA POBLACIÓN RURAL

a) Ámbito de actuación

Territorio de actuación de los Grupos de Desarrollo Rural. Se utilizará la tipología de zonas rurales para alcanzar un mayor grado de eficacia en la aplicación de esta medida:

- Las actuaciones se dirigirán a las zonas rurales a revitalizar, zonas intermedias y municipios de hasta 10.000 habitantes en las zonas periurbanas, así como a las pedanías de los municipios de más de 10.000 habitantes.
- En infraestructuras, equipamientos y servicios locales tendrán prioridad los proyectos a realizar en municipios de hasta 2.000 habitantes.
- Los núcleos principales de municipios mayores de 10.000 habitantes sólo podrán participar en proyectos que afecten al conjunto del territorio

de actuación del Grupo; es decir, no se admitirán operaciones de estos municipios que se pretendan acometer de forma individual.

b) Acciones contempladas en la medida

Sólo se admiten operaciones de carácter no productivo. Las acciones contempladas son:

- 1) Adaptación, mejora y renovación de edificios, infraestructuras o equipamientos orientados a la prestación de servicios a pequeña escala en las áreas de sanidad, bienestar social, educación, cultura, nuevas tecnologías, ocio, etc.
- 2) Adecuación y mejora de infraestructuras relacionadas con la mejora de los accesos, la comunicación vial y la señalización de los municipios.
- 3) Servicios de orientación laboral y empresarial fijos o itinerantes que fomenten nuevos yacimientos de empleo y diversifiquen la economía.
- 4) Creación y dotación de instalaciones orientadas a la prestación de servicios, como suelo industrial, alumbrado público, saneamiento, etc.
- 5) Servicios de telecomunicaciones: acceso a Internet, teletrabajo, iniciativas de TIC combinadas con equipos de tecnología de la información, redes y capacitación digital a través de estructuras comarcales.

Tendrán prioridad aquellas actuaciones que persigan promover los siguientes servicios básicos en núcleos de población menores de 2.000 habitantes: servicios asistenciales, de proximidad, de atención a la infancia, centros lúdicos, culturales, servicios relacionados con las nuevas tecnologías.

En el ámbito de las infraestructuras se excluye la mejora de caminos rurales, elegible en la medida 322.

c) Beneficiarios

Administraciones públicas o entidades privadas sin ánimo de lucro, de implantación local o comarcal que promuevan iniciativas dirigidas a satisfacer servicios básicos para la población y promuevan la iniciativa empresarial, a través de los Grupos de Desarrollo Rural.

Entidades del sector público regional que promuevan iniciativas dirigidas a satisfacer servicios básicos para la población o promover la iniciativa empresarial.

d) Tipos de costes cubiertos e intensidad de la ayuda

Los costes elegibles serán los siguientes:

- Adaptación, mejora y renovación de edificios, infraestructuras y equipamientos: 100% del coste elegible de la inversión, incluido el tramo correspondiente al principio de ruralidad (medida 413).

- Servicios a pequeña escala (local) o comarcales: 100% del coste elegible de la inversión, incluido el tramo correspondiente al principio de ruralidad (medida 413), y coste salariales (incluyen salario antes de impuestos y costes de seguridad social) del primer año de contratación. Los costes salariales estarán limitados a 30.000 euros por trabajador contratado, y el contrato tendrá una duración mínima de 2 años.

1.1.5.- MEDIDA 322.- RENOVACIÓN Y DESARROLLO DE POBLACIONES RURALES

a) Ámbito de actuación

Territorio de actuación de los Grupos de Desarrollo Rural.

Los municipios que superen los 10.000 habitantes podrán beneficiarse únicamente de proyectos que afecten al conjunto del territorio de actuación del Grupo; es decir, no se admitirán operaciones de estos municipios que se pretendan acometer de forma individual.

b) Acciones contempladas en la medida

- 1) Mejoras ambientales en parques, jardines sostenibles, etc., dentro del núcleo de población.
- 2) Rehabilitación de edificios y embellecimiento de municipios en general.

c) Beneficiarios

Entidades públicas, personas físicas o jurídicas de carácter privado que acometan actuaciones en materia de renovación y desarrollo de poblaciones rurales, a través de los Grupos de Desarrollo Rural (enfoque LEADER).

d) Tipos de actividades subvencionadas

- 1) Inversión de administraciones locales en:
 - o Mejoras ambientales en parques y jardines sostenibles y en vías verdes.
 - o Rehabilitación de edificios y embellecimiento de municipios en general.
- 2) Rehabilitación de edificios incluidos en el catálogo de Bienes de Interés Cultural por promotores privados.
- 3) Adaptación y mejora de infraestructuras rurales.

e) Tipos de costes cubiertos e intensidad de la ayuda

- Inversión de administración local según tramos de población del núcleo:

- Hasta 2.000 habitantes: 100% del coste elegible de la inversión.
 - Hasta 5.000 habitantes: 90% del coste elegible de la inversión.
 - Hasta 10.000 habitantes: 80% del coste elegible de la inversión.
 - Más de 10.000 habitantes: 70% del coste elegible de la inversión.
- Rehabilitación de edificios incluidos en el catálogo de Bienes de Interés Cultural por promotores privados: hasta un 40% del coste elegible de la inversión, con un límite de 200.00 euros cada tres años, en aplicación del Reglamento 1998/2006.

Los costes de mantenimiento no podrán financiarse con cargo a esta medida.

1.1.6.- MEDIDA 323.- CONSERVACIÓN Y MEJORA DEL PATRIMONIO RURAL

a) Ámbito de actuación

Territorio de actuación de los Grupos de Desarrollo Rural para todas las actuaciones contempladas en esta medida, excepto para la relativa a la elaboración de los planes de protección y gestión de las zonas Natura 2000, en cuyo caso estará constituido por las zonas designadas como tales conforme a la Directiva 79/409/CEE y la Directiva 92/43/CEE.

Los municipios que superen los 10.000 habitantes podrán beneficiarse únicamente de proyectos que afecten al conjunto del territorio de actuación del Grupo; es decir, no se admitirán operaciones de estos municipios que se pretendan acometer de forma individual.

Las medidas propuestas en el ámbito del patrimonio público rural alcanzarán a las tierras y masas forestales ubicadas en Castilla-La Mancha en las que por sus características puedan ser objeto de acciones encaminadas a inversiones en defensa del patrimonio público rural.

b) Acciones contempladas en la medida

▪ *Patrimonio histórico-artístico:*

En general, las actuaciones de recuperación y mejora de recursos patrimoniales irán destinadas a bienes y recursos catalogados de interés cultural o singular. El resto de actuaciones deberán ser incorporadas explícitamente a la estrategia de los Grupos de Desarrollo Rural.

- *Patrimonio cultural:*
Se contemplan los estudios e inversiones relativos al mantenimiento, la restauración y la mejora del patrimonio, tal como los rasgos culturales de poblaciones o el paisaje rural. También se contempla la redacción de cartas arqueológicas municipales.
- *Patrimonio natural:*
 - Mejoras ambientales: paisajes tradicionales, eliminación de impacto ambiental.
 - Elaboración de planes de gestión de las zonas Natura 2000.
 - Acciones de sensibilización medioambiental. Equipamiento en educación ambiental.
 - Inversiones relacionadas con el mantenimiento, la restauración y la mejora del patrimonio natural.

c) Beneficiarios

Entidades públicas, personas físicas o jurídicas de carácter privado que acometan actuaciones en materia de patrimonio rural, a través de los Grupos de Desarrollo Rural.

En el ámbito de actuaciones en el dominio público, podrán ser beneficiarios de estas ayudas las entidades propietarios y/o gestoras de terrenos de dominio público.

d) Descripción de los tipos de operaciones cubiertas a que hace referencia el artículo 57 del Reglamento (CE) 1698/2005

- Inversión de administración local en recuperación y mejora de patrimonio histórico-artístico, natural, cultural o paisajístico, según tramos de población del núcleo:
 - Hasta 2.000 habitantes: 100% del coste elegible de la inversión.
 - Hasta 5.000 habitantes: 90% del coste elegible de la inversión.
 - Hasta 10.000 habitantes: 80% del coste elegible de la inversión.
 - Más de 10.000 habitantes: 70% del coste elegible de la inversión.
- Inversión de personas físicas o jurídicas de carácter privado en materia de recuperación y mejora de patrimonio rural: hasta el 40% del coste total.
- Acciones de sensibilización medioambiental (hasta el 100% del coste elegible de la actuación):
 - Gastos de personal formador (remuneraciones, manutención, alojamiento y desplazamiento)
 - Bienes consumibles no amortizables

- Amortización, alquileres y “leasing” de los equipos y edificios destinados a actividades de sensibilización, Los gastos que excedan de la duración de una actuación determinada se imputarán a la operación mediante la aplicación de la regla “pro rata temporis”.

1.1.7.- MEDIDA 331.- FORMACIÓN E INFORMACIÓN

a) Ámbito de actuación

Las acciones formativas e informativas irán dirigidas de forma prioritaria a los agentes económicos, sociales y a la sociedad rural residente en los núcleos de población menores de 10.000 habitantes.

b) Acciones contempladas en la medida

Esta medida puede contemplar acciones de formación dirigidas a:

- Cualificar a los promotores y emprendedores en las diversas áreas de gestión empresarial (planes de viabilidad, marketing, finanzas, recursos humanos, política laboral, diseño, calidad, prevención de riesgos, minoración de impactos ambientales, etc.) desde una óptica multisectorial (actividades forestales, agrarias, turísticas, medio ambientales, comercio, etc.)
- Formar en el uso y aplicaciones de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- Proporcionar habilidades de comunicación y motivación.

En respuesta a las necesidades derivadas de la aplicación de estrategias comarcales se incluyen:

- Conferencias, seminarios, foros y congresos que faciliten el intercambio de información y profundicen en áreas de interés para los agentes que intervienen en el desarrollo de la estrategia.
- Cursos formativos de especialización y/o actuación de conocimientos, dirigidos prioritariamente a mujeres y jóvenes.
- Formación a distancia.
- Ofertas formativas adecuadas a las necesidades de las zonas de intervención: por ejemplo sobre conocimientos rurales tradicionales, a fin de evitar su pérdida.

En las actuaciones dirigidas a informar se incluyen:

- Edición de publicaciones periódicas, boletines y cualquier otro material informativo en soporte impreso o telemático.
- Páginas Web de información local o comarcal.
- Campañas informativas periódicas o extraordinarias que faciliten la continua actualización de las acciones a emprender o difundir.

c) Beneficiarios

Administraciones públicas, entidades privadas sin ánimo de lucro, de implantación comarcal y otros agentes económicos y sociales que desarrollen su labor en el ámbito del eje 3, a través de los Grupos de Desarrollo Rural.

d) Ámbito (s) cubiertos por las actividades de formación e información

Se incluyen los siguientes:

- Formación al personal de las administraciones locales en materias de interés para el territorio.
- Formación a emprendedores y trabajadores en materias relacionadas con la actividad económica que desarrollan en un sector estratégico para el Grupo de Desarrollo Rural.
- Formación al personal de asociaciones de implantación local o comarcal en materias relacionadas con su actividad.
- Formación a mujeres y jóvenes residentes en el territorio de actuación de los Grupos de Desarrollo Rural.
- Información de los agentes socioeconómicos del territorio de actuación de los Grupos de Desarrollo Rural.
- Formación ocupacional y continua en el ámbito del eje 3, dirigida a personal desempleado, dentro del listado de actividades formativas cubiertas por el Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha, siempre que el núcleo de población no disponga de centro homologado por el SEPECAM.

Quedan excluidos los siguientes ámbitos de formación:

- Formación agraria.
- Programas educativos normalizados de enseñanza primaria, secundaria o superior.

e) Tipos de agentes económicos y sociales beneficiarios de las medidas previstas

- Administraciones locales.
- Personas físicas o jurídicas que desarrollan una actividad económica en un sector estratégico para el Grupo de Desarrollo Rural.
- Entidades sin ánimo de lucro, de implantación local o comarcal.
- Mujeres y jóvenes residentes en el territorio de actuación de los Grupos de Desarrollo Rural.

f) Descripción del tipo de operaciones

Las operaciones financiables en esta medida serán:

- Cursos, jornadas y encuentros de sensibilización, cuyos costes elegibles pueden incluir:
 - Ingresos de los participantes en cursos de formación (excluidos jornadas y encuentros) en concepto de becas o de ayuda a la manutención, alojamiento o desplazamiento.
 - Gastos de personal formador (remuneraciones, manutención, alojamiento y desplazamiento).
 - Bienes consumibles no amortizables.
 - Amortizaciones, alquileres y “leasing” de los equipos para la formación.
 - Amortizaciones, alquileres y “leasing” de los edificios destinados a actividades formativas.

Los gastos o inversiones cuya amortización exceda de la duración de estas actividades de formación, orientación y asesoramiento, se imputarán al proyecto correspondiente en proporción a la citada duración (regla de “pro rata temporis”).

- Edición de publicaciones periódicas, boletines y cualquier otro material informativo en soporte impreso o telemático: 100% del coste elegible de la edición.
- Páginas Web de información local o comarcal: 100% del coste de desarrollo de la página Web y coste del alojamiento de la página en servidor durante los dos primeros años.
- Campañas informativas periódicas o extraordinarias que faciliten la continua actualización de las acciones a emprender o difundir: 100% del coste de la operación.

g) Intensidad de la ayuda

Hasta el 100% del coste total elegible de la inversión, incluido el tramo correspondiente al principio de ruralidad (medida 413).

Se establecerán modulaciones mediante articulado específico, dentro de la Orden para la aplicación del método LEADER en Castilla-La Mancha durante el período 2007/2013

1.1.8.- MEDIDA 341.- ADQUISICIÓN DE CAPACIDADES, PROMOCIÓN Y APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL.

a) Ámbito de actuación

Territorio de actuación de los Grupos de Desarrollo Rural

b) Acciones contempladas en la medida

Las actuaciones que se incluyan en esta medida son las que se describen en los apartados a), b), c) y d) del artículo 59 del Reglamento 1698/2005.

Esta medida pretende lograr el diseño y aplicación multisectorial de las estrategias comarcales de los Grupos de Desarrollo Rural, que bajo un enfoque ascendente, aplicando enfoques innovadores, proyectos de cooperación y actuaciones en base a los recursos endógenos y potencialidades del territorio de intervención den respuesta a las necesidades de la población local.

Establecer una red regional de los Grupos de Desarrollo Rural que permita coordinar las actuaciones de cooperación, establecer funciones de coordinación y asesoramiento y optimizar las actuaciones contempladas.

Esta medida sólo será aplicable hasta la selección de cada uno de los Grupos de Desarrollo Rural, y se limitará como máximo a los dos años siguientes a la aprobación de este programa.

c) Beneficiarios

Grupos de Desarrollo Rural, hasta que se produzca la selección de los mismos.

d) Descripción de los tipos de operaciones cubiertas e intensidad de la ayuda

Las operaciones financiadas en esta medida serán:

- Cursos, jornadas y encuentros de sensibilización, cuyos costes elegibles pueden incluir:
 - Ingresos de los participantes en cursos de formación (excluidos jornadas y encuentros) en concepto de becas o de ayuda a la manutención, alojamiento o desplazamiento.
 - Gastos de personal formador (remuneraciones, manutención, alojamiento y desplazamiento).
 - Bienes consumibles no amortizables.
 - Amortizaciones, alquileres y “leasing” de los equipos para la formación.
 - Amortizaciones, alquileres y “leasing” de los edificios destinados a actividades formativas.

Los gastos o inversiones cuya amortización exceda de la duración de estas actividades de formación, orientación y asesoramiento, se imputarán al proyecto correspondiente en proporción a la citada duración (regla de “pro rata temporis”).

- Formación del personal técnico de los partenariados, cuyos costes elegibles incluirán la matriculación en la actividad formativa, hasta un máximo de 2.000 euros por trabajador.

La intensidad de ayuda de los proyectos incluidos en esta medida podrá alcanzar el 100% de los costes.

1.2 MEDIDA 421.- COOPERACIÓN INTERTERRITORIAL

Para consolidar las estrategias de desarrollo local es importante la cooperación entre zonas rurales similares, que favorezcan el aprendizaje cooperativo y procure el intercambio de experiencias, métodos o resultados óptimos para el territorio, por lo que se potenciará la cooperación entre Grupos de Desarrollo Rural de diversos territorios.

La cooperación prolongada entre el partenariado de un territorio con otras estructuras o Grupos de Desarrollo Rural, contribuye a identificar y valorar el potencial de desarrollo endógeno, permitiendo el intercambio de experiencias.

La cooperación además, se ha visto como una fórmula válida para la puesta en marcha de iniciativas innovadoras en el ámbito empresarial o económico, como en el social y/o medioambiental.

Por ello, la cooperación formará parte de los objetivos a alcanzar por el Grupo de Desarrollo Rural, debiendo ser incluida como medida en las estrategias.

1.2.1.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Territorio de actuación de los Grupos de Desarrollo Rural

1.2.2.- BENEFICIARIOS

Grupos de Desarrollo Rural

1.2.3.- INTENSIDAD DE LA AYUDA

Los proyectos de cooperación se podrán financiar hasta un máximo del 100% del coste total.

1.3 MEDIDA 431. FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO DE DESARROLLO RURAL, ADQUISICIÓN DE CAPACIDADES Y PROMOCIÓN TERRITORIAL.

La aplicación de estrategias de desarrollo Local y demás acciones del Grupo de Desarrollo Rural, refuerza la coherencia territorial y las sinergias entre medidas dirigidas al conjunto de la economía y las poblaciones rurales. Tanto el Grupo de Desarrollo Rural como los agentes implicados necesitan información precisa, capacidades apropiadas y otro tipo de ayuda para ejecutar sus tareas de forma satisfactoria.

Las tareas de gestión administrativa y contable, seguimiento y gestión técnica, puesta en marcha de las medidas que integran la estrategia y evaluaciones son funciones que los

Grupos de Desarrollo Rural deben asumir y que suponen unos gastos de funcionamiento importantes.

1.3.1.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Castilla-La Mancha

1.3.2.- ACCIONES CONTEMPLADAS EN LA MEDIDA

- Gastos de funcionamiento de los Grupos de Desarrollo Rural.
- Adquisición de capacidades y promoción territorial. Se podrán financiar:
 - Estudios relativos de la zona.
 - Actos de promoción.
 - Planes de formación del personal adscrito al equipo técnico del Grupo.

1.3.3.- BENEFICIARIOS

Grupos de Desarrollo Rural

1.3.4.- LÍMITE

Los costes de funcionamiento, adquisición de capacidades y promoción territorial de los Grupos de Desarrollo Rural no superarán el límite del 20% establecido en el artículo 38 del Reglamento (CE) 1974/2006.

1.3.5.- INTENSIDAD DE LA AYUDA

Los proyectos incluidos en esta medida se podrán financiar hasta un máximo del 100% del coste total.

2) REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES

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

- a) Ejecutar el proyecto que haya fundamentado la concesión de la ayuda;
- b) Justificar, en los términos establecidos en la normativa de aplicación, el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la obtención de la ayuda, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que haya determinado la concesión de la ayuda;
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control

competentes, tanto regionales, nacionales como comunitarios, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores;

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

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

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al promotor en cada caso;

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

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

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

j) Dar a las ayudas la debida publicidad en los términos establecidos en el apartado 16 del Manual de Procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013 de Castilla-La Mancha.

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

3) CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos de inversión deberán localizarse en cualquiera de los municipios de la Campana de Oropesa: Alberche del Caudillo, Alcañizo, Alcolea de Tajo, Azután, Calera y Chozas, Caleruela, Calzada de Oropesa, El Bercial, Herrerueta de Oropesa, Lagartera, Mejorada, Montesclaros, Navalcan, Navalmoralejo, Oropesa, Parrillas, Puente del Arzobispo, Segurilla, Torralba de Oropesa, Torrico, Valdeverdeja, Velada y Ventas de San Julián.

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

- el Programa Territorial del Grupo de Desarrollo Rural de la Campana de Oropesa.
- La normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que le sea de aplicación al proyecto.
- Los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento del PDR.
- El Manual de Procedimiento.

Los criterios utilizados para la baremación son los siguientes:

- Principio de ruralidad (equilibrio territorial)
- Adecuación de la acción a los objetivos y naturaleza del programa.
- Consolidación, mejora y creación de empleo.
- Innovación e incorporación a las nuevas tecnologías.
- Valor añadido
- Utilización de Recursos endógenos
- Contribuir a corregir los desequilibrios territoriales, sociales y productivos
- Garantía de los promotores.
- Modalidad del proyecto (1º establecimiento, ampliación, modernización o traslado)
- Grado de Impacto Ambiental
- Viabilidad técnico económica y financiera del Proyecto
- Carácter colectivo del proyecto.
- Proyecto promovido por mujeres y jóvenes

Con carácter general se primarán las condiciones desfavorables del municipio del que procedan, teniendo en cuenta el desempleo y el grado de ruralidad, dando prioridad a los proyectos promovidos por mujeres y jóvenes, los encaminados a la inserción de estos colectivos en el mercado laboral y los orientados a la generación de empleo, en general.

Se establecerán mecanismos de compensación suficientes para asegurar el equilibrio en todo el territorio de la Comarca, de forma que se evite la acumulación o concentración de inversiones en los núcleos de mayor población o que de alguna forma aglutinen algún indicador económico del territorio.

4) TABLAS DE BAREMACIÓN DE PROYECTOS

4.1 PROYECTOS PRODUCTIVOS (Ver Anexo I)

4.2 PROYECTOS NO PRODUCTIVOS (Ver Anexo II)

5) **ORGANIGRAMA. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

El Grupo de Desarrollo Rural de la Comarca de la Campana de Oropesa se constituyo en Asociación, que se denomina “**ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CAMPANA DE OROPESA**”.

La Asociación es una entidad sin fines de lucro, que se rige por lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de Marzo, reguladora del derecho de Asociaciones, por sus Estatutos y Reglamentos de Régimen Interno, así como por los acuerdos válidamente adoptados por su Asamblea General y Junta Directiva dentro de la esfera de su respectiva competencia.

ORGANOS DE GESTIÓN DEL G.D.R. “CAMPANA DE OROPESA”

- 1.- Órgano de Gobierno: Asamblea General.
- 2.- Órgano de Representación: Junta Directiva.
- 3.- Órganos Técnicos: Gerencia y R.A.F.

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:

- Solicitar la aplicación de los programas de desarrollo de la comarca de la Campana de Oropesa.
- Establecer los criterios y definir las opciones sobre la aplicación del Programa de Desarrollo.
- Asumir la responsabilidad económica y financiera que se deriva de las solicitudes que tramite la Asociación.
- Todas aquellas cuya trascendencia y repercusión para el territorio exijan el acuerdo y decisión de este órgano.
- Y cuantas les reconoce los artículos 14 y 15 de los Estatutos Sociales.

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.

Está formada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y diez Vocales.

Compete a la Junta Directiva:

- Definir las líneas de trabajo dentro del Programa de Desarrollo.

- Dirigir y supervisar el trabajo del equipo técnico.
- Por delegación de la Asamblea General, aprobar el presente procedimiento de gestión, del baremo de selección de iniciativas y de cuantos documentos enmarquen la gestión del programa de desarrollo.
- Y cuantas le reconoce el artículo 18 de los Estatutos Sociales.

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.
- Decidir 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 15 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 la del eje 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.
 - Por la falta de ratificación de los compromisos adquiridos por el titular del proyecto cuando le ha sido denegada la subrogación solicitada.
- Decidir sobre la aprobación de la propuesta de modificación del contrato de ayuda elaborada por el equipo técnico.
- Resolver la aceptación o denegación de la subrogación del titular del proyecto a favor de un nuevo promotor.
- Ampliación del plazo de ejecución del proyecto, tanto en proyectos productivos como en los del propio Grupo de Desarrollo Rural.
- Admitir y aprobar las variaciones con las partidas de gastos por encima del 10%, previa solicitud razonada del promotor.

VICEPRESIDENTE. 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.

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 correspondiente ordinaria y ejercer, en su caso, la jefatura de 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.

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. Está integrado por un gerente, un Agente de Desarrollo Local o Técnico de Desarrollo Rural y un administrativo que velarán por la correcta ejecución del programa.

En lo relativo a la ejecución de las ayudas del Programa LEADER 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 actividad propuesta.
- Elaboración y envío del Dictamen previo y vinculante de elegibilidad, cuando se trate de proyectos no productivos, incluidos los correspondientes a las medidas 421 y 431, o cuyo ámbito afecte a la mayor parte del territorio.
- Elaborar los informes técnico-económicos correspondientes a cada solicitud de ayuda.
- Elevar a la Junta Directiva la propuesta de concesión o denegación de ayudas.
- Realizar la recepción definitiva de las inversiones subvencionadas, elaborando y suscribiendo la correspondiente certificación final.
- La elaboración de informes 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 y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el propio Grupo de Desarrollo Rural, del Manual de Procedimiento, así como del Reglamento Interno del Grupo, y en lo no previsto en ellos les será de aplicación con carácter supletorio lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, y el Artículo 76 de la Ley de Bases del Régimen Local.

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO 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 15 de la Orden de 6 de Junio de 2.008 de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha, por la que se establece el procedimiento de selección de territorios y las disposiciones de aplicación del Eje LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha.

6) METODOLOGÍA PARA LA RECEPCIÓN Y ESTUDIO DE LAS SOLICITUDES E INICIACIÓN DE LA ACCIÓN (LUGAR, DOCUMENTACIÓN A APORTAR, PLAZOS, ACTA DE NO INICIO).

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; 925 43 03 15 Fax: 925 43 13 09
E-mail: adecor@cedercam.eu ; adecor@campanadeoropesa.com

La solicitud de ayuda deberá presentarse en la sede del Grupo, personalmente o a través de cualquiera de los medios previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Podrá realizarse durante todo el periodo 2007/2013, en única convocatoria abierta desde el inicio a la finalización del Programa, y según las condiciones fijadas en este documento, sin superar la fecha fijada en el Convenio entre la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y el G.D.R. para la aplicación de las ayudas Leader. Tras su presentación deberá registrarse con la fecha de recepción y el número correlativo que le corresponda, asignándole un número de expediente que esta formado por doce dígitos.

El modelo de solicitud debe estar cumplimentado en todos sus apartados, firmado por el solicitante de la ayuda y acompañado de la siguiente documentación relativa al proyecto:

a) Proyecto o Memoria que incluya una descripción de la inversión o actividad, descripción de su contribución al desarrollo de la zona, presupuesto de los gastos a efectuar e impacto ambiental previsto. Cuando el proyecto implique la realización de obra civil, y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia, deberá presentarse un proyecto realizado por técnico competente, visado por el Colegio profesional que corresponda. Cuando la obra civil no afecte a la cimentación o estructura (adecuación interior, embellecimiento, restauración de fachadas o cubiertas, etc.) se estará a lo que, en estos casos, exija el Ayuntamiento para el otorgamiento de licencias. Cuando la inversión suponga la adquisición de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría, asistencia técnica o suministros por un importe superior a 12.000 euros, se presentaran como mínimo tres presupuestos, siendo este límite de 30.000 euros en el caso de obras. Y cuando la actividad sea formación, la memoria explicativa deberá contener: los objetivos, el contenido, la duración y fechas, los medios que se emplearán para su realización, un calendario de la actividad, descripción del personal encargado de su realización y el presupuesto detallado según los distintos conceptos de gasto. La presentación del proyecto definitivo será exigible en el momento de la suscripción del contrato de ayuda.

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

c) Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas para la financiación del proyecto y de haber/no haber recibido otras ayudas computables para la regla de *minimis*.

d) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social y, en su caso, declaración-liquidación de impuestos y boletines de cotización, o autorización para su recabación electrónica por la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural. En el caso de Ayuntamientos, este requisito se acreditará mediante una declaración responsable de hallarse al corriente de pagos con la Hacienda Estatal y Autonómica, y la Seguridad Social.

e) Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto con una duración mínima de 5 años.

f) Fotocopia de la documentación justificativa de haber realizado la solicitud de permisos, inscripciones y registros, y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate. Los permisos, inscripciones y otros requisitos legales, serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, salvo que el Grupo autorice expresamente y de forma individualizada, que constará como Condición Particular en el Contrato de Ayuda, su presentación posterior que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda. Esta excepción no afectará al proceso de Evaluación de Impacto Ambiental, que deberá estar iniciado, o en proceso de consulta a la Dirección General de Evaluación Ambiental, sobre la necesidad del procedimiento. Todo contrato que no cuente con alguno de

los documentos exigibles se considerará nulo de pleno derecho, salvo en los supuestos autorizados señalados anteriormente, en cuyo caso el contrato explicitará su eficacia demorada a la presentación de los referidos documentos en el plazo establecido, transcurrido el cual sin haberlos presentado el contrato devendrá ineficaz.

g) En su caso, documentación que acredite el cumplimiento de ser microempresa.

h) Acreditación de no estar incurso en alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, en la forma prevista en el apdo. 7º de dicho artículo.

i) Compromiso de creación o consolidación de empleo.

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

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

l) Cualesquiera otros documentos que el Grupo de Desarrollo Rural estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.

6.2 COMPROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El personal del Grupo comprobará que la solicitud está cumplimentada en todos sus apartados y firmada por quien corresponda, además comprobará que se ha aportado junto a la solicitud, la totalidad de los documentos imprescindibles requeridos por la normativa, así como aquellos otros que puedan ser necesarios para resolver la solicitud. Este proceso se efectuará con un Listado de control, que se archivará en el expediente, debidamente cumplimentado y firmado por el técnico del Grupo que haya efectuado la comprobación.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico, el GDR dará un plazo de 15 días para que se subsanen los defectos y/o aporten los documentos que falten, advirtiendo al solicitante de que la falta de subsanación o aportación de la documentación se entenderá como desistimiento de la solicitud, emitiéndose Resolución de archivo del expediente acordada por decisión del Presidente. Esta Resolución supondrá que ante una nueva solicitud en el Eje 4-LEADER, el Grupo no levantara acta de no-inicio de inversiones hasta pasado un plazo de 3 meses desde la notificación de la Resolución.

6.3 ACTA DE NO INICIO

Una vez comprobado que la solicitud de ayuda contiene toda la información necesaria y se adecua a la naturaleza de la medida correspondiente, un técnico del Grupo levantará el acta de no inicio de la inversión, ante la presencia del titular del expediente y en visita realizada al lugar de la futura inversión dejando constancia del no inicio de las inversiones 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 detalladamente de las actuaciones que se hayan iniciado.

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

No se realizará el acta cuando la actuación sea la realización de un curso, en dicho caso, el control de realización de la inversión se realizará en las fechas en que se imparta.

6.4 INFORME TÉCNICO DE SUBVENCIONABILIDAD

Todas las operaciones de carácter no productivo, incluidas las correspondientes a las medidas 421 (Cooperación) y 431 (Funcionamiento del Grupo), o cuyo ámbito afecte a la mayor parte del territorio, así como las que vayan a efectuarse en municipios con más de 10.000 habitantes, deberán ser objeto de informe previo y vinculante de subvencionalidad, emitido por la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, excepto en el caso en que aquella estime conveniente remitir la solicitud a la Dirección General, para la emisión del informe desde Servicios Centrales. No obstante, cuando estime oportuno, el Grupo podrá solicitar la emisión de informe para los proyectos productivos. La tramitación del informe técnico de subvencionalidad se llevará a cabo electrónicamente, mediante la plataforma Web de gestión del programa, y con firma electrónica, pudiendo la Delegación, de oficio o a petición del Grupo, emitir este documento en soporte papel para su remisión al Grupo. El plazo para la emisión del informe será de dos meses, según lo establecido en el apartado 4 de la cláusula Séptima del Convenio. El silencio administrativo será positivo. Para el cómputo del plazo se descontarán los días en los que el Grupo haya sido requerido para el aporte de información o documentación adicional. El Grupo podrá presentar alegaciones al informe, que resolverá la Dirección General en el plazo de un mes. Transcurrido este plazo se entenderán desestimadas. El informe será vinculante, por lo que, si resulta desfavorable, o favorable con determinadas condiciones, el Grupo deberá sujetar su propuesta de resolución al informe. En el caso de que el informe sea favorable, el Grupo podrá aprobar o no la solicitud, según sus criterios de selección y baremación.

6.5 INFORME TÉCNICO ECONÓMICO

El Grupo elaborará el Informe Técnico Económico del expediente mediante el modelo oficial. En dicho informe se cumplimentarán todos los campos de forma clara y detallada. Si la solicitud de ayuda se

adecua a la naturaleza de la medida correspondiente, se definirá la cuantía de la subvención, dentro de los límites máximos establecidos, tras aplicar los criterios de valoración aprobados en el Procedimiento de Gestión del Grupo. Esta baremación deberá constar en el expediente. La aplicación informática, a su vez, añadirá la intensidad de ayuda correspondiente al principio de ruralidad. Durante la tramitación de la ayuda, se efectuarán las comprobaciones oportunas para determinar si existen compatibilidades con otras ayudas públicas solicitadas o que vaya a solicitar. Para ello se solicitará al titular del expediente copia de la solicitud o de la resolución de concesión de cada una de las ayudas, si se dispone de ellas. Si del contenido no se desprende claramente la compatibilidad, se efectuará consulta a la Delegación Provincial, dejando constancia de la misma en el expediente. En el caso de que las ayudas sean incompatibles, se podrá continuar con la tramitación, pero se indicará al solicitante, antes de la firma del contrato, mediante escrito, que presente escrito debidamente registrado por el que solicita la renuncia a la otra ayuda en un plazo de 15 días, advirtiéndole que la no presentación de la misma se entenderá como desistimiento de su solicitud en el Eje LEADER. Si transcurrido el plazo otorgado no presenta la citada documentación se remitirá la Resolución de cierre del expediente por incompatibilidad, acordada por el Presidente. Si las ayudas son compatibles con el Eje LEADER, el importe de la subvención LEADER y de las otras ayudas con la misma finalidad, no podrá superar la intensidad de ayuda máxima.

6.6 MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

De conformidad con el artículo 4.3 del Reglamento (CE) nº 1975/2006 de la Comisión, de 7 de diciembre de 2006, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo en lo que respecta a la aplicación de los procedimientos de control y la condicionalidad en relación con las medidas de ayuda al desarrollo rural, las solicitudes podrán modificarse en cualquier momento en los casos de errores obvios reconocidos por la Dirección General, excepto los errores materiales, que podrán ser reconocidos automáticamente por el Grupo.

7) EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE AYUDA Y LA ACEPTACIÓN POR EL PROMOTOR. INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR RECURSOS Y RECLAMACIONES.

7.1. RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN O DENEGACIÓN DE LA AYUDA

El órgano de representación del Grupo resolverá la solicitud a la vista de la propuesta emitida por el gerente (Informe Técnico económico), en los casos en los que sea necesario, el informe técnico de subvencionalidad, teniendo en cuenta el Programa Territorial, el PDR, el procedimiento de gestión y la normativa de aplicación. La concesión o denegación de la ayuda, constará en el acta correspondiente. Esta resolución deberá ser motivada, y se dictará en el plazo máximo de seis meses desde el acta de no inicio de inversiones. Se notificará al interesado la resolución en el plazo de 15 días a partir de la fecha en que fue dictada, remitiendo la comunicación por correo certificado y con acuse de recibo. Dicha notificación contendrá las siguientes cuestiones que están incluidas en la resolución:

Aprobatoria:

- la finalidad para la que se aprueba
- el presupuesto de la inversión
- el porcentaje de gasto subvencionable, la cuantía máxima concedida
- la procedencia de la financiación
- la indicación que deberá aceptarla expresamente en un plazo máximo de un mes desde su recepción
- y la posibilidad de interponer contra la resolución un recurso de alzada ante el Sr. Consejero de Agricultura y Medio Ambiente en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación.

Denegatoria:

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

Cuando no exista una aceptación de la ayuda, por escrito y en el plazo concedido, procederá la finalización del expediente, mediante la resolución del archivo correspondiente, adoptada por decisión del Presidente.

7.2. DESISTIMIENTO

En cualquier momento de la tramitación de la solicitud, y hasta la firma del contrato, el promotor podrá desistir de su solicitud de ayuda, lo que comunicará por escrito al Grupo. Este procederá a la finalización del expediente, mediante la resolución de archivo correspondiente, adoptada por decisión del Presidente.

8) FIRMA DEL CONTRATO DE AYUDA.

8.1. FIRMA DEL CONTRATO CON EL PROMOTOR

Para la firma del contrato el R.A.F. comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 2. a) del artículo 15 de la Orden de 6 de junio, mediante un Listado de control. Una vez que el interesado haya comunicado la aceptación de la ayuda se procederá a la elaboración del contrato de ayuda por duplicado, con la firma del GDR y del titular del expediente, archivando uno de los originales en el expediente, quedando el otro a disposición del promotor. El plazo para la suscripción del contrato será de un mes desde la fecha de aceptación de la ayuda por el promotor y la inversión deberá iniciarse en un plazo máximo de tres meses desde la firma del contrato. 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.

8.2. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Cualquier alteración de las estipulaciones generales y particulares que se fijan en el contrato, así como la modificación en las obras o en el presupuesto de un expediente, si procede y previa autorización 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. En cualquier caso, no se admitirán modificaciones que alteren el objeto del proyecto, ni que supongan un incremento de la ayuda. El procedimiento se iniciará con una solicitud por parte del beneficiario, indicando las modificaciones respecto al contrato de ayuda, y los motivos que las generan. El Grupo elaborará una propuesta de modificación del contrato, que deberá aprobarse mediante decisión del Presidente.

8.3. SUBROGACIÓN

Cuando por una causa debidamente justificada, el titular del proyecto no puede continuar con la actividad objeto de subvención, o seguir asumiendo los compromisos y obligaciones exigidas en su contrato, éste podrá subrogarse a favor de un nuevo promotor que cumpla todos los requisitos y acepte cada uno de los compromisos y obligaciones adquiridos por el primero. El titular del expediente presentará la solicitud de subrogación, que se registrará, y deberá resolverse en un plazo máximo de dos meses.

Una vez que el GDR haya verificado que el nuevo promotor cumple con todos los requisitos para ser titular del expediente, para lo que deberá requerir la documentación necesaria al efecto, el equipo técnico del Grupo elaborará un informe-propuesta de subrogación, que deberá ratificarse mediante una resolución de aceptación o denegación de la subrogación por el Presidente del Grupo. Posteriormente una vez que se haya formalizado la subrogación mediante escritura pública, se grabará en la aplicación informática. En caso de denegarse la subrogación, se habrá requerido al promotor inicial para que en un plazo máximo de un mes ratifique cada uno de los compromisos correspondientes a su expediente, advirtiéndole que en caso de no hacerlo se entenderá que desiste de su ayuda, y se resolverá el archivo de su expediente. En este caso, si se hubiera pagado parte o la totalidad del proyecto, se procederá a iniciar el procedimiento de reintegro correspondiente.

8.4. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

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

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

El equipo técnico del Grupo elaborará un informe-propuesta de ampliación de plazo, que se resolverá por decisión del Presidente. La resolución deberá comunicarse al titular del expediente en el plazo de quince días a partir de la fecha en que fue dictada, y con acuse de recibo, dejando constancia del escrito de resolución archivándolo en el expediente.

8.5. RESCISIÓN DEL CONTRATO

El titular del expediente podrá rescindir el contrato mediante escrito de renuncia. El equipo técnico del Grupo elaborará un informe-propuesta, que deberá ser ratificado mediante Resolución de cierre del expediente, acordado por decisión del Presidente.

El Grupo podrá igualmente rescindir el contrato por incumplimiento de obligaciones por parte del promotor, lo que deberá comunicar por escrito, mediante acuse de recibo. En su caso, el promotor deberá reintegrar los importes percibidos hasta el momento, aumentados con el interés de demora según el procedimiento especificado en el apartado 11.

9) METODOLOGÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS INVERSIONES, SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y PAGOS AL PROMOTOR.

9.1. JUSTIFICACIÓN DE LAS INVERSIONES

Una vez recibida la comunicación del promotor de haber realizado la inversión parcial o total, cumplidos los compromisos y justificados documentalmente, el Grupo realizará la visita de control “in situ” y verificará que se cumplen las condiciones para conceder la ayuda, levantando Acta parcial de inversión o Acta de final de inversión.

Esta verificación asegurará la existencia real del bien objeto de comprobación, así como su ajuste al proyecto o memoria valorada, su utilidad y funcionamiento, y las comprobaciones necesarias en función de la inversión o gasto subvencionado.

La comprobación incluirá la obligación del promotor de publicitar la ayuda FEADER de acuerdo con lo establecido en el apartado 12, quedando constancia en el acta de inversión.

Cuando la actividad consista en una acción formativa se debe efectuar el control de la inversión en el periodo que se imparte.

Se verificará la realización de la inversión y gasto, tanto material como documentalmente. La verificación material quedará plasmada en el modelo de certificación y la acreditación del pago efectivo del gasto realizado se ajustará a lo regulado en la Orden CEH de 7 de mayo de 2008.

De acuerdo con la Ley 38/2003, General de Subvenciones, la forma de justificación será la fórmula de cuenta justificativa con aportación de justificantes del gasto, que incluirá:

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

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

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

El GDR emitirá la certificación, que debe ir acompañada de la documentación especificada con anterioridad. Las facturas originales se sellarán con un estampillado que informará de que la factura ha sido subvencionada por el FEADER, indicando además si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a las subvenciones, indicando en este último caso la cuantía exacta que resulta afectada por la subvención.

Las facturas y los justificantes acreditativos del pago, deben estar a nombre del promotor.

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

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

- el expediente se certificará aplicando el porcentaje de la subvención concedido al gasto realmente justificado (excepto cuando se haya concedido la subvención por el doble criterio de porcentaje e importe máximo, en cuyo caso se tomará la menor cuantía), siempre que se haya cumplido la finalidad u objetivo aprobados en la concesión, y no se haya afectado a la baremación del proyecto. En este caso, el promotor deberá aceptar la variación para que el GDR pueda aplicar el presupuesto sobrante a otra actuación.

- Si no se ha visto afectada la baremación, se recalculará la subvención a conceder por el nuevo baremo y, en aplicación del principio de proporcionalidad, se ajustará el importe a pagar al porcentaje de subvención resultante.

- Si no se han cumplido la finalidad u objetivo aprobados en el acuerdo de concesión, desde el Grupo se resolverá la rescisión del contrato y el cierre del expediente, así como el reintegro de la ayuda que haya sido percibida, incrementada en los intereses que correspondan.

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

9.2. FISCALIZACIÓN DEL PAGO POR EL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

El R.A.F. comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos para proceder al pago de la ayuda, según lo dispuesto en el apartado 2.b) del artículo 15 de la Orden de 6 de junio, mediante listado de control.

Los reparos del R.A.F. se resolverán internamente entre el Grupo y el propio R.A.F.

9.3. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DEL GRUPO

La tramitación de proyectos cuyo titular es el propio DGR seguirá en líneas generales idéntico proceso que el establecido en los apartados 6 a 9.2, con las siguientes diferencias:

- No se utilizará el procedimiento establecido para la relación con el promotor (notificación, resolución, recurso...);

- No existirá contrato de ayuda, sino un documento de formalización del proyecto; una vez grabada la formalización del proyecto en la aplicación informática, la Delegación Provincial correspondiente llevará a cabo el control administrativo del expediente.

- Los proyectos no estarán sujetos a un plazo máximo de 18 meses, sino que el Grupo podrá determinar que es necesario un plazo mayor para su ejecución.

- Se admitirán modificaciones en el documento de formalización del proyecto, siempre que no alteren el objeto o finalidad del mismo, ni aumenten la ayuda concedida al mismo; cada una de estas circunstancias deberá ser reflejada por escrito y archivada en el expediente.

- La ampliación del plazo de ejecución de los proyectos podrá ser autorizada por el Presidente, circunstancia que deberá ser reflejada por escrito y archivada en el expediente;

- Existirá la posibilidad de subrogación cuando se estime que existen repercusiones favorables para el territorio, que deberán ser autorizadas por la Dirección General, formalizándose con un contrato de ayuda.

9.4. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA MEDIDA 421 (COOPERACIÓN) Y MEDIDA 431 (GASTOS DE FUNCIONAMIENTO)

La tramitación de los proyectos de cooperación de ámbito regional y de gastos de funcionamiento se realizará según los Apartados 10 y 11 del “Manual de procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013 en Castilla-La Mancha” (Resolución de 24 de junio de 2009 de la Dirección General de Desarrollo Rural).

9.5. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE INTERÉS REGIONAL

Los Proyectos de Interés Regional (en adelante “PIR”) quedan recogidos en el artículo 20 de la Orden de 6 de junio. Según lo dispuesto en el punto 1 de dicho artículo, podrán considerarse PIR:

- los proyectos que excedan de un gasto público igual a 200.000 euros, y
- su ámbito territorial esté incluido íntegramente en zonas rurales prioritarias, definidas según el artículo 10 de la Ley 45/2007, de 13 de diciembre, para el Desarrollo sostenible del medio rural, y

SI SON PRODUCTIVOS:

- que generen como mínimo 3 puestos de trabajo a jornada completa y con carácter indefinido,
- que puedan incluirse en una de las siguientes áreas:
 - la atención a las personas dependientes
 - el medio ambiente
 - las nuevas tecnologías
 - el turismo

SI SON NO PRODUCTIVOS:

- que se trate de pequeñas infraestructuras que puedan incluirse en una de las siguientes áreas:
 - el medio ambiente
 - las nuevas tecnologías y las telecomunicaciones.

El Grupo, una vez grabados la solicitud y el ITE, y confeccionada la propuesta de Resolución de subvención del proyecto con un importe superior a 200.000 euros, solicitará a la Dirección General su calificación como PIR, en el que especificará los criterios de baremación del proyecto y el porcentaje de subvención propuesto. La Dirección General emitirá la Resolución de calificación del PIR en el plazo máximo de dos meses, transcurrido el cual se entenderá denegada. El Grupo podrá interponer Recurso de Alzada contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural, que resolverá, a su vez, en un plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual se entenderá desestimado.

Si el proyecto es calificado como PIR, se realizará la asignación complementaria al cuadro financiero del Grupo, mediante una adenda al Convenio, por un importe igual al gasto público que exceda los 200.000 euros del importe aprobado en la Resolución de calificación de PIR. Este importe será independiente de las liberaciones de crédito que pudieran efectuarse mediante la aplicación del procedimiento de reprogramación financiera establecido en el artículo 19 de la Orden de 6 de junio.

9.6. TRAMITACIÓN DE RECURSOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

La Dirección General, deberá actuar en la tramitación de los Recursos de Alzada interpuestos por promotores finales, contra las Resoluciones de concesión o denegación de subvención, o de petición de reintegro por parte del Grupo: se presentarán ante el Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural en el plazo de un mes desde que se haya emitido la Resolución. Desde la Dirección General se solicitará al Grupo una copia íntegra de todo el expediente, y un informe explicativo sobre la adopción de la decisión recurrida. En caso que sea necesario se solicitará toda aclaración que se estime pertinente. El Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural resolverá en un plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual se entenderá desestimado. La Resolución del Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural de todos los recursos especificados en este apartado agota la vía administrativa, por lo que podrán ser recurridos en el plazo de dos meses desde su recepción por la vía contencioso-administrativa.

9.7. TRAMITACIÓN DEL PAGO DE LA AYUDA

Las tramitaciones pertinentes para el pago a beneficiarios y cobro por parte del Grupo del Organismo Pagador se desarrollará según Apartado 14 del “*Manual de procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013*” (Resolución de 24 de junio de 2009 de la Dirección General de Desarrollo Rural).

La autorización del pago de la ayuda se realizará por el Tesorero, el Presidente del Grupo y el R.A.F. Este pago se efectuará mediante transferencia bancaria.

10) PROCEDIMIENTOS DE CONTROL.

El Grupo de Desarrollo Rural, como receptor final de las ayudas, quedará sujeto a las disposiciones comunitarias de control, y en particular, a las establecidas en el Reglamento (CE) 1698/2005, del Consejo, de 20 de septiembre de 2005, sobre la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y en el Reglamento (CE) 1975/2006 de la Comisión, de 7 de diciembre, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) 1698/2005 del Consejo, en lo que respecta a la aplicación de los procedimientos de control y la condicionalidad en relación con las medidas de ayuda al desarrollo rural.

11) PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO. DEUDORES EN EL ORGANISMO PAGADOR.

Se abrirá un procedimiento de reintegro en el Organismos Pagador cuando, habiéndose efectuado pagos al titular de un expediente, se verifique uno de los siguientes extremos, ya sea a través de un proceso de control *ex post* como por otra actuación de oficio del Grupo:

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

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

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

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

El órgano de decisión emitirá la resolución de reintegro parcial o total de la ayuda, según corresponda, en el que se especificará la cuenta bancaria en la que deba efectuarse el ingreso, y el plazo voluntario de pago. Ante esta resolución, el titular del proyecto podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural según lo establecido en el apartado 9.6.

Cuando el reintegro derive de una irregularidad que ha sido detectada por la Dirección General, el procedimiento de reintegro se iniciará de oficio por la Dirección General mediante la emisión de Resolución de petición de reintegro con acuse de recibo al Grupo. El Grupo podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día posterior a la notificación. El Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural resolverá el recurso en el plazo de tres meses, transcurrido el cual se entenderá desestimado. Si tras la finalización del procedimiento el reintegro resulta firme, se tramitará según lo dispuesto en el Manual de Procedimiento de Deudores en el Organismo Pagador.

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

12) SISTEMAS DE DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA Y PUBLICIDAD DE ESTE PROCEDIMIENTO

Los elementos para la divulgación del programa destinada al público en general por parte del Grupo serán los siguientes:

- a) Los tabloneros de anuncio de los asociados (Administraciones locales, sindicatos, cooperativos y otros asociados).
- b) La página Web.
- c) Las publicaciones periódicas masivas.
- d) Los informes anuales.

Con el fin de alcanzar un pleno desarrollo del principio de transparencia, publicidad y libre concurrencia, el Grupo divulgará la información más completa posible sobre las oportunidades de financiación que ofrece el Eje 4 LEADER, dando amplia difusión al programa mediante los apartados a), b) y c) anteriores. Por otro lado el Grupo proporcionará a los promotores potenciales información clara, detallada y actualizada sobre los siguientes aspectos:

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

La Dirección General utilizará su página Web para:

- suministrar información destinada al público en general sobre el Eje 4 LEADER.
- publicar los procedimientos de gestión de todos los grupos.
- publicar anualmente las ayudas concedidas con cargo al Eje 4 LEADER, con indicación del núcleo de población de localización de la inversión, nombre del titular, título del proyecto y subvención concedida.

Las características técnicas de todas las medidas informativas y publicitarias se ajustarán a lo dispuesto en el apartado 3 del Anexo VI del Reglamento 1974/2006. En todos los casos el diseño del emblema de la Unión Europea y el logotipo LEADER se ajustará a lo dispuesto en el apartado 4 del Anexo VI del Reglamento 1974/2006.

13) NORMAS BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD.

Son las contempladas en el Apartado 17 del “*Manual de Procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013*” (Resolución de 24 de junio de 2009 de la Dirección General de Desarrollo Rural).

14) CUSTODIA, ACCESO, ARCHIVO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN.

Para los procedimientos de custodia, acceso, archivo y seguridad de la información y documentación se estará a lo dispuesto en el “*Manual de Procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013 en Castilla-La Mancha*” (Resolución de 24 de junio de 2009 de la Dirección General de Desarrollo Rural).

(PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN APROBADO EN JUNTA DIRECTIVA DE 17 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

Fdo. Juan Antonio Morcillo Reviriego
Presidente

Fdo. José Luís Sobrino Sobrino
R.A.F.

Fdo Antonio Jiménez Martín
Gerente

ANEXO I

TABLAS DE BAREMACIÓN: PROYECTOS PRODUCTIVOS

El Grupo aplicará la mayor parte de las medidas determinando el porcentaje de subvención mediante dos tramos:

1.- TRAMO BÁSICO: HASTA EL 28%

METODOLOGÍA

Cada criterio será puntuado dentro de la escala de valores comprendida entre 1 y 3 puntos. Es decir, podrán ser valorados con 1, 2, ó 3 puntos que se corresponderá con la calificación de Interés Bajo (Nivel I), Interés Medio (Nivel II) o Interés Alto (Nivel III).

Así mismo, la distinta importancia de cada criterio será reflejada en la valoración final mediante las correspondientes ponderaciones. Estas se llevaran a cabo utilizando una escala de ponderación comprendida entre 2 y 5 puntos en función del peso específico de cada criterio en la consecución práctica de la filosofía LEADER.

De igual manera, se ha considerado que tienen la máxima ponderación, valor 5 puntos, por tener mayor peso específico, los siguientes criterios:

- Viabilidad técnico económica y financiera del proyecto
- Adecuación de la acción a los objetivos y naturaleza del proyecto.
- Consolidación, mejora y creación de empleo.
- Proyectos promovidos por mujeres, jóvenes <35 años y discapacitados.
- Grado de impacto ambiental.

Se ha adjudicado la ponderación siguiente, valor 4 puntos, a los siguientes criterios:

- Utilización de Recursos Endógenos.
- Innovación e incorporación de tecnología.

Del mismo modo, se ha adjudicado la ponderación valor 3 puntos a los siguientes criterios:

- Contribución a corregir los desequilibrios territoriales, sociales y productivos.
- Tasa de Valor Añadido.

Finalmente, se ha considerado que tiene la mínima ponderación, valor 2 puntos, a los siguientes criterios:

- Garantías de los Promotores.
- Modalidad del Proyecto (primer establecimiento, ampliación, modernización o traslado).
- Carácter Colectivo del Proyecto.

En consecuencia, cada criterio será valorado y puntuado del 1 al 3 y ponderado mediante multiplicación por su valor de ponderación asignado.

Así pues, un proyecto puede ser baremado con la puntuación máxima de 135 puntos y la mínima de 45 puntos. El porcentaje de subvención correspondiente a este tramo se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$\% = \text{SM Po/Pm}$$

SUBVENCIONES MÁXIMAS

% = Subvención obtenida

SM = % de subvención máximo

Inversiones Productivas: Límite del 40%

Po = Puntuación obtenida

Pm = Puntuación máxima

2.- TRAMO TERRITORIAL: HASTA EL 12%

Se aplicara este porcentaje adicional en aplicación del principio de ruralidad, que a su vez contendrá tres parámetros: el tamaño de la población, la tipología del municipio y la influencia en la Red de Áreas Protegidas según se contempla en el siguiente cuadro:

| Principio de ruralidad de tipo general | | | | | |
|--|------------------------------------|---------------|------------------|------------------|-------------------|
| Porcentaje adicional de subvención | Habitantes del núcleo de población | | | | |
| | < 500 | >500 <1000 | >1.000 <2.000 | >2.000 <5.000 | >5.000 >10.000 |
| Zona rural a revitalizar o núcleo con pérdida de población | 10% | 9 % | 8% | 7% | 6% |
| Porcentaje adicional acumulable | | | | | |
| Espacios Naturales Protegidos y Red Natura 2000 | | | | 2% | |

El porcentaje máximo de subvención, correspondiente a la suma del tramo territorial más el básico, en ningún caso, podrá superar el 40% del coste elegible.

La Junta Directiva en función de la evolución del cuadro financiero y del compromiso efectuado en cada anualidad, podrá modificar estos porcentajes, siempre al alza y respetando el límite del 40%.

CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN DE PROYECTOS PARA SU FINANCIACIÓN AL AMPARO DEL LEADER (2007/2013)

| PUNTUACIÓN MAXIMA | CRITERIOS | NIVEL I | NIVEL II | NIVEL III | PONDERACION DE INTERESES |
|----------------------|---|-----------------------------|-------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| | | INTERES BAJO (1 PTO.) | INTERES MEDIO (2 PTOS.) | INTERES ALTO (3 PTOS.) | |
| 15 | Viabilidad técnico económica y financiera del proyecto. | | | | 5 |
| 15 | Adecuación de la acción a los objetivos y naturaleza del programa | | | | 5 |
| 9 | Contribución a corregir los desequilibrios territoriales, sociales y productivos. | | | | 3 |
| 12 | Innovación e incorporación de tecnología | | | | 4 |
| 6 | Garantías de los Promotores. | | | | 2 |
| 12 | Utilización de recursos endógenos. | | | | 4 |
| 15 | Consolidación, mejora y creación de empleo | | | | 5 |
| 6 | Modalidad de Proyecto (primer establecimiento, ampliación, modernización o traslado). | | | | 2 |
| 9 | Tasa de Valor Añadido. | | | | 3 |
| 6 | Carácter Colectivo del Proyecto. | | | | 2 |
| 15 | Proyectos promovidos por mujeres, jóvenes < 35 años y discapacitados. | | | | 5 |
| 15 | Grado de impacto ambiental. | | | | 5 |
| 135 | | | | | 45 |

$$\% = SM \cdot \frac{Po}{Pm}$$

%: Subvención obtenida

SM: Porcentaje de Subvención máxima.

Po: Puntuación obtenida.

Pm: Puntuación máxima.

INVERSIONES PRODUCTIVAS: Limite 40%

ANEXO II**CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE PROYECTOS
NO PRODUCTIVOS**

Los proyectos con un carácter de beneficio social (no productivos), se valorarán de una forma cualitativa y no cuantitativa como se hace con los proyectos con un marcado beneficio económico.

| | PUNTOS | PUNTUACIÓN PROYECTO |
|---|---------------------|--------------------------------|
| 1. Adecuación de la acción a los objetivos y naturaleza del Programa | Máximo 20 puntos | |
| 2. Descripción de objetivos y valor añadido | Máximo 20 puntos | |
| 3. Incidencia en Medio Ambiente | Máximo 20 puntos | |
| 4. Sostenibilidad. Puesta en valor de los recursos endógenos. | Máximo 20 puntos | |
| 5. Contribución a corregir los desequilibrios territoriales, sociales y productivos | Máximo 20 puntos | |
| 6. Ámbito geográfico | Máximo 20 puntos | |
| 7. Otros parámetros en función de la medida: | Máximo 20 puntos | |
| - Incidencia relevante en la implantación y mejora de servicios básicos y dotación de infraestructuras en el medio rural. | | |
| - Incidencia relevante para paliar la regresión económica, social y demográfica de las poblaciones rurales. | | |
| - Incidencia positiva sobre la protección de calidad del entorno y conservación y mejora del patrimonio rural. | | |
| - Incidencia relevante de la formación, capacitación e información sobre los agentes económicos y sociales del territorio. | | |
| - Incidencia sobre el patrimonio arquitectónico y/o cultural y potencialización de los recursos culturales, turísticos, patrimonio material e inmaterial. | | |
| TOTAL | 140 | |

Procedimiento de Baremación:

- Se determinará la puntuación total de acuerdo a la suma de los puntos obtenidos según los criterios de valoración aplicados y sobre un máximo de 140 puntos.
- Se igualará la puntuación anteriormente obtenida a un índice de 100, obteniendo de forma proporcional el porcentaje de ayuda y la cuantía de subvención final del proyecto.

LA INTENSIDAD DE LA AYUDA PARA PROYECTOS NO PRODUCTIVOS PODRÁ ALCANZAR EL MÁXIMO DEL 100%, EXCEPTO EN LAS MEDIDAS 322 Y 323 EN LAS CUALES NO SER PODRÁN SUPERAR LOS LÍMITES MÁXIMOS ESTABLECIDOS EN EL PDR DE CASTILLA-LA MANCHA.

