MonteSur

Comarca de Calidad

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN VERSIÓN 4

LA VERSIÓN CUARTA DEL GRUPO MONTESUR SE PRODUCE CON LA ADAPTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO AL MANUAL VERSIÓN 7.

RELACIÓN DE MODIFICACIONES A INCORPORAR

1.- OBJETO. Se actualiza el nombre del Programa de Desarrollo Rural a PDR 2014-2022 en lugar de PDR 2014-2020 en varias ocasiones a lo largo del texto 7

2.- **NORMATIVA APLICABLE.** Se actualiza la normativa de referencia. Se añade la normativa de transparencia 7

3.- DEFINICIONES. Se numeran las definiciones para facilitar su localización 13

4.- FINANCIACIÓN DE LAS AYUDAS. Se actualizan los datos de cofinanciación de las ayudas diferenciando las distintas asignaciones 18

6.- BENEFICIARIOS. Se añade la excepción a la obligación de destinar al menos el 75% del cuadro financiero de la 19.2 a municipios de menos de 10.000 habitantes tal como lo recoge la orden de 4/02/2016 vigente. Por otra parte, se incorpora la obligación para todos los GAL de llevar un registro electrónico en pleno funcionamiento, a más tardar, dos meses tras la publicación del Manual 25

7.- SUBMEDIDAS, TIPOLOGÍA DE ACTUACIONES Y ORGANIGRAMA. se amplía el contenido de este epígrafe incorporando "tipología de actuaciones y organigramas 26

8.- SISTEMA INFORMÁTICO. se añade que se elaborará un manual de uso de la aplicación informática 31

9.- MANTENIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL RECONOCIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Se modifica el título adaptándolo al momento actual. También se adapta el contenido explicando el procedimiento de estudio y aprobación de las modificaciones de los procedimientos de gestión y se especifica que los GAL pueden solicitar estas modificaciones tantas veces como sea necesario **31**

10.- TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.2 33

- Se añade una excepción a la obligación de ubicar las actuaciones de la 19.2 en el territorio del Anexo I del convenio para las actuaciones de promoción territorial en las que tenga sentido para la promoción del territorio en otros lugares.
- Se aclara la obligación de mantener los compromisos durante 3 ó 5 años en función de la inversión.
- Se traslada el contenido de este punto "Fuerza mayor o circunstancias excepcionales" al epígrafe "Controles"
- Procedimiento de tramitación de proyectos de promotores distintos del Grupo". Se actualiza el epígrafe incorporando información sobre las convocatorias.
  - Se indica que la solicitud registrada debe incorporarse a la aplicación
  - Se revisa el texto que habla de las facturas proforma por coherencia con lo indicado en el apartado posterior sobre la moderación de costes
  - Para incorporar la descripción de las inversiones cuyos compromisos se extienden por 3 ó 5 años.
  - Se corrige que se presentará "declaración" de no haber sido sancionado en materia de riesgos laborales en lugar de "documentación que acredite"
  - Se incorpora el nuevo cálculo de la mano de obra, modificado por causa de la pandemia.
  - Se especifica que el certificado debe estar vigente, y que, por defecto, la vigencia de un certificado se considera de 6 meses.
  - Se añade un párrafo al final en el que se indica que toda solicitud debe adscribirse a una convocatoria y explica la ratificación de solicitudes.

- Se elimina la referencia a la fecha de los anexos 5 y 6, por innecesaria, y se especifica algo más el proceso de resolución de archivo.
- Moderación de costes. Se actualiza la información conforme al Plan de controles.
- Se indica la opción de hacer la visita de no inicio aportando la memoria
- El informe de los proyectos de promoción territorial promovidos por el Grupo se emitirá desde los Servicios centrales de la Consejería.
- Se explica la opción de reformular la solicitud en convocatorias que tienen limitado el importe de la inversión solicitada.
- "Resolución de la concesión o denegación de la ayuda": se actualiza el lenguaje adaptándolo a los conceptos de líneas de ayuda, convocatorias, criterios de selección y baremación definidos en el manual. Se da una nueva redacción aclarando algunas dudas detectadas. En el punto que hace referencia a la Junta directiva que apruebe la resolución de las convocatorias se añade que se deben cumplir los siguientes requisitos:
    - Las mujeres deben representar, al menos, el 40% de los derechos de voto
    - Ningún grupo de interés concreto podrá superar el 30% de los derechos de voto

  Se sustituye el plazo de 5 días para cargar el acta en la aplicación y el visto bueno de la Delegación por "a la mayor brevedad posible"
- Se aclara algún detalle del desistimiento
- Se indica que la firma del contrato supone el compromiso de la ayuda que figura en la resolución. Se aclara que, si se renuncia al contrato por causa de fuerza mayor, el importe de la ayuda no se computa como ayuda concedida.
- Se elimina el párrafo que indica que se debe realizar de nuevo el anexo 31 en caso de modificación de contrato como resultado del proceso de licitación. Se elimina la palabra "plazos" de entre las posibles modificaciones de contrato, pues una ampliación de plazo no exige una modificación de contrato. Se explica cómo proceder en caso de ampliación de plazo. Se amplían explicaciones sobre las modificaciones de contrato conforme la circular 2-2021.
- Se aclara el texto para explicar que se admite un máximo de cuatro solicitudes de pago por expediente. Se cambia la redacción en el apartado que indica que la justificación de las inversiones se realizará en un plazo máximo de 3 meses para dar la opción a que el Grupo exija dicha presentación en un plazo menor. Se insiste en la obligación de subir fotografías a la aplicación, así como de reflejar todos los datos que se hayan comprobado in situ en el acta de la visita. Se indica la posible reducción de los importes a certificar en caso de detectar incumplimientos.
    - Certificación del gasto y pago. Se da una nueva redacción ampliada, explicando la certificación según los distintos casos posibles y con ejemplos.
    - Se actualiza el esquema de línea temporal de la concurrencia competitiva.

- **13.-TRAMITACIÓN DEL PAGO EN EL ORGANISMO PAGADOR 97**
- 13.1. Previsiones de pago: se adapta el contenido a los nuevos anexos 52 y 53 que, entre otras cosas, contemplan la diferencia entre fondos 14-20 y fondos Euri
- 13.2. Calendario: se actualiza el esquema del calendario y se adelanta en un día el cierre de fichero. Se actualiza en general el contenido del apartado.
- 13.3. Fichero de control: se añade la indicación de que solo se deben avanzar a "cierre de fichero" los expedientes que el Grupo tenga previsto pagar en el siguiente pago. Se actualiza el contenido del epígrafe.
- 13.4. Pago a promotor: se actualiza el texto conforme al procedimiento actual.
- 13.5. Se corrige el texto evitando la obligatoriedad de que el gasto esté validado antes de que el Grupo pague al promotor. Se añade la obligación de las Delegaciones provinciales de elaborar los certificados de intervención en cada pago

- 14.- CONTROLES..... 100
Se hace referencia a la Estrategia de conflicto de intereses y se incorpora el subapartado 14.1 Fuerza mayor

- Subapartado 14.4. Penalizaciones: contenido completamente renovado y acorde al Plan de controles vigente.
- Se añade el subapartado 146.6 Conflicto de intereses.

- 15. - PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO, REINTEGROS Y REGISTRO DE DEUDORES..... 108
Pérdida de derecho al cobro, reintegro y registro de deudores: Se refunden cuatro apartados en dos, diferenciando únicamente quién detecta la irregularidad: Delegación Provincial o Autoridad de gestión.

-16.- MEDIDAS ANTIFRAUDE: Medidas antifraude: se mejora y actualiza el Contenido..... **113**

- 18.- NORMAS BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD..... 122

- De los gastos no subvencionables se excepcionan los de acondicionamiento de viviendas propiedad de los Ayuntamientos en determinadas condiciones.
- Se indica que no serán subvencionables los gastos sobre bienes inmuebles no inscritos en un registro oficial.
- De los gastos no subvencionables se exceptúan las actuaciones de promoción territorial ejecutadas fuera de la zona de aplicación del programa en las que esté justificado.
- Se da una nueva redacción al apartado de la maquinaria agrícola para incluir otras inversiones propias de la mejora de explotaciones agrarias
- No serán auxiliables las inversiones que tengan como objeto exclusivamente la transformación básica de la producción propia de titulares de explotaciones agrarias.
- Se especifica que los vehículos matriculados se consideran de segunda mano y, por tanto, no subvencionables.
- Se especifica que las acciones de formación deben comunicarse al personal responsable de su control con una antelación mínima de dos semanas. Se añade un párrafo para adaptar el contenido de los anexos 24 y 25 a los casos de cursos en línea y con alumnado menor de edad.20.3.1. Se especifican las consecuencias de la diferencia entre el equipo técnico y el equipo técnico adicional.
- Se introduce una frase indicando que los suministros exteriores son los considerados en el sistema de costes simplificados.
- Se modifica la definición de los gastos financieros auxiliables

Se añade una excepción a los gastos no subvencionables, de forma que se podrán subvencionar los gastos de mantenimiento y arreglos de la sede que no sea propiedad de la asociación siempre que esté cedida de forma gratuita.

- 19.- MODIFICACIÓN DE CUADROS FINANCIEROS..... 132
Modificación de cuadros financieros: se amplía el contenido para tener en cuenta la particularidad de contar con fondos y cofinanciación diferente: fondos 14-20 y fondos euri.

Y CON LA MODIFICACIÓN PROPUESTA APROBADA EN LA JUNTA DIRECTIVA DEL GRUPO MONTESUR DEL 28 DE ABRIL DE 2022.

1ª CAMBIO DECLARACIÓN 10: PÁGINA 146.

2º CAMBIO PLAZOS: PÁGINAS: 74 -76.

3º CAMBIO REQUISITOS:

CAMBIO EN CUANTO AL PORCENTAJE DE AVAL SOLICITADO A LOS PROMOTORES: PÁGINA 38

Por Decisión de Junta Directiva del 28 de abril de 2022 se solicitará en el momento de Certificar la inversión, un AVAL de la ayuda LEADER por la siguiente cuantía:

Importe de Ayuda Concedida	Importe del AVAL a constituir (Acumulativo en ayudas LEADER)
De 0,00 € a 20.000 €	No se exige ningún aval
De 20.001 € a 50.000 €	30% de la ayuda concedida
De 50.001 € a 99.999 €	50% de la ayuda concedida
A partir de 100.000 €	80% de la ayuda concedida

Por otro lado, se exigirá el 100 % de AVAL de la ayuda concedida en cualquier inversión que se realice en cualquier modalidad dentro del Decreto 88/2018, de 29 de Noviembre, de Ordenación de los Alojamientos de Turismo Rural en Castilla-La Mancha

4º CAMBIO BAREMACIÓN ADAPTACIÓN LEY DESPOBLACIÓN Y BAREMACIÓN NO PRODUCTIVOS: PÁGINAS 63-68

INDICE

1.- OBJETO 7
2.- NORMATIVA APLICABLE 7
2.1. NORMATIVA COMUNITARIA 7
2.2. NORMATIVA NACIONAL 9
2.3. NORMATIVA AUTONÓMICA 11
3.- DEFINICIONES 13
4.- FINANCIACIÓN DE LAS AYUDAS 18
5.- ORGANIGRAMA ASOCIACIÓN Y FUNCIONES DEL GRUPO MONTESUR 20
6.- BENEFICIARIOS 25
7.- SUBMEDIDAS, TIPOLOGÍA DE ACTUACIONES Y ORGANIGRAMA 26
7.1. SUBMEDIDAS Y TIPOLOGÍA DE OPERACIONES 28
7.2. ORGANIGRAMAS. FUNCIONES DE LAS DISTINTAS UNIDADES EN LOS DISTINTOS TIPOS DE OPERACIONES 28
8.- SISTEMA INFORMÁTICO 31
9.- MANTENIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL RECONOCIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL 31
10.- TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.2. 33
10.1. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TITULARES 34
10.2. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE PROMOTORES DISTINTOS DEL PROPIO GRUPO 49
10.2.1. Convocatorias 50
10.2.2. Recepción de la Solicitud de Ayuda 51
10.2.3. Comprobación de las Solicitudes 53
10.2.3.1.Admisibilidad del/de la beneficiario/a 53
10.2.3.2.Los criterios de admisibilidad 54
10.2.3.3.El cumplimiento de los criterios de selección 54
10.2.3.4.La admisibilidad de los costes de la operación 54
10.2.3.5.La verificación de la moderación de los costes propuestos 54
10.2.4.Acta de no Inicio 57
10.2.5.Dictamen de Elegibilidad 58
10.2.6.Informe de Viabilidad 58
10.2.7. Informe de Subvencionalidad 60
10.2.8. Modificación de la solicitud 61
10.2.9. Las Tablas de Baremación 62
10.2.10. Resolución de la Concesión o Denegación de la Ayuda 69
10.2.11. Desistimiento 73
10.2.12. Firma del contrato con el promotor 73
10.2.13. Modificación del Contrato 74
10.2.14. Solicitud de Pago 78
10.2.15. Certificación del gasto y pago 84
10.2.16. Fiscalización del Pago por el R.A.F. 89
10.2.17. Rescisión del Contrato 93
10.2.18. Línea temporal del proceso de concurrencia competitiva 93
10.3. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DEL PROYECTOS CUYO PROMOTOR ES EL GRUPO 93
11.- INCOMPATIBILIDADES Y DOBLE FINANCIANCIÓN 95
12.- TRAMITACIÓN DE RECURSOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL 97
13.-TRAMITACIÓN DEL PAGO EN EL ORGANISMO PAGADOR 97
13.1.PREVISIONES DE PAGO 97
13.2. CALENDARIO 98
13.3. FICHERO DE CONTROL 98

13.4. PAGO AL PROMOTOR 99
13.5. SOLICITUD DE FONDOS. DOCUMENTACIÓN 99
13.6. PAGO AL GRUPO 100

14.CONTROLES 100

14.1. FUERZA MAYOR 102
14.2. CONTROLES ADMINISTRATIVOS 102
14.3. CONTROLES SOBRE EL TERRENO, A POSTERIORI Y SOBRE LOS GDR 103
14.4. PENALIZACIONES 104
14.4.1. Clasificación de incumplimientos 104
14.5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL RESULTADO DE LOS CONTROLES 106
14.6. CONFLICTO DE INTERESES 107

15. PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO, REINTEGROS Y REGISTRO DE DEUDORES 108

15.1. PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO 108
1º Incidencia detectada por el Grupo 108
2º Incidencia detectada por las Direcciones Provinciales en Proyectos cuya titularidad no recae en los Grupos 109
3º Incidencia detectada por la Autoridad de Gestión en proyectos promovidos por el Grupo 110
15.2. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO Y REGISTRO DE DEUDORES 110
1º Procedimiento de reintegro en proyectos cuyo promotor es distinto al GAL 110
2º Procedimiento de reintegro en proyectos promovidos por los GAL 112
3º Determinación de los intereses de demora y plazo de reingreso 112

16.MEDIDAS ANTIFRAUDE 113

16.1. FORMACIÓN ANTIFRAUDE 114
16.2. CLASIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE 114
16.3. INDICACIONES DE FRAUDE (BANDERAS ROJAS) 116
16.4. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE DETECCIÓN DE INDICIOS DE FRAUDE 117
16.5. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL DE SOSPECHA DE FRAUDE 118

17.PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS Y PROTECCIÓN DE DATOS 118

18. NORMAS BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD 122

18.1. NORMAS DE CÁRACTER GENERAL 122
18.2. NORMAS ESPECÍFICAS DE LA SUBMEDIDA 19.3 127
18.3. NORMAS ESPECÍFICAS DE LA SUBMEDIDA 19.4 128

19. MODIFICACIÓN DE CUADROS FINANCIEROS 132

19.1. ESTABLECIMIENTO DEL CUADRO FINANCIERO DE PARTIDA 132
19.2. MODIFICACIONES QUE IMPLICAN VARIACIONES DE TASA DE COFINANCIACIÓN 132
19.3. OTRAS MODIFICACIONES 132

20. CUSTODIA, ACCESO, ARCHIVO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN 133

21. DECLARACIONES JURADAS 134

22. ANEXOS 147

1.- OBJETO

El presente Manual de Procedimiento establece el procedimiento relativo a la recepción, registro y tratamiento de las solicitudes de ayuda de la Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020 en el Grupo de Acción Local MonteSur en la Comarca de Almadén.

Así como se detallan los procedimientos de control y pago de las ayudas concedidas.

Todo lo que no se especifique en este Manual estará sujeto a la Normativa Comunitaria, Nacional y Autonómica que se especifica a continuación.

2. NORMATIVA APLICABLE

2.1.-NORMATIVA COMUNITARIA

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

- Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 352/78, (CE) nº 165/94, (CE) nº 2799/98, (CE) nº 814/2000, (CE) nº 1290/2005 y (CE) nº 485/2008 del Consejo.
- Reglamento (UE) nº 1307/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen normas aplicables a los pagos directos a los agricultores en virtud de los regímenes de ayuda incluidos en el marco de la Política Agrícola Común y por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 637/2008 y (CE) nº 73/2009 del Consejo.
- Reglamento delegado (UE) nº 640/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, por el que se completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y las condiciones de denegación o retirada de los pagos y las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, la ayuda al desarrollo rural y la condicionalidad.
- Reglamento delegado (UE) nº 807/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondos Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), e introduce disposiciones transitorias.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Reglamento de ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.
- Reglamento delegado (UE) nº 907/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 908/2014 de la Comisión, de 6 de agosto de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en relación con los organismos pagadores y otros

organismos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las normas relativas a los controles, las garantías y la transparencia.

- Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.
- Comunicación de la Comisión 2014/C249/01: Directrices sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis.
- Reglamento (UE) nº 702/2014, de la Comisión, de 25 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.
- Directrices de la Unión Europea aplicables a las ayudas estatales en los sectores agrícola y forestal y en las zonas rurales de 2014 a 2020.
- Reglamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo y del Consejo establece determinadas disposiciones transitorias para la ayuda del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural en los años 2021 y 2022 y modifica los Reglamentos (UE) nº 1305/2013, (UE) nº 1306/2013 y (UE) nº 1307/2013 en lo que respecta a sus recursos y a su aplicación en los años 2021 y 2022 y el Reglamento (UE) nº 1308/2013 en lo que respecta a los recursos y la distribución de dicha ayuda en los años 2021 y 2022.

2.2.-NORMATIVA NACIONAL

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 45/2007, de 13 de diciembre, para el Desarrollo Sostenible del Medio Rural.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 1075/2014, de 19 de diciembre, sobre la aplicación a partir de 2015 de los pagos directos a la agricultura y la ganadería y el establecimiento del sistema integrado de gestión y control de los pagos directos y de los pagos al desarrollo rural.
- Real Decreto 1078/2014, de 19 de diciembre, por el que se establecen las normas de condicionalidad que deben cumplir los beneficiarios de pagos directos, determinadas ayudas de desarrollo rural y determinadas ayudas de programas de apoyo al sector vitivinícola.
- Real Decreto 1080/2014, de 19 de diciembre, por el que se establece el régimen de coordinación de las autoridades de gestión de los programas de desarrollo rural para el período 2014-2020.
- Circular de coordinación del FEGA nº 18/2019, Plan nacional de controles de las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2014/2020.
- Circular de coordinación del FEGA nº 33/2017, Plan nacional de controles de las ayudas para el Desarrollo Rural Participativo (LEADER).
- Marco Nacional de Desarrollo Rural 2014/2020.
- Acuerdo de Asociación de España 2014/2020.
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación (LA).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la tecnología y la innovación.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información púbica y buen gobierno
- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
- Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.
- Circular de coordinación del FEGA nº 33/2020, Criterios para la aplicación de penalizaciones en las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del período 2014/2020.

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

2.3.-NORMATIVA AUTONÓMICA

- Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.
- Ley 4/2004, de 18 de mayo, de la Explotación Agraria y del Medio Rural de Castilla-La Mancha.
- Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones.
- Decreto 49/2018, de 10 de julio, por el que se modifica el Reglamento de Desarrollo del Texto Refundido de la ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, en materia de subvenciones, aprobado por el Decreto 21/2018, de 5 de febrero.
- Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha.
- Ley 9/1999, de 26 de mayo, de Conservación de la Naturaleza.
- Ley 4/2021, de 25 de junio, de Medidas Urgentes de Agilización y Simplificación de Procedimientos para la Gestión y Ejecución de los Fondos Europeos de Recuperación
- Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha
- Decreto 254/2019, de 15 de octubre, por el que se designa el Organismo pagador de Castilla-La Mancha de los gastos del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Decreto 83/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural.
- Orden de 07/05/2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.

- Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020, aprobado por Decisión de la Comisión Europea de 30 de octubre de 2015 C (2015) 7561 Final, y posteriores decisiones modificatorias.
- Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de Desarrollo Local Participativo, de acuerdo con la Medida 19 de apoyo al desarrollo local LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha para la programación 2014/2020, y posteriores modificaciones.
- Orden de 02/03/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para los gastos preparatorios de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo (EDLP) al amparo de la Submedida 19.1 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2020.
- Resolución 30/03/2016, de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se convocan las ayudas para los gastos preparatorios de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo, al amparo de la Submedida 19.1 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020.
- Resolución de 16/08/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se aprueba y selecciona la solicitud presentada por los 29 Grupos de Acción Local y sus estrategias al amparo de la Orden de 04/02/2016 (DOCM número 28, de 11/02/2016), por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de Desarrollo Local Participativo, de acuerdo con la Medida 19 de apoyo al desarrollo local LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha para la programación 2014/2020.
- Resolución de 21/02/2018, de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se modifica la senda financiera de ejecución del gasto público asignado a los grupos de acción local.
- Convenio entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y el Grupo de Acción Local, para la aplicación de la Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020.
- Instrucciones de las actividades de control de los Fondos Agrícolas Europeos. Versión 2.1 – noviembre de 2019.
- Estrategia antifraude en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha.

- Estrategia sobre moderación de costes en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha. Abril 2021.
- Estrategia para evitar y/o gestionar el conflicto de intereses en el ámbito de los Fondos agrícolas europeos en Castilla-La Mancha.
- Manual de procedimiento de deudores del Organismo Pagador de Castilla-La Mancha. Versión 8 – septiembre 2021.
- Manual dirigido al beneficiario de ayudas incluidas en medidas del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha (2014-2020) sobre las obligaciones de información y publicidad.
- Guía de orientaciones básicas para elaboración del informe de ejecución anual por los Grupos de Acción Local.

3. DEFINICIONES

1. "PYMES" o "microempresas, pequeñas y medianas empresas": Empresas que cumplen los criterios establecidos en el anexo I del Reglamento (UE) nº 702/2014. Microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME): Aquellas personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que se ajustan a la definición del Anexo I de la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003. Las microempresas y las pequeñas y medianas empresas se definen en función de sus efectivos y de su volumen de negocios o de su balance general anual.

2. Microempresa: Empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros.

3. Pequeña empresa: Empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros.

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

5. Producto agrícola los productos que figuran en el Anexo I del Tratado, excepto los productos de la pesca y de la acuicultura enumerados en el anexo I del Reglamento (UE) nº 1379/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.

6. Proceso de transformación de productos agrícolas en el ámbito de la industria agroalimentaria: Conjunto de fases o acciones que se encuentran interrelacionadas de forma dinámica y que se orientan a la transformación de materias primas agrícolas para dar lugar a productos finales agroalimentarios tras un proceso en el que se incrementa su valor. Se exceptúan aquellas actividades llevadas a cabo en las

explotaciones agrícolas o ganaderas dirigidas a preparar un producto animal o vegetal para la primera venta.

7. Proceso de comercialización de productos en el ámbito de la industria agroalimentaria: Conjunto de fases o acciones que se encuentran interrelacionados de forma dinámica y que se orientan a la preparación de productos agroalimentarios para su tenencia o exposición con destino a la venta, la entrega o cualquier otra forma de presentación en el mercado, con excepción de la primera venta de un productor primario a intermediarios o transformadores y de toda actividad de preparación de un producto para dicha primera venta. La venta por parte de un productor primario a los consumidores finales se considerará comercialización sólo si se lleva a cabo en instalaciones independientes a la explotación agrícola o ganadera, reservadas a tal fin, y ligadas a la industria agroalimentaria en la que se producen los productos objeto de comercialización. Se entienden como fases del proceso de comercialización aquellas que tienen lugar tras la obtención de un producto final terminado y tengan por objeto la exposición o venta del mismo.

8. Empresa en crisis: De acuerdo con las Directrices Comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (Comunicación de la Comisión 2014/C249/01) se considerará que una empresa se encuentra en crisis si, de no mediar una intervención del Estado, su desaparición económica fuera casi segura a corto o medio plazo. Para su consideración se estará a lo dispuesto en las letras a), b) y c) del punto 20 de dichas Directrices.

9. Creación de empleo: implica aumento del nivel de UTA del promotor, y contempla cuatro modalidades:

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

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

☐ Autoempleo. trabajo estacional, se cuentan como fracciones de UTA. En los efectivos se contabiliza a las categorías siguientes:

a) asalariados;

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

c) propietarios que dirigen su empresa;

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

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

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

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

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

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

a) asalariados;

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

c) propietarios que dirigen su empresa;

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

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

El cálculo de UTA se realizará contabilizando el empleo medio en los 12 meses anteriores a la solicitud de ayuda y a la solicitud de pago, excepto para las solicitudes presentadas a partir del 1 de abril de 2020, para las cuales el cálculo de UTA en solicitud se obtendrá como media de los meses previos al de la solicitud, con un máximo de 12 y siendo el más antiguo marzo de 2020. En el caso de creación de empleo la comprobación en el control administrativo a la solicitud de pago se realizará con el alta y el tipo de contrato del puesto de trabajo creado.

El cómputo total de UTAs tanto para la consolidación como para la creación de empleo, en el caso de los proyectos promovidos por entidades públicas, estará referido únicamente al personal contratado para la actividad por la cual se solicita la ayuda. En el resto de los casos el cómputo se realizará para toda la entidad o empresa en su conjunto.

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

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

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

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

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

15. Proyectos no productivos y productivos intermedios que computan como productivos:

-Los proyectos no productivos y productivos intermedios que generen empleo.

-Todos los proyectos no productivos y productivos intermedios desarrollados en núcleos de población de menos de 1.000 habitantes.

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

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

18. Talleres de trabajo: Consisten en reuniones temáticas en las que se abordará en profundidad un tema en concreto. Su duración en ninguno de los casos podrá rebasar el tiempo de una jornada laboral ordinaria (8 horas lectivas teóricas) y al menos deberán estar conformados por un mínimo de 25 participantes. Cuando se celebre en un municipio en el que el número de habitantes sea inferior a 2.000, el alumnado mínimo para poder llevarlo a cabo será de 5 personas.

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

20. Promoción territorial: Actuaciones desarrolladas en colaboración con los actores locales, dirigidas a mejorar las condiciones generales económicas, sociales, culturales.

Los efectivos corresponden al número de unidades de trabajo anual (UTA), es decir, al número de personas que trabajan en la empresa en cuestión o por cuenta de dicha empresa a tiempo completo durante todo el año de que se trate. El trabajo de las personas que no trabajan todo el año, o trabajan a tiempo parcial, independientemente de la duración de su trabajo, o medioambientales, así como difundir las posibilidades turísticas y características naturales e históricas, etc. que favorezcan el desarrollo integral del territorio. Para operaciones de promoción territorial promovidas por los GAL, se deberán tener en cuenta

las siguientes particularidades:

Deben definirse los objetivos concretos y la duración determinada de la acción.

Si incluyen inversiones cuya amortización exceda de la duración de estas actividades, se imputarán al proyecto correspondiente en proporción a la citada duración (regla de prorrata temporis).

En caso de incluir inversiones ligadas al terreno, el proyecto debe incluir un acuerdo con los actores territoriales colaboradores para que éstos asuman el mantenimiento o, en su caso, desmantelamiento de esas inversiones.

Los proyectos de promoción territorial promovidos por los GAL no están sujetos al periodo de compromisos puesto que finalizan una vez termine el tiempo para el que han sido concebidos.

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

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

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

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

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

4.- FINANCIACIÓN DE LAS AYUDAS

A fecha de la elaboración del presente Manual, los Grupos de Acción Local han recibido, dentro del PDR 2014-2020, ampliado a 2022, las siguientes asignaciones financieras:

Primera asignación (2016). Anualidades 2016-2017-2018 y 2019

Segunda asignación (2020). Anualidades 2020, 2021 y 2022

Asignación extraordinaria (marzo 2021). Anualidades 2021 y 2022

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

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

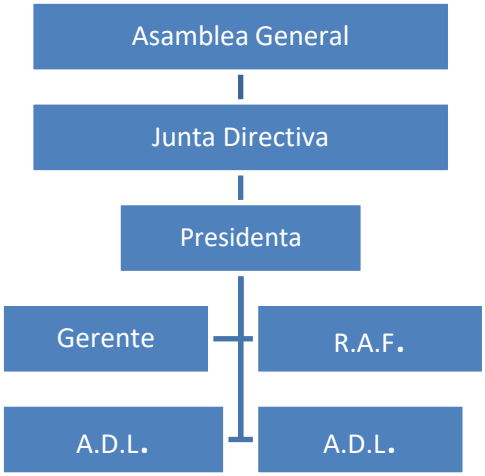
En agosto de 2021, en el marco de la ampliación del programa de Desarrollo Rural hasta 2022, se ha concedido una tercera asignación que incorpora tanto fondos propios como los correspondientes al Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19.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

		FEADER[1]	**JCCM**
Submedida 19.2	Apoyo para la realización de Operaciones conforme a la Estrategia de Desarrollo Local Participativo	77,48%	22,52%
Submedida 19.4	Gastos de funcionamiento y animación	77,48%	22,52%

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

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

5.- ORGANIGRAMA DE LA ASOCIACIÓN Y FUNCIONES DEL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL MONTESUR:



Las funciones y responsabilidades de cada uno de los Órganos de Gobierno, se especifican en los Estatutos Sociales de la Asociación MonteSur, no obstante, se resumen en las siguientes:

Son exclusivas de la Asamblea General las siguientes facultades:

1.- Aprobación y Modificación de los Estatutos de la Asociación.

2.- Elegir los miembros de la Junta Directiva, titulares y suplentes, así como su sustitución, según el sistema proporcional establecido en los presentes Estatutos

3.- Controlar la actividad y gestión de la Junta Directiva.

4.- Aprobar los presupuestos de los distintos Programas que sean concedidos a la Asociación; la memoria anual de actividades y las cuentas anuales.

5.- Establecer las líneas generales de actuación que permitan a la Asociación cumplir sus fines.

6.- Fijar las cuotas que los miembros de la Asociación tengan que satisfacer.

7.- Disposición y enajenación de bienes.

8.- Constitución de Federaciones o integración en las mismas.

9.- Disolver y liquidar la Asociación

La Junta Directiva posee las facultades siguientes:

1. Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.

2. Adoptar cuantas medidas fueran precisas para el cumplimiento de los fines estatutarios.

3. Tomar los acuerdos necesarios para la comparecencia ante los Organismos Públicos para el ejercicio de toda clase de acciones legales y para interponer los recursos pertinentes.

4. Interpretar los preceptos contenidos en los Estatutos, en los Reglamentos y, en su caso, en las Normas Internas de Procedimiento.

5. Aprobar las Bases de Selección del Personal de la Asociación.

6. Proponer a la Asamblea General el establecimiento de las cuotas que los miembros de la Asociación tengan que satisfacer.

7.- Proponer para su aprobación por la Asamblea, el Informe Económico Anual, así como el Presupuesto Anual (gastos de funcionamiento), Memoria y Plan de Actividades.

8.- Aprobar cualquier requisito de naturaleza contable, no específico de la Asamblea General, que sea exigido por cualquiera de los Organismos Intermediarios

9.- La contratación y aprobación de gastos.

10.- Gestionar las Ayudas de cualquier Programa que fuera aprobada a la Asociación con sujeción a la normativa específica de cada convocatoria y dando cuenta a la Asamblea General.

11.- Aprobar la integración de la Asociación MonteSur en cualquier otra Asociación o Red.

12.- Cuantas facultades deriven de las Leyes o los Estatutos y, en general cuantas facultades no estén atribuidas o reservadas por aquellas o por éstos, a otros órganos sociales.

Son funciones propias de la Presidenta:

Las de dirección y representación legal de la Asociación por delegación de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

La presidencia y dirección de los debates, tanto de la Asamblea general como de la Junta Directiva.

Emitir voto decisivo de calidad en caso de empate.

Convocar las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

Visar las actas y los certificados confeccionados por el secretario de la Asociación.

Las atribuciones restantes, propias del cargo y las que delegue la Asamblea General o la Junta Directiva.

La ordenación de todo pago que sea procedente, la firma de cheques, recibos y otros documentos contables.

Ejercer la jefatura de personal de la Asociación.

El Tesorero tendrá las siguientes funciones:

Responsable de la Contabilidad y custodia de fondos de la Asociación.

Expedir los recibos de cuotas de la Asociación y de cualquier ingreso.

Llevar el Inventario de Bienes sociales.

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

La Gerente tendrá las siguientes funciones:

Dirección y coordinación efectiva de todas las dependencias de la Asociación.

Dinamizar e Impulsar el Programa de Desarrollo Rural.

Proponer al Presidente cuantas iniciativas vayan encaminadas a un mejor cumplimiento de los fines de la asociación.

Preparar los informes que le encomiende el Presidente o la Junta Directiva.

Informar, a solicitud del Presidente o Junta Directiva, todo lo necesario para el adecuado cumplimiento de los fines de la Asociación.

Formular al Presidente, todas las propuestas que crea oportunas para la buena marcha de la Asociación.

Supervisar la Correlación entre Contabilidad y los Datos de los Estados de Seguimiento del Cuadro Financiero producidos por el Programa de Gestión.

Control adecuado de Tesorería y Grado de Cumplimiento del Cuadro Financiero para prever la liquidez y gestionar las medidas financieras en caso de falta de liquidez.

Impulsar el Plan de Actuación del Programa en coordinación con los Técnicos de Desarrollo, fijando las prioridades.

Responsable de Resultados y Cumplimiento de Objetivos

Participar en las Reuniones con otros Grupos, con las Redes Locales y Nacionales, y con las Mesas que se estimen convenientes por su importancia para la estrategia.

Responsable de la información periódica a enviar a los distintos Organismos.

Elaboración dela evaluación anual de la Estrategia.

Presentar a la Junta Directiva los expedientes para su aprobación.

Controlar y seguir los expedientes de ayuda en coordinación con los técnicos.

Proponer el porcentaje de participación de cada Administración en cada proyecto.

Mantener las relaciones con los Bancos.

Mantener el contacto con los proveedores.

Supervisar toda la documentación de la solicitud, realizar los contratos y firmar junto con el A.D. L. la certificación.

Realizar El Informe de Viabilidad de los Proyectos, así como emitir la Resolución Provisional para proponer en la Junta Directiva.

Realizar los Proyectos del Grupo.

Comprobar que al terminar los proyectos se cumplen todos los requisitos, así como

de la certificación final de obra.

Realizar las Convocatorias y el Procedimiento del Grupo.

Puesta en marcha y coordinación de las Mesas Sectoriales.

Llevará el fichero y libro registro de socios

Redacción de las Actas de la Junta Directiva y la Asamblea General.

Presentación de la Memoria de Actividades de la Asociación e informe Anual a presentar a la administración.

Verificación documentación de los expedientes.

Cualquier función propia de la Junta Directiva o Presidente, que le deleguen.

El Responsable Administrativo y Financiero (RAF):

Su nombramiento deberá recaer en un Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional y tendrá las funciones establecidas por las leyes y normativa que se establezca en relación con los programas europeos.

Agente (Técnico) de Desarrollo:

Son las de compaginar las tareas de elaboración de los expedientes con las tareas administrativas y de Agente de Desarrollo, dinamizando e Impulsando el Programa y manteniendo estrecho contacto con los potenciales Beneficiarios. Cuenta con las siguientes funciones específicas:

Dinamizar e impulsar el Programa

Contacto con el beneficiario potencial; seguimiento, asesoramiento y ejecución, en su caso, del expediente.

Realizar visitas de promoción y divulgación de las medidas, elaborando las oportunas Hojas de Visitas.

Elaborar la Solicitud de Ayuda del Expediente.

Recoger toda la Documentación necesaria del Expediente.

Apoyar al Beneficiario en la elaboración de la Memoria Justificativa del proyecto.

Asesorar al Beneficiario en el Cuestionario de Toma de Datos y apoyarlo en todas las cuestiones que les afecten.

Plan de Viabilidad de los Proyectos.

Comprobar y certificar el no comienzo de las obras.

Elaborar junto al resto del equipo, los Proyectos y Diseños Publicitarios de Divulgación.

Participar en las Reuniones.

Recoger y Controlar las Facturas/Documentos necesarios para la Certificación de las Ayudas y efectuar el seguimiento del expediente hasta su pago.

Preparar la documentación requerida por los Bancos para los ingresos y pagos a realizar.

Confeccionar los Asientos Contables de la Asociación MonteSur.

Mantener y Controlar los movimientos de Caja para pequeños pagos e ingresos.

Otro Personal: Seleccionado bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad, tendrá como funciones aquellas establecidas en las Bases de Selección y, en todo caso la de colaboración inmediata con los órganos de gobierno y ejecutivos en la realización de las tareas que se le encomienden, de acuerdo a su categoría profesional y formación.

Las Funciones que desarrollará el Grupo de Acción Local MonteSur serían las siguientes:

Dinamizar el territorio de forma acorde a su correspondiente Plan de Animación.

Asesorar a los demandantes de información acerca de las ayudas LEADER.

Registrar, así como custodiar adecuadamente, las solicitudes y todos los documentos entregados por el solicitante.

Gestionar los expedientes de las Submedidas 19.2, 19.3 y 19.4 siguiendo lo dispuesto en el Manual de Procedimiento, el Procedimiento de Gestión del Grupo y la normativa de aplicación.

Control Administrativo de las operaciones de la Submedida 19.2 cuya titularidad no recae en el propio Grupo.

Gestión de las solicitudes de Pago de Fondos a la Dirección General de Desarrollo Rural.

Prevenir, corregir y comunicar las irregularidades que pudieran sobrevenir en la gestión de las ayudas LEADER.

Proponer a la Dirección General de Desarrollo Rural cualquier cambio relativo a la documentación aprobada en la convocatoria de selección del GAL y su Estrategia.

Colaborar con la Comisión Europea, la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, y cualquier otro órgano de control, en cuantas tareas se solicite para una correcta y adecuada gestión de la Medida 19 - LEADER.

Diseñar y aplicar un Procedimiento de Gestión de Ayudas que garantice los principios de igualdad, colaboración, coordinación, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia.

6.- BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios de las ayudas serán los **Grupos de Acción Local** (en adelante "Grupos" o "GAL"), representantes de los territorios seleccionados según la Resolución de 16 de agosto de 2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se aprueban las solicitudes presentadas por los Grupos de Acción Local, al amparo de la Orden de 4 de febrero de 2016.

Estos Grupos deben reunir una serie de requisitos y cumplir con una serie de obligaciones, recogidas en la normativa de aplicación de la Medida 19 del PDR de Castilla-La Mancha, como son:

- dinamizar su territorio;
- diseñar y aplicar un procedimiento de gestión de ayudas que garantice los principios de igualdad, colaboración, coordinación, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia;
- integrarse en la Red Rural Nacional, bien individualmente o a través de una Asociación de Grupos;
- disponer de un sistema de contabilidad independiente;
- contratación de personal;
- nombramiento de un Responsable Administrativo y Financiero (en adelante "RAF"),
- llevar a cabo su actividad bajo los principios del desarrollo sostenible, protegiendo la Red de Áreas Protegidas de Castilla-La Mancha y evitando su deterioro.
- Colaborar con la Comisión Europea, la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, y cualquier otro órgano de control, en cuantas tareas se solicite para una correcta y adecuada gestión de la Medida 19 - LEADER.
- Destinar al menos el 75% del cuadro financiero de la Submedida 19.2 a municipios de menos de 10.000 habitantes. La limitación anteriormente referida no resultará de aplicación a aquellas convocatorias de proyectos productivos que se resuelvan con posterioridad a la entrada en vigor de esta orden, que hayan agotado la totalidad de las asignaciones financieras disponibles en el cuadro financiero del Grupo para la Submedida 19.2 en el momento de su publicación y en las que no existan suficientes proyectos en municipios de menos de 10.000 habitantes que cumplan los requisitos de admisibilidad y puntuación.

- Además, los GAL deben contar con un sistema de registro electrónico en pleno funcionamiento, a más tardar, dos meses después de la publicación del presente Manual de Procedimiento.

El GAL será considerado como único beneficiario de las ayudas respecto a la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, destinadas al territorio que representa. Cada GAL distribuirá estas ayudas entre los promotores de proyectos que corresponda, de acuerdo a su estrategia y procedimiento de gestión.

En Castilla-La Mancha existen 29 Grupos de Acción Local beneficiarios seleccionados para la aplicación de LEADER 2014/2020. En concreto, en la Comarca de Almadén "MonteSur" se denomina Asociación para el Desarrollo de la Comarca de Almadén "MonteSur"

7. SUBMEDIDAS, TIPOLOGÍA DE ACTUACIONES Y ORGANIGRAMAS

El Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020 establece que la Medida 19 está integrada por una serie de Submedidas

19.1.- Ayuda preparatoria. Cuenta con su propio manual de procedimiento.

19.2.- Apoyo a la realización de operaciones conforme a la estrategia de Desarrollo Local Participativo (D.L.P.), que incluye operaciones en los siguientes ámbitos de actuación:

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

2. Transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas contemplados en el Anexo I del TFUE (art. 17 Reglamento 1305/2013)

3. Fomento de actividades no agrícolas (art. 19 Reglamento 1305/2013)

4. Ayudas para la creación, mejora o ampliación de infraestructuras en zonas rurales (art. 20 Reglamento 1305/2013)

5. Ayudas para el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural (art. 20 Reglamento 1305/2013)

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

1. Formación y Promoción Territorial (art. 14 del Reglamento 1305/2013):

1.1 Formación de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actuaciones en el ámbito de LEADER.

1.2 Promoción Territorial en colaboración con los actores locales.

2. Transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas contemplados en el Anexo I del TFUE (art. 17 del Reglamento 1305/2013).

3. Fomento de actividades no agrícolas (art. 19 del Reglamento 1305/2013).

4. Ayudas para la creación, mejora o ampliación de infraestructuras en zonas rurales (art. 20 del Reglamento 1305/2013).

5. Ayudas para el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural (art. 20 del Reglamento 1305/2013).

19.4.- Apoyo a los costes de funcionamiento y animación.

El órgano competente para la concesión de las ayudas será la Junta Directiva de la Asociación para el Desarrollo de la Comarca de Almadén "MonteSur" conforme a la propuesta emitida por el equipo técnico del Grupo de Acción Local.

Las subvenciones se otorgarán con arreglo a los principios de igualdad, colaboración, coordinación, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, publicidad, transparencia y libre concurrencia.

La Convocatoria de ayudas se realizará con la publicación en la página Web del Grupo de Acción Local MonteSur y en los tablones de anuncio de los Ayuntamientos y de los socios integrantes en la Asociación MonteSur.

El importe máximo de la ayuda a conceder a un mismo promotor, con cargo al Programa de Desarrollo Rural de Castilla- La Mancha 2014-2020 **se limitará de 200.000 € cada 3 años,** contadas desde la resolución de concesión de la ayuda.

La Orden de 4 de febrero de 2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de Desarrollo Local Participativo, de acuerdo con la medida 19 Apoyo al Desarrollo Local de Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020, queda modificada por la **Orden 2/2018, de 16 de enero**, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural,en los

siguientes términos:

Uno. El apartado 2 del artículo 11 queda redactado como sigue:

"3. La intensidad máxima de la ayuda no podrá superar:

a) 35% en proyectos productivos cuya resolución de ayuda esté concedida hasta el 31/12/2016.

b) 45% en proyectos productivos cuya resolución de ayudas esté concedida a partir del 01/01/2017 y hasta el 31/12/2020.

c) 80% en los proyectos productivos intermedios

d)90% en proyectos no productivos

e) Las operaciones que sean desarrollados por los GAL como promotores se financiarán con una intensidad de ayuda del 100% del coste elegible."

En el Anexo 2.- MEDIDA 19 - LEADER se detallan el Ámbito de actuación, Focus área, acciones contempladas, beneficiarios/as e intensidad de la ayuda.

7.1 SUBMEDIDAS YTIPOLOGÍA DE OPERACIONES:

Para facilitar el entendimiento de este Manual de procedimiento, en coordinación con el correspondiente plan de controles, es preciso tener en cuenta las distintas tipologías de operaciones definidas en función de la Submedida, del tipo de operación y de quien la promueve, de la siguiente forma:

2N: Submedida 19.2 Operaciones de la EDLP promovidas por agentes NO GAL

2G: Submedida 19.2 Operaciones de la EDLP promovidas por los Grupos de Acción Local.

3N: Submedida 19.3 Cooperación en fase preparatoria

3E Submedida 19.3 Cooperación en fase de ejecución.

4A: Submedida 19.4 Animación

4F: Submedida 19.4 Gastos de Funcionamiento.

7.2 ORGANIGRAMAS. FUNCIONES DE LAS DISTINTAS UNIDADES EN LOSDISTINTOS TIPOS DE OPERACIONES

Atendiendo a las diferencias en la gestión de cada una de las operaciones se diferencian los siguientes tres bloques:

Expedientes de solicitantes diferentes al Grupo: AYUDAS MEDIDA LEADER 19.2

–Solicitante No GAL (2N)

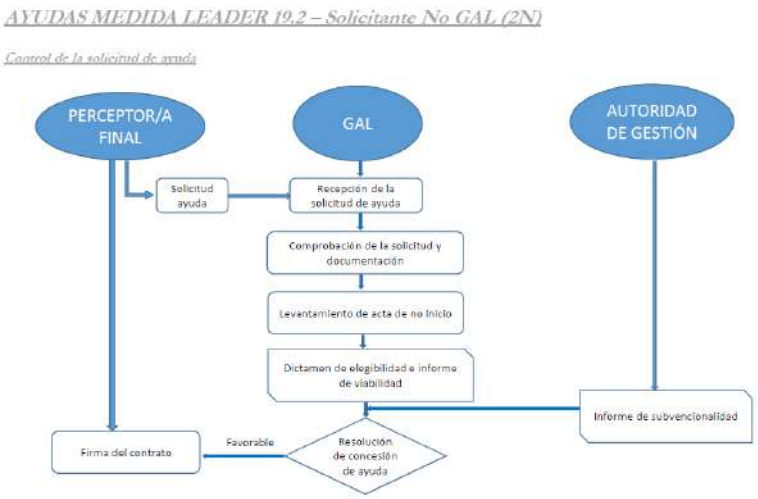
Expedientes de Grupo: AYUDAS MEDIDA LEADER 19.2 Promotor GAL (2G),

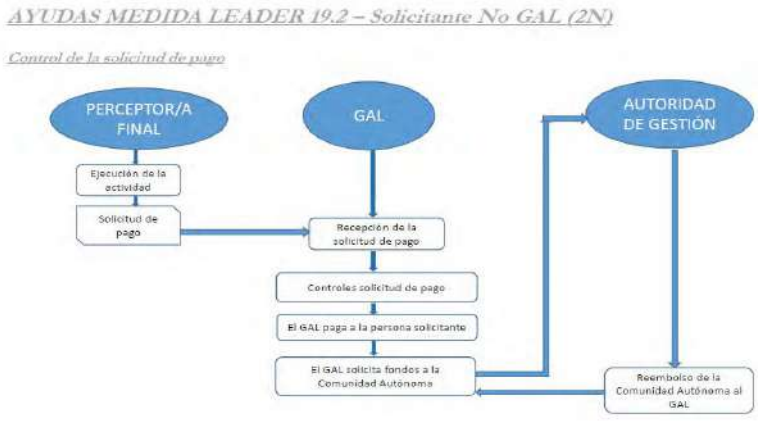
19.3 Preparación (3N),

19.3 – Ejecución (3E)

19.4 – Animación (4A)Gastos de Funcionamiento del Grupo:

AYUDAS MEDIDA LEADER 19.4 – (4F)





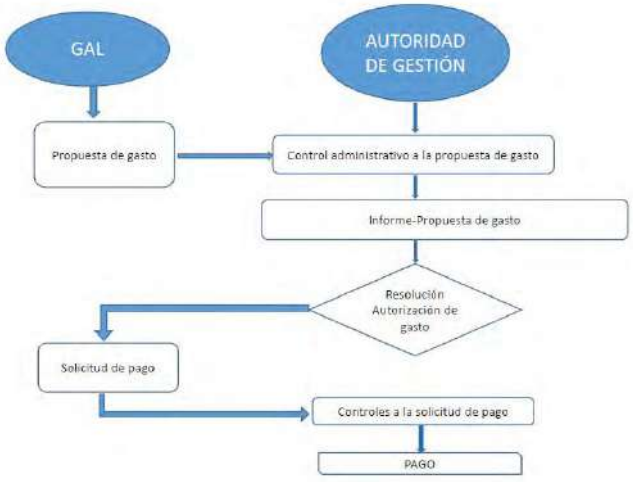
AYUDAS MEDIDA LEADER 19.2 – Promotor GAL (2G), 19.3 – Preparación (3N), 19.3 – Ejecución (3E) y 19.4 – Animación (4A)

Control de la solicitud de ayuda

AYUDAS MEDIDA LEADER 19.2 – Promotor GAL (2G), 19.3 – Preparación (3N), 19.3 – Ejecución (3E) y 19.4 – Animación (4A)

Control de la solicitud de pago

AYUDAS MEDIDA LEADER 19.4 – Gastos de Funcionamiento (4F)



8.- SISTEMA INFORMÁTICO.

Todas las unidades administrativas de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural y Delegaciones Provinciales implicadas en la gestión de la Medida 19 del PDR, así como el equipo técnico y el RAF de los Grupos, utilizarán la aplicación informática establecida por la Consejería para la gestión del programa. Esta aplicación se caracteriza por:

- facilitar la gestión del programa al equipo técnico del Grupo;
- controlar aspectos fundamentales del procedimiento de gestión y asegurar una adecuada pista de auditoría, a fin de evitar incorrecciones en la concesión de subvenciones que puedan suponer incidencias financieras ante las autoridades de control;
- suministrar información adaptada al Sistema de Seguimiento y Evaluación al equipo técnico, a la Administración regional y a la Autoridad de Gestión.

Se contará con un manual de la aplicación que facilite su utilización y se trabajará en su actualización permanente.

9.- MANTENIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL RECONOCIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Mediante Resolución de 16 de agosto de 2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural se seleccionaron los 29 Grupos de Acción Local para la ejecución de la medida 19 LEADER del programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 14-20. El 8 de septiembre de 2016 se firmaron los correspondientes convenios entre la Consejería y cada uno de los GAL.

Entre noviembre de 2016 y marzo de 2017 se procedió a la aceptación de la documentación para la puesta en marcha de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo y la delegación de controles administrativos de la Submedida 19.2 para promotores distintos al GAL.

Cualquier modificación que varíe las condiciones de selección del GAL y delegación de controles, deberán ser comunicadas a la Delegación Provincial correspondiente, durante todo el período de vigencia de los convenios de colaboración, en un plazo no superior a 1 mes.

Los apartados a los que se refieren tales modificaciones son:

- Estatutos de la Asociación.
- Composición de los órganos de gobierno y representación.
- Sede del Grupo en un municipio de hasta 10.000 habitantes.
- Composición de la plantilla del equipo técnico y, de forma claramente delimitada, equipo técnico adicional, acompañada de:
    - copia de cada contrato vigente.
    - en el caso de cada trabajador del equipo técnico adicional, certificación del porcentaje de dedicación al programa LEADER.
    - garantía del respeto de los principios de publicidad, imparcialidad y libre concurrencia en la selección de cada nuevo trabajador contratado para la programación 2014/2020.
- Integración en la red rural nacional, bien individualmente o a través de una Asociación de Grupos.
- Modificación de su procedimiento de gestión y convocatorias.
- Convenio con el RAF e identificación de la persona que ejerce las funciones.

Las modificaciones que requieren de forma obligatoria la aprobación por parte de la Administración son las que se indica en el artículo 13.3 y 16.3 de la Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos de acción local y estrategias de desarrollo local participativo, de acuerdo con la medida 19 apoyo al desarrollo local de Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014-2020, referidas a materia de personal y al Procedimiento de Gestión y/o convocatorias de los GAL respectivamente.

Toda la tramitación de expedientes que transcurra desde el momento efectivo de la modificación hasta la autorización, cuando sea necesaria, deberá ser ratificada por el presidente, gerente y RAF del Grupo.

Para organizar la tramitación de estas modificaciones, se ha creado una estructura de carpetas en el recurso compartido \\Jclm.es\agri\SC\D_RURAL\D_Rural\DATOS SS.CC\Programación 2014-2020\MODIF_Pto9MP donde se incluirán las modificaciones que traslade cada Grupo, según la materia de la modificación. Los documentos con las modificaciones comunicadas que se incorporen se renombrarán de forma que se identifique el número de orden de la modificación presentada (01, 02, …) y el código del

GAL al que pertenece (LPPnn).

Toda modificación deberá estar acompañada de un Informe Propuesta emitido por la Delegación Provincial correspondiente en el que se deje constancia de si dicha modificación supone un cambio de las condiciones reflejadas en el "Listado de control para la selección de Grupos" o en el "Listado de control de la puesta en marcha de la estrategia de desarrollo local participativo", indicando de forma expresa la cuestión afectada de cualquiera de ellos y si esta variación requiere ser aprobada por la Dirección General o esto no es necesario. Adicionalmente a este informe-propuesta se acompañará la lista de comprobación para las solicitudes, tanto de aprobación de modificaciones del procedimiento de gestión con inclusión de todas aquellas líneas de ayuda vigentes a aplicar en convocatorias de ayudas, como de las nuevas convocatorias.

Los informes que se incorporen se renombrarán de forma que se identifique el GAL afectado y número de orden de la modificación presentada seguido de la referencia "InfP".

Los Grupos podrán solicitar la aprobación de la modificación de su procedimiento de gestión tantas veces como sea necesario para incorporar novedades en la gestión o nuevas líneas de ayuda.

10.- TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.2

El método de recogida de solicitudes y su estudio se basan en la aplicación de diferentes sistemas de divulgación de las actividades subvencionables por el Programa, tanto en actividades productivas, como no productivas.

La solicitud de ayuda deberá presentarse ante el Grupo que corresponda por ámbito territorial y, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 34, apartado 3, letra d), del Reglamento (UE) nº 1303/2013, podrá realizarse durante todo el periodo 2014/2020, en el que el procedimiento ordinario es la tramitación en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo a los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria

La recepción de solicitudes se realizará exclusivamente en la sede del Centro de Desarrollo Rural MonteSur, en Pza. de la Constitución, 5 de Chillón (Ciudad Real), en el periodo de la convocatoria y siguiendo escrupulosamente lo estipulado en la misma. Para dicha captación de solicitudes se utilizarán diversos métodos de divulgación, desde la emisión de cuñas radiofónicas, a la celebración de reuniones o mesas con los distintos sectores productivos, la visita a posibles promotores y la edición de folletos, difusión en la página Web corporativa y otro material publicitario donde se recoge el contenido del

programa de ayudas, su intensidad, etc. De este modo, se está garantizando la objetividad e imparcialidad.

Por otro lado, el carácter participativo y objetivo de concesión de ayudas LEADER se materializa por la composición de la Junta Directiva (13 PERSONAS: 4 representan a entidades Locales y 9 representan el tejido social y económico de la Comarca).El trabajo de la Junta Directiva consiste en el análisis de las inversiones, la toma de decisiones relativas a la ejecución del programa, y la aplicación de la Baremación previamente aprobada por consenso por sus miembros.

Una vez el posible promotor conoce las ayudas, desde el CEDER se le informa en primer lugar si su proyecto se adapta a la normativa LEADER y resultaría elegible el mismo, de acuerdo a la estrategia o por el contrario, es susceptible de recibir ayudas por otra línea de subvención que pudiera existir.

Si es Proyecto LEADER, se le informa de los requisitos a aportar (explicados más arriba), los plazos a cumplir (extraídos de la publicación de la convocatoria), tanto para el inicio de la inversión una vez concedida la ayuda (máximo 3 meses), como para justificar la inversión (18 meses).No obstante, previa solicitud razonada del beneficiario, el Grupo de Acción Local podrá ampliar el plazo de ejecución, como máximo, en un 50 por 100 del plazo inicial.

10.1. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TITULARES.

Una vez contactado con el promotor se trabaja en el CEDER procediendo a su registro en el libro de visitas, posteriormente se le explica todo el procedimiento y se le ayuda, si es necesario, a la preparación de la documentación a entregar.

En algunos casos, sobre todo en personas que por primera vez se van a convertir en empresarios, normalmente jóvenes y mujeres, si es necesario se les acompaña a visitar otros proyectos similares a otras comarcas e inclusive se les acompaña a tramitar algún documento a la capital de provincia.

A continuación, se exponen los requisitos que el promotor debe preparar para tramitar la ayuda, diferenciándose en tres tipos de documentación: La referente a Empresas o particulares, y la que corresponde Ayuntamientos y Entidades sujetas a la Ley de Contratos del Sector Público y Otras entidades públicas o privadas sin fines lucrativos (Proyectos Intermedios)

A) Requisitos y Documentación para promotores (empresas o particulares)

La solicitud de ayuda deberá presentarse ante el Grupo que corresponda por ámbito territorial y, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 34, apartado 3, letra d), del Reglamento (UE) nº 1303/2013, podrá realizarse durante todo el periodo 2014/2020 conforme a la convocatoria pública que se establezca y conforme a las condiciones fijadas en este documento, sin superar la fecha fijada en el Convenio.

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

- El primer dígito hace referencia a la identificación del proyecto dentro de LEADER y será siempre "L"
- los dos dígitos siguientes hacen referencia a la provincia donde se realizará la operación
- los dos siguientes hacen referencia al número de GAL dentro de su provincia
- el dígito siguiente hace referencia al tipo de proyecto: "0" para proyectos no productivos, "1" para proyectos productivos, "2" para proyectos no productivos que computen como productivos, "3" para proyectos productivos intermedios, "4" para proyectos productivos intermedios que computan como productivos.
- los tres dígitos siguientes hacen referencia a la Submedida del PDR del proyecto.
- los dos dígitos siguientes hacen referencia al ámbito de actuación para las Submedidas 19.2, 19.3 y 19.4.
- y los tres últimos son el número correlativo de expediente en cada Grupo.
- La aplicación asignará automáticamente los cinco primeros dígitos y los tres últimos. La solicitud registrada debe subirse a la aplicación al crear el expediente.

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

REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES

- No haber iniciado la inversión antes de solicitar la ayuda. A excepción de considerar subvencionable los gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de solicitud de ayuda en concepto de honorarios de proyectista, a pesar de que éstos últimos se hubieran justificado con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda o del acta de no inicio
- Acometer el proyecto dentro del ámbito de actuación del GDR (la Comarca de Almadén.)
- No causar impacto ambiental negativo.
- Ser viable técnica, económica y financieramente.
- Ejecutar el proyecto que haya fundamentado la concesión de la ayuda.
- Justificar, en los términos establecidos en la normativa de aplicación, el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la obtención de la ayuda, así como la realización de la actividad y el cumplimiento del objeto que haya determinado la concesión de la ayuda;
- 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;
- Comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado;
- Acreditar que se hallan al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Agencia Tributaria y frente a la Hacienda Pública Regional y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social en el momento de la concesión y en el pago. Se podrá autorizar a la Dirección General para la obtención telemática de estos datos;
- 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;
- Destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención y mantener la inversión auxiliada o los puestos de trabajo creados o consolidados durante el periodo de compromisos que corresponda. Este periodo de compromisos será:

  - De 5 años para las actuaciones de adquisición, construcción, rehabilitación o mejora de bienes inventariables que den lugar a la elaboración de una nueva escritura. Ésta deberá recoger el fin concreto para el que se destinó la subvención, el

importe de la misma y el compromiso de mantenimiento de ese fin, que no podrá ser inferior a cinco años. También será de 5 años el periodo de compromisos de cualquier actuación realizada en inversiones en alojamientos rurales.

- De 3 años para las inversiones sobre inmuebles que no den lugar a escritura nueva y el resto de las inversiones, excepto las inversiones en alojamientos rurales, que siempre tendrán compromiso por cinco años

- Conservar, durante cinco años, los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos.
- 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 información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al último pago de la ayuda.
- No ser en el momento del pago deudor por Resolución de procedencia de reintegro;
- Dar a las ayudas la debida publicidad de todos los Organismos que entran a formar parte de la Ayuda concedida;
- Cumplir las condiciones exigidas por la normativa ambiental vigente, en particular, someter los proyectos, cuando y según proceda, a Evaluación de Impacto Ambiental, así como ejecutar las medidas correctoras establecidas en el proceso y el cumplimiento de la Ley de Conservación de la Naturaleza.
- Disponer de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales cuando así se requiera y no haber sido sancionado mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente a la solicitud
- Cumplir la normativa sobre contratación pública.
- No ser una empresa en crisis.

DOCUMENTACIÓN PARA PROMOTORES (EMPRESAS O PARTICULARES)

Por Decisión de Junta Directiva del 28 de abril de 2022 se solicitará en el momento de Certificar la inversión, un AVAL de la ayuda LEADER por la siguiente cuantía:

Importe de Ayuda Concedida	Importe del AVAL a constituir (Acumulativo en ayudas LEADER)
De 0,00 € a 20.000 €	No se exige ningún aval
De 20.001 € a 50.000 €	30% de la ayuda concedida
De 50.001 € a 99.999 €	50% de la ayuda concedida
A partir de 100.000 €	80% de la ayuda concedida

Por otro lado, se exigirá el 100 % de AVAL de la ayuda concedida en cualquier inversión que se realice en cualquier modalidad dentro del Decreto 88/2018, de 29 de noviembre, de Ordenación de los Alojamientos de Turismo Rural en Castilla-La Mancha

Los solicitantes deberán presentar en el CEDER (Pza. de la Constitución, 5 de Chillón) la siguiente documentación:

- Solicitud (Será cumplimentada con los técnicos del CEDER)
- Identificación del solicitante:
    - Si es persona física: Fotocopia del N.I.F.
    - Y si es persona jurídica: la fotocopia del NIF junto con documentación justificativa de la personalidad jurídica (Fotocopia de la Escritura de Constitución y Fotocopia del C.I.F.) y documento en que se delegue el poder de representación al representante de la persona jurídica, junto con copia de su NIF.
- Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas de otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales
- Cumplimentación de las Declaraciones Juradas indicadas en el apartado Requisitos y Obligaciones:
    - Declaración nº 1 Compromiso de AVAL
    - Declaración nº 2 Cumplimiento de la Ley 38/2003 Gral. Subvenciones
    - Declaración nº 3 No ser empresa en Crisis.
    - Declaración nº 4 Cumplir la normativa de Prevención de Riesgos Laborales. (Se deberá presentar el PPRL cuando así se requiera y no haber sido sancionado mediante resolución administrativa sentencia judicial firme por infracciones graves

o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior al de solicitud.

- Declaración nº 5 Tener actualizada la documentación empresarial.
- Declaración nº 6 Disponibilidad de Financiación
- Declaración nº 7A- Otras Ayudas Públicas para la inversión solicitada
- Declaración nº 8 Declaración de Intenciones
- Declaración nº 9 Consentimiento en Régimen de Gananciales
- Declaración nº 10 Requisitos específicos para inversiones afectadas por el decreto 88/2018, de 29 de Noviembre, de Ordenación de los Alojamientos de Turismo Rural en Castilla-La Mancha

- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la seguridad social y, en su caso, declaración/liquidación de impuestos y boletines de cotización, o autorización para ser recabadas estas obligaciones por medios electrónicos por la consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural
- Evaluación de Impacto ambiental previsto, o inicio de los trámites para su obtención, según los dispuesto Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha
- Ficha bancaria de Tercero
- Certificado de aprobación de préstamo (en caso de solicitarlo)
- Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto con Copia de Escritura de propiedad o Nota simple de propiedad. En caso de Alquiler: contrato por un período mínimo de 3 o 5 años desde la fecha del último pago de la subvención, según lo descrito.
- Memoria Explicativa del Proyecto que incluyan los siguientes aspectos:
  - Descripción de la inversión o actividad
  - Contribución al Desarrollo de la zona
  - Experiencia del promotor
  - Empleo a crear: Cumplimentando la tabla adjunta "Declaración Jurada de Generación o Consolidación de Empleo"

- Fuentes de Financiación del proyecto, incluida la subvención esperada del Grupo según la Baremación publica establecida. Presupuesto de los gastos a efectuar e impacto ambiental previsto
- Cuando la actividad sea formación o celebración de ferias o eventos, la memoria explicativa deberá contener: los objetivos, el contenido. la duración y fechas, los medios que se emplearán para su realización, un calendario de la actividad, descripción del personal encargado de su realización y el presupuesto detallado según los distintos conceptos de gasto.

- Informe de Plantilla Media de Trabajadores en alta de la empresa(documento obligatorio en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo y para acreditar la condición de micro o pequeña empresa) emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de los 12 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la ayuda, excepto para las solicitudes presentadas a partir del 1 de abril de 2020, para los cuales los datos de referencia será la media de los meses previos al de la solicitud, con un máximo de 12 y siendo el más antiguo marzo de 2020

-Informe de Trabajadores en alta por cada cuenta de cotización.

- Facturas proforma (anexo 71), o presupuestos de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. (Se presentarán como mínimo 3 presupuestos, siendo elegida la de menor importe).

  La consulta en plataformas como "einforma" o "infocif" resulta útil para determinar si existen indicios de que los proveedores no sean reales o/y la posible vinculación entre distintas empresas ofertantes. Tales consultas formarán parte del estudio del expediente como pista de auditoría. Los gastos subvencionables deberán respetar el principio de moderación, por lo que solo serán admisibles aquellos gastos que sean acordes con los precios de mercado. A tal efecto el/la solicitante en el momento de solicitud deberá presentar tres ofertas de diferentes proveedores. La elección entre las ofertas presentadas deberá aportarse en la fase de solicitud, salvo que el órgano concedente autorice su presentación en la fase de justificación en aquellos casos en que el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública lo impida. Se considera gasto subvencionable (a efectos de la petición de tres facturas) aquel elemento que por sí mismo sea funcional, entendiendo como tal el conjunto de elementos básicos, auxiliares y unitarios que constituyen una unidad con una función completa dentro de la actuación. Varios elementos de idénticas características deberán agruparse en un único gasto

subvencionable. No obstante, se permitirá al/a la beneficiario/a agrupar varios elementos independientes en un único gasto subvencionable.

- Cumplimentación de la Tabla adjunta sobre Información Económico-Financiera.
- Plan de Viabilidad económica de la inversión a subvencionar.
- Para que el IVA sea subvencionable, los promotores deberán presentar:
  - Certificado de situación censal: nos proporciona información a fecha actual sobre las actividades desarrolladas y si pueden ser encuadrables en los supuestos de exención de la Ley del IVA, así como si la empresa está obligada a liquidar IVA (sujeta y no exenta, al menos en una parte de sus operaciones).
  - Certificado del Resumen Anual del IVA (modelo 390): proporciona información a cierre del ejercicio anterior, de las actividades desarrolladas en el año anterior (principal y secundarias), IVA soportado y deducido, importes exentos de IVA, prorratas y regímenes de deducción diferenciados. Conviene destacar que el hecho de que una entidad presente el modelo 390 a cero, no acredita que esté no sujeta y exenta por todas sus actividades (porque en ese supuesto no estaría obligada a presentar el modelo), sino que en el ejercicio en cuestión no ha tenido operaciones (facturas de gastos e ingresos) relacionadas con sus actividades.
  - Certificado de autoliquidaciones presentadas: nos informa de si la entidad ha presentado declaraciones periódicas de liquidación de IVA (modelo 303) en relación a un ejercicio determinado (año actual o anteriores).
- Proyecto de Ejecución de Obra: Será obligatoria su presentación cuando el proyecto implique la realización de cualquier tipo de construcción, y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia de obra. El proyecto deberá estar realizado por técnico competente y la exigencia de visado atenderá a lo dispuesto en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

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

  En el caso de que un/a solicitante no entregue el Proyecto de ejecución en fase de solicitud, en su defecto podrá presentar un Proyecto Básico realizado por técnico competente, según las condiciones que recoge el artículo 6.1.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

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

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

- Certificado de Arquitecto o Ingeniero del coste por metro cuadrado construido y con indicación de la base donde se obtuvieron los costes de referencia. Si la inversión incluye mayor edificación de la subvencionada, se acreditará por el técnico competente y separadamente, los costes de cimentación y estructura que corresponden a la inversión subvencionable.
- Aspectos Económicos para EMPRESAS:
    - Acreditación de ser micro o pequeña empresa (Anexo 4): certificado de vida laboral de la empresa, cuentas anuales presentadas en el registro mercantil e impuesto de sociedades del año anterior, así como las empresas vinculadas o asociadas
- Aspectos Económicos para PERSONAS FÍSICAS:
    - Declaración de Renta del promotor y su cónyuge.
    - Consentimiento del cónyuge en caso de régimen matrimonial de gananciales
    - Vida laboral

- Cualesquiera otros documentos que el Grupo estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

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

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

La falta de presentación de la ratificación en el plazo establecido será causa de inadmisión de la solicitud.

B) Otras entidades sin fines lucrativos. (Proyectos Intermedios)

DOCUMENTACIÓN

Deberán presentar en el CEDER (Pza. de la Constitución, 5 de Chillón) la siguiente **documentación** en relación con el proyecto de inversión o actividad que pretendan realizar:

- Solicitud (Será cumplimentada con los técnicos del CEDER).
- Si es persona física: Fotocopia del N.I.F.
- Y si es persona jurídica: la fotocopia del NIF junto con documentación justificativa de la personalidad jurídica (Fotocopia de la Escritura de Constitución y Fotocopia del C.I.F.) y documento en que se delegue el poder de representación al representante de la persona jurídica, junto con copia de su NIF.
- Proyecto Técnico, suscrito por Técnico competente o Memoria Descriptiva, que incluya los siguientes conceptos:
  - Descripción de la inversión o actividad. Cuando la actividad sea formación o celebración de ferias o eventos, la memoria explicativa deberá contener: los objetivos, el contenido, la duración y fechas, los medios que se emplearán para su realización, un calendario de la actividad, descripción del personal encargado de su realización y presupuesto detallado según los distintos conceptos de gasto.
  - Contribución al Desarrollo de la zona
  - Croquis y /o planos en los que se aprecien los espacios de nueva construcción, reformas y la instalación de los nuevos bienes de equipo, si los hubiere; así como su ubicación dentro del término municipal.
  - La memoria deberá incluir el desglose de las fuentes de financiación del proyecto, incluida la subvención esperada del grupo según la Baremación publica preestablecida.
  - Empleo a crear: Cumplimentando la tabla adjunta "Declaración Jurada de Generación o Consolidación de Empleo"
- Presupuesto desglosado de los costes de la inversión (en caso de presentar Proyecto Técnico debe entenderse que contempla este apartado).

- Facturas proforma (Anexo 71), o presupuestos de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. (Se presentarán como mínimo 3 presupuestos, siendo elegida la de menor importe).
- Evaluación de Impacto ambiental previsto, o inicio de los trámites para su obtención, según los dispuesto Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la seguridad social y, en su caso, declaración/liquidación de impuestos y boletines de cotización, o autorización para ser recabadas estas obligaciones por medios electrónicos por la consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural
- Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto con Copia de Escritura de propiedad o Nota simple de propiedad. En caso de Alquiler: contrato por un período mínimo de 3 o 5 años desde la fecha del último pago de la subvención, según lo descrito.
- Para las Asociaciones, en el caso de que se solicite la subvención del IVA al declararse exentas todas o una parte de sus actividades, puede pedirse la siguiente documentación acreditativa disponible a través de la sede electrónica de la AEAT:

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

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

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

- Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas de otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales.
- Elección por parte del Órgano Ejecutivo (Junta Directiva o Asamblea General) del represente y de aprobación del Proyecto a presentar con la cuantía. Aportar Certificado correspondiente.
- Cumplimentación de las Declaraciones indicadas en el apartado Requisitos y Obligaciones:
    - Declaración Jurada nº 1 Compromiso de AVAL
    - Declaración Jurada nº 2 Cumplimiento de la Ley 38/2003 Gral. Subvenciones
    - Declaración Jurada nº 3 No ser empresa en Crisis.
    - Declaración Jurada nº 4 Cumplir normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
    - Declaración Jurada nº 5 Tener actualizada la documentación empresarial.
    - Declaración Jurada nº 6 Disponibilidad de Financiación
    - Declaración Jurada nº 7A- Otras Ayudas Públicas para la inversión solicitada
    - Declaración Jurada nº 8 Declaración de Intenciones
    - Declaración Jurada nº 10 Requisitos específicos para inversiones afectadas por el Decreto 88/2018, de 29 de noviembre de alojamientos de turismo rural en Castilla-La Mancha.
- Obtener la preceptiva elegibilidad del proyecto por parte del Servicio Medio Rural de Ciudad Real previa a la aprobación de la ayuda por parte de la Junta Directiva
- Certificado de aprobación de préstamo (en caso de solicitarlo)
- Aspectos Económicos:

- Acreditación de ser micro o pequeña empresa (Anexo 4): certificado de vida laboral de la empresa, cuentas anuales presentadas en el registro mercantil e impuesto de sociedades del año anterior, así como las empresas vinculadas o asociadas.

- Informe de Plantilla Media de Trabajadores en alta de la empresa(documento obligatorio en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo y para acreditar la condición de micro o pequeña empresa) emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicando el número de puestos de trabajo de la

empresa a lo largo de los 12 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la ayuda, excepto para las solicitudes presentadas a partir del 1 de abril de 2020, para los cuales los datos de referencia será la media de los meses previos al de la solicitud, con un máximo de 12 y siendo el más antiguo marzo de 2020

- Informe de trabajadores en alta por cada cuenta de cotización

- Cualesquiera otros documentos que el Grupo estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

C. Proyectos no productivos: Asociaciones, G.A.L., Ayuntamientos y Otras Entidades Institucionales.

REQUISITOS

- No haber iniciado la inversión antes de solicitar la ayuda.
- Acometer el proyecto dentro de la Comarca de Almadén.
- Ejecutar el Proyecto que haya fundamentado la concesión de la ayuda.
- Justificar, en los términos establecidos en la normativa de aplicación, el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la obtención de la ayuda, así como la realización de la actividad y el cumplimiento del objeto que haya determinado la concesión de esta.
- Dar a las ayudas la debida publicidad.
- No causar impacto ambiental negativo.
- Compromiso de respetar el destino de la inversión durante al menos un periodo de 5 años (en caso de que las inversiones sean bienes inscribibles en un registro público o alojamientos rurales) o 3 años (para el resto de las inversiones) contados desde el cobro de la subvención.
- Compromiso de poner a disposición del Grupo de Acción Local, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la U.E. 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 3 o 5 años siguientes al pago de la ayuda, según se trate en el segundo caso, de un bien inscribible en registro público.
- Obtener la preceptiva elegibilidad del proyecto previa a la aprobación de la ayuda por parte de la Junta Directiva

- Los permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, y/o en la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.

DOCUMENTACIÓN

Deberán presentar en el CEDER (Pza. de la Constitución, 5 de Chillón) la siguiente **documentación** en relación con el proyecto de inversión o actividad que pretendan realizar:

- Solicitud (Será cumplimentada con los técnicos del CEDER).
- Aprobación por parte del Órgano competente de la solicitud de ayuda LEADER), acompañada de Motivación de la inversión.
- Certificado de nombramiento del alcalde o representante
- Fotocopia del N.I.F. del alcalde o representante
- Fotocopia del C.I.F. del Excmo. Ayuntamiento o entidad
- Proyecto Técnico, suscrito por Técnico competente o Memoria Descriptiva, que incluya los siguientes conceptos:
  - Descripción de la inversión o actividad. Cuando la actividad sea formación o celebración de ferias o eventos, la memoria explicativa deberá contener: objetivos, contenido, duración y fechas, medios que se emplearán para su realización, un calendario de la actividad, descripción del personal encargado de su realización y presupuesto detallado según los distintos conceptos de gasto.
  - Contribución al Desarrollo de la zona
  - Croquis y /o planos en los que se aprecien los espacios de nueva construcción, reformas y la instalación de los nuevos bienes de equipo, si los hubiere; así como su ubicación dentro del término municipal.
  - La memoria deberá incluir desglose de las fuentes de financiación del proyecto, incluida la subvención esperada del GAL según la Baremación publica preestablecida.
- Presupuesto desglosado de los costes de la inversión (en caso de presentar Proyecto Técnico debe entenderse que contempla este apartado).

- En caso concreto de contrato menor de suministro o equipamiento, la memoria descriptiva deberá venir acompañada del informe del redactor del proyecto que acredite que dicho proyecto se ha redactado con una base de precios de referencia oficial. En caso de que no existiera base de precios se presentará tres facturas Proforma
- Evaluación de Impacto ambiental previsto, o inicio de los trámites para su obtención, según los dispuesto Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha .
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la seguridad social y, en su caso, declaración/liquidación de impuestos y boletines de cotización, o autorización para ser recabadas estas obligaciones por medios electrónicos por la consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural
- Acreditación del cumplimiento de obligaciones de pago con el GAL MonteSur.
- Una vez concedida la subvención y notificada la misma, el Ayuntamiento o entidad sujeta a la ley de contratos del sector público, deberá presentar: certificado de existencia de crédito: dotar de consignación presupuestaria hasta el importe total del proyecto, una vez concedida la subvención solicitada (se entregará el CEDER antes de la firma del contrato de ayuda)
- Documentación acreditativa de la propiedad o posesión del bien, con título legítimo del lugar donde se va a realizar la inversión, que lo acredite.
- Para que el IVA sea subvencionable las Entidades Públicas deberán presentar Certificado del secretario o secretario-interventor donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate.
- Para las Asociaciones, en el caso de que se solicite la subvención del IVA al declararse exentas todas o una parte de sus actividades, puede pedirse la siguiente documentación acreditativa disponible a través de la sede electrónica de la AEAT:

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

  - Certificado del Resumen Anual del IVA (modelo 390): proporciona información a cierre del ejercicio anterior, de las actividades desarrolladas en el año anterior (principal y secundarias), IVA soportado y deducido, importes exentos de IVA,

prorratas y regímenes de deducción diferenciados. Conviene destacar, que el hecho de que una Entidad presente el modelo 390 a cero, no acredita que esté no sujeta y exenta por todas sus actividades (porque en ese supuesto no estaría obligada a presentar el modelo), sino que en el ejercicio en cuestión no ha tenido operaciones (facturas de gastos e ingresos) relacionadas con sus actividades.

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

- Ficha bancaria de tercero.
- Cualesquiera otros documentos que el Grupo estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.
- En el caso del Grupo de Acción Local se solicitarán Facturas proforma o presupuestos de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente.

ACEPTACION

Una vez concedida la subvención y notificada la misma, el Ayuntamiento o Entidad Sujeta a la Ley de Contratos del Sector Publico antes del contrato, deberán presentar:

- Acuerdo adoptado por el órgano competente de aceptación de la subvención.
- Certificado de existencia de Crédito: Dotar de consignación presupuestaria hasta el importe total del proyecto, una vez concedida la subvención solicitada. (Se entregará al CEDER antes de la firma del contrato de ayuda.)

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

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

10.2.1 Convocatorias

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

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

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

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

- La línea de ayuda de la que depende, la cual determina los criterios de selección y baremación a aplicar a las solicitudes de ayuda. Esta línea de ayuda deberá encontrarse en vigor, es decir, recogida en la versión vigente del Procedimiento de Gestión;

- Criterios para dilucidar posibles casos de empate;

- El plazo para la presentación de solicitudes que en ningún caso podrá ser inferior a un mes,(con independencia de que las fechas de inicio de este plazo sea fijado con posterioridad ala autorización por la Dirección General);

- La publicidad de la misma;

- En su caso, la indicación de que se contempla la posibilidad de revocar solicitudes denegatorias por falta de presupuesto;

- La declaración de existencia de disponibilidad presupuestaria por parte del RAF;

- La Indicación de la asignación económica de la que emana la cuantía económica;

-La posibilidad, en su caso, de incremento del crédito asignado, así como una estimación económica, la cual actuará como límite máximo de dicho incremento. Este incremento de cuantía, de carácter excepcional, se establecerá bajo las siguientes condiciones2:

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

1.Haber resuelto, reconocido o liquidado obligaciones derivadas de convocatorias anteriores por importe inferior al gasto inicialmente previsto.

2.Haberse incrementado el importe de crédito presupuestario disponible como consecuencia de una reasignación de importes liberados por la aplicación de la

senda financiera o/y la regla n+3.

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

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

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

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

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

10.2.2 Recepción de la Solicitud de Ayuda

El personal del Grupo comprobará que la solicitud está presentada en el plazo establecido al efecto, está cumplimentada en todos sus apartados y firmada por quien corresponda, además comprobará que se ha aportado junto a la solicitud, la totalidad de los documentos imprescindibles requeridos por la normativa, así como aquellos otros que puedan ser necesarios para resolver la solicitud.

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

El primer dígito: Identificación del proyecto dentro de LEADER. Será siempre "L"

Los 2 dígitos siguientes: La provincia donde se realizará la operación: 13

Los 2 siguientes: El número de GAL dentro de su provincia: 04

El dígito siguiente: Tipo de proyecto: "0" para No productivos y "1" para productivos y "2" para proyectos no productivos que computen como productivos.

los 3 dígitos siguientes: La Submedida del PDR del proyecto.

los dos dígitos siguientes hacen referencia al ámbito de actuación para las Submedidas 19.2, 19.3 y 19.4.

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

La aplicación asignará automáticamente los cinco primeros dígitos y los tres últimos. Este proceso se efectuará con el listado de control (anexo 5) al efecto, que se archivará en el expediente, debidamente cumplimentado y firmado por el técnico del Grupo que haya efectuado la comprobación. Si tras la revisión de la solicitud presentada y de los documentos adjuntos se observara que esta no ha sido cumplimentada correctamente y en su totalidad, o bien se verificara que la misma no se acompaña de la documentación preceptiva, el GAL procederá a requerir al interesado, mediante notificación (Anexo 6), que subsane la falta o presente los documentos preceptivos, concediendo para este fin un plazo de 10 días, indicando en la citada notificación, que de no hacerlo se le tendrá por desistida su solicitud, previa Resolución de archivo.

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

10.2.3.-Comprobación de las solicitudes de ayuda

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

a) la admisibilidad del beneficiario;

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

c) el cumplimiento de los criterios de selección;

d) la admisibilidad de los costes de la operación;

e) la verificación de la moderación de los costes propuestos, que se evaluarán mediante un sistema adecuado de evaluación, como los costes de referencia, la comparación de ofertas diferentes o un comité de evaluación.

10.2.3.1.-ADMISIBILIDAD DEL BENEFICIARIO

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

b) Se deberán controlar las condiciones de admisibilidad establecidas en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2020, el Manual de Procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2014/2020, la Orden de 04/ 02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, los Convenios establecidos para la aplicación de la Medida 19 y el procedimiento de gestión de cada uno de los Grupos.

Los controles a realizar para verificar la admisibilidad del solicitante incluirán forma jurídica, régimen de propiedad, edad, capacitación profesional, formación, necesidad de la ayuda (peso muerto), localización, plan empresarial, certificados, ausencia de limitaciones sectoriales e incidencias específicas, dimensión empresarial, estar al corriente con la hacienda estatal y autonómica y la Seguridad Social, conflicto de intereses, etc.

c) Igualmente se comprobará la fiabilidad del solicitante con referencia a otras operaciones anteriores cofinanciadas realizadas a partir del año 2007.

Para ello el Grupo deberá cotejar, en relación con las ayudas gestionadas por el Grupo en la anterior Programación (Eje 4-LEADER), si el beneficiario tuvo alguna incidencia que dio lugar a un pago indebido.

Paralelamente, la Dirección General de Desarrollo Rural, realizará controles cruzados con las bases de datos de pagos indebidos y sanciones del Organismo Pagador y otras bases de datos disponibles en la comunidad autónoma, que recojan irregularidades o sanciones en la concesión de las ayudas cofinanciadas, a partir del año 2007. El resultado de estos controles cruzados se comunicará al Grupo a través de la aplicación informática de gestión de ayudas LEADER. Es importante destacar que el hecho de que un beneficiario no sea fiable, tal y como queda definido en este apartado, no supondrá la denegación de la ayuda, sino que únicamente se utilizará como factor de riesgo por la Dirección General para la realización de controles sobre el terreno, o se seleccionará dicho beneficiario como muestra dirigida. En cualquier caso, la declaración de inhabilitación del solicitante para obtener subvenciones de Administraciones Públicas será condición suficiente para descartar la solicitud.

d) Se comprobará que la operación objeto de ayuda reúne las condiciones

requeridas para la asignación de la misma (no son condiciones artificiales), está incluida dentro de las operaciones descritas para la Medida en el PDR y cumple las normas y aspectos específicos como por ejemplo, permisos, licencias, análisis de la viabilidad financiera, estudio del riesgo de desplazamiento y la posible saturación del mercado, normativa sobre medioambiente, publicidad, igualdad de género, no discriminación, compatibilidad con ayudas estatales…

10.2.3.2.- CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD, COMPROMISOS Y OTRAS OBLIGACIONES A CUMPLIR POR LA OPERACIÓN POR LA QUE SE SOLICITA LA AYUDA.

Se comprobará que la operación objeto de ayuda reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma (no son condiciones artificiales), está incluida dentro de las operaciones descritas para la medida en el PDR y cumple las normas y aspectos específicos como por ejemplo, permisos, licencias, análisis de la viabilidad financiera, estudio del riesgo de desplazamiento y la posible saturación del mercado, normativa sobre medioambiente, publicidad, igualdad de género, no discriminación, compatibilidad con ayudas estatales.

10.2.3.3.-CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los controles administrativos incluirán la evaluación de las solicitudes en base a unos criterios establecidos de acuerdo con lo indicado en el artículo 49 del reglamento (UE) nº 1305/2013, con el fin de fijar prioridades en la concesión objetiva de la ayuda.

Deberá quedar registrada la información detallada de la aplicación de dichos criterios. Cuando proceda y desde el punto de vista del control, los criterios de selección se deberán revisar en cada convocatoria de ayudas.

10.2.3.4.- ADMISIBILIDAD DE LOS COSTES DE LA OPERACIÓN:

Se comprobará que los distintos conceptos o partidas indicados en la solicitud de ayuda son subvencionables (se cotejará con el punto 19 del Manual de Procedimiento de la JJCC de Castilla- La Mancha, donde se describen los conceptos no subvencionables), cumplen lo establecido en el PDR y en la normativa sobre subvencionalidad de los gastos.

Se proporcionará un trato equitativo de los solicitantes, un uso más satisfactorio de los recursos financieros y la orientación de las medidas hacia las prioridades de desarrollo rural de la UE.

10.2.3.5.- VERIFICACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES:

En el contexto de los proyectos financiados por Fondos agrícolas europeos, los artículos para los que se concede la subvención deben ser del tipo, calidad y cantidad

necesarios para lograr las realizaciones y los resultados esperados. La subvención de estos artículos debe basarse en el precio más bajo disponible para la especificación en cuestión.

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

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

☐Que las ofertas son comparables en conceptos y los productos y/o servicios ofertados son homogéneos en características, capacidades y funcionalidades.

☐Que las ofertas presentadas son auténticas y no de simple complacencia o ficticias (contenido idéntico, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal, etc.), de proveedores reales e independientes y que no exista vinculación entre ellos ni con el promotor.

☐Que las ofertas están suficientemente detalladas, ofrecen el necesario desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que componen el producto y/o servicio ofertado.

☐ Que las ofertas o facturas proforma cumplen los siguientes requisitos mínimos:

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

Delegación provincial correspondiente en los expedientes promovidos por el Grupo.

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

En aquellas operaciones relativas a la formación, se comprobará además que el coste de los distintos conceptos no supera los límites máximos indicados en el apartado 20 del presente Manual.

Especial referencia a la contratación pública

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

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

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

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

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

El resultado de los controles administrativos sobre las solicitudes de ayuda de la Submedida 19.2 se reflejará en las actas correspondientes contempladas como

Anexo 8a.

Si del estudio de los requisitos de concesión de las ayudas el interesado incumpliera alguno de ellos, el GAL procederá a emitir una notificación de trámite de audiencia en la cual se emplazaría a éste para que, en el periodo de mínimo 10 días y máximo 15 días, tras recibir la citada notificación, presente las alegaciones y documentos que estime oportunos. Transcurrido este plazo sin que el interesado hubiera atendido a esta notificación, o bien, la documentación y alegaciones presentadas no acreditaran el cumplimiento del requisito o requisitos exigidos, el GAL:

a) emitirá Resolución Denegatoria y se le notificará al interesado con el modelo del Anexo 10, en caso de que el incumplimiento suponga la denegación de la ayuda, o

b) Continuará con la tramitación del expediente en caso de que el incumplimiento no suponga la denegación de la ayuda

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

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

10.2.4.- Acta de no Inicio

Una vez presentada la solicitud de ayuda, si ésta dispone de la documentación necesaria para su tramitación, y previo a la realización del acta de control administrativo a la solicitud de ayuda, el personal del equipo técnico del Grupo levantará el acta de no inicio de la inversión (Anexos 12a y 12b) ante la presencia del titular del expediente y en visita realizada al lugar de la futura inversión, dejando constancia del no inicio de las inversiones auxiliables y de la existencia de acopio de materiales, si la hubiera, en cuyo caso se consignará una relación detallada de los mismos en el acta. También debe dejarse constancia detallada de las actuaciones que se hayan iniciado.

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

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

10.2.5.- Dictamen de Elegibilidad

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

10.2.6.- Informe de Viabilidad:

Una vez se haya levantado el Acta de no inicio y se haya comprobado por parte del responsable del control administrativo a la solicitud de ayuda que se ha presentado la documentación preceptiva, la admisibilidad del beneficiario, los criterios de admisibilidad de la operación, los criterios de selección y la admisibilidad y moderación de costes, la Gerente elaborará el Informe de viabilidad del expediente mediante el modelo especificado en el Anexo 13. En dicho informe se cumplimentarán todos los campos de forma clara y detallada. En el apartado 14 de este informe se cumplimentarán de manera específica y separada las comprobaciones correspondientes al Dictamen de elegibilidad de la operación. En el apartado 21 deberá determinarse la viabilidad económica del proyecto y la ausencia del efecto de peso muerto de la subvención, entendiendo como tal la situación en la que un proyecto subvencionado se habría llevado a cabo, total o parcialmente, sin dicha subvención.

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

Se definirá la cuantía de la ayuda conforme se haya establecido en el procedimiento de gestión, dentro de los límites establecidos, sin establecer un importe máximo que

desvirtúe el procedimiento de concurrencia y en cumplimiento del artículo 17. de la Orden de 4 de febrero de 2016.

Durante la tramitación de la ayuda, se efectuarán las comprobaciones establecidas en este manual para determinar si existen incompatibilidades con otras ayudas públicas solicitadas o que vaya a solicitar. Para ello se solicitará al titular del expediente copia de la solicitud, de la resolución de concesión y del pago de cada una de las ayudas que financien el proyecto, tan pronto como se conozca.

En el caso de que las ayudas sean incompatibles, se podrá continuar con la tramitación, pero se indicará al solicitante (mediante modelo Anexo 14), antes de la firma del contrato, que presente escrito debidamente registrado por el que solicita la renuncia a la otra ayuda en un plazo de 15 días, advirtiéndole que la no presentación de la misma dará lugar a la resolución denegatoria de su solicitud de ayuda en la Medida 19 LEADER.

Si transcurrido el plazo otorgado no presenta la citada documentación se remitirá la Resolución denegatoria por incompatibilidad mediante notificación de la misma (Anexo 10).

Operaciones que reciban ayudas con cargo a la Medida 19 LEADER no podrán financiarse con otras ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, ni podrán sobrepasar los porcentajes máximos de subvención previstos en el apartado 2 del artículo 11 de la orden de 04/02/2016. Si se recibieran ayudas compatibles con LEADER, el importe de la subvención LEADER se minorará en la cuantía necesaria para no sobrepasar el porcentaje máximo de subvención previsto.

El Informe de viabilidad reflejará los datos básicos del promotor y la inversión, tipo de peticionario, medida en la que se enmarca el proyecto, su calificación como productivo o no productivo, la descripción detallada y el lugar donde se hará, su ubicación, presupuesto desglosado por conceptos de gasto e importe elegible correspondiente, indicadores físicos específicos del gasto, indicadores económicos y circunstancias sociales, complementariedad con otras acciones regionales y con la propia estrategia, incidencia en el empleo o la consolidación de puestos de trabajo, aspectos medioambientales y la repercusión o impacto medioambiental del proyecto, calidad empresarial del promotor, solvencia, capacidad de atender compromisos económicos futuros, concurrencia de otras subvenciones, Baremación propuesta a la Junta Directiva, expresiva del grado de urbanización y la ayuda baremada, así como del reparto entre administraciones, y por último, unas especificaciones a incluir en el contrato que se firme posteriormente, y una relación de los documentos presentados para la tramitación de la subvención.

En el apartado 14 de este informe se cumplimentará de manera específica y

separada las comprobaciones correspondientes al Dictamen de elegibilidad de la operación. En el apartado 21 deberá determinarse la viabilidad económica del proyecto y la ausencia del efecto de peso muerto de la subvención, entendiendo como tal la situación en la que un proyecto subvencionado se habría llevado a cabo, total o parcialmente, sin dicha subvención.

Si la solicitud de ayuda se adecúa a la naturaleza de la Submedida correspondiente y cumple los criterios de selección, se definirá la cuantía de la subvención, dentro de los límites máximos establecidos, tras aplicar los criterios de Baremación aprobados en el Procedimiento de Gestión del Grupo.

Esta Baremación deberá constar en el expediente.

Otro de los aspectos relevantes consiste en que el responsable de control administrativo a la solicitud de ayuda elaborará un Acta (Anexo 8b) en la que comprobará que se han presentado los documentos exigibles, la admisibilidad del beneficiario, admisibilidad de las operaciones, admisibilidad de los costes de las Operaciones, criterios de selección, admisibilidad y moderación de costes (Anexo 9 "Verificación de la moderación de costes propuestos del acta de control administrativo a la solicitud de ayuda), y a continuación elaborará un Informe de Viabilidad claro y detallado (Anexo 13).

Dicho informe, en uno de sus apartados recogerá la concesión del dictamen de elegibilidad antedicho. Importante será la especificación en dicho informe de la no existencia de peso muerto de la subvención, entendiendo como tal la situación en la que un proyecto subvencionado se habría llevado a cabo, total o parcialmente, sin dicha subvención.

Las operaciones que reciban ayudas con cargo a la Medida 19 - LEADER no podrán financiarse con otras ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios. De forma aislada o en concurrencia con otras ayudas compatibles, los proyectos productivos no podrán superar los porcentajes máximos de subvención previstos en las letras a) y b) del apartado 3 del artículo 11 de la orden de 4 de febrero de 2016, modificada por la orden 2/2018. En el caso de proyectos productivos intermedios, proyectos no productivos y operaciones desarrolladas por los GAL como promotores, la suma de otras ayudas compatibles no podrá superar el coste total de la inversión.

10.2.7.- Informe de Subvencionalidad

Todas las operaciones cuyo ámbito afecte a la mayor parte del territorio, así como las que vayan a efectuarse en municipios con más de 10.000 habitantes y las operaciones de carácter no productivo y de carácter productivo intermedio, incluidas las

correspondientes a las Submedidas 19.3 y 19.4, deberán ser objeto de informe previo y vinculante de subvencionalidad (Anexos 15a y 15b), emitido por las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural a excepción de los proyectos de promoción territorial promovidos por los Grupos, cuyo informe de subvencionalidad se emitirá desde los Servicios Centrales de la Consejería En el caso de los proyectos de ejecución de la Submedida 19.3, las Delegaciones Provinciales remitirán el informe a la Dirección General para la emisión desde Servicios Centrales.

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

La tramitación del informe de subvencionalidad se solicitará electrónicamente, mediante la aplicación informática de gestión del programa, y con firma electrónica, pudiendo las Direcciones Provinciales, de oficio o a petición del Grupo, emitir este documento en soporte papel para su remisión al Grupo. En los casos en que el GAL lo estime oportuno, por la singularidad del proyecto, se podrá solicitar la emisión de informe para los proyectos productivos.

La Dirección Provincial de Agricultura, emitirá el correspondiente Dictamen de subvencionalidad, acreditando que se ha comprobado la adecuación del proyecto a la estrategia, y garantizando así la consecución de sus objetivos.

El plazo de emisión del informe será de 2 meses. El silencio administrativo será positivo. Para el cómputo del plazo se descontarán los días en los que el Grupo haya sido requerido para el aporte de información o documentación adicional.

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

El informe será vinculante, por lo que, si resulta desfavorable, o favorable con determinadas condiciones, el Grupo deberá ajustar su propuesta de resolución al informe. Para el cómputo de plazos del presente apartado, se utilizarán las fechas de tramitación que consten en la aplicación informática habilitada al efecto.

10.2.8.- Modificación de la Solicitud de Ayuda

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

contemplados en la solicitud.

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

10.2.9.- Las Tablas de Baremación

Son publicadas en la Web de MonteSur, tablones de anuncios de los Municipios y socios de la Asociación MonteSur implicados en el Programa, así como en el propio CEDER, a fin de incentivar al inversor y generar solicitudes de ayuda.

Con respecto a la Baremación, se ha de cumplir lo estipulado en el Artículo 6.2 de la Orden de 04/02/2016,se ha tenido en cuenta lo estipulado en el Artículo 11 de la mencionada orden en empleo, tramo poblacional, sectores desfavorecidos, Red Natura 2.000, etc. Establece también la aplicación del grado de urbanización, aunque en el caso de MonteSur, todos los municipios son rurales, con densidad inferior a 11 hab/km2 y población inferior a los 2.000 habitantes, salvo Almadén, con 5.794 habitantes, por tanto, toda la comarca es zona desfavorecida.

Las Baremaciones aprobadas por el Grupo de Acción Local MonteSur a partir de la aprobación en la Junta Directiva del día 28 de Abril de 2022 que cambia el Procedimiento de Gestión adaptado al Manual Versión VII y a la Ley de Despoblación 2/2021 de 7 de mayo, en base a los criterios de incentivación y medidas de apoyo a solicitantes de ayudas en zonas escasamente pobladas o en riesgo de despoblación, previstas en el artículo 22.1. de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del medio rural.

En definitiva, la incentivación para solicitantes de zonas escasamente pobladas o en riesgo de despoblación que deben contemplar las bases reguladoras y convocatorias del sector público consistirá en alguna de las siguientes opciones:

c) Incrementos porcentuales en la intensidad de la ayuda con los siguientes porcentajes y tramos: 1. Un incremento del 30 por ciento en la intensidad de ayuda para aquellas solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas de intensa despoblación y en los municipios o núcleos de población de más de 2.000 habitantes definidos como zonas de extrema despoblación. Dicho incremento afectaría a los siguientes municipios: Almadén

2. Un incremento del 40 por ciento en la intensidad de ayuda para aquellas solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas de extrema despoblación.

Dicho incremento afectaría a los siguientes municipios Agudo, Alamillo, Almadenejos, Chillón, Guadalmez, Valdemanco del Esteras y Saceruela

A continuación, se especifican las Tres Baremaciones del Grupo MonteSur para proyectos productivos, Intermedios y No productivos, tanto en la selección como en el porcentaje de ayuda.

A- <u>CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA AYUDA PRODUCTIVOS:</u>(adaptado a la Ley de Despoblación 2/2021 de 7 de mayo, aprobado por Junta Directiva 28-04-2022)

<u>El mínimo para ser seleccionado será de 40 puntos, obtenidos mediante los siguientes:</u>

CRITERIOS DE SELECCIÓN:

1.- Creación de empleo (se medirá en UTAS, obtenidas por autoempleo u obtenidas por contratación, salvo la que da acceso a las ayudas LEADER)

a) Que el proyecto cree < 2 UTAS: 20 puntos
b) Que el proyecto cree ≥ 2 y < 3 UTAS: 40 puntos
b) Que el proyecto cree ≥ 3 y <4 UTAS: 60 puntos
c) Que el proyecto cree ≥ 4 UTAS: 80 puntos

2.- Tipo de empleo creado:

a) Al menos una UTA mujeres, jóvenes, personas con discapacidad o en riesgo de exclusión social (parado larga duración **(*)** y/o >55 años) < 40 años: 20 puntos

b) Hombres entre 41 y 54 años: 10 puntos

3.- Características del beneficiario

a) Autónomos:
- Mujer, Joven < 40 años, discapacitados o personas en riesgos de exclusión social (parado larga duración**(*)** y/o >55 años):10 puntos.
- Personas entre 41 y 54 años:8 puntos

b) Empresas con participación al menos el 50% de sus miembros con las características del punto 3.a.:10 puntos

c) Resto Empresas 8 puntos

4.- Localización de la inversión
- Municipio con población <500 habitantes 20 puntos
- Municipio con población entre 501 y 1000 habitantes 15 puntos
- Municipio con población >1000 habitantes 10 puntos

5.- Modalidad de la inversión
- Creación/primer establecimiento 10 puntos
- Ampliación/modernización o traslado 5 puntos

6.- Tipo de inversión
- Inversión en industria agroalimentaria o turismo**20** puntos
- Recibirán **18** puntos si cuentan con alguna de las siguientes características:
  - Inversión en el uso o prestación de servicio de NTIC
  - Mejora de la eficiencia energética en la actividad
  - Adaptación para implementación del Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha
  - Diversificación de la actividad
  - Implementa e-comercio
  - Producción de energías renovables para autoconsumo

(*) Parado de larga duración según SEPE: "estar inscrito ininterrumpidamente en la oficina de empleo como demandante durante 12 o más meses"
(**) Discapacidad reconocida ≥ 33 %

En caso de empate se establece el siguiente criterio:
- Número y fecha de registro de entrada de la solicitud de ayuda.

La cuantía de la subvención para los proyectos que hayan superado la fase de **selección** de proyectos se establece en un máximo del 45%, con un máximo de 200.000€ en 3 años desde el último pago de la ayuda recibida.

BAREMACIÓN (Máximo45%):

1.- Creación de empleo (se medirá en UTAS, obtenidas por autoempleo u obtenidas por contratación, salvo la que da acceso a las ayudas LEADER)

a) Que el proyecto cree 1 UTA: **5 %**
b) Que el proyecto cree ≥2 UTAS: **6 %**

Se añadirán **1 %** a los apartados anteriores si alguna UTA creada tiene alguna de las características siguientes: Jóvenes < 40 años, en riesgo de exclusión social (parado larga duración **(*)** y/o >55 años), con formación en el sector o discapacitados)

2. Características del beneficiario

a) Cooperativa: **12%**
b) Autónomos:
- Joven < 40 años, personas en riesgos de exclusión social (parado larga duración **(*)** y/o >55 años) o discapacitados: **12%.**
- Personas entre 41 y 54 años: **11%**

c) Resto Empresas **11%**

3.- Localización de la inversión:

- Municipio con población ≤ 1000 habitantes **6%**
- Municipio con población > 1000 habitantes **5%**
- Si el municipio pertenece a la Red Natura 2000: **8%**

4.- Modalidad de la inversión:

- Creación/primer establecimiento **6%**
- Ampliación/modernización o traslado **5%**

5.- Tipo de Inversión
- Inversión en industria agroalimentaria, turismo, niños ≤ 12 años, servicios de dependencia o discapacidad**6**%
- Inversiones en otros sectores económicos, recibirán **5**%
- Equipos Protección individual y/o colectiva por la pandemia COVID 19 6%

(*) Parado de larga duración según SEPE: "estar inscrito ininterrumpidamente en la oficina de empleo como demandante durante 12 o más meses"
(**) Discapacidad reconocida ≥ 33 %

B- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA AYUDA PRODUCTIVOS INTERMEDIOS

(adaptado a la Ley de Despoblación 2/2021 de 7 de mayo, aprobado por Junta Directiva 28-04-2022)

El mínimo para ser seleccionado será de 40 puntos, obtenidos mediante los siguientes:

CRITERIOS DE SELECCIÓN:

1.- Creación de empleo (se medirá en UTAS)
a) Que el proyecto cree de 1 a 3 UTAS: **20 puntos**
b) Que el proyecto cree 4 o más: **30 puntos**

2.- Tipo de empleo creado:
a) mujeres, jóvenes< 40 años, personas con discapacidad(**) o en riesgo de exclusión social(parado larga duración (*) y/o >55 años):**20 puntos**
b) Hombres entre 41 y 54 años: **10 puntos**

3.- Características del beneficiario
a) Fundaciones o Asociaciones sin fines lucrativos: **10 puntos**
b) ONG: **8 puntos**
c) Mutualidad y otras sin fines lucrativos: **8 puntos**

4.- Localización de la inversión
- Municipio con población < 500 habitantes **20 puntos**
- Municipio con población entre 501 y 1000 habitantes **15 puntos**
- Municipio con población > 1000 habitantes **10 puntos**

5.- Modalidad de la inversión
- Creación/primer establecimiento **10 puntos**
- Ampliación/modernización o traslado **5 puntos**

6.- Tipo de inversión: **18 puntos**
- Inversión en el uso o prestación de servicio de NTIC
- Inversiones en niños ≤ 12 años, discapacidad(**) o servicios de dependencia
- Inversión en la mejora de la eficiencia energética en la actividad
- Inversión en la Adaptación para implementación del Código de Accesibilidad de Castilla- La Mancha
- Inversión en Diversificación de la actividad
- Inversión en Implementar e-comercio
- Inversión en Producción de energías renovables para autoconsumo

(*) Parado de larga duración según SEPE: "estar inscrito ininterrumpidamente en la oficina de empleo como demandante durante 12 o más meses"
(**) Discapacidad reconocida ≥ 33 %

En caso de empate se establece el siguiente criterio:
- Número y fecha de registro de entrada de la solicitud de ayuda

La cuantía de la subvención para los proyectos que hayan superado la fase de selección de proyectos se establece en un máximo del 80 %, con un máximo de 200.000 € en 3 años desde el último pago de la ayuda recibida

BAREMACIÓN (Máximo 80%):

1.- Mantenimiento de empleo (se medirá en UTAS)

a) Mantenimiento ≤ 2 contratos: **11 %**

b) Mantenimiento ≥ 3 contratos: **13 %**

Se añadirán **2 %** a los apartados anteriores si alguna UTA creada tiene alguna de las características siguientes:) mujeres, jóvenes< 40 años, personas con discapacidad (**) o en riesgo de exclusión social (parado larga duración (*) y/o >55 años):

2.- Creación de empleo (se medirá en UTAS)

a) Que el proyecto cree 1 UTA: **2 %**

b) Que el proyecto cree ≥ 2 UTAS: **4 %**

3. Características del beneficiario (máximo **20%**)

a) Fundaciones o Asociaciones sin fines lucrativos: **20 %**

b) ONG: **10 %**

c) Mutualidad y Resto Empresas **5 %**

4.- Localización de la inversión: (Máximo **10 %**)

- Municipio con población ≤ 1000 habitantes **4 %**
- Municipio con población > 1000 habitantes **3%**
- Si el municipio pertenece a la Red Natura 2000: **6%**

5.- Modalidad de la inversión: (Máximo **16%**)

- Creación/primer establecimiento **16%**
- Ampliación/modernización o traslado **15%**

6.- Tipo de Inversión (Máximo **15%**).

- Inversión en Infancia, dependencia o discapacidad **10** %
- Equipos de Protección individual y/o colectiva por la pandemia COVID 19 15%
- Se añadirán **5 %** si la inversión además tiene las características del siguiente punto:

  - Invierten en el uso o prestación de servicio de NTIC
  - Mejoran la eficiencia energética en la actividad
  - Implementan el Código de Accesibilidad de Castilla- La Mancha
  - Mejora la movilidad de dependientes o discapacitados
  - Diversifican la actividad
  - Implementan e-comercio
  - Producen energías renovables para autoconsumo
  - Invierten en mejoras sanitarias o educativas

(*) Parado de larga duración según SEPE: "estar inscrito ininterrumpidamente en la oficina de empleo como demandante durante 12 o más meses"

(**) Discapacidad reconocida ≥ 33 %

C- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA AYUDA NO PRODUCTIVOS: PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS SIN FINES LUCRATIVOS, Y ENTIDADES PÚBLICAS

(adaptado a la Ley de Despoblación 2/2021 de 7 de mayo, aprobado por Junta Directiva 28-04-2022)

El Grupo de Acción Local recibirá directamente una subvención del 100% en todos sus proyectos.

El mínimo para ser seleccionado será de 30 puntos, obtenidos mediante los siguientes:

CRITERIOS DE SELECCION:

1. Localización de la inversión
   - Municipio con población < 500 habitantes **5 puntos**
   - Municipio con población entre 501 y 1000 habitantes **4 puntos**
   - Municipio con población > 1000 habitantes **3 puntos**

2. Características del beneficiario:
   -Entidades públicas(Ayuntamientos):**20 puntos**
   - Otras Entidades Públicas Institucionales:**18 puntos**
   -Asociaciones, ONGs: **15 puntos**
   -Persona física: **10 puntos**

3. Tipo de Inversión. (Conceptos acumulativos):
   - Invierte en beneficiarios niños ≤ 12 años, dependientes(*) o discapacitados(**): **20 puntos**
   - Inversión en área sanitaria, deportiva o educativa para la población: **20 puntos**
   - Inversión en Producción bibliográfica sobre recursos endógenos y patrimoniales: **15 puntos**
   -Inversión en Eliminación barreras arquitectónicas y/o implementación del código de accesibilidad de Castilla-La Mancha:**15 puntos**
   - Inversión en NTIC (Nuevas tecnologías de la información y comunicación):**15 puntos**
   - Inversión en Producción de energías renovables para autoconsumo y/o eficiencia energética **15 puntos**
   - La Inversión supone una mejora medioambiental(***)**10 puntos**
   - Inversión en Equipamiento auxiliar de instalaciones **10 puntos**
   -Inversión en instalaciones públicas **10 puntos**

   En caso de empate se establece el siguiente criterio de prelación:

   - Número y fecha de registro de entrada de la solicitud de ayuda.

(*) Dependientes: Personas con grado de dependencia reconocida.
(**) Discapacidad reconocida ≥ 33 %
(***) Mejora medioambiental: plantación de arbolado autóctono, biomasa, depuración, vertidos, residuos, emisiones, recuperación de zonas degradadas, etc.

C.- BAREMACIÓNDE LA AYUDA PARA PROYECTOS NO PRODUCTIVOS.

El porcentaje máximo será el **90%**

1. Características del beneficiario:

-Entidades públicas (Ayuntamientos): **30%**
- Otras Entidades Públicas Institucionales:**25 %**
- Asociaciones sin fines lucrativos: **20%**
- Personas físicas: **18 %**

Además, es acumulativo el siguiente criterio:
-Inversiones en municipios RED NATURA 2000: **15 %**

2. Tipo de Inversión (Max.**45 %**):

- Inversión en Eliminación barreras arquitectónicas y/o implementación del código de accesibilidad de Castilla-La Mancha**45 %**
- Inversiones para personas dependientes(*)y/o discapacitados (**)**45 %**
- Inversión para mejorar el acceso a las tecnologías de la información y comunicación **45 %**
- Inversión en Producción de energías renovables para autoconsumo y/o eficiencia energética **45 %**
- La inversión supone una mejora medioambiental(***)**45 %**
-La inversión supone Prestación de un servicio a la población o nueva infraestructura pública**45%**
- Inversión en infraestructura turística **45%**
- Inversión en Señalización de edificios públicos y recursos **45%**
- Inversión en NTIC (Nuevas tecnologías de la información y comunicación):**44%**
- Maquinaria y elementos de transporte **43 %**
- Inversión en equipamiento **43 %**
- Formación **40%**
- Producción bibliográfica sobre recursos endógenos y patrimoniales: **40%**
- Equipos de Protección individual y/o colectiva por la pandemia COVID 19 **45%**

(*) Dependientes: Personas con grado de dependencia reconocida.
(**) Discapacidad reconocida ≥ 33 %
(***) Mejora medioambiental: plantación de arbolado autóctono, biomasa, depuración, vertidos, residuos, emisiones, recuperación de zonas degradadas, etc.

10.2.10.- Resolución de la Concesión o Denegación de la Ayuda

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

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

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

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

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

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

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

<u>Reformulación de la solicitud</u>

Si, una vez conocida la lista ordenada de proyectos que cumplen los requisitos, se observa que el importe disponible de la convocatoria cubre el importe total de la ayuda de una serie de proyectos quedando como remanente de esa convocatoria un importe inferior al de la ayuda que corresponde al siguiente de los proyectos de la lista ordenada,

se podrá ofrecer a la persona solicitante la posibilidad de reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. Si esta persona no contesta en el plazo dado para alegar (10 días), se mantendrá el contenido de la solicitud inicial.

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

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

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

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

Anexo 1A del Anexo 73: Proyectos que superan la puntuación mínima sin alcanzar el umbral de acceso a la ayuda.

Anexo 1B del Anexo 73: Proyectos que NO alcanzan la puntuación mínima

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

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

Condición particular sobre inicio de las actuaciones

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

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

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

El órgano de representación del Grupo resolverá la convocatoria a la vista de la propuesta emitida por la gerencia, el informe de viabilidad, el dictamen de elegibilidad, y, en los casos en los que sea necesario, el Informe de Subvencionalidad, teniendo en cuenta el Programa Territorial del Grupo, el Programa de Desarrollo Rural 2014/2020 vigente, el procedimiento de gestión y la normativa de aplicación.

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

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 34, apartado 3, del Reglamento (UE) 1303/2013 y en el artículo 3, apartado 1, de la Orden de 4 de febrero de 2016, es requisito imprescindible que en las Actas de las reuniones de los Órganos de Gobierno y Representación de los Grupos conste de manera pormenorizada el proceso de toma de decisiones sobre la selección de proyectos. Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

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

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

- Los derechos de voto del sector público no podrán superar el 49%.
- Las mujeres deben representar al menos el 40% de los derechos de voto.
- Ningún grupo de interés concreto podrá superar el 30% de los derechos de voto.

- En las Actas se deberá registrar la toma de decisión sobre la resolución de la convocatoria y el proceso de análisis o debate.
- En las Actas se deberá registrar la consulta por parte del Presidente a cada uno de los miembros de la ausencia o no de conflicto de intereses, dejando constancia escrita de la respuesta de cada miembro y la decisión adoptada en caso de conflicto.

Si las juntas directivas no obtuvieran el VºBº por parte de las DDPP, los proyectos que en ellas se aprobaran no podrán continuar con su tramitación hasta no celebrarse nuevamente y pasar por el conforme Los reparos de fiscalización por falta de algún requisito en la fase de las propuestas de gasto, suspenderán la tramitación del expediente hasta que las deficiencias sean subsanadas.

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

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

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

1º <u>Aprobatoria</u>

- la finalidad para la que se aprueba
- el presupuesto de la inversión
- la tabla de baremación
- el porcentaje de gasto subvencionable y la cuantía máxima concedida
- la procedencia de la financiación

- la indicación de que deberá aceptarla expresamente en un máximo de 15 días desde su recepción, si no se aceptara se procedería a la resolución de archivo.

- y la posibilidad de interponer contra la Resolución, se haya aceptado o no, un recurso de alzada ante el Consejero de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación.

2º <u>Denegatoria</u>

- referencia de la inversión
- el motivo por el que se ha adoptado tal decisión.

- y la posibilidad de interponer contra la Resolución un recurso de alzada ante el Consejero de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación

Cuando no exista una aceptación de la ayuda, por escrito y en el plazo concedido, se podrá proceder a la finalización del expediente, mediante Resolución de archivo y notificando al interesado dicha Resolución mediante Anexo 7.

10.2.11.- Desistimiento

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

10.2.12.- Firma del Contrato con el Promotor

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

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

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

La firma del contrato supone el compromiso de la ayuda indicada en la resolución. Si tras la firma del contrato el promotor solicitara voluntariamente la renuncia de las

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

10.2.13.- Modificación del Contrato con el Promotor

Cualquier alteración de las estipulaciones generales y particulares que se fijan en el contrato, cambio de beneficiario/a, plazos, variación de los gastos previstos, inclusión de nuevos gastos, así como la modificación en las obras o en el presupuesto de un expediente, si procede y previa autorización del grupo, podrá dar lugar a una modificación del contrato de ayuda que se formalizará mediante Resolución y se incorporará al contrato como cláusula modificatoria.

El plazo para que el/la beneficiario/a comunique cualquier modificación finalizará dos meses antes de la fecha límite de ejecución de las inversiones establecidas en el contrato de ayuda, salvo cambios de beneficiario que podrán comunicarse a lo largo del periodo de duración de los compromisos suscritos.

Las ampliaciones del plazo de ejecución de inversiones en un 50% del plazo inicial, concedidas por el GAL, previa solicitud razonada del beneficiario, conforme a la condición general tercera recogida en el contrato de ayuda, no estarán sujetas al plazo máximo de comunicación establecido en el párrafo anterior, no requiriendo por tanto las formalidades que correspondan a la modificación del contrato. En caso conceder ampliación de plazo, el Grupo enviará el documento que así lo acredite a la Delegación provincial correspondiente para que se incorpore dicho documento a la aplicación informática.

En el caso de expedientes de la Asociación MonteSur, tanto propios, como de ejecución presupuestos de gastos anuales de funcionamiento, varía ligeramente el modelo general, ya que no existe contrato, sino un documento denominado "Formalización de la Ayuda"

Se han Revisado los Plazos de ejecución de Proyecto a la hora de firmar los Contratos en relación con el tipo de inversiones.

1º Inversión en mobiliario, Equipamiento, Equipos de Proceso de Información, y Otros gastos. Se aprueba 6 meses, con la posibilidad de prórroga de 3 meses.

2º Vehículos, maquinaria y proyectos de software. Se aprueba 12 meses, con la posibilidad de prórroga de 6 meses.

3º Construcción u Obras que necesiten licencias. Se aprueba 18 meses, con la posibilidad de prórroga de 9 meses.

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

Una vez que el GAL haya verificado el cumplimento de los requisitos, para lo que deberá requerir la documentación necesaria al efecto, la Gerente del Grupo elaborará una propuesta de modificación del contrato (Anexo 21), que deberá ratificarse mediante una Resolución de aceptación o denegación de la modificación por el órgano de decisión del grupo o Junta Directiva de la Asociación MonteSur.

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

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

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

a) No se admitirán modificaciones que alteren el objeto del proyecto, ni que supongan un incremento de la ayuda.

b) No se admitirán modificaciones en el/la beneficiario/a salvo que el nuevo sea resultante de un proceso de fusión o absorción, de un cambio de denominación o tipo de la persona jurídica o cuando el/la nuevo/a beneficiario/a sea una entidad en cuyo capital participa el/la beneficiario/a inicial.

c) No se admitirán modificaciones que supongan una ejecución total inferior al 60% de la inversión inicialmente aprobada.

d) No se admitirán modificaciones que supongan un cambio de ubicación de las inversiones aprobadas. Excepcionalmente podrá solicitarse la modificación del lugar de ejecución de la inversión proyectada, siempre que no se produzca alteración en el término municipal inicialmente solicitado y se justifique motivadamente el cambio de ubicación.

e) Los proyectos que se rijan por la Ley de contratos del sector público, tendrán la posibilidad de realizar modificaciones del contrato de ayuda una vez adjudicada la licitación, modificando el presupuesto aprobado conforme al presupuesto de adjudicación. En estos casos no se considerará de aplicación el apartado c) indicado anteriormente. Para realizar dicha modificación de contrato se deberá realizar previamente el acta de

control del expediente de contratación (anexo 31a o 31b en función de la normativa por la que deba regirse).

No se admitirán modificaciones que supongan que, al recalcular la puntuación resultante de aplicar los criterios de selección, se obtenga una puntuación del proyecto inferior al umbral establecido en la concurrencia competitiva para acceder a la ayuda.

f) No se admitirán modificaciones que supongan que, al recalcular la puntuación resultante de aplicar los criterios de selección, se obtenga una puntuación del proyecto inferior al umbral establecido en la concurrencia competitiva para acceder a la ayuda.

Por otro lado, el titular del expediente podrá rescindir el contrato mediante el escrito de renuncia especificado en el Anexo 33.

La aceptación de la renuncia conllevará el inicio del expediente de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos.

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

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

No se concederán modificaciones referidas a ampliaciones en el plazo de ejecución y justificación del proyecto si no se ha ejecutado, al menos, el 50% del presupuesto subvencionable inicialmente aprobado, entendiendo como presupuesto ejecutado todas las actuaciones hechas, pagadas y comprobadas in situ. La ampliación que se conceda no podrá ser superior a la mitad de plazo inicialmente concedido. En el supuesto de que en la modificación solicitada no se respete alguno de los criterios utilizados para la determinación del porcentaje de ayuda concedido, se procederá a determinar un nuevo porcentaje de ayuda considerando únicamente los criterios realmente cumplidos y, en su caso, se procederá a la solicitud del reintegro correspondiente.

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

La solicitud de modificación del contrato deberá resolverse en el plazo de 1 mes y notificarse mediante el Anexo 22 en el plazo de 15 días desde que se dicte. A la notificación se adjuntará el contrato de ayuda modificado que deberá ser firmado y remitido por el titular en el plazo de 15 días. Así mismo, si renunciara a firmarlo, en igual

plazo deberá remitir escrito de ratificación de los compromisos del contrato inicial según Anexo 23, que se enviará al titular junto a la notificación de Resolución. De no hacerlo, se entenderá que desiste de la ayuda y se emitirá Resolución denegatoria mediante Anexo 10, iniciándose, si procede, el correspondiente procedimiento de reintegro.

Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimiento, se podrá delegar al Presidente o a quien se determine, la competencia para resolver la solicitud de modificación. La modificación que se apruebe será incorporada a la aplicación informática.

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

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

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

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

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

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

☒ Modificaciones por bajada del importe aprobado por resolución: Admisible únicamente para proyectos que se sometan a licitación de forma que, una vez adjudicada ésta, se puede modificar el presupuesto del contrato conforme al presupuesto de adjudicación.

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

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

10.2.14.- Solicitud de Pago:

El promotor podrá solicitar el pago parcial o total de la ayuda concedida una vez haya realizado parte o el total de la actuación para la que se le concedió la ayuda. El pago se solicitará, de acuerdo con la Ley 38/2003, General de Subvenciones, mediante la fórmula de cuenta justificativa con aportación de justificantes del gasto, que incluirá:

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

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

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

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

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado conllevará la pérdida de derecho al cobro total de la ayuda aprobada y, en caso de haberse realizado algún pago, la exigencia del reintegro correspondiente, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 17.

Si transcurrido el plazo establecido para la realización del proyecto de gasto o inversión, el GAL tiene razones fundadas que pongan de manifiesto que la ejecución de las inversiones aprobadas no está iniciada, podrá notificar al promotor la realización de un control dirigido con visita “in situ” y levantar el Acta final de inversiones (Anexo 29). Una vez comprobada la no realización de las inversiones aprobadas se iniciará el

procedimiento de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda aprobada y, en caso de haberse realizado algún pago, la exigencia del reintegro correspondiente, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 17. Si ocurre que el solicitante o su representante no acudiese a la visita para la que ha sido convocado, se reflejará por escrito esta circunstancia en la propia acta, que mantendrá en este caso también su validez y efectos correspondientes.

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

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

Siguiendo las estipulaciones del Programa, así como el Procedimiento de Régimen Interno, en primer lugar, se entrega al promotor los requisitos exigibles para proceder a la Certificación final del proyecto, cuyo modelo es el siguiente, en función de si se trata de un promotor individual o empresa; o bien una entidad Local:

REQUISITOS CERTIFICACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS (A) Y PROYECTOS INTERMEDIOS (B)

- Carta de finalización de inversión dirigida al CEDER
- AVAL por un periodo de 5/3 años posteriores al pago de la ayuda (se aprobó en J. Directiva, que una vez presentada la documentación para certificar el expediente. Se *comunicará al promotor el importe sobre el que se debe exigir el AVAL y se le concederá entre un mes y tres meses desde que reciba dicha notificación para presentarlo)*
- En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar la obligatoriedad de mantener la inversión 5 años y la subvención concedida.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la seguridad Social y Certificado de Cumplimiento de Obligaciones con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Ficha de Tercero.
- Fotocopia de alta en el IAE y el último recibo pagado.
- Informe de Trabajadores en alta por cada cuenta de cotización y contrato firmado por los nuevos empleados
- Informe de plantilla media de trabajadores en alta a lo largo de los últimos 12 meses anteriores a la solicitud de pago
- Facturas originales desglosadas por conceptos, unidades y número de serie y fotocopia de las mismas para sellado; acompañadas de su justificante bancario de pago según la Orden de 7 de mayo de 2008 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se acredita el pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones (DOCM 106 DE 23-05-2008).
- Proyectos de Obras, Electricidad … visados
- Presentación de cuantos permisos y licencias hayan sido necesarios para la apertura y/o puesta en funcionamiento de la inversión.
- Licencia de Apertura de la Actividad
- Permisos, inscripciones, registro y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, y/o en la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda

REQUISITOS PARA PROCEDER A LA CERTIFICACIÓN DE PROYECTOS DE AYUNTAMIENTOS (C)

- Carta de finalización de inversión dirigida al CEDER
- Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la seguridad Social y con la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha.
- Ficha de Tercero.

- Facturas originales desglosadas por conceptos, unidades y número de serie y fotocopia de las mismas para sellado; acompañadas de su justificante bancario de pago según la Orden de 7 de mayo de 2008 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se acredita el pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones (DOCM 106 DE 23-05-2008).
- Presentación de cuantos permisos y licencias hayan sido necesarios para la apertura y/o puesta en funcionamiento de la inversión.
- Se deberá cumplir la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. mediante la presentación de fotocopia del procedimiento de contratación.
- Cumplimentar, a su finalización, el Acta de Control del Expediente de contratación por el secretario y/o secretario-interventor. (Incluido en el Procedimiento de Gestión del GAL con el título "Acta de Control del Secretario del Expediente de Contratación para el Grupo MonteSur")
- Se deberá cumplir la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Se deberá cumplir la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- Se deberá cumplir la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Obtención del certificado de la R.A.F. sobre el cumplimiento de obligaciones de pago con el GAL MonteSur en el momento de la certificación.

CONTROLES ADMINISTRATIVOS SOBRE LA SOLICITUD DE PAGO:

Tras la entrega de documentación para certificar el expediente, el Gerente o Técnico ha de comprobar que todo el expediente está completo para poder obtener la ayuda. Lo hará mediante el control administrativo a la solicitud de pago (Anexo 30) que firma.

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

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

b) los costes contraídos y los pagos realizados,

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

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

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

Que el gasto se realiza en el periodo de elegibilidad de los mismos: Solo serán tenidos en cuenta los gastos ejecutados con posterioridad a la fecha del Acta de No Inicio de la intervención objeto de la subvención y anterior a la fecha límite establecida en el contrato de ayuda. No obstante, se considerarán como subvencionables aquellos gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de solicitud de ayuda, en concepto de honorarios de proyectista y otros honorarios relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental, incluidos los estudios de viabilidad, a pesar de que se hubieran justificado con anterioridad a la fecha de presentación de la citada solicitud de ayuda o del acta de no inicio.

Por otra parte, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagadodentro del plazo fijado en el contrato para la ejecución de la inversión o gasto.

El responsable del control deberá comprobar que la intervención subvencionada se realiza en el plazo establecido al efecto, y en caso de producirse una modificación del plazo de ejecución, que ésta está debidamente aprobada.

Que el gasto es subvencionable: Se deben determinar de entre los gastos justificados, los subvencionables y los excluidos de acuerdo con las normas que sean de aplicación, así como que el importe de la solicitud de pago no supere el límite del importe concedido.

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

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

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

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

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

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

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

La comprobación incluirá la obligación del promotor de publicitar la ayuda FEADER de acuerdo con lo establecido en el apartado 17 del presente manual, quedando constancia en el acta de final de inversión.

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

Normativa de contratación pública

Se ha de verificar el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública, cuando el/la beneficiario/a sea un ente, organismo o entidad sometida a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (Anexo 31a o 31b en función

de la normativa por la que deba regirse).

Previamente, el secretario y/o secretario-interventor del ayuntamiento deberá firmar el nuevo documento aprobado por el Grupo, denominado "*Anexo 31b S.- ACTA DE SECRETARIO DE CONTROL DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN (Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público) PARA EL GRUPO MONTESUR*"

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

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

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

10.2.15. Certificación del gasto y pago

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

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

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

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

- Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se establece la tipificación de los incumplimientos e irregularidades y las sanciones

correspondientes como consecuencia de los resultados de control en la aplicación de la Medida 19 de apoyo al desarrollo local de Leader, del PDR CLM 2014-2020

- Plan de Controles Medida 19 del PDR CLM 2014-2020

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

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

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

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

   Importe admisible: es la inversión solicitada admisible tras su estudio. Este importe es el que se tendrá en cuenta en la certificación. Al aplicar el porcentaje de ayuda a la inversión se obtendrá el importe de ayuda.
2. **Pagos realizados en certificaciones anteriores**: se muestran los pagos realizados en anteriores certificaciones a modo informativo.
3. **Resultado del control**: donde se realiza la comprobación de posibles incumplimientos y penalizaciones derivadas de éstos. Se estructura en los apartados 3A, 3B y sus correspondientes subapartados.

   3.A.- RESULTADO DEL CONTROL DE ADMISIBILIDAD DE GASTOS A LA SOLICITUD DE PAGOS. En aplicación del art 63 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014, los pagos se calcularán sobre la base de los importes que se consideren admisibles tras los controles administrativos de cada solicitud de pago.

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

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

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

   Si el importe fijado con arreglo a la letra a) supera el importe fijado con arreglo a la letra b) en más de un 10%, se aplicará además de una reducción igual a la

diferencia entre el importe solicitado y el determinado, una penalización sobre el importe solicitado igual al importe de la reducción aplicada. El importe de la penalización será igual a la diferencia entre esos dos importes, pero no irá más allá del importe solicitado.

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

El cálculo de las posibles penalizaciones en este apartado se realiza de forma automática mediante la APP Leader.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. **Control porcentaje de inversión ejecutada sobre la aprobada:** Si la inversión ejecutada es inferior al 60% del presupuesto subvencionable inicialmente establecido en el contrato de ayuda se iniciará el expediente de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los apartados 16 y 17.

Cálculo de la penalización total a aplicar en el expediente

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

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

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

3.B.1.Penalización empleo

4.- Control porcentaje de inversión ejecutada sobre la aprobada

Situaciones de causa de fuerza mayor

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

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

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

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

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

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

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

10.2.16-Fiscalización del Pago por el RAF.

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

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

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

Los reparos de fiscalización en la fase de reconocimiento de la obligación y pago que no sean subsanados, supondrán el inicio del expediente de pérdida de derecho al cobro, que se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el apartado 17 de este Manual.

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

Posteriormente, la Dirección Provincial de Agricultura autoriza el pago a cada promotor por parte de MonteSur, y previo envío del justificante bancario de cada transferencia, así como del cumplimiento del estado al corriente con Hacienda Nacional y Regional y con la Seguridad Social, se autoriza el cobro a MonteSur de las cantidades anticipadas a los promotores. Por lo que respecta al promotor, una vez sabe que su proyecto ha sido certificado y tramitado, ha de aportar un documento de conformidad mediante el cual declara que está de acuerdo con la ayuda obtenida, de forma que, si realiza menor inversión, renuncia a recibir la diferencia no invertida, para dedicarla por parte del grupo a otro proyecto. Una vez tenemos todos los documentos según el procedimiento establecido en la Normativa Leader, así como en las normas de funcionamiento interno del grupo, se procede a la autorización del pago de la subvención, y para ello se procede del siguiente modo: Gerencia comunica al Presidente, que han concluido todos los pasos. Entonces comprueba accediendo al programa informático con su clave privada, la documentación y la procedencia del siguiente paso, una vez declarado el proyecto como “Sin incidencias”.

Por tanto, se procede a la elaboración desde de las transferencias correspondientes, que requieren de tres firmas mancomunadas: la del Sr. Presidente, el Sr. Tesorero y la Responsable Administrativo Financiero; procedimiento que es igual al que se aplica con cualquier pago que ejecuta la Asociación.

Realizado esto por parte de uno de los participantes, mediante comunicación del ceder o al siguiente pagador mancomunado, le comunica que ha de firmar la transferencia, y así hasta obtener las tres firmas necesarias.

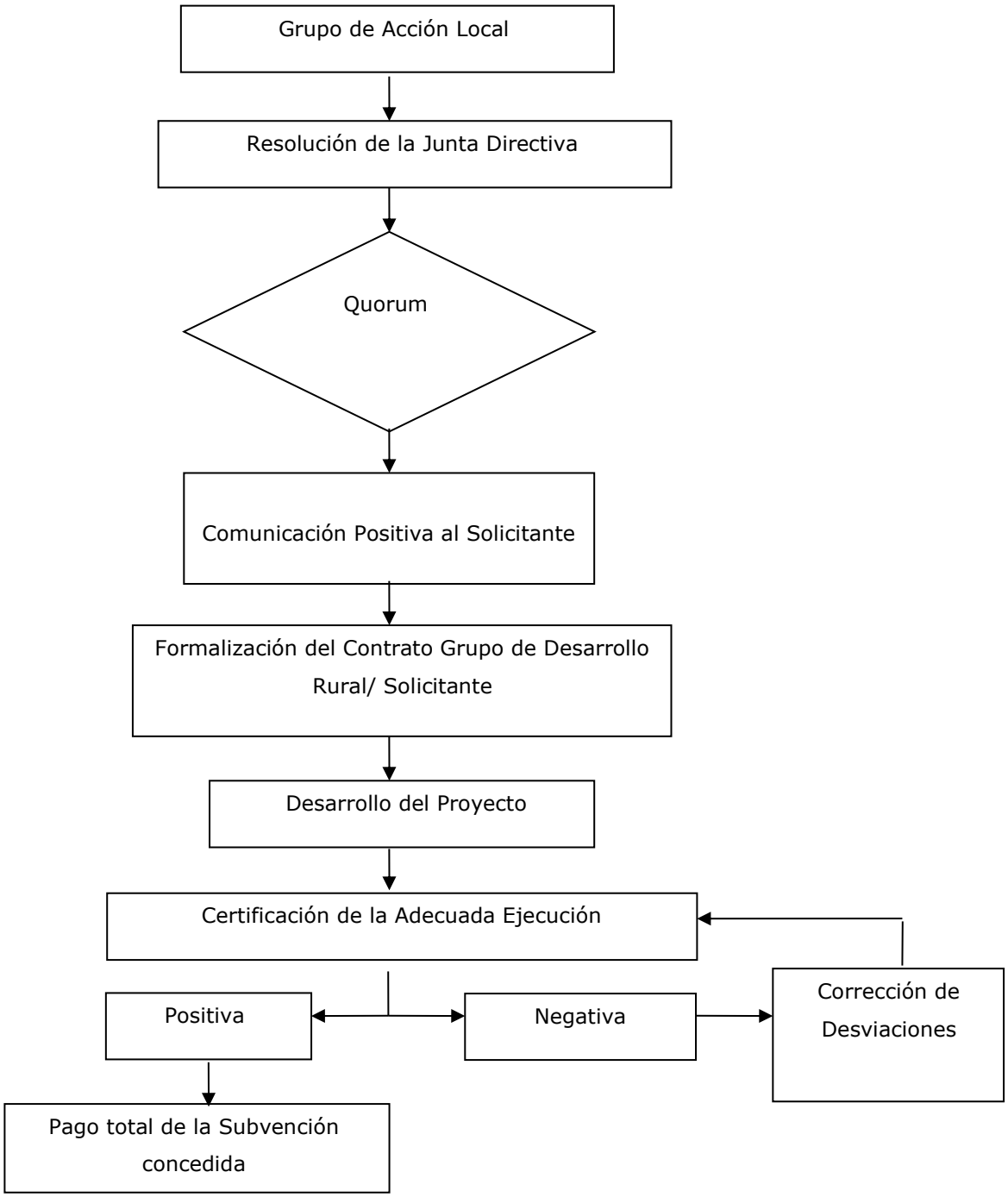
Tras esto, se obtiene un documento impreso en el que se verifica que el pago se

ha ejecutado, y se envía mediante correo electrónico a la Administración. Por último, la Dirección Provincial, comprobada la fecha del pago, la incluyen en el programa informático.

Una vez comprobado por la consejería el pago realizado por el Grupo, se procede a la Instrucción del pago, siguiendo el calendario preestablecido; y posteriormente, la ordenación del pago al grupo.

Cuando MonteSur recibe el ingreso, se elabora un documento semejante a los Mandamientos de Ingresos de las corporaciones locales, mediante el cual el RAF, con su firma atestigua haber comprobado que el ingreso guarda total concordancia con la subvención que debía recibir MonteSur por haber sido intermediaria en el pago al promotor, es decir, que MonteSur se resarce del gasto anticipado al promotor.

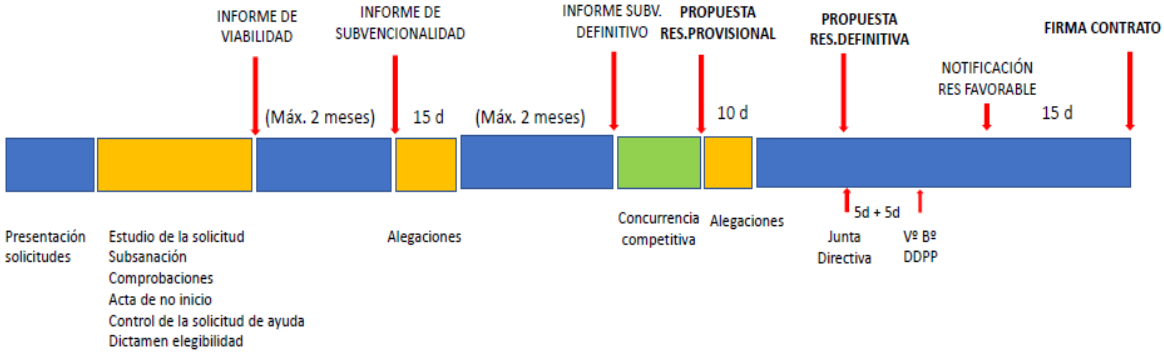
El esquema resumen de todo el proceso podría ajustarse a lo siguiente:


Grupo de Acción Local
Resolución de la Junta Directiva
Quorum
Comunicación Positiva al Solicitante
Formalización del Contrato Grupo de Desarrollo Rural/ Solicitante
Desarrollo del Proyecto
Certificación de la Adecuada Ejecución
Positiva
Negativa
Corrección de Desviaciones
Pago total de la Subvención concedida

10.2.17. Rescisión del Contrato

El titular del expediente podrá rescindir el contrato mediante el escrito de renuncia especificado en el Anexo 33. La aceptación de la renuncia conllevará el inicio del expediente de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el Procedimiento del Grupo y en el Manual de Procedimiento del Eje 19 Leader del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 vigente.

10.2.18. Línea Temporal



10.3 PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS CUYO PROMOTOR ES EL GRUPO

La tramitación de proyectos cuyo titular es el propio GAL seguirá en líneas generales idéntico proceso que el establecido en el apartado 10.3 con las siguientes diferencias:

El GAL enviará, a la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural en su provincia, solicitud de ayuda debidamente cumplimentada y suscrita por la persona facultada (Anexo 3) e Informe de Viabilidad (Anexo 13), acompañados de la documentación necesaria para la realización del acta de no inicio, del control administrativo a la solicitud de ayuda (Anexo 8b) y la emisión en el plazo de dos meses del preceptivo informe de Subvencionalidad (Anexos 15a y 15b). El Grupo deberá registrar la solicitud de ayuda con la fecha de recepción y el número correlativo que le corresponda. La verificación de fiabilidad del Grupo se realizará teniendo en cuenta la información sobre reintegros de cada Grupo en el periodo 2007- 2013. Para comprobar si un GAL es deudor se consultará SIGCA, opción "Genérico/Compensaciones/Consulta de deudores", esta información se usará también para actualizar la información sobre fiabilidad hasta la fecha en que se realiza el control.

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

- no existirá contrato de ayuda, sino un documento de formalización del proyecto especificado en el Anexo 19a. En el caso de expedientes de gastos de funcionamiento se usará el Anexo 19b;
- los proyectos no estarán sujetos a un plazo máximo de 18 meses como el indicado en el apartado 10.3.10, sino que el Grupo podrá determinar que es necesario un plazo mayor para su ejecución, reflejándolo en la solicitud de ayuda y en el documento de formalización;
- el grupo podrá solicitar el pago parcial o total de la ayuda una vez haya realizado parte o el total respectivamente de la actuación (Anexo 34b);
- las Delegaciones Provinciales realizarán el control administrativo a la solicitud de pago (Anexo 30);
- en el caso de detección de irregularidades en el control administrativo a la solicitud de pago, se iniciará por parte de la Delegación Provincial afectada el correspondiente procedimiento de pérdida de derecho al cobro;
- se admitirán modificaciones en el documento de formalización del proyecto en los mismos términos que los recogidos en el apartado 10.3.11 referido a la modificación de contratos, previamente comunicadas y aprobadas si procede por las Delegaciones Provinciales.

11.INCOMPATIBILIDADES Y DOBLE FINANCIACIÓN.

Las ayudas concedidas al amparo de la Medida 19 - LEADER son incompatibles con otras ayudas para la misma operación financiadas a través del FEADER, para lo cual el PDR clarifica los ámbitos de actuación correspondientes a cada Medida y que deben ser tenidos en cuenta en los procedimientos de gestión establecido por los Grupos.

La incompatibilidad entre las ayudas de la Medida 19 - LEADER con las ayudas para la misma operación financiadas con otros fondos comunitarios, de acuerdo con el apartado 5 del artículo 17 de la Orden de 4 de febrero de 2016, o las incompatibilidades que pudieran establecerse con otras ayudas nacionales o autonómicas, requerirá la comprobación antes del pago al promotor de si la operación ha solicitado o recibido financiación pública, incluyendo anteriores períodos de programación. Para la realización de esta comprobación se deberá disponer de la información pertinente procedente de:

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

• Bases de datos / registros de subvenciones: controles cruzados con ayudas concedidas en el periodo de programación actual y en los anteriores.

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

El resultado de todas las comprobaciones realizadas deberá quedar registrado.

Si tras el estudio de la compatibilidad de las ayudas para una misma operación, concedidas con el mismo objeto y la misma forma de justificación, se determina que son ayudas compatibles con las concedidas en la Medida 19 - LEADER, la acumulación de las mismas no podrá superar las intensidades máximas de ayuda previstas en el apartado 2 del artículo 11 de la Orden de 4 de febrero de 2016 y sus modificaciones.

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

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

Tabla de incompatibilidades:

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

12.- TRAMITACION DE RECURSOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

La Dirección General deberá actuar en la tramitación de los Recursos interpuestos por promotores finales, contra las Resoluciones de concesión o denegación de subvención, resoluciones de pérdida de derecho al cobro o de petición de reintegro.

La Dirección General informará tanto a la provincia como al grupo afectado de los recursos de la medida 192 que se reciban en el mismo momento en que se reciban, independientemente de la posterior petición de informes que conlleve su estudio y resolución.

13.- TRAMITACIÓN DEL PAGO EN EL ORGANISMO PAGADOR

13.1.PREVISIONES DE PAGO

Para llevar a cabo la solicitud de fondos, el Servicio de Contabilidad de Fondos Agrícolas(en adelante "SCFA") requiere una previsión de prefinanciación anual (por trimestres) y mensual. Para ello el Grupo cumplimentará en la aplicación informática las previsiones indicadas.

El Servicio de Desarrollo Rural solicitará, en caso de ser necesario, las previsiones de gasto anual (Anexo 52) y mensual (anexo 53)

Tanto la previsión anual como las mensuales deben ajustarse lo mejor posible a los pagos que posteriormente se ejecuten, debido a que la disponibilidad financiera del FEGA se diseña con las previsiones y los desajustes por encima del 10% pueden acarrear penalizaciones de financiación a la Comunidad Autónoma. En la aplicación informática LEADER se especificará el procedimiento a seguir para la correcta determinación de la previsión.

El Servicio de Desarrollo Rural remitirá al SCFA las previsiones de gastos anuales y mensuales de la Medida 19 - LEADER con la información acumulada de todos los GAL.

En el caso de que un Grupo no cumplimentase las previsiones solicitadas, se podrá comunicar a cero al SCFA por el Servicio de Desarrollo Rural, no pudiéndose avanzar en la tramitación de las propuestas de pago del Grupo.

13.2. CALENDARIO

El procedimiento de pago se articula en torno a cada petición del SCFA al FEGA. La figura 1 recoge en un calendario esta situación:

SEMANA	L	M	X	J	V	S	D
P-3		**CIERRE DE FICHERO**	Comprobaciones 2º correo	Selección para control terreno			
P-2	Controles sobre el terreno			Límite para validar	**LÍMITE PARA PAGAR EL GRUPO**		
P-1	**DDPP pasan a propuesta de pago hasta 13:00. Certificados para intervención.** EXCEL DEL PAGO	Documentos contables y documentos SIGCA		13:00 Petición de fondos a contabilidad con documentación completa	Petición de fondos del SCFA al FEGA		
P	Fecha de instrucción				**COBRAN LOS GRUPOS**		

GRUPOS Delegaciones provinciales DGDR Contabilidad

Fig. 1.- Calendario de un procedimiento completo de pago en LEADER

La fecha de petición de fondos del SCFA al FEGA viene dada cada año, se sitúa en la semana anterior a la de cobro por parte de los Grupos (P-1) y en torno a ella se elabora el calendario completo. El día anterior, el Servicio de Desarrollo Rural envía la petición de fondos al SCFA, para lo que el Grupo ha debido llevar a cabo los pagos a promotores a más tardar el viernes de la semana anterior.

Durante la semana anterior (P-2), las Delegaciones Provinciales validan el fichero de control. Para ello, es necesario cerrar este fichero el martes de la semana "P-3", y efectuar la selección de expedientes para control sobre el terreno.

El Grupo recibe el pago de la solicitud de fondos durante la semana "P" (habitualmente viernes, fecha de contabilización del pago), por lo que entre el límite del pago a los promotores y la recepción de los fondos transcurren habitualmente 15 días.

Al inicio del año se establece un calendario de pagos, fijando las fechas de todos los pagos a realizar en el año, estableciendo un mínimo de 4 pagos anuales.

13.3.FICHERO DE CONTROL.

El fichero de control incluirá todos los gastos para los que el Grupo quiera solicitar fondos. Se cerrará durante la semana "P-3".

El fichero de control incluirá todos los expedientes que hayan superado los controles administrativos a la solicitud de ayuda y de pago. Es muy importante enviar a "cierre de fichero" únicamente los expedientes cuyo pago el Grupo vaya a ser capaz de abordar dentro del calendario del pago que se está tramitando.

Todos los proyectos del fichero de control serán objeto de muestreo para el control sobre el terreno, que se llevará a cabo por los Servicios Centrales. Los expedientes seleccionados pasarán al trámite "selección expediente para control sobre el terreno" y se comunicarán a las Delegaciones Provinciales.

Las Delegaciones Provinciales no validarán los expedientes del fichero de control que incumplan cualquier aspecto recogido en la normativa de aplicación que impida la realización del pago, que estén pendientes de control sobre el terreno, o que tras el control sobre el terreno se hayan detectado importes no subvencionables.

A la vez, el día V de la semana P-3, las Delegaciones provinciales comprobarán para cada promotor, y la DGDR para cada Grupo que envíe fichero de control, el control del cumplimiento de las obligaciones fiscales con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Hacienda autonómica.

13.4. PAGO AL PROMOTOR

Una vez validados por la Delegación Provincial los expedientes que vayan a pasar a pago, el Grupo pagará a los promotores, con la fecha límite de pago asignada (día V de la semana P-2) y adjuntará a la aplicación la correspondiente justificación. Las Delegaciones provinciales, una vez comprobada la correcta justificación del pago a promotores mediante revisión de la documentación en la aplicación, avanzan los expedientes a propuesta de pago.

13.5. SOLICITUD DE FONDOS. DOCUMENTACIÓN

Una vez efectuado el pago al promotor, el Grupo solicitará el reembolso del mismo al Organismo Pagador a través de la aplicación informática y procederá a firmar digitalmente siempre que sea posible la siguiente documentación:

- Certificado de gasto del Grupo (Anexo 54), firmado por el Presidente y el RAF.

- Declaración de pagos por Submedidas y por fuentes de financiación (Anexo 55), firmado por el Gerente y el RAF.

- Relación de pagos efectuados por el Grupo, firmado por el Gerente y el RAF (Anexo 56).

- Registro de deudores, firmado por el Gerente y el RAF (Anexo 57).

- Declaración responsable del Presidente del Grupo, de no estar incurso en las prohibiciones que establece el apartado 2 del artículo 13 de la LGS, ni las que establecen los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la LA; de que el Grupo se halla al corriente del

cumplimiento de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social y de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con la Administración (Anexo 58).

- Certificado de realización del control administrativo de los expedientes de la Submedida 19.2 cuyo promotor no es el propio Grupo, firmado por el RAF (Anexo 59).

Las Delegaciones provinciales elaborarán y firmarán los correspondientes certificados para la intervención en los que se detalla, por cada tipo de operación, Grupo y campaña, los expedientes que van al pago, avanzando los expedientes al trámite correspondiente.

13.6 PAGO AL GRUPO

El Servicio de Desarrollo Rural agregará la solicitud de fondos a escala provincial y regional y tramitará el pago a los Grupos mediante el procedimiento habitual en el Organismo Pagador:

- Autorización de pago, con la propuesta del gerente / jefe/a sección / técnico y la autorización del/de la Jefe/a del Servicio de Medio Rural de la provincia correspondiente (Anexo 60).

- Instrucción del pago de la Dirección General de Desarrollo Rural (Anexo 61).

- Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural (Anexo 62).

- Listado de deducción de deudas.

Una vez fiscalizada la solicitud de pago a los Grupos, y tramitada la petición de fondos al FEGA por el Organismo Pagador, la Consejería de Hacienda transferirá el importe correspondiente a cada Grupo.

14.- CONTROLES

Durante la ejecución del proyecto, son varias las visitas de los técnicos del CEDER al lugar de la inversión para comprobar la adaptación del proyecto a lo previsto y evitar desviaciones que impidan cumplirlos plazos estipulados, acuerdos, condiciones, además de apoyar al inversor para que lleve a buen término la inversión. Por tanto, prestamos la asistencia técnica y el apoyo necesario e intentamos solventar las dificultades que puedan surgir y comprobar la adecuación al proyecto y la posible adopción de medidas ante las desviaciones detectadas.

Los resultados obtenidos en cada uno de los controles se integrarán en aplicación informática LEADER que se utilice para el cálculo de los pagos correspondientes cuando este resultado afecte al importe de la ayuda a percibir

A efectos de este documento, los incumplimientos podrán conllevar los siguientes tipos de penalizaciones:

a) **Reducción** de la cuantía de la ayuda como diferencia entre el importe de la solicitud de pago presentada y el importe admisible tras los controles.
b) **Sanción** que se aplica al importe admisible tras los controles.
c) **Exclusión** de la ayuda y, en determinados casos, del derecho a participar en la misma medida

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

Cuando en el transcurso de controles administrativos, se detecten irregularidades, se aplicará el sistema de penalizaciones descrito en la Circular de coordinación del FEGA Nº 23/2015 sobre "Criterios para la aplicación de reducciones, sanciones y exclusiones en las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2014/2020", basado en una tipificación que deberá tener en cuenta la gravedad, el alcance, la persistencia, la repetición y la acumulación de incumplimientos. Además, se deberá considerar la acumulación de incumplimientos, así como la falsedad, intencionalidad y negligencia del beneficiario.

Los controles sobre los Grupos de Acción Local y sobre las Submedidas gestionadas por éstos, se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Plan de Controles de la Medida 19 – LEADER y el Plan de Controles específico de la Submedida 19.2 de promotores distintos del GAL.

Para evitar o gestionar la posibilidad de conflicto de intereses de las personas que participan en la ejecución de las medidas, control o auditoría, se prevé:

I. Verificar que han cumplimentado una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).
II. Además de firmar una DACI, cuando consideren que puede darse un conflicto de intereses deberán comunicarlo a su superior jerárquico.

En todo caso, se aplicará lo dispuesto por la "Estrategia conflicto de intereses Fondos Agrícolas Europeos, del organismo pagador de Castilla-La Mancha" para evitar y/o gestionar el conflicto de intereses en el ámbito de los Fondos Agrícolas Europeos en Castilla-La Mancha.

14.1 FUERZA MAYOR

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

a) fallecimiento del/de la beneficiario/a;

b) incapacidad laboral de larga duración del/de la beneficiario/a;

c) catástrofe natural que haya afectado gravemente a la actividad;

d) expropiación de la totalidad o de una parte importante de las instalaciones, si esta expropiación no era previsible el día en que se presentó la solicitud de ayuda.

e) otras causas que cumplan la condición de fuerza mayor.

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

14.2. CONTROLES ADMINISTRATIVOS

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

Los GAL son los responsables de los controles de las solicitudes de ayuda y de pago de los expedientes de la Submedida 19.2 cuya titularidad no recae en el Grupo.

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

Los GAL realizarán los controles administrativos sobre las Solicitudes de ayudas y las de pago tal y como establece el Plan de Controles de la Submedida 19.2 puesto a su disposición.

Todos los controles se plasmarán en las Actas correspondientes, cuyo original se archivará en la propia aplicación informática o sede de los Grupos, de las Delegaciones Provinciales o de la Dirección General; según quien sea el responsable del control. En estos documentos se indicarán los requisitos comprobados junto con la fecha y firma de la persona responsable que los ha efectuado. El resultado del control será incorporado en la base de datos de gestión del programa.

14.3. CONTROLES SOBRE EL TERRENO, A POSTERIORI Y SOBRE LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL

Los controles sobre el terreno de las operaciones autorizadas se realizarán de acuerdo a un muestreo adecuado. Se controlará, al menos, el 5% del gasto financiado por el FEADER que debe ser pagado por el Organismo Pagador cada año natural. Durante todo el periodo de programación, los gastos cubiertos representarán como mínimo el 5% de los gastos financiados por el FEADER. Dichos controles se realizarán, en la medida de lo posible, antes de que se realice el pago final del expediente.

Los controles sobre el terreno serán realizados habitualmente por las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural.

Mediante los controles a posteriori se controlará cada año natural, al menos, el 1% del gasto FEADER correspondiente a las inversiones u operaciones para las que se haya efectuado el pago final procedente del FEADER cuando dichas operaciones de inversión estén sujetas a un compromiso de mantenimiento. Serán realizados por personal de la Delegación Provincial competente en materia de Desarrollo Rural que no haya participado en controles previos a los pagos de la misma operación de inversión. Se llevará a cabo el control del compromiso de mantenimiento de las inversiones y gastos objeto de la ayuda, al menos durante los 3 ó 5 años posteriores a la última orden de pago de la ayuda al proyecto. Lo anterior no exime al Grupo de iniciar el correspondiente procedimiento de reintegro de la ayuda si tiene conocimiento del incumplimiento de este compromiso.

En orden a comprobar la correcta ejecución de los controles sobre el terreno y los controles a posteriori realizados, la DGDR realizará controles de calidad, como mínimo, sobre el 1% de los controles sobre el terreno y a posteriori.

Por último, por parte de las Delegaciones Provinciales, se realizarán controles a los GAL con la finalidad de comprobar el mantenimiento de los compromisos adquiridos para su autorización, su adecuada identificación, los procedimientos de gestión y contabilidad; así como un control de calidad de los controles administrativos que realizan. Se controlará, con carácter anual, al menos el 20% de los Grupos, incluyéndose en todo caso al menos

un GAL por provincia con el fin de que todos los Grupos han de haber sido objeto de, al menos, un control a lo largo de todo el período de programación.

La Dirección General podrá recabar para sí la realización de los controles que considere oportunos por razones que obedezcan a la correcta gestión de la línea.

Los resultados de los controles sobre el terreno y a posteriori se incorporarán a la base de datos de gestión de las ayudas de la Medida 19 - LEADER por el/la/los técnicos encargados de la realización del control. Igualmente se procederá con los resultados obtenidos en los controles de segundo nivel que se lleven a cabo.

En cualquier caso, en todo lo relativo a los controles referidos en este epígrafe, se estará a lo dispuesto en el Plan de Controles de la Medida 19 - LEADER del PDR de Castilla La Mancha.

14.4. PENALIZACIONES

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

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

14.4.1. Clasificación de incumplimientos

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

Clasificación	Definición	Exclusión
Excluyente (E)	Aquel incumplimiento que no respeta los criterios / requisitos establecidos en la concesión y, en su caso, el mantenimiento de la ayuda.	Siempre, y cuando proceda se solicitará el reintegro de importes de años anteriores. En caso de compensación con pagos futuros, si estos importes no pueden recuperarse íntegramente en los tres años naturales siguientes a aquél en que se haya descubierto el incumplimiento, se cancelará el saldo pendiente. Además, en casos de incumplimiento grave, falsedad, intencionalidad y negligencia, el/la beneficiario/a quedará excluido de la misma Medida o línea de ayuda durante el año natural en el que se haya detectado el incumplimiento y durante el año natural siguiente.

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

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

<table>
<tr><th>Clasificación</th><th>Definición</th><th>Año [1]</th><th>Nº[2]</th><th>Sanción[3]</th><th>Exclusión</th></tr>
<tr><td>Básico (B)</td><td>Aquel cuyo incumplimiento lleva consecuencias relevantes para los objetivos perseguidos y estas repercusiones duran más de un año o es difícil poner fin a éstas con medios aceptables.</td><td>ó más</td><td>1 ó más</td><td>100%</td><td rowspan="5">Sólo en casos de incumplimiento grave, falsedad, intencionalidad y reintegro de importes de años anteriores.

En caso de compensación con pagos futuros, si estos importes no pueden recuperarse íntegramente en los 3 años naturales siguientes a aquel en que se haya descubierto el incumplimiento, se cancelará el saldo pendiente.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Principal (P)</td><td rowspan="3">Aquel cuyo incumplimiento lleva consecuencias importantes para los objetivos perseguidos y estas repercusiones duran menos de 1 año o es posible poner fin a éstas con medios aceptables.</td><td rowspan="2"></td><td>1</td><td>25%</td></tr>
<tr><td>2 ó más</td><td>50%</td></tr>
<tr><td>ó más</td><td>1 ó más</td><td>50%</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Secundario (S)</td><td rowspan="2">Aquel que no se ajusta a las definiciones anteriores</td><td rowspan="2"></td><td>1</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>2 ó más</td><td>10%</td></tr>
</table>

		o más	1 ó más	10%	Además, el beneficiario quedará excluido de la misma medida o línea de ayuda durante el año natural en el que se haya detectado el incumplimiento y durante el año natural siguiente.

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

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

[3]Las sanciones propuestas se aplicarán a toda de la operación, incluyendo también pagos de años anteriores.La descripción completa de los incumplimientos y penalizaciones se recoge en la Resolución de incumplimientos y penalizaciones en LEADER, de 22/09/2021, de la Dirección General de Desarrollo Rural y en el correspondiente Plan de Controles.

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

14.5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL RESULTADO DE LOS CONTROLES

Teniendo en cuenta la Circular de coordinación 6/2016 del FEGA sobre "Criterios para la elaboración de Planes de Acción con objeto de reducir los riesgos y los errores en las medidas de desarrollo rural del periodo de programación 2014/2020" será necesario elaborar un Plan de Acción único para todas las medidas del PDR a nivel de organismo pagador cuando concurran las siguientes circunstancias:

- Se detecte una tasa de error por encima del 2% en los datos estadísticos remitidos de acuerdo al artículo 9 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 809/2014.
- Se detecten debilidades en el sistema de control, ya sean puntuales o sistemáticos por parte del OP o por cualquier auditoría interna o externa.

Cuando concurra alguna de las situaciones indicadas en la gestión de la medida 19 del PDR 14/22 de Castilla-La Mancha, se procederá a elaborar un Plan de acción específico en el que se tratará de identificar la causa del problema detectado (elevada tasa de error,

debilidad detectada), las medidas correctivas y preventivas que se pondrán en marcha y el calendario de implantación, dando cuenta de ello al Servicio de Auditoría Interna, como órgano responsable de la elaboración y seguimiento de dicho Plan de Acción.

14.6. CONFLICTO DE INTERESES

El artículo 61 (Reglamento Nº 1046/2018) establece que existe "cuando los agentes financieros que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal."

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

Pueden definirse, de forma más concreta, varios tipos de conflicto de intereses (CI):
- CI aparente: cuando los intereses privados de un empleado público son susceptibles de influir indebidamente en el desempeño de sus funciones u obligaciones, pero este no es, de hecho, el caso.
- CI potencial: surge cuando un empleado público tiene intereses privados de naturaleza tal que darían lugar a que se presentara un conflicto de intereses si tuvieran que asumir en el futuro determinadas responsabilidades oficiales pertinentes (es decir, conflictivas).
- CI real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o, en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.
- Posibles actores implicados en el CI: Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y/u otros agentes que asistan a éstos en alguna/s de esta/s función/es.

En relación con las acciones para evitar/gestionar el conflicto de intereses de las personas que participan en la ejecución de las medidas, incluidos los actos preparatorios, el control o la auditoría, se prevé:
I. Verificar que han cumplimentado y firmado una DACI. Verificar para aquellas personas que por delegación de funciones participen en la ejecución de las medidas han

cumplimentado y firmado una DACI o bien se ha incluido dentro del contrato, convenio, acuerdo, es decir, en el instrumento jurídico por el que se articule la colaboración, una referencia al compromiso de evitar el conflicto de intereses.

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

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

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

III. Mantener registros de los conflictos que hayan surgido, para tener pruebas de cómo se gestionaron y de qué medida pertinente se adoptó. Una declaración de ausencia de conflicto

de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/sancionadoras que establezca la normativa de aplicación

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

15.1.- PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO

Si de oficio o en el transcurso de alguna de las acciones de control se detectara una irregularidad atribuida al promotor, incumpliendo algunos de los Requisitos establecidos en el contrato de concesión de ayuda por ejemplo creación de empleo, mantenimiento del objeto de la inversión y duración de tiempo según Contrato, se procederá según lo establecido en este apartado.

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

1ºIncidencia detectada por el Grupo

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

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

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

2ºIncidencia detectada por las Direcciones Provinciales en proyectos cuya titularidad no recae en los Grupos de Acción Local

Si de oficio o en el transcurso del control sobre el terreno a proyectos de la Submedida 19.2 cuyo promotor no es el Grupo de Acción Local se detectara alguna incidencia, se enviará a la Dirección General de Desarrollo Rural informe o copia del acta de control acompañada de propuesta de Informe Provisional del Control (Anexo 65a), para que la Dirección General lo envíe tanto al promotor como al Grupo de Acción Local, otorgándoles 15 días para que realicen las alegaciones que estimen oportunas. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y previamente estudiadas e informadas éstas por la Dirección Provincial, la Dirección General remitirá tanto al Grupo como al Promotor Informe Definitivo del Control (Anexo 65b).

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

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

3º Incidencia detectada por la Autoridad de Gestión en proyectos promovidos por el Grupo

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

15.2- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO Y REGISTRO DE DEUDORES

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

a) Incumplimiento de la obligación de justificación.

b) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

c) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.

d) Incumplimiento de las condiciones del contrato.

e) Cualquier vulneración de lo previsto en la normativa que le sea de aplicación, en el Convenio, o en el procedimiento de gestión del Grupo.

1ºProcedimiento de reintegro en proyectos cuyo promotor es distinto al GAL

Este apartado será de aplicación cuando actuaciones llevadas a cabo bien por el

Grupo MonteSur, bien por la Administración, pongan de manifiesto la existencia de pagos indebidos en proyectos cuya titularidad no recae en los Grupos de Acción Local. En el caso de pagos indebidos detectados por el Grupo, el Equipo Técnico comunicará al Órgano de Decisión y a la Dirección General las comprobaciones efectuadas sobre el proyecto, incluyéndola obligación incumplida y causa que motiva el reintegro, así como si el pago se garantizó con un aval.

En cualquiera de los casos recogidos anteriormente, desde la Dirección General se enviará al grupo una propuesta de Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro (Anexo 66a), para que el Órgano de Decisión del Grupo notifique al titular del expediente el Acuerdo de inicio que declara la procedencia y determina la cantidad que deba reintegrarse y que le otorga un plazo de 15 días para que realice las alegaciones que estime oportunas. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas e informadas por el Grupo, se remitirán a la Dirección General de Desarrollo Rural que enviará la correspondiente propuesta de Resolución (Anexo 66b).

El Grupo notificará al interesado la Resolución del Procedimiento de Reintegro, con especificación de los intereses de demora que correspondan, el plazo voluntario de pago y la cuenta bancaria en la que deba efectuarse el ingreso. Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimientos, se podrá delegar al Presidente o a quien se determine, la competencia para la instrucción de este tipo de procedimiento. Contra la Resolución, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o bien recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación,

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

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

Paralelamente, la Dirección General de Desarrollo Rural emitirá el correspondiente Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro al Grupo de Acción Local (Anexo 67a), declarando la procedencia y determinando la cantidad que deba reintegrarse y otorgará al Grupo un plazo de 15 días para que realice las alegaciones que estime oportunas. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas

éstas, la Dirección General notificará al Grupo la Resolución del Procedimiento de Reintegro (Anexo 67b), con especificación de los intereses de demora que correspondan, el plazo voluntario de pago y la cuenta bancaria en la que debe efectuar el ingreso. Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación. La Dirección General seguirá el Procedimiento de Deudores en el Organismo Pagador establecido por la Secretaría General de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural y anotará como deudor del pago efectuado por el Organismo Pagador, al Grupo de Acción Local.

2º. Procedimiento de reintegro en proyectos promovidos por el GAL

Cuando el reintegro derive de una irregularidad que ha sido detectada por la Administración en proyectos promovidos por el Grupo, la Dirección General de Desarrollo Rural emitirá el correspondiente Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro (Anexo 68a), declarando la procedencia y determinando la cantidad que deba reintegrarse y otorgará al Grupo un plazo de 15 días para que realice las alegaciones que estime oportunas. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas éstas, la Dirección General notificará al Grupo la Resolución del Procedimiento de Reintegro (Anexo 68b), con especificación de los intereses de demora que correspondan, el plazo voluntario de pago y la cuenta bancaria en la que debe efectuar el ingreso. Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación. La Dirección General seguirá el Procedimiento de Deudores en el Organismo Pagador establecido por la Secretaría General de la Consejería y anotará como deudor del pago efectuado por el Organismo Pagador, al Grupo de Acción Local.

3º Determinación de los intereses de demora y plazo de ingreso

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

1º No se exigirán intereses de demora desde el pago hasta la Resolución de reintegro.

2º Se exigirán los intereses determinados por el artículo 80 del Reglamento (CE) nº 1122/2009 desde la notificación de la Resolución de reintegro hasta el reembolso o deducción previa emisión de la oportuna liquidación, siempre y cuando la deuda se ingrese fuera del plazo voluntario, pues a tales efectos el ingreso de la deuda en periodo voluntario equivaldrá al ingreso en la fecha de notificación.

Si el reintegro deriva de un Pago Indebido cuya causa es imputable al beneficiario:

1º Se exigirán intereses de demora desde el pago hasta la Resolución de reintegro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

2º Se exigirán también los intereses del artículo 80 del Reglamento (CE) nº 1122/2009, explicados anteriormente.

El reintegro deberá efectuarse en el siguiente plazo de ingreso voluntario:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

16.-MEDIDAS ANTIFRAUDE

El artículo 2 letra a), del Reglamento Delegado 2015/1971 define la sospecha de fraude como: una irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo o judicial a nivel nacional, para determinar la existencia de un comportamiento intencionado.

En materia de gastos, se considera fraude ~~como~~ cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

- A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta;

- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto;

- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio".

En aplicación del artículo 58 del Reglamento (UE) nº 1306/2013, con objeto de garantizar una prevención más eficaz contra el fraude y basado en la Estrategia antifraude del Organismo pagador de Castilla-La Mancha, el Servicio de Desarrollo Rural adopta las siguientes actuaciones:

16.1 FORMACIÓN ANTIFRAUDE.

El Servicio de Desarrollo Rural impulsará la participación tanto de sus componentes como de los Grupos de Acción Local en actividades formativas que promuevan la adquisición de capacidades y conocimientos en la lucha contra el fraude. Asimismo, con objeto de completar las acciones formativas, se distribuirá y divulgará entre el personal mencionado cualquier información de utilidad en este sentido.

16.2 CLASIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE.

Teniendo en cuenta:

- La tipología, configuración y estructura del sistema de gestión de la línea de ayuda.
- La vulnerabilidad de los elementos de control a la intromisión del fraude
- El registro de casos de fraude detectados con anterioridad

Se realiza la clasificación y evaluación de riesgos de fraude sobre la base de los siguientes elementos y factores que, a priori, pueden influir en la detección del fraude.

Clasificación y Evaluación de riesgos	
Elementos / Factor	Riesgo
La normativa reguladora es compleja, extensa, interpretable y extensamente vinculada a otras disposiciones normativas	MAYOR
La normativa reguladora es simplificada, con requisitos básicos, claros, concisos y directamente aplicable	MENOR
Vinculación con otras ayudas con objetos subvencionables similares, con posibilidad de doble financiación	MAYOR
La información del objeto de ayuda es obtenida directamente de sistemas de información (SIGPAC, registros oficiales, etc.)	MENOR
Elevada información y documentación inicial (solicitud de ayuda) aportada por la persona beneficiaria	MAYOR
Sistemas integrados que permitan realizar controles cruzados automatizados	MENOR
Sistemas manuales de verificación con demasiados y complejos elementos de control	MAYOR
Elementos de control claramente identificados, fácilmente	MENOR

controlables, verificables y cuantificables	
Elementos de control con sesgos de subjetividad, difícilmente verificables y cuantificables	MAYOR
Ayudas basadas en justificación de gastos documentados, fácilmente identificable, cotejable, relacionable y verificable	MENOR
Ayudas basadas en justificación de gastos documentados extensos, fraccionados, complejos	MAYOR
Vinculación temporal de la persona beneficiaria con la ayuda que implique mantener condiciones de elegibilidad y durabilidad de los compromisos	MAYOR

Los riesgos identificados para medidas de inversión de Desarrollo Rural son:

- Fraude ordinario: uso indebido de la ayuda (distinto objetivo), ingeniería financiera.
- Indicadores relacionados con documentos falsos o falsificados, acumulación de ayudas incompatibles, etc.
- Manipulación de licitación privada: la regla de las tres ofertas busca el menor coste/mayor beneficio, pero puede ocurrir que intervengan consultores deshonestos, ofertas de favor, venta de equipamiento de segunda mano, ofertas falsificadas y / o subidas de precio, etc.
- Creación artificial de condiciones de ayuda: creación de sociedades paralelas para intentar eludir limitaciones u otras.

Respecto a la creación de condiciones artificiales, la circular del FEGA 18/2019 establece:

"Para determinar si un beneficiario creó condiciones artificiales para percibir las ayudas en el sentido del artículo 60 del Reglamento (UE) nº 1306/2013, se requiere:

- un examen de las circunstancias objetivas del caso individual para evaluar si el objetivo de la ayuda del FEADER no se puede lograr ("elemento objetivo"); y

- una demostración de que el beneficiario tenía la intención exclusiva de obtener una ventaja ("elemento subjetivo").

En lo que respecta al elemento subjetivo, se pueden utilizar ciertas pruebas objetivas para establecer si, al crear artificialmente las condiciones requeridas para obtener las ayudas del FEADER, el solicitante tenía la intención exclusiva de obtener una ventaja contraria a los objetivos de la ayuda. Dicha evidencia objetiva puede consistir en vínculos legales, económicos y / o personales entre las personas

involucradas en proyectos de inversión similares, así como indicaciones que demuestren que hubo una coordinación intencional entre esas personas (por ejemplo, identidad de proyectos de inversión, así como geográfico, económico, funcional, etc.) vínculos legales o personales entre dichos proyectos).

Por lo anterior, se podrán tener en cuenta los siguientes elementos en la evaluación caso por caso:

a. Varios beneficiarios legalmente independientes en la misma dirección o con instalaciones comunes (mismas instalaciones, mismas instalaciones de almacenamiento, etc.)

b. Oficinas idénticas o puerta a puerta sin separación física normal

c. Enlaces comerciales exclusivos o casi exclusivos entre las dos compañías (facturas siempre o prácticamente siempre de una a otra, posiblemente a precios inexplicablemente bajos)

d. No hay evidencia de flujo de efectivo para pagar las facturas.

e. Las empresas tienen fines comerciales idénticos o altamente complementarios (por ejemplo, uno produce, el otro vende el producto)

f. Los empleados de una empresa son los gerentes o dueños de la otra.

g. El administrador o propietario-gerente de una empresa es el cónyuge del propietario del otro.

h. Una sola compañía se ha dividido en dos negocios continuos en forma conjunta (por ejemplo, la división de un invernadero en una empresa embotelladora y la empresa de almacenamiento / envío que aún están a cargo de dos hermanos).

16.3 INDICADORES DE FRAUDE (BANDERAS ROJAS)

Una vez evaluados y clasificados los riesgos en los elementos de control susceptibles de atraer fraude en esta línea de ayuda, se identificarán en las listas de controles, administrativos y sobre el terreno, los indicadores que puedan sugerir la posibilidad de fraude (banderas rojas).

- Banderas rojas en manipulación de ofertas:

- Indicadores formales: errores tipográficos, errores en la ortografía de marca/modelo, etc.

- Anomalías a nivel de precios: estructuras inusuales de ofertas con cantidades casi idénticas, precios que varían en cantidades idénticas, etc.
- Anomalías en la identidad del licitador: empresa ficticia (sin logotipo, sin sello, sin correo electrónico, etc.); empresa existente, pero sin actividad en el sector; lugar de establecimiento de la empresa, etc.

  - Banderas rojas en creación artificial de condiciones
- Indicadores externos: dos o más beneficiarios en la misma dirección, oficina compartida, mismo teléfono, etc.
- Indicadores comerciales: empresas vinculadas que trabajan exclusivamente entre ellas, tarifas comerciales inferiores al mercado, pruebas incompletas de pago de facturas, etc.
- Obstáculos reiterados por parte de la persona beneficiaria dificultando o impidiendo la realización de los controles pertinentes.
- La misma irregularidad aparece reiteradamente en varias campañas en la misma persona beneficiaria.
- Intento de retirar la solicitud por parte de la persona beneficiaria una vez que ha sido informada de la intención de efectuar un control, o cuando la autoridad competente le ha comunicado irregularidades.
- Falseamiento en la comunicación de datos: declaración de datos falsos en la solicitud, comunicación de fuerza mayor y circunstancias excepcionales detectándose que tal hecho no ha existido.
- Otras anomalías.

En el caso de que se "activen" los indicadores (banderas rojas), la persona que haga el control intensificará su labor de inspección y profundizará en el estudio del expediente señalando, en su caso, los indicios de fraude.

16.4 PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE DETECCIÓN DE INDICIOS DE FRAUDE

Una vez detectados indicios de fraude en el expediente, se someterá a consideración del superior jerárquico quien efectuará una segunda revisión que permitirá realizar un estudio del caso y determinar si se considera irregularidad o se mantiene la determinación de indicios de fraude.

En su caso, el/la Jefe/a de Servicio, como responsable de la autorización de la solicitud, realizará un informe documentado de indicios de fraude y actuará conforme a lo establecido en la "Estrategia antifraude del Organismo pagador de Castilla-La Mancha".

16.5 TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / JUDICIAL DE SOSPECHA DE FRAUDE

Si el Grupo de trabajo antifraude determina indicios fundados de fraude, el órgano gestor dará la tramitación administrativa o, en su caso, judicial, correspondiente, conforme a lo establecido en la "Estrategia antifraude del Organismo pagador de Castilla-La Mancha para decidir las medidas, oportunas y proporcionadas, a adoptar en ese expediente.

Los Grupos de Acción Local implementarán estas medidas en el desarrollo de su labor de gestión de fondos FEADER, especialmente en lo referente a la identificación y seguimiento de las banderas rojas.

17.- PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS Y PROTECCIÓN DE DATOS.

Con el fin de alcanzar un pleno desarrollo del principio de transparencia, y en aplicación del artículo 113 del Reglamento (UE) 1306/2013 del Parlamento y del Consejo, la Dirección General de Desarrollo Rural ha incorporado en la solicitud de participación en la selección de los Grupos la forma en que serán tratados los datos de cada beneficiario, indicando que se publicarán con arreglo al artículo 111 y que los datos podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de la Unión y de los Estados miembros, para salvaguardar los intereses financieros de la Unión.

Con el mismo fin, el Grupo MonteSur como responsable de la gestión de su programa comarcal, financiado con fondos públicos provenientes de la Unión Europea a través de FEADER, la Administración General del Estado y la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, y en aras de dar publicidad y garantizar la libre concurrencia, divulgarán la información más completa posible sobre las oportunidades de financiación que ofrece la Medida 19 – LEADER en su territorio de actuación, dando amplia difusión a su estrategia de desarrollo local mediante los siguientes medios:

- página Web (www.comarcamontesur.com)
- tablones de anuncios de los asociados (Administraciones locales, sindicatos, cooperativas y otros asociados)
- publicaciones periódicas masivas como trípticos, revistas, periódicos, etc.
- uso de otros medios de comunicación como cuñas informativas en radio y/o televisión

Se han establecido mesas sectoriales para la participación y divulgación de la Estrategia del Grupo.

Estas mesas sectoriales son las siguientes:

MESA DE ADMINISTRACIÓNES PÚBLICAS: Donde los ocho municipios de la

comarca intervengan en los intereses comunes en relación con el programa y el posible desarrollo que pudieran obtener de su aplicación y pertenencia al mismo.

AGRICULTURA, GANADERÍA E INDUSTRIA AGROALIMENTARIA: Donde los agentes sindicales tales como los sindicatos agrarios, sanitarios, como las ADS, sociales como las cooperativas, Y empresas agroalimentarias puedan intercambiar sus necesidades e implementar las medidas necesarias para el desarrollo del sector y la comercialización.

MESA DE EMPRESAS, EMPLEO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS: Donde los empresarios tengan voz y voto en la toma de decisiones que les permita el mantenimiento de sus inversiones y donde obtengan la información y sinergias necesarias para su desarrollo. Incluiría jóvenes empresarios, sindicatos, sindicatos…etc.

MESA DE BIENESTAR SOCIAL Y DE LA MUJER: Donde se persiga la incorporación de la mujer al mercado laboral y su participación en el ámbito asociativo de la comarca. Por otro lado, será un enclave donde detectar las necesidades sociales, en coordinación con los servicios sociales de la junta de comunidades, a fin de mejorar el nivel de vida de la población más vulnerable en general.

MESA DE TURISMO Y PATRIMONIO: Donde potenciar el turismo como una alternativa real y cada vez más sólida de la economía comarcal, generadora de empleo y con un potencial atractivo a nivel nacional. Por otro lado el patrimonio mundial reconocido por el Comité de la UNESCO al patrimonio minero de Almadén requiere de una dedicación especial a su problemática y un apoyo considerable a su divulgación. El Grupo MonteSur pondrá a disposición de la población de forma clara los objetivos que persiguen, las condiciones de subvencionalidad y/o los criterios que se usarán para determinar el importe de las ayudas que concedan y las personas y puntos de contacto a quien dirigirse para aclarar cualquier duda al respecto. Informarán también de la obligación de los beneficiaros de dar a conocer públicamente la ayuda recibida y el objeto de la misma, así como de los procedimientos a seguir para hacer reclamaciones si fuera necesario.

Se publicará anualmente en el DOCM, en el primer trimestre del siguiente año, la lista de beneficiarios que incluya el nombre y apellidos/ razón social completa/ nombre completo de la asociación (según corresponda), el municipio en el que reside el beneficiario y el código postal, el importe público total pagado en el año y la naturaleza y descripción de la actividad financiada en cada caso, informando a los beneficiarios de sus derechos con arreglo a las normas en materia de protección de datos y de los procedimientos aplicables para el ejercicio de sus derechos.

Para dar cumplimiento al artículo 13 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 en materia de Información y publicidad, cualquier beneficiario de una ayuda FEADER (incluido el propio Grupo MonteSur) deberá cumplir con las normas detalladas en la parte 2 del Anexo III al respecto, según el tipo de operación:

Actividades de información y comunicación:

Las publicaciones (tales como folletos, prospectos y boletines) y los paneles que versen sobre Medidas y actividades cofinanciadas por FEADER, así como la información ofrecida por medios electrónicos (como sitios web o bases de datos para los posibles beneficiarios) o como material audiovisual, indicarán claramente en la página de portada la participación de la Unión e incorporarán el emblema de esta en caso de que también se utilice algún emblema nacional o regional. Incluirán referencias al organismo responsable del contenido y a la autoridad de gestión encargada de la aplicación de la ayuda FEADER y/o nacional correspondiente.

Los sitios web relacionados con FEADER deberán:

Mencionar la contribución del FEADER al menos en la página de portada

Incluir un hiperenlace al sitio web de la Comisión dedicado a FEADER.

En cualquier caso, aparecerá el logotipo LEADER

Operaciones de inversión productivas en infraestructuras con ayuda pública total superior a 50.000 € e inferior a 500.000 € de LEADER, se colocará **una placa explicativa** con información sobre el proyecto, donde se destaque la ayuda financiera recibida de la Unión.

Operaciones no correspondientes al caso anterior que reciban una ayuda pública total superior a 50.000 € e inferior a 500.000 € de LEADER, se colocará al menos **un panel** con información acerca de la operación (de un tamaño mínimo A3) en un lugar bien visible para el público tal como la entrada de un edificio.

En inversiones con ayuda pública igual o mayor de 50.000 € se deberá colocar un panel (de un tamaño mínimo A3) o una placa con información sobre el proyecto, donde se destaque la ayuda financiera recibida en un espacio no inferior al 25% por fuente de financiación (Unión Europea; Ministerio de Agricultura, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente y la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural) y el logotipo de LEADER,

Además, se incluye el emblema de la Unión, el lema «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales», así como el anagrama del Grupo MonteSur.

Además, la Junta Directiva del Grupo MonteSur aprobó en el caso de operaciones que reciban una ayuda pública total inferior a 50.000 euros se exigirá placa con todos los anagramas exigidos, sin embargo, no es necesario especificar ayuda de cada una de las administraciones.

Los carteles, paneles, placas y sitios web llevarán una descripción del proyecto o de la operación, y los siguientes elementos:

el emblema de la Unión de acuerdo con las normas gráficas presentadas en la página http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm, junto con una explicación del papel de la Unión, por medio de la declaración siguiente: «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales».

el logotipo de LEADER.

El logotipo del Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y el del Grupo MonteSur

Todos los Grupos colocarán una placa explicativa en sus instalaciones.

El procedimiento de divulgación por parte del Grupo MonteSur comienza con la publicación de la convocatoria de las Ayudas a través de su página Web y su tablón de anuncios, así como del envió a los Ayuntamientos y socios.

Además, se convoca a la población a conferencias, charlas, coloquios, mesas en todos los municipios, desplazándose el equipo técnico y explicando el Programa, y se contacta con los futuros emprendedores.

Paralelamente se realizan cuñas y entrevistas para publicitar las ayudas concedidas.

Cada vez que la Junta Directiva aprueba proyectos, o pone en marcha una actividad de calado social, cultural o de otro tipo, se publica en prensa y radio, al igual que en la página Web de la Asociación MonteSur, donde todo interesado podrá acceder para informarse, para manifestar su opinión, e incluso para realizar cuantas propuestas estime oportunas.

Igualmente, dicha publicidad se realizará mediante envío de cuantos documentos, convocatorias, convenios o anuncios garanticen el cumplimiento del principio de publicidad, a los Tablones de Anuncios de las Entidades Locales y de las Asociaciones integradas en el Grupo, así como en el propio Tablón del Grupo

La publicación de las actividades tiene por tanto la finalidad de informar, alentar a la participación, estimular la inversión, y lograr la consecución de los objetivos del Programa.

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 posibilidades de financiación que ofrecen el Programas de desarrollo rural del Eje 19 LEADER dentro del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 dando amplia difusión a sus medidas de actuación.

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

18.- NORMAS BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD.

Este apartado recoge las normas de elegibilidad de aplicación a todos los gastos en los que se incurra en las operaciones auxiliadas bajo la Medida 19 – LEADER. Si algún gasto no excluido en este apartado se excluyera explícita o implícitamente por cualquier normativa no recogida aquí, en aplicación del principio de legalidad, el gasto sería excluido de forma inmediata del proyecto que lo incluyera, incluido el caso en el que éste ya hubiera sido cofinanciado por la Unión Europea y pagado al promotor.

18.1.- NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

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

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

No son elegibles los impuestos, tasas, comisiones ni intereses de deuda.

Los gastos financieros, excepto los que estén directamente relacionados con la actividad y sean indispensables para la ejecución del proyecto.

Los gastos de garantía bancaria (excepto los satisfechos por el Grupo de Acción Local relativos al aval bancario necesario para el anticipo de los gastos de funcionamiento).

El Impuesto sobre el Valor Añadido recuperable. Para la subvencionalidad del IVA no recuperable las Entidades Públicas deberán presentar Certificado del Secretario o Secretario-Interventor donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate y el resto de promotores deberán presentar Certificación Censal expedida por la Agencia Tributaria, donde no figure el IVA como obligación tributaria.

La vivienda, excepto las relativas a proyectos de las operaciones de diversificación hacia actividades no agrícolas, fomento de actividades turísticas y, cuando se trate de edificios singulares, en las de conservación y mejora del patrimonio rural. Asimismo, se excepcionan gastos en acondicionamiento de viviendas propiedad de los Ayuntamientos

que pongan a disposición para ser habitadas a cambio del pago de una tasa o similar, como proyectos no productivos.

Los impuestos personales o sobre la renta y las contribuciones a cualesquiera regímenes de previsión social.

Los intereses de demora, los recargos, multas coercitivas y sanciones administrativas y penales.

Los gastos de procedimientos judiciales.

Los descuentos efectuados en contratos o facturas en la adquisición de bienes y servicios.

En la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos:

a) Los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra o control de calidad.

b) Cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.

c) Los pagos efectuados por el/la beneficiario/a que se deriven de modificaciones de contratos públicos mientras que no se admita su subvencionalidad por la autoridad de gestión.

Los gastos relativos a los siguientes subcontratos:

a) Los que aumenten el coste de ejecución de la operación sin un valor añadido.

b) Los celebrados con intermediarios o asesores en los que el pago consista en un porcentaje del coste total de la operación, a no ser que el/la beneficiario/a justifique dicho pago por referencia al valor real del trabajo realizado o los servicios prestados.

Las inversiones sobre bienes inmuebles que no estén inscritos en un registro oficial. El Registro oficial por antonomasia es el de la propiedad. Para el caso de los ayuntamientos se admitirá también como registro oficial el inventario municipal.

Las inversiones que se limiten a sustituir un edificio o una máquina existentes, o partes de los mismos, por un edificio o una máquina nuevos y modernos, sin ampliar la capacidad de producción en más de un 25 por ciento o sin introducir cambios fundamentales en la naturaleza de la producción o la tecnología correspondiente. No se considerarán inversiones sustitutivas la renovación general de un edificio. Una renovación se considerará general cuando su coste suponga como mínimo el 50 por ciento del valor del edificio nuevo.

Los gastos de reparación o mantenimiento, salvo los del mobiliario y equipos de oficina necesarios dentro de la Submedida 19.4.

Los gastos anteriores al acta de no inicio, excepto los proyectos realizados por

técnicos competentes para la inversión a realizar

Las contribuciones en especie en forma de provisión de obras, bienes, servicios, terrenos y bienes inmuebles.

Los gastos en ejecución de obras, bienes o servicios por la Administración que no respeten lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

No serán elegibles los proyectos ejecutados fuera de la zona de aplicación del programa comarcal, salvo en las siguientes excepciones:

- Proyectos financiados con cargo a la Submedida 19.3.
- Actuaciones de promoción territorial en las que tenga sentido ejecutar acciones fuera del territorio del GAL precisamente para la promoción del mismo en otros lugares.

Inversiones o gastos para mejora de explotaciones agrarias realizados por empresas de servicios agrícolas, si el titular cuenta con explotación agraria, y en el caso de personas jurídicas, si alguno de los socios cuenta con explotación agraria. En lo que respecta tanto a la maquinaria agrícola como a otras inversiones para mejora de explotaciones agrarias, se estará a lo dispuesto en el epígrafe 18 de este Manual, garantizando que no se auxilien mediante Leader inversiones que corresponderían a la línea 4.1 del PDR, mejora de explotaciones agrarias.

- Inversiones que tengan como objetivo exclusivamente la transformación básica (acondicionamiento, clasificación, envasado) de la producción propia de titulares de explotaciones agrarias que puedan optar a las ayudas de la Submedida 4.1 del PDR.
- Los gastos de depreciación.
- No será elegible el arrendamiento financiero excepto en actuaciones incluidas en el ámbito 1 (Formación y Promoción Territorial), en las condiciones establecidas en el apartado correspondiente del Anexo 2.
- Los intereses de deuda, excepto respecto a las subvenciones concedidas en forma de bonificación de intereses o de comisiones de garantía.

No será elegible una inversión de obra nueva junto a vivienda. Si se acepta el acondicionamiento de la obra nueva junto a vivienda si se presenta en bruto, es decir con cimentación y estructura realizada.

Son elegibles: Las siguientes inversiones intangibles: adquisición o desarrollo de programas informáticos y adquisiciones de patentes, licencias, derechos de autor y marcas

registradas. Cuando se presente un proyecto de este tipo también se deberá realizar una inversión, si no existiera, en alguno de los municipios de la Comarca tipo oficina/tienda etc. abierto al público, así como la consolidación y/o creación de empleo.

2) ADQUISICIÓN DE TERRENOS Y BIENES INMUEBLES:

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

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

a) No estén edificados, o lo estén con construcciones que hayan de ser demolidas como medio para el desarrollo y ejecución de la actividad subvencionable;

b) el importe de la inversión aplicable a la adquisición de terrenos no superará el 10 por ciento del importe total de los gastos subvencionables de la operación;

c) se deberá aportar un certificado de un tasador independiente debidamente acreditado o un órgano u organismo público debidamente autorizado, en el que se acredite que el precio de compra no excede del valor de mercado.

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

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

b) se deberá aportar un certificado de un tasador independiente debidamente acreditado o un órgano u organismo público debidamente autorizado en el que se confirme que el precio de compra no excede del valor de mercado;

c) los edificios no deberán haber recibido, en los diez últimos años, ninguna subvención nacional o comunitaria;

d) los edificios quedaran afectos al destino previsto durante un periodo no inferior a cinco años;

e) el edificio no podrá albergar servicios administrativos de carácter público.

3) ADQUISICIÓN DE BIENES DE EQUIPO DE SEGUNDA MANO:

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

4) PUBLICACIONES:

Será subvencionable la edición de libros, catálogos, inventarios, estudios sectoriales, dípticos, trípticos, folletos promociónales, revistas…, con carácter no productivo, justificando el ámbito comarcal y/o demostrando interés para la comarca de actuación. Estas publicaciones serán de distribución gratuita, figurando explícitamente y de modo inseparable

en los libros, revistas, catálogos, inventarios, estudios, etc. dicha circunstancia (este último apartado no será exigible a dípticos, trípticos, etc.)

5) CERTÁMENES FERIALES Y EVENTOS:

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

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

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

6) FORMACIÓN:

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

Para los conceptos que se relacionan a continuación, se tendrán en cuenta los siguientes módulos: Gastos de coordinación, hasta 20 €/hora lectiva. Gastos de profesorado, hasta 100 €/hora impartida.

Las dietas de manutención y desplazamiento, así como las indemnizaciones por utilización de vehículos particulares estarán limitadas a las establecidas en el Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio con las actualizaciones que se establezcan en las correspondientes Leyes de Presupuestos.

Material didáctico y medios fungibles entregados a los alumnos, hasta 3 €/ alumno y hora lectiva, no pudiendo superar el gasto del material fungible entregado al alumno la cuantía de 5 €/ alumno.

Alquiler de locales y equipos, hasta 1,80 €/ alumno y hora lectiva.

Otros gastos, (comprende gastos generales y de organización tales como, gastos de convocatoria y divulgación de la actividad, edición de folletos y anuncios publicitarios, seguro, correos, limpieza y otros gastos necesarios) hasta 1 €/alumno y hora lectiva, siempre que no se supere el 10% del coste total de la acción formativa.

La relación de alumnos asistentes y los partes de asistencia se incluirán en cada expediente, según los Anexo 25 y Anexo 24.

18.2.- NORMAS ESPECÍFICAS DE LA SUBMEDIDA 19.3

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

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

Actuaciones organizativas, asistencia a reuniones, análisis previos y elaboración de borradores o anteproyectos de cooperación.

Colaboraciones externas que, como Universidades, ONG, etc., aporten conocimientos, experiencia, recursos técnicos, etc. a la cooperación entre territorios rurales.

Programas de formación específica en materia de cooperación: formación de formadores, formación de empresarios y de representantes sociales interesados en la cooperación, formación de coordinadores de proyectos y apoyo a los GC en las labores inherentes a su condición.

Gastos de viajes y estancias para reuniones y contactos de concreción y puesta en marcha del proyecto.

Gastos de personal del Grupo Coordinador.

Gastos de personal del Grupo Participante hasta el 20% de su participación.

Asesoramiento contable, jurídico y fiscal.

Estudios de viabilidad, seguimiento y control, proyectos técnicos o profesionales

Serán subvencionables los gastos de ejecución del proyecto que estén relacionados directamente con la actividad desarrollada siempre que se cumplan los criterios de carácter general referidos aplicables a la Medida 19 y/o los específicos, si fuera el caso, y en toda la normativa aplicable al respecto. Los gastos de personal que se imputen en los proyectos, tanto del GC como de los GP (hasta el 20% de su participación) deberán cumplir los requisitos indicados de forma específica en el epígrafe que regula los gastos de la Submedida 19.4 y se limitarán en función del porcentaje de dedicación de la jornada de trabajo destinado a ejecutar actuaciones directamente vinculadas con el proyecto de cooperación.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

La compra de terrenos, de inmuebles, de maquinaria y de equipos de segunda mano o de simple reposición.

Gastos generales generados en el funcionamiento de los grupos.

Compra de vehículos.

Adquisición de bienes muebles con vida inferior a 5 años.

Equipamientos de recreo (sala de cine, televisión, cámaras digitales, jardines, bar, pista de tenis, etc.).

Obras de embellecimiento.

Los gastos de reparación y mantenimiento, así como la sustitución de equipos y maquinaria antiguos que no aporte mejoras tecnológicas.

Los indicados en el artículo 31 apartados 7, 8 y 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo los gastos de asesoramiento contable, jurídico y fiscal, gastos de suscripción del acuerdo o convenio de cooperación que sí serán objeto de subvención.

18.3- NORMAS ESPECÍFICAS DE LA SUBMEDIDA 19.4

Los costes de funcionamiento estarán supeditados al 20% de la dotación pública asignada a su programa territorial, imputado en las Submedidas 19.3 y la 19.4, y los gastos de animación podrán ser iguales o superiores al 5% de dicha dotación, sin superar en ningún caso el 25% de la suma de la dotación de las Submedidas 19.2 y 19.3.

Gastos de Personal

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

Del equipo técnico: salario bruto del gerente, técnico/s y administrativo/s contratados directamente por el Grupo.

Del equipo técnico adicional: salario bruto del personal contratado directamente por el Grupo.

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

Que la plantilla del equipo técnico esté aprobada por la Dirección General de Desarrollo Rural, según lo dispuesto en el artículo 13.3 de la Orden, y a través del procedimiento del apartado 9.-"Puesta en marcha", del presente Manual.

Que cada trabajador tenga una dedicación exclusiva al programa, de acuerdo con lo especificado en el artículo 13, excepto los miembros del equipo técnico adicional, que lo harán con el porcentaje de dedicación particular de cada trabajador, según lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 13 y en el artículo 14.3. Consecuentemente:

1. El personal del ET ha de cumplir con la dedicación exclusiva a gestionar LEADER, lo que se comprobará en los controles a Grupo mediante revisión del IRPF.

2. El personal del ETA no requiere dedicación exclusiva y ha de imputar una dedicación a gestionar LEADER < 90%.

Que los trabajadores contratados hayan sido seleccionados mediante una oferta pública transparente que garantice la aplicación de criterios de mérito y capacidad en el caso de que no hayan formado parte del equipo técnico del GAL que ha gestionado el programa LEADER para el mismo territorio en el periodo 7/13.

Ajustarse los sueldos a los módulos establecidos en el Anexo 45y las dietas y desplazamientos a los establecidos para el personal funcionario al servicio de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha en el Decreto 36/2006, de 04-04-2006, sobre indemnizaciones por razón de servicio, actualizados para el año que correspondan.

Con carácter general, los gastos se efectuarán en el ámbito comarcal de cada GAL, salvo los imputados a proyectos de cooperación u otros directamente relacionados para la correcta ejecución de su estrategia, debidamente justificados.

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

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

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

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

Los servicios técnicos se regirán con carácter supletorio por el **Real Decreto**

Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones cuando el GAL no disponga de norma internas de contratación actualizadas acordes al Real Decreto Legislativo 3/2011 referido.

Otros Gastos de Funcionamiento. También serán susceptibles de subvención los gastos siguientes:

Los gastos asociados a las reuniones de los órganos de decisión del Grupo, como pueden ser la manutención, alojamiento, desplazamientos, etc.; a excepción de cualquier tipo de indemnización por asistencia a las mismas. Estos gastos tendrán las mismas limitaciones que las indicadas para el personal del equipo técnico del grupo.

Las cuotas ordinarias motivadas por la adhesión del Grupo a asociaciones representativas de ámbito regional, siempre que los mismos no sean financiados por la Red Rural Nacional. La cuantía elegible máxima y anual por GAL para financiar los gastos de adhesión a asociaciones representativas de ámbito regional, indicados en el apartado 8 del artículo 13 de la Orden de 4 de febrero de 2016, no podrá superar la cuantía fijada en el Anexo XI de la misma.

Las dietas de manutención y desplazamiento, así como las indemnizaciones por utilización de vehículos particulares: estarán limitadas a las establecidas en la Orden de 29/4/2016 la Consejería de Hacienda y AAPP, sobre normas de ejecución de los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2016, que las actualiza automáticamente con la publicación de la Orden correspondiente a cada ejercicio presupuestario.

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

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

Suministros exteriores: se consideran elegibles los gastos facturados por servicios telefónicos e Internet.; los derivados del consumo eléctrico; consumo de agua, gas, carburante, así como cualquier otro abastecimiento necesario para el funcionamiento de las instalaciones; gastos relativos al envío de documentación y paquetería; y gastos en material fungible necesario para la implementación de la EDLP. Estos gastos son considerados como costes simplificados

Material informático, telemático y de reprografía: se considera elegible el material

informático, telemático y de reprografía de carácter no inventariable. Asimismo, como material informático será elegible el software necesario para el funcionamiento ordinario del Grupo. También serán elegibles, dentro del apartado de "Otros", los gastos relativos a la adquisición de publicaciones, revistas y libros necesarios para el funcionamiento del grupo.

Mobiliario y equipos de oficina: serán elegibles los gastos de adquisición de mobiliario y equipos de oficina; así como los relacionados con su mantenimiento y conservación. También serán elegibles los gastos de leasing y renting del mobiliario y equipo de oficina. En cualquier caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 31.6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones en relación con el carácter subvencionable de la amortización que corresponda.

Inmuebles y locales: se consideran elegibles los gastos de alquiler de los inmuebles y locales necesarios para el funcionamiento del grupo.

Seguros: se consideran elegibles los gastos derivados del aseguramiento de máquinas y mobiliario necesario para el funcionamiento ordinario del Grupo.

Gastos financieros generados por la apertura de pólizas de crédito relacionados exclusivamente con los expedientes que hayan sido certificados y pagados por el Grupo.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

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

Gastos de Animación: Serán subvencionables los siguientes gastos:

- Reuniones.
- Publicaciones.
- Material multimedia.
- Curso para formación del equipo técnico.
- Cualquier otro gasto que facilite la difusión de la estrategia, incluidos certámenes feriales y eventos.

En cualquier caso, las operaciones de formación y promoción territorial solo serán

financiables dentro de la Submedida 19.2 y conforme a los requisitos que en ella se recogen.

19.MODIFICACIÓN DE CUADROS FINANCIEROS

19.1 ESTABLECIMIENTO DEL CUADRO FINANCIERO DE PARTIDA

La distribución por Submedidas de los cuadros financieros contemplados en el Anexo IIa de la Resolución del Consejero por la cual se selecciona el GAL y su Estrategia, al amparo de la Orden de 4 de febrero de 2016, está calculado basándose en la aplicación de los criterios de valoración establecidos en la misma.

19.2 MODIFICACIONES QUE IMPLICAN VARIACIONES DE TASA DE COFINANCIACIÓN

La tercera asignación tiene una tasa de cofinanciación diferente a la primera, segunda y extraordinaria en las Submedidas 19.2 y 19.4, sin embargo, al tratarse de fondos de recuperación del instrumento IRUE, es necesario contabilizarlos de forma diferenciada, por lo que no se permiten modificaciones del cuadro financiero que impliquen variaciones en la tasa de cofinanciación conforme éstas han sido definidas en las diferentes asignaciones presupuestarias

19.3 OTRAS MODIFICACIONES

El cuadro financiero podrá ser modificado siempre que se respete la normativa que le resulte de aplicación. No será necesario modificar el Convenio en los siguientes supuestos:

- Por aplicación de la reprogramación automática especificada en el artículo 19 de la Orden.
- Por reajustes presupuestarios en función del grado de ejecución de las anualidades por parte del Grupo.
- Por reducciones de la Submedida 19.4 a favor de la Submedidas 19.2 y 19.3, o por reducción de la Submedida 19.3 a favor de la Submedida 19.2. En estos casos se requerirá solicitud expresa y motivada por parte del Grupo.

En los tres supuestos se dictará Resolución de la Dirección General con competencias en materia de desarrollo rural y, para el supuesto de reprogramación automática, la Dirección General estará obligada a la apertura de un período de consulta con el Grupo, de una duración mínima de 15 días naturales.

20. CUSTODIA, ACCESO, ARCHIVO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN.

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

La documentación presentada para la selección de Grupos y estrategias, así como los Convenios establecidos al efecto serán custodiados, además de por el propio Grupo, por el Servicio de Desarrollo Rural. La documentación relativa a las modificaciones recogidas en el apartado 9 será custodiada por la Delegación Provincial correspondiente.

La documentación relacionada con los pagos a los Grupos se archivará en el Servicio de Desarrollo Rural de la Consejería.

Todos los responsables de la documentación deberán llevar un adecuado registro, archivo y salvaguarda de la misma y quedarán obligados a mantenerlos en custodia al menos durante los cinco años posteriores al último pago.

El acceso a la información almacenada en la aplicación informática estará protegido por clave y contraseña nominales para cada una de las personas autorizadas para su utilización. El Servicio de Desarrollo Rural, a través de la elaboración de fichas de usuario de la aplicación LEADER, llevará el control de perfiles, altas y bajas y su actualización puntual.

Los Convenios firmados por la Consejería y los Grupos se ampliarán con la firma de los anexos relativos al tratamiento de datos de carácter personal e información para el personal externo establecidos al efecto del cumplimiento de la normativa en protección de datos.

IMPORTANTE: Para todo aquello que no esté recogido en el presente Procedimiento de Gestión de la Asociación para el Desarrollo de la Comarca de Almadén "MonteSur", SE ESTARÁ A LO DISPUESTO EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO LEADER DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA- LA MACHA PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA DE LA MEIDA 19 (SUBMEDIDAS 19.2, 19.3 Y 19.4., DEL PDR. 14/20 DE CASTILLA- LA MANCHA, PUBLICADO EN SU VERSIÓN 7ª o en versiones siguientes publicadas por la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

21.DECLARACIONES JURADAS

LEADER 2014-2020

DECLARACIÓN JURADA 1: COMPROMISO DE AVAL

Grupo de Acción Local: Asociación para el Desarrollo de la Comarca de Almadén "MonteSur" **CIF: G-13264239**	
Número de expediente: Título: "" Número de registro de entrada: Localización de la inversión:	Fecha Entrada:
Peticionario NIF/CIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad: Código postal: Teléfono: Número de cuenta: (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)	
Representante NIF/CIF: Nombre: En calidad de:	

DECLARACIÓN

EL ABAJO FIRMANTE, EN CUMPLIMIENTO DE LA DECISIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN MONTESUR ADOPTADA EN EL PUNTO 5º DEL ORDEN DEL DÍA DE SU REUNIÓN DE 19-4-17, POR LA CUAL SE ESTABLECIÓ EL REQUISITO DE CONSTITUIR AVAL SOBRE UN DETERMINADO PORCENTAJE DE LA AYUDA CERTIFICADA PARA LA INVERSIÓN, ADECLARA SU COMPROMISO DE APORTAR EN EL MOMENTO DE CERTIFICAR LA INVERSIÓN, Y PREVIAMENTE AL COBRO DE LA AYUDA, LA CONTRATACION DE AVAL SEGÚN LA SIGUIENTE TABLA, Y POR EL PERIODO EN QUE QUEDA OBLIGADO A MANTENER LA INVERSIÓN:

Importe de Ayuda Concedida	Importe del AVAL a constituir
0,00 € a 20.000 €	**No exige ningún aval**
20.001 € a 50.000 €	**0%** de la ayuda concedida
50.001 € a 99.999 €	**0%** de la ayuda concedida
a partir de 100.000 €	**0%** de la ayuda concedida

☐QUE QUEDA INFORMADO QUE LA FALSEDAD DE ESTA DECLARACIÓN PUESTA DE MANIFIESTO EN UNA COMPROBACIÓN —INCLUSO A POSTERIORI— PUEDE SER MOTIVO DE REINTEGRO DE LA AYUDA PERCIBIDA EN SU CASO.

En _____ a _____ de _____ de _____

El Solicitante o Representante

Fdo. _____

LEADER 2014-2020

DECLARACIÓN JURADA 2: CUMPLIR LAS CONDICIONES DE LA LEY 38/2003 GENERAL DE SUBVENCIONES

Grupo de Acción Local: Asociación para el Desarrollo de la Comarca de Almadén "MonteSur"
CIF: G-13264239

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

Peticionario
NIF/CIF:
Nombre o razón social:
Domicilio:
Localidad: Código postal: Teléfono:
Número de cuenta:
(Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF/CIF:
Nombre:
En calidad de:

DECLARACIÓN

EL ABAJO FIRMANTE DECLARA:

☐ QUE SE CUMPLE CON LO DISPUESTO EN EL ART. 13.1 DE LA LEY 38/2003 GENERAL DE SUBVENCIONES PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO.

☐QUE NO SE HALLA INCURSO EN LAS PROHIBICIONES RELACIONADAS EN EL ARTÍCULO 13.2 Y 13.3 DE LA LEY 38/2003 GENERAL DE SUBVENCIONES PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO.

☐ QUE NO ES DEUDOR POR RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

IGUALMENTE DECLARA QUE SON CIERTAS LAS DECLARACIONES EFECTUADAS Y QUE QUEDA INFORMADO QUE LA FALSEDAD DE LAS MISMAS, PUESTA DE MANIFIESTO EN UNA COMPROBACIÓN —INCLUSO A POSTERIORI— PUEDE SER MOTIVO DE REINTEGRO DE LA AYUDA PERCIBIDA EN SU CASO.

En _____a _____ de _____ de _____

El Solicitante o Representante

Fdo. _____

LEADER 2014-2020	

DECLARACIÓN JURADA 3: NO SER UNA EMPRESA EN CRISIS

Grupo de Acción Local: Asociación para el Desarrollo de la Comarca de Almadén "MonteSur"
CIF: G-13264239

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

Peticionario
NIF/CIF:
Nombre o razón social:
Domicilio:
Localidad: Código postal: Teléfono:
Número de cuenta:
(Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF/CIF:
Nombre:
En calidad de:

DECLARACIÓN

EL ABAJO FIRMANTE, EN CUMPLIMIENTO DEL ART. 15.2, APARTADO A) DE LA ORDEN DE 04/02/2016, DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL, POR LA QUE SE REGULA Y CONVOCA EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL Y ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO, DECLARA:

Empresa en crisis: De acuerdo con las Directrices Comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (2014/C249/01) se considerará que una empresa se encuentra en crisis si, de no mediar una intervención del Estado, su desaparición económica fuera casi segura a corto o medio plazo. En concreto, una empresa se considerará empresa en crisis cuando se encuentre inmersa en un procedimiento de quiebra o insolvencia o haya sido declarada en concurso de acreedores.

☐ QUE EN LA EMPRESA A LA QUE REPRESENTA, SIENDO LA MISMA UNA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, NO HA DESAPARECIDO MÁS DE LA MITAD DE SU CAPITAL SUSCRITO, NI SE HA PERDIDO MÁS DE LA CUARTA PARTE DEL MISMO EN LOS ÚLTIMOS DOCE MESES.

☐ QUE EN LA EMPRESA A LA QUE REPRESENTA, SIENDO UNA SOCIEDAD EN LA QUE EL MENOS UNO DE SUS MIEMBROS TIENE RESPONSABILIDAD ILIMITADA SOBRE LA DEUDA DE LA MISMA, NO HAN DESAPARECIDO MÁS DE LA MITAD DE SUS FONDOS PROPIOS, NI SE HA PERDIDO MÁS DE LA CUARTA PARTE DE AQUELLOS EN LOS ÚLTIMOS DOCE MESES.

☐ QUE LA EMPRESA A LA QUE REPRESENTA NO REÚNE LAS CONDICIONES REQUERIDAS EN EL DERECHO NACIONAL PARA SOMETERSE A UN PROCEDIMIENTO DE QUIEBRA O INSOLVENCIA.

QUE QUEDA INFORMADO DE QUE LA FALSEDAD DE ESTA DECLARACIÓN PUESTA DE MANIFIESTO EN UNA COMPROBACIÓN —INCLUSO A POSTERIORI— PUEDE SER MOTIVO DE REINTEGRO DE LA AYUDA PERCIBIDA EN SU CASO.

En _____a _____ de _____ de _____

El Solicitante o Representante

Fdo. _____

LEADER 2014-2020

DECLARACIÓN JURADA 4:
NORMATIVA DE PLAN DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

Grupo de Acción Local: Asociación para el Desarrollo de la Comarca de Almadén "MonteSur"
CIF: G-13264239

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

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

Representante
NIF/CIF:
Nombre:
En calidad de:

DECLARACIÓN

EL ABAJO FIRMANTE, EN CUMPLIMIENTO DEL ART. 15.2, APARTADO A) DE LA ORDEN DE 04/02/2016, DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL, POR LA QUE SE REGULA Y CONVOCA EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL Y ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO, DECLARA:

☐ QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 31/1995 DE PRL.

☐ QUE ESTANDO OBLIGADO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 31/1995 DE PRL, DISPONE DE UN PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES SEGÚN SE ESTABLECE EN DICHA NORMATIVA Y QUE EL MISMO SE ENCUENTRA A DISPOSICIÓN DEL GAL MONTESUR Y DE OTRAS AUTORIDADES Y ORGANISMOS QUE PUDIERAN SOLICITAR SU COMPROBACIÓN.

☐ QUE ESTANDO OBLIGADO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 31/1995 DE PRL, NO HA SIDO SANCIONADO MEDIANTE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA O SENTENCIA JUDICIAL FIRME POR INFRACCIONES GRAVES O MUY GRAVES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, EN EL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR A LA FECHA DE SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN.

QUE QUEDA INFORMADO DE QUE LA FALSEDAD DE ESTA DECLARACIÓN PUESTA DE MANIFIESTO EN UNA COMPROBACIÓN —INCLUSO A POSTERIORI— PUEDE SER MOTIVO DE REINTEGRO DE LA AYUDA PERCIBIDA EN SU CASO.

En _____ a _____ de _____ de _____

El Solicitante o Representante

Fdo. _____

LEADER 2014-2020	

DECLARACIÓN JURADA 5:

TENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACION EMPRESARIAL

Grupo de Acción Local: Asociación para el Desarrollo de la Comarca de Almadén "MonteSur"
CIF: G-13264239

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

Peticionario
NIF/CIF:
Nombre o razón social:
Domicilio:
Localidad: Código postal: Teléfono:
Número de cuenta:
(Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF/CIF:
Nombre:
En calidad de:

DECLARACIÓN

EL ABAJO FIRMANTE, DECLARA:

☐ QUE LA EMPRESA QUE SOLICITA LA INVERSIÓN PARA AMPLIAR Y/O DIVERSIFICAR SU ACTIVIDAD ECONÓMICA TIENE TODA LA DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA EN MATERIA FISCAL, CONTABLE Y DE GESTIÓN LABORAL.

☐ QUE TIENE PRESENTADAS LAS CUENTAS ANUALES DEL ÚLTIMO EJERCICIO ECONÓMICO

☐IGUALMENTE DECLARA QUE SON CIERTAS LAS DECLARACIONES EFECTUADAS Y QUE QUEDA INFORMADO QUE LA FALSEDAD DE LAS MISMAS, PUESTA DE MANIFIESTO EN UNA COMPROBACIÓN —INCLUSO A POSTERIORI— PUEDE SER MOTIVO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO O REINTEGRO DE LA AYUDA PERCIBIDA EN SU CASO.

En _____ a _____ de _____ de _____

El Solicitante o Representante

Fdo. _____

LEADER 2014-2020	

DECLARACIÓN JURADA 6: DISPONIBILIDAD DE FINANCIACION

Grupo de Acción Local: Asociación para el Desarrollo de la Comarca de Almadén "MonteSur"
CIF: G-13264239

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

Peticionario
NIF/CIF:
Nombre o razón social:
Domicilio:
Localidad: Código postal: Teléfono:
Número de cuenta:
(Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF/CIF:
Nombre:
En calidad de:

DECLARACIÓN

EL ABAJO FIRMANTE, DECLARA:

☐ QUE POSEE LA FINANCIACIÓN Y LOS RECURSOS NECESARIOS PARA ACOMETER LAS INVERSIONES RELATIVAS A LA OPERACIÓN PARA LA QUE SOLICITA LA AYUDA.

☐ QUE POSEE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN PARA LA QUE SOLICITA LA AYUDA.

☐ QUE TIENE CAPACIDAD PARA ATENDER LOS COMPROMISOS ECONÓMICOS HASTA LA FINALIZACION DE LA INVERSION.

☐IGUALMENTE DECLARA QUE SON CIERTAS LAS DECLARACIONES EFECTUADAS Y QUE QUEDA INFORMADO QUE LA FALSEDAD DE LAS MISMAS, PUESTA DE MANIFIESTO EN UNA COMPROBACIÓN —INCLUSO A POSTERIORI— PUEDE SER MOTIVO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO O REINTEGRO DE LA AYUDA PERCIBIDA EN SU CASO.

En _____ a _____ de _____ de _____

El Solicitante o Representante

Fdo. _____

LEADER 2014-2020	

DECLARACIÓN JURADA 7A:

OTRAS AYUDAS PÚBLICAS PARA LA INVERSIÓN SOLICITADA

Grupo de Acción Local: Asociación para el Desarrollo de la Comarca de Almadén "MonteSur"CIF: G-13264239

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

Peticionario
NIF/CIF:
Nombre o razón social:
Domicilio:
Localidad: Código postal: Teléfono:
Número de cuenta:
(Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF/CIF:
Nombre:
En calidad de:

DECLARACIÓN

EL ABAJO FIRMANTE, EN CUMPLIMIENTO DEL ART. 12 DE LA ORDEN DE 04/02/2016, DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL, POR LA QUE SE REGULA Y CONVOCA EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL Y ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO DECLARA:

☐ QUE NO SE HA RECIBIDO DE ESTE GRUPO DE ACCIÓN LOCAL O DE UNA ADMINISTRACIÓN AYUDAS NI SUBVENCIONES PARA LA INVERSIÓN SOLICITADA

☐ ESPECIFICAR SI SE HAN SOLICITADO Y/O RECIBIDO DE ESTE GRUPO O DE UNA ADMINISTRACIÓN LAS SIGUIENTES AYUDAS PARA: *(INDICAR IMPORTE, CONVOCATORIA Y FECHA DE RESOLUCIÓN)*

A) _____

B) _____

C) _____

☐ QUE QUEDA INFORMADO QUE LA FALSEDAD DE ESTA DECLARACIÓN PUESTA DE MANIFIESTO EN UNA COMPROBACIÓN —INCLUSO A POSTERIORI— PUEDE SER MOTIVO DE REINTEGRO DE LA AYUDA PERCIBIDA EN SU CASO.

En _____ a _____ de _____ de _____

El Solicitante o Representante

Fdo. _____

LEADER 2014-2020

MonteSur Comarca de Calidad

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

Castilla-La Mancha

DECLARACIÓN JURADA 7B:

OTRAS AYUDAS PÚBLICAS PARA LA INVERSIÓN SOLICITADA

Grupo de Acción Local: Asociación para el Desarrollo de la Comarca de Almadén "MonteSur" CIF: G-13264239

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

Peticionario
NIF/CIF:
Nombre o razón social:
Domicilio:
Localidad: Código postal: Teléfono:
Número de cuenta:
(Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF/CIF:
Nombre:
En calidad de:

DECLARACIÓN

EL ABAJO FIRMANTE, EN CUMPLIMIENTO DEL ART. 12 DE LA ORDEN DE 04/02/2016, DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL, POR LA QUE SE REGULA Y CONVOCA EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL Y ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO DECLARA:

☐ QUE NO SE HA RECIBIDO DE **NINGUNA** ADMINISTRACIÓN AYUDAS NI SUBVENCIONES PARA LA INVERSIÓN SOLICITADA

☐ ESPECIFICAR SI SE HAN SOLICITADO Y/O RECIBIDO DE ESTE GRUPO O DE UNA ADMINISTRACIÓN LAS SIGUIENTES AYUDAS PARA: *(INDICAR IMPORTE, CONVOCATORIA Y FECHA DE RESOLUCIÓN)*

A) _____

B) _____

☐ QUE QUEDA INFORMADO QUE LA FALSEDAD DE ESTA DECLARACIÓN PUESTA DE MANIFIESTO EN UNA COMPROBACIÓN —INCLUSO A POSTERIORI— PUEDE SER MOTIVO DE REINTEGRO DE LA AYUDA PERCIBIDA EN SU CASO.

En _____ a _____ de _____ de _____

El Solicitante o Representante

Fdo. _____

DECLARACIÓN JURADA 8: DECLARACION DE INTENCIONES

Grupo de Acción Local: Asociación para el Desarrollo de la Comarca de Almadén "MonteSur" **CIF: G-13264239**	
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:	Fecha de entrada:
Peticionario NIF/CIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad: Código postal: Teléfono: Número de cuenta: (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)	
Representante NIF/CIF: Nombre: En calidad de:	

DECLARACIÓN DE INTENCIONES

De realizar y solicitar los permisos, inscripciones en Registros, y cualquier otro requisito legal exigido tanto por la Comunidad Autónoma, como por el Municipio.

Que las inversiones y/o gastos para los que se solicita la subvención por la presente solicitud no se han iniciado en el día de la fecha.

Que respetará el destino de la inversión para la cual solicito ayuda LEADER, durante un periodo mínimo de 5 años **(*)**, desde la fecha del último cobro de subvención LEADER recibido.

De poner a disposición del GAL, la CCAA, la UE o los Órganos de Control establecidos, la documentación requerida para verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes a la fecha de la Certificación Final del Expediente.

Que el proyecto se realizará con una aportación de recursos propios no inferior al **30%** del importe total, y se compromete a comunicar cuantas solicitudes de ayuda y/o subvención presente para el mismo proyecto ante cualquier organismo público o privado, a partir de la fecha de hoy.

(*) *En caso de que la Dirección General de Desarrollo Rural disminuyera el número de años obligatorio de mantenimiento de la inversión, ésta quedaría automáticamente reducida en el mismo número de años*

En _____a _____ de _____ de _____

El Solicitante o Representante

Fdo. _____

DECLARACIÓN JURADA 9: CONSENTIMIENTO EN RÉGIMEN DE GANANCIALES

Grupo de Acción Local: Asociación para el Desarrollo de la Comarca de Almadén "MonteSur"CIF: G-13264239	
Número de expediente: Título: "" Número de registro de entrada: Localización de la inversión:	Fecha Entrada:
Peticionario NIF/CIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad: Código postal: Teléfono: Número de cuenta: (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)	
Representante NIF/CIF: Nombre: En calidad de:	

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

DECLARO QUE TENGO PLENO CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO QUE PRETENDE REALIZAR MI ESPOSO/A CONSISTENTE EN:_____ _____, Y PARA LO CUAL SOLICITA AYUDA DEL EJE 19 LEADER DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA –LA MANCHA, AL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA COMARCA DE ALMADÉN "MONTESUR".

QUE DOY MI PLENO CONSENTIMIENTO PARA QUE LO EFECTÚE UTILIZANDO NUESTRA PROPIEDAD: _____.

DEL MISMO MODO, ASUMO LAS CONSECUENCIAS ECONÓMICAS Y LAS RESPONSABILIDADES DE TODA ÍNDOLE QUE PUDIERAN DERIVARSE DE DICHA ACTIVIDAD ECONÓMICA, EN VIRTUD DE NUESTRA SOCIEDAD DE GANANCIALES.

En Chillón, a ___ de _____ de 201

FDO.: _____ FDO.: _____

LEADER 2014-2020	

DECLARACIÓN JURADA 10: REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INVERSORES EN afectadas por el Decreto 88/2018 de 29 de Noviembre de alojamiento de turismo rural en Castilla-La Mancha

Grupo de Acción Local: Asociación para el Desarrollo de la Comarca de Almadén "MonteSur" **CIF: G-13264239**	
Número de expediente: Título: "" Número de registro de entrada: Localización de la inversión:	Fecha Entrada:
Peticionario NIF/CIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad: Código postal: Teléfono: Número de cuenta: (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)	
Representante NIF/CIF: Nombre: En calidad de:	

DECLARACIÓN

EL ABAJO FIRMANTE, EN CUMPLIMIENTO DE LA DECISIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN MONTESUR ADOPTADA EN SU REUNIÓN DE 07-04-2022, DENTRO DEL PUNTO 3º DEL ORDEN DEL DÍA Aprobación Procedimiento de Gestión adaptado al Manual Versión VII y a la Ley de Despoblación 2/2021

DECLARA:

☐ EL CUMPLIMIENTO DEL 1ER REQUISITO: TODAS LAS MODALIDADES DENTRO DEL DECRETO 88/2018, DE 29 DE NOVIEMBRE, DE ORDENACIÓN DE LOS ALOJAMIENTOS DE TURISMO RURAL EN CASTILLA-LA MANCHA DEBERÁN PRESENTAR UNA AUTOEVALUACIÓN EN SOLICITUD QUE LLEGUE COMO MÍNIMO A 55 PUNTOS, TÉCNICAMENTE SE COMPROBARÁ AL CERTIFICAR.

☐ EL CUMPLIMIENTO DEL 2ER REQUISITO: ES EXIGIBLE PÁGINA WEB PROMOCIONAL

☐ EL CUMPLIMIENTO DEL 3ER REQUISITO: ES EXIGIBLE LA APORTACIÓN DE UN AVAL DEL 100% EN LA PRIMERA CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

☐ QUE QUEDA INFORMADO QUE LA FALSEDAD DE ESTA DECLARACIÓN PUESTA DE MANIFIESTO EN UNA COMPROBACIÓN —INCLUSO A POSTERIORI— PUEDE SER MOTIVO DE REINTEGRO DE LA AYUDA PERCIBIDA EN SU CASO.

En _____ a _____ de _____ de _____

El Solicitante o Representante

Fdo. _____

22. ANEXOS

Anexo 1.- MODELO DE CONVENIO

CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA Y EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL.....,
PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA 19 (LEADER) DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA-LA MANCHA 2014/2020.

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

De una parte, la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural (en adelante "Consejería"), de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (en adelante "Junta"), representada por D. Francisco Martínez Arroyo, Consejero de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, en virtud del Decreto 58/2015, de 31 de agosto, por el que dispone su nombramiento, y conforme a las atribuciones que le confiere el Decreto 85/2015, de 14 de julio.

y de otra parte, el Grupo de Acción Local **"......"** (en adelante "Grupo"), con sede en..... y con número de identificación fiscal número....., representado por su Presidente/a, D./Dña. .....**,** nombrado por acuerdo de dicha entidad de fecha..... y facultado para la firma del presente Convenio por indicación de sus Estatutos.

Las partes se reconocen mutuamente capacidad jurídica suficiente para suscribir el presente Convenio y a tal efecto

E X P O N E N

Primero: Que la finalidad del presente Convenio es la aplicación de la Medida 19 (Apoyo al Desarrollo Local de LEADER) del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020 en el territorio que más adelante se indica, de acuerdo con el Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (en adelante "Reglamento FEADER").

Segundo: Que la Decisión de ejecución de la Comisión número C (2015) 7561, de 30 de octubre de 2015, aprobó el Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020 (en adelante "PDR").

Tercero: Que, a través de un procedimiento selectivo, convocado mediante Orden de 4 de febrero de 2016 de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se establecen el procedimiento para la selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de Desarrollo Local Participativo, de acuerdo con la Medida 19 "Apoyo al Desarrollo Local de LEADER" del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020,(en adelante "Orden"), el Grupo presentó una Estrategia de Desarrollo Local para su territorio, siendo seleccionado el Grupo y su

estrategia mediante Resolución del Consejero de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de 16 de agosto de 2016.

Cuarto: Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Orden, es preciso establecer, mediante Convenio, las normas que regulen las relaciones entre la Consejería y el Grupo, en orden a la utilización, seguimiento y control de la asignación financiera concedida, para la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo seleccionada.

De conformidad con lo expuesto y en el ejercicio de sus competencias, las partes reunidas acuerdan formalizar el presente Convenio, cuyo contenido se plasma en las siguientes

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto establecer la finalidad, el procedimiento de gestión y el control y seguimiento de las ayudas concedidas al Grupo, para la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo del territorio de actuación definido en el Anexo I de este Convenio. Dichas ayudas serán cofinanciadas por la Unión Europea, la Administración General del Estado, y la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y cuyas dotaciones financieras son las que se indican en la cláusula siguiente.

SEGUNDA.- Dotaciones financieras.

1. La dotación asignada para la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local hasta el 31 de diciembre de 2019 es de X.XXX.XXX, XX €. Este importe corresponde a la primera asignación establecida en el artículo 18.4 de la Orden. Antes de finalizar la anualidad 2019, se firmará una adenda por el importe de la segunda asignación, según lo indicado en el artículo 18.5 de la Orden. Las dotaciones asignadas en la primera y segunda asignación estarán sujetas a los mecanismos de reprogramación establecidos en el artículo 19.3 de la Orden.

2. Las cantidades que como contribución financiera de las distintas administraciones nacionales se conceden al Grupo para la ejecución de su Estrategia de Desarrollo Local se computarán como parte de la aportación económica que estas Administraciones realizan a la Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla- La Mancha.

3. La contribución financiera de los fondos comunitarios y de las administraciones nacionales, junto con la aportación privada, constituirá el coste total de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo.

4. Para el conjunto de actividades de costes de funcionamiento y animación financiados con cargo a las medidas 19.3 y 19.4, el Grupo no podrá destinar más del 25% de las dotaciones públicas asignadas a la suma de las submedidas 19.2 y 19.3. La imputación máxima de gastos de funcionamiento en las submedidas 19.3 y 19.4 no superará el 20% del gasto total de la Estrategia y los gastos de animación podrán ser iguales o superiores al 5%.

5. La distribución de las dotaciones financieras desglosadas por años, submedidas y fuentes de financiación se incluyen en el Anexo II de este Convenio.

TERCERA.- Reprogramación financiera.

1. La ejecución presupuestaria de las dotaciones financieras por anualidades se ajustará a la senda financiera regional especificada en el Anexo VI de la Orden.
2. A partir de la anualidad 2017, a los Grupos que no hayan alcanzado el porcentaje de gasto público comprometido y certificado con respecto a la senda financiera correspondiente a la anualidad anterior se les detraerá la diferencia entre lo indicado en la senda financiera y lo certificado por el Grupo.
3. De conformidad con la regla n+3, que se aplicará a nivel de Grupo a partir de la anualidad 2019, aquel compromiso de gasto que no haya sido pagado a 31 de diciembre de la tercera anualidad posterior a la anualidad de compromiso, será liberado de oficio por parte de la Dirección General competente en desarrollo rural.
4. En los dos supuestos anteriores, en caso de no existir crédito disponible con cargo a la primera asignación se detraerá la diferencia con cargo a la segunda asignación.

CUARTA.- Ámbito geográfico.

La zona de actuación en la que el Grupo aplicará la Estrategia de Desarrollo Local será la señalada en el Anexo I de este convenio. Cualquier modificación de este ámbito geográfico deberá ser autorizada por la Consejería y objeto de una cláusula modificatoria del presente Convenio. La modificación del territorio no dará lugar al incremento del cuadro financiero del Grupo, salvo que el incremento se produzca por fusión o absorción entre Grupos.

QUINTA.- Principios de actuación.

1. La Estrategia del Grupo deberá establecer mecanismos de compensación suficientes para asegurar el equilibrio en todo su territorio, de forma que se evite la acumulación de las inversiones en los núcleos de mayor población, en aplicación del "Grado de Urbanización", de conformidad con lo dispuesto en el subapartado 15 del apartado 8.1 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020.

2. El Grupo deberá destinar al menos el 75% del cuadro financiero de la medida 19.2 a municipios de menos de 10.000 habitantes.

3. Para el cumplimiento de los objetivos del programa territorial, además de la observación de los principios del artículo 2 de la Orden, y del Grado de Urbanización, la actuación del Grupo deberá garantizar los principios de igualdad, colaboración, coordinación, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia, cuyos conceptos vienen determinados por, entre otras, las siguientes circunstancias:

    - Igualdad de trato entre las partes interesadas en la gestión de la estrategia, así como igualdad de trato entre los promotores de las actuaciones en el seno de la Estrategia.
    - Colaboración, con los ciudadanos en general, y con las entidades públicas o privadas del territorio, pertenezcan o no al Grupo, así como con los demás Grupos.

- Coordinación con las partes interesadas del territorio en la gestión de la Estrategia y con la Consejería
- Objetividad, mediante la fijación previa de los procedimientos de gestión y los criterios de selección de operaciones y de baremación de la intensidad de la ayuda, y la adecuada motivación de la resolución de concesión o denegación.
- Imparcialidad, en cuanto a que los miembros del órgano de decisión deben abstenerse de participar en los debates y votaciones de aquellos proyectos en los que concurra alguna de las circunstancias de abstención establecidas en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico delas Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o norma que la sustituya.
- Eficacia, en cuanto a que los acuerdos deben orientarse directamente a la consecución de los objetivos de la Estrategia, cuantificando las decisiones y analizando sus posibles consecuencias.
- Eficiencia, por la que, con un menor coste, contribuya a un mayor beneficio socioeconómico, en especial entre la población joven y mujeres, o medioambiental, a fin de alcanzar la máxima proporción entre el rendimiento, utilidad de las inversiones y los gastos de funcionamiento.
- Transparencia, materializada en ausencia de acuerdos ocultos y de contabilidades distintas de la preceptiva; sistema contable permanentemente actualizado; expedientes completos;
- Publicidad, los Grupos publicarán en sus tablones de anuncios, en la página de Internet de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en los tablones de anuncios de las Entidades Locales y de las Asociaciones integradas en el Grupo, su Estrategia aprobada, el procedimiento de gestión especificado en el artículo 6 de la Orden, y los criterios de selección y los de baremación de proyectos así como cuantos documentos, convocatorias, convenios o anuncios garanticen el cumplimiento del principio de publicidad.

  Asimismo, el Grupo se responsabilizará del cumplimiento íntegro de lo dispuesto en el Anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento FEADER, incluyendo en esta responsabilidad lo que afecta a los promotores de proyectos.
- Libre concurrencia, sin más limitaciones que las que se deriven de la propia convocatoria, tanto para la concesión de ayuda como para la contratación por parte del Grupo de los recursos humanos o materiales.

SEXTA.- Ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local.

Para la ejecución de la Estrategia, el Grupo deberá ajustarse, además de a lo dispuesto en aquella, al PDR, a las previsiones financieras y a la normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que le sea de aplicación. En particular, tendrán especial atención en el cumplimiento, propio y por los promotores, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, de las normas reglamentarias de desarrollo de los anteriores y, en su caso, del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 4 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

SEPTIMA.- Intereses generados por los fondos.

1. Los intereses generados por los fondos comunitarios y por las dotaciones aportadas por las administraciones nacionales, deberán destinarse a actividades conformes con la Estrategia, en forma de aportación privada del Grupo.

2. Estos intereses podrán financiar los intereses deudores de los préstamos solicitados por el Grupo a entidades financieras para resolver problemas de tesorería hasta la efectiva recepción de los fondos financiadores, o cualesquiera otros gastos que sean conformes con los objetivos de la Estrategia.

OCTAVA.- Concesión de ayudas de los Grupos a los promotores.

1. El Grupo concederá a los promotores las ayudas correspondientes a la Estrategia y de acuerdo con lo dispuesto en el PDR, la Orden y las disposiciones de aplicación que se emitan por la D.G. de Desarrollo Rural.

2. En el procedimiento de concesión de ayudas a los titulares de proyectos deberán utilizarse los modelos que se establezcan en el Manual de Procedimiento de la Medida 19 "Apoyo al Desarrollo Local de LEADER 2014-2020" (en adelante "Manual de Procedimiento").

3. La concesión de ayudas a los titulares de proyectos se sujetará a las siguientes fechas:

    a) Fecha inicial de admisión de solicitudes: día siguiente a la firma del presente convenio.
    b) Fecha final de admisión de solicitudes: 31 de octubre de 2020.
    c) Fecha final de suscripción de contratos de ayuda: 31 de diciembre de 2020.
    d) Fecha inicial de pago de las inversiones o gastos subvencionables por parte de los promotores a sus proveedores: a partir de la fecha de la realización del acta de no inicio.
    e) Fecha final de pago de las inversiones o gastos subvencionables por parte de los promotores a sus proveedores: 31 de octubre de 2022.
    f) Fecha final de certificación de proyectos: 30 de noviembre de 2022.
    g) Fecha final de pagos del Grupo a los promotores de la totalidad de la ayuda certificada: 1 de diciembre de 2022.

    La Dirección General de Desarrollo Rural podrá acordar mediante Resolución, en previsión de un ordenado cierre del PDR, posponer las fechas explicitadas en el presente apartado, todo ello de acuerdo con los Reglamentos de Transición o que regulen el cierre del Programa 2014-2020.

4. Todas las operaciones cuyo ámbito afecte a la mayor parte del territorio, así como las que vayan a efectuarse en municipios con más de 10.000 habitantes y las operaciones de carácter no-productivo, incluidas las correspondientes a las submedidas 19.3. y 19.4 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020, deberán ser objeto de informe previo y vinculante de subvencionalidad, emitido por las Direcciones Provinciales de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

NOVENA.- Procedimientos de gestión. Manual de Procedimiento.

1. El Grupo ajustará su actividad al procedimiento de gestión incluido en su Estrategia. Cualquier modificación del procedimiento de gestión deberá ser autorizada por la Dirección General con competencias en materia de desarrollo rural.

2. El Grupo ajustará su procedimiento de gestión al Manual de Procedimiento que establezca la Dirección General de Desarrollo Rural para LEADER, durante los tres primeros meses desde su publicación.

3. El Grupo exigirá de los promotores de proyectos la identificación, mediante una codificación adecuada en el sistema contable a que estuvieran obligados en virtud de su actividad, de las inversiones, gastos y ayudas correspondientes a los proyectos aprobados.

4. En todo caso, para el pago de las ayudas se requiere la presentación de una cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto conforme establece el artículo 39 del Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones y en la Orden de 7 de mayo de 2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.

DECIMA.- Responsable Administrativo y Financiero.

1. El Grupo nombrará, de entre sus miembros, directos o representados, que ostenten la condición de Entidad local, un Responsable Administrativo y Financiero (en adelante "RAF"). Para llevar a cabo este cometido, dicha entidad local nombrará a una persona con capacidad de control y fiscalización de gastos públicos, según lo dispuesto en el artículo 4.f) de la Orden.

2. El Grupo y el RAF suscribirán el correspondiente Convenio en el que se expliciten las obligaciones de ambas partes.

3. El RAF verificará, para cada expediente individual, el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 15.2 de la Orden.

4. Los reparos de fiscalización por falta de algún requisito en la fase de las propuestas de gasto, suspenderán la tramitación del expediente hasta que las deficiencias sean subsanadas.
   La no subsanación de éstas en el plazo establecido en el procedimiento de gestión del Grupo comportará el archivo del expediente, circunstancia que se comunicará mediante Resolución del Grupo al interesado.
   Los reparos de fiscalización en la fase de reconocimiento de la obligación y pago que no sean subsanados, supondrán el inicio del expediente de pérdida de derecho al cobro, que se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el procedimiento de gestión del Grupo.

UNDÉCIMA.- Sistema de elaboración de informes y suministro de información.

1. Durante la aplicación del presente Convenio, al final de cada anualidad FEADER, el Grupo deberá elaborar un informe, que se integrará en el informe anual del PDR.

   Este informe deberá incluir una descripción de los proyectos llevados a cabo, las ayudas aprobadas y los pagos realizados, por fuente de financiación, el grado de desarrollo de las actuaciones y su

impacto, y, en general, de todos los indicadores de ejecución necesarios para el seguimiento del PDR, así como una descripción de los aspectos más relevantes en la ejecución de la Estrategia.

2. El informe anual al que se refiere el apartado anterior, deberá estar en poder de la Dirección General con competencias en materia de desarrollo rural, a más tardar, dos meses después de finalizar cada año natural.

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

4. El incumplimiento de lo dispuesto en los apartados anteriores, dará lugar a la suspensión temporal de los pagos hasta que el informe sea enviado.

DUODÉCIMA.- Control financiero.

1. Tanto el Grupo, como los promotores de proyectos subvencionados**,** quedan sujetos a las disposiciones comunitarias de control establecidas en el Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y en el Reglamento de Ejecución (UE) nº 809/2014, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad así como a las Circulares de control del Fondo Español de Garantía Agrícola (en adelante "FEGA") que les afecten.

2. El Grupo se responsabilizará de la realización de los controles sobre los promotores**,** para verificar la correcta ejecución de los proyectos aprobados en relación con las ayudas concedidas, así como, en caso de irregularidades y sin perjuicio de la responsabilidad directa del Grupo establecida en la Cláusula Decimotercera, de obtener de los mismos la devolución de las ayudas indebidamente percibidas.

3. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, el Grupo queda sometido al control y verificación, en cuanto a la gestión de las ayudas, de la Comisión Europea y de la Consejería, así como al control financiero de la Intervención General de la Administración del Estado y a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, así como a la Intervención General de la Junta. Igual sometimiento a control tendrán los promotores de proyectos subvencionados, debiendo el Grupo comunicar a aquéllos dicho sometimiento, cuya aceptación será condición para el disfrute de la ayuda.

4. El Grupo deberá conservar y, en su caso, poner a disposición de los organismos señalados en el apartado anterior, los libros de contabilidad y todos los documentos justificativos referidos a los gastos realizados y a la efectividad del pago, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

DECIMOTERCERA.- Prevención, detección y corrección de irregularidades. Reintegros o pérdida derecho al cobro.

1. En virtud de lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1303/2013, en el Reglamento (UE) nº 1305/2013, en el Reglamento (UE) nº 808/2014 y en el Reglamento (CE) nº 809/2014, las partes firmantes del presente Convenio se obligan a adoptar las medidas necesarias para la prevención, detección y corrección de irregularidades en la aplicación de las dotaciones financieras asignadas en la cláusula Segunda.

2. El Grupo comunicará a la Dirección General con competencias en materia de desarrollo rural todas las irregularidades o incumplimientos detectados en la aplicación de la Estrategia, en el momento en

que sean conocidas por el mismo, a fin de que se proceda a la aplicación del artículo 21 de la Orden relativa al control y reintegro o perdidas de derecho al cobro.

3. Las dotaciones liberadas como consecuencia de las exclusiones, de los reintegros y/o declaraciones de pérdidas del derecho al cobro podrán reasignarse por el Grupo a la correspondiente submedida del programa que figure en su Estrategia. No obstante, solo podrá reutilizarse siempre y cuando esos fondos no se reasignen a las operaciones que hayan sido objeto de una rectificación financiera.

DECIMOCUARTA.- Otras obligaciones y responsabilidades del Grupo.

1. El Grupo deberá, además de cumplir específicamente con lo establecido en los artículos 3 y 4 de la Orden, comprometerse a destinar las dotaciones financieras asignadas exclusivamente al cumplimiento de la Estrategia.

2. Para la aplicación de la Estrategia, el Grupo deberá disponer de los medios materiales y humanos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada, tanto técnica como económicamente, las tareas correspondientes. En particular, estará a lo dispuesto en el artículo 13 de la Orden en cuanto a la composición del equipo técnico.

3. El Grupo comunicará a las Direcciones Provinciales de la Dirección General de Desarrollo Rural, con un plazo mínimo de 48 horas, la celebración de sus Asambleas Generales y Juntas Directivas, y facilitará la participación del personal técnico de las Direcciones Provinciales en calidad de consultor y colaborador, con derecho a voz, pero sin voto. A las Direcciones Provinciales se remitirá, en un plazo máximo de 15 días desde su aprobación, una copia del Acta de la reunión, junto con la documentación utilizada en la misma.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2 de la Orden se podrá acordar la suspensión de los pagos cuando exista un incumplimiento de las condiciones dispuestas del artículo 3.1 o de las obligaciones establecidas en el artículo 4 de la Orden. Asimismo, se podrá acordar que el Grupo pierda su condición cuando el incumplimiento se deba a actos dolosos, culposos o negligentes y el Grupo no haya adoptado las medidas oportunas en el plazo de tres meses.

DECIMOQUINTA.- Duración.

El presente Convenio surtirá efectos desde el día de su firma y como máximo hasta el 31 de diciembre de 2023. No obstante, el Grupo no podrá disolverse hasta que transcurra el plazo de prescripción previsto en el artículo 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que, previamente, garantice ante la Consejería las responsabilidades contraídas.

DECIMOSEXTA.- Resolución.

1. El presente Convenio podrá ser rescindido de mutuo acuerdo entre las partes, que deberá comunicarse a la otra parte con, al menos, dos meses de antelación. Asimismo, el presente convenio podrá resolverse, a instancia de la Consejería, de acuerdo al apartado 2 del artículo 3 de la Orden.

2. La rescisión del Convenio supondrá al Grupo, en su caso, la devolución de las ayudas percibidas en la cuantía que determine la Consejería.

DECIMOSÉPTIMA.- Modificación del Convenio.

El presente Convenio podrá ser modificado de mutuo acuerdo por las partes siempre que se respete la normativa que le resulte de aplicación. No será necesario modificar el Convenio en los siguientes supuestos:

- Por aplicación de la reprogramación automática especificada en el artículo 19 de la Orden.
- Por reajustes presupuestarios en función del grado de ejecución de las anualidades por parte del Grupo.

En ambos supuestos se dictará Resolución de la Dirección General con competencias en materia de competente en desarrollo rural y, para el supuesto de reprogramación automática, la Dirección General estará obligada a la apertura de un período de consulta con el Grupo, de una duración mínima de 15 días naturales.

El Grupo podrá recurrir las resoluciones dictadas en ejecución de lo dispuesto en la presente clausula ante el Consejero de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes.

DECIMOCTAVA.- Relaciones jurídicas derivadas del presente convenio.

1. Las relaciones del Grupo con la Consejería se canalizarán a través de lo dispuesto en la Orden y en este convenio.
2. Las relaciones entre el Grupo y los promotores de las ayudas se articularán mediante un contrato de naturaleza privada.
3. No obstante lo anterior, dado el carácter público de los fondos concedidos para la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local, contra la Resolución del Grupo, aprobatoria o denegatoria, sobre proyectos de inversión presentados por un promotor cabrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de cualquier otra acción que proceda legalmente.

DECIMONOVENA.- Carácter y jurisdicción.

1. El presente Convenio tiene la naturaleza prevenida en el artículo 4.1.c) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 4 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, siéndole de aplicación las normas específicas previstas en la normativa comunitaria, estatal, autonómica y local aplicables al mismo, en especial las indicadas en la cláusula Sexta. En su defecto, los principios establecidos en la citada Ley resultarán de aplicación para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

2. Las cuestiones litigiosas a que pueda dar lugar la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, finalizada la vía administrativa, quedarán sometidas al conocimiento y resolución de la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente documento por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha al principio consignados.

El Consejero de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural	*El/La Presidente/a del Grupo "....."*
Fdo.: Francisco Martínez Arroyo.	*Fdo.: .....*

ANEXO I.- ÁMBITO GEOGRÁFICO DE ACTUACIÓN

GRUPO DE ACCIÓN LOCAL:

INE Provincia	INE Municipio	Núcleo de población	Población	Afección por Área Desfavorecida (SI/NO)	Afección por Natura 2000	Superficie (km2)	Densidad (hab/km2)	Observaciones

ANEXO II a.- CUADRO FINANCIERO POR SUBMEDIDAS Y FUENTES DE FINANCIACIÓN

GRUPO DE ACCIÓN LOCAL:……..

Submedida	Total gasto público	FEADER	AGE	JCCM
19.2: Apoyo para la realización de las operaciones conforme a la Estrategia de Desarrollo Local participativo				
19.3: Preparación y realización de las actividades de cooperación del grupo de acción local				
19.4: Apoyo para los costes de funcionamiento y animación				
TOTAL				

ANEXO II b.- CUADRO FINANCIERO POR ANUALIDADES

GRUPO DE ACCIÓN LOCAL:……..

Financiación pública (euros)	TOTAL	FEADER	AGE	JCCM
2016				
2017				
2018				
2019				
PRIMERA ASIGNACIÓN				

CONVENIO POR EL QUE SE ADENDA Y MODIFICA EL CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA, Y EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL _____ _____ PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA 19 (LEADER) DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA-LA MANCHA 2014/2020.

En Toledo, a __ de _____ de 20__.

REUNIDAS

De una parte, la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural (en adelante "Consejería"), de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (en adelante "Junta"), representada por D. Francisco Martínez Arroyo, Consejero de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, en virtud del Decreto 58/2015, de 31 de agosto, por el que dispone su nombramiento, y conforme a las atribuciones que le confiere el Decreto 85/2015, de 14 de julio.

y de otra parte, el Grupo de Acción Local "_____" (en adelante "Grupo"), con sede en _____ y con número de identificación fiscal _____, representado por su Presidente/a, D./Dña. _____, nombrado por acuerdo de dicha entidad de fecha __/__/20__ y facultado para la firma del presente Convenio por indicación de sus Estatutos.

Las partes se reconocen mutuamente capacidad jurídica suficiente para suscribir el presente Convenio y a tal efecto

E X P O N E N

Primero – Que ambas partes, con fecha 8 de septiembre de 2016, suscribieron un Convenio, relativo a la aplicación de la MEDIDA 19 (LEADER) del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020.

Segundo – Que en el apartado 1 de la cláusula segunda "Dotaciones financieras" del citado Convenio, se detalla el importe de subvención concedido con cargo a la primera asignación.

Tercero – Que la Orden 2/2018, de 16 de enero, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se modifica la Orden de 04/02/2016 por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupo de acción local y estrategias de desarrollo local participativo, de acuerdo con la medida 19 de apoyo al desarrollo local Leader del Programa de
Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020, modifica el apartado 9 del artículo 13 de acuerdo al apartado 8.2.16.3.4.6 del PDR para mejorar la gestión de los GAL considerando que para el conjunto de actividades de costes de funcionamiento y animación necesarios para la ejecución de la Estrategia del GAL, no podrá destinar más del 25% de las dotaciones públicas asignadas al cuadro financiero, y su composición y distribución temporal requerirá la aprobación previa por parte de la Administración Regional. Los costes de funcionamiento no serán superiores al 24% del gasto público total del cuadro financiero y los gastos de animación podrán ser iguales o superiores al 1%.

De conformidad con lo expuesto y en el ejercicio de sus competencias, las partes reunidas acuerdan adendar y modificar el convenio firmado en las siguientes cláusulas:

Primera –Se adenda el Convenio con la dotación de la segunda asignación que asciende a 1.344.827,58 €, siendo el cuadro financiero por submedidas y fuentes de financiación el que se indica en el Anexo II.a y el cuadro financiero por anualidades el establecido en el Anexo II.b.

A efectos del cumplimiento del artículo 19.2 de la Orden, la anualidad de compromiso de la segunda asignación es la anualidad 2020.

Segunda – Se modifica el apartado 4 de la cláusula segunda "dotaciones financieras" del Convenio que queda redactado de la forma siguiente:

"4. Para el conjunto de actividades de costes de funcionamiento y animación financiados con cargo a las medidas 19.3 y 19.4, el Grupo no podrá destinar más del 25% de las dotaciones públicas asignadas al cuadro financiero. La imputación máxima de gastos de funcionamiento en las submedidas 19.3 y 19.4 no superará el 24% del gasto total del cuadro financiero y los gastos de animación deberán ser iguales o superiores al 1%."

Tercera – Se modifica la cláusula decimoséptima "modificación del convenio" que queda redactado de la forma siguiente:

"El presente Convenio podrá ser modificado de mutuo acuerdo por las partes siempre que se respete la normativa que le resulte de aplicación. No será necesario modificar el Convenio en los siguientes supuestos:

- Por aplicación de la reprogramación automática especificada en el artículo 19 de la Orden.
- Por reajustes presupuestarios en función del grado de ejecución de las anualidades por parte del Grupo
- Por reducciones de la submedida 19.4 a favor de la submedidas 19.2 y 19.3, o por reducción de la submedida 19.3 a favor de la submedida 19.2.

En dichos supuestos se dictará Resolución de la Dirección General con competencias en materia de desarrollo rural y, para el supuesto de reprogramación automática, la Dirección General estará obligada a la apertura de un período de consulta con el Grupo, de una duración mínima de 15 días naturales.

El Grupo podrá recurrir las resoluciones dictadas en ejecución de lo dispuesto en la presente cláusula ante el Consejero de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural en el plazo de un mes.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente documento por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha al principio consignados.

EL CONSEJERO DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL	EL/LA PRESIDENTE/A DEL GRUPO
Fdo.: Francisco Martínez Arroyo.	Fdo.: _____

ANEXO II a.- CUADRO FINANCIERO POR SUBMEDIDAS Y FUENTES DE FINANCIACIÓN (€)

SUBMEDIDA		FEADER	AGE	JCCM	TOTAL
19.2	Estrategias de desarrollo local				
19.4	Costes de funcionamiento y animación				
TOTALES					

ANEXO II b.- CUADRO FINANCIERO DE CRÉDITOS DISPONIBLES POR ANUALIDADES (€)

ANUALIDAD	FEADER	AGE	JCCM	TOTAL
2.020				
2.021				
2.022				
2ª ASIGNACIÓN				

CONVENIO POR EL QUE SE MODIFICA EL CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA, Y EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL «Nombre» PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA 19 (LEADER) DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA-LA MANCHA 2014/2020.

En Toledo, a _____de 2020

REUNIDAS

De una parte, la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural (en adelante "Consejería"), de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (en adelante "Junta"), representada por D. Francisco Martínez Arroyo, Consejero de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, en virtud del Decreto 71/2019, de 7 de julio, por el que se dispone su nombramiento, y conforme a las atribuciones que le confiere el Decreto 83/2019, de 16 de julio.

De otra parte, el Grupo de Acción Local "«Nombre»" (en adelante "Grupo"), con sede en «SEDE» y con número de identificación fiscal «NIF», representado por su Presidente/a, D./Dña. «Presidente», nombrado/a por acuerdo de dicha entidad de fecha «Fecha_nombramiento» y facultado/a para la firma del presente Convenio por indicación de sus Estatutos.

Las partes se reconocen mutuamente capacidad jurídica suficiente para suscribir el presente Convenio y a tal efecto

EXPONEN

Primero – Que ambas partes, con fecha 8 de septiembre de 2016, suscribieron un Convenio, relativo a la aplicación de la MEDIDA 19 (LEADER) del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020.

Segundo – Que la Orden 62/2019, de 12 de abril, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se modifica la Orden de 04/02/2016 por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos de acción local y estrategias de desarrollo local participativo, de acuerdo con la medida 19 de apoyo al desarrollo local Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020, da una nueva redacción al apartado 2 del artículo 17, estableciendo que los Grupos de Acción Local, en cada una de sus convocatorias, deberán seleccionar las mejores inversiones a subvencionar para sus estrategias, estableciendo unos criterios de baremación y una prelación de las mismas, fijando un umbral mínimo. Esto supuso el cierre de las convocatorias abiertas bajo el sistema simplificado de concurrencia y la redacción de unos procedimientos de gestión y convocatorias adaptados a las nuevas exigencias, lo que ha implicado una demora en el trabajo a desarrollar por los Grupos de Acción Local en el actual periodo de programación 2014-2020, por lo que se considera necesaria la ampliación de los plazos previstos para la concesión de ayudas, con la finalidad de posibilitar la íntegra ejecución de las estrategias.

De conformidad con lo expuesto y en el ejercicio de sus competencias, las partes reunidas acuerdan modificar el convenio firmado en la siguiente cláusula:

Primera – Se modifica el apartado 3 de la cláusula octava "Concesión de ayudas de los grupos a los promotores" del Convenio que queda redactado de la forma siguiente:

3. La concesión de ayudas a los titulares de los proyectos se sujetará a las siguientes fechas:

a) Fecha inicial de admisión de solicitudes: día siguiente a la firma del convenio referida en el apartado primero de la exposición de este documento.
b) Fecha final de admisión de solicitudes:31 de diciembre de 2021
c) Fecha final de suscripción de contratos de ayuda: 31 de marzo de 2022
d) Fecha inicial de pago de las inversiones o gastos subvencionables por parte de los promotores a sus proveedores: a partir de la fecha de la realización del acta de no inicio.
e) Fecha final de pago de las inversiones o gastos subvencionables por parte de los promotores a sus proveedores: 15 de julio de 2023
f) Fecha final de certificación de proyectos: 31 de julio de 2023
g) Fecha final de pagos del Grupo a los promotores de la totalidad de la ayuda certificada: 30 de septiembre de 2023.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente documento por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha al principio consignados.

EL CONSEJERO DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL	EL/LA PRESIDENTE/A DEL GRUPO «Nombre GAL»
Francisco Martínez Arroyo.	«Presidente».

CONVENIO POR EL QUE SE ADENDA Y MODIFICA EL CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA Y EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL «Nombre» PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA 19 (LEADER) DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA-LA MANCHA 2014/2022

En Almagro, a 17 de enero de 2022

REUNIDAS

De una parte, la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural (en adelante "Consejería"), de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (en adelante "Junta"), representada por D. Francisco Martínez Arroyo, Consejero de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, en virtud del Decreto 71/2019, de 7 de julio, por el que se dispone su nombramiento, y conforme a las atribuciones que le confiere el Decreto 83/2019, de 16 de julio.

De otra parte, el Grupo de Acción Local «Nombre» (en adelante "Grupo"), con sede en «SEDE» y con número de identificación fiscal «NIF», representado por su Presidente/a, D./Dña. «Presidente»**,** nombrado/a por acuerdo de dicha entidad de fecha «Fecha_nombramiento» y facultado/a para la firma del presente Convenio por indicación de sus Estatutos.

Las partes se reconocen mutuamente capacidad jurídica suficiente para suscribir el presente Convenio y a tal efecto

EXPONEN

Primero – Que ambas partes, con fecha 8 de septiembre de 2016, suscribieron un Convenio, relativo a la aplicación de la MEDIDA 19 (LEADER) del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020.

Segundo – Que en el apartado 1 de la cláusula segunda "Dotaciones financieras" del citado Convenio, se detalla el importe de subvención concedido con cargo a la primera asignación y por adenda de 25 de abril de 2019 se detalla el importe de la segunda asignación.

Tercero – Que el Reglamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo y del Consejo permite la ampliación de los Programas de Desarrollo Rural del periodo 2014-2020 por dos años más.

Cuarto – Que mediante Decisión de Ejecución de la Comisión de 20.9.2021 se ha aprobado la versión 10.1 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla - La Mancha 2014-2022, a efectos de la ayuda del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y se modifica la Decisión de Ejecución C(2015) 7561 de 30 de octubre de 2015.

Quinto – Que se ha registrado una décima modificación del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 14-22, en función de la cual corresponde llevar a cabo una tercera asignación a los Grupos de Acción Local por importe de 43,5 millones de euros para la continuación de sus estrategias de desarrollo local participativo.

Sexto – Que la Orden 94/2021, de 21 de junio, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se modifica la Orden de 04/02/2016 por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos de acción local y estrategias de desarrollo local participativo, de acuerdo con la

medida 19 de apoyo al desarrollo local Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020, añade una excepción al apartado i) del artículo 4 en referencia a la obligación de destinar al menos el 75% del cuadro financiero de la medida 19.2 a municipios de menos de 10.000 habitantes.

Séptimo – Que, por Resolución de 24 de agosto de 2021 modificada por Resolución de 29 de diciembre de 2021, se concedió al Grupo la tercera asignación financiera, cuyo gasto está aprobado y fiscalizado en el expediente correspondiente.

De conformidad con lo expuesto y en el ejercicio de sus competencias, las partes reunidas acuerdan adendar y modificar el convenio firmado en las siguientes cláusulas con objeto de actualizar el contenido del mismo detallando la tercera asignación:

Primera –Se adenda el Convenio con la dotación de la tercera asignación que asciende a X.XXX.XXX,XX €, siendo el cuadro financiero por submedidas y fuentes de financiación el que se indica en el Anexo II.a y el cuadro financiero por anualidades el establecido en el Anexo II.b.

Segunda – Se añade el siguiente párrafo al primer punto de la cláusula Segunda *Dotaciones financieras*:
Se establece la tercera asignación en X.XXX.XXX,XX €, y estará asimismo sujeta a los mecanismos de reprogramación establecidos en el artículo 19.3 de la Orden. No será posible mezclar fondos de la tercera asignación con fondos de asignaciones anteriores en una convocatoria o para subvencionar un mismo proyecto.

Tercera – La cláusula tercera queda redactada como sigue:

Reprogramación financiera.

1. La ejecución presupuestaria de las dotaciones financieras por anualidades se ajustará a la senda financiera regional especificada en el Anexo VI de la Orden.
2. De conformidad con la regla n+3, que se aplicará a nivel de GAL a partir de la anualidad 2019, aquel compromiso de gasto que no haya sido pagado a 31 de diciembre de la tercera anualidad posterior a la anualidad del compromiso, será liberado de oficio por parte de la Dirección General competente en desarrollo rural. Esta liberación de crédito no afectará a los importes comprometidos, sin perjuicio de que los importes no satisfechos continúen siendo exigibles en el caso de liberaciones posteriores del crédito comprometido.
3. A partir de la anualidad 2017, a los GAL que no hayan alcanzado el porcentaje de gasto público comprometido y certificado con respecto a la senda financiera correspondiente a la anualidad anterior se les detraerá la diferencia entre lo indicado en la senda financiera y lo certificado por el Grupo. Esta detracción no afectará a los importes comprometidos, sin perjuicio de que los importes no satisfechos continúen siendo exigibles para el supuesto de liberaciones posteriores del crédito comprometido.
4. A efectos del cumplimiento del artículo 19.2 de la Orden, la anualidad de compromiso de la segunda asignación es la anualidad 2020 y la de la tercera asignación es la anualidad 2022.

Cuarta – Se modifica el apartado 2 de la cláusula quinta “principios de actuación”, quedando modificada como sigue:

2. El Grupo deberá destinar al menos el 75% del cuadro financiero de la medida 19.2 a municipios de menos de 10.000 habitantes.

La limitación anteriormente referida no resultará de aplicación a aquellas convocatorias de proyectos productivos que se resuelvan con posterioridad a la entrada en vigor de esta orden, que hayan agotado la totalidad de las asignaciones financieras disponibles en el cuadro financiero del Grupo para la submedida 19.2 en el momento de su publicación y en las que no existan suficientes proyectos en municipios de menos de 10.000 habitantes que cumplan los requisitos de admisibilidad y puntuación.

Quinta – Se modifica el apartado 3 de la cláusula octava "Concesión de ayudas de los grupos a los promotores" del Convenio, ampliando los plazos previstos para la concesión de ayudas, lo que conlleva el compromiso de ejecutar al máximo las acciones propuestas procurando agotar en plazo todos los fondos disponibles. El apartado queda redactado de la forma siguiente:

3. La concesión de ayudas a los titulares de proyectos se sujetará a las siguientes fechas:

h) Fecha inicial de admisión de solicitudes: día siguiente a la firma del convenio referida en el apartado primero de la exposición de este documento.
i) Fecha final de admisión de solicitudes: 30 de junio de 2023
j) Fecha final de suscripción de contratos de ayuda: 30 de octubre de 2023
k) Fecha inicial de pago de las inversiones o gastos subvencionables por parte de los promotores a sus proveedores: a partir de la fecha de la realización del acta de no inicio.
l) Fecha final de pago de las inversiones o gastos subvencionables por parte de los promotores a sus proveedores: 31 de julio de 2024
m) Fecha final de certificación de proyectos: 30 de septiembre de 2024
n) Fecha final de pagos del Grupo a los promotores de la totalidad de la ayuda certificada: 30 de octubre de 2024.

La Dirección General de Desarrollo Rural podrá acordar mediante Resolución, en previsión de un ordenado cierre del PDR, posponer las fechas explicitadas en el presente apartado, todo ello de acuerdo con el Reglamento de transición (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de diciembre de 2020 por el que se establecen determinadas disposiciones transitorias para la ayuda del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).

Sexta – Se modifica la cláusula decimoquinta "Duración", quedando redactada como sigue:
El presente Convenio surtirá efectos desde el día de su firma y como máximo hasta el 31 de diciembre de 2025. No obstante, el Grupo no podrá disolverse hasta que transcurra el plazo de prescripción previsto en el artículo 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que, previamente, garantice ante la Consejería las responsabilidades contraídas.

Esta adenda queda condicionada a la modificación del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020, ampliado a 2022.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente documento por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha al principio consignados.

El Consejero de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural

El/La Presidente/a del Grupo "

Fdo.: Francisco Martínez Arroyo.

Fdo.:

Anexo 2.- MEDIDA 19 - LEADER: Ámbito de actuación, Focus área, acciones contempladas, beneficiarios/as e intensidad de la ayuda.

Título de la Submedida y Código: APOYO A LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES CONFORME A LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO (D.L.P.). CÓDIGO 19.2

Incluye operaciones en los siguientes ámbitos de actuación:

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

Focus área asociados
Principal: 1 A
Secundarios: 2A- 2B / 3A-3B / 4A-4B-4C / 5A-5B-5C-5D-5E / 6A-6B-6C

1.- Descripción del tipo de operación:

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

Ámbito 1.1_Formación:

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

Los **cursos de formación** abarcarán un conjunto de enseñanzas específicas dirigidas a un grupo de participantes concreto impartidos de manera tanto teórica como práctica con una duración fijada entre un mínimo de 15 horas y un máximo de 100, con un intervalo de participantes de entre 15 como mínimo y 60 como máximo. Cuando se celebre en un municipio en el que el número de habitantes sea inferior a 2.000, para esta modalidad de cursos de formación general, el número mínimo de alumnos para poder llevarlos a cabo podrá ser como mínimo de 5 alumnos. Adicionalmente, podrán enmarcarse en este ámbito, dentro de las actividades prácticas, las visitas a empresas. Así mismo, se brinda la posibilidad de que las acciones formativas realizadas a través de Internet también puedan ser elegibles.

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

de 25 participantes. Cuando se celebre en un municipio en el que el número de habitantes sea inferior a 2.000, el número mínimo de alumnos para poder llevarlos a cabo podrá ser de 5 alumnos.

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

Ámbito 1.2_Promoción territorial:

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

2.- Beneficiarios/as:

Los/Las beneficiarios/as de la ayuda para proyectos de formación serán los Grupos de Acción Local, las entidades públicas locales, comunidades de bienes y las personas físicas o jurídicas de carácter privado que asuman la organización y dispongan los medios materiales y humanos necesarios para llevar a cabo las acciones formativas.
Los destinatarios de las acciones formativas serán las personas que desarrollen sus actividades o presten servicios en el medio rural, así como a todas aquellas personas cuyo trabajo se realice o potencialmente pueda realizarse en dicho ámbito.

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

3.- Costes elegibles y módulos aplicables:

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

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

Módulos:

- Gastos de coordinación, hasta 20 €/hora lectiva.

- Gastos de profesorado, hasta 100 €/hora impartida.

- Las dietas de manutención y desplazamiento del personal formador y de los asistentes, así como las indemnizaciones por utilización de vehículos particulares estarán limitadas a los importes establecidos en el Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio con las actualizaciones que se establezcan en las correspondientes Leyes de Presupuestos.

- Material didáctico y medios fungibles entregados a los alumnos, hasta 3 €/ alumno y hora lectiva, no pudiendo superar el gasto del material fungible entregado al alumno la cuantía de 5 €/ alumno. Por ejemplo: para un curso de 8 horas, por cada alumno se podrá subvencionar 24 € (8 h x 3 €) incluidos los 5 € máximo correspondientes al material fungible.

- Alquiler de locales y equipos, hasta 1,80 €/ alumno y hora lectiva.

- Otros gastos, (comprende gastos generales y de organización tales como, gastos de convocatoria y divulgación de la actividad, edición de folletos y anuncios publicitarios, seguro, correos, limpieza y otros gastos necesarios) hasta 1 €/alumno y hora lectiva, siempre que no se supere el 10% del coste total de la acción formativa.

Los costes salariales de los trabajadores que reciben formación no se consideran subvencionables.
Tampoco es admisible la subvención del IVA (Impuesto sobre el Valor Añadido) recuperable.

4.- Condiciones de elegibilidad:

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

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

Para la selección de los destinatarios de las actividades formativas se deberán garantizar la divulgación de las actuaciones de formación a desarrollar y el establecimiento de criterios objetivos de selección de los alumnos.
Quedan excluidos en términos de elegibilidad los cursos de preparación o formación que sean parte integrante de programas o sistemas educativos normales de enseñanza secundaria o superior.
Tampoco serán elegibles aquellos gastos realizados en actividades o acciones formativas financiadas con otros fondos europeos.
Para el conjunto de proyectos de formación y promoción territorial en los que el Grupo actúe como promotor, no se podrá destinar más del 8% del total de las dotaciones públicas de la Submedida 19.2.

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

La selección de las acciones formativas subvencionables, deberán responder a necesidades específicas, por lo que se valorará que el programa de formación propuesto se dirija a acciones concretas, en zonas concretas y a beneficiarios/as concretos, no priorizándose aquellas cuyos

programas respondan a cuestiones genéricas de ámbito regional y con unos beneficiarios/as no definidos.
Se deben valorar las acciones en función de su temática cuya lista, priorizada, deberá ser establecida por el grupo basándose en su estrategia de desarrollo local.
En último lugar, se deberá tener en cuenta la mayor valoración de aquellas propuestas cuyo coste económico, a igualdad de condiciones, sea menor.

6.- Intensidad de la ayuda:

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

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

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

Focus área asociados
Principal: 3 A
Secundarios: 2A / 5A-5B-5C-5D / 6C

1.- Descripción del tipo de operación:

Este ámbito de actuación tiene por objeto mejorar las condiciones en las que las industrias agroalimentarias de la región llevan a cabo la transformación y comercialización de productos agrícolas para lograr mayor valor añadido en los productos elaborados, mejor calidad y, en consecuencia, mejorar su competitividad en el mercado. Para ello, el ámbito ofrece apoyo a inversiones en infraestructuras, en equipos, instalaciones y maquinaria que conforman los procesos de transformación y/o comercialización.
Las solicitudes de proyectos de inversión con fecha de registro de entrada hasta el día 12 de abril de 2017 (fecha de aprobación de la modificación del PDR de Castilla-La Mancha Versión 2.1 2014-2020), inclusive, les será de aplicación el límite de 150.000€ de presupuesto solicitado.
Las solicitudes de proyectos de inversión con fecha de registro de entrada a partir del día 13 de abril de 2017, inclusive, les será de aplicación el límite de 100.000€ de presupuesto solicitado.

2.- Beneficiarios/as:

Podrán ser beneficiarios/as de esta ayuda las comunidades de bienes, personas físicas o jurídicas titulares de industrias agroalimentarias localizadas en el territorio de actuación del grupo de acción local, con actividad en el momento de presentación de la solicitud de ayuda o que se inicien en la actividad agroalimentaria con el proyecto de inversión objeto de solicitud de ayuda, y que deseen llevar a cabo proyectos de inversión en el ámbito de la industria agroalimentaria con el fin de mejorar la transformación y/o la comercialización de los productos del Anexo I del Tratado, excepto los productos de la pesca.

3.- Costes elegibles:

a) Los gastos de construcción, adquisición o mejora de bienes inmuebles.
b) Los gastos de compra de nueva maquinaria y equipos.
c) Los costes generales vinculados a los gastos contemplados en las letras a) y b) tales como: honorarios de arquitectos, ingenieros y asesores, honorarios relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental del proyecto, incluidos los estudios de viabilidad (los estudios de viabilidad seguirán considerándose gastos subvencionables aun cuando, atendiendo a su resultado, no se efectúen gastos de los contemplados en a) y b)).
d) Las siguientes inversiones intangibles: adquisición o desarrollo de programas informáticos y adquisiciones de patentes, licencias, derechos de autor y marcas registradas.

No serán costes elegibles:

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

4.- Condiciones de elegibilidad:

Principales condiciones relativas al solicitante:

- Personas físicas o jurídicas titulares de industrias agroalimentarias localizadas en el territorio de actuación del grupo de acción local, que transformen y/o comercialicen productos agrícolas del Anexo I, excepto productos de la pesca, o que se inicien con el proyecto objeto de solicitud de ayuda en dichas actividades.
- Los solicitantes deberán ser microempresa o pequeña empresa de conformidad con la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión en el momento de presentar la solicitud de ayuda.
- Empresas que no se encuentren en situación de crisis.
- Para el caso de proyectos que afecten a frutas y hortalizas, los solicitantes no deberán ser ni pertenecer a una Organización de Productores de Frutas y Hortalizas. La delimitación del tipo de solicitante se realizará mediante cruce con ROPAS y Libros de miembros de OPFH.
- Haber inscrito las industrias agroalimentarias de las que son titulares y las inversiones objeto de ayuda en el Registro de Industrias Agroalimentarias (RIA) o compromiso de inscripción antes de la fecha límite de justificación de las inversiones o fecha final de contrato.

Principales condiciones relativas a la inversión:

- Inversiones que afecten a la mejora de las condiciones de transformación y/o comercialización de productos agrícolas contemplados en el Anexo I del Tratado, exceptuados los productos de la pesca, NO pudiendo ser el resultado del proceso de producción un producto no contemplado en dicho Anexo. Esta mejora deberá repercutir, bien en la cifra de negocio o bien en la calidad de los productos y/o procedimientos de comercialización (nuevos clientes, nuevos mercados), lo que será comprobado por el grupo de acción local.
- Las inversiones deberán ser ejecutadas en industrias agroalimentarias cuyas instalaciones estén localizadas en el territorio de actuación del grupo de acción local o, en caso de tratarse de nuevas instalaciones, que vayan a localizarse en el territorio de actuación del grupo de acción local.
- Los proyectos de inversión que puedan tener efectos negativos sobre el medio ambiente irán precedidos de una evaluación del impacto ambiental previsto, de conformidad con la Directiva 2011/92/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2011, relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados

sobre el medio ambiente y otra normativa específica aplicable a ese tipo de inversiones (Ley estatal 21/2013, de Evaluación Ambiental).

- De existir instalaciones de producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables en los proyectos de inversión amparados en este ámbito, se garantizará que la eficiencia energética de las mismas cumple lo establecido, en su caso, en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado mediante Real Decreto 1027/2007, en lo relativo a eficiencia energética, y en particular las condiciones de su artículo 12 y sus correspondientes Instrucciones Técnicas Complementarias.
  Por otra parte, se aconseja priorizar aquellos proyectos que cumplan la certificación conforme a la norma UNE – EN – ISO 50001_2011 (Sistemas de gestión de la energía. Requisitos con orientación para su uso).
- En ningún caso resultarán auxiliables a través de este ámbito las instalaciones destinadas a la producción de biocombustibles a partir de cereales y otros cultivos ricos en fécula, azúcares y oleaginosas utilizadas en la producción de bioenergía.
- Sólo serán elegibles aquellas inversiones cuya inversión total por operación sea igual o inferior a lo indicado en el PDR 2014-2020.

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

Los criterios que se establezcan podrán tener en cuenta la zona rural en la que se ejecute el proyecto, la generación de empleo, el carácter medioambiental del proyecto, la integración cooperativa, la calidad diferenciada de los productos, y en particular, la producción ecológica.

Ámbito 3.- Fomento de actividades no agrícolas: Ayuda a las inversiones en creación y desarrollo de actividades no agrícolas.

Focus área asociados
Principal: 6 A
Secundarios: 5 A, 5 B, 5 C, 5 D / 6 C

1.- Descripción del tipo de operación:

Su finalidad es incentivar las actividades no agrícolas para fomentar la diversificación económica y con ello impulsar el desarrollo socioeconómico de las zonas rurales, haciendo una especial incidencia en las actuaciones encaminadas a la valorización del patrimonio cultural, histórico y natural.
Son prioridades la participación intersectorial y la promoción del empleo y los emprendedores, potenciando y reduciendo las fluctuaciones estacionales que se producen en el mercado laboral referido al sector agrícola, lo cual favorecerá la creación de empleo de larga duración y contribuirá sin duda a un mejor balance territorial en términos sociales y económicos.
Con las acciones comprendidas en este ámbito de actuación, se pretenderá incrementar la competitividad de los habitantes de las zonas rurales y de las microempresas y pequeñas empresas que allí desarrollan su actividad.

2.- Beneficiarios/as:

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

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

3.- Costes elegibles:

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

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

- Actividades de turismo rural, incluyendo alojamientos, catering, transportes, tiendas (excepto aquellas que realicen ventas de productos del Anexo I del TFUE ya incluidas en el ámbito 2), restaurantes, cafés, etc.
- Construcción, reconstrucción o establecimiento de tiendas, factorías, locales e instalaciones para diversas actividades económicas de producción o procesamiento de bienes y materiales no agrícolas.
- Transformación y comercio de productos finales no relacionados en el Anexo I del TFUE, independientemente de la clasificación del producto original.
  En el ámbito de la industria agroalimentaria, para la transformación, comercialización o desarrollo de productos agrícolas contemplados en el Anexo I del Tratado, exceptuados los productos de la pesca, cuyo resultado del proceso de producción sea un producto no contemplado en dicho Anexo, se respetarán las siguientes limitaciones:
  - Las solicitudes de proyectos de inversión con fecha de registro de entrada hasta el día 12 de abril de 2017 (fecha de aprobación de la modificación del PDR de Castilla-La Mancha Versión 2.1 2014-2020), inclusive, les será de aplicación el límite de 150.000€ de presupuesto solicitado.
  - Las solicitudes de proyectos de inversión con fecha de registro de entrada a partir del día 13 de abril de 2017, inclusive, les será de aplicación el límite de 100.000€ de presupuesto solicitado.
- Construcciones, reconstrucciones y modernización de locales e instalaciones para prestar actividades de: atención a la infancia, atención a personas mayores, atención a la salud, atención a discapacitados, etc.
- Desarrollo de actividades artísticas y de artesanía.
- Actividades relacionadas con la tecnología de la información, informática o comercio electrónico.
- Actividades de arquitectura e ingeniería, auditorías, contables, servicios técnicos, veterinarias, etc.

Serán elegibles:

a) Los gastos de construcción, adquisición o mejora de bienes inmuebles.
b) Los gastos de compra de nueva maquinaria y equipos.
c) Los costes generales vinculados a los gastos contemplados en las letras a) y b) tales como: honorarios de arquitectos, ingenieros y asesores, honorarios relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental del proyecto, incluidos los estudios de viabilidad (los estudios de viabilidad seguirán considerándose gastos subvencionables aun cuando, atendiendo a su resultado, no se efectúen gastos de los contemplados en a) y b)).
d) Las siguientes inversiones intangibles: adquisición o desarrollo de programas informáticos y adquisiciones de patentes, licencias, derechos de autor y marcas registradas.

No serán elegibles:

El arrendamiento financiero.
Los costes de producción o transformación cuyo producto final se encuentre incluido en el Anexo I del TFUE.
Las inversiones destinadas a la producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables sólo serán subvencionables en tanto en cuanto no hayan sido objeto de subvención o prima de generación a través de otros mecanismos de incentivación.

4.- Condiciones de elegibilidad:

- Se deberán registrar en la aplicación informática de gestión de la medida 19-LEADER como agricultor o miembro de la unidad familiar aquellos beneficiarios/as que diversifique su actividad económica y cumplan los siguientes requisitos:
    - Afiliación del titular de la explotación a un régimen agrario en la Seguridad Social por un periodo mínimo de 12 meses durante los últimos 5 años (REA, RETA agrario, o asimilable), o bien, afiliación un plazo mínimo de 12 meses desde su instalación en el caso de agricultores jóvenes de primera instalación.
- Serán elegibles los proyectos que generen o consoliden al menos un puesto de trabajo.
- Las inversiones podrán optar a ayudas siempre que las operaciones correspondientes se realicen de acuerdo a los planes de desarrollo de los municipios y poblaciones de las zonas rurales (si existen), guardando coherencia con las estrategias de desarrollo locales pertinentes.
- La empresa debe desarrollar su actividad económica en las zonas rurales, sin embargo, pueden estar registradas en zonas urbanas.
- No serán subvencionables las inversiones que afecten a la mejora de las condiciones de transformación y/o comercialización de productos agrícolas contemplados en el Anexo I del Tratado en las que el resultado del proceso de producción sea un producto NO contemplado en dicho Anexo, cuyo presupuesto solicitado sea superior a lo indicado en el PDR 2014-2020.
- Los titulares de industrias agroalimentarias deberán disponer de la correspondiente inscripción actualizada con las inversiones objeto de ayuda en el Registro de Industrias Agroalimentarias (RIA) o compromiso de inscripción antes de la fecha límite de justificación de las inversiones o fecha final de contrato.
- Los proyectos de inversión que puedan tener efectos negativos sobre el medio ambiente irán precedidos de una evaluación del impacto ambiental previsto, de conformidad con la Directiva 2011/92/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2011, relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente y otra normativa específica aplicable a ese tipo de inversiones (Ley estatal 21/2013, de Evaluación Ambiental).
- De existir instalaciones de producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables en los proyectos de inversión amparados en este ámbito, se garantizará que la eficiencia energética de las mismas cumple lo establecido, en su caso, en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado mediante Real Decreto 1027/2007, en lo relativo a eficiencia energética, y en particular las condiciones de su artículo 12 y sus correspondientes Instrucciones Técnicas Complementarias.
  Por otra parte, se aconseja priorizar aquellos proyectos que cumplan la certificación conforme a la norma UNE – EN – ISO 50001_2011 (Sistemas de gestión de la energía. Requisitos con orientación para su uso).

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

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

Los proyectos de inversión en actividades no agrícolas en zonas rurales podrán ser seleccionados en función de los siguientes parámetros:
1.- Número neto de empleos generados.
2.- Población del municipio en el cual se localice la inversión.
3.- Volumen de la inversión en relación a la ayuda solicitada.
4.- Se podrán priorizar adicionalmente las solicitudes de ayuda cuya inversión se base en:
   4.1.- Acciones innovadoras (I+D+i), tales como la participación y colaboración en proyectos de experimentación o investigación, la aplicación de tecnologías innovadoras y todas aquellas iniciativas o proyectos encaminados al fomento de la I+D+i.
   4.2.- Actuaciones que fomenten el ahorro y la eficiencia energética.
   4.3.- Actuaciones que fomenten el uso de fuentes de energía renovables.
   4.4.- Actuaciones que fomenten el ahorro y la eficiencia en el uso del agua.
   4.5.- Actuaciones más allá de las establecidas que fomenten la mitigación al cambio climático y la adaptación al mismo, tales como las encaminadas a la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero.
   4.6.- Actuaciones que precisen la participación de otras medidas de apoyo del PDR.

En función de los anteriores parámetros u otros, se realizará una baremación, seleccionándose aquellos que presenten una mayor puntuación.

Ámbito 4.- Ayudas para la creación, mejora o ampliación de infraestructuras en zonas rurales: Ayuda a las inversiones en la creación, mejora o ampliación de todo tipo de pequeñas infraestructuras, entre ellas las inversiones en energías renovables y en ahorro energético.

Focus área asociados
Principal: 6 B
Secundarios: 2A / 5 A, 5 B, 5 C, 5 D / 6 A, 6 C

1.- Descripción del tipo de operación:

Se basa en promover intervenciones de estímulo al desarrollo y promoción del medio rural y a la renovación de poblaciones rurales, en particular, por medio del desarrollo de infraestructuras locales (incluyendo energías renovables e infraestructuras sociales), de servicios locales básicos (incluyendo el ocio y la cultura), así como de actividades encaminadas a la conservación y mejora del patrimonio rural y cultural de las zonas rurales.
Estas inversiones propiciarán que las infraestructuras y medios de comunicación articulen internamente las zonas rurales de Castilla-La Mancha con el resto de zonas rurales.

2.- Beneficiarios/as:

Entidades públicas, comunidades de bienes y personas físicas o jurídicas de carácter privado que acometan actuaciones en materia de servicios básicos y renovación de poblaciones en las zonas rurales.

3.- Costes elegibles:

Se definen como pequeñas infraestructuras, aquellas infraestructuras que favorecen el desarrollo de las zonas rurales y que contemplan alguna de las siguientes inversiones:
- Inversiones en la creación, mejora y expansión de infraestructuras a pequeña escala en servicios básicos y de ocio tales como:

· Construcción y rehabilitación de puentes.

· Construcción y rehabilitación de sistemas de abastecimiento de aguas.

· Construcción de instalaciones auxiliares para la producción y uso de energías renovables.

· Construcción y reconstrucción de centros para servicios sociales.

· Construcción y reconstrucción de centros de asistencia y educativos.

· Construcción y reconstrucción de locales destinados a actividades de ocio.

· Inversiones en construcción e instalación de mejora en servicios locales básicos.

· Señalización de lugares turísticos.

· Construcción y modernización de centros de información turística y de atención al visitante.

· Establecimiento de sistemas e-book para servicios turísticos.

· Construcción y reconstrucción de albergues e instalaciones de seguridad.

· Inversiones para uso público en infraestructuras de recreo y turismo.

· Información turística y ambiental de ámbito local.

4.- Condiciones de elegibilidad:

Las operaciones no productivas y las productivas intermedias que se desarrollen en núcleos principales de municipios de más de 10.000 habitantes deberán generar o consolidar al menos dos puestos de trabajo.
Las inversiones que supongan consumo de energía tendrán que ser diseñadas de tal forma que se fomente el ahorro de energía, para lo cual se utilizarán las recomendaciones realizadas por el Instituto para la Diversificación y el Ahorro de la Energía (IDAE) según el tipo de explotación, sin olvidar las autorizaciones, evaluaciones, información y demás consideraciones que la Consejería competente en materia de energía establezca, en función de las competencias que le otorga la Ley 1/2007, de 15 de febrero, de fomento de las energías renovables e incentivación del ahorro y eficiencia energética en Castilla-La Mancha.
De existir instalaciones de producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables en los proyectos de inversión, se garantizará que la eficiencia energética de las mismas cumple lo establecido, en su caso, en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado mediante Real Decreto 1027/2007, en lo relativo a eficiencia energética, y en particular las condiciones de su artículo 12 y sus correspondientes Instrucciones Técnicas Complementarias.
Por otra parte, se aconseja priorizar aquellos proyectos que cumplan la certificación 3conforme a la norma UNE – EN – ISO 50001_2011 (Sistemas de gestión de la energía. Requisitos con orientación para su uso).
En relación con el cumplimiento del apartado e) del artículo 13 del Reglamento (UE) 807/2014, el apoyo a proyectos de bioenergía se limitará a la producción de bioenergía a partir de materias primas de origen forestal, debiendo cumplirse con lo establecido en los apartados 2 a 6 del artículo 17 de la Directiva 2009/28/CE.

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

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

La finalidad de los proyectos seleccionados será dotar de infraestructuras, equipamientos y servicios a los municipios de las zonas rurales, pudiendo tener en cuenta los siguientes criterios en la selección de los mismos, entre otros:

1. Capacidad de las inversiones subvencionadas para generar empleo y procurar el asentamiento de la población en el territorio.
2. Población del territorio.
3. Impacto social, económico o cultural de las actividades subvencionables en el territorio donde se van a ejecutar.
4. Inversiones vinculadas a la accesibilidad.
5. Inversiones en energías renovables y eficiencia energética.
6. Carácter innovador e I+D+i.

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

Focus área asociados
Principal: 6 B
Secundarios: 4A / 5 A, 5 B, 5 C, 5 D / 6 A, 6 C

1.- Descripción del tipo de operación:

Trabajar con actuaciones que conserven y mejoren el atractivo del medio rural contribuirá a frenar su descapitalización humana.
Por otro lado, un medio rural vivo requiere un conjunto de actuaciones que persigan frenar su deterioro.
El mantenimiento y rehabilitación del patrimonio cultural de las poblaciones rurales de Castilla-La Mancha mejorará el atractivo y la calidad de vida de sus habitantes y servirá para frenar los procesos de declive a los que se enfrentan muchos de los municipios de nuestra región a causa de falta de población residente.

2.- Beneficiarios/as:

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

3.- Costes elegibles:

Los estudios e inversiones asociados con el mantenimiento, restauración y conservación del patrimonio histórico y cultural del medio rural, tales como:

· Desarrollo de acciones de concienciación e información sobre el patrimonio rural.

· Conservación a pequeña escala de bienes inmuebles del patrimonio rural.

· Inventarios y catálogos de patrimonio histórico y cultural.

· Preservación del patrimonio inmaterial como música, folklore o etnología.

4.- Condiciones de elegibilidad:

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

Todas las operaciones productivas deberán generar o consolidar al menos un puesto de trabajo.

Las operaciones no productivas y las productivas intermedias que se desarrollen en núcleos principales de municipios de más de 10.000 habitantes deberán generar o consolidar al menos dos puestos de trabajo.

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

La finalidad de los proyectos seleccionados será la recuperación y la rehabilitación del patrimonio cultural de las zonas rurales, pudiendo tener en cuenta los siguientes principios a la hora de fijar los criterios de selección de los mismos:

1. Capacidad de las inversiones subvencionadas para generar empleo y/o procurar el asentamiento de la población en el territorio.
2. Población del territorio.
3. Impacto social, económico o cultural de las actividades subvencionables en el territorio donde se van a ejecutar.
4. Carácter innovador de la inversión y/o estudios.

Título de la Submedida y código: PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN DEL GAL. CÓDIGO 19.3

Focus área asociados
Principal: 6 B
Secundarios: El correspondiente al ámbito indicado en la Submedida 19.2 en el que se encuadre la operación

a) Ámbito de actuación:

La cooperación es una forma de ampliar las visiones locales y de brindar nuevos conocimientos para mejorar las estrategias de desarrollo local. Puede estimular el carácter innovador de las acciones de desarrollo local y contribuir a incrementar la competitividad de las áreas a través de la construcción de la capacidad e inducción de nuevas ideas de negocio y por medio de la capitalización de la innovación, del conocimiento y de las nuevas experiencias.

Los proyectos de cooperación deben regirse por los principios de innovación y efecto demostrativo, deben contribuir al desarrollo sostenible del medio rural, deben implicar la puesta en común de ideas, conocimientos y recursos humanos y materiales, en torno al logro de un objetivo de interés compartido y deben fomentar el desarrollo de proyectos transversales para reforzar las estrategias de los GAL LEADER y dar un valor añadido a las zonas rurales de Castilla-La Mancha.

Con carácter regional, serán los órganos de decisión de los GAL los que elijan los proyectos de cooperación, hasta agotar las disponibilidades presupuestarias existentes para cada uno de los GAL participantes en proyectos de cooperación.

La participación de los GAL en proyectos de cooperación será voluntaria.

La cooperación implicará, al menos, a un GAL, pudiendo participar partenariados locales y otros colectivos organizados residentes en áreas rurales.

En los proyectos de cooperación se deberá designar un coordinador.

El papel y las responsabilidades del socio coordinador normalmente incluirán:

1. Dirección y coordinación del diseño del proyecto incluyendo la preparación del acuerdo de cooperación entre los socios.
2. Coordinación y evaluación de las aplicaciones financieras de cada miembro.
3. Dirección y coordinación de la implementación del proyecto y las tareas llevadas a cabo por cada miembro (organización de intercambios, salidas conjuntas, etc.).
4. Monitorear y comunicar los objetivos conseguidos y el proceso financiero.

El ámbito de actuación de los proyectos de cooperación puede exceder el ámbito territorial en que se aplique la estrategia del GAL que actúe como coordinador, pudiendo llevar a cabo proyectos de cooperación de carácter interterritorial en todo el territorio nacional, entre los que se incluyen los de carácter interterritorial (dentro de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha) y/o de carácter transnacional (dentro y fuera de la Unión Europea).

b) Beneficiarios:

Grupos de Acción Local seleccionados en el territorio de Castilla-La Mancha.

De conformidad con el apartado 2 del artículo 44 del Reglamento (UE) 1305/2013, además de otros Grupos de Acción Local, los miembros de un GAL en el marco del FEADER podrán ser:

a) un grupo de socios públicos y privados locales de un territorio rural que aplique una estrategia de desarrollo local dentro o fuera de la Unión;

b) un grupo de socios públicos y privados locales de un territorio no rural que aplique una estrategia de desarrollo local.

c) Costes elegibles:

Los costes subvencionables sólo incluirán la actuación conjunta, las estructuras comunes, la preparación del proyecto mediante asistencia técnica y la promoción del mismo para los proyectos de cooperación interterritorial o transnacional, incluyendo gastos comunes o particulares de cada uno de los GAL intervinientes, siempre que estén recogidos en el acuerdo de cooperación.

1. Apoyo a la Asistencia Técnica Preparatoria:

• Costes relacionados con encuentros/reuniones con socios potenciales (viajes, alojamiento y los honorarios del intérprete).

• Costes del proyecto pre - desarrollo (por ejemplo, participación en eventos, estudio de factibilidad del proyecto, consultoría para temas específicos, costes de traducción, los costes adicionales de personal).

• Se financiarán los gastos previos al establecimiento del acuerdo de asociación de cooperación, ya que precede a la ejecución del proyecto de cooperación.

2. Apoyo al Proyecto de Cooperación: El proyecto de cooperación debe centrarse en una actividad concreta con prestaciones claramente identificadas que producen beneficios para los territorios. También pueden dirigirse a la creación de capacidades y a la transferencia de experiencias sobre desarrollo local a través de, por ejemplo, publicaciones comunes, seminarios de formación, acuerdos de hermanamiento (intercambio de los directores de programas y personal) que conducen a la adopción de métodos de trabajo y metodológicos comunes o para la elaboración de un trabajo de desarrollo conjunto o coordinado.

Para la determinación de las condiciones de subvencionalidad de los gastos se tendrá en cuenta el contenido del punto 19 del capítulo 8.1 del PDR, así como la normativa reglamentariamente establecida.

d) Condiciones de elegibilidad:

Con carácter regional, serán los órganos de decisión de los GAL los que elijan los proyectos de cooperación. La cooperación incluida en las estrategias de desarrollo local seguirá las siguientes pautas de procedimiento:

- Los Grupos de Acción Local que se propongan realizar un proyecto de cooperación como coordinadores deberán buscar los socios participantes, de acuerdo con el artículo 44.2 del Reglamento (UE) 1305/2013, y elaborar una solicitud en la que conste al menos la descripción del proyecto, objetivos, actuaciones previstas, plazo de ejecución, presupuesto aproximado y financiación del proyecto. La solicitud así completada se remitirá a la Autoridad de Gestión para su aprobación previa.

- Los proyectos previamente aprobados por la Autoridad de Gestión del Grupo coordinador se remitirán a los Grupos de Acción Local participantes, que a su vez solicitarán la aprobación de sus Autoridades de Gestión respectivas.
- La documentación final con las conformidades de las Autoridades de Gestión, será remitida por el Grupo coordinador a su Autoridad de Gestión para la aprobación final.
- Para la realización del proyecto de cooperación, cada Grupo de Acción Local asumirá sus propios gastos, y los gastos comunes se distribuirán entre los socios participantes como determine el proyecto.

En la cooperación transnacional se aplicará en la medida de lo posible el procedimiento anterior, procurando la coordinación de las Autoridades de Gestión participantes.

Las Autoridades de Gestión de los Grupos coordinadores en los proyectos interregionales y transnacionales comunicarán a la Autoridad de Gestión de la Red Rural Nacional la aprobación de los proyectos.

e) Criterios de selección:

Los GAL seleccionarán los proyectos de cooperación en los que participen teniendo en cuenta lo establecido en su estrategia de desarrollo local, valorándose la elegibilidad de los mismos por la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, de acuerdo a la adaptación de los mismos al presente Programa de Desarrollo Rural y a las condiciones establecidas para este tipo de proyectos.

Se valorará en este tipo de proyectos tanto su innovación como su repercusión en la potencial generación de empleo en el territorio del GAL, en los colectivos de jóvenes, mujeres, inmigrantes y discapacitados, así como, cuando sea posible, la utilización de energías renovables y las actuaciones que repercutan positivamente en la mejora de la eficiencia energética y la reducción de emisiones contaminantes.

f) Intensidad de las ayudas:

La ayuda no podrá exceder del 100% de los gastos subvencionables.

g) Verificación y control:

Moderación de costes presupuestarios: Se controlará la moderación de los costes propuestos teniendo en cuenta costes de referencia o a través de la comparación de ofertas diferentes.

Excepcionalmente, se utilizará un Comité de Evaluación para aquellos casos en que no sea posible utilizar alguno de los métodos anteriores, al igual que se ha utilizado este sistema para los proyectos de cooperación en el Programa de Desarrollo Rural del periodo anterior 2007-2013.

Para el caso de obras de importe igual o superior a 40.000 €, impuestos incluidos, cuando éstos sean subvencionables, así como cualquier otro tipo de concepto de importe igual o superior a 15.000 €, incluido impuestos, cuando estos sean subvencionables, (adquisición de bienes, servicios de consultoría, suministros, asistencia técnica, …) se controlará la moderación de costes a través de la comparación de un mínimo de tres ofertas. Con carácter general la oferta elegida será la más ventajosa económicamente. En el caso de que no sea así, se deberá presentar una memoria técnica justificativa de tal elección y el Grupo deberá autorizar mediante informe

del Gerente la conformidad ante esa elección, verificando expresamente que las facturas pro forma están adecuadamente firmadas, fechadas y selladas, que existen logotipos de la empresa, que existe una descripción de las operaciones a desarrollar y las unidades de obra se encuentran cuantificadas con sus precios unitarios y totales.

Respecto de la moderación de costes de gastos de personal imputados al proyecto de cooperación:

Equiparación de los costes salariales a los del personal funcionario de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Equiparación de los costes de dietas y desplazamiento con los fijados al personal funcionario de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Equiparación de los costes de actividades de formación con los fijados por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Realización de controles administrativos a la solicitud de pago por parte de personal adecuadamente formado y con experiencia en la gestión de la Submedida 421 del Programa de Desarrollo Rural del período 2007-2013.

Aplicación de los procedimientos de contratación pública: Se verificará el cumplimiento de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Para mitigar este riesgo se creará un check-list de verificación del procedimiento de contratación pública que será rellenado en los controles administrativos realizados a los expedientes.

Creación y mantenimiento de una aplicación informática de gestión de la Submedida de cooperación.

Reforzar los controles administrativos llevados a cabo por la Autoridad de Gestión antes del pago de la subvención encaminados a verificar la adecuación de las justificaciones y certificaciones a la inversión subvencionada y a la inversión realmente ejecutada.

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

Las Actas de la Junta Directiva de cada uno de los GAL deberán registrar la votación de selección de proyectos con indicación del número de votos a favor y el proceso de análisis o debate.

Las Actas de la Junta Directiva de cada uno de los GAL deberán registrar la consulta por parte del Presidente a cada uno de los miembros de la ausencia o no de conflicto de intereses, dejando constancia escrita de la respuesta de cada miembro y la decisión adoptada en caso de conflicto.

Título de la Submedida y código: AYUDA PARA LOS COSTES DE EXPLOTACIÓN Y ANIMACIÓN. CÓDIGO 19.4

Focus área: 6 B

a) Ámbito de actuación:

Esta Submedida tiene como objetivo la financiación de los costes de funcionamiento y animación de los Grupos de Acción Local necesarios para la ejecución de la estrategia asociada a cada uno de ellos en el territorio de Castilla La Mancha.

b) Beneficiarios:

Grupos de Acción Local seleccionados en el territorio de Castilla-La Mancha.

c) Costes elegibles:

De conformidad con la letra a) del apartado 1 del artículo 67 del Reglamento (UE) 1303/2013, la ayuda adoptará la forma de subvención por medio del reembolso de los costes subvencionables en que se haya efectivamente incurrido y hayan sido realmente abonados.

De conformidad con el apartado 2 del artículo 35 del Reglamento (UE) 1303/2013, la ayuda destinada a los costes de explotación y animación recogidos en las letras d) y e) del apartado 1 del citado artículo y Reglamento no superará el 25% del gasto público total en el que se incurra en el marco de la estrategia de desarrollo local participativo.

Incluye los costes de explotación vinculados a la gestión y puesta en práctica de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo consistentes en costes de personal, de formación, costes financieros, costes relativos a la supervisión y la evaluación de la estrategia, estudios relativos a la zona o planes de formación del personal adscrito a los equipos técnicos de los GAL.

Serán elegibles los siguientes gastos:

- Gastos de funcionamiento del GAL para la gestión del programa: Seguimiento administrativo y financiero, informáticos, animación, selección de proyectos y control, alquileres, suministros, mobiliario, personal, asistencia profesional, etc.
- Asistencias técnicas del GAL: Estudios y apoyo a los proyectos, talleres, reuniones, seminarios, publicaciones, material multimedia, etc.

Para la determinación de las condiciones de subvencionalidad de los gastos, se tendrá en cuenta el contenido del punto 19 del capítulo 8.1 del PDR, así como la normativa reglamentariamente establecida.

d) Condiciones de elegibilidad:

Los costes de funcionamiento y animación no podrán superar el 25% del gasto público total de la Estrategia. Los costes de funcionamiento no serán superiores al 24% del gasto público total de la estrategia y los gastos de animación podrán ser iguales o superiores al 1%. Los porcentajes máximos de los gastos de funcionamiento y animación se aplicarán al presupuesto mínimo de la estrategia (3 millones de euros). Estos gastos se ajustarán a medida que aumente el presupuesto de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo.

Los GAL podrán solicitar el pago de un anticipo cuyo importe no podrá superar el 50% de la ayuda pública destinada a los costes de funcionamiento y animación. Respecto al 50% restante de ayuda pública de costes de funcionamiento y animación, el pago del mismo estará supeditado a la certificación de la estrategia del cuadro financiero de cada Grupo en la forma que se indique en la Orden de Convocatoria de las ayudas que se publique al efecto.

No se podrán imputar costes de funcionamiento y animación a proyectos desarrollados al amparo de la Submedida 19.2 cuyo promotor sea un Grupo de Acción Local.

e) Intensidad de las ayudas:

La ayuda será del 100% de los gastos elegibles.

f) Verificación y control:

Se considera necesario/a:

1. Establecer módulos de gasto en materia de costes salariales, formación, dietas y desplazamientos, equiparándolos con los costes fijados para el personal funcionario de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. La formación del personal en materia de tramitación y gestión de subvenciones.

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 3.- SOLICITUD DE AYUDA

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Tipo de peticionario:

Datos de la empresa (último año) determinados conforme al Anexo I del Reglamento (UE) Nº702/2014:
- Tipo de empresa:
  - Número de trabajadores (media anual) (UTA):
- Volumen anual de negocio:
- Activo del balance:

Descripción del proyecto y objetivos previstos:
- Submedida:
- Importe del Proyecto:
- Otras ayudas solicitadas o que se vayan a solicitar:
- Presupuesto:

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

- Previsiones:

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

Documentación que se adjunta:

Documento	Estado

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

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

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

Que, en caso de estar sujeto a la normativa de prevención de riesgos laborales, dispongo de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y declaro no haber sido sancionado por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, en virtud de Resolución administrativa o sentencia judicial firme, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención.

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

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

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

El/La Peticionario/a o Representante

Fdo. :……..……

Responsable: Dirección General de Desarrollo Rural
Finalidad: Gestión de ayudas al desarrollo rural
Legitimación: Ejercicio de Poderes Públicos. RG (UE) 1306/2013 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común
Destinatarios: Existe cesión de datos
Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional: Puede solicitarla en la dirección de correo: protecciondatos@jccm.es

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 3a.- RATIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA.

Grupo de Acción Local:
NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Tipo de peticionario:

DECLARO:

Que la persona abajo firmante viene a **RATIFICAR en la convocatoria referida en el encabezado,** en todos sus términos**,** la solicitud de ayuda Leader presentada ante este Grupo de Acción Local con fecha de de ----------.

(Esta ratificación será efectiva siempre que se cumplan las condiciones establecidas en la Circular 1-2019 de coordinación para la aplicación de la Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha de fecha 17/04/2019).

Y de conformidad con todo lo anterior, firmo la presente

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

El/La Peticionario/a o Representante

Fdo. :.....

Responsable: Dirección General de Desarrollo Rural
Finalidad: Gestión de ayudas al desarrollo rural
Legitimación: Ejercicio de Poderes Públicos. RG (UE) 1306/2013 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común
Destinatarios: Existe cesión de datos
Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional: Puede solicitarla en la dirección de correo: protecciondatos@jccm.es

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 4.- ACREDITACIÓN DE MICRO o PEQUEÑA EMPRESA

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES | | | | | |

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

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Rellene los datos siguientes para la determinación de los efectivos y límites financieros que definen las categorías de empresas para la consideración de microempresa/pequeña empresa según lo dispuesto en el Anexo I del Reglamento (UE) nº 702/2014.

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

Nº Trabajadores medio del año anterior:	Fecha de constitución:
Volumen de negocio anual:	Balance General:

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

DECLARACIÓN JURADA

La empresa es una: ☐ MICROEMPRESA ☐ PEQUEÑA EMPRESA

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

Firma del/de la representante legal de la empresa (*)

Fdo..... NIF.....

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

ANEXO I

DEFINICIÓN DE MICROEMPRESAS, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

Artículo 1

Empresa

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

Artículo 2

Efectivos y límites financieros que definen las categorías de empresas

1. La categoría de microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME) está constituida por las empresas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones EUR o cuyo balance general anual no excede de 43 millones EUR.

2. En la categoría de las PYME, se define a una pequeña empresa como una empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones EUR.

3. En la categoría de las PYME, se define a una microempresa como una empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones EUR.

Artículo 3

Tipos de empresas considerados para el cálculo de los efectivos y los importes financieros

1. Es una «empresa autónoma» la que no puede calificarse ni como empresa asociada a tenor del apartado 2, ni como empresa vinculada a tenor del apartado 3.

2. Son «empresas asociadas» todas las empresas a las que no se puede calificar como empresas vinculadas a tenor del apartado 3 y entre las cuales existe la relación siguiente: una empresa (empresa participante) posee, por sí sola o conjuntamente con una o más empresas vinculadas, a tenor del apartado 3, el 25 % o más del capital o de los derechos de voto de otra empresa (empresa participada).

   Una empresa puede, no obstante, recibir la calificación de autónoma, sin empresas asociadas, aunque se alcance o se supere el límite máximo del 25 %, cuando estén presentes las categorías de inversores siguientes, y a condición de que, entre éstos, individual o conjuntamente, y la empresa en cuestión no existan los vínculos descritos en el aparta- do 3:

   a) sociedades públicas de participación, sociedades de capital riesgo, personas físicas o grupos de personas físicas que realicen una actividad regular de inversión en capital riesgo (inversores providenciales o business angels) e inviertan fondos propios en empresas sin cotización bursátil, siempre y cuando la inversión de dichos business angels en la misma empresa sea inferior a 1 250 000 EUR;

   b) universidades o centros de investigación sin fines lucrativos;

   c) inversores institucionales, incluidos los fondos de desarrollo regional;

   d) autoridades locales autónomas con un presupuesto anual de menos de 10 millones EUR y una población inferior a 5 000 habitantes.

3. Son «empresas vinculadas» las empresas entre las cuales existe alguna de las siguientes relaciones:

   a) una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;

b) una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o control de otra empresa;

c) una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra, en virtud de un contrato celebrado con ella o una cláusula estatutaria de la segunda empresa;

d) una empresa, accionista o asociada a otra, controla sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda empresa, la mayoría de los derechos de voto de sus accionistas o socios.

Hay presunción de que no existe influencia dominante, cuando los inversores enunciados en el apartado 2, segundo párrafo, no tengan implicación directa o indirecta en la gestión de la empresa en cuestión, sin perjuicio de los derechos que les correspondan en su calidad de accionistas o de asociados.

Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en el párrafo primero a través de otra u otras empresas, o con los inversores enumerados en el apartado 2, se considerarán también vinculadas.

Se considerarán también empresas vinculadas las que mantengan alguna de dichas relaciones a través de una persona física o un grupo de personas físicas que actúen de común acuerdo, si dichas empresas ejercen su actividad o parte de la misma en el mismo mercado de referencia o en mercados contiguos.

Se considerará «mercado contiguo» el mercado de un producto o servicio situado en una posición inmediatamente anterior o posterior a la del mercado en cuestión.

4. A excepción de los casos citados en el apartado 2, párrafo segundo, una empresa no puede ser considerada como PYME si el 25 % o más de su capital o de sus derechos de voto están controlados, directa o indirectamente, por uno o más organismos públicos o colectividades públicas, conjunta o individualmente.

5. Las empresas pueden efectuar una declaración relativa a su calificación como empresa autónoma, asociada o vinculada, así como a los datos relativos a los límites máximos enunciados en el artículo 2. Puede efectuarse esta declaración aunque el capital esté distribuido de tal forma que no se pueda determinar con precisión quién lo posee, si la empresa declara con presunción legítima y fiable que el 25 % o más de su capital no pertenece a otra empresa o no lo detenta conjuntamente con empresas vinculadas entre ellas. Tales declaraciones no eximirán de los controles y verificaciones previstos por las normativas nacionales o de la Unión.

Artículo 4

Datos que hay que tomar en cuenta para calcular los efectivos, los importes financieros y el período de referencia

1. Los datos seleccionados para el cálculo del personal y los importes financieros son los correspondientes al último ejercicio contable cerrado, y se calculan sobre una base anual. Se tienen en cuenta a partir de la fecha en la que se cierran las cuentas. El total de volumen de negocios se calculará sin el impuesto sobre el valor añadido (IVA) ni tributos indirectos.

2. Cuando una empresa, en la fecha de cierre de las cuentas, constate que se han rebasado en un sentido o en otro, y sobre una base anual, los límites máximos de efectivos o los límites máximos financieros enunciados en el artículo 2, esta circunstancia sólo le hará adquirir o perder la calidad de media o pequeña empresa, o de microempresa, si este rebasamiento se produce en dos ejercicios consecutivos.

3. En empresas de nueva creación que no han cerrado aún sus cuentas, se utilizarán datos basados en estimaciones fiables realizadas durante el ejercicio financiero.

Artículo 5

Efectivos

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

a) asalariados;

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

c) propietarios que dirigen su empresa;

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

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

Artículo 6

Determinación de los datos de la empresa

1. En el caso de empresas autónomas, los datos, incluidos los efectivos, se determinarán únicamente sobre la base de las cuentas de dicha empresa.

2. Los datos, incluidos los efectivos, de una empresa con empresas asociadas o vinculadas, se determinarán sobre la base de las cuentas y demás datos de la empresa, o bien, si existen, sobre la base de las cuentas consolidadas de la empresa, o de las cuentas consolidadas en las cuales la empresa esté incluida por consolidación.

   A los datos contemplados en el párrafo primero se han de agregar los datos de las posibles empresas asociadas con la empresa en cuestión, situadas en posición inmediatamente anterior o posterior a ésta. La agregación será proporcional al porcentaje de participación en el capital o en los derechos de voto (al más elevado de estos dos porcentajes). En caso de participaciones cruzadas, se aplicará el porcentaje más elevado.

   A los datos contemplados en los párrafos primero y segundo se añadirá el 100 % de los datos de las empresas que puedan estar directa o indirectamente vinculadas a la empresa en cuestión y que no hayan sido incluidas en las cuentas por consolidación.

3. A efectos de la aplicación del apartado 2, los datos de las empresas asociadas con la empresa en cuestión han de proceder de las cuentas, consolidadas si existen, y de los demás datos, a los cuales se habrá de añadir el 100 % de los datos de las empresas vinculadas a estas empresas asociadas, salvo si sus datos contables ya se hubiesen incluido por consolidación.

   A efectos de la aplicación del apartado 2, los datos de las empresas vinculadas a la empresa en cuestión han de proceder de sus cuentas y de los demás datos consolidados, si existen. A estos se habrá de agregar proporcionalmente los datos de las empresas que puedan estar asociadas a estas empresas vinculadas, situadas en posición inmediatamente anterior o posterior a éstas, salvo si se hubieran incluido ya en las cuentas consolidadas en una proporción por lo menos equivalente al porcentaje definido en el apartado 2, párrafo segundo.

Cuando en las cuentas consolidadas no consten los efectivos de una empresa dada, se calcularán incorporando de manera proporcional los datos relativos a las empresas con las cuales la empresa esté asociada, y añadiendo los relativos a las empresas con las que esté vinculada.

———

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 5.- LISTADO DE CONTROL. DOCUMENTACIÓN

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES

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

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

DOCUMENTOS:

☐ Solicitud de ayuda debidamente cumplimentada, firmada y registrada

☐ Fotocopia del DNI o NIF

☐ Documentación justificativa de la personalidad jurídica

☐ Poder de representación del representante y copia /NIF

☐ Acuerdo de la personalidad jurídica de ejecutar la acción por la que se solicita la ayuda

☐ Declaración responsable de las ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros organismos o Administraciones Públicas para la misma finalidad

☐ Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social

☐ Plan de prevención de riesgos laborales cuando así se requiera

☐ Declaración de no haber sido sancionado mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales en el año inmediatamente anterior al de la solicitud de ayuda.

☐ Memoria detallada de las actuaciones

☐ Memoria técnica

☐ Proyecto de ejecución de obra

☐ Acreditación de la propiedad o capacidad legal del uso y disfrute de los bienes del proyecto

☐ Licencias, permisos, inscripciones, registros y/o cualquier otro requisito legal que sea exigible por la Administración Autonómica o Local, bien para la realización de la inversión, o bien para el desarrollo de la actividad de que se trate

☐ Facturas proforma y presupuestos de los gastos subvencionables

☐ Documentación que acredita que es micro o pequeña empresa (cuentas anuales, impuesto de sociedades e informe de plantilla de trabajadores/as de la empresa)

☐ Documentación que acredita que la empresa no se encuentra en crisis

☐ Compromiso de creación o consolidación de empleo

☐ Compromiso de respetar el destino de la inversión durante al menos 3/5 años posteriores al último pago de la ayuda

☐ Compromiso de poner a disposición la información requerida por los Órganos de control hasta al menos 5 años posteriores al último pago de la ayuda

☐ Compromiso de dar a las ayudas la publicidad prevista

☐ Certificado de vida laboral de la empresa

☐ En su caso, certificado de IVA no recuperable.

□ ANEXO 4: Acreditación de micro/pequeña empresa

☐ Relación de ofertas solicitadas y elegidas.

☐ Otra documentación que se considere necesaria para la tramitación del proyecto:

…….....

…….....

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

El/La Técnico o Gerente del Grupo de Acción Local

Fdo. :……

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 6.- SUBSANACIÓN DE DEFECTOS O FALTA DE DOCUMENTACIÓN

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES

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

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Con fecha.....de.....de....., el Peticionario arriba indicado presentó una solicitud de ayuda LEADER para.....
.....

Comprobada dicha Solicitud por el Grupo de Acción Local y no reuniendo los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, se le solicita:

☐ La subsanación de los defectos encontrados en la solicitud de ayuda LEADER:
1.....
2.....
3.....

☐ La aportación de la documentación siguiente:
1.....
2.....
3.....

De no subsanar la falta y/o no presentar la documentación anteriormente reseñada en un plazo de 10 días, se le tendrá por desistida su petición y se procederá a la Resolución de archivo de su expediente.

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

El/La Técnico / Gerente

Fdo.:……..

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 7.- RESOLUCIÓN DE ARCHIVO DEL EXPEDIENTE

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Resolución de Archivo del Expediente

Le comunicamos que el Órgano de decisión de este Grupo de Acción Local, en su reunión de fecha..... de..... de..... acordó el ARCHIVO del expediente:

- ☐ por no aceptación de la ayuda
- ☐ por desistimiento
- ☐ por falta de subsanación o de aportación de documentación solicitada
- ☐ otras causas (especificar)

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la interposición de cualquier recurso administrativo podrá realizarse a través de medios electrónicos, salvo que se tenga obligación de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos (como las personas jurídicas, las entidades sin personalidad y las personas físicas que representen a las anteriores), a través del correspondiente enlace de la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: https://www.jccm.es/sede/ventanilla/electronica/KGU.

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

Presidente/a del Grupo de Acción Local

Fdo.:.....

LEADER 2014-2020	Unión Europea Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural *Europa invierte en las zonas rurales* Castilla-La Mancha

Anexo 8a.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA (Submedida 19.2 - Proyectos cuyo promotor es distinto del Grupo)

Nº Expediente	**Titular expediente**
NIF	**Denominación Expediente**
Técnico / Gerente encargado/a del control	

Control de la solicitud			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	Solicitud presentada en plazo de la convocatoria.	☐ - Anexo 3.- Solicitud de Ayuda.	
Elija un elemento.	Solicitud debidamente firmada y registrada.	☐ - Anexo 3.- Solicitud de Ayuda.	
Elija un elemento.	Solicitud realizada en el modelo oficial sin enmiendas o tachaduras que pueda desvirtuar el objeto de la misma.	☐ - Anexo 3.- Solicitud de Ayuda.	
Elija un elemento.	Documentos adjuntos a la solicitud.	☐ - Anexo 5.- Listado de control documentación presentada con la solicitud de ayuda.	

Admisibilidad del solicitante			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	Solicitante de la ayuda reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma.	☐ - Fotocopia DNI / NIF ☐ - Documentación justificativa de la personalidad jurídica. ☐ - Poder de representación. ☐ - Acuerdo de ejecución. ☐ - Propiedad y/o capacidad de uso ☐ - Declaración otras ayudas obtenidas y/o solicitadas. ☐ - Anexo 4.- Acreditación micro o pequeña empresa: menos de 50 personas empleadas y volumen de negocio o balance anual<10M€. ☐ - Acreditación no empresa en crisis.	
Elija un elemento.	Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social.	☐ - Certificado acreditativo.	
Elija un elemento.	Acreditación de estar al corriente con la Agencia Tributaria	☐ - Certificado acreditativo.	
Elija un elemento.	Acreditación de estar al corriente con la Hacienda Regional	☐ - Certificado acreditativo.	
Elija un elemento.	Acreditar que no ha sido sancionado mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales en el año inmediatamente anterior al de la solicitud de ayuda	☐ - Certificado acreditativo.	
Elija un elemento.	No ser deudor por Resolución de procedencia de reintegro *(Esta información será suministrada por la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural.)*	☐ -Comprobado Organismo Pagador.	

Admisibilidad de la operación			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	Se afirma que no se detecta la creación de condiciones artificiales para acceder a la ayuda	☐ - Solicitud y documentación adjunta	
Elija un elemento.	¿La operación está descrita para la medida concreta dentro del P.D.R. de Castilla-la Mancha, así como en el Programa Territorial del Grupo?	☐ - Procedimiento de gestión.	
Elija un elemento.	La operación se localiza en los municipios incluidos en el Anexo I del Convenio.	☐ - Convenio	
Elija un elemento.	Acta de no inicio.	☐ - Anexo 12a.- Acta de no Inicio de Inversiones.	
Elija un elemento.	El coste de la operación respeta el máximo establecido en la convocatoria, en su caso.	☐ - Presupuesto en solicitud de ayuda	
Elija un elemento.	Elegibilidad de las acciones. (*Se marcará NO en el caso de que algún concepto o acción no sea elegible, y se hará mención en el apartado de observaciones (*) indicando la acción o concepto no elegible*)	☐ - Memoria detallada de actuaciones. ☐ - Memoria técnica. ☐ - Proyecto de ejecución de obra. ☐ - Desglose presupuestario (Ver en Observaciones)	
Elija un elemento.	¿La operación dispone de los permisos, licencias, inscripciones y/o registros exigibles?	☐ - Licencia de obra. ☐ - Licencia de actividad. ☐ - Documento de autorización ☐- Solicitado, a presentar en certificación	

Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	Descripción	Modo de comprobación	Observaciones
Elija un elemento.	¿El proyecto cumple con lo dispuesto en la Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación ambiental de Castilla-La Mancha? *(Se marcará NO PROCEDE en el caso de que la operación no se encuentre entre las siguientes:* *Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo I de la Ley 2/2020.* *Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo II de la Ley 2/2020, así como cualquier proyecto no incluido en el Anexo I que pueda afectar directa o indirectamente a los espacios de la Red Ecológica Europea Natura 2000).*	☐ - Documento de autorización.	
Elija un elemento.	La ayuda es compatible con otras que el promotor declara que pretende solicitar o ha solicitado. (*Se marcará NO en el caso de que tras el estudio de la información indicada en la solicitud de ayuda se deduzca que sea posible obtener entre las distintas líneas de ayuda una subvención que supere la intensidad de ayuda máxima permitida, se hará mención de este hecho en el apartado de observaciones*)	☐ - Comprobación Organismo Pagador.	

Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	Descripción	Modo de comprobación	Observaciones
Elija un elemento.	La operación tiene efectos discriminatorios por razones de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.		
Elija un elemento.	¿La operación está sujeta a mantenimiento de compromisos?	☐ - Sí, 3 años. ☐ - Sí, 5 años. Certificado de Compromiso.	
Elija un elemento.	¿La operación está sujeta a compromiso de creación o consolidación de empleo?	☐ - Certificado de compromiso ☐ -Certificado vida laboral	
Aplicación de los criterios de selección			
Elija un elemento.	¿Se ha evaluado la solicitud de ayuda de forma individual y según los criterios de valoración establecidos en el Procedimiento de Gestión del GAL?	☐ - Anexo 13.- Informe de viabilidad.	
Elija un elemento.	El proyecto está correctamente baremado y cumple la puntuación mínima.	☐ - Anexo 13.- Informe de viabilidad.	
Moderación de costes presupuestarios			
Elija un elemento.	Los costes propuestos son moderados. (*Se marcará NO en el caso de que algún coste se considere no moderado, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando las partidas o conceptos cuyos costes propuestos se consideran no moderados y una breve justificación de esta consideración*)	☐ - Facturas proforma. ☐ - Anexo 9.- Verificación Moderación Costes ☐ - Anexo 71.- Comparación de ofertas	

Observaciones

(*) Información sobre gastos no elegibles

	Importes €	
Concepto	**Presentado**	**No Elegible**
Adquisición de terrenos		
Construcciones		
Instalaciones técnicas		
Maquinaria y utillaje		
Mobiliario y otras instalaciones		
Equipos de proceso de información		
Elementos de transporte		
Otro inmovilizado material		
Servicio de profesionales independientes		
Adquisición bienes inmuebles		
Gastos de personal formador, orientador o asesor		
Bienes consumibles amortizables		
Alquileres y "leasing"		
Costes indirectos		
Otros gastos		
Total:		

Otras observaciones:

El/La controlador/a declara la ausencia de conflicto de intereses según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046. Igualmente, no se han producido circunstancias de abstención según lo dispuesto en el art. 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público".

En _____, a_____ de _____ de _____.

El/La Técnico/Gerente encargado/a del control

Fdo.: _____

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 8b.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA (Submedida 19.2 – Proyectos cuyo promotor es el Grupo, Submedida 19.3 – Precooperación y Submedida 19.4 – Animación)

Nº Expediente	**Titular expediente**
NIF	**Denominación Expediente**
Convocatoria	
Técnico / Gerente encargado/a del control	

Control de la solicitud			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	Solicitud firmada por el presidente del Grupo	☐ - Anexo 3.- Solicitud de Ayuda.	
Elija un elemento.	Solicitud realizada en el modelo oficial sin enmiendas o tachaduras que pueda desvirtuar el objeto de la misma.	☐ - Anexo 3.- Solicitud de Ayuda.	

Admisibilidad del solicitante			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	Solicitante de la ayuda reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma.	☐ - Fotocopia NIF ☐ - Documentación justificativa de la personalidad jurídica. ☐ - Poder de representación. ☐ - Certificado de aprobación en Junta Directiva. ☐ - Memoria justificativa de gastos propuestos ☐ - Declaración otras ayudas obtenidas y/o solicitadas.	
Elija un elemento.	Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social.	☐ - Certificado acreditativo.	
Elija un elemento.	Acreditación de estar al corriente con la Agencia Tributaria	☐ - Certificado acreditativo.	
Elija un elemento.	Acreditación de estar al corriente con la Hacienda Regional.	☐ - Certificado acreditativo.	
Elija un elemento.	No ser deudor por Resolución de procedencia de reintegro	☐ - Comprobado Organismo Pagador.	
Elija un elemento.	Acreditar que no ha sido sancionado mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales en el año inmediatamente anterior al de la solicitud de ayuda	☐ - Certificado acreditativo.	
Admisibilidad de la operación			
Elija un elemento.	Se afirma que no se detecta la creación de condiciones artificiales para acceder a la ayuda	☐ - Solicitud y documentación adjunta	
Elija un elemento.	¿La operación está descrita para la medida concreta dentro del P.D.R. de Castilla-La Mancha, así como en el Programa Territorial del Grupo?	☐ - Anexo 13.- Informe de viabilidad.	
Elija un elemento..	La operación se localiza en los municipios incluidos en el Anexo I del Convenio.	☐ - Convenio de fecha….	
Elija un elemento.	Acta de no inicio.	☐ - Anexo 12a.- Acta de no Inicio de Inversiones.	

Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	Elegibilidad de las acciones. (*Se marcará NO en el caso de que algún concepto o acción no sea elegible, y se hará mención en el apartado de observaciones (*) indicando la acción o concepto no elegible*)	☐ - Memoria justificativa de gastos propuestos ☐ - Desglose presupuestario (Ver en Observaciones)	
Elija un elemento.	¿El proyecto cumple con lo dispuesto en la Ley 2/2020, de 8 de marzo, de Evaluación ambiental de Castilla-La Mancha? *(Se marcará NO PROCEDE en el caso de que la operación no se encuentre entre las siguientes:* *Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo I de la Ley* 2/2020*.* *Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo II de la Ley* 2/2020*, así como cualquier proyecto no incluido en el Anexo I que pueda afectar directa o indirectamente a los espacios de la Red Ecológica Europea Natura 2000).*	☐ - Documento de autorización.	
Elija un elemento.	La ayuda es compatible con otras que el Grupo declara en su solicitud que pretende solicitar o ha solicitado. (*Se marcará NO en el caso de que tras el estudio de la información indicada en la solicitud de ayuda se deduzca que sea posible obtener entre las distintas líneas de ayuda una subvención que supere el coste de la actividad, se hará mención de este hecho en el apartado de observaciones*)	☐ - Comprobación Organismo Pagador.	
Elija un elemento.	La operación tiene efectos discriminatorios por razones de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.	☐ - Memoria justificativa de gastos propuestos	

Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
	Aplicación de los criterios de selección		
Elija un elemento.	¿Se ha evaluado la solicitud de ayuda de forma individual y según los criterios de valoración establecidos en el Procedimiento de Gestión del GAL?	☐ - Anexo 13.- Informe de viabilidad.	
	Admisibilidad de los costes de las operaciones		
Elija un elemento.	¿Las partidas incluidas son subvencionables?	☐ - Memoria justificativa de gastos propuestos	
	Moderación de costes presupuestarios		
Elija un elemento.	Los costes propuestos son moderados. (*Se marcará NO en el caso de que algún coste se considere no moderado, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando las partidas o conceptos cuyos costes propuestos se consideran no moderados y una breve justificación de esta consideración*)	☐ - Facturas proforma. ☐ - Anexo 9.- Verificación Moderación Costes ☐ - Anexo 71.- Comparación de ofertas	

Observaciones

(*) Información sobre gastos no elegibles

	Importes €	
Concepto	**Presentado**	**No Elegible**
Adquisición de terrenos		
Construcciones		
Instalaciones técnicas		
Maquinaria y utillaje		
Mobiliario y otras instalaciones		
Equipos de proceso de información		
Elementos de transporte		
Otro inmovilizado material		
Servicio de profesionales independientes		
Adquisición bienes inmuebles		
Gastos de personal formador, orientador o asesor		
Bienes consumibles amortizables		
Alquileres y "leasing"		
Costes indirectos		
Otros gastos		
Total:		

Otras observaciones:

El/La controlador/a declara la ausencia de conflicto de intereses según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046. Igualmente, no se han producido circunstancias de abstención según lo dispuesto en el art. 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público".

En _____, a_____ de _____ de _____.

El/La Técnico/Gerente encargado/a del control

Fdo.: _____

Anexo 9.- VERIFICACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES PROPUESTOS

EXPEDIENTE: ……

☐ **Costes de referencia**

Fuente de procedencia de los precios de referencia para la elaboración y cuantificación del proyecto:

……..……..

☐ **Comparación de ofertas**

Se realizan las siguientes comprobaciones:

☐ Que las ofertas son comparables en conceptos y los productos y/o servicios ofertados son homogéneos en características, capacidades y funcionalidades.

☐ Que las ofertas presentadas son auténticas y no de simple complacencia o ficticias (contenido idéntico, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal, etc.), de proveedores reales e independientes y que no existe vinculación entre ellos ni con el promotor.

☐ Que las ofertas están suficientemente detalladas, ofrecen el necesario desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que componen el producto y/o servicio ofertado.

☐ Que las ofertas o facturas proforma cumplen los siguientes requisitos mínimos:

- Identificación clara de que el documento es una oferta o factura proforma.

• Identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc.…), y fechada.

☐ El resultado de estas comprobaciones se refleja en el **Anexo 71**.

☐ **Comité de evaluación:**

Composición……..……

Fecha del Acta:……

Resultado del estudio: desglose de conceptos no moderados:

	Importes €	
Concepto	**Presentado**	**No Moderado**
Adquisición de terrenos		
Construcciones		
Instalaciones técnicas		
Maquinaria y utillaje		
Mobiliario y otras instalaciones		
Equipos de proceso de información		
Elementos de transporte		
Otro inmovilizado material		
Servicio de profesionales independientes		
Adquisición bienes inmuebles		
Gastos de personal formador, orientador o asesor		
Bienes consumibles amortizables		
Alquileres y "leasing"		
Costes indirectos		
Otros gastos		
Total:		

OBSERVACIONES:……
……
……
……

……..

Verificación completa SIN costes no moderados ☐ Verificación completa CON costes no moderados ☐

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

El/La Técnico/Gerente encargado/a del control

Fdo.:…….....…….

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 10.- RESOLUCIÓN DENEGATORIA

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Resolución de Expediente

Le comunicamos que el órgano de decisión de este Grupo de Acción Local, en su reunión de fecha ..... de..... de..... acordó **DENEGAR** la ayuda por la siguiente causa:

.....

.....

.....

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la interposición de cualquier recurso administrativo podrá realizarse a través de medios electrónicos, salvo que se tenga obligación de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos (como las personas jurídicas, las entidades sin personalidad y las personas físicas que representen a las anteriores), a través del correspondiente enlace de la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: https://www.jccm.es/sede/ventanilla/electrónica/KGU.

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

Presidente/a del Grupo de Acción Local

Fdo.:……..

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 10 FDP.- RESOLUCIÓN DENEGATORIA POR FALTA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Resolución de Expediente

Le comunicamos que el órgano de decisión de este Grupo de Acción Local, en su reunión de fecha ..... de..... de..... acordó **DENEGAR** la ayuda por falta de disponibilidad presupuestaria.

Le comunicamos también que, tal como se establece en la convocatoria de referencia, en caso de liberación de crédito suficiente como consecuencia de la renuncia de otras personas beneficiarias, se podrá resolver su solicitud en sentido favorable.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la interposición de cualquier recurso administrativo podrá realizarse a través de medios electrónicos, salvo que se tenga obligación de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos (como las personas jurídicas, las entidades sin personalidad y las personas físicas que representen a las anteriores), a través del correspondiente enlace de la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: https://www.jccm.es/sede/ventanilla/electrónica/KGU.

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

Presidente/a del Grupo de Acción Local

Fdo.:……..

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 11.- RESOLUCIÓN APROBATORIA

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Resolución de Expediente

Le comunicamos que el órgano de decisión de este Grupo de Acción Local, en su reunión de fecha..... de..... de..... acordó **CONCEDER** la ayuda de referencia con un presupuesto elegible de..... €. El porcentaje de gasto subvencionable asciende a..... %, de acuerdo a la baremación que se muestra a continuación y siendo la cuantía máxima concedida..... €.

Gastos no subvencionables:

Tabla de baremación:

Organismo	Importe Ayuda
Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER)	….....€
Administración General del Estado	….....€
Junta de Comunidades de Castilla la Mancha	….....€

La presente ayuda deberá aceptarse en el plazo de 15 días contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación,

En el plazo de 15 días desde la aceptación de la ayuda, deberá personarse en las instalaciones de este Grupo de Acción Local para proceder a la firma del Contrato de ayuda.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la interposición de cualquier recurso administrativo podrá realizarse a través de medios electrónicos, salvo que se tenga obligación de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos (como las personas jurídicas, las entidades sin personalidad y las personas físicas que representen a las anteriores), a través del correspondiente enlace de la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: https://www.jccm.es/sede/ventanilla/electrónica/KGU.

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

Presidente/a del Grupo de Acción Local

Fdo.:……

La presente ayuda está cofinanciada por el FEADER y se encuentra incluida en la Medida 19 del PDR 2014-2020 de Castilla-La Mancha, orientada al cumplimiento de la prioridad 6 de desarrollo rural de la Unión Europea: Fomentar la inclusión social, la reducción de la pobreza y el desarrollo económico en las zonas rurales.

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 12a.- ACTA DE NO INICIO DE INVERSIONES

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES | | | | | |
(Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Personal técnico del Grupo de Acción Local/Delegación Provincial que realiza el Acta de no Inicio de Inversiones:

Nombre y Apellidos:

NIF:

En....., siendo las..... horas del día..... de..... de....., se persona en el lugar de la inversión, D/Dña..... ....., en representación del GAL "..... ....."/Delegación Provincial y en presencia de D/Dña....., con NIF....., en su condición de titular/representante del expediente.

☐ Se comprueba que las inversiones solicitadas en el expediente de referencia NO han sido iniciadas

☐ Se comprueba que las inversiones solicitadas en el expediente de referencia han sido iniciadas

(Márquese lo que proceda)

☐ Se acompañan elementos gráficos de comprobación (fotografías…)

Descripción de las Inversiones iniciadas con anterioridad a la fecha de la presente Acta:

Alegaciones del compareciente por parte del titular del expediente:

Observaciones del Técnico del Grupo de Acción Local/Delegación Provincial que realiza el Acta de no Inicio de Inversiones:

Para que conste y surta los efectos oportunos, los reunidos firman la presente Acta, por duplicado.

El/La Técnico,

Fdo.:.....

El/La Compareciente,

Fdo.:.....

Este documento no implica la concesión de ninguna subvención al proyecto de referencia

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 12b.- ACTA DE NO INICIO DE INVERSIONES POR SOLICITUD DE MODIFICACIÓN

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES | | | | | |

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

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Personal técnico del Grupo de Acción Local / Delegación provincial que realiza el Acta de no Inicio de Inversiones:
Nombre y Apellidos:
NIF:

En....., siendo las..... horas del día.....
de..... de....., se persona en el lugar de la inversión, D/Dña.....
....., en representación del GAL
"....."/Delegación Provincial y en presencia de
D/Dña.....
..... con NIF....., en su condición de titular/representante del expediente.

☐ Se comprueba que las inversiones sujetas a modificación **NO** han sido iniciadas

☐ Se comprueba que las inversiones sujetas a modificación han sido iniciadas
(Márquese lo que proceda)

☐ Se acompañan elementos gráficos de comprobación (fotografías…)

Descripción de las Inversiones iniciadas con anterioridad a la fecha de la presente Acta:

Alegaciones del compareciente por parte del titular del expediente

Observaciones del Técnico del Grupo de Acción Local/Delegación Provincial que realiza el Acta de no Inicio de Inversiones:

Para que conste y surta los efectos oportunos, los reunidos firman la presente Acta, por duplicado.

El/La Técnico,

Fdo.: ……...…..

El/La Compareciente,

Fdo.: ……

Este documento no implica la concesión de ninguna subvención al proyecto de referencia

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 13.- INFORME DE VIABILIDAD

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Tipo de peticionario:

Datos de la empresa (último año)
Tipo de empresa:
Número de trabajadores (media anual) (UTA):
Volumen anual de negocio:
Balance general anual en €:

1.- Descripción del proyecto y objetivos previstos:

2**.- Resumen del presupuesto de gastos objeto de ayuda**:

	Importes €	
Concepto	**Presentado**	**Elegible final**
Adquisición de terrenos		
Construcciones		
Instalaciones técnicas		
Maquinaria y utillaje		
Mobiliario y otras instalaciones		
Equipos de proceso de información		
Elementos de transporte		
Otro inmovilizado material		
Servicio de profesionales independientes		
Adquisición bienes inmuebles		
Gastos de personal formador, orientador o asesor		

Bienes consumibles amortizables		
Alquileres y "leasing"		
Costes indirectos		
Otros gastos		
Total:		

3.- Observaciones sobre las cifras de los cuadros anteriores (en todo caso se informará sobre las diferencias entre el presupuesto presentado y el elegible):

4.- Indicadores físicos (específicos del gasto):

5.- Indicadores económicos y circunstancias sociales a tener en cuenta:

6.- Complementariedad con las acciones Regionales:

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

		Hombres		Mujeres		TOTAL (UTAs)
		Menores de 40 años o 40 años	Mayores de 40 años	Menores de 40 años o 40 años	Mayores de 40 años	
Número de empleos a crear	Fijos o indefinidos					
	Eventuales					
	Subtotal					
Número de empleos a consolidar	Fijos o indefinidos					
	Eventuales					
	Subtotal					
TOTAL	Fijos o indefinidos					
	Eventuales					
	Subtotal					

8.- Aspectos medioambientales del proyecto:

9.- Apreciación de la calidad empresarial y solvencia económica del beneficiario/a (en el caso de inversiones no productivas, Presupuesto anual que gestiona la entidad):

10.- Apreciación de la capacidad del beneficiario/a de atender a los compromisos económicos a contraer:

11.- Consideraciones sobre los restantes compromisos a contraer por el beneficiario/a:

12.- DICTAMEN DE ELEGIBILIDAD:

Adecuación de la operación a la Estrategia del Grupo y consecución de sus objetivos (Se deberá especificar el orden de importancia de la actuación dentro de la estrategia adoptada – Apartado 2 del Programa Territorial seleccionado)

Se adecúa a la estrategia:

☐ **SÍ** ☐ **NO**

13.- Observaciones complementarias:

14.- Otras ayudas públicas que tenga solicitadas o vaya a solicitar:

15.- Baremación del proyecto según procedimiento de gestión:

Importe solicitado:
Importe Aprobado:
Porcentaje Ayuda según Baremos:
Cuantía máxima:
Puntuación mínima:
Ayuda según Baremos:
Ayuda propuesta total:

	Organismo	Importe en €	% s/ Ayuda	% Inversión Elegible
Ayuda propuesta	Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER)			
	Administración General del Estado			
	Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha			
TOTAL AYUDA				
Otras Fuentes de Financiación				
Otras Ayudas Compatibles				
TOTAL INVERSIÓN				

16.- Estipulaciones particulares a incluir en el Contrato de Ayuda:

17.- Determinación de la viabilidad económica y ausencia de peso muerto:

☐ **SÍ** ☐ **NO**

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

El/La Gerente del Grupo de Acción Local

Fdo. :……..

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 14.- RENUNCIA POR INCOMPATIBILIDAD

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Con fecha.....de.....de 20....., el Peticionario arriba indicado presentó una solicitud de ayuda LEADER para.....

……

Comprobada dicha solicitud y verificada la incompatibilidad con la línea de ayuda.....
....., se le Solicita la renuncia a dicha línea de ayuda en el plazo de 15 días, advirtiendo que la no presentación de la misma dará lugar a la Resolución denegatoria de su solicitud de ayuda en la Medida 19 - LEADER. Adicionalmente, deberá presentar copia de la Resolución de aceptación de la renuncia por el organismo correspondiente en el momento en que la reciba. Si transcurrido el plazo otorgado no presenta la citada documentación se remitirá la Resolución denegatoria por incompatibilidad.

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

El/La Gerente del Grupo de Acción Local

Fdo.:……

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 15.a.- INFORME DE SUBVENCIONALIDAD. (Submedida 19.2- proyectos cuyo promotor es distinto del Grupo)

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES | | | | | |

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

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Descripción de la Solicitud:

Informe definitivo:

☐ Favorable ☐ Desfavorable

El Informe se emite sin perjuicio de que un examen posterior más detallado pueda revelar gastos no elegibles, que no puedan ser aceptados en la fase de certificación de pagos, o supongan la exclusión de la acción del programa LEADER del periodo de programación 2014-2020.

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

El/La Delegado/a Provincial o Director/a General de Desarrollo Rural

(Táchese lo que no proceda)

Fdo. :……..

Se concede un plazo de 15 días desde su recepción al objeto de que puedan formularse cuantas alegaciones se tuvieren por convenientes.

Presentadas las alegaciones en el plazo concedido, se procederá a dictar la correspondiente Resolución de las mismas.

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 15.b.- INFORME DE SUBVENCIONALIDAD. (Proyectos cuyo promotor es el Grupo)

Grupo de Acción Local:

NIF:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Descripción de la Solicitud:

Informe definitivo:

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

☐ Favorable ☐ Desfavorable

El Informe se emite sin perjuicio de que un examen posterior más detallado pueda revelar gastos no elegibles, que no puedan ser aceptados en la fase de certificación de pagos, o supongan la exclusión de la acción del programa LEADER del periodo de programación 2014-2020.

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

El/La Delegado/a Provincial o Director/a General de Desarrollo Rural

(Táchese lo que no proceda)

Fdo. :……..

Se concede un plazo de 15 días desde su recepción al objeto de que puedan formularse cuantas alegaciones se tuvieren por convenientes.

Presentadas las alegaciones en el plazo concedido, se procederá a dictar la correspondiente Resolución de las mismas.

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 16a.- LISTADO DE CONTROL REALIZADO POR EL R.A.F. DEL EXPEDIENTE

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

TABLA ADICIONAL DEL CONTRATO	Si	No	No procede
Posee solicitud suscrita por el/la beneficiario/a en tiempo y forma.			
Existe acta de comprobación de no-inicio del gasto o inversión.			
Existe Informe de viabilidad suscrito por la Gerencia, y su adecuación a los criterios de valoración contenidos en el procedimiento de gestión y a los requisitos específicos establecidos en la normativa de aplicación.			
Existen las Escrituras, títulos de legitimación, proyectos técnicos, permisos y autorizaciones previas exigibles.			
Existe acuerdo del órgano competente de representación del Grupo, en el que se especifica la inversión aprobada y la subvención concedida, de acuerdo con los términos que, de forma motivada, constarán en el acta de la sesión correspondiente.			
Existen dotación económica disponible, la imputación del proyecto es el adecuado a la naturaleza del mismo y el importe de las ayudas no supera los límites establecidos.			
Existe informe de subvencionalidad favorable, en aquellos casos en que éste sea preceptivo.			
Cumple con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.			
Presenta Plan de prevención de riesgos laborales.			
No ha sido sancionado mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales en el año inmediatamente anterior al de la solicitud de ayuda.			

Cumple los principios establecidos en los apartados 1c) y 1d) del artículo 3 de la Orden de 04/02/2016 de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos de acción local y estrategias de desarrollo local participativo, de acuerdo con la Medida 19 de apoyo al desarrollo local de LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020.			
Procede iniciar el procedimiento de evaluación de impacto ambiental o consultar a la dirección general de evaluación ambiental sobre la necesidad del procedimiento.			
Se ha iniciado el procedimiento de evaluación de impacto ambiental o existe la notificación por la que se consulta a la dirección general de evaluación ambiental sobre la necesidad del procedimiento			
¿Se ha evaluado la solicitud de ayuda de forma individual y según los criterios de valoración establecidos en el Procedimiento de Gestión del Gal?			
El proyecto está correctamente baremado y cumple la puntuación mínima			

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

Responsable Administrativo Financiero

Fdo.:……..

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 16b.- LISTADO DE CONTROL REALIZADO POR EL R.A.F. DEL EXPEDIENTE MODIFICADO

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

TABLA ADICIONAL DEL CONTRATO	Si	No	No procede
Posee solicitud de modificación suscrita por el/la beneficiario/a en tiempo y forma			
Existe acta de comprobación de no-inicio del gasto o inversión sujeto a modificación.			
Existe informe propuesta de modificación de contrato e Informe de viabilidad al efecto.			
Existe acuerdo del órgano competente de representación del Grupo, en el que se especifica la modificación aprobada.			
Existe informe de subvencionalidad favorable en aquellos casos en que éste sea preceptivo y pueda verse afectado por la modificación solicitada.			
Se comprueba el contenido del contrato de ayuda modificado			

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

Responsable Administrativo Financiero

Fdo.:……..

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 17.- SOLICITUD DE DESISTIMIENTO

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES

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

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

EXPONE:

1. Que con fecha…..... de…..... de 20..... presenté una solicitud de ayudas LEADER en el GAL arriba indicado.
2. Que dicha solicitud originó el expediente nº…..
3. Que voluntariamente desisto de la solicitud presentada

SOLICITO:

Sea admitida la presente solicitud y previos los trámites que procedan sea resuelta favorablemente.

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

El/La Peticionario/a o Representante

Fdo.:……..

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 18.- CONTRATO

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES

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

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

El presente contrato se rige por las CONDICIONES GENERALES que se expresan a continuación, completadas por las CONDICIONES PARTICULARES que se especifican en el apartado correspondiente.

Son partes contratantes:

De una parte, el Grupo de Acción Local representado por D/Dña.....
....., en calidad de Presidente/a, facultado/a para este acto de conformidad con lo dispuesto en sus Estatutos.

De otra parte.....
....., en adelante el/la beneficiario/a, representado por D/Dña....., en su calidad de..... y facultado/a para este acto por .....

La ayuda concedida está cofinanciada con cargo a la subvención concedida por la Unión Europea y con dotaciones de las Administraciones Nacionales, en la cuantía que para cada una se explicitan, y responde al acuerdo adoptado por el Órgano de decisión facultado para ello en su reunión de.....

CONDICIONES GENERALES

Primera.

El presente contrato se considerará perfeccionado y comenzará a surtir efectos desde el momento en que haya quedado suscrito por las partes contratantes, fijándose como domicilio para requerimientos, notificaciones y actos de toda clase, el domicilio social del Grupo de Acción Local y el domicilio del/de la beneficiario/a señalado anteriormente. A estos efectos, los contratantes se comprometen a comunicarse recíprocamente cualquier cambio de domicilio.

Segunda.

Salvo que la Resolución de concesión establezca otra fecha o circunstancia, explicitada en las Condiciones Particulares, serán subvencionables las inversiones o gastos realizados con posterioridad a la fecha del acta de no inicio y efectivamente pagados antes de la expiración del plazo de ejecución concedido.

Tercera.

El proyecto de gasto o inversión aprobado deberá finalizar antes de transcurridos…….. meses a partir de la fecha del presente contrato. No obstante, previa solicitud razonada del/de la beneficiario/a, el Grupo de Acción Local podrá ampliar el plazo de ejecución, como máximo, en un 50 por 100 del plazo inicial.

Cuarta.

Cualquier modificación de las condiciones inicialmente acordadas, deberá ser autorizada por el Grupo de Acción Local, previa petición razonada del/de la beneficiario/a, y formalizada mediante Resolución que se incorporará al presente contrato mediante Cláusula Modificatoria, siempre que no contradiga la normativa de aplicación.

Quinta.

Efectuadas las inversiones o realizados los gastos del proyecto o actividad subvencionada, el/la beneficiario/a notificará por escrito su terminación a la gerencia del Grupo de Acción Local, facilitando la verificación material y documental de la realización de la mejora o actividad y la efectividad del gasto.

Sexta.

La verificación material asegurará la existencia real del bien objeto de comprobación, su ajuste al proyecto o memoria valorada, su utilidad y funcionamiento, su coincidencia con la justificación documental y cuantas comprobaciones sean necesarias en función de las inversiones o gastos subvencionados, incluidas las relativas a las previsiones de generación o consolidación de empleo.

Séptima.

La justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados habrá de acreditarse de acuerdo con la Orden de 07/05/2008, Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.

Octava.

La justificación documental alcanzará a los permisos, inscripciones y registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma y/o Municipio, para el tipo de inversión o gasto de que se trate, en los términos previstos en el Régimen de Ayudas y, en su caso, en las estipulaciones particulares.

Novena.

La demora en los plazos fijados para la ejecución del proyecto o para la justificación documental y el incumplimiento de las condiciones fijadas o de la finalidad u objetivo aprobado en el acuerdo de concesión, dará lugar a la pérdida de derecho al cobro de la ayuda y/o al reintegro de los importes indebidamente percibidos, salvo que se acrediten causas externas al/a la beneficiario/a imprevisibles e inevitables o de fuerza mayor.

Décima.

El/La beneficiario/a asume, también, las siguientes obligaciones:

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el/la beneficiario/a de la ayuda tendrán las siguientes obligaciones:

- Ejecutar el proyecto que haya fundamentado la concesión de la ayuda;
- Justificar, en los términos establecidos en la normativa de aplicación, el cumplimiento de los requisitos y condiciones para ser beneficiario/a, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que hayan determinado la concesión de la ayuda;
- 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;
- Comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado;
- 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; para el cumplimiento de esta obligación, podrá autorizar a la Dirección General para la obtención telemática de sus datos;
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al/a la beneficiario/a en cada caso;
- destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención y mantener la inversión auxiliada o los puestos de trabajo creados o consolidados durante el periodo de compromisos que corresponda. Este periodo de compromisos será:

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

- Cumplimiento de los compromisos contraídos, especialmente los referidos a la consolidación y la creación de empleo, así como del resto de los criterios utilizados para la determinación del porcentaje de ayuda, durante el periodo de mantenimiento de las inversiones.
- Conservar, durante 5 años, los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos.
- No ser en el momento del pago deudor por Resolución de procedencia de reintegro.
- Dar a las ayudas la debida publicidad en los términos establecidos en el apartado 18 del manual de procedimiento.
- 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.

Undécima.

Cuando no se justificase la totalidad de la inversión o gasto aprobado en la Resolución de concesión de la ayuda, el expediente se certificará aplicando a la inversión o gasto realmente justificado el porcentaje de la subvención concedido, sin perjuicio de que el Grupo de Acción Local, previa audiencia del interesado, resuelva la pérdida de derecho al cobro de la ayuda con la aplicación de las correspondientes reducciones, sanciones y exclusiones previstas en la normativa de aplicación.

La ejecución inferior al 60% del presupuesto subvencionable inicialmente aprobado supondrá la pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y/o el reintegro de los importes indebidamente percibidos.

Si tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos para el pago de la ayuda así como de los compromisos adquiridos, no se respetara alguno de los criterios utilizados para la determinación del porcentaje de ayuda concedido, se procederá a determinar un nuevo porcentaje de ayuda considerando únicamente los criterios realmente cumplidos y aplicándose la penalización que corresponda de acuerdo con la normativa de aplicación, iniciándose el correspondiente expediente de pérdida de derecho al cobro parcial o total de la ayuda y, en su caso, el reintegro de los importes indebidamente percibidos.

Duodécima.

En cualquier caso, sea por renuncia del/de la beneficiario/a o por procedimiento de pérdida de derecho al cobro total o parcial o procedimiento de reintegro incoado por el Grupo de Acción Local, el/la beneficiario/a se obliga a satisfacer al Grupo de Acción Local los gastos ocasionados por tal motivo y a la devolución de las cantidades que hubiera percibido, incrementados con el interés legal del dinero desde la fecha que aquéllos fueran incurridos y éstas hubieran sido percibidas.

Tabla de Baremación:

Presupuesto aprobado y ayuda concedida:

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

Nivel de Empleo Previsto:		Hombres		Mujeres		TOTAL (UTAs)
		Menores de 40 años o con 40 años	Mayores de 40 años	Menores de 40 años o con 40 años	Mayores de 40 años	
Número de empleos a crear	Fijos o indefinidos					
	Eventuales					
	Subtotal					
Número de empleos a consolidar	Fijos o indefinidos					
	Eventuales					
	Subtotal					
TOTAL	Fijos o indefinidos					
	Eventuales					
	Subtotal					

Fuentes de financiación de la acción del contrato:		**Importe**	**% s/ Ayuda**	**%/Inversión elegible**
Ayuda propuesta	Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER)			
	Administración General del Estado			
	Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha			
	TOTAL AYUDA:			
Otras Fuentes de financiación				
	TOTAL INVERSIÓN			

CONDICIONES PARTICULARES:

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

Por el Grupo de Acción Local:

Por el/la Beneficiario/a:

El/La Presidente/a……

En representación del/de la beneficiario/a:

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 19 a.- FORMALIZACIÓN DE PROYECTO POR EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL

Grupo de Acción Local:

NIF:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES | | | | | |

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

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

1. Descripción del proyecto y objetivos previstos:

2.1. Submedida:

2.2. Ámbito de actuación:

3. Importe del proyecto:

4. Baremación del proyecto según procedimiento de gestión:
Ayuda según baremos:
Ayuda propuesta total:
Puntuación mínima:

5. Otras ayudas solicitadas o que se vayan a solicitar:

6. Resumen del presupuesto de gastos objeto de la ayuda:	**Importes €**	
Concepto	**Presentado**	**Elegible final**
Adquisición de terrenos		
Construcciones		
Instalaciones técnicas		
Maquinaria y utillaje		
Mobiliario y otras instalaciones		
Equipos de proceso de información		
Elementos de transporte		
Otro inmovilizado material		
Servicio de profesionales independientes		

Adquisición bienes inmuebles		
Gastos de personal formador, orientador o asesor		
Bienes consumibles amortizables		
Alquileres y "leasing"		
Costes indirectos		
Otros gastos		
Total:		

7. Observaciones sobre las cifras de los cuadros anteriores (en todo caso se informará sobre las diferencias entre el presupuesto presentado y el elegible:
8. Indicadores físicos (específicos del gasto):
9. Indicadores económicos y circunstancias sociales a tener en cuenta:
10. Complementariedad con acciones regionales:
11. Aspectos medioambientales del proyecto:
12. Apreciación de la calidad empresarial y solvencia económica del/de la beneficiario/a (en el caso de inversiones no productivas, presupuesto anual que gestiona la entidad):
13. Apreciación de la capacidad del/de la beneficiario/a de atender a los compromisos económicos a contraer:
14. Adecuación de la operación al Programa Territorial:
15. Consideraciones sobre los restantes compromisos a contraer por el/la beneficiario/a:
16. Observaciones complementarias:
17. Otras ayudas públicas que tenga solicitadas o vaya a solicitar:
El proyecto de gasto o inversión aprobado deberá finalizar antes de transcurridos …. meses a partir de la fecha del presente documento.

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos anteriores son ciertos, y que a tal fin me comprometo a cumplir con todas las obligaciones asumidas como perceptor final de la ayuda concedida. Asimismo

DECLARO:

- Que no estoy incurso en las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley General de Subvenciones, para ser beneficiario/a de una subvención y, en concreto, que el Grupo se encuentra al corriente del cumplimiento de obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.
- Que no estoy incurso en algunas de las causas de incompatibilidad previstas en la ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo consultivo de Castilla-La Mancha.
- Que el Grupo dispone de un plan de prevención de riesgos laborales y no ha sido sancionado por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, en virtud de Resolución administrativa o sentencia judicial firme, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención.
- Que autorizo a la Consejería competente en Desarrollo Rural, para recoger y tratar los datos personales contenidos en esta solicitud, para el cumplimiento de los fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario, conforme con lo previsto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales Que autorizo a la Dirección General competente en Desarrollo Rural, a solicitar de la Administración Estatal y Autonómica competente los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y sobre cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener subvenciones públicas de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural para la aplicación de la Medida 19 - LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2014/2020.
- La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la subvención y/o ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación tanto de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, en lo referente a la Seguridad Social.

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

El/La Presidente/a del Grupo de Acción Local

Fdo.:……

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 19 b.- FORMALIZACIÓN DE PROYECTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Grupo de Acción Local:

NIF:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES | | | | | |
(Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

1. Descripción del proyecto y objetivos previstos:

2.1. Submedida: 19.4

2.2. Ámbito de actuación: 01

3. Importe del proyecto:

4. Financiación del proyecto con cargo al programa: %

5. Otras ayudas solicitadas o que se vayan a solicitar:

6. Resumen del presupuesto de gastos objeto de la ayuda:

	Importes €	
Concepto	**Presentado**	**Autorizado**
Capítulo I: Gastos de personal del equipo técnico		
Capítulo II: Suministros exteriores		
Capítulo III: Material informático, telemático y de reprografía		
Capítulo IV: Mobiliario y equipo de oficina		
Capítulo V: Inmuebles y locales		
Capítulo VI: Otros gastos		
Total:		

7. Observaciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos anteriores son ciertos, y que a tal fin me comprometo a cumplir con todas las obligaciones asumidas como perceptor final de la ayuda concedida. Asimismo

DECLARO:

- Que no estoy incurso en las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley General de Subvenciones, para ser beneficiario/a de una subvención y, en concreto, que el Grupo se encuentra al corriente del cumplimiento de obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.
- Que no estoy incurso en algunas de las causas de incompatibilidad previstas en la ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo consultivo de Castilla-La Mancha.
- Que el Grupo dispone de un plan de prevención de riesgos laborales y no ha sido sancionado por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, en virtud de Resolución administrativa o sentencia judicial firme, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención.
- Que autorizo a la Consejería competente en Desarrollo Rural, para recoger y tratar los datos personales contenidos en esta solicitud, para el cumplimiento de los fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario, conforme con lo previsto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Que autorizo a la Dirección General competente en Desarrollo Rural, a solicitar de la Administración Estatal y Autonómica competente los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y sobre cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener subvenciones públicas de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural para la aplicación de la Medida 19 - LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2014/2020.

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

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

El/La Presidente/a del Grupo de Acción Local

Fdo.:……

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 20.- SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

EXPONE

Que mi expediente arriba referenciado, tiene concedida una ayuda mediante Resolución de fecha..... de.....de..... y con la firma del contrato de ayuda el..... de..... de....., con las siguientes condiciones acordadas:

….....

.....

DECLARA

Que la modificación solicitada no altera la puntuación para la selección / baremación del proyecto

SOLICITA

Sea admitida la presente solicitud que me autorice la modificación de las condiciones especificadas con anterioridad por las descritas a continuación:

….....

.....

por los motivos siguientes:

….....

y previos los trámites que procedan sea resuelta favorablemente.

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

El/La Beneficiario/a o Representante

Fdo.:…….

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 21.- INFORME PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Con fecha..... de..... de....., el peticionario presentó una solicitud de ayuda LEADER para:

.....

La Junta Directiva aprobó la concesión de la ayuda, firmándose el contrato de ayuda entre el GAL y el/la beneficiario/a el..... de..... de.....

SE INFORMA:

Que con fecha..... de..... de....., se presentó una solicitud de modificación de:

☐ El/los concepto/os de presupuesto de gasto objeto de la ayuda aprobada, por las descritas a continuación.....
……
.....,
exponiendo los siguientes motivos.....
.....
.....

☐ Las Condiciones Particulares aprobadas, por las descritas a continuación

.....

.....

.....

.....,

exponiendo los siguientes motivos.....

.....

.....

….....

SE PROPONE:

☐ Conceder la autorización de modificación porque, habiendo comprobado que tal modificación no altera la puntuación de selección/baremación obtenida por el proyecto .....

.....

.....

.....

☐ No conceder la autorización para modificar las condiciones aprobadas porque

.....

.....

.....

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

El/La Gerente del Grupo de Acción Local

Fdo.:.....

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 22.- RESOLUCIÓN DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE AYUDA

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES | | | | | |

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

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Resolución de la modificación del contrato de ayuda

Le comunicamos que el órgano de decisión de este Grupo de Acción Local, en su reunión de fecha…..... de…..... de 20....., acordó:

☐ Conceder la modificación del contrato en los siguientes términos:

…….....
…….....
…….....
…….....

☐ Denegar la modificación del contrato por las siguientes causas:

…….....
…….....
…….....
…….....

Dispone de 15 días para remitir debidamente firmado el contrato modificado de ayuda que se le adjunta en el documento 1, o bien, renunciar a la firma del contrato modificado y remitir debidamente firmada la ratificación de los compromisos del contrato inicial que se adjunta en el documento 2.

De no hacerlo, se entenderá que desiste de la ayuda y se emitirá Resolución denegatoria, iniciándose, si procede, el correspondiente procedimiento de reintegro.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la interposición de cualquier recurso administrativo podrá realizarse a través de medios electrónicos, salvo que se tenga obligación de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos (como las personas jurídicas, las entidades sin personalidad y las personas físicas que representen a las anteriores), a través del correspondiente enlace de la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: https://www.jccm.es/sede/ventanilla/electrónica/KGU.

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

Presidente del Grupo de Acción Local

Fdo.:……..

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 23.-RATIFICACIÓN DE COMPROMISOS INICIALES

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Con fecha..... de.....de 20....., D/Dª..... ....., en calidad de titular del proyecto de referencia, presentó una solicitud de modificación del contrato de ayuda. Se me ha notificado la RESOLUCIÓN de modificación del contrato de ayuda con fecha…..... de..... de.....

RENUNCIO a la firma del contrato modificado y ratifico el cumplimiento de todos y cada uno de los compromisos asumidos inicialmente para la obtención de la ayuda que se me concedió, hasta pasados 3/5 años contados desde el último pago de la subvención concedida.

Lo que firmo en…..... a …... de …..... de 20....

El/La Beneficiario/a

Fdo.:……

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 24.- PARTE DE ASISTENCIA

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Curso/Taller.....

Realizado por.....

en…….. .....

Lugar…….…….……. Provincia…….....….....…….

Día: ..... /……..... / 20...

Nº	NOMBRE DEL ALUMNO	DNI/NIE	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

10			
11			
12			
13			
14			
15			

NOTA: Los partes de asistencia de cada uno de los días deben estar presentes durante la realización de la acción formativa.

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

Coordinador/a o Ponente

Fdo.:…….

Responsable: Dirección General de Desarrollo Rural
Finalidad: Gestión de ayudas al desarrollo rural
Legitimación: Ejercicio de Poderes Públicos. RG (UE) 1306/2013 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común
Destinatarios: Existe cesión de datos
Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional: Puede solicitarla en la dirección de correo: protecciondatos@jccm.es

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 25.- RELACIÓN DE ALUMNOS ASISTENTES

Grupo de Acción Local:
NIF::

Curso / Taller……..……..……... Organizado por:
…….....….....
En: .....…..... Desde el día: …../…...../20…... Hasta el día: …..../…...../20…… Coordinado por:
.....
Nº total alumnos: ……, de los que…….. hombres (….. ≤ 40 años y...…. >40 años), y……..… mujeres (….. ≤ 40 años y….. > 40 años)

Nº	APELLIDOS y NOMBRE (Alfabéticamente)	DNI/NIE	EDAD			PROFESIÓN	ESTUDIOS	RESIDENCIA	TELÉFONO
1									
2									
3									
4									

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

El/La Coordinador/a o Ponente

Fdo.:……

Responsable: Dirección General de Desarrollo Rural
Finalidad: Gestión de ayudas al desarrollo rural
Legitimación: Ejercicio de Poderes Públicos. RG (UE) 1306/2013 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común
Destinatarios: Existe cesión de datos
Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional: Puede solicitarla en la dirección de correo: protecciondatos@jccm.es

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 26.- ACTA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD FORMATIVA

Nº Expediente	**Titular expediente**
NIF	**Denominación Expediente**
Técnico / Gerente encargado/a de la revisión	

En..... a las..... horas del día..... de..... de 20….., en las dependencias de ..... con domicilio en C/ ..... nº ....., provincia……., D/Dña.: ....., (puesto que desempeña y centro de trabajo) ..... en representación de:

☐ La Consejería competente en Desarrollo Rural.

☐ El Grupo de Acción Local .....

……

y teniendo en su presencia a D/Dña.....

……

……..... con D.N.I. nº..... en calidad de.....,

Se procede al control del

☐ Curso de formación:

.....

.....

☐ Taller de trabajo:

……

……

☐ Taller de preparación:

……

……

☐ Teleformación/formación online:

……

organizado por:

……

……

Como consecuencia se ponen de manifiesto los siguientes hechos:

Ponente: D/Dña.……

Titulación:……

Metodología:……

INSTALACIONES

Ubicación:……

Superficie del aula: .....……..m^2

Medios audiovisuales e informáticos empleados:

.....

……

Otros servicios: .....

……

……

Publicidad:……

ALUMNADO:

	Hombres ≤40 años	Hombres > 40 años	**Total Hombres**	Mujeres ≤ 40 años	Mujeres > 40 años	**Total Mujeres**	**TOTALES**
Inscritos							
Presentes							

Material entregado al alumno:……

……

.....

Examinadas las hojas de firmas de asistencia (anexo 24) se encuentran las siguientes incidencias:

……

……

……

Se adjuntan copias de firmas de asistentes a la acción formativa.- Si ☐ No ☐

Otras observaciones

El Coordinador/Ponente manifiesta:

.....

.....

Como testimonio y prueba de conformidad, se levanta el presente Acta, firmándose conjuntamente por el representante de

☐ La Consejería competente en Desarrollo Rural

☐ El Grupo de Acción Local.....

…….

y el Coordinador/Monitor compareciente en el lugar y fecha anteriormente señalados, entregándose un ejemplar a éste, que reconoce haber recibido:

El/La Controlador/a: El/La Coordinador/a o Ponente:

Fdo.: ..... Fdo.: .....

El/La controlador/a declara la ausencia de conflicto de intereses según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046. Igualmente, no se han producido circunstancias de abstención según lo dispuesto en el art. 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público"

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 27.- ACTA DE EJECUCIÓN DE ☐ CERTAMEN FERIAL ☐ EVENTO

Nº Expediente	**Titular expediente**
NIF	**Denominación Expediente**
Técnico / Gerente encargado de la revisión	

En..... a las..... horas del día..... de..... de 20….., en las dependencias de ..... con domicilio en C/ ..... nº ....., provincia…….. D/Dña.: ....., (puesto que desempeña y centro de trabajo)..... en representación de:

☐ Consejería de Agricultura, A y DR ☐ El Grupo de Acción Local……..

……..y teniendo en su presencia a D/Dña…….....

con D.N.I. nº ..... en calidad de ....., procede al control del Evento ..... organizado por.....

.

Como consecuencia se ponen de manifiesto los siguientes hechos:

INSTALACIONES:

Ubicación:……..

Superficie de donde se realiza el certamen ferial/evento: .....……..m^2

Medios audiovisuales e informáticos empleados:

……

…..……

Otros servicios:

……..……..

……

Publicidad del certamen ferial/evento:

……..……..……..……

PERSONAS:

	Hombres ≤40 años	Hombres > 40 años	**Total Hombres**	Mujeres ≤ 40 años	Mujeres > 40 años	**Total Mujeres**	**TOTALES**
Inscritos							
Presentes							

Material entregado al Asistente:

……..…….……..……

……..

.....

Otras observaciones

El Coordinador/Ponente manifiesta:

.....

.....

.....

Como testimonio y prueba de conformidad, se levanta el presente Acta, firmándose conjuntamente por el representante de ☐ la Consejería competente en Desarrollo Rural. ☐ El Grupo de Acción Local ……..…. y el Coordinador/Monitor compareciente en el lugar y fecha anteriormente señalados, entregándose un ejemplar a este, que reconoce haber recibido:

El/La Controlador/a:

Fdo.: .....

El/La Coordinador/a o Ponente:

Fdo.: .....

El/La controlador/a declara la ausencia de conflicto de intereses según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046. Igualmente, no se han producido circunstancias de abstención según lo dispuesto en el art. 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público”

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 28.- ACTA PARCIAL DE INVERSIONES

(Cuenta Justificativa nº___)

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES | | | | | |

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

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

En....., siendo el día..... de..... de....., a las..... horas, reunidos, por una parte D/Dña. ....., en representación del Grupo de Acción Local "....."/Delegación Provincial/Dirección General en su calidad de Gerente/Técnico, y por otra parte, el peticionario o su representante (táchese lo que no proceda), asisten al control de la inversión del presente proyecto.

El motivo de la presente Acta es dar fe de que parte de la inversión, para la cual se ha solicitado la ayuda, ha sido realizada.

Personados en el lugar arriba indicado se comprueba la realización y/o existencia de:

ELEMENTO COMPROBADO:	Se ajusta al proyecto o memoria valorada	Se ajusta a las facturas presentadas
……..	Si □ No □	Si □ No □
……	Si □ No □	Si □ No □
……	Si □ No □	Si □ No □

Descripción de los progresos del proyecto:

……
……
……
……
……
……

Verificación del número de serie de la factura emitida en relación al equipo suministrado:

……
……
……

Verificación de informes profesionales incorporados al acta de control:

……
……..
……

Conforme a la documentación que obra en el expediente y que ha sido aceptada para la aprobación de la subvención, estando la inversión parcialmente realizada en perfecto estado.

DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE:

☐ Estar conforme con lo que se hace constar en esta acta.

☐ No estar conforme con lo que se hace constar en esta acta, manifestando las siguientes

ALEGACIONES:

.....
. .....
.....
.....
.....

Para que conste y surta efectos oportunos, los reunidos firman la presente Acta, por duplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento

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

Representante del GAL/
Delegación Provincial/Dirección General:

Representante del/de la solicitante:

Fdo.:…….

Fdo.:……..

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 29.- ACTA FINAL DE INVERSIONES

(Cuenta Justificativa nº____)

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES

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

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

En....., siendo el día..... de..... de....., a las..... horas, reunidos, por una parte D/Dña..... ....., en representación del Grupo de Acción Local "..... ....." Delegación Provincial/Dirección General, en su calidad de Gerente/Técnico, y por otra parte, el peticionario o su representante (táchese lo que no proceda), asisten al control de la inversión del presente proyecto.

El motivo de la presente Acta es dar fe de que la totalidad de la inversión, para la cual se ha solicitado la ayuda, ha sido realizada.

Personados en el lugar arriba indicado se comprueba la realización y/o existencia de la inversión y que está ejecutada y terminada, conforme a las estipulaciones recogidas en el contrato de ayuda y conforme a la documentación que obra en el expediente y que ha sido aceptada para la aprobación de la subvención.

ELEMENTO COMPROBADO:	Se ajusta al proyecto o memoria valorada	Se ajusta a las facturas presentadas
……...	Si □ No □	Si □ No □
……	Si □ No □	Si □ No □
……	Si □ No □	Si □ No □

Verificación del número de serie de la factura emitida en relación al equipo suministrado:

……

……

Verificación de informes profesionales incorporados al acta de control:

……

……

Comprobaciones realizadas y Observaciones:

……

……

……

La inversión realizada se halla en perfecto estado y que puede destinarse al fin para el que se habían propuesto, con la creación o consolidación de empleo que consta en el expediente.

Si □ No □

Publicidad		
Seleccione:	**Descripción**	**Modo de comprobación**
☐SÍ ☐NO ☐NO PROCEDE	En el caso de las actividades informativas, formativas y publicitarias se incorporan los siguientes elementos: — El emblema de la Unión y el lema: «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales». — El logotipo de Leader.	☐ - Documentos relativos a la acción informativa, formativa o publicitaria
☐SÍ ☐NO ☐NO PROCEDE	Las publicaciones (tales como folletos, prospectos y boletines) y carteles indican claramente en la página de portada la participación de la Comunidad e incorporan el emblema comunitario así como el emblema nacional y regional.	☐ - Folletos, prospectos, boletines y carteles *Se añaden al acta las publicaciones o sus fotografías*
☐SÍ ☐NO ☐NO PROCEDE	En el caso en que se expidan Certificados o Diplomas de asistencia a jornadas, talleres, cursos de formación, etc., cofinanciados a través de FEADER, se menciona la intervención de la Unión Europea.	☐ - Ejemplo de certificado o diploma de asistencia *Se añade al acta el ejemplo de certificado/diploma o su fotografía*
☐SÍ ☐NO ☐NO PROCEDE	La información ofrecida por medios electrónicos (sitios web, bases de datos para beneficiarios/as potenciales, etc.) o audiovisuales indica claramente la participación de la Comunidad e incorporan el emblema comunitario así como el emblema nacional y regional	☐ - Medios electrónicos o audiovisuales de la persona beneficiaria *Se añade al acta pantallazo o fotografía con la evidencia*

☐SÍ ☐NO ☐NO PROCEDE	Las publicaciones incluyen referencias al organismo responsable del contenido informativo y a la autoridad encargada de la gestión del conjunto de las ayudas en cuestión.	☐ - Publicaciones *Se añade al acta pantallazo o fotografía con la evidencia*
☐SÍ ☐NO ☐NO PROCEDE	Durante la realización y mantenimiento de una operación, los sitios Web para uso profesional mencionan la contribución del FEADER al menos en la página de portada e incluyen un hiperenlace con el sitio de la Comisión dedicado al FEADER.	☐ - Sitio web de uso profesional *Se añade al acta pantallazo o fotografía con la evidencia*
☐SÍ ☐NO ☐NO PROCEDE	Durante la realización y el mantenimiento de una operación con una ayuda pública total mayor de 50.000 € (que no se corresponda con una infraestructura o construcción con ayuda pública superior a 500.000 €) se ha colocado un panel (de tamaño mínimo A3) o una placa explicativa donde se describe el proyecto e indicación de la ayuda financiera de la Unión, en un lugar bien visible para el público.	☐ - Placa explicativa *Se añade al acta fotografía de la placa*
☐SÍ ☐NO ☐NO PROCEDE	En cualquier caso, aparece el logotipo LEADER	☐ - Publicaciones o/y placa física en la inversión *Se añade al acta pantallazo o fotografía con la evidencia*

DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE:

☐ Estar conforme con lo que se hace constar en esta acta.

☐ No estar conforme con lo que se hace constar en esta acta, manifestando las siguientes

ALEGACIONES:

.....

.....

Para que conste y surta efectos oportunos, los reunidos firman la presente Acta, por duplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento

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

Representante del GAL/
Delegación Provincial/Dirección General:

Representante del Solicitante:

Fdo.:……

Fdo.:……

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 30.-ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO A LA SOLICITUD DE PAGO (Submedida 19.2, 19.3 - Preparatoria y Submedida 19.4 - Animación

Nº Expediente	**Titular expediente**
NIF	**Nº Certificación** ☐ **PARCIAL** ☐ **FINAL/ÚNICA**
Convocatoria	
Técnico / Gerente encargado/a del control	

Operación finalizada versus operación prevista inicialmente			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	¿La operación justificada es acorde a la prevista en la solicitud de ayuda?	☐ -Anexo 28.- Acta Parcial de Inversiones. ☐ - Anexo 29.- Acta final de inversiones. ☐ - Anexo 35.- Certificación.	
Elija un elemento.	Memoria de actuación justificativa.	☐ - Memoria fin de actuaciones.	
Elija un elemento.	Relación clasificada de los gastos e inversiones.	☐ - Anexo 34a.- Solicitud de pago. ☐ - Anexo 34b.- Solicitud de pago.	
Elija un elemento.	Informe sobre las modificaciones de la operación final sobre la prevista	☐ - Anexo 35.- Certificación. ☐ -Comunicación previa a la solicitud de pago de modificación del proyecto. ☐ - Autorización de la modificación.	
Elija un elemento.	¿Es una operación en el ámbito de la formación?	☐ - Anexo 26.- Acta ejecución de acción formativa.	
Elija un elemento.	En caso afirmativo, se comunica al personal responsable del control, previamente a su inicio, la acción formativa	☐ **-** Comunicación de la acción formativa	

Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	Descripción	Modo de comprobación	Observaciones
Elija un elemento.	En caso afirmativo, se aporta Parte de asistencia	☐ - Anexo 24.- Parte de asistencia.	
Elija un elemento.	En caso afirmativo, se aporta Relación de asistentes	☐ - Anexo 25.- Relación de alumnos asistentes.	
Elija un elemento.	¿Es una operación en el ámbito de los certámenes feriales o eventos?	☐ - Anexo 27.- Acta de ejecución de certamen ferial o evento.	
Autenticidad de los gastos declarados			
Elija un elemento.	Cuenta justificativa presentada en plazo.	☐ - Anexo 34a.- Solicitud de pago. ☐ - Anexo 34b.- Solicitud de pago. ☐ - Anexo 19a.- Formalización del proyecto de GAL. ☐ - Fecha trámite SOLICITUD DE PAGO.	
Elija un elemento.	Gastos realizados en el periodo elegible	☐ -Anexo 18.- Contrato. ☐ - Anexo 19a.- Formalización del proyecto de GAL. ☐ - Anexo 34b.- Solicitud de pago. ☐ - Formulario App cuenta justificativa.	
Elija un elemento.	Facturas y documentos acreditativos del pago. (Se marcará NO en el caso de que faltara alguna factura y/o documento acreditativo del pago, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando las facturas y/o documentos acreditativos del pago no existentes)	☐ - Anexo 34a.- Solicitud de pago. ☐ - Formulario App cuenta justificativa. ☐ - Facturas de los gastos de la cuenta justificativa. ☐ - Extractos bancarios.	
Elija un elemento.	¿Los gastos e inversiones indicados en la cuenta justificativa son elegibles y están correctamente acreditados? (Se marcará NO en el caso de que algún gasto y/o inversión no sea elegible o no esté correctamente acreditado, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando el gasto y/o inversión no elegible o no acreditado correctamente. Asimismo, se indicará si dicha irregularidad en la cuenta justificativa se debe a un error no intencionado)	☐ - Anexo 34b.- Solicitud de pago. ☐ - Formulario App cuenta justificativa. ☐ - Anexo 35.- Certificación.	

Ejecución de la operación.			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	Acta parcial/final de inversión.	☐ - Anexo 28.- Acta Parcial de Inversiones. ☐ - Anexo 29.- Acta Final de Inversiones.	
Elija un elemento.	Acta de ejecución de actividad formativa.	☐ - Anexo 26.- Acta de ejecución de actividad formativa.	
Elija un elemento.	Acta de ejecución de certamen ferial o evento.	☐ - Anexo 27.- Acta de ejecución de certamen ferial o evento.	
Elija un elemento.	¿Se ha comprobado "in situ" que la inversión ha sido realizada? (*Cuando la operación no consista en una inversión se indicará NO PROCEDE. Para inversiones menores de 15.000 € o cuando se considere poco probable la no realización de la inversión también se indicará NO PROCEDE. En este último caso, en el apartado de observaciones se hará referencia a las causas que ha propiciado la no realización de la visita "in situ"*)	☐ - Anexo 28.- Acta Parcial de Inversiones. ☐ - Anexo 29.- Acta Final de Inversiones. ☐ - Se acompañan elementos gráficos. ☐ - Descripción progreso del proyecto. ☐ - Se acompañan informes de profesionales.	
Elija un elemento.	¿Se ha comprobado el suministro del producto y/o el servicio? (Se anexará a esta acta la documentación acreditativa del suministro del producto y/o el servicio). En el caso de que se haya comprobado mediante visita "in situ" dicho suministro, se hará referencia a ello en el apartado de observaciones.	☐ - Anexo 28.- Acta Parcial de Inversiones. ☐ - Anexo 29.- Acta Final de Inversiones. ☐ - Se acompañan elementos gráficos. ☐ - Descripción progreso del proyecto. ☐ - Se acompañan informes de profesionales.	
Elija un elemento.	¿Se ha comprobado la existencia de los permisos, inscripciones y/o registros exigibles por la normativa de aplicación?	☐ - Licencia de apertura. ☐ - Licencia de actividad. ☐ - Documento de autorización. ☐ - Inscripción en Registro. ☐− Licencia de obra	
Elija un elemento.	¿Se ha comprobado el cumplimiento de los compromisos contraídos y de los criterios utilizados para la determinación del porcentaje de ayuda?	☐ - Anexo 35 Certificación. ☐ - Anexo 19a.- Formalización del proyecto de GAL. ☐ - Se acompañan pruebas documentales.	

Publicidad			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	En el caso de las actividades informativas, formativas y publicitarias se incorporan los siguientes elementos: — El emblema de la Unión y el lema: «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales». — El logotipo de LEADER.	☐ - Se acompañan elementos gráficos. ☐ - Se acompañan pruebas documentales.	
Elija un elemento.	Las publicaciones (tales como folletos, prospectos y boletines) y carteles indican claramente en la página de portada la participación de la Comunidad e incorporan el emblema comunitario, así como el emblema nacional y regional.	☐ - Se acompañan elementos gráficos. ☐ - Se acompañan pruebas documentales.	
Elija un elemento.	En el caso en que se expidan Certificados o Diplomas de asistencia a jornadas, talleres, cursos de formación, etc., cofinanciados a través de FEADER, se menciona la intervención de la Unión Europea.	☐ - Se acompañan elementos gráficos. ☐ - Se acompañan pruebas documentales.	
Elija un elemento.	La información ofrecida por medios electrónicos (sitios web, bases de datos para los/las beneficiarios/as potenciales, etc.) o audiovisuales indica claramente la participación de la Comunidad e incorporan el emblema comunitario así como el emblema nacional y regional.	☐ - Comprobación On Line. ☐ - Se acompaña impresión de pantalla.	
Elija un elemento.	Las publicaciones incluyen referencias al organismo responsable del contenido informativo y a la autoridad encargada de la gestión del conjunto de las ayudas en cuestión.	☐ - Se acompañan elementos gráficos. ☐ - Se acompañan pruebas documentales.	
Elija un elemento.	Durante la realización y mantenimiento de una operación, los sitios Web para uso profesional mencionan la contribución del FEADER al menos en la página de portada e incluyen un hiperenlace con el sitio de la Comisión dedicado al FEADER.	☐ - Comprobación On Line. ☐ - Se acompaña impresión de pantalla.	

Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	Descripción	Modo de comprobación	Observaciones
Elija un elemento.	Durante la realización y el mantenimiento de una operación con una ayuda pública total mayor de 50.000 € (que no se corresponda con una infraestructura o construcción con ayuda pública superior a 500.000 €) se ha colocado un panel (de tamaño mínimo A3) o una placa explicativa donde se describe el proyecto e indicación de la ayuda financiera de la Unión, en un lugar bien visible para el público.	☐ - Se acompañan elementos gráficos.	
Elija un elemento.	En cualquier caso, aparece el logotipo LEADER	☐ - Se acompañan elementos gráficos.	
Elija un elemento.	En inversiones con ayuda pública mayor de 50.000 € e inferior a 500.000 €, el panel / placa explicativa dedican un espacio no inferior al 25% donde se describe el proyecto, la ayuda por fuente de financiación, se incluye el emblema de la Unión, el lema «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales» y el logotipo de LEADER.	☐ - Se acompañan elementos gráficos.	
Contratación (Cumplimentar el Anexo 31a / 31b "Control Expedientes de Contratación")			
Elija un elemento.	¿Se cumple lo dispuesto en la normativa de contratación pública?	☐ - Anexo 31a.- Acta de control expediente de contratación. ☐ - Anexo 31b.- Acta de control expediente de contratación.	
Otros requisitos			
Elija un elemento.	Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social.	☐ - Certificado acreditativo.	
Elija un elemento.	Acreditación de estar al corriente con la Agencia Tributaria	☐ - Certificado acreditativo.	
Elija un elemento.	Acreditación de estar al corriente con la Hacienda Regional.	☐ - Certificado acreditativo.	
Elija un elemento.	No ser deudor por Resolución de procedencia de reintegro. *(Esta información será suministrada por la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural.)*	☐ - Comprobado Organismo Pagador.	

Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	Declaración expresa de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos.	☐ - Declaración otras ayudas obtenidas y/o solicitadas.	
Elija un elemento.	Sospecha de fraude *(En caso afirmativo, explicar el motivo según el apartado correspondiente del Plan de Controles)*	☐ - Informe de fraude.	

OBSERVACIONES

RESUMEN DE LA COMPROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA	
IMPORTE ELEGIBLE SOLICITADO EN LA CUENTA JUSTIFICATIVA (€)	**IMPORTE ELEGIBLE TRAS LA COMPROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA (€)**

El/La controlador/a declara la ausencia de conflicto de intereses según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046. Igualmente, no se han producido circunstancias de abstención según lo dispuesto en el art. 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público".

En _____, a _____ de _____ de _____

El/La Técnico/Gerente encargado/a del control

Fdo.: _____

LEADER 2014-2020	Unión Europea Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural *Europa invierte en las zonas rurales* Castilla-La Mancha

Anexo 31a.- ACTA DE CONTROL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN (RDL 3/2011 que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público)

Nº Expediente	**Titular expediente**
NIF	**Nº Certificación** □ **PARCIAL** □ **FINAL/ÚNICA**
Objeto de la contratación:	
Técnico / Gerente encargado/a del control:	

Procedimiento contratación		**Tipo contrato**	
Contrato menor	□	Obras	□
Procedimiento abierto	□	Suministro	□
Procedimiento restringido	□	Servicios	□
Procedimiento negociado con publicidad	□	Otros (Indicar cuál)	□
Procedimiento negociado sin publicidad	□		
Importe licitación		**Fecha anuncio licitación**	
Presupuesto estimado			
Importe adjudicación		**Entidad adjudicataria**	
Contrato sujeto a regulación armonizada (SARA)		☐ **Si** ☐ **No** (Ver contratos SARA (1))	

SI	**NO**	**NO PROCEDE**	
Documentación			
□	□	□	Motivación de la necesidad e idoneidad del contrato realizada por el órgano de contratación. (Ver en (1).- Órgano de Contratación).
□	□	□	Pliegos de cláusulas administrativas generales.
□	□	□	Pliegos de cláusulas administrativas particulares (fecha de aprobación límite la fecha de autorización del gasto) informado por el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación, y del Interventor.

SI	NO	NO PROCEDE	
□	□	□	Pliegos de prescripciones técnicas (fecha de aprobación límite la fecha de autorización del gasto).
□	□	□	Certificado de existencia de crédito.
□	□	□	Resolución del órgano de contratación aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.
□	□	□	Aprobación del gasto (En los municipios de población inferior a 5.000 habitantes la aprobación del gasto será sustituida por una certificación de existencia de crédito que se expedirá por el Secretario Interventor o, en su caso por el Interventor de la Corporación).
□	□	□	En el caso de expedientes tramitados de manera urgente, declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación debidamente motivada.
□	□	□	En el caso de contratos de obras; proyecto aprobado por el órgano de contratación (En el supuesto de adjudicación conjunta de obra y proyecto, la ejecución de ésta quedará condicionada a la supervisión, aprobación y replanteo del proyecto por el órgano de contratación)
□	□	□	Para contratos de obra de cuantía igual o superior a 350.000 € o que afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra, informe de la oficina supervisora del proyecto. (La supervisión podrá efectuarse por las oficinas o unidades competentes de la propia entidad contratante o, en el caso de municipios que carezcan de ellas, por las de la correspondiente Diputación provincial).
□	□	□	¿Se ha publicado adecuadamente la licitación? Contratos S.A.R.A. Publicación obligatoria en el B.O.E, D.O.U.E. y Perfil del contratante Publicación opcional: D.O.C.M, B.O.P Contratos no S.A.R.A. y no negociados. Publicación obligatoria en el B.O.E, y Perfil del contratante Publicación opcional: D.O.C.M y B.O.P. (pueden sustituir a la publicación en el BOE si se trata de contratos de las Comunidades Autónomas, entidades locales u organismos o entidades de derecho público dependientes de las mismas) y D.O.U.E. Contratos negociados con publicidad (obras: mayor de 200.000 € y menor de 1.000.000 €; suministros y servicios: mayor de 60.000 € y menor de 100.000 €). En los procedimientos negociados con publicidad, la publicidad en el perfil del contratante podrá sustituir a la que debe efectuarse en el *Boletín Oficial del Estado* o en los diarios oficiales autonómicos o provinciales. Publicación obligatoria: Perfil del Contratante. Publicación opcional: B.O.E., D.O.C.M. o B.O.P.
□	□	□	¿Se cumplen los plazos para la presentación de proposiciones? (Ver en (2) plazos mínimos para la presentación de proposiciones)

SI	NO	NO PROCEDE	
Criterios de valoración de ofertas			
□	□	□	En el caso de considerarse un único criterio de valoración, ¿es éste el del precio más bajo?
□	□	□	Los criterios de valoración de las ofertas se detallan en *(marcar una X donde corresponda):* Anuncio de licitación. Pliegos de cláusulas administrativas.
□	□	□	¿En la determinación de los criterios de adjudicación se da preponderancia a aquéllos que hacen referencia a características objeto del contrato valorables mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas establecidas en los pliegos?
□	□	□	Si la respuesta a la pregunta anterior es NO, ¿Los criterios cuya cuantificación dependen de un juicio de valor han sido valorados por un comité formado por al menos tres expertos no integrados en el órgano proponente y con cualificación adecuada o por un organismo técnico especializado debidamente identificado en los pliegos?
□	□	□	¿La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se ha realizado tras la evaluación de aquellos otros criterios en los que no concurre esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello?
□	□	□	En el caso de contratos de obras de importe igual o superior a 500.000 € o contratos de servicios de importe igual o superior a 200.000 € (Disposición transitoria cuarta) ¿los empresarios evaluados se encuentran debidamente clasificados?
□	□	□	En el caso de identificarse ofertas que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales ¿se ha dado audiencia al licitador que la haya presentado para su justificación y se ha aceptado ésta?
Examen de las proposiciones			
□	□	□	¿Se ha calificado en primer lugar la documentación relativa a la acreditación de la personalidad jurídica del empresario; solvencia económica, financiera y técnica o profesional; declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, cumplimiento obligación tributarias y con seguridad social o en su caso; la declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente, a que se refieren las especificidades del artículo 146 del R.D. Legislativo 3/2011?
Adjudicación del contrato			
□	□	□	¿Se ha publicado la adjudicación del contrato en el perfil del contratante del órgano de contratación (Art. 53)?
□	□	□	¿Se ha notificado la adjudicación del contrato a los candidatos o licitadores?

SI	NO	NO PROCEDE	
Formalización del contrato			
□	□	□	Para contratos de cuantía igual o superior a 100.000 €, ¿la formalización del contrato ha sido publicada en el B.O.E. o en los respectivos Diarios o Boletines Oficiales de las Comunidades Autónomas o de las Provincias, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de formalización del contrato (Art. 154.2)?
□	□	□	Para contratos S.A.R.A. ¿se ha enviado el anuncio dando cuenta de la formalización al D.O.U.E. y se ha publicado en el B.O.E. en un plazo no superior a treinta días desde la fecha de formalización los contratos de obra, servicios o suministros y de cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de formalización los contratos de concesión de obra pública o de gestión de servicios públicos?
□	□	□	Contrato.
Contratos sujetos a procedimiento negociado			
□	□	□	¿Se considera adecuada la adjudicación del contrato mediante el procedimiento negociado*? *(*) (Exclusivamente por cuantía, se podrá adjudicar por este procedimiento los contratos de obras inferiores a 1.000.000 €, los contratos de suministros, servicios u otros que sean inferiores a 100.000 €; en ambos casos IVA excluido, siempre que se cumpla lo establecido en el art. 26.4 y 32 de la Directiva 2014/24/UE) Art. 170 al 175.*
□	□	□	Solicitud de ofertas, como mínimo, a tres empresas. Art. 178.
□	□	□	¿En el expediente existe constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo? Art. 178.
Contratos sujetos a procedimiento restringido			
□	□	□	¿Se ha establecido previo al anuncio de la licitación, los criterios de solvencia con arreglo a los que serán elegidos los candidatos a invitar a presentar proposiciones? Art. 163.1
□	□	□	Se ha invitado a un mínimo de 5 empresarios. Art. 163.2.
□	□	□	¿Las invitaciones hacen referencia al anuncio de licitación publicado, la fecha límite para recepción de ofertas y la dirección a la que deban enviarse? Art. 166.1

OBSERVACIONES

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

El/La Controlador/a:

Si el expediente es de promotor distinto del GAL
El VºBº del RAF:

(1) Contratos S.A.R.A., del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, de contratos de sector público:
Artículo 14. *Contratos de obras y de concesión de obras públicas sujetos a una regulación armonizada: umbral.*
1. Están sujetos a regulación armonizada los contratos de obras y los contratos de concesión de obras públicas cuyo valor estimado sea igual o superior a 5.225.000 euros
Artículo 15. *Contratos de suministro sujetos a una regulación armonizada: umbral*.
a) 135.000 euros, cuando se trate de contratos adjudicados por la Administración General del Estado, sus organismos autónomos, o las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social. No obstante, cuando los contratos se adjudiquen por órganos de contratación que pertenezcan al sector de la defensa, este umbral sólo se aplicará respecto de los contratos de suministro que tengan por objeto los productos enumerados en el anexo III.
b) 209.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro distintos, por razón del sujeto contratante o por razón de su objeto, de los contemplados en la letra anterior.
Artículo 16. *Contratos de servicios sujetos a una regulación armonizada: umbral*.
a) 135.000 euros, cuando los contratos hayan de ser adjudicados por la Administración General del Estado, sus organismos autónomos, o las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, sin perjuicio de lo dispuesto para ciertos contratos de la categoría 5 y para los contratos de la categoría 8 del Anexo II en la letra b) de este artículo.
b) 209.000 euros, cuando los contratos hayan de adjudicarse por entes, organismos o entidades del sector público distintos a la Administración General del Estado, sus organismos autónomos o las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, o cuando, aun siendo adjudicados por estos sujetos, se trate de contratos de la categoría 5 consistentes en servicios de difusión de emisiones de televisión y de radio, servicios de conexión o servicios integrados de telecomunicaciones, o contratos de la categoría 8, según se definen estas categorías en el Anexo II. Órgano de contratación.
Artículo 22. *Necesidad e idoneidad del contrato*.
Los entes, organismos y entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquéllos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. A tal efecto, la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, deben ser determinadas con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a su adjudicación.
Artículo 51. *Competencia para contratar*.
1. La representación de los entes, organismos y entidades del sector público en materia contractual corresponde a los órganos de contratación, unipersonales o colegiados que, en virtud de norma legal o reglamentaria o disposición estatutaria, tengan atribuida la facultad de celebrar contratos en su nombre.
2. Los órganos de contratación podrán delegar o desconcentrar sus competencias y facultades en esta materia con cumplimiento de las normas y formalidades aplicables en cada caso para la delegación o desconcentración de competencias, en el caso de que se trate de órganos administrativos, o para el otorgamiento de poderes, cuando se trate de órganos societarios o de una fundación.

(2) Se deberá tener en cuenta las excepciones incluidas en el apartado 3.2.2 de las Recomendaciones de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (BOE Nº 66, de 17 de marzo de 2016)

1.- CONTRATOS SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA

TRAMITACIÓN ORDINARIA PROC ABIERTO (Art. 159)
- Plazo de 52 días desde envío al DOUE
- Si se ha enviado anuncio previo, el plazo será de 36 días y en casos justificados de 22.
- Los plazos se reducen en:
  - 5 días cuando exista acceso electrónico a los pliegos.
  - 7 días cuando los anuncios se preparen

  y envíen por medios electrónicos, telemáticos e informáticos, pudiendo adicionarse a los 5 días anteriores.

TRAMITACIÓN URGENTE (ART. 112)
Idéntico plazo que en la tramitación ordinaria
TRAMITACIÓN ORDINARIA PROC RESTRINGIDO (Art. 164 Y 167)
- 37 días desde la fecha de envío del anuncio al DOUE para presentar la solicitud de participación, 52 días en el caso de concesión de obra pública (7 días menos si se hace por medios electrónicos).
- 40 días desde el envío de la invitación escrita para la presentación de proposiciones.

2.- CONTRATOS NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA

TRAMITACIÓN ORDINARIA PROC ABIERTO (Art. 159)
- 26 días para contratos de obras y concesión de obras Públicas.
- 15 días para otros contratos.

TRAMITACIÓN URGENTE (ART. 112)
- 13 días para contratos de obras y concesión de obras públicas.
- 8 días para otros contratos.

TRAMITACIÓN ORDINARIA PROC RESTRINGIDO (Art. 164 Y 167)
- 10 días desde la fecha de envío del anuncio al DOUE para la solicitud de participación.

Mínimo 15 días desde el envío de la invitación escrita para la presentación de proposiciones.

Anexo 31b.- ACTA DE CONTROL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN (Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público)

Nº Expediente			
Titular expediente **NIF**		**Nº Certificación** □ **PARCIAL** □ **FINAL/ÚNICA**	
Objeto de la contratación:			
Técnico / Gerente encargado/a del control:			
Procedimiento contratación		**Tipo contrato**	
Contrato menor	□	Obras	□
Procedimiento abierto	□	Suministro	□
Procedimiento abierto simplificado	□	Servicios	□
Procedimiento abierto simplificado abreviado	□	Otros (Indicar cuál)	□
Procedimiento restringido	□		
Procedimiento con negociación	□		
Diálogo competitivo	□		
Asociación para la innovación	□		
Importe licitación		**Fecha anuncio licitación**	
Importe adjudicación		**Entidad adjudicataria**	
Contrato sujeto a regulación armonizada (SARA) **Si** □ **No** □			

SI	NO	NO PROCEDE	
			1. CONTROLES PREVIOS: COMPETENCIA, APTITUD Y SOLVENCIA
□	□	□	Necesidad e idoneidad del contrato: existe una necesidad determinada con precisión, quedando constancia de ello en la documentación preparatoria. (Art. 28 LCSP).
□	□	□	Se ha verificado la competencia del órgano de contratación (art. 61 y art. 323 LCSP).
			Se ha verificado la aptitud y solvencia del empresario:
□	□	□	a) Verificación de la aptitud para contratar con el sector público (Art. 65 y art. 84 LCSP).
□	□	□	b) Verificación de la solvencia económica/financiera y técnica o profesional del empresario (Art. 74, art. 86 y art. 92 LCSP).
□	□	□	c) La empresa está debidamente clasificada e inscrita en alguno de los Registros oficiales correspondientes (art. 77 y art. 96 LCSP).

			2. CONTROL SOBRE LA PREPARACIÓN DEL CONTRATO
□	□	□	El expediente incluye el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que rigen el contrato o los documentos correspondientes en caso de los procedimientos de DIALOGO COMPETITIVO y ACUERDOS MARCO (documento descriptivo y documento de licitación, respectivamente) (art. 116 LCSP).
□	□	□	El expediente incluye certificado de existencia de crédito o documento equivalente, y en su caso, de fiscalización previa de la Intervención (art 116.3 LCSP).
			En el expediente se ha justificado adecuadamente: (art. 116.4 LCSP).
□	□	□	- La elección del procedimiento de licitación.
□	□	□	- La clasificación exigida a los participantes.
□	□	□	- Criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato así como las condiciones especiales de ejecución del mismo.
□	□	□	- Valor estimado del contrato, indicando todos los conceptos que lo integran e incluyendo los costes laborares si existiesen.
□	□	□	- La necesidad de la Administración a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones correspondientes y su relación con el objeto del contrato, que deberá ser sencilla, clara y proporcional.
□	□	□	- Informe de insuficiencia de medios en caso de contratos de servicios.
□	□	□	- En su caso, la decisión de no dividir en lotes el objeto de contrato.

			3. CONTROL SOBRE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN:
□	□	□	Existe resolución motivada por el órgano de contratación por la que se aprueba el expediente de contratación y se abre el procedimiento de adjudicación, habiéndose publicado en el perfil del contratante (art. 117 LCSP).

SI	NO	NO PROCEDE	
			3.1 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE CONTRATOS MENORES (art. 118 LCSP):
□	□	□	En caso de contratos de obras, el valor estimado es inferior a 40.000 euros. En caso de contratos de suministro o servicios, inferior a 15.000 euros (sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 229). (art. 118.1 LCSP).
□	□	□	Existe informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato.
□	□	□	En caso de contratos menores de obras, se incluye el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia del correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran (art. 118.2 LCSP).
□	□	□	Existe aprobación del gasto y la factura se ha incorporado al expediente, cumpliendo con los requisitos que las normas de desarrollo de esta ley establezcan.
□	□	□	El expediente incluye justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las normas generales de contratación y que el contratista no ha suscrito más contratos que, individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el art. 118.1 (art. 118.3 LCSP).
□	□	□	Se cumplen las obligaciones de publicidad previstas en el artículo 63.4 LCSP.
			3.2 TRAMITACION DE URGENCIA (art. 119 LCSP)
□	□	□	Existe declaración de urgencia debidamente motivada, emitida por el órgano de contratación.
□	□	□	Los expedientes calificados de urgentes se han tramitado respetando los plazos establecidos en el artículo 119.2 LCSP.
□	□	□	El plazo de inicio de la ejecución del contrato no ha excedido de un mes contando desde su formalización.
			3.3 PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRPCIONES TÉCNICAS (Art. 121 LCSP y siguientes)
			PIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES:
□	□	□	Han sido aprobados por el órgano de contratación previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella pero siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta, de su adjudicación.
□	□	□	Previo a su aprobación, se ha emitido el correspondiente informe favorable de los servicios jurídicos (art. 122.7 LCSP).
			Los pliegos de cláusulas administrativas particulares incluyen: (art. 122.2 LCSP).
□	□	□	- Criterios de solvencia y adjudicación del contrato así como consideraciones sociales, laborales y ambientales que se establezcan como criterios de solvencia, de adjudicación o como condiciones especiales de ejecución.
□	□	□	- Pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes del contrato.
□	□	□	- La previsión de cesión del contrato salvo en aquellos casos que la misma no sea posible.
□	□	□	- La obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

SI	NO	NO PROCEDE	
□	□	□	- En el caso de contratos mixtos, se detalla el régimen jurídico aplicable a sus efectos, cumplimiento y extinción, atendiendo a las normas aplicables a las diferentes prestaciones fusionadas en ellos.
			PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES (Art. 124 LCSP)
□	□	□	Se ha aprobado previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella pero siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta, de su adjudicación.

			4. CONTROL SOBRE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS AAPP (Art. 131 LCSP y siguientes)
			TIPO DE PROCEDIMIENTO:
□	□	□	El procedimiento de adjudicación seleccionado se ha justificado adecuadamente en los pliegos (abierto, restringido, negociado, negociado sin previa publicidad, asociación para la innovación, diálogo competitivo).
□	□	□	Contratos menores: en caso de adjudicación directa a un empresario, éste cuenta con capacidad de obrar y la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliéndose las normas establecidas en el art. 118 LCSP.
			4.1 ANUNCIO DE LICITACIÓN (art. 135 LCSP)
□	□	□	El anuncio de licitación para la adjudicación se ha publicado en el perfil del contratante (salvo procedimiento negociado sin publicidad) (art. 135.1 LCSP).
□	□	□	En el caso de contratos sujetos a regulación armonizada, además se ha publicado en el DOUE existiendo prueba de publicación (consistente en la confirmación por parte de la oficina de publicaciones de la UE de la recepción del anuncio y su publicación, constando la fecha de dicha publicación).
□	□	□	El anuncio de licitación de contratos contiene la información recogida en el anexo III (art. 135.4 LCSP).
			4.2 PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS (Art. 136 LCSP)
□	□	□	Se ha respetado el plazo de presentación de las ofertas fijado por el Órgano de contratación que, en todo caso respeta los plazos mínimos fijados por la LCSP.
			4.3 CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO (Art. 150 LCSP y siguientes)
□	□	□	Los pliegos incluyen parámetros objetivos que permiten identificar los casos en que una oferta es anormalmente baja.
□	□	□	Las proposiciones presentadas han sido clasificadas por la mesa de contratación/órgano de contratación de acuerdo a los criterios de clasificación establecidos en los pliegos.
□	□	□	El licitador adjudicatario ha presentado la documentación requerida en el plazo de 10 días hábiles desde el día después de haber recibido el requerimiento de la misma (art. 150.2 LCSP).
□	□	□	La adjudicación del contrato se ha realizado utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor **relación calidad-preci**o, siguiendo criterios económicos y cualitativos así como medioambientales o sociales vinculados al objeto del contrato.

SI	NO	NO PROCEDE	
□	□	□	El órgano de contratación ha adjudicado el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida (art. 150.3 LCSP).
□	□	□	La resolución de adjudicación ha sido notificada a los candidatos y licitadores y ha sido publicada en el perfil del contratante en el plazo de 15 días, conteniendo la información recogida en el art. 151.2 LCSP.
□	□	□	La formalización del contrato se ha publicado en un plazo no superior a 15 días desde tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil del contratante del órgano de contratación. (art. 154.1 LCSP).
□	□	□	En caso se contratos sujetos a regulación armonizada, se ha publicado además en el DOUE.
□	□	□	El anuncio de formalización del contrato ha sido enviado al DOUE por el órgano de contratación, a más tardar 10 días después de la formalización del contrato.
□	□	□	La publicación en el perfil del contratante y en el BOE son posteriores a la publicación en el DOUE.
			4.4 PROCEDIMIENTO ABIERTO (Art. 156 LCSP y siguientes)
□	□	□	Se han respetado los plazos mínimos de presentación de proposiciones desde la fecha de envío del anuncio de licitación (35 días en contratos de obras, suministros y servicios y 30 días en caso de concesiones de obras y servicios).
□	□	□	En el caso de que en los contratos de obras, servicios y suministros se haya reducido el plazo general previsto, se ha verificado que se ajusta a uno de los supuestos contemplados el art. 156.3 LCSP.
□	□	□	En caso de que se utilice una pluralidad de criterios de adjudicación, los licitadores han presentado su proposición en dos sobres o archivos electrónicos.
□	□	□	La apertura de las proposiciones se ha efectuado en el plazo máximo de 20 días desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.
□	□	□	La adjudicación ha tenido lugar dentro del plazo máximo establecido por esta ley a contar desde el día siguiente a la apertura de las proposiciones (15 días en caso de que el único criterio para la adjudicación sea el precio, 2 meses en caso de que en la adjudicación deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios o bien se emplee como criterio único el de menor coste del ciclo de la vida).
			4.5 PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO (Art. 159 LCSP)
□	□	□	Su valor estimado es igual o inferior a 2 M € en el caso de contratos de obras, o igual o inferior a 100.000 € en caso de contratos de suministro y servicios.
□	□	□	No hay ningún criterio de adjudicación evaluable mediante juicio de valor o de haberlo, su ponderación no supera el 25% del total con carácter general o el 45% cuando el contrato tiene por objeto prestaciones de carácter intelectual.

SI	NO	NO PROCEDE	
□	□	□	El plazo de presentación de proposiciones no ha sido inferior a quince días desde el día siguiente a la publicación en el perfil del contratante del anuncio de licitación (o 20 días en el caso de los contratos de obra).
			4.5.1 PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO
□	□	□	Su valor estimado es inferior a 80.000€ en el caso de contratos de obras, e inferior a 35.000€ en contratos de suministros y de servicios (no es de aplicación a los que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual).
□	□	□	El plazo de presentación de proposiciones no ha sido inferior a diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante. Si se trata de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado el plazo no ha sido inferior a 5 días hábiles.
			4.6 PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO (Art. 160 LCSP y siguientes)
□	□	□	El plazo de presentación de las solicitudes de participación no ha sido inferior a 30 días contados a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación a la oficina de publicaciones de la Unión Europea.
□	□	□	En caso de contratos no sujetos a regulación armonizada, el plazo de presentación de solicitudes de participación ha sido como mínimo de 15 días contados desde la publicación del anuncio de licitación.
□	□	□	Se ha respetado el número mínimo de empresarios invitados a participar (al menos 5) por el órgano de contratación.
□	□	□	Las invitaciones contienen una referencia al anuncio de licitación publicado e indican la fecha límite para la recepción de las ofertas.
□	□	□	EL plazo de presentación de proposiciones no ha sido inferior a 30 días desde la fecha de envío de la invitación escrita (art. 164 LCSP).
□	□	□	EL plazo de presentación de proposiciones no ha sido inferior a 10 días desde la fecha de envío de la invitación escrita (art. 164 LCSP) en el caso de contratos no sujetos a regulación armonizada.
			4.7 PROCEDIMIENTOS CON NEGOCIACIÓN (Art. 166 LCSP y siguientes)
□	□	□	Se trata de un contrato de obras, suministros, servicios o una concesión de obras y concesión de servicios en los que se ha verificado que cumple con alguna de las condiciones recogidas en el art. 167 de la LCSP.
□	□	□	En el caso de que se trate de un procedimiento negociado sin publicidad, se cumplen las condiciones descritas en el art. 168 de la LCSP.
□	□	□	En el expediente hay constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas para su negociación.
			4.8 DIALOGO COMPETITIVO (Art. 172 LCSP y siguientes)
□	□	□	En caso de que el órgano de contratación haya limitado el número de empresas invitadas a dialogar, se ha verificado que se ha invitado al mínimo de empresas fijado por esta ley (mínimo tres empresas invitadas).

SI	NO	NO PROCEDE	
□	□	□	Las invitaciones a tomar parte del dialogo contienen una referencia al anuncio de licitación publicado e indican la fecha y lugar de inicio de consulta, la/as lengua/as que vayan a utilizarse, documentación a adjuntar y la ponderación de los criterios de adjudicación del contrato.
			4.9 ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN (Art. 177 LCSP y siguientes)
□	□	□	En Los pliegos de cláusulas administrativas particulares el órgano de contratación ha determinado la necesidad de un producto, servicio u obra innovadores que no puede ser satisfecha mediante la adquisición de productos, servicios u obras ya disponibles en el mercado, justificando así el recurso a este procedimiento.
□	□	□	El socio o socios integrantes de la asociación han sido previamente seleccionados en la forma regulada en los art. 178 y 179 de esta ley.
□	□	□	Los contratos que se adjudiquen por este procedimiento se rigen conforme a lo establecido en el art. 177.3.
□	□	□	EL plazo mínimo para la recepción de las solicitudes de participación ha sido de 30 días desde la fecha de envío del anuncio de licitación en el caso de contratos sujetos a regulación armonizada o en otro caso, no inferior a 20 días desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante.
□	□	□	El órgano de contratación ha invitado a la negociación a un mínimo de tres empresarios.

□	□	□	**5. FORMALIZACIÓN: Contrato**

□	□	□	**6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Acta de recepción**

□	□	□	**7. FACTURA**

□	□	□	**8. APROBACIÓN FACTURA**

□	□	□	**9. ABONO FACTURA**

OBSERVACIONES

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

El/La Controlador/a:

Si el expediente es de promotor distinto de GAL
El VºBº del RAF:

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 32.- LISTADO DE CONTROL. FISCALIZACIÓN DEL PAGO POR EL R.A.F.

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

DOCUMENTOS:

☐	Acuerdo de concesión fiscalizado de conformidad
☐	Existe contrato en el que se especifica la inversión aprobada, la subvención concedida por cada fuente de financiación, el plazo de ejecución de los compromisos, y la forma de justificación del cumplimiento de los mismos.
☐	Certificado de existencia y compromiso de gasto
☐	Cumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento de gestión del grupo y en la normativa de aplicación, especialmente la referida a materia de contratación pública.
☐	En caso de concurrencia de otras ayudas, comprobación de la compatibilidad según lo dispuesto en el artículo 17 de la Orden de 4 de febrero de 2016 de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de Desarrollo Local Participativo, de acuerdo con la Medida 19 de apoyo al desarrollo local de LEADER del programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020 y posteriores modificaciones
☐	Los justificantes de la inversión y su pago efectivo se corresponden con lo establecido en el contrato y en la normativa de aplicación
☐	Comprobación de que en el momento del pago los perceptores de la subvención se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social
☐	Se acredita la ejecución material de la operación y el importe de la inversión efectuada mediante el Acta de Inversiones que presenta el equipo técnico

☐	Existencia del Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental finalizado cuando proceda de acuerdo a la Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha o notificación del Organismo Ambiental por la que se exime de dicho procedimiento.

Observaciones del/de la R.A.F. a la Cuenta Justificativa:

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

Responsable Administrativo Financiero

Fdo.:……..

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 33.- SOLICITUD DE RENUNCIA

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

EXPONE:

1. Que con fecha……. de…..... de 20..... presenté una solicitud de ayudas LEADER en el GAL .....
2. Que dicha solicitud originó el expediente nº…….....
3. Que la solicitud fue resuelta con fecha…... de…..... .de 20…. y se firmó el contrato de ayuda el …... de…….. de 20….. .
4. Que voluntariamente **RENUNCIO** a la ayuda concedida, y en su caso, me comprometo a reintegrar las ayudas percibidas

SOLICITO:

Sea admitida la presente solicitud y previos los trámites que procedan sea resuelta favorablemente.

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

El/La Peticionario/a o Representante

Fdo.:……

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

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

PARCIAL ☐ FINAL/ÚNICA ☐

Grupo de Acción Local:
NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES

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

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Informo que:

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

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

Y DECLARO:

1. Que se han respetado las condiciones y requisitos establecidos en la Resolución de concesión de la ayuda.
2. Que los datos incluidos en la cuenta justificativa que se acompaña son ciertos.
3. A la vez se acompaña la documentación requerida y la señalada en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

Fdo.: ……..

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

Fecha de Resolución de concesión: __/____/____

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

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

El/La peticionario/a

Fdo.:.....

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 34b.- SOLICITUD DE PAGO: DESGLOSE GASTO REALIZADO DE GRUPO (Nº____)

PARCIAL ☐ FINAL/ÚNICA ☐

Grupo de Acción Local:

NIF:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES | (Entidad) | (Oficina) | (D.C.) | (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Informo que:

a) Con fecha ...../...../..... se formalizó el proyecto titulado ..... y cuyo presupuesto total elegible es de.....€.

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

Y DECLARO:

1. Que se han respetado las condiciones y requisitos establecidos en la Resolución de concesión de la ayuda.
2. Que los datos incluidos en la cuenta justificativa que se acompaña son ciertos.
3. A la vez se acompaña la documentación requerida y la señalada en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

El/La Peticionario/a o Representante

Fdo.:……..

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

Fecha de Resolución de concesión: __/__/____

INVERSIÓN APROBADA		**FACTURAS/JUSTIFICANTES**				**PAGOS EFECTUADOS**			
PARTIDA PRESUPUESTARIA		Nº de Factura	Fecha de la Factura	Proveedor	Importe Total	Tipo	Fecha del Pago	Importe	Elegible imputado a LEADER
Nº	Coste Elegible								
							TOTAL:		

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

El/La Peticionario/a o Representante

Fdo.:.....

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 35.- CERTIFICACIÓN (Nº ___)

PARCIAL ☐ FINAL/ÚNICA ☐

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Calificación del proyecto:

Tipo de peticionario:

Submedida: _____.- _____

Ámbito de actuación:

1.- Resumen del presupuesto de gasto objeto de la ayuda:

Partidas o capítulos	Importes en €		
	Gasto Autorizado	Importe Solicitado	Importe Admisible
TOTAL:			

2.- Pagos realizados en certificaciones anteriores:

Nº Certificación	Fecha de pago	Importe FEADER	Importe AGE	Importe JCCM	PAGADO

SOLO PARA 19.4

Nº Certificación	Fecha de pago	Importe FEADER	Importe AGE	Importe JCCM	COMPENSADO
				ACUMULADO	

3.- Resultado del Control:

3.A. Resultado del control de admisibilidad de gastos a la solicitud de pagos:

Importe Solicitado (a)	€	**Importe del gasto no admisible (b)**	€	**Importancia del gasto no admisible (b/c)**	%
				Importe penalización	€
Importe Admisible tras Control (c)	€			**Importe Final**	€

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

1 B.1.- Penalización por consolidación de empleo

(manteniendo el mínimo imprescindible según la definición del proyecto: 1 UTA en productivos, 2 UTAs en no productivos y productivos intermedios en núcleos principales de municipios de más de 10.000 habitantes)

Número de empleos a consolidar	
Número de empleos de consolidación en acta de control administrativo	
Reducción de consolidación	
Importe penalización por consolidación de empleo	

3 B.2.- Penalización por incumplimiento de criterios de baremación:

Lista de incumplimientos	Reducción baremación

Reducción de incumplimiento de criterios de baremación	

Baremación inicial	
Nueva baremación tras control de incumplimiento de criterios de baremación	
Porcentaje de penalización tras control de incumplimiento de criterios de baremación	
Importe de penalización por incumplimiento de criterios de baremación	

3 B.2.b – Reducción por incumplimiento de criterios de baremación sobre certificaciones anteriores:

Nº de certificación	Total

Total reducción por incumplimiento de criterios de baremación sobre certificaciones anteriores	**€**

3 B.3.- Penalización por incumplimiento de normativa de Contratación Pública:

Lista de incumplimientos	Corrección a aplicar %

Cumplimiento de la normativa	☐ Cumple ☐ No Cumple
	Corrección a aplicar %
Reducción de incumplimiento de normativa de contratación	**%**
Importe de penalización por incumplimiento de normativa de contratación	**€**

Observaciones a los incumplimientos:

3 B.4.- Penalización por incumplimiento de otros compromisos:

Lista de incumplimientos	Corrección a aplicar %

Reducción por incumplimiento de criterios de otros compromisos	%
Importe de penalización por incumplimiento de otros compromisos	€

4.- Control porcentaje de inversión ejecutada sobre la aprobada:

Inversión Aprobada	€
Inversión Ejecutada	€
Porcentaje de Ejecución	%
Penalización	€

5.- Propuesta de Pago y Financiación:

5.1. Fuentes de financiación		**Importe en €**	**% s/Ayuda**	**% s/Inversión Elegible**
Ayuda propuesta	**Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER)**			
	Administración General del Estado			
	Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha			
Total ayuda:				

RESUMEN CERTIFICACIÓN

Inversión solicitada	**Baremación aprobada**
€	%
AYUDA APROBADA	
€	

Inversión final admisible	**Nueva Baremación**
€	%
AYUDA TRAS CONTROL DE ADMISIBILIDAD Y NUEVA BAREMACIÓN (a)	
€	

REDUCCIÓN DE LA AYUDA POR INCUMPLIMIENTOS (b)
€

AYUDA FINAL (a) – (b)
€

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

Técnico Gerente

Fdo.:…….. Fdo.:……

Grupo de Acción Local MonteSur

Anexo 36.- COOPERACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA (Submedida 19.3)

Contenido mínimo de un proyecto
1) Denominación del proyecto 2) Información del Grupo Coordinador, de los GAL participantes y de los colaboradores. Funciones y responsabilidades. 3) Ámbito geográfico de actuación 4) Justificación del proyecto y valor añadido que supondrá la cooperación 5) Descripción e información de los objetivos generales y específicos que se pretenden conseguir. Focus Área y ámbito. 6) Relación de las EDL de cada GAL con los objetivos 7) Descripción de las actividades que se proponen realizar. 8) Contribución específica a la corrección de desequilibrios o a la mejora, medioambiental, socioeconómica, cultural, laboral, etc. 9) Incidencia del proyecto sobre sectores de la población tales como mujeres, jóvenes y otros grupos de especial consideración 10) Grado de singularidad e innovación del proyecto. 11) Presupuesto del proyecto de cooperación, desglosado por acciones comunes e individuales, por grupo participante. 12) Plazo de ejecución. 13) Sistema de relación e información entre los participantes en el proyecto. 14) Acciones previstas para la promoción del proyecto y su divulgación a la población. 15) Sistema de control y seguimiento de la ejecución coordinada del proyecto. Definición de indicadores 16) Compromisos financieros de cada participante, en el que se especifique la fecha del acuerdo del órgano de representación del Grupo y la cantidad a aportar. 17) Acuerdo de cooperación en Anexo, firmado por todos los/las beneficiarios/as y colaboradores, que contendrá al menos la siguiente información: • Compromiso escrito de los participantes, ratificado por los órganos de decisión de cada institución, con el nombre, dirección, teléfono y dirección de correo electrónico del GAL coordinador, de los GAL cooperantes y de las personas y/o entidades colaboradoras del proyecto,

si procede. Referencia al acuerdo de designación del GC y acuerdos de las Juntas Directivas.

- Descripción del proyecto:
  - Objetivos y áreas focales en que se enmarcará el proyecto.
  - Acciones que se emprenderán para conseguirlos
  - Beneficiarios/as potenciales
  - Papel de cada participante en la organización y la implementación del proyecto.
  - Acuerdos para la organización y el seguimiento del proyecto
  - Resultados esperados
- Presupuesto:

  Tiene que incluir, claramente identificados, los gastos preparatorios de realización de estudios, de investigación de socios, de animación y promoción, de divulgación, formación, asesoramiento, etc., anteriores a la fecha de la resolución de concesión de la ayuda.

  Se tiene que presentar un presupuesto general global del proyecto con la participación de cada GAL por actuaciones, diferenciando las comunes de las individuales.
- Compromiso de financiación firmada por el presidente de cada GAL y por cada socio, si procede, indicando la aportación correspondiente a FEADER y de otras fuentes de financiación.
- Cronograma de ejecución previsto por acciones.
- Cláusula que permita nuevas adhesiones (opcional).
- Las acciones para publicitar la participación de la Administración regional, nacional y de la Unión Europea en el proyecto.
- Duración del convenio.
- Modificación del convenio.
- Causas de resolución del convenio.
- Naturaleza jurídica y resolución de conflictos.
- Régimen jurídico aplicable.
- Compromisos de los GAL de mantenimiento de las actuaciones subvencionadas, si fuera el caso, durante un periodo mínimo de cinco años contados a partir de la fecha del pago de la ayuda o del pago final en el caso de pagos parciales.

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 37.- INFORME PROPUESTA DE SUBVENCIONALIDAD - Proyectos de cooperación (Submedida 19.3)

GRUPO DE ACCIÓN LOCAL:	**NIF:**
Número de expediente: **Título:**	**Nº Registro de entrada:** **Fecha de entrada:**
Representante: NIF: NOMBRE: En calidad de:	

Descripción del proyecto de cooperación y tipo de participación del GAL

AMBITO DE ACTUACIÓN: : ☐ INTERTERRITORIAL ☐ NACIONAL ☐ EUROPEO ☐ OTROS

FOCUS AREA DEL PROYECTO:

ACCIONES COMUNES:

ACCIONES INDIVIDUALES:

CALIDAD DE PARTICIPACIÓN DEL GRUPO: ☐ COORDINADOR ☐ PARTICIPANTE

Observaciones:

PROPUESTA: ☐ FAVORABLE ☐ DESFAVORABLE

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

Jefe de Servicio de la Delegación Provincial

Gerente de Desarrollo Rural/Técnico

Fdo.: ……..

Fdo.:……..

Grupo de Acción Local MonteSur

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 38.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA (Submedida 19.3 – Ejecución de proyectos)

Nº Expediente	**Titular expediente**
NIF	**Denominación Expediente**
Técnico / Gerente encargado/a del control	

Admisibilidad del solicitante			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	Se incluye al menos un Grupo de Acción Local seleccionado bajo la Medida 19 - LEADER	☐ - Formulario Presentación solicitud ☐ - Memoria justificativa de gastos propuestos	
Elija un elemento.	Estar al corriente con la Seguridad Social.	☐ - Certificado acreditativo.	
Elija un elemento.	Estar al corriente con la Agencia Tributaria	☐ - Certificado acreditativo.	
Elija un elemento.	Estar al corriente con la Hacienda Regional.	☐ - Certificado acreditativo.	
Elija un elemento.	No ser deudor por Resolución de procedencia de reintegro	☐ - Comprobado Organismo Pagador.	
Elija un elemento.	Acreditar que no ha sido sancionado mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales en el año inmediatamente anterior al de la solicitud de ayuda	☐ - Certificado acreditativo.	

Admisibilidad de la operación			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	Se afirma que no se detecta la creación de condiciones artificiales para acceder a la ayuda	☐ - Solicitud y documentación adjunta	
Elija un elemento.	Los Grupos y entidades participantes han suscrito un acuerdo de cooperación	☐ - Acuerdo de cooperación firmado	
Elija un elemento.	La solicitud presentada contiene una memoria o proyecto cuyo contenido, como mínimo, se ajusta a lo dispuesto en el Anexo 36 del Manual de Procedimiento de LEADER.	☐ - Memoria justificativa de gastos propuestos	
Elija un elemento.	El Grupo coordinador proporciona a la autoridad competente la información requerida sobre su financiación y objetivos.	☐ - Memoria justificativa de gastos propuestos ☐ - Acuerdo de cooperación firmado ☐ - Otra documentación remitida el día …	
Aplicación de criterios de selección			
Elija un elemento.	El proyecto de cooperación repercutirá favorablemente en los municipios incluidos en el Anexo I del Convenio	☐ - Memoria justificativa de gastos propuestos	
Elija un elemento.	El proyecto está relacionado con alguno/s de los ámbitos relacionados en la Medida 19 - LEADER del PDR de Castilla-La Mancha *(marcar el que corresponda)* □ Formación de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actuaciones en el ámbito LEADER □ Transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas contemplados en el Anexo I del TFUE □ Fomento de actividades no agrícolas □ Ayudas para la creación, mejora o ampliación de infraestructuras en zonas rurales □ Ayudas para el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural.	☐ - Formulario Presentación solicitud ☐ - Memoria justificativa de gastos propuestos	

Conformidad de las operaciones			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	Elegibilidad de las acciones. (*Se marcará NO en el caso de que algún concepto o acción no sea elegible, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando la acción o concepto no elegible*)	☐ - Memoria justificativa de gastos propuestos ☐ - Desglose presupuestario (Ver en Observaciones)	
Elija un elemento.	¿El proyecto cumple con lo dispuesto en la Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación ambiental de Castilla-La Mancha? *(Se marcará NO PROCEDE en el caso de que la operación no se encuentre entre las siguientes:* *Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo I de la Ley 4/2007.* *Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo II de la Ley 4/2007, así como cualquier proyecto no incluido en el Anexo I que pueda afectar directa o indirectamente a los espacios de la Red Ecológica Europea Natura 2000).*	☐ - Documento de autorización.	
Elija un elemento.	La operación tiene efectos discriminatorios por razones de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.	☐ - Memoria justificativa de gastos propuestos	

Moderación de costes presupuestarios			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	Los costes propuestos son moderados. (*Se marcará NO en el caso de que algún coste se considere no moderado, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando las partidas o conceptos cuyos costes propuestos se consideran no moderados y una breve justificación de esta consideración*)	☐ - Facturas proforma. ☐ - Anexo 71.- Comparación de ofertas ☐ - Anexo 9.- Verificación Moderación Costes ☐ - Informe del estudio de moderación	

Observaciones

El/La controlador/a declara la ausencia de conflicto de intereses según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046. Igualmente, no se han producido circunstancias de abstención según lo dispuesto en el art. 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público"

En _____, a_____ de _____ de _____.

El/La Técnico/Gerente Provincial

Fdo.: _____

LEADER 2014-2020	Unión Europea Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural *Europa invierte en las zonas rurales* Castilla-La Mancha

Anexo 39.-ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO A LA SOLICITUD DE PAGO (Submedida 19.3 – Ejecución de proyectos)

Nº Expediente	**Titular expediente**
NIF	**Nº Certificación** ☐ **PARCIAL** ☐ **FINAL/ÚNICA**
Técnico / Gerente encargado/a del control	

Operación finalizada versus operación prevista inicialmente			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	¿La operación justificada es acorde a la prevista en la solicitud de ayuda?	☐ - Anexo 28.- Acta Parcial de Inversiones. ☐ - Anexo 29.- Acta final de inversiones. ☐ - Informe de subvencionalidad.	
Elija un elemento.	Memoria de actuación justificativa.	☐ - Memoria parcial/final de actuaciones.	
Elija un elemento.	Relación clasificada de los gastos e inversiones.	☐ - Anexo 34b.- Solicitud de pago.	
Elija un elemento.	Informe sobre las modificaciones de la operación final sobre la prevista	☐ - Comunicación previa a la solicitud de pago de modificación del proyecto ☐ - Autorización de la modificación.	

Autenticidad de los gastos declarados			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	Cuenta justificativa presentada en plazo.	☐ - Anexo 19a.- Formalización del proyecto de GAL. ☐ - Anexo 34b.- Solicitud de pago. ☐ - Fecha del trámite SOLICITUD PAGO	
Elija un elemento.	Gastos realizados en el periodo elegible	☐ -Anexo 19a.- Formalización del proyecto de GAL. ☐ - Anexo 34b.- Solicitud de pago. ☐ - Formulario App cuenta justificativa.	
Elija un elemento.	Facturas y documentos acreditativos del pago. (*Se marcará NO en el caso de que faltara alguna factura y/o documento acreditativo del pago, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando las facturas y/o documentos acreditativos del pago no existentes*)	☐ - Facturas de los gastos de la cuenta justificativa ☐ - Extractos bancarios.	
Elija un elemento.	¿Los gastos e inversiones indicados en la cuenta justificativa son elegibles? (*Se marcará NO en el caso de que algún gasto y/o inversión no sea elegible o no esté correctamente acreditado, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando el gasto y/o inversión no elegible o no acreditado correctamente. Asimismo, se indicará si dicha irregularidad en la cuenta justificativa se debe a un error no intencionado*)	☐ - Anexo 34b.- Solicitud de pago ☐ - Formulario App cuenta justificativa.	
Elija un elemento.	¿Las ayudas solicitadas para financiar los gastos del proyecto de cooperación junto a aquellas otras declaradas por la entidad son compatibles y no superan el 100% de los gastos propuestos?	☐ -Presupuesto de solicitud ayuda ☐ - Anexo 34b.- Solicitud de pago. ☐ - Anexo 50: Relación detallada de otros ingresos y/o subvenciones ☐ - Memoria justificativa de gastos propuestos	
Elija un elemento.	¿El importe solicitado supera el importe concedido?	☐ - Informe de subvencionalidad ☐ -Anexo 19a.- Formalización del proyecto de GAL. ☐ - Anexo 34b.- Solicitud de pago	

Ejecución de la operación.			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	Acta parcial/final de inversión.	☐ - Anexo 28.- Acta Parcial de Inversiones. ☐ - Anexo 29.- Acta Final de Inversiones.	
Elija un elemento.	¿Se ha comprobado "in situ" que la inversión ha sido realizada? (*Cuando la operación no consista en una inversión se indicará NO PROCEDE. Para inversiones menores de 15.000 € o cuando se considere poco probable la no realización de la inversión también se indicará NO PROCEDE. En este último caso, en el apartado de observaciones se hará referencia a las causas que ha propiciado la no realización de la visita "in situ"*)	☐ - Anexo 28.- Acta Parcial de Inversiones. ☐ - Anexo 29.- Acta Final de Inversiones. ☐ - Se acompañan elementos gráficos. ☐ - Descripción progreso del proyecto. ☐ - Se acompañan informes de profesionales.	
Elija un elemento.	¿Se ha comprobado el suministro del producto y/o el servicio? (*Se anexará a esta acta la documentación acreditativa del suministro del producto y/o el servicio). En el caso de que se haya comprobado mediante visita "in situ" dicho suministro, se hará referencia a ello en el apartado de observaciones*.	☐ - Anexo 28.- Acta Parcial de Inversiones. ☐ - Anexo 29.- Acta Final de Inversiones. ☐ - Se acompañan elementos gráficos. ☐ - Descripción progreso del proyecto. ☐ - Se acompañan informes de profesionales.	

Publicidad			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	En el caso de las actividades informativas, formativas y publicitarias se incorporan los siguientes elementos: — El emblema de la Unión y el lema: «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales». — El logotipo de LEADER.	☐ - Se acompañan elementos gráficos. ☐ - Se acompañan pruebas documentales.	
Elija un elemento.	Las publicaciones (tales como folletos, prospectos y boletines) y carteles indican claramente en la página de portada la participación de la Comunidad e incorporan el emblema comunitario, así como el emblema nacional y regional.	☐ - Se acompañan elementos gráficos. ☐ - Se acompañan pruebas documentales.	
Elija un elemento.	En el caso en que se expidan Certificados o Diplomas de asistencia a jornadas, talleres, cursos de formación, etc., cofinanciados a través de FEADER, se menciona la intervención de la Unión Europea.	☐ - Se acompañan elementos gráficos. ☐ - Se acompañan pruebas documentales.	
Elija un elemento.	La información ofrecida por medios electrónicos (sitios web, bases de datos para los/las beneficiarios/as potenciales, etc.) o audiovisuales indica claramente la participación de la Comunidad e incorporan el emblema comunitario así como el emblema nacional y regional.	☐ - Comprobación On Line. ☐ - Se acompaña impresión de pantalla	
Elija un elemento.	Las publicaciones incluyen referencias al organismo responsable del contenido informativo y a la autoridad encargada de la gestión del conjunto de las ayudas en cuestión.	☐ - Se acompañan elementos gráficos. ☐ - Se acompañan pruebas documentales.	
Elija un elemento.	Durante la realización y mantenimiento de una operación, los sitios Web para uso profesional mencionan la contribución del FEADER al menos en la página de portada e incluyen un hiperenlace con el sitio de la Comisión dedicado al FEADER.	☐ - Comprobación On Line. ☐ - Se acompaña impresión de pantalla	

Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	Descripción	Modo de comprobación	Observaciones
Elija un elemento.	Durante la realización y el mantenimiento de una operación con una ayuda pública total mayor de 50.000 € (que no se corresponda con una infraestructura o construcción con ayuda pública superior a 500.000 €) se ha colocado un panel (de tamaño mínimo A3) o una placa explicativa donde se describe el proyecto e indicación de la ayuda financiera de la Unión, en un lugar bien visible para el público.	☐ - Se acompañan elementos gráficos.	
Elija un elemento.	En cualquier caso, aparece el logotipo LEADER	☐ - Se acompañan elementos gráficos.	
Elija un elemento.	En inversiones con ayuda pública mayor de 50.000 € e inferior a 500.000 €, el panel / placa explicativa dedican un espacio no inferior al 25% donde se describe el proyecto, la ayuda por fuente de financiación, se incluye el emblema de la Unión, el lema «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales» y el logotipo de LEADER.	☐ - Se acompañan elementos gráficos.	
Contratación (Cumplimentar el Anexo 31a / 31b "Control Expedientes de Contratación")			
Elija un elemento.	¿Se cumple lo dispuesto en la normativa de contratación pública?	☐ - Anexo 31a.- Acta de control expediente de contratación. ☐ - Anexo 31b.- Acta de control expediente de contratación.	
Otros requisitos			
Elija un elemento.	Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social.	☐ - Certificado acreditativo.	
Elija un elemento.	Acreditación de estar al corriente con la Agencia Tributaria	☐ - Certificado acreditativo.	
Elija un elemento.	Acreditación de estar al corriente con la Hacienda Regional.	☐ - Certificado acreditativo.	
Elija un elemento.	No ser deudor por Resolución de procedencia de reintegro.	☐ - Comprobado Organismo Pagador.	

Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	Descripción	Modo de comprobación	Observaciones
Elija un elemento.	Declaración expresa de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos.	☐ - Declaración otras ayudas obtenidas y/o solicitadas.	
Elija un elemento.	Sospecha de fraude *(En caso afirmativo, explicar el motivo según el apartado correspondiente del Plan de Controles)*	☐ - Informe de fraude.	

OBSERVACIONES

RESUMEN DE LA COMPROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA	
IMPORTE ELEGIBLE SOLICITADO EN LA CUENTA JUSTIFICATIVA (€)	**IMPORTE ELEGIBLE TRAS LA COMPROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA (€)**

El/La controlador/a declara la ausencia de conflicto de intereses según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046. Igualmente, no se han producido circunstancias de abstención según lo dispuesto en el art. 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público"
En _____, a _____ de _____ de _____

El/La Técnico/Gerente encargado/a del control

Fdo.: _____

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 40a.- MODELO DE AVAL PARA SOLICITAR EL ANTICIPO

Solicitud de pago anticipado a los Grupos de Acción Local seleccionados para la aplicación de la Medida 19 - LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020.

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) ……..,NIF……. ……, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en……..……en la calle/plaza/avenida……..C.P…….. y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados)…… ……..con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

Avala

A: (nombre y apellidos o razón social del/de la avalado/a)..... ……. con NIF…….
en virtud de lo dispuesto en artículo 42.2 del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo y de lo dispuesto en el apartado 12 del artículo 13 de la Orden de 04/02/2016 de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, para responder por el compromiso de ejecutar la Submedida 19.4 de Gastos de funcionamiento y animación, aprobada mediante Convenio entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Grupo ……;
para la aplicación de la Medida 19 - LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020, firmado en…….. ……., a…… de…….. de……., en las condiciones previstas en el Reglamento citado, correspondiente al 100% del importe del anticipo ante la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Consejería competente en Desarrollo Rural), por importe: (en letra)……..€
(en cifra)……..€..

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división, y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Consejería competente en Desarrollo Rural), con sujeción a los términos previstos en el Reglamento de Ejecución (UE) N º 282/2012 de la Comisión de 28 de marzo de 2012 por

el que se establecen las modalidades comunes de aplicación del régimen de garantías para los productos agrícolas.

El presente aval estará en vigor hasta que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Consejería competente en Desarrollo Rural) autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Este aval ha sido inscrito en el Registro Especial de Avales con el nº …….

…….

……. (lugar y fecha)

……. (razón social de la entidad)

……. (firma de los/las apoderados/as)

…….

Verificación de la representación por la Asesoría Jurídica o Abogacía del Estado

…….

Provincia: .....Fecha:..... Número o código: ……

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 40b.- ACUERDO SOBRE LA LIBERACIÓN TOTAL DE LA GARANTÍA

Según los pagos realizados para la aplicación dela Medida 19-LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014-2020 para la Submedida 19.4 de Gastos de Funcionamiento y Animación al Grupo de Acción Local ……..

.....con NIF……, el Servicio de Desarrollo Rural de la Consejería competente en Desarrollo Rural

CERTIFICA

que se ha llevado a cabo el compromiso de ejecutar la Submedida 19.4 de Gastos de Funcionamiento y Animación correctamente con cobro anticipado, cubierto por la garantía formalizada el día……. de…….. de 20……., con la entidad …….. con NIF…….. por importe de…….. Euros, inscrita en el registro de avales con el nº ……..

Por tanto, y según lo establecido en la normativa vigente (Reglamento Delegado (UE) N º 907/2014 de la Comisión de 11 de marzo de 2014 que completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro) la Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería competente en Desarrollo Rural **ACUERDA** la liberación total de dicha garantía.

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

EL/LA DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Fdo.:.....

Recibí la liberación de la garantía

En……., a…….. de…… de 20……

El/La titular……

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 40c.- ACUERDO SOBRE LA SUSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA

Según los pagos realizados para la aplicación de la Medida 19 LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020 para la Submedida 19.4 de Gastos de Funcionamiento y Animación al Grupo de Acción Local "……", con NIF ……., el Servicio de Desarrollo Rural de la Consejería competente en Desarrollo Rural

CERTIFICA

- ✓ que se ha llevado a cabo el compromiso de ejecutar la Submedida 19.4 de Gastos de Funcionamiento y Animación correctamente con cobro anticipado, cubierto por la garantía formalizada el día ……., con la entidad …….. con CIF……. por importe de …….. Euros, inscrita en el registro de avales con el nº …..
- ✓ que a fecha ……., en la que se solicita la sustitución del aval, se ha cubierto la garantía formalizada con dicha entidad por importe de **…….. €, quedando pendiente de compensar el importe de ……..€.**

Por tanto, y según lo establecido en la normativa vigente (Reglamento Delegado (UE) N º 907/2014 de la Comisión de 11 de marzo de 2014 que completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los organismo pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro) la Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería competente en Desarrollo Rural **ACUERDA la liberación parcial** de dicha garantía para que sea sustituida por la nueva formalizada el día …… con la entidad ……. con CIF …… por el importe pendiente de compensar.

En Toledo,

EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Fdo.: ……

Recibí la liberación parcial de la garantía

En Toledo, a…….. de……. de 20……

El/La titular……

LEADER 2014-2020	Unión Europea Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural *Europa invierte en las zonas rurales*	Castilla-La Mancha

Anexo 41.- SOLICITUD DE RENUNCIA AL ANTICIPO

Grupo de Acción Local: **NIF:**	
Representante NIF: Nombre: En calidad de:	**Fecha de entrada:**

EXPONE:

1. Que con fecha…….de…….....de 20…….. el GAL…….....
   ……
   presentó una solicitud de pago anticipado avalada para responder por el compromiso de ejecutar la Submedida 19.4 de Gastos de Funcionamiento y Animación de la Medida 19 - LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020.
2. Que el aval fue inscrito en el Registro Especial de avales con el nº……
3. Que el anticipo fue concedido por importe de ……..€, con fecha de ingreso…… en la cuenta…….....
   ……..
4. Que voluntariamente el GAL renuncia al anticipo concedido, y, en su caso, se compromete a reintegrar las ayudas percibidas e intereses que correspondan.

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud y previos los trámites oportunos, se proceda a la liberación total de la garantía constituida.

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

El/La Representante del GAL,

Fdo.:……

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 42.- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Grupo de Acción Local:

NIF:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

I. Gastos del Personal del Equipo Técnico		**Sueldo**		**Dietas**	**Desplaza-mientos**	**Total**
Categoría Profesional	**Nº Trabajadores**	Sueldo Neto + IRPF + SS trabajador	Seguridad Social Empresa			
I.1. Gerente						
I.2. Agente de Desarrollo/Técnico						
I.3. Administrativo						
I.4. Auxiliar						
	Subtotal I					

II. Suministros exteriores

II.1. Teléfono	.....	
II.2. Suministro eléctrico	.....	
II.3. Material fungible	.....	
II.4. Otros (1)	.....	
Subtotal II	.....	

III. Material informático, telemático y de reprografía.

III.1. Adquisición de material informático	.....	
III.2. Adquisición de material telemático	.....	
III.3. Adquisición de material de reprografía	.....	
III.4. Mantenimiento y conservación	.....	

III.5. Otros (1)	…….	
Subtotal III	…….	

IV. Mobiliario y equipo de oficina

IV.1. Adquisición de mobiliario y equipos	…….	
IV.2. Mantenimiento y conservación	…….	
Subtotal IV	....	

V. Inmuebles y locales

V.1. Adquisición	…….	
V.2. Alquiler	…….	
V.3. Mantenimiento	…….	
V.4. Ampliación, obras (1)	…….	
Subtotal V	…….	

VI. Otros Gastos

VI.1. Servicios contratados de Asistencias Técnicas (en aspectos no cubiertos por el equipo técnico del Grupo, RAF)	…….....	
VI.2. Ayudas de dietas y desplazamientos a otro personal del Grupo	……	
VI.3. Seminarios, viajes de trabajo	……	
VI.4. Gastos diversos (1)	……	
Subtotal VI	……	

TOTAL PROPUESTA DE GASTO	

(1)Detallar en hoja aparte

PROPUESTA DE FINANCIACIÓN DE AYUDA PÚBLICA CON CARGO AL PROGRAMA (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural, Administración Central y Administración Autonómica) %	%

NOTAS:

1.- Con posterioridad, el grupo rendirá cuentas del gasto realizado por conceptos, de acuerdo con el anterior desglose de partidas.

2.- Todos los gastos ocasionados por la contratación de servicios de asistencia técnica y otros que se imputen a esta Submedida, deberán tener autorización previa de la Comunidad Autónoma.

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

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO | GERENTE DEL GRUPO | PRESIDENTE DEL GRUPO

Fdo.:..... Fdo.:..... Fdo.:.....

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 43.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA (Submedida 19.4 – Gastos de Funcionamiento)

Nº Expediente	**Titular expediente**
NIF	**Denominación Expediente**
Técnico / Gerente encargado/a del control	

Control de la solicitud			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	La propuesta se ha realizado según el modelo establecido en el Manual de Procedimiento	☐ - Anexo 42.- Gastos de funcionamiento	

Admisibilidad del solicitante			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.	☐ - Certificado Seguridad Social ☐ - Certificado Agencia Tributaria ☐ - Certificado Hacienda Regional	
Elija un elemento.	No ser deudor por Resolución de procedencia de reintegro	☐ - Comprobado Organismo Pagador.	
Elija un elemento.	Acreditar que no ha sido sancionado mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales en el año inmediatamente anterior al de la solicitud de ayuda	☐ - Certificado acreditativo.	
Elija un elemento.	Disponer de los medios materiales y humanos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada, tanto técnica como económicamente, las tareas correspondientes	☐ - Convenio de fecha ... ☐ - Plantilla de personal autorizada	
Admisibilidad de la operación			
Elija un elemento.	La propuesta de gastos se ha presentado en el último trimestre del año anterior	☐ - Fecha de registro en App. ☐ - Certificado de aprobación en Junta ☐ - Acta de Junta Directiva	
Elija un elemento.	La propuesta de gastos ha sido aprobada por la Junta Directiva u órgano de decisión similar.	☐ - Certificado de aprobación en Junta ☐ - Acta de Junta Directiva.	
Elija un elemento.	¿Las ayudas solicitadas para financiar los gastos de funcionamiento y animación junto a aquellas otras declaradas por la entidad son compatibles y no superan el 100% de los gastos propuestos? (*Si procede, en el apartado de observaciones se indicará el tipo de ingreso o subvención, Entidad u Organismo concedente, fecha de la solicitud, Importe solicitado, fecha de Aprobación e Importe recibido*)	☐ - Anexo 42.- Gastos de funcionamiento ☐ - Memoria justificativa de gastos propuestos ☐ - ANEXO 50: Relación detallada de otros ingresos y/o subvenciones	
Elija un elemento.	¿Existe disponibilidad presupuestaria en el cuadro financiero del Grupo?	☐ - Información en Cuadro financiero	
Elija un elemento.	¿Se financia esta operación con cargo al anticipo?	☐ - Formulario Presentación solicitud ☐ - Memoria justificativa de gastos propuestos	

Conformidad de las operaciones			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	Elegibilidad de las acciones. (*Se marcará NO en el caso de que algún concepto o acción no sea elegible, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando la acción o concepto no elegible*)	☐ - Anexo 42.- Gastos de funcionamiento. ☐ - Memoria justificativa de gastos propuestos ☐ - Formulario propuesto de gastos.	
Moderación de costes presupuestarios			
Elija un elemento.	Los costes propuestos son moderados. (*Se marcará NO en el caso de que algún coste se considere no moderado, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando las partidas o conceptos cuyos costes propuestos se consideran no moderados y una breve justificación de esta consideración*)	☐ - Facturas proforma. ☐ - Anexo 71.- Comparación de ofertas ☐ - Anexo 9.- Verificación Moderación Costes ☐ - Informe del estudio de moderación	
Elija un elemento.	La Asociación gestiona otros programas diferentes a LEADER	☐ - Formulario Presentación solicitud ☐ - ANEXO 49: Informe razonado reparto costes ☐ - Memoria justificativa de gastos propuestos	
Elija un elemento.	Posee la propuesta criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos. *(Se marcará NO si del deber de aplicarse no se hubiera hecho para, entre otros, los siguientes gastos (Personal, Asistencias Técnicas, consumo eléctrico, teléfono, agua, gas, material de oficina, arrendamiento, etc.).*	☐ - ANEXO 49: Informe razonado reparto costes	

Observaciones

El/La controlador/a declara la ausencia de conflicto de intereses según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046. Igualmente, no se han producido circunstancias de abstención según lo dispuesto en el art. 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público”

En _____, a_____ de _____ de _____.

El/La Técnico/Gerente Provincial

Fdo.: _____

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 44.- INFORME PROPUESTA SOBRE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Grupo de Acción Local:	**Anualidad:**

CONSIDERACIONES A LA PROPUESTA DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y ANIMACIÓN:

PROPUESTA: ☐ FAVORABLE ☐ DESFAVORABLE

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

Jefe/a de Servicio de la Delegación Provincial.

Fdo.: .....

Gerente de Desarrollo Rural/Técnico

Fdo.:.....

Grupo de Acción Local MonteSur

Anexo 45.- GASTO PÚBLICO MÁXIMO ADMISIBLE DE PERSONAL DEL EQUIPO TÉCNICO

El gasto público máximo imputable al enfoque LEADER, correspondiente a sueldos y salarios del personal del Equipo Técnico de los Grupos de Acción Local de Castilla-La Mancha, incluyendo en su caso la antigüedad y demás conceptos retributivos, con independencia del carácter con que se abonen, no podrá superar las retribuciones vigentes en cada momento para personal funcionario de la Administración de Castilla La Mancha según la tabla siguiente:

CARGO	**Correspondencia con Grupos y niveles para personal funcionario y personal eventual de la Administración de Castilla La Mancha**
Gerente	Grupo A1, Nivel 25
Técnico de Desarrollo Rural o Agente de desarrollo rural	Grupo A2, Nivel 23
Administrativo/Auxiliar administrativo	Grupo C1, Nivel 16

CARGO	**Correspondencia de los Complementos Específicos para personal funcionario de la Administración de Castilla La Mancha**
Gerente	El Complemento específico a este cargo se asimila al de un Jefe de Oficina Comarcal Agraria.
Técnico de Desarrollo Rural o Agente de desarrollo rural	El Complemento específico a este cargo se asimila al de un Jefe de Negociado de Oficina Comarcal Agraria.
Administrativo/Auxiliar administrativo	El Complemento específico a este cargo se asimila al de un Administrativo de Oficina Comarcal Agraria

Anualmente, la Dirección General de Desarrollo Rural, actualizará en la aplicación SALVIA-LEADER , los módulos máximos de gasto público imputable al enfoque LEADER, de acuerdo a los importes que se indiquen para personal funcionario en la norma anual que se publique de ejecución de los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
En aplicación la Orden 205/2020, de 30 de diciembre, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, sobre normas de ejecución de los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha para 2021 los datos de partida para determinar el módulo a aplicar en 2022 para cada una de las categorías profesionales se ajustarán a los indicados en la siguiente tabla:

GERENTE:

	J. Sección Nivel 25 Grupo A1			Sumas	
	Sueldo	**C. Específico**	**C. Destino**	**Suma/mes**	**Suma/año**
12 Pagas	1.214,39	1.253,23	678,31	3.145,93	37.414,44
Extra	749,38	1.253,23	678,31	2.680,92	5.314,02
C. Específico de un Jefe de Oficina Comarcal Agraria		15.038,76	**Sueldo bruto/año**		43.113,00
		1.253,23			

AGENTE DE DESARROLLO LOCAL O TÉCNICO DE DESARROLLO RURAL:

	J. Negociado Nivel 23 Grupo A2			Sumas	
	Sueldo	**C. Específico**	**C. Destino**	**Suma/mes**	**Suma/año**
12 Pagas	1.050,06	862,04	598,33	2.510,43	30.125,16
Extra	765,83	862,04	598,33	2.226,20	4.452,40
C. Específico de un Jefe de Negociado de Oficina Comarcal Agraria		10.344,48	**Sueldo bruto/año**		34.577,56
		862,04			

ADMINISTRATIVO O AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

	Administrativo Nivel 16 Grupo C1			Sumas	
	Sueldo	**C. Específico**	**C. Destino**	**Suma/mes**	**Suma/año**
12 Pagas	788,42	569,80	383,19	1.741,41	20.896,92
Extra	681,43	569,80	383,19	1.634,42	3.268,84
C. Específico de un Administrativo de Oficina Comarcal Agraria		6.837,60	**Sueldo bruto/año**		24.165,76
		569,80			

Teniendo en cuenta que el artículo 19. Dos. de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, dice:

"*En el año 2022, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2021 ….*"

Y que el artículo 38.2 de la ley 8/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de CASTILLA-LA MANCHA para 2022 dice:

"Con efectos a partir del 1 de enero de 2022, las retribuciones íntegras del personal referido en el apartado 1, ya se trate de altos cargos, puestos directivos, personal funcionario, eventual, estatutario o laboral, experimentarán, en su caso, el incremento que establezca la normativa básica del Estado con respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2021 …"

Procede a actualizar el módulo a aplicar en 2022 con una subida del 2 % respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2021 para el cargo de Gerente, Técnico y Administrativo/Auxiliar respectivamente, estableciéndose como módulo para el año 2022 los siguientes importes:

Gerente:	43.975,35 €
Técnico:	35.269,15 €
Administrativo/Auxiliar:	24.649,04 €

En cuanto a los tipos de cotización a la Seguridad Social con cargo a la empresa, se considerarán moderados atendiendo al tipo de contrato (Duración Determinada “DD” o Indefinidos “DI”) y al puesto de trabajo, los tipos que se indican en el siguiente esquema:

	Cargo	Gerentes/Técnicos Auxiliar/Administrativo	
	Tipo de Contrato	DD	DI
Tipo de cotización (%)	C Comunes	23,6	23,6
	des+fgs+fp	7,5	6,3
	Ilt	0,65	0,65
	Ims	1	1
	TOTAL	32,75	31,55

Igualmente, el importe de las **indemnizaciones establecidas en el Decreto 36/2006**, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón del servicio, serán las que se reflejan en el Anexo X de la citada Orden, coincidentes con las referidas en el Anexo X-A de la Orden 184/2019, de 27 de diciembre, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, sobre normas de ejecución de los Presupuesto Generales de la JCCM para 2020, resultando de aplicación los siguientes límites:

Dietas

Tipo de dieta	**Cuantía**
Alojamiento y Desayuno	64,73 €
Manutención	40,68 €
Dieta entera	105,39 €

Indemnización por utilización de vehículo particular

Tipo de vehículo	**Cuantía**
Turismo	0,20 €/km
Motocicleta	0,11 €/km

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 46.- JUSTIFICACIÓN DE GASTOS (Submedida 19.4 - Gastos de Funcionamiento)

Grupo de Acción Local:

NIF:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

1.- Gastos de personal del equipo técnico	Periodo	TOTAL	CAPITULO I
Sueldos y salarios: Líquido			
1.1 Gerente Grupo			
1.2 Agente de desarrollo/Técnico			
1.3 Administrativo/auxiliar administrativo			
1.4.- Otros			
		0,00	
Desplazamientos			
I.6 Desplazamientos Gerente			
I.7 Desplazamientos Técnico			
I.8 Desplazamientos Administrativos			
I.9 Desplazamientos Auxiliar Administrativo			
		0,00	
Dietas			
I.10 Dietas Gerente			
I.11 Dietas Agente de desarrollo/Técnico			
I.12 Administrativo			
I.13 Auxiliar Administrativo			
		0,00	

Seguridad Social/I.R.P.F.			
I.14 Retenciones IRPF personal Grupo			
I.15 Retenciones IRPF (otras)			
I.16 TC/1			
		0,00	

II. Suministros exteriores	PERIODO	TOTAL CAPITULO II
II.1 Teléfono		
II.2 Suministro eléctrico		
II.3 Material fungible		
II.4 Otros		

III. Material informático, telemático y de reprografía	PERIODO	TOTAL CAPITULO III
III.1 Adquisición de material informático		
III.2 Adquisición de material telemático		
III.3 Adquisición de material de reprografía		
III.4 Mantenimiento y conservación		
III.5 Otros		

IV Mobiliario y equipo de oficina	PERIODO	TOTAL CAPITULO IV
IV.1 Adquisición de mobiliario y equipos		
IV.2 Mantenimiento y conservación		

V Inmuebles y locales	PERIODO	TOTAL CAPITULO V
V.1 Adquisición		
V.2. Alquiler		
V.3. Mantenimiento		
V.4 Ampliación obras		

VI. Otros Gastos	PERIODO	TOTAL CAPITULO VI
VI.1 Asistencias técnicas(aspectos no cubiertos por el equipo técnico del Grupo, RAF)		
VI.2 Ayudas de dietas y desplazamientos otro personal del Grupo (especificar)		
VI.3 Seminarios, viajes de trabajo		
VI.4 Gastos diversos a especificar		

TOTAL GASTOS (Capítulos I, II, III, IV, V ,VI)	

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

R. Administrativo Financiero	El/La Gerente del GAL	El/La Presidente/a
Fdo.:……	Fdo.:……	Fdo.:……

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 47.- RESUMEN DEL GASTO REALIZADO EN EL PERIODO (Submedida 19.4 - Gastos de Funcionamiento)

Grupo de Acción Local:

NIF:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES | (Entidad) | (Oficina) | (D.C.) | (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

CONCEPTO	**A** GASTOS APROBADOS	**B** GASTOS EFECTUADOS EN PERIODOS ANTERIORES	**C** GASTOS POR JUSTIFICAR (C=A-B)	**D** GASTOS EFECTUADOS DURANTE EL PERIODO ACTUAL	**E** PENDIENTE DE JUSTIFICACIÓN EN PERIODOS POSTERIORES (E=C-D)
I. Personal					
II. Suministros exteriores					
III. Material informático, telemático y de reprografía					
IV. Mobiliario y equipo de oficina					
V. Inmuebles y locales					
VI. Otros gastos					
TOTAL					

¿EL GASTO SOLICITADO SE USARÁ PARA COMPENSAR EL ANTICIPO?	**Sí** ○	**No** ○

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

VºBº PRESIDENTE/A DEL GRUPO	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	GERENTE DEL GRUPO
Fdo.:……..	Fdo.:…….	Fdo.:……

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 48.- GASTOS DE DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS (Submedida 19.4 - Gastos de Funcionamiento)

Grupo de Acción Local:

NIF:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

D..... con NIF.....

Cargo:.....

Ha realizado durante el periodo de..... de acuerdo con las necesidades del desarrollo del programa territorial de nuestro GAL, las comisiones que a continuación se relacionan:

FECHA	OBJETO DEL SERVICIO	LUGAR	MEDIO DE LOCOMOCIÓN	IMPORTE DEL Km (.....€)		ALOJAMIENTO €	MANUTENCIÓN (€)	TOTAL (€)
				KMS	€			

Justificantes que se acompañan (*relacionar tanto los justificantes de gasto como los justificantes de la necesidad del servicio, tales como convocatorias a reuniones o viajes realizados, etc…*):

Nº.....

Nº.....

Nº.....

Nº.....

Nº.....

Nº.....

Teniendo derecho al percibo de las dietas y gastos de locomoción que le correspondan, de acuerdo con la normativa vigente.

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

INTERVENIDO Y CONFORME,

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	GERENTE	INTERESADO/A
Fdo.:……..	Fdo.:……..	Fdo.:……

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 49.- INFORME RAZONADO DE REPARTO DE LOS COSTES (Submedida 19.4 - Gastos de Funcionamiento)

Grupo de Acción Local:

Número de expediente:

Título:

Nº Certificación:

CRITERIOS DE REPARTO DE LOS COSTES:

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

VºBº

REPRESENTANTE DEL GRUPO	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	GERENTE DEL GRUPO
Fdo.:…….	Fdo.:……	Fdo.:……..

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 50.- RELACIÓN DETALLADA DE OTROS INGRESOS Y SUBVENCIONES (Proyectos de GAL)

Grupo de Acción Local:	**Expediente:**

Declaración expresa de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con indicación del importe y su procedencia, obtenidas y/o solicitadas.

PROCEDENCIA	IMPORTES

OBSERVACIONES

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

VºBº

REPRESENTANTE DEL GRUPO	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	GERENTE DEL GRUPO
Fdo.:……..	Fdo.:……..	Fdo:…….

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 51.-ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO A LA SOLICITUD DE PAGO (Submedida 19.4 – Gastos de Funcionamiento)

Nº Expediente	**Titular expediente**
NIF	**Nº Certificación:** ☐ **PARCIAL** ☐ **FINAL/ÚNICA**
Técnico / Gerente encargado/a del control	

Operación finalizada versus operación prevista inicialmente			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	Aprobación por la Dirección General de la propuesta de gasto	☐ - Resolución de Autorización de Gastos Propuestos.	
Elija un elemento.	Informe anual	☐ - Informe anual	
Elija un elemento.	Memoria de actividades de información y dinamización.	☐ - Informe anual.	
Elija un elemento.	Relación clasificada de los gastos e inversiones.	☐ - Anexo 34b.- Solicitud de pago.	
Elija un elemento.	Comunicación de cualquier modificación de la información inicialmente comunicada	☐ - Nuevo Anexo 42. ☐ - Acuerdo de Junta Directiva de la modificación ☐ - Justificación de la modificación propuesta	
Elija un elemento.	Informe sobre las modificaciones de la operación final sobre la prevista	☐ - Informe propuesta sobre modificación de gastos.	

		☐ - Autorización de la modificación

Autenticidad de los gastos declarados			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	Cuenta justificativa presentada en plazo.	☐ - Anexo 34b.- Solicitud de pago. ☐ - Solicitud realizada antes del 31 de marzo del siguiente año de gasto autorizado	
Elija un elemento.	Justificación de gastos por capítulo	☐ -Anexo 46.- Justificación de gastos.	
Elija un elemento.	Resumen de gasto realizado en el periodo justificado	☐ -Anexo 47.- Resumen del gasto realizado en el periodo.	
Elija un elemento.	Justificante de dietas y desplazamientos *(Se marcará NO en el caso de que no se aporten justificantes de las convocatorias, si las hubiera, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando el gasto no acreditado y en consecuencia no subvencionable)*	☐ -Anexo 48.- Gastos de dietas y desplazamientos.	
Elija un elemento.	Facturas y documentos acreditativos del pago. (*Se marcará NO en el caso de que faltara alguna factura y/o documento acreditativo del pago, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando las facturas y/o documentos acreditativos del pago no existentes*)	☐ - Facturas de los gastos de la cuenta justificativa ☐ - Documentos que justifican la necesidad del gasto justificado ☐ - Extractos bancarios.	
Elija un elemento.	La Asociación gestiona otros programas diferentes a LEADER	☐ -Formulario solicitud ayuda ☐ - Memoria justificativa de gastos propuestos	
Elija un elemento.	Criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos.	☐ - ANEXO 49: Informe razonado reparto costes	

Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	¿Los gastos e inversiones indicados en la cuenta justificativa son elegibles? (*Se marcará NO en el caso de que algún gasto y/o inversión no sea elegible o no esté correctamente acreditado, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando el gasto y/o inversión no elegible o no acreditado correctamente. Asimismo, se indicará si dicha irregularidad en la cuenta justificativa se debe a un error no intencionado*)	☐ - Anexo 34b.- Solicitud de pago ☐ - Formulario App cuenta justificativa.	
Elija un elemento.	¿Las ayudas otorgadas por LEADER junto a aquellas otras declaradas por la entidad no superan el 100% de los gastos solicitados?	☐ -Formulario solicitud ayuda ☐ - Anexo 34b.- Solicitud de pago. ☐ - ANEXO 50: Relación detallada de otros ingresos y/o subvenciones ☐ - Memoria justificativa de gastos propuestos	
Elija un elemento.	¿El importe solicitado supera el importe concedido?	☐ - Resolución de Autorización de Gastos Propuestos ☐ - Anexo 34b.- Solicitud de pago	
Elija un elemento.	¿El importe solicitado supera el importe concedido mediante el anticipo pendiente de justificar? *(Se marcará NO PROCEDE en el caso de que la solicitud de pago no se use para compensar el anticipo)*	☐ - Formulario solicitud pago ☐ - Anexo 47.- Resumen del gasto realizado en el periodo. ☐ - Seguimiento compensación anticipo	

Publicidad			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	Se dispone de placa explicativa en las instalaciones del Grupo de Acción Local financiados por LEADER	☐ - Se acompañan elementos gráficos.	
Elija un elemento.	En el caso de las actividades informativas, formativas y publicitarias se incorporan los siguientes elementos: — El emblema de la Unión y el lema: «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales». — El logotipo de LEADER.	☐ - Se acompañan elementos gráficos. ☐ - Se acompañan pruebas documentales.	
Elija un elemento.	Las publicaciones (tales como folletos, prospectos y boletines) y carteles indican claramente en la página de portada la participación de la Comunidad e incorporan el emblema comunitario en el caso de que también se utilice el emblema nacional o regional.	☐ - Se acompañan elementos gráficos. ☐ - Se acompañan pruebas documentales.	
Elija un elemento.	Durante la realización de una operación, los sitios Web para uso profesional mencionan la contribución del FEADER al menos en la página de portada e incluyen un hiperenlace con el sitio de la Comisión dedicado al FEADER.	☐ - Comprobación On Line. ☐ - Se acompaña impresión de pantalla	

Contratación (Cumplimentar el Anexo 31a / 31b "Control Expedientes de Contratación")			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	¿Se cumple lo dispuesto en la normativa de contratación pública?	☐ - Anexo 31a.- Acta de control expediente de contratación. ☐ - Anexo 31b.- Acta de control expediente de contratación.	

Otros requisitos			
Seleccione: SI / NO / NO PROCEDE	**Descripción**	**Modo de comprobación**	**Observaciones**
Elija un elemento.	Declaración expresa de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos.	☐ - Declaración otras ayudas obtenidas y/o solicitadas.	
Elija un elemento.	Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social.	☐ - Certificado acreditativo.	
Elija un elemento.	Acreditación de estar al corriente con la Agencia Tributaria	☐ - Certificado acreditativo.	
Elija un elemento.	Acreditación de estar al corriente con la Hacienda Regional.	☐ - Certificado acreditativo.	
Elija un elemento.	No ser deudor por Resolución de procedencia de reintegro.	☐ - Comprobado Organismo Pagador.	
Elija un elemento.	Sospecha de fraude *(En caso afirmativo, explicar el motivo según el apartado correspondiente del Plan de Controles)*	☐ - Informe de fraude.	

OBSERVACIONES

RESUMEN DE LA COMPROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA	
IMPORTE ELEGIBLE SOLICITADO EN LA CUENTA JUSTIFICATIVA (€)	**IMPORTE ELEGIBLE TRAS LA COMPROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA (€)**

El/La controlador/a declara la ausencia de conflicto de intereses según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046. Igualmente, no se han producido circunstancias de abstención según lo dispuesto en el art. 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público".

En _____, a _____ de _____ de _____

El/La Técnico/Gerente encargado/a del control

Fdo.: _____

Anexo 52.- PREVISIONES DE PAGOS ANUALES

Grupo de Acción Local:

NIF:

Según el Reglamento de ejecución (UE) Nº 908/2014 de la Comisión, de 6 de agosto de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) Nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en relación con los organismos pagadores y otros organismos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las normas relativas a los controles, las garantías y la transparencia, las previsiones del importe a pagar por el FEADER son:

Cálculo de los importes en euros que deberá pagar el FEADER el **año N**				
19-LEADER Operación	FONDOS 14-20		FONDOS 3ª ASIGNACIÓN	
	GASTO PÚBLICO TOTAL	FEADER (90%GPT)	GASTO PÚBLICO TOTAL	FEADER (77,4827586206897% GPT)
2N				
2G				
3N				
3E				
4A				
4F				
TOTAL				

Cálculo de los importes en euros que deberá pagar el FEADER el **año N+1**				
19-LEADER Operación	FONDOS 14-20		FONDOS 3ª ASIGNACIÓN	
	GASTO PÚBLICO TOTAL	FEADER (90%GPT)	GASTO PÚBLICO TOTAL	FEADER (77,4827586206897% GPT)
2N				
2G				
3N				
3E				
4A				
4F				
TOTAL				

Cálculo de los importes en euros que deberá pagar el FEADER el **año N+2**				
19-LEADER Operación	FONDOS 14-20		FONDOS 3ª ASIGNACIÓN	
	GASTO PÚBLICO TOTAL	FEADER (90%GPT)	GASTO PÚBLICO TOTAL	FEADER (77,4827586206897% GPT)
2N				
2G				
3N				
3E				
4A				
4F				
TOTAL				

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

GERENTE DEL GAL

Fdo. :……..

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 53.- PREVISIONES DE PAGOS PERIÓDICOS

Grupo de Acción Local:

NIF:

Cálculo de los importes en euros que deberá pagar el FEADER en ***"XXXXXXXXXXXXX"*** [1]				
19-LEADER Operación	FONDOS 14-20		FONDOS 3ª ASIGNACIÓN	
	GASTO PÚBLICO TOTAL	FEADER (90%GPT)	GASTO PÚBLICO TOTAL	FEADER (77,4827586206897% GPT)
2N				
2G				
3N				
3E				
4A				
4F				
TOTAL				

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

GERENTE DEL GAL

Fdo. :……

[1] A determinar. Por defecto se contemplan 4 periodos:

- ENERO-MAYO
- JUNIO-AGOSTO
- SEPTIEMBRE-OCTUBRE
- NOVIEMBRE DICIEMBRE

Anexo 54.-CERTIFICADO DE GASTOS REALIZADOS POR EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL DESDE EL COMIENZO DE LA INTERVENCIÓN

D/Dª. ……..…….., Presidente/a del Grupo de Acción Local ……..…., cuyo programa territorial se aprobó mediante la Resolución de selección de 16 de agosto de 2016 de la Dirección General de Desarrollo Rural, y está incluido en la ejecución de la Medida 19 - LEADER del Programa de Desarrollo Rural 2014_2020 aprobado por la Comisión Europea mediante la Decisión de la Comisión de 30 de octubre de 2015 C(2015) 7561 Final,

CERTIFICA:

A) Que los pagos realizados por el Grupo de Acción Local…..……... desde la última solicitud de fondos, ascienden a la cantidad de ..……..€, con la siguiente imputación:

Pagado por el Grupo de Acción Local	€
Fondo de Desarrollo Agrícola de Desarrollo Rural	
Administración general del Estado	
Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha	

La declaración de pagos detallada por Submedidas que se adjunta en el anexo, se basa en pagos efectuados desde la última solicitud de fondos y solicita que se realicen las diligencias oportunas para que las cantidades pagadas sean ingresadas en la cuenta que a tal efecto tiene acreditada dicho Grupo ante la Dirección General del Tesoro del Ministerio competente en materia de Hacienda a la mayor brevedad.

B) Que las operaciones se desarrollan con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), al Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE), al Reglamento de ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 y el Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020, en concreto por cuanto se refiere a:

1) Las disposiciones del Tratado y de los instrumentos adoptados en virtud de éste, así como las políticas comunitarias, en particular normas de competencia, la contratación pública, la protección del medio ambiente, la eliminación de desigualdades y la complementariedad, coherencia y conformidad.

2) La aplicación de las disposiciones de gestión y control financiero, en particular para comprobar la prestación de los bienes y servicios financiados y la realidad de los gastos declarados, así como la prevención, detección y corrección de irregularidades, la lucha contra el fraude y la recuperación de los importes indebidamente abonados.

3) La disponibilidad de los documentos justificativos durante un periodo de 5 años, a contar desde la fecha de cierre del Programa de Desarrollo Rural 2014 a 2020.

C) Que la declaración de gastos es exacta y se ha efectuado a partir de sistemas de contabilidad basados en justificantes comprobables cuyos originales están en poder del Grupo de Acción Local y han sido fiscalizados por su Responsable Administrativo y Financiero.

D) Que la declaración de gastos y la solicitud de pago tienen en cuenta los importes reembolsados, cuando resulte pertinente, los ingresos de proyectos financiados con cargo a la intervención y los intereses percibidos.

E) Que los pormenores de las operaciones subyacentes están registrados, en la medida de lo posible, en archivos informáticos y están a disposición de los servicios competentes de la Comisión, si así lo solicitan.

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

Responsable Administrativo Financiero	Presidente/a del GAL
Fdo.:…….....	Fdo.:……

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 55.- DECLARACIÓN DE PAGOS POR SUBMEDIDAS Y FUENTES DE FINANCIACIÓN

Grupo de Acción Local:
NIF:
Nº de cuenta bancaria:
Titular de la cuenta bancaria:
Periodo que se certifica

SUBMEDIDA 19.2: APOYO A REALIZACIÓN DE OPERACIONES CONFORME A LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO

Ámbito de actuación 1.1.Formación rural no agraria

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

Ámbito de actuación 1.2.Promoción territorial

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

Ámbito de actuación 2. Inversión en industrias y cooperativas agroalimentarias

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

Ámbito de actuación 3. Ayuda a las inversiones en creación y desarrollo de actividades no agrícolas

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

Ámbito de actuación 4. Ayuda a inversiones en creación, mejora o ampliación de todo tipo de pequeñas infraestructuras, entre ellas, inversiones en energías renovables y en ahorro energético

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

Ámbito de actuación 5. Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

SUBMEDIDA 19.3: COOPERACION

Ámbito de actuación 1. Formación rural no agraria

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

Ámbito de actuación 1.2.Promoción territorial

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

Ámbito de actuación 2. Inversión en industrias y cooperativas agroalimentarias

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

Ámbito de actuación 3. Ayuda a las inversiones en creación y desarrollo de actividades no agrícolas

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

Ámbito de actuación 4. Ayuda a inversiones en creación, mejora o ampliación de todo tipo de pequeñas infraestructuras, entre ellas, inversiones en energías renovables y en ahorro energético

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

Ámbito de actuación 5. Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

SUBMEDIDA 19.4: Costes de funcionamiento y animación

Ámbito de actuación 1. Costes de funcionamiento

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

Ámbito de actuación 2. Costes de Animación

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

TOTAL MEDIDA 19 LEADER

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

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

Gerente del Grupo De Acción Local

Fdo.:.....

Responsable Administrativo Financiero

Fdo.:.....

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 56.- RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS

Grupo de Acción Local:
NIF:
Nº de cuenta bancaria:
Titular de la cuenta bancaria:
Periodo que se certifica:

Nº de certificación	Nº de expediente	Título del proyecto	Titular del proyecto	NIF	Gasto público	FEADER	AGE	JCCM	PRIVADO	TOTAL
				Total						

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

GERENTE DEL GRUPO DE ACCION LOCAL

Fdo.....

Grupo de Acción Local MonteSur

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Fdo.:.....

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 57.- REGISTRO DE DEUDORES

Grupo de Acción Local:
NIF:
Periodo que se certifica:

Nº de expediente	Nº (*)	Titular del proyecto	NIF	Fecha emisión orden de cobro	Autoridad que ha emitido la orden de cobro	Fecha del Cobro	Gasto Público	FEADER	AGE	JCCM	Importe del Cobro	
												Principal
												Intereses
												Principal
												Intereses
												Principal
												Intereses
												Principal
												Intereses

(*) Nº de certificación

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

GERENTE DEL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL

Fdo.:.....

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Fdo.:.....

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 58.- DECLARACION RESPONSABLE DEL PRESIDENTE DEL GRUPO

Grupo de Acción Local:

NIF:

El/La Presidente/a de la Asociación....…....., D/Dª…..... ….....…....., declara de forma responsable:

A) Que no está incurso/a en las prohibiciones que establece el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en particular, en los supuestos de incompatibilidad regulados en la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

B) Que la asociación a la cual representa no está incursa en la prohibición prevista en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

C) Que el Grupo de Acción Local....., a la fecha en la cual se realiza esta declaración de gastos…....., se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social y de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con la Administración.

D) Que el Grupo....., dispone de un plan de prevención de riesgos laborales y no ha sido sancionada, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de esta declaración de gastos.

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

El/La Presidente/a del Grupo de Acción Local

Fdo.: ….....

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 59.- CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTROL ADMINISTRATIVO

Grupo de Acción Local:

NIF:

D/Dª.....,

en calidad de Responsable Administrativo Financiero del Grupo de Acción Local .....

.....

CERTIFICA:

1º Que la solicitud de pago LEADER realizada por el Grupo de Acción Local.....

....., y que contiene las certificaciones y pagos efectuados a beneficiarios/as de la ayuda LEADER desde la última petición de fondos, corresponde a expedientes que han sido objeto de los controles administrativos que fija la normativa de aplicación.

2º Que en relación con los expedientes que contiene dicha solicitud de pago se ha comprobado el cumplimiento de los criterios de concesión de la ayuda y la conformidad con la normativa comunitaria aplicable, en especial las normas sobre contratación pública y el respeto al medio ambiente.

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

Responsable Administrativo Financiero

Fdo.: .....

Anexo 60.- AUTORIZACIÓN DE PAGO

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA Pág.:.... de.…
Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural
Autorización nº:.....
Delegación Provincial de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural en.....(PROVINCIA)
Servicio de Medio Rural

-------- oOo --------

Provincia: Código provincial_ Provincia Relación de perceptores de ayudas con cargo al FEADER
Línea de Ayuda: **SUBMEDIDA 19.2 – ESTRATEGIA - LEADER (art. 42, 43 y 44) / SUBMEDIDA 19.3 - COOPERACION-LEADER (art. 42, 43 y 44) / SUBMEDIDA 19.4 - COSTES DE FUNCIONAMIENTO Y ANIMACION - LEADER (art. 42, 43 y 44)**
Unidades:

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Examinadas las solicitudes de ayuda y demás documentación complementaria presentada, y considerando reúnen los requisitos establecidos en la vigente normativa reguladora, se

AUTORIZA EL PAGO de la ayuda en la cuantía que se indica para cada uno de los beneficiarios/as que se relacionan a continuación, en aplicación del artículo 3, apartado 3.a) del Decreto 254/2019, de 15/09/2019, por el que se designa el organismo pagador de Castilla-La Mancha de los gastos del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).

NIF	Apellidos y Nombre / Razón Social	Acreedor	Expediente	Pago	Imp. Auto.	DEDUCIDO	T.DED	A pagar €

TOTAL: _____

ASCIENDE LA PRESENTE RELACION DE PROPUESTA DE PAGO, COMPUESTA POR __ PAGINAS, __ PERCEPTORES QUE SE INICIA CON _____ Y TERMINA EN _____, A LA CANTIDAD FIGURADA DE _____ EUROS CON _____CÉNTIMOS******

PROPONE: AUTORIZA:
GERENTE DESARROLLO RURAL/JEFE SECCION/TECNICO J.EFE/A DE SERVICIO DE MEDIO RURAL

Fdo.:..... Fdo.:.....

_____, a ___ de _____ de 2.0_____

En base a la anterior propuesta de pago, y una vez descontados _____€ por deducciones en el pago según artículo 28 del Reglamento 908/2014 según se indica a continuación:
- _____€ por sanción por sobredeclaración a ___ beneficiarios/as
- _____€ por deudas con el organismo pagador a ___ beneficiarios/as
resulta un importe líquido a pagar de _____euros _____ céntimos****** (_____€).
Igualmente, examinado el registro de cesiones se constata que __ beneficiarios/as incluidos en este pago han solicitado la cesión de derechos de pago de esta ayuda y campaña. El importe cedido en esta autorización es de ___ € (para gastos de funcionamiento).

Grupo de Acción Local MonteSur

Anexo 61.- INSTRUCCION DE PAGO

INSTRUCCION DE PAGO _ SUBMEDIDA 19.2-ESTRATEGIA-LEADER / SUBMEDIDA 19.3-COOPERACION-LEADER / SUBMEDIDA 19.4-COSTES DE FUNCIONAMIENTO Y ANIMACION-LEADER _____ (___/____)

De acuerdo con la autorización de pago realizada por **J. Sº DEL MEDIO RURAL** de la Delegación de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural que corresponde a _____ (**PROVINCIA)y** que se relacionan en el listado de beneficiarios con nº de proceso __ generado el ____; __ páginas, ____ beneficiarios que se inicia en _____ y termina en _____ y en aplicación de la función atribuida en el punto 3.3.b) del Decreto 254/2019, de 15 de octubre de 2019 (DOCM de 17 de octubre de 2019), por el que se designa el Organismo pagador de Castilla-La Mancha de los gastos del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) de Castilla-La Mancha, ruego procedan al abono de las cantidades que se relacionan a continuación con fondos de la cuenta número ES27 2048 5534 0000 1803 denominada "JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA. TESORERIA GENERAL. FEADER".

LINEA FEADER	FOCUS AREA	CONCEPTO	IMPORTE FEADER (Euros)	IMPORTE G. PUBLICO TOTAL
		19.2 - ESTRATEGIA-LEADER (art.42, 43 y 44) 19.3 - COOPERACION-LEADER (art.42, 43 y 44) 19.4 - COSTES DE FUNCIONAMIENTO Y ANIMACION-LEADER (art.42, 43 y 44)		

Toledo, a __ de _____ de 20___

DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Fdo.:.....

ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DE POLÍTICA FINANCIERA, TESORERÍA Y FONDOS COMUNITARIOS

Anexo 62.- RESOLUCIÓN DE PAGO

RESOLUCIÓN APROBATORIA DE PAGO DE AYUDAS A LA LÍNEA ESTRATEGIA –LEADER/COOPERACIÓN-LEADER/ COSTES FUNC. Y ANIMACIÓN-LEADER /(R (UE) 1305/2013Art. 42, 43,44)
(FOCUS AREA 6B)

EJERCICIO _____

Examinada la autorización de pago de ayuda a la línea LEADER-_____ realizada por el/la JEFE/A DE SERVICIO DE MEDIO RURAL de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural de la provincia aquí relacionada:

- (PROVINCIA), que se inicia con _____ y termina con _____, formada por ___páginas y ___ beneficiarios y un importe de _____ €.

En virtud de las competencias atribuidas en el Decreto 83/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural

RESUELVO:

- Aprobar el pago de la ayuda de la línea _____LEADER (Art. 42,43 y 44) a favor de (NOMBRE DEL GAL) (NIF) por un importe total de _____€.

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

EL/LA DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Fdo.:.....

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 63a.- ACUERDO DE INICIO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO PARCIAL/TOTAL DE LA AYUDA AL EXPEDIENTE PROMOVIDO POR PROMOTOR DIFERENTE AL GAL

GAL:	
Nº Expediente	**Beneficiario/a del expediente**
NIF/NIF/DNI	**Denominación Expediente**
Convocatoria	
Técnico / Gerente del GAL encargado/a del control administrativo a la solicitud de pago:	

☐ Realizado el control administrativo a la solicitud de pago presentada por el titular del expediente "…….....…." para el expediente L……..,

☐ OTRAS ACTUACIONES (detallar)……

Se comunica lo siguiente:

1.- Descripción de gastos no admisibles / Descripción del incumplimiento de requisitos de admisibilidad; compromisos u obligaciones:

……

……

……

……

2.- Resultado del Control / OTRAS ACTUACIONES:

……

……

……

De esta forma, en los cuadros siguientes se detallan la subvención máxima aprobada y el importe final de subvención, una vez tenidas en cuenta, si procede, ciertas deducciones y/o penalizaciones:

Inversión aprobada **0,00 €**	Baremación aprobada **0,00 %**
AYUDA MÁXIMA APROBADA **0,00 €**	

RESUMEN DE CERTIFICACIÓN:

Inversión solicitada **0,00 €**	Baremación aprobada **0,00 %**
AYUDA APROBADA SOLICITADA **0,00 €**	

Inversión final admisible **0,00 €**	Nueva baremación **0,00 %**
AYUDA TRAS CONTROL DE ADMISIBILIDAD Y NUEVA BAREMACIÓN (a) **0,00 €**	

REDUCCIÓN DE LA AYUDA POR INCUMPLIMIENTOS (b) **0,00 €**

AYUDA FINAL (a) – (b) **0,00 €**

Los importes de inversión solicitada no admisibles y los importes de reducción de la ayuda, son como consecuencia de la aplicación de:

- El apartado 1 del artículo 63 del Reglamento (UE) Nº 809/2014, que establece que si el importe pagadero al/a la beneficiario/a en función de la solicitud de pago y la decisión de concesión supera al importe pagadero al/a la beneficiario/a tras el examen de la admisibilidad del gasto que figura en la solicitud de pago en más de un 10%, se aplicará una sanción administrativa que será igual a la diferencia entre esos dos importes citados, sin ir más allá de la retirada total de la ayuda.

- El artículo 35 del Reglamento (UE) Nº 640/2014, que establece que:

  1. La ayuda solicitada se denegará o se retirará en su totalidad si los criterios de admisibilidad no se respetan.

  2. La ayuda solicitada se denegará o se retirará total o parcialmente en caso de que no se cumplan los compromisos u otras obligaciones siguientes:

     a) los compromisos establecidos en el programa de desarrollo rural, o

     b) cuando proceda, otras obligaciones de la operación establecidas por el Derecho de la Unión o nacional o en el programa de desarrollo rural, en particular, en materia de contratación pública o ayudas estatales, así como otras normas y requisitos obligatorios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se concede un plazo de **15 días** al objeto de que puedan formularse cuantas alegaciones se tuvieren por convenientes y presentar la documentación que se estimara oportuna.

Transcurrido este plazo se procederá a dictar la correspondiente Resolución del procedimiento de pérdida de derecho al cobro parcial/total de la ayuda al expediente.

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

El/La Presidente/a del GAL

Fdo.:….....

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 63b.- RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO PARCIAL/TOTAL DE LA AYUDA AL EXPEDIENTE PROMOVIDO POR PROMOTOR DIFERENTE AL GAL

GAL:	
Nº Expediente	**Beneficiario/a del expediente**
NIF/DNI	**Denominación Expediente**
Convocatoria	
Técnico / Gerente del GAL encargado/a del control administrativo a la solicitud de pago:	

☐ Realizado el control administrativo a la solicitud de pago presentada por el titular del expediente "…….....…." para el expediente L……..,

☐ OTRAS ACTUACIONES (detallar)……

Se comunica lo siguiente:

1.- Descripción de gastos no admisibles / Descripción del incumplimiento de requisitos de admisibilidad; compromisos u obligaciones:

……

……

……

……

2.- Resultado del Control / OTRAS ACTUACIONES:

……

……

De esta forma, en el cuadro siguiente se detalla la subvención máxima aprobada y el importe final de subvención, una vez tenidas en cuenta las deducciones y/o penalizaciones de aplicación:

Inversión aprobada **0,00 €**	Baremación aprobada **0,00 %**
AYUDA MÁXIMA APROBADA **0,00 €**	

RESUMEN DE CERTIFICACIÓN:

Inversión solicitada **0,00 €**	Baremación aprobada **0,00 %**
AYUDA APROBADA SOLICITADA **0,00 €**	

Inversión final admisible **0,00 €**	Nueva baremación **0,00 %**
AYUDA TRAS CONTROL DE ADMISIBILIDAD Y NUEVA BAREMACIÓN (a) **0,00 €**	

REDUCCIÓN DE LA AYUDA POR INCUMPLIMIENTOS (b) **0,00 €**

AYUDA FINAL (a) – (b) **0,00 €**

Los importes de inversión solicitada no admisibles y los importes de reducción de la ayuda, son como consecuencia de la aplicación de:

- El apartado 1 del artículo 63 del Reglamento (UE) Nº 809/2014, que establece que si el importe pagadero al/a la beneficiario/a en función de la solicitud de pago y la decisión de concesión supera al importe pagadero al/a la beneficiario/a tras el examen de la admisibilidad del gasto que figura en la solicitud de pago en más de un 10%, se aplicará una sanción administrativa que será igual a la diferencia entre esos dos importes citados, sin ir más allá de la retirada total de la ayuda.

- El artículo 35 del Reglamento (UE) Nº 640/2014, que establece que:

  1. La ayuda solicitada se denegará o se retirará en su totalidad si los criterios de admisibilidad no se respetan.

  2. La ayuda solicitada se denegará o se retirará total o parcialmente en caso de que no se cumplan los compromisos u otras obligaciones siguientes:

     a) los compromisos establecidos en el programa de desarrollo rural, o

     b) cuando proceda, otras obligaciones de la operación establecidas por el Derecho de la Unión o nacional o en el programa de desarrollo rural, en particular, en materia de contratación pública o ayudas estatales, así como otras normas y requisitos obligatorios.

Emitido con fecha…..… de……..... de 2…… Acuerdo de inicio de pérdida de derecho al cobro parcial/total de la ayuda al expediente y habiéndose presentado alegaciones al mismo por parte del titular,

……
……
……

no habiéndose presentado alegaciones al mismo por parte del titular,

Este Grupo de Acción Local

RESUELVE la pérdida de derecho al cobro parcial/total de…… euros de ayuda al expediente L……...

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se considere procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la interposición de cualquier recurso administrativo podrá realizarse a través de medios electrónicos, salvo que se tenga obligación de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos (como las personas jurídicas, las entidades sin personalidad y las personas físicas que representen a las anteriores), a través del correspondiente enlace de la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: https://www.jccm.es/sede/ventanilla/electrónica/KGW.

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

El/La Presidente/a del GAL

Fdo.:……

LEADER 2014-2020	Unión Europea Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural *Europa invierte en las zonas rurales* Castilla-La Mancha

Anexo 64a.- ACUERDO DE INICIO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO PARCIAL/TOTAL DE LA AYUDA AL EXPEDIENTE PROMOVIDO POR EL GAL

GAL:	
Nº Expediente	**Denominación Expediente:**
NIF/DNI	
Técnico / Gerente encargado/a del control administrativo a la solicitud de pago: **Técnico / Gerente encargado/a del control sobre el terreno:**	

☐ Realizado el control administrativo a la solicitud de pago presentada por el Grupo de Acción Local "……."/ Control sobre el terreno para el expediente L……....……

☐ OTRAS ACTUACIONES (detallar)……

y visto el informe de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural de……..,

Se comunica lo siguiente:

1.- Descripción de gastos no admisibles / Descripción del incumplimiento de requisitos de admisibilidad; compromisos u obligaciones:

……
……
……
……

2.- Resultado del Control / OTRAS ACTUACIONES:

……
……

De esta forma, en el cuadro siguiente se detalla la subvención máxima aprobada y el importe final de subvención, una vez tenidas en cuenta, si procede, ciertas deducciones y/o penalizaciones:

Inversión aprobada **0,00 €**	Baremación aprobada **0,00 %**
AYUDA MÁXIMA APROBADA **0,00 €**	

RESUMEN DE CERTIFICACIÓN:

Inversión solicitada **0,00 €**	Baremación aprobada **0,00 %**
AYUDA APROBADA SOLICITADA **0,00 €**	

Inversión final admisible **0,00 €**	Nueva baremación **0,00 %**
AYUDA TRAS CONTROL DE ADMISIBILIDAD Y NUEVA BAREMACIÓN (a) **0,00 €**	

REDUCCIÓN DE LA AYUDA POR INCUMPLIMIENTOS (b) **0,00 €**

AYUDA FINAL (a) – (b) **0,00 €**

Los importes de inversión solicitada no admisibles y los importes de reducción de la ayuda, son como consecuencia de la aplicación de:

- El apartado 1 del artículo 63 del Reglamento (UE) Nº 809/2014, que establece que si el importe pagadero al/a la beneficiario/a en función de la solicitud de pago y la decisión de concesión supera al importe pagadero al/a la beneficiario/a tras el examen de la admisibilidad del gasto que figura en la solicitud de pago en más de un 10%, se aplicará una sanción administrativa que será igual a la diferencia entre esos dos importes citados, sin ir más allá de la retirada total de la ayuda.

- El artículo 35 del Reglamento (UE) Nº 640/2014, que establece que:

  1. La ayuda solicitada se denegará o se retirará en su totalidad si los criterios de admisibilidad no se respetan.

  2. La ayuda solicitada se denegará o se retirará total o parcialmente en caso de que no se cumplan los compromisos u otras obligaciones siguientes:

     a) los compromisos establecidos en el programa de desarrollo rural, o

     b) cuando proceda, otras obligaciones de la operación establecidas por el Derecho de la Unión o nacional o en el programa de desarrollo rural, en particular, en materia de contratación pública o ayudas estatales, así como otras normas y requisitos obligatorios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se concede un plazo de **15 días** al objeto de que puedan formularse cuantas alegaciones se tuvieren por convenientes y presentar la documentación que se estimara oportuna.

Transcurrido este plazo se procederá a dictar la correspondiente Resolución del procedimiento de pérdida de derecho al cobro parcial de la ayuda al expediente.

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

El/La Jefe/a de Servicio de……..

Fdo.:……

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 64b.- RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO PARCIAL/TOTAL DE LA AYUDA AL EXPEDIENTE PROMOVIDO POR EL GAL

GAL:	
Nº Expediente	**Denominación Expediente:**
NIF/DNI	
Técnico / Gerente encargado/a del control administrativo a la solicitud de pago: **Técnico / Gerente encargado/a del control sobre el terreno:**	

☐ Realizado el control administrativo a la solicitud de pago presentada por el Grupo de Acción Local "……"/ Control sobre el terreno para el expediente L……..……

☐ OTRAS ACTUACIONES (detallar)……

y visto el informe de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural de……,

Se comunica lo siguiente:

1.- Descripción de gastos no admisibles / Descripción del incumplimiento de requisitos de admisibilidad; compromisos u obligaciones:

……
……
……
……

2.- Resultado del Control / OTRAS ACTUACIONES:

……
……

De esta forma, en el cuadro siguiente se detalla la subvención máxima aprobada y el importe final de subvención, una vez tenidas en cuenta las deducciones y/o penalizaciones de aplicación:

Inversión aprobada **0,00 €**	Baremación aprobada **0,00 %**
AYUDA MÁXIMA APROBADA **0,00 €**	

RESUMEN DE CERTIFICACIÓN:

Inversión solicitada	Baremación aprobada
0,00 €	**0,00 %**
AYUDA APROBADA SOLICITADA **0,00 €**	

Inversión final admisible	Nueva baremación
0,00 €	**0,00 %**
AYUDA TRAS CONTROL DE ADMISIBILIDAD Y NUEVA BAREMACIÓN (a) **0,00 €**	

REDUCCIÓN DE LA AYUDA POR INCUMPLIMIENTOS (b) **0,00 €**

AYUDA FINAL (a) – (b) **0,00 €**

Los importes de inversión solicitada no admisibles y los importes de reducción de la ayuda, son como consecuencia de la aplicación de:

- El apartado 1 del artículo 63 del Reglamento (UE) Nº 809/2014, que establece que si el importe pagadero al/a la beneficiario/a en función de la solicitud de pago y la decisión de concesión supera al importe pagadero al/a la beneficiario/a tras el examen de la admisibilidad del gasto que figura en la solicitud de pago en más de un 10%, se aplicará una sanción administrativa que será igual a la diferencia entre esos dos importes citados, sin ir más allá de la retirada total de la ayuda.

- El artículo 35 del Reglamento (UE) Nº 640/2014, que establece que:

  1. La ayuda solicitada se denegará o se retirará en su totalidad si los criterios de admisibilidad no se respetan.

  2. La ayuda solicitada se denegará o se retirará total o parcialmente en caso de que no se cumplan los compromisos u otras obligaciones siguientes:

     a) los compromisos establecidos en el programa de desarrollo rural, o

     b) cuando proceda, otras obligaciones de la operación establecidas por el Derecho de la Unión o nacional o en el programa de desarrollo rural, en particular, en materia de contratación pública o ayudas estatales, así como otras normas y requisitos obligatorios.

Emitido con fecha…… de……..... de 201…… Acuerdo de inicio de pérdida de derecho al cobro parcial/total de la ayuda al expediente y habiéndose presentado alegaciones al mismo por parte del titular,……
……..……
……..……

y no habiéndose presentado alegaciones al mismo por parte del titular,

Esta Dirección General

RESUELVE la pérdida de derecho al cobro parcial/total de…… euros de ayuda al expediente L……...

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su

notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se considere procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la interposición de cualquier recurso administrativo podrá realizarse a través de medios electrónicos, salvo que se tenga obligación de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos (como las personas jurídicas, las entidades sin personalidad y las personas físicas que representen a las anteriores), a través del correspondiente enlace de la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: https://www.jccm.es/sede/ventanilla/electrónica/KGW

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

EL/LA DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Fdo.:……..

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 65a.- INFORME PROVISIONAL CON PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO PARCIAL/TOTAL DE LA AYUDA AL EXPEDIENTE

GAL:		
Nº Expediente	**Beneficiario/a del expediente**	
NIF/DNI	**Denominación Expediente**	
Convocatoria:		
Técnico / Gerente encargado/a del Informe:		**DNI/NIF:**
Motivo del Informe:		

El titular del expediente presentó solicitud de ayuda, con fecha…. de…..…….. de 20…. (según consta en el programa informático LEADER establecido al efecto de tramitación de los expedientes), ante el Grupo de Acción Local (en adelante "Grupo"), para la realización de la actuación "……..……..".

Con fecha…. de……..… de 20…., el titular firmó contrato de compromiso con el "Grupo" para una propuesta de concesión de ayuda por importe de…… € que corresponde con un presupuesto aprobado total de…… €.

Con fecha…. de..……..… de 20…., el titular presentó solicitud de pago ante el "Grupo" para el abono de una subvención de…… € que se relaciona con una inversión total de…… €. Tras la realización del control administrativo de la solicitud de pago por el "Grupo" y su posterior envío a control de pagos, esta certificación parcial/final no ha sido validada por la Delegación Provincial de……..

(márquese lo que corresponda),

☐ tras revisión administrativa debido a las siguientes incidencias:

☐ habiendo sido seleccionado el expediente a control sobre el terreno por la Dirección General de Desarrollo Rural, se comunica que tras el control efectuado se han detectado las siguientes incidencias:

1.- Descripción de gastos no admisibles / Descripción del incumplimiento de requisitos de admisibilidad; compromisos u obligaciones:

……
……
……
……

2.- Resultado del INFORME:

……
……

De esta forma, en el cuadro siguiente se detalla la subvención máxima aprobada y el importe final de subvención, una vez tenidas en cuenta, si procede, ciertas deducciones y/o penalizaciones:

Inversión aprobada **0,00 €**	Baremación aprobada **0,00 %**
AYUDA MÁXIMA APROBADA **0,00 €**	

RESUMEN DE CERTIFICACIÓN:

Inversión solicitada **0,00 €**	Baremación aprobada **0,00 %**
AYUDA APROBADA SOLICITADA **0,00 €**	

Inversión final admisible **0,00 €**	Nueva baremación **0,00 %**
AYUDA TRAS CONTROL DE ADMISIBILIDAD Y NUEVA BAREMACIÓN (a) **0,00 €**	

REDUCCIÓN DE LA AYUDA POR INCUMPLIMIENTOS (b) **0,00 €**

AYUDA FINAL (a) – (b) **0,00 €**

Los importes de inversión solicitada no admisibles y los importes de reducción de la ayuda, son como consecuencia de la aplicación de:

- El apartado 1 del artículo 63 del Reglamento (UE) Nº 809/2014, que establece que si el importe pagadero al/a la beneficiario/a en función de la solicitud de pago y la decisión de concesión supera al importe pagadero al/a la beneficiario/a tras el examen de la admisibilidad del gasto que figura en la solicitud de pago en más de un 10%, se aplicará una sanción administrativa que será igual a la diferencia entre esos dos importes citados, sin ir más allá de la retirada total de la ayuda.
- El artículo 35 del Reglamento (UE) Nº 640/2014, que establece que:

  1. La ayuda solicitada se denegará o se retirará en su totalidad si los criterios de admisibilidad no se respetan.

  2. La ayuda solicitada se denegará o se retirará total o parcialmente en caso de que no se cumplan los compromisos u otras obligaciones siguientes:

     a) los compromisos establecidos en el programa de desarrollo rural, o

     b) cuando proceda, otras obligaciones de la operación establecidas por el Derecho de la Unión o nacional o en el programa de desarrollo rural, en particular, en materia de contratación pública o ayudas estatales, así como otras normas y requisitos obligatorios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se concede un plazo de **15 días** al objeto de que puedan formularse cuantas alegaciones se tuvieren por convenientes y presentar la documentación que se estimara oportuna.

Transcurrido este plazo se procederá a dictar **informe definitivo de pérdida de derecho al cobro parcial/total de la ayuda al expediente**.

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

El/La Jefe/a de Servicio de…….

Fdo.……..……

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 65b.- INFORME DEFINITIVO CON PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO PARCIAL/TOTAL DE LA AYUDA AL EXPEDIENTE

GAL:	
Nº Expediente	**Beneficiario/a del expediente**
NIF/DNI	**Denominación Expediente**
Convocatoria:	
Técnico / Gerente encargado/a del Informe:	**DNI/NIF:**
Motivo del Informe:	

El titular del expediente presentó solicitud de ayuda, con fecha…. de…….. de 20…. (según consta en el programa informático LEADER establecido al efecto de tramitación de los expedientes), ante el Grupo de Acción Local (en adelante "Grupo"), para la realización de la actuación "……..".

Con fecha…. de…… de 20…., el titular firmó contrato de compromiso con el "Grupo" para una propuesta de concesión de ayuda por importe de…… € que corresponde con un presupuesto aprobado total de……. €.

Con fecha….. de……..…… de 20….., el titular presentó solicitud de pago ante el "Grupo" para el abono de una subvención de…… € que se relaciona con una inversión total de…… €. Tras la realización del control administrativo de la solicitud de pago por el "Grupo" y su posterior envío a control de pagos, esta certificación parcial/final no ha sido validada por la Delegación Provincial de……..

(márquese lo que corresponda)

☐ tras revisión administrativa debido a las siguientes incidencias:

☐ habiendo sido seleccionado el expediente a control sobre el terreno por la Dirección General de Desarrollo Rural, se comunica que tras el control efectuado se han detectado las siguientes incidencias:

1.- Descripción de gastos no admisibles / Descripción del incumplimiento de requisitos de admisibilidad; compromisos u obligaciones:

……
……
……

Emitido con fecha..…de……..…. de 20..…. Informe Provisional de pérdida de derecho al cobro parcial/total de la ayuda al expediente y habiéndose/no habiéndose presentado alegaciones, cabe determinar:

1.- .....
……
……

2.- Resultado del INFORME:
……
……

De esta forma, en el cuadro siguiente se detalla la subvención máxima aprobada y el importe final de subvención, una vez tenidas en cuenta las deducciones y/o penalizaciones de aplicación:

Inversión aprobada **0,00 €**	Baremación aprobada **0,00 %**
AYUDA MÁXIMA APROBADA **0,00 €**	

RESUMEN DE CERTIFICACIÓN:

Inversión solicitada **0,00 €**	Baremación aprobada **0,00 %**
AYUDA APROBADA SOLICITADA **0,00 €**	

Inversión final admisible **0,00 €**	Nueva baremación **0,00 %**
AYUDA TRAS CONTROL DE ADMISIBILIDAD Y NUEVA BAREMACIÓN (a) **0,00 €**	

REDUCCIÓN DE LA AYUDA POR INCUMPLIMIENTOS (b) **0,00 €**

AYUDA FINAL (a) – (b) **0,00 €**

Los importes de inversión solicitada no admisibles y los importes de reducción de la ayuda, son como consecuencia de la aplicación de:

- El apartado 1 del artículo 63 del Reglamento (UE) Nº 809/2014, que establece que si el importe pagadero al/a la beneficiario/a en función de la solicitud de pago y la decisión de concesión supera al importe pagadero al/a la beneficiario/a tras el examen de la admisibilidad del gasto que figura en la solicitud de pago en más de un 10%, se aplicará una sanción administrativa que será igual a la diferencia entre esos dos importes citados, sin ir más allá de la retirada total de la ayuda.
- El artículo 35 del Reglamento (UE) Nº 640/2014, que establece que:

  1. La ayuda solicitada se denegará o se retirará en su totalidad si los criterios de admisibilidad no se respetan.

  2. La ayuda solicitada se denegará o se retirará total o parcialmente en caso de que no se cumplan los compromisos u otras obligaciones siguientes:

     a) los compromisos establecidos en el programa de desarrollo rural, o

     b) cuando proceda, otras obligaciones de la operación establecidas por el Derecho de la Unión o nacional o en el programa de desarrollo rural, en particular, en materia de contratación pública o ayudas estatales, así como otras normas y requisitos obligatorios.

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

El/La Jefe/a de Servicio de Desarrollo Rural

Fdo.:……..…

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 66a.- ACUERDO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO SOBRE EL EXPEDIENTE DE LA MEDIDA 19.2 CUYO PROMOTOR ES DISTINTO DEL GAL

Nº Expediente	**Beneficiario/a del expediente**
NIF/DNI	**Denominación Expediente**
Motivo del Acuerdo: Incidencia detectada por el Grupo en proyectos cuya titularidad no recae en los Grupos de Acción Local iniciándose procedimiento de reintegro por el GAL	

Antecedentes:

El titular del expediente presentó solicitud de ayuda, con fecha…. de…….. de 20…. (según consta en el programa informático LEADER establecido al efecto de tramitación de los expedientes), ante el Grupo de Acción Local (en adelante "Grupo"), para la realización de la actuación "……..".

Con fecha…. de…… de 20…., el titular firmó contrato de compromiso con el "Grupo" para una propuesta de concesión de ayuda por importe de…… € que corresponde con un presupuesto aprobado total de…… €.

Con fecha…. de…… de 20…., presentó ante el "Grupo" la…..ª cuenta justificativa correspondiente a una inversión de…… € y una subvención de…… €. La solicitud de pago se certificó el…. de…….…… de 20…., y el pago al titular del expediente se hizo con fecha de…. de…… de 20…. En la petición de fondos al FEGA de Instrucción…. de……..…… de 20……. y posterior fecha de contabilización de….de…… de 20…. se hizo efectivo el reembolso al "Grupo".

Con fecha…....de……..de 20…….. se efectuó control (especificar)……..…… /OTRAS ACTUACIONES (detallar)…….. y se detectaron las siguientes incidencias:

1. Descripción de gastos no admisibles / Descripción del incumplimiento de requisitos de admisibilidad; compromisos u obligaciones:

……
……
……
……
……

Normativa incumplida:

……
……
……
……
……

PROPUESTA

De acuerdo con la Orden de 04-02-2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de los Grupos de Acción Local y Estrategias de desarrollo local participativo, de acuerdo con la Medida 19 de apoyo al desarrollo local de LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020, en el artículo 21, Punto 2, dice textualmente: "Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, total o parcialmente, y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. **Resultado del Control/ OTRAS ACTUACIONES:**

.....
.....
.....

SUBVENCION COBRADA INDEBIDAMENTE	**…… euros+intereses de demora**
IMPORTE REINTEGRO SOLICITADO	**…… euros+intereses de demora**

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se concede un plazo de **15 días** al objeto de que puedan formularse cuantas alegaciones se tuvieren por convenientes y presentar la documentación que se estimara oportuna.

Transcurrido este plazo, se procederá a dictar la correspondiente Resolución del procedimiento de reintegro al expediente.

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

El/La Presidente/a del GAL

Fdo.:……..……

PROPUESTA

Anexo 66b.- RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO AL PROMOTOR

……., a…….. de…….. de 20..…

Nombre y/o razón social: ……

Expediente: L……

Asunto: RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

Antecedentes:

……
……
……
……
……..……

Incumplimiento:

……
……
……
……
……..……

Con fecha …….de…….....…..de 20……, fue emitido Acuerdo de Inicio de Procedimiento de Reintegro del GAL al titular del expediente en el cual se concedió un plazo de 15 días al objeto de que pudieran formularse cuantas alegaciones se tuvieran por convenientes y se presentara la documentación que se estimara oportuna.

Habiéndose presentado alegaciones y estudiadas estas:

……
……
……
……
……..……

No habiéndose presentado alegaciones por parte del titular del expediente, **este Grupo de Acción Local RESUELVE:**

PRIMERO: De acuerdo con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Decreto 21/2008, de 5 de febrero, proceder a la exigencia del reintegro por importe de

PROPUESTA

…… euros al cual se añadirán intereses legales de demora devengados, desde la fecha en la que fue ejecutado el pago o pagos de la ayuda concedida por la Consejería competente en Desarrollo Rural de Castilla la Mancha al Grupo de Acción Local hasta la fecha de Resolución de Procedimiento de Reintegro de la Dirección General de Desarrollo Rural de fecha……..de……...……de 20……..

SEGUNDO: Calcular el importe a reintegrar teniendo en cuenta el importe citado en el apartado anterior al que se añadirán los intereses de demora que se fijarán aplicando el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente, con lo que según las operaciones siguientes, el importe de intereses a reintegrar ascenderá a **……...…… Euros.**

Intereses nº certificación:

Importe total intereses: ……. euros
Importe total a reintegrar: ……. euros

Que de acuerdo con el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Presupuestaria, el pago en periodo voluntario deberá realizarse en los siguientes plazos:
- Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Asimismo, en caso de que no se proceda a la recuperación o devolución del importe exigido dentro del periodo voluntario indicado, el Grupo de Acción Local…… podrá proceder a la reclamación del mismo a través de la vía judicial.

El ingreso del reintegro se efectuará a favor del Grupo de Acción Local en la cuenta número…… En el documento de ingreso u orden de transferencia deberá hacerse constar que la causa del reintegro es “Reintegro de Ayudas LEADER Medida……., expediente L……”.

PROPUESTA

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se considere procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la interposición de cualquier recurso administrativo podrá realizarse a través de medios electrónicos, salvo que se tenga obligación de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos (como las personas jurídicas, las entidades sin personalidad y las personas físicas que representen a las anteriores), a través del correspondiente enlace de la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: https://www.jccm.es/sede/ventanilla/electronica/KGW.

El/La Presidente/a del Grupo de Acción Local

Fdo.: ……..

PROPUESTA

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 67a.- ACUERDO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO AL GAL SOBRE EL EXPEDIENTE DE LA MEDIDA 19.2 CUYO PROMOTOR ES DISTINTO DEL GRUPO

GAL:	
Nº Expediente	**Beneficiario/a del expediente**
NIF/DNI	**Denominación Expediente**
Motivo del Acuerdo: Incidencia detectada por la Administración en proyectos cuya titularidad no recae en los Grupos de Acción Local (apartado 17.2.1 del Manual de Procedimiento) iniciándose procedimiento de reintegro por la DG	

Antecedentes:

El titular del expediente presentó solicitud de ayuda, con fecha…. de…….. de 20…. (según consta en el programa informático LEADER establecido al efecto de tramitación de los expedientes), ante el Grupo de Acción Local (en adelante "Grupo"), para la realización de la actuación "……..……..".

Con fecha….. de……..... de 20…., el titular firmó contrato de compromiso con el "Grupo" para una propuesta de concesión de ayuda por importe de…… € que corresponde con un presupuesto aprobado total de…… €.

Con fecha…. de……..…..... de 20….. presentó ante el "Grupo" la…..…ª cuenta justificativa correspondiente a una inversión de…… € y una subvención de…… €. La solicitud de pago se certificó el..…. de……..…… de 20..…., y el pago al titular del expediente se hizo con fecha de….. de……..…… de 20….. En la petición de fondos al FEGA de Instrucción…. de……..... de 20…..., y posterior fecha de contabilización de...…de……..…… de 20…., se hizo efectivo el reembolso al "Grupo".

Con fecha…....de……..……..de 20…….. se efectuó control (especificar)……..…… /OTRAS ACTUACIONES (detallar)…….. y se detectaron las siguientes incidencias:

1. Descripción de gastos no admisibles / Descripción del incumplimiento de requisitos de admisibilidad; compromisos u obligaciones:

……
……
……
……
……

Normativa incumplida:

……
……
……

……
…….....

De acuerdo con la Orden de 04-02-2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de los Grupos de Acción Local y Estrategias de desarrollo local participativo, de acuerdo con la Medida 19 de apoyo al desarrollo local de LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020, en el artículo 21, Punto 2, dice textualmente: "Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, total o parcialmente, y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En el Punto 5.dice textualmente: "El GAL, como beneficiario final de las ayudas, será responsable de toda cantidad que dé lugar a una devolución, sin perjuicio de la acción de repetición contra el perceptor último de la misma."

2. **Resultado del Control/OTRAS ACTUACIONES:**

……
……
……
……
…….....

SUBVENCION COBRADA INDEBIDAMENTE	**…..…...… euros + intereses de demora**
IMPORTE REINTEGRO SOLICITADO	**…….....… euros + intereses de demora**

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se concede un plazo de **15 días** al objeto de que puedan formularse cuantas alegaciones se tuvieren por convenientes y presentar la documentación que se estimara oportuna.

Transcurrido este plazo, se procederá a dictar la correspondiente Resolución del procedimiento de reintegro al expediente.

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

El/La Jefe/a de Servicio de Desarrollo Rural

Fdo.:.....

Anexo 67b.- RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO AL GAL SOBRE EL EXPEDIENTE DE LA MEDIDA 19.2 CUYO PROMOTOR ES DISTINTO DEL GRUPO

Toledo, a…….. de...…….. de 20..…

Nombre y/o razón social: Grupo de Acción Local……

Expediente: L……

Asunto: RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

Antecedentes:

……
……
……
……
……

Incumplimiento:

……
……
……
……
……

Con fecha …….de……..de 20……, fue emitido Acuerdo de Inicio de Procedimiento de Reintegro al GAL en el cual se concedió un plazo de 15 días al objeto de que pudieran formularse cuantas alegaciones se tuvieran por convenientes y se presentara la documentación que se estimara oportuna.

Habiéndose presentado alegaciones y estudiadas estas:

……
……
……
……
……

No habiéndose presentado alegaciones por parte del Grupo de Acción Local, **esta Dirección General de Desarrollo Rural RESUELVE:**

PRIMERO: De acuerdo con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Decreto 21/2008, de 5 de febrero, proceder a la exigencia del reintegro por importe de…**…… euros** al cual se añadirán intereses legales de demora devengados, desde la fecha en la que fue ejecutado el pago o pagos de la ayuda concedida.

SEGUNDO: Calcular el importe a reintegrar teniendo en cuenta el importe citado en el apartado anterior al que se añadirán los intereses de demora que se fijarán aplicando el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente, con lo que según las operaciones siguientes, el importe de intereses a reintegrar ascenderá a…**…… Euros.**

Intereses nº certificación:

Importe total intereses: ……..…… euros

Importe total a reintegrar: ……. euros

Que de acuerdo con el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Presupuestaria, el pago en periodo voluntario deberá realizarse en los siguientes plazos:

- Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiera verificado el reintegro, se procederá a su exacción por vía de apremio o a su compensación con pagos a su favor, según proceda.

El ingreso del reintegro se efectuará a favor de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en la cuenta número ES96 3081 0176 6535 4549 6329. En el documento de ingreso u orden de transferencia deberá hacerse constar que la causa del reintegro es “Reintegro de Ayudas LEADER Medida……., expediente L……” y lo comunicará a la Dirección General Desarrollo Rural, remitiendo copia del citado documento a la siguiente dirección: C/ Pintor Matías Moreno, 4 - 45071 – Toledo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento 908/2014, el Organismo pagador deberá deducirle de cualquier futuro pago que deba realizar, las deudas pendientes contraídas con el mismo, deducción que se llevará a efecto mediante la práctica de las compensaciones correspondientes, lo que le traslado para su conocimiento y efectos.

Asimismo, en caso de que no se proceda a la recuperación o devolución del importe exigido dentro del periodo voluntario indicado, la cantidad a reintegrar se incrementará con los intereses de demora correspondientes al tiempo transcurrido **ENTRE LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PAGO ESTABLECIDO EN ESTA RESOLUCIÓN Y EL REINTEGRO O DEDUCCIÓN** , de conformidad con lo previsto en el artículo 27 del Reglamento de Ejecución(UE) nº 908/2014 de la Comisión, de 6 de agosto; importe que se exigirá a través de la emisión de la oportuna liquidación.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se considere procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la interposición de cualquier recurso administrativo podrá realizarse a través de medios electrónicos, salvo que se tenga obligación de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos (como las personas jurídicas, las entidades sin personalidad y las personas físicas que representen a las anteriores), a través del correspondiente enlace de la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: https://www.jccm.es/sede/ventanilla/electronica/KGW.

EL/LA DIRECTORA/A GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Fdo.: ……..

Anexo 68a.- ACUERDO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO SOBRE EL EXPEDIENTE DE LA SUBMEDIDA 19.2/19.3/19.4 – PROMOTOR GAL

Nº Expediente	**Beneficiario/a del expediente**
NIF/DNI	**Denominación Expediente**
Motivo del Acuerdo: Incidencia detectada por la Administración en proyectos cuya titularidad recae en los Grupos de Acción Local (apartado 17.2.2 del Manual de Procedimiento) iniciándose el procedimiento de reintegro por la Dirección General de Desarrollo Rural	

Antecedentes:

El Grupo de Acción Local…… es titular del expediente L…… presentado con fecha …..de ……de 20…… (Según consta en el programa informático LEADER establecido al efecto de tramitación de los expedientes) dentro de la Submedida……del PDR de Castilla la Mancha 2014/2020. El proyecto tiene por objeto realizar "……".

Con fecha….. de…… de 20…., el grupo firmó la formalización del proyecto, por un presupuesto elegible de…… € y un porcentaje de ayuda del……%.

Con fecha…. de…… de 20… presentó la……ª cuenta justificativa del expediente. Por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural/Delegación Provincial de…….. se realizó el control administrativo a dicha solicitud de pago el día ….. de …….. de 20……/Control sobre el terreno el día ….. de …….. de 20…….En la petición de fondos al FEGA de Instrucción ….de ……de 20… y posterior fecha de contabilización de …..de …..……de 20…. se hizo efectivo el reembolso al Grupo.

Con fecha…....de……..……..de 20…….. se efectuó control (especificar)……..…… /OTRAS ACTUACIONES (detallar)…….. y se detectaron las siguientes incidencias:

1. Descripción de gastos no admisibles / Descripción del incumplimiento de requisitos de admisibilidad; compromisos u obligaciones:

……
……
……
……

Normativa incumplida:

……
……
……
……

De acuerdo con la Orden de 04-02-2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de los Grupos de Acción Local y Estrategias de desarrollo local participativo, de acuerdo con la Medida 19 de apoyo al desarrollo local de LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020, en el artículo 21, Punto 2, dice textualmente: "Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, total o parcialmente, y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Resultado del Control/OTRAS ACTUACIONES:

……
……
……
……

SUBVENCION COBRADA INDEBIDAMENTE	**…… euros + intereses de demora**
IMPORTE REINTEGRO SOLICITADO	**…… euros + intereses de demora**

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se concede un plazo de **15 días** al objeto de que puedan formularse cuantas alegaciones se tuvieren por convenientes y presentar la documentación que se estimara oportuna.

Transcurrido este plazo, se procederá a dictar la correspondiente Resolución del procedimiento de reintegro al expediente.

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

El/La Jefe/a de Servicio de Desarrollo Rural

Fdo.…….....……

Anexo 68b.- RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO AL GAL COMO PROMOTOR

Toledo, a…….. de.....…….. de 20.….

Nombre y/o razón social: Grupo de Acción Local…….....…….……..

Expediente: L……

Asunto: RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

Antecedentes:

……
……
……
……

Incumplimiento:

……
……
……
……

Habiéndose presentado alegaciones y estudiadas estas:

……
……
……

No habiéndose presentado alegaciones por parte del Grupo de Acción Local, **esta Dirección General de Desarrollo Rural RESUELVE:**

PRIMERO: De acuerdo con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Decreto 21/2008, de 5 de febrero, proceder a la exigencia del reintegro por importe de…**…… euros** al cual se añadirán intereses legales de demora devengados, desde la fecha en la que fue ejecutado el pago o pagos de la ayuda concedida.

SEGUNDO: Calcular el importe a reintegrar teniendo en cuenta el importe citado en el apartado anterior al que se añadirán los intereses de demora que se fijarán aplicando el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente, con lo que según las operaciones siguientes, el importe de intereses a reintegrar ascenderá a **…… Euros.**

Intereses nº certificación:

Importe total intereses: ….....……. euros

Importe total a reintegrar: ……. euros

Que de acuerdo con el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Presupuestaria, el pago en periodo voluntario deberá realizarse en los siguientes plazos:

- Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiera verificado el reintegro, se procederá a su exacción por vía de apremio o a su compensación con pagos a su favor, según proceda.

El ingreso del reintegro se efectuará a favor de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en la cuenta número ES96 3081 0176 6535 4549 6329 . En el documento de ingreso u orden de transferencia deberá hacerse constar que la causa del reintegro es “Reintegro de Ayudas LEADER Medida…….., expediente L……” y lo comunicará a la Dirección General Desarrollo Rural, remitiendo copia del citado documento a la siguiente dirección: C/ Pintor Matías Moreno, 4 - 45071 – Toledo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento 908/2014, el Organismo pagador deberá deducirle de cualquier futuro pago que deba realizar, las deudas pendientes contraídas con el mismo, deducción que se llevará a efecto mediante la práctica de las compensaciones correspondientes, lo que le traslado para su conocimiento y efectos.

Asimismo, en caso de que no se proceda a la recuperación o devolución del importe exigido dentro del periodo voluntario indicado, la cantidad a reintegrar se incrementará con los intereses de demora correspondientes al tiempo transcurrido **ENTRE LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PAGO ESTABLECIDO EN ESTA RESOLUCIÓN Y EL REINTEGRO O DEDUCCIÓN** , de conformidad con lo previsto en el artículo 27 del Reglamento de Ejecución(UE) nº 908/2014 de la Comisión, de 6 de agosto; importe que se exigirá a través de la emisión de la oportuna liquidación.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se considere procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la interposición de cualquier recurso administrativo podrá realizarse a través de medios electrónicos, salvo que se tenga obligación de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos (como las personas jurídicas, las entidades sin personalidad y las personas físicas que representen a las anteriores), a través del correspondiente enlace de la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: https://www.jccm.es/sede/ventanilla/electrónica/KGW.

EL/LA DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Fdo.: ……..……..

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 69.- PUBLICIDAD DE AYUDAS CONDECIDAS. MODELO TEXTO PARA ANUNCIAR EN DOCM

Anuncio de dd/mmm/aaaa, de [nombre de la asociación] (Provincia), por la que se da publicidad a los proyectos seleccionados, inversiones aceptadas, subvenciones concedidas y pagadas en el año aaaa de la Medida 19 Leader del Programa de Desarrollo Rural del PDR CLM 2014/2020 por la Junta Directiva de [nombre de la asociación].

De acuerdo con el art. 16.5 de la Orden de 04/02/2016 de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos de acción local y estrategias de desarrollo local participativo, de acuerdo con la medida 19 apoyo al desarrollo local de Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020, se da publicidad a los proyectos seleccionados, inversiones aceptadas y subvenciones concedidas por este Grupo en el año aaaa, de la medida 19 Leader del PDR CLM 2014/2020, en la siguiente dirección web: [www.dirección página del GAL]

Dichas ayudas han sido imputadas al Cuadro Financiero (Anexo II.a) del Convenio firmado el día dd de mes de aaaa por este Grupo y la Consejería competente en Desarrollo Rural contando con la colaboración financiera del Feader, AGE y JCCM.

Lugar, dd de mmm de aaaa

El Presidente de [nombre de la asociación]

[Nombre del presidente (Todo Mayúsculas]

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 69.- PUBLICIDAD DE AYUDAS CONDECIDAS. CONTENIDO DEL pdf A COLGAR EN LA WEB

Anuncio de dd/mmm/aaaa, de [nombre de la asociación] (Provincia), por la que se da publicidad a los proyectos seleccionados, inversiones aceptadas, subvenciones concedidas y pagadas en el año aaaa de la Medida 19 Leader del Programa de Desarrollo Rural del PDR CLM 2014/2020 por la Junta Directiva de [nombre de la asociación].

De acuerdo con el art. 16.5 de la Orden de 04/02/2016 de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos de acción local y estrategias de desarrollo local participativo, de acuerdo con la medida 19 apoyo al desarrollo local de Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020, se da publicidad a los proyectos seleccionados, inversiones aceptadas y subvenciones concedidas por este Grupo en el año aaaa, de la medida 19 Leader del PDR CLM 2014/2020.

Dichas ayudas han sido imputadas al Cuadro Financiero (Anexo II.a) del Convenio firmado el día dd de mes de aaaa por este Grupo y la Consejería competente en Desarrollo Rural contando con la colaboración financiera del Feader, AGE y JCCM.

Lugar, dd de mmm de aaaa

El Presidente de [nombre de la asociación]

[Nombre del presidente (Todo Mayúsculas]

Promotor	Municipio	Código Postal	Proyecto	Inversión Aceptada	Subvención concedida

LEADER 2014-2020

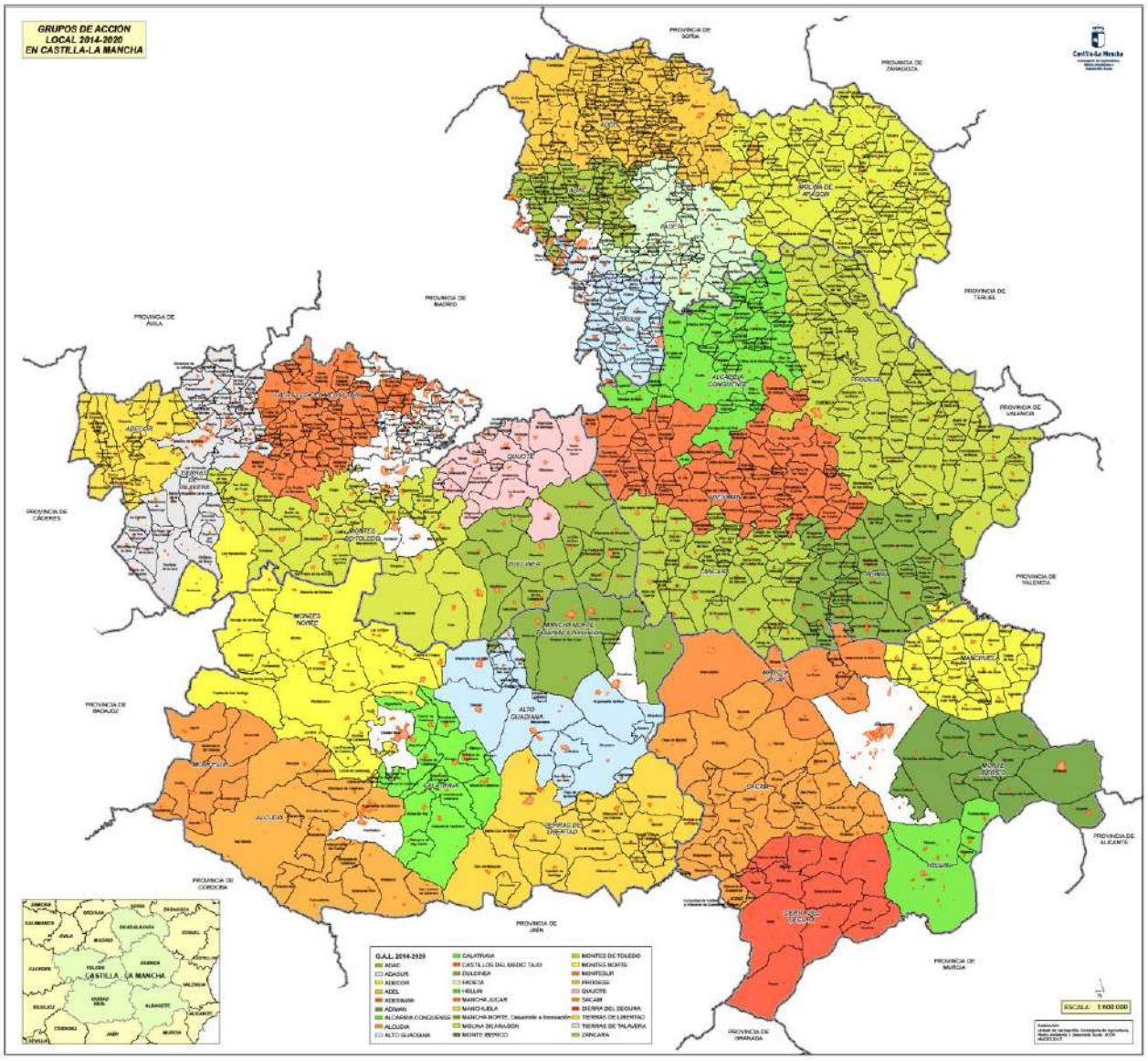
Unión Europea

Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural

Europa invierte en las zonas rurales

Castilla-La Mancha

Anexo 70.- MAPA DEL TERRITORIO DE LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL



LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

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

Grupo de Acción Local:
NIF:
Nº de expediente:

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

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

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

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

Fdo.: _____ En_____, a ____de_____ de 2_____

REVISADO por el técnico:

Fdo.: _____ En_____, a ____de_____ de 2_____

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 72.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL

Grupo de Acción Local:

NIF:

Convocatoria:

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

Fecha de entrada

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

Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)

Representante
NIF:
Nombre:
En calidad de:

Propuesta Resolución Provisional del Expediente

Estudiada su solicitud de ayuda conforme a la convocatoria en la que fue presentada, se le comunica la presente propuesta de resolución provisional.

La gerencia de este Grupo de Acción Local PROPONE PROVISIONALMENTE resolver su solicitud de ayuda conforme a las siguientes condiciones:

Presupuesto elegible: €

Porcentaje de gasto subvencionable: …..% de acuerdo a la baremación que se muestra a continuación

Gastos no subvencionables:

Tabla de baremación:

Lo que se comunica, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 24.4 de la Ley General de Subvenciones, para que la persona interesada, en el plazo de diez días desde la recepción de esta propuesta de resolución provisional, presente las alegaciones que considere oportunas, remitiéndolas a la sede de este Grupo de Acción Local.

Transcurrido este plazo, la gerencia de este Grupo de Acción Local elevará su propuesta de resolución definitiva al órgano de decisión del GAL, quien resolverá por el procedimiento de concurrencia competitiva con la documentación obrante en el expediente. Mediante este procedimiento la ayuda se adjudicará, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios de selección.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta mientras no se haya notificado la resolución de concesión.

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

El/La Gerente del Grupo de Acción Local

Fdo.:……

LEADER 2014-2020

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

Castilla-La Mancha

Anexo 73.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA

Grupo de Acción Local: **NIF:**	
Datos de la convocatoria:	

Correspondientes a la convocatoria señalada en el encabezado se han presentado un total de ____ solicitudes.

En aplicación del procedimiento de gestión de referencia y de acuerdo a la documentación que obra en poder de este Grupo de Acción Local se ha obtenido el siguiente resultado:

- Resueltas desfavorablemente por desistimiento, renuncia o incumplimiento de requisitos: ____ solicitudes.
- Propuestas desfavorablemente por no alcanzar el umbral establecido por el procedimiento de concurrencia competitiva para acceder a la ayuda: ____ solicitudes, cuya relación se adjunta (Anexo 1)
- Propuestas favorablemente al cumplir todos los requisitos necesarios para acceder a la ayuda: ____ solicitudes cuya relación se adjunta, indicando la cuantía de la ayuda y la evaluación de la solicitud, así como los criterios de valoración seguidos para efectuarla (Anexo 2).

En vista de lo expuesto se PROPONE:

1. Resolver desfavorablemente las ____ solicitudes que, aun cumpliendo los requisitos, no alcanzaron el umbral de acceso a la ayuda fijado tras el proceso de concurrencia competitiva (Anexo 1)
2. Resolver favorablemente las ____ solicitudes que cumplen los requisitos y alcanzaron el umbral de acceso a la ayuda fijado tras el proceso de concurrencia competitiva (Anexo 2).

El importe total de las ayudas que se proponen para su resolución favorable en esta convocatoria es de _____€.

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

El/La Presidente/a del Grupo de Acción Local

Fdo.:……

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA DESFAVORABLE

ANEXO 1

A. Proyectos que superan la puntuación mínima sin alcanzar el umbral de acceso a la ayuda

Nº expediente	Puntuación	Criterios de valoración

B. Proyectos que NO alcanzan la puntuación mínima:

Nº expediente	Puntuación	Criterios de valoración

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA FAVORABLE

ANEXO 2

Nº expediente	Cuantía ayuda	Puntuación	Criterios de valoración

Anexo 74.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS.

ACUERDO ENTRE RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1. Objeto del encargo del tratamiento

A efectos de lo previsto en el artículo 28.3 del Reglamento (UE) 2016/679 (en adelante RGPD) y el resto de disposiciones vigentes en materia de protección de datos), la responsable del tratamiento es la D.G. de Desarrollo Rural y el encargado del tratamiento es <DENOMINACION DEL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL>.

El tratamiento consistirá en:
- Recogida
- Registro
- Estructuración
- Modificación
- Conservación
- Extracción
- Consulta
- Comunicación
- Difusión
- Interconexión
- Cotejo
- Limitación
- Supresión
- Destrucción
- Conservación
- Comunicación

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la responsable del tratamiento pone a disposición del encargado del tratamiento la información que se encuentra incluida en la siguiente actividad de tratamiento: Ayudas al Desarrollo Rural

3. Duración

El presente acuerdo tiene la duración del convenio de referencia.

Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe suprimir, devolver al responsable o devolver a otro encargado que designe el responsable los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se someten a la normativa de protección de datos anteriormente mencionada y de forma específica, a las siguientes condiciones:

a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones de la responsable del tratamiento. Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia

de protección de datos de la Unión o de carácter nacional, el encargado informará inmediatamente a la responsable.

c) Presentar ante la responsable la adhesión a códigos de conducta aprobados a tenor del artículo 40 del RGPD o a mecanismos de certificación aprobados a tenor del artículo 42 del RGPD.

d) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la responsable, que contenga:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.

2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.

b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

e) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa de la responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento de la misma responsable, de acuerdo con las instrucciones de la responsable. En este caso, la responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

f) Subcontratación

No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de 1 mes, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad…) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

g) Mantener el deber de secreto respecto de los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

h) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, según el modelo facilitado por la responsable del tratamiento, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes.

i) Remitir a la responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

j) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

k) Asistir a la responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

1. Acceso, rectificación, supresión y oposición

2. Limitación del tratamiento

3. Portabilidad de datos

4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección leader@jccm.es. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

l) Derecho de información:

Corresponde a la responsable facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

m) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos:

El encargado del tratamiento notificará a la responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas, y a través de correo electrónico, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

b) El nombre y los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos de su empresa o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.

c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

n) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

o) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como permitir y colaborar con la realización de las auditorías o las inspecciones realizadas por cuenta del responsable.

p) Designar un Delegado de Protección de Datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.

q) Destino de los datos:

Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

r) En el caso de que los datos deban incorporarse en dispositivos portátiles, o deban tratarse fuera de los locales del encargado, se necesita autorización expresa de la responsable, la cual deberá constar en el documento de seguridad. En cualquier caso, debe garantizarse el correspondiente nivel de seguridad.

s) No prestar el servicio objeto del presente documento mediante tecnología en nube sin la autorización expresa de la responsable.

t) Implantar medidas de seguridad:

Dado que el tratamiento forma parte de un Sistema de Información incluido en el ámbito de aplicación del Esquema Nacional de Seguridad, las medidas a implantar son las correspondientes a nivel básico

En todo caso, se deben implanta mecanismos para:

a. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

b. Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

c. Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d. Seudonimizar y/o cifrar de datos personales, en su caso.

5. Obligaciones de la responsable del tratamiento

Corresponde a la responsable del tratamiento:

a) Entregar al encargado los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento.

b) Proporcionar al encargado el modelo de información para trabajadores externos

c) Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales, si procede, de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.

d) Realizar las consultas previas que corresponda.

e) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.

f) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías a través del delegado de protección de datos del responsable.

En Toledo a ___ de _____ de 2020

EL DIRECTOR GENERAL	EL/LA PRESIDENTE/A DEL GRUPO
DE DESARROLLO RURAL	«Nombre GAL»
José Juan Fernández Zarco	«Presidente».

Anexo 75.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS.

INFORMACIÓN PARA TRABAJADORES EXTERNOS

Para el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad de la Información y la protección de datos de carácter personal, mediante la firma del presente documento, D./Dª [NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA QUE FIRMA], mayor de edad, con NIF. [NIF DE LA PERSONA QUE FIRMA], como trabajador/a de <GRUPO DE ACCIÓN LOCAL _____> y dentro del CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA Y [GAL QUE FIRMA EL CONVENIO] PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA 19 (LEADER) DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA-LA MANCHA 2014/2020, se compromete y obliga a:

PRIMERO. Atender las instrucciones relativas a la seguridad de la información contenidas en las normas de seguridad de esta Administración, y más en concreto en la Orden de 11/07/2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas y de la Consejería de Fomento, por la que se aprueba la instrucción sobre el uso aceptable de medios tecnológicos en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

SEGUNDO. Guardar secreto sobre las informaciones confidenciales y los datos de carácter personal de los que tenga conocimiento en el ejercicio de las funciones que les sean encomendadas.

TERCERO. Notificar de manera inmediata al responsable de su entidad, cualquier incidente de seguridad sobre los tratamientos realizados o si, en su opinión, una instrucción infringe el Reglamento Europeo u otras disposiciones en materia de protección de datos de la Unión o nacional.

CUARTO. El abajo firmante realizará únicamente las tareas que se le encomienden dentro del mencionado contrato y en la forma indicadas por el responsable del tratamiento, en particular, no debe utilizar la información tratada para otra finalidad.

Con la firma del presente documento el abajo firmante queda informado de que cualquier incumplimiento de estos compromisos y de la legislación vigente, podrá dar origen a las oportunas acciones judiciales para exigir reparación de las posibles responsabilidades en que pudiera incurrir, derivadas del mal uso de los medios tecnológicos que se le faciliten para el desarrollo de las funciones encomendadas.

En _____, a __ de _____ de _____.