GRUPO DE DESARROLLO RURAL
MONTES DE TOLEDO

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN V3

MEDIDA DE APOYO AL DESARROLLO LOCAL DE LEADER DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA – LA MANCHA 2023 - 2027

La mejor oportunidad para el desarrollo económico y social de la comarca Montes de Toledo, es la mejora de sus condiciones de vida y de trabajo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

*Contribuir al **Desarrollo Rural Sostenible** de la comarca de los Montes de Toledo a partir de los recursos autóctonos, el fortalecimiento de la industria, la colaboración entre entidades y la participación activa*

- **Aprobado en Junta Directiva de la Asociación el 27 de agosto de 2024.**
- **Aprobado por Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural de 9 de septiembre de 2024**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN. NORMATIVA 4

2. PRINCIPIOS BÁSICOS QUE FUNDAMENTAN EL PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN 8

3. GRUPO DE DESARROLLO RURAL. ORGANIGRAMA. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES 9

3.1 Facultades de los Órganos de la Asociación según sus Estatutos 12
3.2 Facultades del Responsable Administrativo y Financiero. 16
3.3 Sedes del GDR. 18

4. DEFINICIONES 18

5. PRINCIPIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES Y LÍNEAS DE AYUDA Y GESTIÓN DE DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA - LA MANCHA 2023/2027 24
5.1 Principios de selección de operaciones. Criterios de selección y criterios de baremación. 24
5.2 Intensidad e importe de la ayuda 27
5.3 Importe de inversión 28

6. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS. 29
6.1 Condiciones de admisibilidad de personas 29
6.2 Condiciones de admisibilidad de operciones 30
6.3 Condiciones de admisibilidad de gastos 33
6.4 Gastos no subvencionables 35
6.5 Compromisos de las personas beneficiarioas de las ayudas 38
6.6 Solicitud de ayuda 41
6.7 Resolución de la concesión o denegación de la ayuda 57
6.8 Solicitud de pago 65
6.9 Certificación del gasto y pago 74
6.10 Rescisión del contrato 80
6.11 Controles 80
6.12 Reintegro de la ayuda 80
6.13 Línea temporal 80
6.14 Proyectos promovidos por el Grupo de Desarrollo Rural. 80

7. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y ANIMACIÓN 81

8. INCOMPATIBILIDADES Y DOBLE FINANCIACIÓN 81

9. TRAMITACIÓN DE RECURSOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO RURAL 82

10. TRAMITACIÓN DEL PAGO EN EL ORGANISMO PAGADOR 82
10.1 Previsiones de pago. 82
10.2 Calendario. 82
10.3 Fichero de control 83
10.4 Pago al promotor 83
10.5 Solicitud de fondos. Documentación. 83
10.6 Pago al Grupo. 83

11. CONTROLES 83
11.1 Fuerza Mayor 83
11.2 Controles administrativos. 84
11.3 Controles sobre el terreno, a posteriori y sobre los GDR. 84
11.4 Penalizaciones. 85
11.5 Conflicto de intereses 86

12. PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO, REINTEGROS Y REGISTRO DE DEUDORES 86

13. MEDIDAS ANTIFRAUDE 88

14. PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS Y PROTETCCIÓN DE DATOS 89

15. MODIFICACIÓN DE CUADROS FINANCIEROS 91

16. CUSTODIA, ACCESO Y ARCHIVO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN 91

17. MODIFICACIONES AL PROCECIMIENTO DE GESTIÓN 91

ANEXOS (CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN) 93
ANEXO I: LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS DISTINTOS AL EMPRENDIMIENTO DE PARTICULARES O EMPRESAS 94
ANEXO II: LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS DE ENTIDADES LOCALES 104
ANEXO III: LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO 112
ANEXO IV: LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS DE REPRESENTANTES DE INTERESES SOCIALES 117

1. INTRODUCCIÓN. NORMATIVA

El Procedimiento de Gestión vigente del Grupo de Desarrollo Rural "Montes de Toledo" tiene la obligación de enmarcarse en las regulaciones establecidas en la normativa y documentos siguientes:

NORMATIVA COMUNITARIA

Reglamentos de Planes Estratégicos de la PAC

- Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021 por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la política agrícola común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía Agraria (FEAGA) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), y por el que se derogan los Reglamentos (UE) n º 1305/2013 y (UE) n º 1307/2013.

Reglamento de disposiciones comunes

- Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.

Reglamentos de Financiación, Gestión y Seguimiento de la PAC

- Reglamento (UE) 2021/2116 el Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021 sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la política agrícola común y por el que se deroga el Reglamento (UE) n º 1306/2013.
- Reglamento de Ejecución (UE) 2022/128 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, los controles, las garantías y la transparencia.
- Reglamento Delegado (UE) 2022/127 de la Comisión de 7 de diciembre de 2021 que completa el Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo con normas relativas a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.
- Reglamento Delegado (UE) 2022/1408 de la Comisión de 16 de junio de 2022 por el que se modifica el Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que atañe al pago de anticipos para determinadas intervenciones e intervenciones de apoyo contempladas en los Reglamentos (UE) 2021/2115 y (UE) n º 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.

NORMATIVA NACIONAL

Relativas a la PAC 2023-2027

- Plan Estratégico de la PAC de España

- Ley 30/2022, de 23 de diciembre, por la que se regulan el sistema de gestión de la Política Agrícola Común y otras materias conexas.

- Real Decreto 1048/2022, de 27 de diciembre, sobre la aplicación, a partir de 2023, de las intervenciones en forma de pagos directos y el establecimiento de requisitos comunes en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, y la regulación de la solicitud única del sistema integrado de gestión y control.

- Real Decreto 1046/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula la gobernanza del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común en España y de los fondos europeos agrícolas FEAGA y Feader.

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

- Real Decreto 1049/2022, de 27 de diciembre, por el que se establecen las normas para la aplicación de la condicionalidad reforzada y de la condicionalidad social que deben cumplir las personas beneficiarias de las ayudas en el marco de la Política Agrícola Común que reciban pagos directos, determinados pagos anuales de desarrollo rural y del Programa de Opciones Específicas por la Lejanía y la Insularidad (POSEI).

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

Otras Disposiciones Generales

- 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.
- 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.

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 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha
- Ley 2/2021, de 7 de mayo, de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del medio rural en Castilla-La Mancha.
- Decreto 108/2021, de 19 de octubre, se determinan las zonas rurales de Castilla-La Mancha, conforme a la tipología establecida en el artículo 11 de la ley 2/2021.
- Acuerdo de 19/10/2021, del Consejo de Gobierno, sobre la aplicación de criterios de incentivación y medidas de apoyo a solicitantes de ayudas en zonas escasamente pobladas o en riesgo de despoblación, previstas en el artículo 22.1 de la Ley 2/2021, de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha.
- Acuerdo de 07/02/2023, del Consejo de Gobierno, por el que se determinan los municipios a los que es de aplicación la disposición adicional sexta de la Ley 2/2021, de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha.
- Decreto 279/2023, de 5 de diciembre, 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 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 107/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
- Orden de 07/05/2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.
- Orden 52/2023, de 21 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos de desarrollo rural y estrategias de desarrollo local participativo (EDLP), en el marco del Plan Estratégico de la PAC (Pepac) en Castilla- La Mancha, para el periodo 2023-2027, de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo.

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

Organismo pagador de Castilla – La Mancha

- Instrucciones de las actividades de control de los Fondos Agrícolas Europeos.
- Procedimiento de clasificación y etiquetado de la información.
- Código ético y de conducta para la gestión de fondos agrícolas europeos.
- Estrategia antifraude Fondos agrícolas europeos.
- Estrategia sobre moderación de costes en la gestión de Fondos agrícolas europeos.
- 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.
- Guía de orientaciones básicas para elaboración del informe de ejecución anual por los Grupos de Desarrollo Rural .
- Los Estatutos vigentes del Grupo de Desarrollo Rural “GDR” Montes de Toledo.
- Los objetivos y la estrategia del programa de desarrollo del Grupo de Desarrollo Rural “GDR”.
- Manual de procedimiento para la tramitación de las solicitudes de ayuda de la programación 2023-2027.
- Plan de controles administrativos a las solicitudes de ayuda y de pago de la de la programación 2023-2027
- 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 apoyo al desarrollo local de Leader, del Programa de Desarrollo Rural de Castilla – La Mancha 2023 – 2027.
- Circulares de Coordinación para la aplicación de la Medida 19 del programa de Desarrollo Rural 2023-2027 de Castilla – La Mancha.

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

En lo no previsto en el presente Procedimiento Interno de Gestión, y que sea de obligado cumplimiento, así como, si se produjeran futuras modificaciones normativas relevantes que incidan en él, se estará a lo dispuesto en el Manual de Procedimiento para la tramitación de las solicitudes de ayuda del programa 2023/2027 de Castilla La Mancha vigente en cada momento, así como otras Circulares, Resoluciones, y demás normativa publicadas o que se puedan publicar relativas al Programa de Desarrollo Rural Leader 2023-2027, salvo en los puntos en los que nuestro procedimiento de gestión es más restrictivo.

2. PRINCIPIOS BÁSICOS QUE FUNDAMENTAN EL PROCEDIMENTO INTERNO DE GESTIÓN.

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

- Igualdad 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 de las 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 los colectivos de mujeres y jóvenes, 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

3. GRUPO DE DESARROLLO RURAL. ORGANIGRAMA. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La Asociación para el desarrollo integrado del territorio de los Montes Toledanos, se constituye como una Asociación sin ánimo de lucro acogida a la Ley Orgánica 1/2002. La Asociación adopta como objeto la consecución de los siguientes fines: *La promoción, gestión y desarrollo integral del ámbito territorial definido por los 35 municipios y su área de influencia*.

Para la gestión del programa de desarrollo, el GDR está dotado además de los órganos de gobierno, de un **Responsable Administrativo y Financiero (R.A.F.)** con cometidos de fiscalización y supervisión de la gestión del gasto y de un **equipo técnico** para la ejecución ordinaria de los trabajos de gestión y administración del programa.

La Asociación dispone como lugar de trabajo habitual, de una oficina denominada CEDER, situada en la Calle Fernández de los Ríos, 41, en el municipio de Los Yébenes, desde la cual se lleva a cabo la gestión del programa y los demás trabajos necesarios para su correcto desarrollo y también una subsede sita en Navahermosa (Calle Molinos, nº 8).

A continuación, se presenta el **Organigrama de la Asociación**, especificando para cada miembro sus funciones asimismo, para la eficiencia y eficacia en la gestión del programa, se ha establecido un **Procedimiento de Tramitación** donde se sintetizan las fases de desarrollo del programa y los órganos competentes y responde al siguiente esquema:

ASAMBLEA GENERAL

- Ayuntamientos
- Organizaciones profesionales agrarias
- Cooperativas agrarias
- Asociaciones empresariales
- Asociaciones de mujeres
- Asociaciones de jóvenes
- Otros

- Examinar y aprobar la Memoria del ejercicio anterior, balance, cuenta de gastos e ingresos
- Nombrar dos censores de cuentas
- Aprobar presupuesto
- Aprobar programa de acción
- Fijar o modificar la cuota de la Asociación y los cánones
- Separación de los miembros por incumplimiento
- Deliberar y tomar acuerdos sobre cuestiones sometidas por la JD
- Elegir o separar la JD
- Modificación Estatutos o disolución de la Asociación

PRESIDENTE

- Ostenta la representación de la Asociación
- Fijará orden del día y hará ejecutar los acuerdos
- Ordena los pagos y firmará con el Secretario y Tesorero los recibos y documentos contables

R.A.F.

- Comprueba el cumplimiento de los requisitos exigidos a los promotores en la fase de fiscalización y en las fases de reconocimiento de la obligación y pago

JUNTA DIRECTIVA

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario General
- Tesorero
- 16 vocales

- Representar a la Asociación
- Convocar la AG
- Formular Memoria, balance, cuenta de gastos e ingresos y programa de acción
- Definir plan de inversiones y financiación
- Propuestas de cuotas y cánones
- Contratar servicios con otras entidades

EQUIPO TECNICO

- Gerente
- Técnicos
- Administrativo

- Ejecución ordinaria de los trabajos de gestión, administración y promoción del programa de desarrollo

PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN

PUBLICIDAD

Orden 52/2023 CLM
Medios de comunicación
Folletos
Tablones de anuncios

⇔

Correo, teléfono
Internet
Oficina Técnica
Página Web
Sede Electrónica

⇔

Contacto y Reunión por el territorio
Agentes de Empleo y Desarrollo Local

SOLICITUD

1. Presentación de solicitudes dentro de la convocatoria
2. Acta de No Inicio de Inversiones
3. Estudio y baremación del proyecto
   Elaboración del Informe de viabilidad y el Informe de subvencionalidad
4. Consulta de Elegibilidad
5. Verificación documentación Fiscalización Gasto
6. Resolución de la Convocatoria
7. Aprobación de ayuda o denegación

Promotor ⇢ Oficina Técnica
Equipo Técnico

G.D.R. ⇢ Admón. Autonómica
Equipo Técnico ⇢ R.A.F.
Equipo Técnico ⇢ Junta Directiva
Junta Directiva

EJECUCIÓN

8. Firma Contrato
9. Seguimiento del proyecto

Promotor
Equipo Técnico
Presidente del G.D.R.

MODIFICACIÓN CONTRATO

10. Solicitud previa de modificación
11. Aportación de presupuestos nuevos
12. Acta de No Inicio de Inversiones
13. Verificación de documentación
14. Resolución de la modificación
15. Firma contrato de modificación

Promotor ⇢ Oficina Técnica
Equipo Técnico
Gerente ⇢ Presidente, RAF
Promotor ⇢ Presidente del GDR

JUSTIFICACIÓN

16. Justificación de la inversión
17. Verificación justificación
18. Certificación

Promotor ⇢ Equipo Técnico
Equipo Técnico ⇢ R.A.F.
Gerente, Presidente, R.A.F.

PAGO

19. Pago de las ayudas

Presidente, Tesorero, Secretario

CONTROL

20. Informes ejecución y resultados del proyecto
21. Informes organismos intermedios
22. Seguimiento del proyecto

Equipo Técnico ⇢ Junta Directiva
Equipo Técnico ⇢ Consejería Agricultura
Junta Directiva ⇢ M.A.P.A.
G.D.R.

3.1 Facultades de los Órganos de la Asociación según sus Estatutos

La Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio de los "Montes Toledanos" se rige por sus Estatutos, en los que se determinan los órganos exigidos por ley: la **Asamblea General de Miembros**, la **Junta Directiva**, el **Presidente**, el **Secretario General** y el **Tesorero**.

A continuación, se detallan las funciones y responsabilidades según se recogen en los Estatutos de 4 de Abril de 2016.

Asamblea General de Miembros

La Asamblea General de Miembros es el Órgano Supremo de la Asociación. Debidamente convocada y constituida representa la plenitud de los derechos de la Asociación, y sus acuerdos obligan a todos sus miembros.

La Asamblea General se reunirá con carácter ordinario una vez al año, en el lugar, día y hora que señale la Junta Directiva en la oportuna convocatoria.

La Asamblea General estará constituida por la totalidad de los Miembros, que se encuentren en plenitud de sus derechos sociales, pudiendo asistir a la misma por sí o debidamente representados.

Con carácter extraordinario se reunirá la Asamblea:

- Cuando lo acuerde la Junta Directiva.

- Cuando lo solicite a la Junta Directiva un número de miembros que represente, al menos, un veinte por ciento de ellos.

  En este último caso la Asamblea deberá ser convocada para celebrarse dentro de los treinta días siguientes a la fecha que hubiese sido requerida la Junta Directiva, y en el Orden del Día se incluirán todos los asuntos que hubieran sido objeto de solicitud.

La Asamblea General deberá ser convocada con siete días de antelación a la fecha de la reunión, mediante comunicación dirigida a cada uno de los miembros, en la que se haga constar el objeto de la misma, el lugar, la fecha y la hora de la reunión.

La Asamblea General tomará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes y representados, de acuerdo a la ponderación de voto tanto en primera como en segunda convocatoria, debiendo transcurrir entre una u otra media hora como mínimo.

Serán facultades de la Asamblea General Ordinaria:

- Examinar y aprobar, en su caso, la Memoria del ejercicio anterior, el balance y la cuenta de gastos e ingresos del mismo ejercicio.

- Nombrar dos censores de cuentas de entre los Miembros de la Asociación, quedando excluidos para desempeñar dicha misión los componentes de la Junta Directiva.

- Aprobar el presupuesto para el ejercicio siguiente.

- Aprobar el programa de acción para dicho ejercicio.

- Fijar o modificar la cuota de Asociación y los cánones que habrán de satisfacer los miembros.

- La separación de miembros por incumplimiento de obligaciones para con la Asociación.

- La Asamblea Ordinaria deliberará y tomará acuerdos, en general, sobre cuantas cuestiones le sean sometidas por la Junta Directiva.

Serán facultades de la Asamblea General Extraordinaria:

- Elegir o separar las personas que han de integrar la Junta Directiva, así como ratificar a aquellos miembros que hubieran sido designados provisionalmente por la Junta Directiva.

- Acordar la modificación de los presentes Estatutos o la disolución de la Asociación.

- Deliberar y tomar acuerdos sobre cuantas cuestiones hayan sido fijadas en el Orden del Día a petición de la minoría que, a tenor de lo establecido en el artículo 24, haya solicitado su convocatoria.

La Asamblea General quedará válidamente constituida con los asistentes a la misma, siempre que el sector privado alcance una asistencia del 51% de los derechos de voto presentes, a excepción de los casos que a continuación se detallan:

1. - Para acordar sobre la separación de miembros, modificación de Estatutos o disolución de la Asociación.
2. - Para hacer uso de la facultad de separar personas integrantes de la Junta Directiva.
3. - Cuando haya sido convocada por la minoría referida en el artículo 24.

En tales casos será requisito necesario para la válida constitución de la Asamblea la concurrencia, en primera convocatoria, de un número de miembros que represente, por lo menos, los dos tercios del total de los mismos, que se encuentren al corriente de pago de sus cuotas o cánones con la Asociación; en segunda convocatoria, la Asamblea será válida cualquiera que sea el número de miembros que asistan. Los acuerdos en tales casos, requerirán el voto favorable de las tres cuartas partes de los derechos de voto presentes y/o delegados.

Junta Directiva

La Junta Directiva se constituye como la unidad directiva de la Asociación y responderá directamente frente a la Asamblea General. Asimismo, será el órgano de gestión y representación, responsable de las tareas de aplicación del programa de desarrollo integral del territorio.

La Junta Directiva estará constituida por un número mínimo de 9 miembros y máximo de 21 miembros elegidos por la Asamblea General y la duración de su mandato será de cuatro años.

Deberá garantizarse que las mujeres representen el 40% de los derechos de voto.

Excepcionalmente, las nuevas incorporaciones así como las vacantes que pudieran producirse en la Junta Directiva por renuncia, dimisión o cese de sus miembros, podrán ser cubiertas provisionalmente por designación de la Junta Directiva, hasta la celebración de la Asamblea General Extraordinaria que elegirá a los nuevos miembros o ratificará a los designados provisionalmente.

La Junta Directiva así constituida estará integrada por los siguientes cargos:

- Un Presidente.
- Un Vicepresidente.
- Un Secretario General.
- Un Tesorero.
- De Cinco a Diecisiete Vocales.

La Junta Directiva se reunirá obligatoriamente al menos cada tres meses, y siempre que se lo ordene el Presidente o lo soliciten cuatro de sus miembros. Será convocada por el Presidente mediante comunicación escrita a cada uno de sus miembros con siete días de antelación a la fecha de la reunión, salvo en el caso de que la convocatoria haya sido acordada previamente en la última reunión oficial de la Junta Directiva para dicho día y también en el caso que, presentes todos sus miembros, quieran que su reunión tenga carácter oficial.

Bastará la asistencia de la mitad más uno de sus miembros para que la Junta Directiva quede válidamente constituida, necesitando para la validez de sus acuerdos que la representación del sector privado alcance, al menos, un 51% de los derechos de voto presentes y/o delegados. La Junta Directiva tomará sus acuerdos por mayoría de votos, siendo, en caso de empate, dirimente el voto del Presidente o quien reglamentariamente lo sustituya.

Son funciones de la Junta Directiva:

- Representar a la Asociación a través de su Presidente.
- Convocar la Asamblea General.
- Formular la memoria, el balance, la cuenta de gastos e ingresos del ejercicio anterior y el proyecto de presupuesto así como el programa de acción para el ejercicio siguiente, y someter todo ello a la aprobación de la Asamblea General.
- Crear las estructuras de seguimiento y modalidades de evaluación del programa de desarrollo integral del territorio.
- Definir el plan de inversiones y financiación de los planes de desarrollo.

- Someter a la Asamblea General las propuestas de cuotas y cánones anuales.

- Contratar con otras entidades, públicas o privadas, los servicios precisos para el mejor cumplimiento del objeto social.

El Presidente, el Vicepresidente, y el Secretario General de la Asociación lo serán a la vez de la Asamblea general y de la Junta Directiva. Serán elegidos por la Asamblea General y la duración de su mandato será de cuatro años.

La Junta Directiva intervendrá en la tramitación de los Expedientes cuyo promotor sea alguno de los miembros de los Órganos de decisión de la Asociación, igual competencia tendrá cuando se trate de expediente promovidos por trabajadores del Grupo de Desarrollo Rural, quedando terminantemente prohibida la intervención de dichos miembros y trabajadores en la tramitación de los expedientes, afectando la referida prohibición a los parientes hasta el tercer grado civil por consanguinidad o afinidad, en línea directa o colateral. El incumplimiento de dicha prohibición supondrá la perdida de la condición de miembro asociado.

Presidente

El Presidente o quien reglamentariamente le sustituya, tendrá las siguientes atribuciones:

- Convocar y presidir la Asamblea General y la Junta Directiva.

- Dirigir el debate y el orden de las reuniones, haciendo ejecutar los acuerdos.

- Ostentar la representación de la Asociación, tanto judicial como extrajudicialmente.

- Conferir poderes a Abogados, Procuradores y cualesquiera otras personas que puedan actuar en defensa o representación de los intereses sociales.

- Ordenar los gastos y autorizar los pagos y los justificantes de ingresos.

- Adoptar acuerdos referentes a la adquisición y disposición de bienes, incluso en aquéllos casos en que tal competencia esté reservada a la Asamblea General cuando lo aconseje la urgencia de la situación, debiendo dar cuenta y responder de tales actos ante la Asamblea General.

- Las que le sean delegadas por la Asamblea General o por la Junta Directiva.

- Cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otros órganos de gobierno.

- Asimismo, el Vicepresidente sustituirá al Presidente en caso de ausencia o enfermedad; ostentando a su vez las facultades que el Presidente le delegue o las que le atribuya la Asamblea General.

Secretario

Son funciones del Secretario:

- Convocar a la Asamblea General y a la Junta Directiva por orden del Presidente, levantando acta de las reuniones y certificando sus acuerdos.

- Advertir de la posible inadecuación de las normas estatutarias de los actos y acuerdos.

- La custodia de libros y documentos.

- Comprobar que se cumplen las exigencias de quórum para la válida constitución de la Asamblea General y de la Junta Directiva, y sobre la validez de sus acuerdos.

- Cuantas otras fueren propias de su condición o le fueren conferidas por apoderamiento.

En los supuestos de ausencia temporal del Secretario General, no superior a tres meses, ejercerá sus funciones un vocal de la Junta Directiva designado por el mismo.

Los vocales tendrán las funciones de deliberación y decisión propias de su pertenencia a la Junta Directiva, así como, las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta Directiva y la Asamblea General les encomiende.

Tesorero

El Tesorero supervisará la contabilidad, rindiendo cuentas a la Junta Directiva trimestralmente.

La disposición de las cuentas bancarias de la Asociación se llevará a cabo con las firmas del Presidente, Tesorero y Secretario General bastando dos cualesquiera de ellas conjuntamente.

Los vocales

Los vocales tendrán las funciones de deliberación y decisión propias de su pertenencia a la Junta Directiva, así como, las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta Directiva y la Asamblea General les encomiende.

3.2 Facultades del Responsable Administrativo y Financiero.

Responsable Administrativo y Financiero (R.A.F.)

1. Los GDR deberán nombrar un Responsable Administrativo y Financiero, en adelante RAF, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado h) del artículo 12 de la Orden de selección de los GDR en Castilla-La Mancha para el periodo 2023-2027.

2. El RAF realizará la función interventora del siguiente modo:

a) En la fase de fiscalización de la propuesta de gasto comprobará:

i. Para cada una de las convocatorias de ayuda, la existencia de crédito disponible dando su visto bueno al importe dispuesto por la convocatoria. Asimismo, será necesaria dicha comprobación y visto bueno en los casos de incremento del importe de la misma.

ii. Para cada uno de los proyectos promovidos por el propio Grupo la existencia de crédito disponible.

iii. Para cada expediente individual, el cumplimiento de los requisitos exigidos a la persona solicitante en la normativa de aplicación, así como que la imputación del proyecto es el adecuado a la naturaleza del mismo y que el importe de las ayudas no supera los límites establecidos.

b) En la fase de reconocimiento de la obligación y pago comprobará:

i. Que se han cumplido los requisitos establecidos en el procedimiento de gestión del Grupo y en la normativa de aplicación, en particular la referida a la contratación pública.

ii. Que, en caso de concurrencia de otras ayudas, no son incompatibles.

iii. La acreditación del cumplimiento de las condiciones y de los fines que dan derecho al cobro de la misma dentro de los plazos establecidos, así como que se han aportado y comprobado los justificantes, indicando la cantidad justificada, porcentaje financiado y el importe a reconocer y abonar.

iv. Que las personas beneficiarias de la subvención se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y por reintegro en materia de subvenciones.

v. Que existe certificación del equipo técnico que acredite la ejecución material del proyecto y el importe de la inversión efectuada.

vi. En su caso, que existe acreditación documental de que el procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental ha finalizado, o existencia de la notificación de que se exime de dicho procedimiento.

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

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 GDR comportará el archivo del expediente, circunstancia que se comunicará mediante resolución del Grupo a la persona interesada.

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

3.3 Sedes del GDR

El equipo técnico dispondrá como lugar de trabajo dos oficinas técnicas, una sede principal ubicada en el municipio de Los Yébenes, C/ Fernández de los Ríos, nº 41, 1º, y una subsede ubicada en el municipio de Navahermosa, C/ Molinos, 8, desde las que se llevarán a cabo la gestión ordinaria del programa y los demás trabajos necesarios para su correcto desarrollo. La situación exacta de estas oficinas será divulgada en todo el territorio, al mismo tiempo que se difunde y se da publicidad al programa. En dichas oficinas el equipo técnico atenderá a la población en todos los requerimientos que sean solicitados sobre el programa de desarrollo, tanto personalmente, como a través de los sistemas ordinarios de comunicación: correo, teléfono, e internet. En ambas sedes existe una placa publicitaria del programa Leader con los logotipos de la Unión Europea, el Ministerio de Agricultura Medio Ambiente y Desarrollo Rural, la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, el Leader y el logotipo de la A.D.I.T. “Montes Toledanos”.

4. DEFINICIONES

A efectos de lo previsto en esta orden, serán de aplicación las definiciones contenidas en la Orden 52/2023, de 21 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Desarrollo Rural y Estrategias de Desarrollo Local Participativo (EDLP) en el marco del Plan Estratégico de la PAC (Pepac) en Castilla-La Mancha para el periodo 2023-2027, de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE nº 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo, así como las definiciones contenidas en la Orden 51/2023, de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se establecen las normas y requisitos para la asignación financiera y la ejecución de estrategias de desarrollo local participativo (EDLP) en Castilla-La Mancha, en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de España (Pepac), de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, además de las siguientes:

1.- Actores territoriales privados: los miembros económicos y sociales privados y representación directa o indirectamente no administrativa, así como asociaciones privadas.
2.- Animación de la Estrategia: actuaciones ligadas al funcionamiento de las estrategias, el fomento de la participación ciudadana, la información sobre los grupos y la divulgación de los objetivos que persigue el desarrollo local participativo. Se facilitará en particular el intercambio entre las partes interesadas para suministrar información y fomentar la estrategia y los proyectos, así como para apoyar a las personas beneficiarias potenciales con vistas a desarrollar operaciones y preparar solicitudes.
3.- Capacitación empresarial: la acreditación de haber realizado con aprovechamiento cursos con las características y contenidos mínimos que se citan en el anexo I de la Orden 51/2023, de normas y requisitos. Asimismo, esta capacitación puede acreditarse con un título oficial de temática empresarial o financiera como los grados en administración y dirección de empresas, grado de economía o similar, así como grados profesionales superior en administración y finanzas o medio en gestión administrativa o similar.
4.- Consejería: la competente en materia de desarrollo rural.

5.- Contrato de ayuda: es el acuerdo firmado por el GDR y la persona promotora en los proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas distintas del GDR, tras la concesión de la ayuda. Contendrá, entre otras cuestiones, las causas de rescisión, los compromisos adquiridos y el plazo de ejecución del proyecto. **Criterios de selección**: los destinados a obtener el umbral por encima del cual los proyectos pueden optar a ayuda.

6.- 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.

7.- 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.

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.

El alumnado aprendiz o 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.
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 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.

8.- 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.

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

10.- Cursos de formación general: enseñanzas específicas dirigidas a un grupo de participantes concreto, impartidas de manera tanto teórica como práctica con una duración mínima de 15 horas y un máximo de 100. El alumnado será como mínimo de 15 personas y de 60 como máximo. Cuando se celebre en una población en la que el número de habitantes sea inferior a 2.000, para la modalidad presencial, el alumnado mínimo para poder llevarla a cabo podrá ser de 5 personas. Dentro de este formato de acción formativa, se enmarcan como actividad práctica las visitas a empresas u otros centros de interés.

11.- Dirección General: la competente en materia de desarrollo rural.

12.- 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.

13.- Estrategia de desarrollo local participativo (EDLP): programa de desarrollo local participativo elaborado por un Grupo de Desarrollo Rural, en el que se define una estrategia integrada y multisectorial, partiendo de los recursos y necesidades endógenas del territorio y se determina el procedimiento para su aplicación.
14.- Gastos de funcionamiento: los correspondientes a la gestión del Grupo de Desarrollo Rural y al seguimiento y evaluación de su EDLP.
15.- Grupo de Desarrollo Rural (GDR): entidad seleccionada conforme a lo establecido en la Orden 52/2023, de selección, así como a lo establecido por el artículo 19 de la Ley 4/2004, de 18 de mayo, de la Explotación Agraria y del Desarrollo Rural en Castilla-La Mancha, a la que se podrá delegar determinadas funciones de control administrativo.
16.- Jornadas de formación: enseñanzas específicas dirigidas a un grupo de participantes concreto, impartidas de manera teórica con una duración mínima de 4 horas y un máximo de 14. El alumnado será de un mínimo de 10 personas. Cuando se celebre en una población en la que el número de habitantes sea inferior a 2.000, para la modalidad presencial el alumnado mínimo para poder llevarla a cabo podrá ser de 5 personas.

17.- Jornadas de intercambio y difusión de información: encuentros entre agentes de un mismo o distintos territorios con el objetivo de fortalecer redes de intercambio y cooperación, así como de difundir determinada información que interese para la consecución de los objetivos de la EDLP. La duración mínima será de 2 horas y la máxima de 4. El número de participantes será de 10 personas como mínimo.

18.- Joven: persona cuya edad en la fecha de referencia es de 18 años o más, sin haber cumplido aún 41 años.

19.- Línea de ayuda: es cada una de las bases reguladoras de las convocatorias que el GDR irá publicando en el marco de su EDLP para que las posibles personas beneficiarias, distintas del propio GDR, puedan acceder a las ayudas. La línea de ayuda debe detallar, como mínimo, su objeto, las posibles personas beneficiarias, criterios de selección y baremación, así como tipo, cuantía y límite de las ayudas.

20.- Microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME): Aquellas personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que se ajustan a la definición del Anexo I de la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003. Las microempresas y las pequeñas y medianas empresas se definen en función de sus efectivos y de su volumen de negocios o de su balance general anual.

- **Microempresa:** Empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros.
- **Pequeña empresa:** Empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros.

- **Empresa autónoma, empresa asociada, empresa vinculada:** ver guía del usuario sobre la definición del concepto PYME (Comisión Europea)

21.- Operaciones para la ejecución de la EDLP: son los proyectos promovidos tanto por personas físicas o jurídicas distintas del GDR como por el propio GDR, incluidas las actividades de cooperación y su preparación, seleccionados en el marco de la Estrategia.

22.- Organismo Intermedio: tal y como se establece en la Orden 52/2023, de selección, es el Grupo de Desarrollo Rural, como organismo privado que actúa bajo la responsabilidad de la autoridad de gestión, o que desempeña funciones o tareas en nombre de dicha autoridad, que le sean delegadas**.**

23.- Plan de igualdad: es un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. Para acreditar la validez del plan de igualdad deberá estar registrado en el REGCOM (Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos) o presentar el contenido del Plan de Igualdad, la acreditación de comunicación a la plantilla y un documento que certifique el seguimiento o evaluación del período de ejecución del plan.

24.- Procedimiento de Gestión: Documento que se estructura según el Artículo 4.2d) de la Orden 52/2023, de selección.

25.- Proyectos de promoción privada: los promovidos por cualquiera de los siguientes colectivos:

- Particulares o empresas.

- Representantes de intereses económicos privados locales tales como asociaciones empresariales, cámaras de comercio.

- Representantes de intereses sociales locales distintos de particulares y empresas, que tengan trabajadores y que gestionen centros sociales ubicados en la comarca, para la creación, mejora y ampliación de infraestructuras y equipamiento en servicios de asistencia a la tercera edad y a la discapacidad, tales como organizaciones no gubernamentales, asociaciones.

- Organizaciones de investigación.

26.- Proyectos de promoción pública: los promovidos por las administraciones públicas.

27.- Proyectos de apoyo al emprendimiento: tienen por objeto poner en marcha una nueva empresa rural, incluida la bioeconomía, diferente de una explotación agraria en zonas de extrema, intensa o en riesgo de despoblación, mejorando la competitividad del tejido económico local, promoviendo el empleo y desarrollando capacidades a partir del acompañamiento al emprendimiento, el aprovechamiento y de recursos y el fomento de la colaboración empresarial.

28.- Proyectos distintos a los de apoyo al emprendimiento: proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas que no sean GDR en el marco de la EDLP, no incluidos en los proyectos de apoyo al emprendimiento.

29.- 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.

30.- Representación relevante de mujeres en entidades beneficiarias de ayudas Leader: se considerará que la representación de mujeres es relevante en una solicitud de ayuda presentada por una entidad en los siguientes casos: solicitudes cuya titularidad sea de una titularidad compartida, de una persona jurídica en la que el porcentaje o las participaciones sociales en manos de mujeres sean como mínimo el 50 % o, para el caso de cooperativas, que tengan implantado un plan de igualdad de oportunidades o que el porcentaje de representación de las mujeres en los órganos de toma de decisiones sea igual o mayor al porcentaje que representan en su base social.

31.- Socia principal: la persona cuya participación en una sociedad o cooperativa de la que forma parte es mayor al 50% del total de las participaciones.

32.- Tipos de proyectos de Grupo: los proyectos promovidos por los GDR podrán ser de los siguientes tipos:

a. Proyectos de cooperación con otros grupos y entidades: proyectos dirigidos a relacionar a colectivos determinados del territorio con colectivos similares de otros territorios con las mismas necesidades, a fin de favorecer el aprendizaje mutuo y buscar soluciones comunes a problemas concretos. Estos proyectos se podrán financiar tanto en la fase preparatoria como en la fase de ejecución. Se necesita, al menos, la participación de dos Grupos seleccionados para el diseño y ejecución de Estrategias de Desarrollo Local Participativo en el marco de Leader 2023-2027. Estos proyectos podrán ser de cooperación intrarregional, interregional o transnacional, en función del ámbito de actuación de los grupos o entidades con los que colaboren.
b. Proyectos de cooperación-promoción territorial: en este tipo de cooperación participa un único GDR. Se trata de actuaciones desarrolladas en colaboración con actores locales, dirigidas a mejorar las condiciones generales económicas, sociales, culturales y medioambientales, así como difundir las posibilidades turísticas y características naturales e históricas o de otro tipo que favorezcan el desarrollo integral del territorio. La participación económica en el proyecto por parte de actores territoriales, en su caso, solo será posible como ayuda compatible.
c. Proyectos de transferencia de conocimientos, incluido el asesoramiento, formación e intercambio de conocimientos sobre rendimiento sostenible, económico, social, medioambiental y respetuoso con el clima.

33.- Unidad de Trabajo Anual (UTA): equivale a un puesto de trabajo a jornada completa en cómputo anual.

34.- Zonas de extrema despoblación, de intensa despoblación, en riesgo de despoblación y zonas intermedias agrícolas: son las zonas clasificadas como tales según la ley 2/2021, de 7 de mayo, de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del medio rural en Castilla-La Mancha. Asimismo, a los efectos de la intervención Leader 2023-2027, los municipios a los que sea de aplicación la disposición adicional sexta de la ley 2/2021, se considerarán como zonas en riesgo de despoblación.

35.- Zona intermedia agrícola: son todas las zonas clasificadas como tal según la ley 2/2021, de 7 de mayo, de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del medio rural en Castilla-La Mancha, excepto aquellas a las que sea de aplicación la disposición adicional sexta de la ley, las cuales, a los efectos de la intervención Leader 2023-2027, se considerarán como zonas en riesgo de despoblación.

36.- Zona intermedia diversificada y periurbana: son todas las zonas clasificadas como tales según la ley 2/2021, de 7 de mayo, de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del medio rural en Castilla-La Mancha.

5. PRINCIPIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES Y LÍNEAS DE AYUDA Y GESTIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA – LA MANCHA 2023/2027

1. Corresponderá a los GDR la selección de los proyectos mediante el procedimiento de concurrencia competitiva elaborando las correspondientes líneas de ayuda y convocatorias. Se deberán seleccionar los mejores proyectos a subvencionar para alcanzar los objetivos de sus estrategias estableciendo, para cada línea de ayuda, unos criterios de selección y fijando un umbral mínimo necesario para acceder a la ayuda.

Los criterios de selección de operaciones serán objetivos, no discriminatorios y transparentes, evitando conflictos de intereses y cumplirán los principios de selección de operaciones indicados en el artículo 34 de la Orden 51/2023 de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural.

2. Tanto las líneas de ayuda, que forman parte del procedimiento de gestión del GDR, como las distintas convocatorias que hagan de estas líneas los grupos, deberán contar con la aprobación de la Dirección General.

3. Cada una de las convocatorias de las líneas de ayuda establecerá, como mínimo, los siguientes extremos:

- Línea de ayuda a la que corresponde
- Importe asignado a la convocatoria
- Modelo de solicitud, forma y plazo de presentación.
- Requisitos y condiciones de admisibilidad. Su forma de acreditación.
- Indicación de los medios disponibles para que la persona beneficiaria pueda efectuar la devolución voluntaria de la subvención sin el requerimiento previo de la Administración.
- Justificación y solicitudes de pago

4. Todos los proyectos deberán ser objeto de dictamen de elegibilidad emitido por el Grupo, consistente en comprobar la adecuación del proyecto con la EDLP, garantizando la consecución de sus objetivos. Dicho dictamen formará parte del Informe de viabilidad técnica y económica del proyecto, que corresponde elaborar al propio grupo.

5. Sin perjuicio de lo anterior, los proyectos cuyo ámbito afecte a la mayor parte del territorio, así como los que vayan a efectuarse en municipios con más de 10.000 habitantes y los proyectos de promoción pública deberán ser objeto, asimismo, de informe previo y vinculante de subvencionalidad, emitido por las Delegaciones Provinciales de la Consejería. No obstante, el Grupo podrá solicitar a las Delegaciones Provinciales la emisión de informe para el resto de proyectos.

5.1 Principios de selección de operaciones. Criterios de selección y criterios de baremación

Se establecen los siguientes principios de selección de operaciones:

a) En aplicación del artículo 11 de la ley 6/2019 del Estatuto de las mujeres rurales de Castilla-La Mancha se priorizan, al menos, las solicitudes en las cuales la representación de mujeres sea relevante, así como los proyectos que contraten y promocionen profesionalmente a mujeres en las empresas de ámbito rural. La priorización de la titularidad de mujeres se realizará de forma acumulada a otros criterios de priorización en función de quien promueva el proyecto como puede ser la pertenencia a determinados colectivos como jóvenes, personas con discapacidad, colectivos en riesgo de exclusión social u otros que se determinen, en su caso.

b) Se prioriza la creación y la consolidación de empleo en las convocatorias.

c) Se priorizan las operaciones las Zonas Prioritarias definidas en el artículo 4 de la Ley 5/2017, de 30 de noviembre, de Estímulo Económico de Zonas Prioritarias de Castilla-La Mancha.

d) Se priorizan las operaciones en empresas de menor tamaño

e) Se priorizan la igualdad de oportunidades (jóvenes, discapacitados, parados de larga duración, personas en riesgo de exclusión social)

f) Se prioriza el nuevo emprendimiento.

g) Se prioriza la calidad en el sector turístico.

h) Se prioriza la innovación.

i) Se prioriza las operaciones que se desarrollen en zonas Red Natura 2000

j) Se prioriza las operaciones con mayor eficiencia en el empleo.

k) Se prioriza las operaciones que se desarrollen en zonas más rurales y con menos población.

l) Las operaciones que se desarrollan en zonas más despobladas según el INE en los últimos 10 años y también según la Ley 2/2021, de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha.

m) Las operaciones con incidencia medio ambiental positiva

Para cumplir los criterios utilizados para seleccionar y baremar cada tipo de proyecto están establecidos en las tablas de selección y baremación de las diferentes líneas de ayuda según los Anexos I, II y III de este Procedimiento de Gestión y serán los siguientes:

<u>TABLA DE EMPRENDIMIENTO</u>

1. TIPO DE PROMOTOR.

2. CARÁCTER INNOVADOR DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA.

3. RELEVO GENERACIONAL

4. DESARROLLAR PROYECTOS EN MUNICIPIOS EN RED NATURA 2000, O CATALOGADOS COMO ZONA DESFAVORECIDA (DESPOBLAMIENTO O MONTAÑA).

5. EMPLEO.

6. RURALIDAD

7. GRADO DE DESPOBLACIÓN.

8. LEY DE DESPOBLACIÓN (Extrema, Intensa y en Riesgo de Despoblación)

TABLA DE PROYECTOS DISTINTOS DE EMPRENDIMIENTO DE PARTICULARES O EMPRESAS

1. TIPO DE EMPRESA.

2. TIPO DE PROMOTOR.

3.1. MODALIDAD DEL PROYECTO.

3.2 CALIDAD EN EL ALOJAMIENTO (CON ARREGLO A LA CALIFICACIÓN DE ALOJAMIENTOS EN EL MEDIO RURAL DETERMINADA REGLAMENTARIAMENTE POR LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL COMPETENTE).

4. CARÁCTER INNOVADOR DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA.

5. DESARROLLAR PROYECTOS EN MUNICIPIOS EN RED NATURA 2000, O CATALOGADOS COMO ZONA DESFAVORECIDA (DESPOBLAMIENTO O MONTAÑA).

6. EMPLEO.

7. RATIO INVERSIÓN ELEGIBLE/NUEVO EMPLEO.

8. RURALIDAD

9. GRADO DE DESPOBLACIÓN.

10. INCIDENCIA MEDIO AMBIENTAL.

11. ZONA PRIORITARIA.
- Entidades EAPIR Y EAP
- Decreto 108/2021 despoblación

TABLA ENTIDADES LOCALES

1. RURALIDAD.

2. GRADO DE DESPOBLACIÓN.

3. DESARROLLAR PROYECTOS EN MUNICIPIOS EN RED NATURA 2000, Ó CATALOGADOS COMO ZONA DESFAVORECIDA (DESPOBLAMIENTO Ó MONTAÑA).

4. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO. CONTRIBUCIÓN A LA ESTRATEGIA.

5. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES Y/Ó SALUDABLES.

6. EMPLEO.

7. TIPO DE EMPLEO CREADO

TABLA DE PROYECTOS DE REPRESENTANTES DE ENTIDADES SOCIALES ()

1. TIPO DE PROMOTOR.

2. MODALIDAD DEL PROYECTO.

3. CARÁCTER INNOVADOR DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA.

4. DESARROLLAR PROYECTOS EN MUNICIPIOS EN RED NATURA 2000, O CATALOGADOS COMO ZONA DESFAVORECIDA (DESPOBLAMIENTO O MONTAÑA).

5. EMPLEO.

6. RATIO INVERSIÓN ELEGIBLE/NUEVO EMPLEO.

7. RURALIDAD

8. GRADO DE DESPOBLACIÓN.

9. INCIDENCIA MEDIO AMBIENTAL.

10. ZONA PRIORITARIA.
- Decreto 108/2021 despoblación

El Grupo fijará una puntuación mínima que han de alcanzar los proyectos para considerarse admisible y, por tanto, para optar a la ayuda y entrar en la concurrencia competitiva:

- Proyectos de emprendimiento: 30 puntos
- Proyectos distintos al emprendimiento de particulares o empresas: 45 puntos
- Proyectos de entidades locales: 69 puntos
- Proyectos de Representantes de Entidades Sociales: 26 puntos

5.2 Intensidad e importe de la ayuda

La ayuda al emprendimiento se establece como una cantidad a tanto alzado o suma global por importe de 27.000,00 €.

Dicha cantidad está condicionada al cumplimiento del plan empresarial y de todos los requisitos y obligaciones que ha de cumplir tanto la persona solicitante de esta ayuda como el proyecto de emprendimiento objeto de ayuda.

La ayuda al emprendimiento se solicitará en dos pagos:

a) El primer pago, tendrá un importe del 60% de la ayuda (16.200 €) y deberá solicitarse en el plazo máximo de los 9 meses siguientes a la concesión de la ayuda. Junto con la solicitud de pago se deberá aportar el alta en la Seguridad Social, el alta censal y una memoria justificativa intermedia.

b) El segundo y último pago, tendrá un importe del 40% de la ayuda (10.800,00 €) y se solicitará dentro del plazo de 36 meses de compromiso de mantenimiento de la actividad, cuyo computo se inicia con el alta en la misma.

Por motivos fiscales, se recomienda solicitar el primer y segundo pago de la ayuda en años diferentes.

2. La ayuda a proyectos distintos del emprendimiento será del tipo reembolso de los costes subvencionables soportados por la persona o entidad beneficiaria. Su intensidad se calculará aplicando los criterios de baremación correspondientes a la convocatoria a la que se haya presentado la solicitud y no podrá superar los siguientes límites:

a) El 90% en proyectos promovidos por administraciones públicas en los que no se generan ingresos o, en el caso de generarlos, éstos proceden de tasas o precios públicos.

b) El 65% en proyectos promovidos por representantes de intereses sociales locales.

c) El 65% para proyectos promovidos por personas o entidades diferentes a las de los subapartados a) y b) que se realicen en zonas de extrema, intensa o en riesgo de despoblación.

d) El 45% para proyectos promovidos por personas o entidades diferentes a las de los subapartados a) y b) que se realicen en zona intermedia agrícola, intermedia diversificada zona periurbana.

En todo caso, la cuantía máxima de ayuda por proyecto será de 200.000 euros, con el límite del importe de la convocatoria, en su caso.

Cada beneficiario solo podrá presentar una solicitud de ayuda por convocatoria.

5.3 Importe de inversión

Dentro de las operaciones de Transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas, en el ámbito de la industria agroalimentaria, contemplados en el Anexo I del TFUE, solo serán elegibles aquellas inversiones cuya inversión por operación sea igual o inferior a 100.000 € más el IVA. Aquellos solicitantes de ayuda a inversiones que afecten a productos auxiliados a través del Programa de Apoyo al Sector Vitivinícola Español-medida de inversiones en el sector vitivinícola (mosto, vino y vinagre), no podrán solicitar ayuda al amparo de esta submedida mientras puedan hacerlo a través del Programa de Apoyo al Sector Vitivinícola español, medida de inversiones en el sector vitivinícola. Quedan excluidas todas las inversiones efectuadas por Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH) reconocidas oficialmente, o de las personas físicas o jurídicas que sean miembros de Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPHF) reconocidas oficialmente, o de las personas físicas o jurídicas que sean miembros de Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH), siempre que reciban o sean susceptibles de recibir ayudas a través de Programas Operativos a OPFH.

Solo serán elegibles aquellos proyectos cuya inversión elegible sea superior a 4.999,99 € (salvo los proyectos de la Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio “Montes Toledanos” y otros posibles proyectos comarcales, salvo los proyectos de Transferencia de conocimiento y Promoción Territorial, salvo los proyectos de comercio electrónico y salvo los proyectos entidades locales .

6. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos de realización de operaciones conforme a la estrategia de desarrollo local participativo deberán localizarse en los municipios incluidos en el Anexo del Convenio correspondiente a cada Grupo (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) y deberán estar de acuerdo a lo previsto en:

- el Programa Territorial del Grupo
- la normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que le sea de aplicación al proyecto;
- los criterios de selección del Grupo aprobados por el Comité de Seguimiento del PDR;
- El Manual de Procedimiento de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha vigente
- El presente Procedimiento de Gestión

6.1 Condiciones de admisibilidad de las personas beneficiarias

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

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

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

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

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

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

6.1.1. Condiciones específicas de admisibilidad de las personas beneficiarias

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

a) No podrán haber estado de alta como autónomas en ninguna actividad en los últimos 3 años. A estos efectos, el alta de autónomo colaborador no tiene consideración de alta como autónomo al no implicar responsabilidad alguna sobre la actividad económica

b) Tener capacitación empresarial o, en su defecto, comprometerse a adquirirla en el plazo máximo de 36 meses a partir de la fecha de concesión de la ayuda. Esta capacitación consiste en la acreditación de haber realizado con aprovechamiento cursos con las características y contenidos mínimos que se citan en el anexo I de la orden 51/2023. Asimismo, esta capacitación puede acreditarse con un título oficial de temática empresarial o financiera como los grados en administración y dirección de empresas, grado de economía o similar, así como grados profesionales superior en administración y finanzas o medio en gestión administrativa o similar

c) Comprometerse a, una vez dada de alta en la nueva actividad, dedicarse exclusivamente al ejercicio de la citada actividad empresarial, entendiéndose actividad empresarial como aquella que implique la ordenación por cuenta propia de factores de producción materiales o/y humanos con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios, y que estén ubicados en un establecimiento físico, independiente de una vivienda.
Se tendrá que acreditar que su renta total proviene de la actividad subvencionada.

d) Estar empadronado en el municipio donde se creará la nueva empresa rural con una antigüedad mínima de 6 meses

2. En operaciones distintas a las de emprendimiento, para el caso de personas físicas o jurídicas identificadas en la categoría de particulares o empresas solicitantes de la ayuda, 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, a excepción de los representantes de Entidades Sociales

6.2 Condiciones de admisibilidad de las operaciones

1. Las operaciones deberán contribuir a los objetivos de la estrategia del grupo y estar de acuerdo a lo previsto en la normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que le sea de aplicación, así como al procedimiento de gestión del grupo.

2. Las operaciones deberán ejecutarse en el ámbito de aplicación de la EDLP, excepto para actuaciones de promoción territorial en las que tenga sentido ejecutar acciones fuera del territorio o en proyectos en los que, en razón de la puesta en mercado de un producto, en la fase de comercialización, pueda exigir superar esta delimitación.

3. Se respetará en todos los casos el principio de moderación de costes.

a) Con carácter general

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

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

- Son comparables en conceptos y los productos y/o servicios ofertados son homogéneos en características, capacidades y funcionalidades.
- Son auténticas y no de simple complacencia o ficticias (contenido idéntico, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal, etc.), de proveedores reales, dedicados a la actividad ofertada e independientes y no existe vinculación entre ellos ni con el promotor.
- Están suficientemente detalladas, ofrecen el necesario desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que componen el producto y/o servicio ofertado.
- Cumplen los siguientes requisitos mínimos:
• Identificación clara de que el documento es una oferta o factura proforma.
• Identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc.) y fechada.

Con carácter general, la oferta se elegirá conforme a criterios de eficacia y economía, siendo elegida la oferta económicamente más ventajosa. En el caso excepcional de que no sea así, y solo para proyectos comarcales del GDR y proyectos de Entidades Locales, se deberá presentar una memoria técnica justificativa de tal elección, que obtenga la autorización del Grupo de Desarrollo Rural y de la Delegación Provincial correspondiente.
En aquellos casos en que no sea posible presentar las tres ofertas, deberá justificarse debidamente, por parte del promotor, 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, aportando obligatoriamente la patente que lo justifique. En estos casos, el Grupo de Desarrollo Rural deberá comprobar la razonabilidad de la justificación otorgada por el promotor, y en todo caso deberá asegurar que el coste está moderado acudiendo a otros mecanismos de comprobación, tales como la comparación de precios “ad-hoc” por internet, mediante el dictamen de personas expertas o consultas a bases de datos de precios de referencia, siempre que sea posible.

En caso de que la moderación de costes se lleve a cabo por el proceso de comparación de ofertas, el GDR adjuntará cumplimentado el Anexo 57, en el que se resume toda la información.

b) Especial referencia a la contratación pública

La contratación pública, a priori, se considera garante de moderación de costes. Sin embargo, si la contratación pública no tiene como resultado varias ofertas competitivas o si los procedimientos seguidos presentan fallos, se deben adoptar medidas adicionales como las expuestas anteriormente para garantizar la moderación. Para las operaciones de contratación pública la moderación de los costes se hará de forma preliminar en el momento de la solicitud de ayuda solo en función de un proyecto de presupuesto. Los importes reales a pagar solo se pueden determinar cuándo se haya completado el proceso de licitación.

6.2.1 Condiciones específicas de admisibilidad de las operaciones

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

1. La operación corresponde a alguna de las contempladas tanto en la intervención Leader del PEPAC para Castilla-La Mancha, como en la Estrategia del Grupo.
2. La empresa creada deberá ser microempresa o pequeña empresa de conformidad con la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión.
3. La iniciativa empresarial a emprender deberá ser una de las actividades del CNAE que se indican: (añadir)
    - 142º- Fabricación de artículos de peletería
    - 241º-Fabricación de productos básicos de hierro, acero y ferroaleaciones
    - 251º- Fabricación de elementos metálicos para la construcción.
    - 255º- Forja, estampación y embutición de metales; metalurgia de polvos.
    - 310º- Fabricación de muebles.
    - 45º- Venta y reparación de vehículos de motor y motocicletas.
    - 47º- Comercio al por menor, excepto de vehículos de motor y motocicletas a excepción de los siguientes:
        - 4726º- Comercio al por menor de productos de tabaco en establecimientos especializados
        - 4730º- Comercio al por menor de combustible para la automoción en establecimientos especializados.
        - 4773º- comercio al por menor de productos farmacéuticos en establecimientos especializados
        - 478º- comercio al por menor en puestos de venta y en mercadillos
        - 479º- Comercio al por menor no realizado ni en establecimientos, ni en puestos de venta ni en mercadillos.
    - 742º- Actividades de fotografía
    - 9601º- Lavado y limpieza de prendas textiles y de piel
    - 9602º- Peluquería y otros tratamientos de belleza
4. La empresa de deberá instalar en una zona de extrema, intensa o en riesgo de despoblación.

5. La empresa, para su puesta en marcha, deberá contar con la correspondiente licencia de apertura y actividad, en su caso, así como con todas las autorizaciones y permisos pertinentes.
6. Presentar un plan empresarial que describa con todo detalle el proyecto de emprendimiento, y su contenido mínimo se muestra en el Anexo II de la orden 51/2023, en el que, al menos, se genere su puesto de trabajo. Este plan servirá de referencia para la comprobación y evaluación de la operación (Oficina de Empleo y Entidad de la Red Acompaña). Deben cumplirse las siguientes condiciones:
   a) Este plan demostrará la viabilidad económica y técnica de la futura empresa así como la estimación de las rentas obtenidas que deberá ser superior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (Iprem) anual de 12 pagas para el año de solicitud, conforme al apartado 1.e).i art 17 de la Orden 51/2023.
   b) El plan empresarial se iniciará en el plazo máximo de los 9 meses siguientes a la concesión de la ayuda. Se entiende iniciado el Plan empresarial, con el alta de la persona solicitante en la Seguridad Social y el alta en Hacienda para la actividad económica indicada en el mismo.
7. El proyecto consistirá en la creación de una nueva empresa rural a nombre de la persona beneficiaria o de una persona jurídica, creada al efecto, en la cual, la solicitante sea socia principal (> 50% de las participaciones de la empresa). Solo se admitirá una solicitud de ayuda al emprendimiento por solicitante. En el caso de ser persona jurídica, el solicitante deberá ser el socio principal de la empresa.
   Se entenderá como nueva empresa tanto la creación de una empresa "ex novo" que no ha tenido actividad previamente en manos de otra persona, como el relevo en una actividad de la cual la anterior titular cause baja por jubilación, incapacidad permanente o deceso.
8. Mantener la actividad en la que se ha emprendido, al menos, durante 36 meses desde el alta censal, siendo ésta la actividad a la que se dedica de manera exclusiva.
9. La empresa creada deberá ser microempresa o pequeña empresa de conformidad con la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión

2. Para proyectos distintos de los de apoyo al emprendimiento, la actividad objeto de ayuda se debe ubicar en una localidad de menos de 20.000 habitantes según datos del Instituto Nacional de Estadística (INE) a 1/1/2021.

6.3 Condiciones de admisibilidad gastos

Condiciones de admisibilidad gastos (Artículo 7 de la Orden 51/2023, de normas y requisitos)

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

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

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

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

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

Estas operaciones corresponderán con alguna de las siguientes modalidades: cursos de formación general, jornadas de formación o jornadas de intercambio y difusión de información.

Se aplicarán los límites de costes subvencionables establecidos en el anexo III.

d) Los costes de proyectos promovidos por Ayuntamientos serán subvencionables en las condiciones reguladas en el artículo 61 del Reglamento (UE) 2022/2472 de la Comisión de 14 de diciembre de 2022 por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea. Así, los costes soportados por los municipios que participen en proyectos de DLP podrán optar a ayudas siempre que éstos se lleven a cabo en uno o varios de los siguientes ámbitos:

a) investigación, desarrollo e innovación;
b) medio ambiente;
c) empleo y formación;
d) cultura y conservación del patrimonio;
e) silvicultura;
f) promoción de los productos alimentarios no incluidos en el anexo I del Tratado;
g) deportes.

Los proyectos promovidos por los Ayuntamientos deberán justificar suficientemente el ámbito en el cual se encuadra el proyecto para el que solicita ayuda en cada caso.

6.4 Gastos no subvencionables (Artículo 8 de la Orden 51/2023, de normas y requisitos)

Este apartado recoge las normas de elegibilidad, de aplicación a todos los gastos en los que se incurra en las operaciones auxiliadas en la nueva programación 2023-2027.

Si algún gasto no excluido en este apartado del Procedimiento de Gestión 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.

Las siguientes normas de carácter general afectan a todas las submedidas, debiendo aplicarse a cada proyecto únicamente si le afectan.

En cualquier caso la Junta Directiva del Grupo podrá limitar aún más la elegibilidad de determinados gastos.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

a) La compra de derechos de producción agrícola.

b) La compra de derechos de pago.

c) La compra de animales, y la compra de plantas anuales o de ciclo corto y su plantación.

d) Intereses de deuda, recargos, multas coercitivas y sanciones administrativas y penales.

e) Inversiones en forestación que no son coherentes con los objetivos medioambientales y climáticos acordes con los principios de gestión forestal sostenible, tal como se desarrollan en las Directrices paneuropeas para la forestación y la reforestación.

f) Tasas, comisiones e impuestos a excepción del IVA no recuperable. Para la subvencionalidad del IVA no recuperable las administraciones públicas deberán presentar Certificado de la Secretaría o Secretaría-Intervención donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate y el resto de promotores deberán presentar Certificación Censal expedida por la Agencia Tributaria, donde no figure el IVA como obligación tributaria.

g) Gastos financieros o de garantía bancaria excepto en gastos de funcionamiento del grupo.

h) Gastos de procedimientos judiciales.

i) Descuentos efectuados en contratos o facturas en la adquisición de bienes y servicios.

j) La vivienda, excepto las relativas a proyectos de las operaciones de diversificación hacia actividades no agrícolas, fomento de actividades turísticas y, cuando se trate de edificios singulares, en las de conservación y mejora del patrimonio rural. Asimismo, se excepcionan gastos en acondicionamiento de viviendas propiedad de los ayuntamientos que pongan a disposición para ser habitadas a cambio del pago de una tasa o similar.

k) Inversiones sobre bienes inmuebles que no estén inscritos en un registro oficial. El Registro oficial por antonomasia es el de la propiedad. Para el caso de los ayuntamientos se admitirá también como registro oficial el inventario municipal.

l) Inversiones que se limiten a sustituir un vehículo, un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras existentes, o parte de las mismas, por un vehículo, por un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras nuevas y modernas, sin ampliar la capacidad de producción en más de un 25% o sin introducir cambios fundamentales en la naturaleza de la producción o la tecnología correspondiente. No se considerarán inversiones sustitutivas la renovación general de un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras. Una renovación se considerará general cuando su coste suponga como mínimo el 50% del valor del nuevo edificio, instalación o pequeña infraestructura. Para promotoras Administraciones públicas (tipo 701) no es de aplicación la exigencia del aumento de capacidad de producción, sin embargo, se exigirá que la inversión consiga una modernización, mejora de la calidad, eficiencia o sostenibilidad del objeto de inversión.

m) Gastos de reparación o mantenimiento, salvo los imputables a gastos de funcionamiento del grupo.

n) Gastos anteriores al acta de no inicio, con la excepción referida en el artículo 7.1 de la Orden 51/2023 de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural.

o) Contribuciones en especie en forma de provisión de obras, bienes, servicios, terrenos y bienes inmuebles.

p) Gastos en ejecución de obras, bienes o servicios por el sector público que no respeten lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

q) Inversiones o gastos para mejora de explotaciones agrarias realizados por empresas de servicios agrícolas, si el titular cuenta con explotación agraria y, en el caso de personas jurídicas, si alguna de las personas asociadas cuenta con explotación agraria. En lo que respecta tanto a la maquinaria agrícola como a otras inversiones para mejora de explotaciones agrarias, se prestará especial atención para garantizar que no se auxilien mediante Leader inversiones que corresponderían a la intervención de mejora de explotaciones agrarias.

r) Inversiones que tengan como objetivo exclusivamente la transformación básica (acondicionamiento, clasificación, envasado) de la producción propia de titulares de explotaciones agrarias que puedan optar a las ayudas de la intervención de mejora de explotaciones agrarias.

s) Los proyectos fragmentados o en fases que no pueden funcionar de manera independiente. El proyecto subvencionado debe permitir el pleno funcionamiento de la actividad.

t) Arrendamiento financiero.

u) Adquisición de bienes de equipo de segunda mano: no es subvencionable en ningún caso.

v) Los susceptibles de ser subvencionados a través de otras intervenciones de desarrollo rural incluidas en el Pepac.

w) Regalos y atenciones protocolarias o de representación, etc. que puedan ofrecerse en certámenes, eventos u otro tipo de actos.

x) Comidas, excepto las contempladas como gasto cubierto por una dieta y los “cafés de trabajo” con los límites indicados en el anexo III de la orden 51/2023.

y). La adquisición de terrenos y bienes inmuebles

z) Los alojamientos rurales que no tengan la catalogación correspondiente de la administración regional competente

aa) Las viviendas de uso turístico según Decreto 36/2018 de 29 de mayo de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha.

ab) Las actividades encaminadas a la conservación y mejora del patrimonio rural cuando el beneficiario sea una persona física o jurídica que no genere una actividad económica con dicha inversión.

ac) Los impuestos personales o sobre la renta.

ad) Pequeño material de utillaje, menaje de hogar y plantas de menos de 30 €.

ae) Plantas agrícolas

af) Elementos de decoración

ag) Bares y cafés que ejerzan exclusivamente esa actividad, y que no lleven aparejadas otras complementarias para el turismo (como restaurantes u otras).

ah) Los vehículos con motor que precisen ser matriculados destinados al transporte de personas y/o mercancías a excepción de los siguientes:

- Turismos destinados al servicio público de viajeros con licencia municipal, de transporte interurbano (clasificación 1042)
- Furgones/Furgonetas M.M.A. hasta 3.500 Kg para transporte de mercancías (Clasificación 24_ _)
- Derivados de turismo destinados a servicios o transporte exclusivo de mercancías (Clasificación 30_ _)
- Vehículos destinados al servicio de la policía local
- Máquina de servicio automotriz (clasificación 64_ _)
- Dumper (clasificación _ _18)
- Barredora (clasificación _ _65)
- Pick-up con una única fila de asientos (clasificación 17_ _)

ai) En proyectos de promoción privada los honorarios relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental del proyecto, tendrá un límite en la inversión máxima elegible de 600,00.

aj) Los gastos de depreciación.

ak) Inversiones para producción de energía con finalidad distinta del autoconsumo de la actividad subvencionada

al) En alojamientos turísticos se le podrán admitir como máximo 1 juego de toallas y 1 juego de sábanas por persona según ocupación autorizada.

am) Los honorarios técnicos de arquitectos o ingenieros se limitarán al 10 % del proyecto de ejecución material (PEM)

6.5 Compromisos de las personas beneficiarias de las ayudas

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

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

b) Justificar, en los términos establecidos en la normativa general de subvenciones, el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la obtención de la ayuda, así como la realización de la actividad y el cumplimiento del objeto que haya determinado la concesión de la ayuda.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto regionales, nacionales como comunitarios, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

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

e) En el caso de operaciones subvencionadas que incorporen bienes materiales o instalaciones, destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención y mantener la inversión auxiliada o/y los puestos de trabajo creados durante el periodo de compromisos que corresponda. Este periodo de compromisos se inicia a partir de la fecha del último pago y será:

• De 5 años para las actuaciones de adquisición, construcción, rehabilitación o mejora de bienes inventariables que den lugar a la elaboración de una nueva escritura. Ésta deberá recoger el fin concreto para el que se destinó la subvención, el importe de la misma y el compromiso de mantenimiento de ese fin, que no podrá ser inferior a cinco años. También será de 5 años el periodo de compromisos de cualquier actuación realizada en inversiones en alojamientos rurales y vehículos.

• 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 y vehículos, que siempre tendrán compromiso por cinco años.

f) En el caso de proyectos de apoyo al emprendimiento, mantener la actividad económica prevista en el plan empresarial durante al menos 3 años contados a partir del alta censal.

g) Conservar, durante 5 años, los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos.

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

i) Dar a las ayudas la debida publicidad.

j) Cumplir las condiciones exigidas por la normativa ambiental vigente, en particular, someter los proyectos, cuando y según proceda, a evaluación de impacto ambiental, así como ejecutar las medidas correctoras establecidas en el proceso y el cumplimiento de la legislación de conservación de la naturaleza.

k) Cumplir la normativa sobre contratación pública.

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

m) Aval bancario constituido con alguna entidad financiera ó con la entidad Aval Castilla La Mancha Sociedad de Garantía Recíproca, por el 10% del importe de ayuda a percibir por la certificación y hasta la fecha de 5 años posteriores, o tres en su caso, a contar desde el último pago de la ayuda fijado por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, previa puesta en funcionamiento, acreditación del cumplimiento de todos los compromisos y justificación documental. En el caso de certificaciones parciales será necesario la aportación de un Aval que el beneficiario deberá constituir con alguna entidad financiera ó con la entidad Aval Castilla La Mancha Sociedad de Garantía Recíproca por el importe de ayuda a percibir por esa certificación parcial y hasta la fecha de 5 años posteriores, o tres en su caso, a contar desde el último pago de la ayuda fijado por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, previa justificación documental.

2 Para proyectos de apoyo al emprendimiento, deberán cumplirse las siguientes condiciones: (añadir)

1. No estar incursa en los supuestos de prohibición previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2023, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y en concreto hallarse al corriente de sus obligaciones por reintegro de subvenciones, tributarias y con la Seguridad Social, o en los casos que se establecen en el artículo 74.2 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo /20022, de 19 de noviembre.

2. En los casos en que la beneficiaria esté sujeta a la normativa de prevención de riesgos laborales, deberá disponer de un plan de prevención de riesgos laborales y no haber sido sancionada en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención.
3. No haber sido sancionado por resolución administrativa firme o condenado por sentencia judicial firme por llevar a cabo prácticas laborales considerados discriminatorias según la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad libre de violencia machista en Castilla-La mancha, salvo cuando acrediten haber cumplido con la sanción o la pena impuesta y hayan elaborado un plan de igualdad o adoptado medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, correspondiente al órgano competente en materia de igualdad dar su conformidad a dichas medidas.
4. En el caso de que la normalita mercantil y sectorial así lo exija, se compromete a disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por dicha legislación.
5. Ejecutar el plan empresarial presentado en la solicitud de ayuda en el plazo de 3 años como máximo.
6. 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.
7. 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.
8. Comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado.
9. Conservar, durante 5 años, los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos.
10. Dar a las ayudas la debida publicidad establecida por el GDR y según la normativa de aplicación.
11. El beneficiario de la ayuda deberá de estar empadronado en el municipio de la actividad con una antigüedad de más de 6 meses.
12. Acreditar la apertura del local comercial, nave, almacén donde ubicó la actividad, objeto de la ayuda, mediante la publicación de un horario de atención al público.
13. El GDR comprobará que se ha aportado un aval que el beneficiario deberá constituir con alguna entidad financiera ó con la entidad Aval Castilla La Mancha Sociedad de Garantía Recíproca, por el 10% del importe de ayuda a percibir por la certificación. Se aportará un 1º AVAL del 10% sobre el 60% de la ayuda (sobre 16.200 € de la 1º certificación) y un 2º AVAL del 10% sobre el 40% de la ayuda (sobre 10.800 € de la 2º certificación), ambos avales hasta la fecha de 36 meses desde el alta Censal.

6.6 Solicitud de ayuda

Las solicitudes de ayuda presentadas por personas distintas al Grupo de Desarrollo Rural se tramitarán por el procedimiento de concurrencia competitiva, según el cual, toda solicitud se adscribe a una convocatoria en la que competirá con el resto de solicitudes que concurran en la misma, conforme establece el Capítulo II del Titulo 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.

Solo podrán ser perceptoras de estas ayudas las personas físicas y las entidades con personalidad jurídica.

Tipos de solicitud de ayuda

Existen dos tipos diferentes de solicitud de ayuda:

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

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

Convocatorias

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

En aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo (EDLP) del Grupo, la convocatoria establece la disponibilidad de una determinada cuantía económica destinada a la ayuda a 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 GDR.

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

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

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

- La posibilidad, en su caso, de incremento del crédito asignado, así como una estimación económica, la cual actuará como límite máximo de dicho incremento. Este incremento de cuantía, de carácter excepcional, se establecerá bajo las siguientes condiciones:
  - Los créditos a los que resulta imputable esa cuantía adicional no están disponibles en el momento de la convocatoria, pero se prevé su disponibilidad en cualquier momento anterior a la resolución de concesión por:
    1. Haber resuelto, reconocido o liquidado obligaciones derivadas de convocatorias anteriores por importe inferior al gasto inicialmente previsto.
    2. Haberse incrementado el importe de crédito presupuestario disponible como consecuencia de una reasignación de importes liberados por causas tales como la aplicación de la senda financiera o por alguna nueva asignación.
  - La convocatoria deberá hacer constar expresamente que la disponibilidad de esa cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito como consecuencia de las circunstancias señaladas.

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, quien, una vez cumplimentada la lista de chequeo, Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural previo informe favorable en su caso, las comunicará a la Dirección General competente en Desarrollo Rural. Esta Dirección General, a la vista de la documentación aportada, podrá emitir Resolución de autorización, Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural.

En la revisión por parte de las Delegaciones provinciales, tanto de convocatorias como de las líneas de ayudas, se revisará el cumplimiento de la Ley 2/2021, de manera que:

• El procedimiento de gestión, en el que se definen las líneas de ayuda, debe cumplir con lo establecido en el Artículo 22.1 de esta Ley.

• Las nuevas convocatorias deben corresponder a las líneas de ayuda que cumplan con lo establecido en este artículo 22.1.

La incentivación a la que obliga el artículo 22.1 afecta exclusivamente a las zonas escasamente pobladas (intensa o extrema despoblación) y a las zonas en riesgo de despoblación.

Las 4 opciones para cumplir el artículo 22.1, conforme se detalla tanto en el citado artículo como en el acuerdo de Consejo de Gobierno de 19/10/2021, son las siguientes:

a. Establecer líneas de ayudas específicas para estas zonas

b. Una reserva de al menos el 30% del total del crédito de la convocatoria para las solicitudes que se desarrollen en las zonas escasamente pobladas o en riesgo de despoblación. En el caso de que en una convocatoria de ayuda no se agotase la totalidad del crédito reservado para dichas zonas, el crédito no utilizado podrá destinarse a incrementar el de proyectos o actuaciones de solicitantes que sean desarrolladas en el resto de territorio regional.

c. Incrementos porcentuales en la intensidad de la ayuda con los siguientes porcentajes y tramos:

1. Un incremento del 20 por ciento en la intensidad de la ayuda para aquellas solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población definidos como zonas en riesgo de despoblación y en los municipios o núcleos de población de más de 2.000 habitantes definidos como zonas de intensa despoblación.

2. 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.

3. 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.

d. Otorgar en los procesos de concurrencia una puntuación adicional, respecto del total de la puntuación prevista, de acuerdo con los siguientes porcentajes y tramos:

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

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

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

En caso de elegir las opciones c) ó d) se deberán aplicar tal como han sido descritas, con la limitación de que los incentivos sean compatibles con el objeto, finalidad, intensidad y niveles máximos de las ayudas, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación en la materia.

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

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

El Portal Institucional del Programa de Desarrollo Rural 2023-2027 (Cooperación (Leader) | Plan Estratégico de la PAC (PEPAC) (castillalamancha.es) deberá disponer de información actualizada de los GDR relativa a su estrategia, al procedimiento de gestión y a las convocatorias de ayuda en vigor. Las modificaciones de procedimientos de gestión y las nuevas convocatorias deberán constar actualizadas en la página Web de los Grupos en el plazo de 10 días desde que hayan sido aprobadas.

6.6.1 Recepción, registro y tratamiento de las solicitudes de ayuda

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

C/ Fernández de los Ríos, 41 1º 45470
Los Yébenes (Toledo)
Tfno: 925.34.85.83 Tfno. y Fax: 925.32.02.01
Calle Molinos, 8, 45150 – Navahemosa (Toledo)
www.montesdetoledo.net
E-mail: montesdetoledo@montesdetoledo.net

La solicitud de ayuda deberá presentarse ante el GDR que corresponda por ámbito territorial en el plazo establecido en la correspondiente convocatoria y será registrada por sede electrónica. 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. Una persona promotora no podrá presentar más de una solicitud en una misma convocatoria.

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 la que puedan ser ratificadas. En estos casos, las solicitantes deberán presentar ratificación de la solicitud de ayuda inicial según el modelo del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, en el cual deberán indicar la convocatoria a la que se adscribe, en el plazo de presentación de solicitudes de dicha convocatoria. La falta de presentación de la ratificación en el plazo establecido será causa del archivo de la solicitud de ayuda (Según el modelo del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural).

Solo es posible ratificarse en el contenido exacto de la solicitud que se presentó antes de iniciarse el plazo de recepción de solicitudes de una convocatoria. Una vez ratificado el contenido, si la solicitud es incompatible con alguno de los requisitos de la convocatoria, debe darse trámite de audiencia indicando tal circunstancia y permitiendo a la persona beneficiaria que ajuste el contenido de su solicitud a las características de la convocatoria, en caso de ser esto posible.

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

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

- El primer dígito hace referencia a la intervención a la que corresponde la operación solicitada al GDR y será siempre “G”

- los dos dígitos son el código catastral de la provincia donde se realizará la operación

- los dos siguientes hacen referencia al número de GDR dentro de su provincia

- el dígito siguiente hace referencia al tipo de operación en función de quien la promueve:

  “N” para proyectos promovidos por personas distintas del GDR (No GDR)

- el dígito siguiente identifica el tipo de ayuda que se solicita, diferenciando únicamente dos opciones:

  “A”: ayuda distinta a la de emprendimiento
  “E”: emprendimiento

- los tres dígitos siguientes identifican a quién promueven la operación:

  701. Particulares o empresas

  702. Administraciones públicas

  703. Representantes de intereses económicos privados locales (asociaciones empresariales, cámaras de comercio, etc)

  704. Representantes de intereses sociales locales (organizaciones no gubernamentales, asociaciones locales, etc)

  705. Organizaciones de investigación

  706. Varios tipos de promotoras que actúan conjuntamente

  707. Promotoras pertenecientes a categorías distintas de las enumeradas anteriormente

- Los tres dígitos siguientes identifican el ámbito principal de la operación

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

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

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

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

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

807: operaciones relacionadas con las estrategias "pueblos inteligentes"

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

809: operaciones en el ámbito de la inclusión social

810: operaciones de otras categorías distintas de las enumeradas anteriormente

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

Ejemplo: G0207-N-A-702-809-001
G0207: Grupo nº 7 de Albacete
N: Proyecto no GDR
A: Ayuda distinta a la de emprendimiento
702: Administraciones públicas
809: Operaciones en el ámbito de la inclusión social
001: código secuencial (nº de expediente)

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

El modelo de solicitud (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) debe estar cumplimentado como mínimo en los apartados obligatorios, firmado por el/la solicitante de la ayuda y acompañado de la siguiente documentación relativa al proyecto:

a) Si el/la solicitante es una persona física, la fotocopia del NIF y, en el caso que sea una persona jurídica, la fotocopia del NIF junto con documentación justificativa de la personalidad jurídica y documento en que se delegue el poder de representación al representante de la persona jurídica, junto con copia del NIF de todos los socios, así como el acuerdo de la persona jurídica para ejecutar la acción por la que se solicita la ayuda, en caso de ser necesario.

b) Declaración de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas para la financiación del proyecto (Según el modelo del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural)

c) Asimismo, deberán presentar la siguiente documentación en el caso de que conste su oposición expresa a que por parte de la Dirección general competente en Desarrollo Rural se consulten los datos conforme establece el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre:

   a. Las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la seguridad social y del reintegro de subvenciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
   b. Las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de reintegro de subvenciones con la Administración regional.

d) Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto durante el periodo de compromisos.

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

f) En su caso, compromiso de creación de empleo y mantenimiento del mismo durante el periodo de compromisos

g) Compromiso de poner a disposición del Grupo, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto durante el periodo de compromisos.

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

6.6.1.1. Documentación específica de las solicitudes de ayuda distinta al emprendimiento (A)

a) Memoria: que incluya una descripción de la inversión o actividad, descripción de su contribución al desarrollo de la zona, presupuesto de los gastos a efectuar e impacto ambiental previsto, en su caso. Cuando la actividad sea de formación o jornadas de intercambio y difusión de información, la memoria explicativa deberá contener: los objetivos, el contenido, la duración y fechas, los medios que se emplearán para su realización, un calendario de la actividad, descripción del personal encargado de su realización y el presupuesto detallado según los distintos conceptos de gasto. Todos los proyectos de ámbito 803 deben incluir en la memoria el dato de la potencia a instalar en energía renovable, en megavatios. Los de ámbito 804 que contribuyan a la eficiencia energética deben indicar el ahorro de energía que supondrá la inversión, en megavatios. Estos datos se comunicarán de nuevo en el control de la solicitud de pago, una vez estén consolidados tras la finalización del proyecto.

b) Proyecto de Ejecución de Obra: Será obligatoria su presentación cuando el proyecto implique la realización de cualquier tipo de construcción y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia de obra. El proyecto deberá estar realizado por personal técnico competente y la exigencia de visado atenderá a lo dispuesto en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

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

En el caso de que un/a solicitante no entregue el Proyecto de ejecución visado en fase de solicitud, en ese momento podrá presentar un Proyecto de ejecución sin visar realizado por un técnico competente, y posteriormente se deberá presentar el proyecto definitivo de ejecución visado, si procede, antes de la formalización del contrato. Si el promotor dispone de copia digital del proyecto de ejecución, esta deberá ser entregada al Grupo para su archivo.

Nota importante con respecto a la justificación de la moderación de costes: el técnico encargado de la elaboración del proyecto deberá indicar de manera clara cual ha sido la fuente de procedencia de los precios de referencia para la elaboración y cuantificación del proyecto. El importe del proyecto de ejecución, visado si procede, será considerado como una cuarta oferta, a efectos de la moderación de costes, junto con las tres ofertas presentadas de diferentes proveedores.

c) Facturas proforma (junto con el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, relación de ofertas. Control de la moderación), o presupuestos de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. La consulta en plataformas como “einforma” o “infocif” resulta útil para determinar si existen indicios de que los proveedores no sean reales o/y la posible vinculación entre distintas empresas ofertantes. Tales consultas formarán parte del estudio del expediente como pista de auditoría.
Los gastos subvencionables deberán respetar el principio de moderación, por lo que solo serán admisibles aquellos gastos que sean acordes con los precios de mercado. A tal efecto se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 6.3 de la orden de normas y requisitos sobre moderación de costes. Como aclaración a lo indicado en dicho artículo, cabe añadir que una de las medidas adicionales válidas para acreditar la moderación de costes en los casos de contratación pública en los cuales solo se presente una oferta puede ser un informe que justifique, de forma razonada, por qué se ha obtenido una única oferta en la licitación, acreditando que no ha existido riesgo de especificaciones excesivas.

d) Documentación que acredite el cumplimiento de ser micro o pequeña empresa (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) tal como: certificado de vida laboral de la empresa, cuentas anuales presentadas en el registro mercantil e impuesto de sociedades del año anterior, así como de las empresas vinculadas o asociadas, a excepción de los Representantes de Intereses Sociales. Con el fin de determinar si una empresa asociada o vinculada es pyme, la Comisión Europea ha establecido una “Guía del usuario sobre la definición del concepto de pyme” disponible en la oficina de publicaciones de la Unión Europea: https://op.europa.eu/es/publication-detail/-/publication/79c0ce87-f4dc-11e6-8a35-01aa75ed71a1 . Conforme a la mencionada guía, para considerar que una persona física o jurídica es una empresa es imprescindible acreditar que ejerce una actividad económica, por tanto, debe existir un alta censal y la mano de obra que se ocupa de dicha actividad debe ser mayor a cero.

El Artículo 16.2 de la Orden 51/2023, de normas y requisitos especifica que la condición de micro o pequeña empresa debe cumplirse en el momento de presentar la solicitud de ayuda. Sin embargo, para el caso de nuevas empresas dicha acreditación se admitirá en solicitud en forma de compromiso y deberá acreditarse antes de la certificación final de la ayuda.

e) Documentación que acredite que la empresa no se encuentra en crisis, a excepción de los Representantes de Intereses Sociales
f) Cuando la solicitante sea persona física o jurídica, distinta de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro, y exista la posibilidad de que la ayuda a concederle supere los 30.000 euros, deberá acreditar, mediante declaración responsable incluida en la solicitud, cumplir los plazos de pago indicados en la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales. Este apartado aplica a los siguientes tipos de solicitante:
   - 701: personas física o jurídica
   - 705, 706 y 707: dependiendo de su composición

g) En su caso, compromiso de creación de empleo y mantenimiento del mismo durante el periodo de compromisos.

h) Compromiso de respetar el destino de la inversión durante, al menos, el periodo de compromisos.

i) Informe de plantilla media de trabajadores y trabajadoras en alta de la empresa (documento obligatorio en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo y para acreditar la condición de micro o pequeña empresa) emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de los 12 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la ayuda.

j) En todo caso, para que el IVA sea subvencionable, las Entidades Públicas deberán presentar Certificado vigente de la Secretaría o Secretaría-Intervención donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate. Por defecto, se considera que la validez de un certificado es de 6 meses. El resto de promotores deberán presentar Certificación Censal expedida por la Agencia Tributaria, donde no figure el IVA como obligación tributaria.

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

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

no estaría obligada a presentar el modelo), sino que en el ejercicio en cuestión no ha tenido operaciones (facturas de gastos e ingresos) relacionadas con sus actividades.
- Certificado de autoliquidaciones presentadas: nos informa de si la entidad ha presentado declaraciones periódicas de liquidación de IVA (modelo 303) en relación a un ejercicio determinado (año actual o anteriores).

k) Documentación acreditativa, en Representantes de Intereses Sociales, de la inscripción de la entidad en el registro correspondiente para la entidad, a fecha de la solicitud de ayuda

6.6.1.2. Documentación específica de las solicitudes de ayuda al emprendimiento (E)

a) Si el solicitante es una persona física, la fotocopia del DNI/NIF, y en el caso que sea una persona jurídica, la fotocopia del CIF junto con documentación justificativa de la personalidad jurídica y documento en que se delegue el poder de representación al representante de la persona jurídica, junto con una copia de su DNI/NIF, así como acuerdo para realizar el proyecto.
b) Informe de vida laboral de la persona solicitante en la que se compruebe que no ha estado de alta en ninguna actividad en los 3 años anteriores a la solicitud de ayuda. Se deberá aportar certificado (Certificados Tributarios. Expedición de certificados tributarios. IAE) con respecto a la anualidad en vigor y a las tres anteriores. A estos efectos, el alta como autónomo colaborador no tiene consideración de alta como autónomo al no implicar responsabilidad alguna sobre la actividad económica.
c) Certificado de empadronamiento de la persona solicitante, con una antigüedad de más de 6 meses.
d) Plan Empresarial que contenga, como mínimo, el contenido del anexo II de la orden 51/2023, de normas y requisitos, debiendo cumplir las condiciones indicadas en el artículo 17.1 de la citada orden. Se entenderá como nueva empresa tanto la creación de una empresa desde cero, como el relevo en una actividad en la cual la anterior titular cause baja por jubilación, incapacidad permanente o deceso.

a) Acreditación de capacitación empresarial o compromiso a adquirirla en el plazo de 36 meses a partir de la concesión de la ayuda.
b) Compromiso de mantener la actividad empresarial económica al menos durante 3 años a partir del alta censal. Es importante señalar que la dedicación a la actividad en la que se emprende como actividad principal implica:
   -La imposibilidad de compatibilizar esa actividad con cualquier contrato por cuenta ajena.
c) Documentación acreditativa de la formación o experiencia laboral adecuadas para el ejercicio de la actividad en la que se va a emprender.
d) Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas para la financiación del proyecto, con relación a la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones).
e) 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, Ganadería y Desarrollo Rural.
f) Acreditación de no haber sido sancionado mediante resolución administrativa sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior al de solicitud
g) Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto durante el período de compromiso.

h) Los permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda y/o en la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda, en este último caso el Grupo deberá autorizarlo expresamente y de forma individualizada, y constará como Condición Particular en el Contrato de Ayuda.
i) Compromiso de poner a disposición del Grupo de Desarrollo Rural, de la Comunidad Autónoma, AGE (Administración General del Estado), de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes a la última fecha pago de la ayuda fijada por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
j) Cualesquiera otros documentos que el Grupo de Desarrollo Rural, estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

6.6.1.3. Comprobación de la Documentación y verificación de la correcta cumplimentación de la solicitud de ayuda

El personal del Grupo comprobará que la solicitud está presentada en el plazo establecido al efecto, está cumplimentada en todos sus apartados obligatorios y firmada por quien corresponda. Una vez revisada, completará los datos adicionales de la solicitud. Además, comprobará que se ha aportado junto a la solicitud la totalidad de los documentos imprescindibles requeridos por la normativa, así como aquellos otros que puedan ser necesarios para resolver la solicitud. Este proceso se efectuará con el listado de control del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, que se guardará en el expediente, debidamente cumplimentado y firmado por el personal técnico del Grupo que haya efectuado la comprobación.

Si tras la revisión de la solicitud presentada y de los documentos adjuntos se observara que ésta no ha sido cumplimentada correctamente y en su totalidad, o bien se verificara que la misma no se acompaña de la documentación preceptiva, el GDR procederá a requerir a la persona interesada, mediante notificación (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), 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, únicamente la persona interesada no hubiera contestado al trámite aportando documentación, el GDR podrá proceder a dictar la correspondiente Resolución de archivo, por desistimiento y mediante el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural se notificará el acuerdo adoptado. Tal como indica el procedimiento administrativo, toda documentación aportada por la persona interesada antes de la resolución debe tenerse en cuenta.

6.6.2 Control administrativo de la solicitud de ayuda

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

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

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

a) emitirá Resolución Denegatoria y se le notificará a la interesada con el modelo del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, en caso de que el incumplimiento suponga la denegación de la ayuda, o
b) continuará con la tramitación del expediente en caso de que el incumplimiento no suponga la denegación de la ayuda

Si cumpliera los requisitos exigidos, pero, en el caso de las ayudas distintas al emprendimiento, alguno de los conceptos solicitados no fuera subvencionable, deberá constar en la correspondiente Resolución Aprobatoria (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), identificando en la misma dichos gastos no subvencionables.

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

6.6.2.1. Acta de no Inicio

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

Una vez presentada la solicitud de ayuda, si ésta dispone de la documentación mínima necesaria para su tramitación y previo a la realización del acta de control administrativo a la solicitud de ayuda, el personal del equipo técnico del Grupo levantará el **acta de no inicio** de la inversión (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) ante la presencia de la persona titular del expediente y en visita realizada al lugar de la futura inversión en el caso de actuaciones ligadas al terreno (inversiones no móviles, infraestructuras, etc), dejando constancia del no inicio de las inversiones auxiliables.

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

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

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

6.6.2.2. Dictamen de Elegibilidad

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

6.6.2.3. Informe de Viabilidad

Una vez se haya levantado el Acta de no inicio y durante el proceso de comprobación, por parte del personal responsable del control administrativo a la solicitud de ayuda, de la presentación de la documentación preceptiva, la admisibilidad de la beneficiaria, los criterios de admisibilidad de la operación, los criterios de selección y la admisibilidad y moderación de costes, el Grupo elaborará el Informe de viabilidad del expediente mediante el modelo especificado en el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural. En dicho informe se cumplimentarán todos los campos de forma clara y detallada. En el apartado 5 de este informe se cumplimentarán de manera específica y separada las comprobaciones correspondientes al Dictamen de elegibilidad de la operación. En el apartado 7 deberá determinarse y argumentarse la viabilidad económica y social del mismo.

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

Puntuación mínima de las distintas líneas de ayudas:

- Proyectos de emprendimiento: 30 puntos
- Proyectos distintos al emprendimiento de particulares o empresas: 45 puntos
- Proyectos de entidades locales: 69 puntos
- Proyectos de Representantes de Entidades Sociales: 26 puntos

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

1. Las operaciones que reciban ayudas reguladas en la orden 51/2023, de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se establecen las normas y requisitos para la asignación financiera y la ejecución de estrategias de desarrollo local participativo (EDLP) en Castilla-La Mancha, en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de España (Pepac), de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, no podrán financiarse con otras ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, excepto si la ayuda complementaria se destina exclusivamente a sufragar los gastos financieros correspondientes a un préstamo del que se beneficie la operación.
2. En el caso de proyectos promovidos por entidades representantes de intereses sociales locales, así como los de promoción pública, la suma de ayudas compatibles no podrá superar el coste total de la operación.
3. En el caso de los proyectos de promoción privada, excepto lo promovidos por entidades representantes de intereses sociales locales, no podrán superar los porcentajes máximos de subvención previstos en el artículo 18 de la orden 51/2023 de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural.
4. La ayuda al emprendimiento es incompatible con cualquier otra ayuda pública en materia de empleo.

Durante la tramitación de la ayuda, el grupo efectuará las comprobaciones necesarias para evitar la doble financiación de las operaciones, tal como se recoge en el módulo de generalidades en el Manual de Procedimiento. Como mínimo, consultará la información sobre posibles ayudas otorgadas a la solicitante por el mismo proyecto en https://www.subvenciones.gob.es/bdnstrans/GE/es/concesiones**,** base nacional de subvenciones. Por otra parte, la persona titular del expediente se compromete a comunicar al Grupo, tan pronto como las conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas ingresos o recursos que financien el proyecto para el que se concede la ayuda. El Grupo solicitará a la interesada copia de la solicitud, de la Resolución de concesión y del pago de cada una de las ayudas que financien el proyecto, en su caso. Para el caso de los ayuntamientos, a la consulta de la BDNS se podrá adjuntar certificado de persona que ejerza el cargo de secretaría-intervención acreditando que ninguna de las ayudas que figuran en la consulta corresponde al proyecto en cuestión En el caso de existir concesión de ayuda incompatible, se indicará a la solicitante (mediante Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), antes de la resolución, que presente escrito debidamente registrado por el que solicita la renuncia a la otra ayuda en un plazo de 15 días, advirtiéndole que la no presentación de la misma dará lugar a la Resolución denegatoria de su solicitud de ayuda Leader. Si transcurrido el plazo otorgado no presenta la citada documentación se remitirá la Resolución denegatoria por incompatibilidad mediante notificación de la misma (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural).

6.6.2.4. Informe de Subvencionalidad

Todos los proyectos cuyo ámbito afecte a la mayor parte del territorio, así como los que vayan a efectuarse en municipios con más de 10.000 habitantes y los proyectos de promoción pública deberán ser objeto de informe previo y vinculante de subvencionalidad (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), emitido por las Delegaciones Provinciales de la Consejería.

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

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

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

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

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

6.6.3 Propuesta de Resolución Provisional

Incumplimiento de algún requisito en el control administrativo

Si del estudio de los requisitos para la concesión de las ayudas se detecta que se incumple alguno de ellos, el GDR realizará el control administrativo de la solicitud de ayuda indicando de forma clara e inequívoca el o los requisitos que se incumplen. El Grupo valorará si es oportuno realizar, o no, el control administrativo completo a la vista del incumplimiento detectado, pudiendo indicar “no procede” en las cuestiones sobre las que no considere necesario detenerse. A continuación, se notificará a la persona interesada la propuesta de resolución provisional denegatoria por incumplimiento de requisitos, en la que deben quedar claros los requisitos que se incumplen, preferentemente haciendo referencia al epígrafe de la convocatoria en el que se exigen tales requisitos. La propuesta de resolución provisional (Según el modelo del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) otorga un periodo de 10 días para presentar alegaciones. Transcurrido este plazo sin que la interesada hubiera atendido a esta notificación, o bien, la documentación y alegaciones presentadas no acreditaran el cumplimiento del requisito o requisitos exigidos, el GDR continuará con la tramitación emitiendo la correspondiente Resolución denegatoria (Según el modelo del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) en la que deben exponerse igualmente con claridad y preferentemente haciendo referencia al epígrafe exacto de la normativa, el o los requisitos que se incumplen.

Se cumplen los requisitos en el control administrativo

Si del estudio de los requisitos para la concesión de las ayudas no se detecta ningún incumplimiento que suponga la denegación de la ayuda, una vez completado el control administrativo de la solicitud se avanzará a la propuesta de resolución provisional (Según el modelo del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), indicando el caso que corresponda en función del estudio del conjunto de solicitudes de la convocatoria:

- La solicitud cumple los requisitos de admisibilidad pero no alcanza la puntuación mínima, lo que tendrá como consecuencia la resolución desfavorable de la ayuda.

- La solicitud cumple los requisitos de admisibilidad y la puntuación mínima pero no alcanza el umbral que da acceso a la ayuda, lo que tendrá como consecuencia la resolución desfavorable de la ayuda por falta de presupuesto.

- La solicitud cumple los requisitos y alcanza la puntuación mínima y el umbral de acceso a la ayuda, lo que tendrá como consecuencia la resolución favorable de la misma.

A las actuaciones expuestas se podrán añadir cuantos contactos, requerimientos y explicaciones sean necesarias con la persona interesada previamente a la propuesta de resolución provisional, como parte del asesoramiento que los GDR deben prestar a las personas solicitantes para que en todo momento entiendan los detalles de la convocatoria en relación con su solicitud y se asegure así el buen funcionamiento de las ayudas.

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

6.6.4 Modificación de la Solicitud de ayuda

No se podrá establecer por parte del Grupo ningún plazo para modificar la solicitud tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria correspondiente.

El contenido de la solicitud podrá ser modificado antes de la concesión de la ayuda exclusivamente en respuesta a eventuales trámites de audiencia en los que se requieran las aclaraciones o ajustes oportunos, cambios sobre los cuales debe quedar trazabilidad completa en el expediente. En ningún caso se podrá modificar la titularidad de la persona solicitante antes de la concesión de la ayuda.

Únicamente podrán admitirse modificaciones en la persona beneficiaria una vez concedida la ayuda, cuando la nueva sea resultante de un proceso de fusión o absorción, de un cambio de denominación o tipo de la persona jurídica o cuando la nueva beneficiaria sea una entidad en cuyo capital participa la persona beneficiaria inicial.

Por otra parte, la solicitud podrá modificarse en cualquier momento en los casos de errores obvios reconocidos por la autoridad competente, siempre que la beneficiaria haya actuado de buena fe. Solamente se podrán reconocer errores manifiestos cuando puedan detectarse directamente en un control administrativo de la información que figure en los documentos contemplados en la solicitud.

6.6.5. Renuncia a la solicitud de la ayuda

En cualquier momento de la tramitación de su solicitud, y hasta la notificación de la Resolución, quien promueve la operación podrá desistir de su solicitud de ayuda, lo que comunicará por escrito al Grupo mediante el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, o escrito similar. Éste procederá a emitir la correspondiente Resolución de archivo del expediente y se notificará mediante Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural.

6.7 Resolución de la Concesión o Denegación de la Ayuda

Las solicitudes de ayuda a proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas distintas del Grupo se seleccionarán mediante el procedimiento de concurrencia competitiva recogido en el Capítulo II del Título I del Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones, modificado por el Decreto 49/2018.

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

6.7.1. Resolución de la convocatoria

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

- Se emitirá resolución de archivo en caso de renuncia expresa o desistimiento (esto es, no aportar la documentación solicitada antes de la resolución).
- Se dictará resolución desfavorable en caso de que se incumpla algún requisito. Previamente a dictar resolución desfavorable es imprescindible enviar propuesta de resolución provisional (Según el modelo del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) a la persona interesada comunicando el sentido de la resolución, para que tenga opción a presentar alegaciones.

Para el resto de solicitudes, la gerencia del GDR, como órgano instructor, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), 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.

Como se indica el apartado 1.3 del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, esta propuesta provisional podrá ser:

- Denegatoria por no alcanzar la puntuación mínima

- Denegatoria por falta de presupuesto

- Aprobatoria

Una vez revisadas las alegaciones, en su caso, y cumplido el plazo otorgado para presentar las mismas, el Grupo procederá a:

En primer lugar, emitir las resoluciones desfavorables por no alcanzar la puntuación mínima.

Las solicitudes de ayuda que cumplan requisitos y alcancen la puntuación mínima pasarán a la revisión de la persona responsable de la Administración y finanzas del Grupo (RAF), quien realizará las comprobaciones correspondientes a la fiscalización de la propuesta de gasto (Según el modelo del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural).

Una vez resueltas las solicitudes a las que corresponde resolución desfavorable por incumplir requisitos o no alcanzar la puntuación mínima, se procede a resolver la convocatoria.

Si la solicitud cumpliera los requisitos exigidos pero, en el caso de las ayudas distintas al emprendimiento, alguno de los conceptos solicitados no fuera subvencionable, deberá constar en la correspondiente Resolución Aprobatoria (Anexo 12), identificando en la misma dichos gastos no subvencionables.

Reformulación de la solicitud

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

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

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

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

Examinadas las alegaciones a las propuestas de resolución provisional, en su caso, será la Junta Directiva quien, a propuesta de la gerencia, decida sobre las alegaciones y apruebe la Propuesta de Resolución Definitiva (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), 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 1 del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural: Proyectos que superan la puntuación mínima sin alcanzar el umbral de acceso a la ayuda.
- Anexo 2 del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural: Proyectos que superan la puntuación mínima y alcanzan el umbral de acceso a la ayuda. (se añade)

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

Condición particular sobre inicio de las actuaciones

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

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

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

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

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

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

Para garantizar que los proyectos son seleccionados en juntas directivas correctamente constituidas, todas las juntas directivas deberán contar con el VºBº por parte del personal responsable de Leader de las Delegaciones provinciales, lo que asegura el cumplimiento de lo siguiente:

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

Actores territoriales privados: más del 50%
Mujeres: igual o superior al 40%

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

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

En las Actas se deberá registrar la consulta por parte de la Presidencia a cada uno de los miembros de la ausencia o no de conflicto de intereses, dejando constancia escrita de la respuesta de cada miembro y la decisión adoptada en caso de conflicto.
Si las juntas directivas no obtuvieran el VºBº por parte de las DDPP, los proyectos que en ellas se aprobaran no podrán continuar con su tramitación hasta no celebrarse nuevamente y pasar por el conforme de la DDPP.

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

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

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

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

✓ Aprobatoria

- la finalidad para la que se aprueba
- el presupuesto de la inversión, en su caso
- la tabla de baremación
- el porcentaje de gasto subvencionable, en su caso y la cuantía máxima de ayuda concedida
- la procedencia de la financiación
- la indicación de que deberá aceptarla expresamente en un máximo de 30 días desde su recepción, si no se aceptara se procedería a la resolución de archivo.
- y la posibilidad de interponer contra la Resolución, se haya aceptado o no, un recurso de alzada ante el Consejero de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación.

✓ Denegatoria

- referencia a la inversión solicitada o finalidad de la solicitud
- el motivo por el que se ha adoptado tal decisión.
- y la posibilidad de interponer contra la Resolución un recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de Desarrollo Rural en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación.

Cuando no exista una aceptación de la ayuda, por escrito y en el plazo concedido, se podrá proceder a la finalización del expediente, mediante Resolución de archivo y notificando a la persona interesada dicha Resolución mediante Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural.

6.7.2. Firma del contrato

Una vez notificada la resolución favorable de la ayuda, se procederá a la elaboración del contrato de ayuda por duplicado, con la firma del GDR y de la titular del expediente, mediante el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, archivando uno de los originales en el expediente, quedando el otro a disposición de la promotora.

El plazo para la suscripción de los contratos será de será de 30 días desde la notificación de la resolución favorable. La firma del contrato supone la aceptación de la ayuda con todas sus condiciones

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

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

6.7.3. Modificación del Contrato

6.7.3.1. Ayudas distintas a las de emprendimiento

Cualquier alteración de las estipulaciones generales y particulares que se fijan en el contrato, cambio de beneficiaria, variación de los gastos previstos, inclusión de nuevos gastos, así como la modificación en las obras o en el presupuesto de un expediente, si procede y previa autorización del grupo, podrá dar lugar a una modificación del contrato de ayuda que se formalizará mediante Resolución y se incorporará al contrato como cláusula modificatoria. El plazo para que la beneficiaria comunique cualquier modificación finalizará dos meses antes de la fecha límite de ejecución de las inversiones establecidas en el contrato de ayuda, salvo cambios de titular en las condiciones indicadas en el apartado 1.4 del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, que podrán comunicarse a lo largo del periodo de duración de los compromisos suscritos.

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

El procedimiento de modificación del contrato se iniciará con una solicitud mediante el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural que deberá registrarse, indicando las modificaciones respecto al contrato de ayuda y los motivos que las generan.

Una vez que el GDR haya verificado el cumplimento de los requisitos, para lo que deberá requerir la documentación necesaria al efecto, el equipo técnico del Grupo elaborará una propuesta de modificación del contrato (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), que deberá ratificarse mediante una Resolución de aceptación o denegación de la modificación por el órgano de decisión del grupo.

Si la modificación supone la realización de actuaciones no incluidas en la solicitud de ayuda, el Grupo comprobará, mediante visita de inspección “in situ”, que las inversiones sujetas a modificación no se han realizado, levantando la correspondiente Acta de no inicio de las actuaciones. (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural).

Las modificaciones de contrato requerirán visto bueno del R.A.F. mediante el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural.

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

a) No se admitirán modificaciones que alteren el objeto del proyecto, ni que supongan un incremento de la ayuda.
b) No se admitirán modificaciones en la titularidad de la ayuda, salvo las contempladas en el apartado 1.4 del Manual de Procedimiento vigente de la

Dirección General de Desarrollo Rural, según el cual: Únicamente podrán admitirse modificaciones en la persona beneficiaria una vez concedida la ayuda, cuando la titularidad inicial sea de una persona jurídica y la nueva sea resultante de un proceso de fusión o absorción, de un cambio de denominación o tipo de la persona jurídica o cuando la nueva beneficiaria sea una entidad en cuyo capital participa la persona beneficiaria inicial.

c) No se admitirán modificaciones que supongan una ejecución total inferior al 60% de la inversión inicialmente aprobada.
d) No se admitirán modificaciones que supongan un cambio de ubicación de las inversiones aprobadas. Excepcionalmente podrá solicitarse la modificación del lugar de ejecución de la inversión proyectada, siempre que no se alteren las condiciones que han dado lugar a la concesión de la ayuda y se justifique motivadamente el cambio de ubicación.
e) Los proyectos que se rijan por la Ley de contratos del sector público, tendrán la posibilidad de realizar modificaciones del contrato de ayuda una vez adjudicada la licitación, modificando el presupuesto aprobado conforme al presupuesto de adjudicación. En estos casos no se considerará de aplicación el apartado c) indicado anteriormente.
f) No se admitirán modificaciones que supongan que, al recalcular la puntuación resultante de aplicar los criterios de selección, se obtenga una puntuación del proyecto inferior al umbral establecido en la concurrencia competitiva para acceder a la ayuda.

No se admitirán modificaciones que impliquen sustitución de conceptos o elementos subvencionados por otros nuevos si estos no cumplen los requisitos establecidos y en particular los referidos al objetivo final del proyecto, al acta de no inicio de inversiones y a la solicitud previa de las tres ofertas.
Para cualquiera de los casos previstos de modificación de contrato, en caso de que la modificación aprobada suponga un cambio en alguno de los criterios de selección/baremación, dicha aprobación no incluye el visto bueno a la nueva puntación, pues no es posible alterar las condiciones en las que se desarrolló la concurrencia competitiva, por tanto, en el control de la solicitud de pago se procederá a estudiar la nueva baremación considerando únicamente los criterios realmente cumplidos, y se determinará un nuevo porcentaje de ayuda, que nunca podrá ser superior al inicial, con su correspondiente penalización.
En casos excepcionales, se podrán aprobar modificaciones que no se ajusten a las condiciones indicadas anteriormente si la ejecución del proyecto se ve afectada notoriamente por causas externas al/a la beneficiario/a imprevisibles e inevitables o de fuerza mayor.
La solicitud de modificación del contrato deberá resolverse en el plazo de un mes y notificarse mediante el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de 15 días desde que se dicte.
A la notificación se adjuntará el contrato de ayuda modificado que deberá ser firmado y remitido por la titular en el plazo de 15 días. Así mismo, si renunciara a firmarlo, en igual plazo deberá remitir escrito de ratificación de los compromisos del contrato inicial según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, que se enviará a la titular junto a la notificación de Resolución.

De no hacerlo, se entenderá que renuncia a la ayuda y se deberá proceder a la rescisión del contrato y consiguiente resolución de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, iniciándose, si procede, el correspondiente procedimiento de reintegro.

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

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

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

A. Cambios de titular, bajadas de importes de resolución derivadas de licitaciones a la baja a promotores afectados por la ley de contratos y modificaciones entre distintos conceptos del presupuesto.
Exclusivamente en estos casos se utilizará el trámite “modificación de contrato” en la aplicación.

☒ Modificaciones por cambio de titular:
Admisible únicamente en las condiciones indicadas apartado 1.4 del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, según el cual: Únicamente podrán admitirse modificaciones en la persona beneficiaria una vez concedida la ayuda, cuando la titularidad inicial sea de una persona jurídica y la nueva sea resultante de un proceso de fusión o absorción, de un cambio de denominación o tipo de la persona jurídica o cuando la nueva beneficiaria sea una entidad en cuyo capital participa la persona beneficiaria inicial.
En 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.

6.7.3.2. Ayudas al emprendimiento

En las ayudas al emprendimiento sólo podrán presentarse modificaciones de los planes empresariales que no afecten a los compromisos de la persona beneficiaria, los requisitos de admisibilidad de la operación y los elementos que se han tenido en cuenta para obtener la resolución aprobatoria. En concreto, no se admitirán modificaciones que supongan que, al recalcular la puntuación resultante de aplicar los criterios de selección, se obtenga una puntuación del proyecto inferior al umbral establecido en la concurrencia competitiva para acceder a la ayuda.

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

En casos excepcionales, se podrán aprobar modificaciones que no se ajusten a las condiciones indicadas anteriormente si la ejecución del proyecto se ve afectada notoriamente por causas externas al/a la beneficiario/a imprevisibles e inevitables o de fuerza mayor.
Las ayudas al emprendimiento se basan en el cumplimiento del Plan empresarial. Así, las posibles modificaciones que se planteen en el plan empresarial deberán contar con el visto bueno del Grupo, cuyo personal técnico acreditará previamente que se cumplen las condiciones para admitir dicha modificación.

6.8 Solicitud de Pago

6.8.1 Recepción, registro y tratamiento de las solicitudes de pago

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

6.8.1.1. Ayudas distintas al emprendimiento (A)

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

- la declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste,

- el desglose de cada uno de los gastos realizados y acreditados documentalmente (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural),

- el justificante del gasto acompañado del correspondiente al pago.

Todos los proyectos de ámbito 803 deben incluir en la memoria justificativa el dato de la potencia instalada en energía renovable, en megavatios. Los de ámbito 804 que contribuyan a la eficiencia energética deben indicar el ahorro de energía en megavatios conseguido con la inversión.

<u>Obligación de cumplir los plazos de pago de la ley 3/2004 para considerar un gasto como subvencionable</u>

Para solicitantes afectadas por el 31.2 de la ley 38/2003, de subvenciones, esto es, persona física o jurídica, distinta de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro, para considerar el gasto como elegible, se comprueba que el plazo transcurrido entre la factura y el pago es inferior a 30 días naturales. Si la fecha de recepción de las mercancías o prestación de servicios es posterior a la fecha de factura, los 30 días naturales se contabilizan a partir de la fecha de recepción de bienes o servicios. En caso contrario, para considerar el gasto como auxiliable, debe justificarse que en la transacción de la que se trata se han cumplido los plazos previstos en la normativa sectorial o, en su defecto, los establecidos en la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales. En cualquier caso, los plazos pueden ampliarse mediante acuerdo entre partes sin que en ningún caso se puedan superar los 60 días naturales.

La ley 3/2004, en su Artículo 4 define el plazo de pago:

Artículo 4. Determinación del plazo de pago.

1. El plazo de pago que debe cumplir el deudor, si no hubiera fijado fecha o plazo de pago en el contrato, será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad.
Los proveedores deberán hacer llegar la factura o solicitud de pago equivalente a sus clientes antes de que se cumplan quince días naturales a contar desde la fecha de recepción efectiva de las mercancías o de la prestación de los servicios. Cuando en el contrato se hubiera fijado un plazo de pago, la recepción de la factura por medios electrónicos producirá los efectos de inicio del cómputo de plazo de pago, siempre que se encuentre garantizada la identidad y autenticidad del firmante, la integridad de la factura, y la recepción por el interesado.

2. Si legalmente o en el contrato se ha dispuesto un procedimiento de aceptación o de comprobación mediante el cual deba verificarse la conformidad de los bienes o los servicios con lo dispuesto en el contrato, su duración no podrá exceder de treinta días naturales a contar desde la fecha de recepción de los bienes o de la prestación de los servicios. En este caso, el plazo de pago será de treinta días después de la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios, incluso aunque la factura o solicitud de pago se hubiera recibido con anterioridad a la aceptación o verificación.

3. Los plazos de pago indicados en los apartados anteriores podrán ser ampliados mediante pacto de las partes sin que, en ningún caso, se pueda acordar un plazo superior a 60 días naturales.

4. Podrán agruparse facturas a lo largo de un período determinado no superior a quince días, mediante una factura comprensiva de todas las entregas realizadas en dicho período, factura resumen periódica, o agrupándolas en un único documento a efectos de facilitar la gestión de su pago, agrupación periódica de facturas, y siempre que se tome como fecha de inicio del cómputo del plazo la fecha correspondiente a la mitad del período de la factura resumen periódica o de la agrupación periódica de facturas de que se trate, según el caso, y el plazo de pago no supere los sesenta días naturales desde esa fecha.

Puesto que esta obligación afecta exclusivamente a persona física o jurídica, distinta de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro, solo están afectadas por esta obligación los siguientes tipos de solicitante:

- 701: personas física o jurídica

- 705 (organismos de investigación), 706 (varios tipos de promotoras que actúan conjuntamente) y

- 707 (promotoras pertenecientes a categorías distintas de las enumeradas anteriormente en el artículo 4.1.a) de la orden 51/2023, de normas y requisitos, dependiendo de su composición

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

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

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

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

Si transcurrido el plazo establecido para la realización del proyecto de gasto o inversión, el GDR tiene razones fundadas que pongan de manifiesto que la ejecución de las inversiones aprobadas no está iniciada, podrá notificar a la promotora la realización de un control dirigido con visita “in situ” y levantar el Acta final de inversiones (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural). Una vez comprobada la no realización de las inversiones aprobadas se iniciará el procedimiento de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda aprobada y, en caso de haberse realizado algún pago, la exigencia del reintegro correspondiente. Si ocurre que la persona solicitante o su representante no acudiese a la visita para la que ha sido convocada, se reflejará por escrito esta circunstancia en la propia acta, que mantendrá en este caso también su validez y efectos correspondientes.

Para las notificaciones se aplicará lo dispuesto por la ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas siendo válida, en caso de fracaso de otro método más directo, la publicación en el DOCM de un aviso en el que se indique que el contenido de dicha notificación se puede consultar en la web del GDR y en el tablón del Ayuntamiento del municipio donde se iba a realizar la inversión. Cuando la actividad sea la realización de una acción de formación, la justificación contendrá el programa de la actividad con una clara descripción de la formación, temario, material didáctico empleado y profesorado, así como el listado del alumnado, el material didáctico entregado y el control diario de asistencia (Según Anexos del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural).

6.8.1.2. Ayudas al emprendimiento (E)

La ayuda al emprendimiento se solicitará siempre en dos pagos[1]:

[1] Conviene que la persona beneficiaria de la ayuda al emprendimiento reciba los pagos en ejercicios fiscales diferentes

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

b) El segundo y último pago, un importe del 40% de la ayuda, esto es de 10.800 euros, se solicitará, una vez finalizado el Plan empresarial (dentro del plazo de 36 meses desde el alta censal) junto con la correspondiente memoria justificativa final en la que se especificarán los hitos y objetivos del plan empresarial alcanzados, lo que se acreditará aportando, en su caso, la documentación pertinente.

6.8.2 Controles administrativos sobre las solicitudes de pago

Una vez recibida la solicitud de pago parcial o total, se procederá a la realización del control administrativo de la solicitud de pago (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural).

En el control administrativo de la solicitud de pago es fundamental realizar una comprobación adecuada de la no existencia de doble financiación conforme a lo indicado tanto en el epígrafe 1.2.3. del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, como en el módulo de generalidades.

6.8.2.1. Ayudas distintas al emprendimiento (A)

Dicho control comprenderá las siguientes comprobaciones:

a) la operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó la solicitud y se aprobó la ayuda,
b) los costes contraídos y los pagos realizados,
c) el suministro de los productos y servicios que van a ser cofinanciados mediante visita in situ.

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

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

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

Se prestará especial atención a aquellos casos que requieran la comprobación de la creación de empleo u otros compromisos específicos. En los casos de incumplimiento de los compromisos adquiridos se tendrá en cuenta lo establecido en el apartado “Resultado de las comprobaciones del control administrativo sobre las solicitudes de pago”.

6.8.2.1.2 Los costes contraídos y los pagos realizados

Se debe comprobar:

1. Que el gasto es auténtico (que está justificado y pagado): Se considera que los gastos declarados son auténticos cuando la promotora acredita el pago efectivo del gasto realizado según lo dispuesto por la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 7 de mayo de 2008.

   También se admitirán las formas de acreditar que el gasto es auténtico relacionadas a continuación al tratarse de documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa conforme a lo indicado en el artículo 73.1 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:

   A. PAGO POR TRANSFERENCIA. Se justificará mediante:

   -Resguardo del Banco o Caja de la orden de transferencia realizada; en la que aparezca en el concepto el número de factura o concepto abonado.
   - Extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada (sellado por la entidad bancaria).
   Esta documentación puede sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria que contenga:
   - El titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia.
   - El ordenante de la transferencia.
   - El/el beneficiario/a.
   - El concepto por el que se realiza la transferencia.
   -El importe y la fecha de la operación.

   B. PAGO POR CHEQUE NOMINAL. Se justificará mediante:
   -Copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura o documento equivalente.
   - Extracto de la C.C. donde figure el cargo del cheque.
   - Certificado de la entidad bancaria en la que conste el número del cheque, su importe, identificación de quién lo cobra y fecha del cobro.
   No es preciso presentar el extracto de la C.C. si el certificado de la entidad bancaria incluye también la identificación del número de la cuenta en la que se haya cargado el cheque y del titular de la misma (que debe coincidir con la persona beneficiaria de la ayuda).

   C. PAGO POR PAGARÉ. Se justificará mediante:
   - Documento bancario acreditativo del cargo en cuenta de los efectos.
   - Extracto de la cuenta donde figure el cargo de los efectos.
   Esta documentación puede sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria que contenga:
   - El titular y el número de la cuenta en la que se ha cargado el efecto.
   - El emisor del pagaré.
   - La persona beneficiaria
   - El concepto por el que se realiza el efecto.
   - El importe del pagaré.
   - La fecha de emisión del pagaré y su abono por el emisor (vencimiento).

D. PAGO CON LETRA DE CAMBIO. Se justificará mediante:
- Documento bancario acreditativo del cargo en cuenta de los efectos.
- Extracto de la cuenta donde figure el cargo de los efectos.

Esta documentación puede sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria que contenga:
- Las palabras “Letra de cambio” deben de estar claramente visibles sobre el documento
- La fecha y lugar de emisión de la letra
- El importe exacto de la operación
- La fecha de vencimiento
- El domicilio del pago
- El nombre completo del tomador (beneficiario) de la deuda
- Nombre y domicilio del librado (deudor)
- Firma y datos del librador (el que emite la letra)
- Aceptación, fecha de aceptación y firma del que acepta.

E. PAGO CON TARJETA. Se justificará mediante:
- Ticket de compra en el que figure el pago con tarjeta (en el caso de que no figure en la factura).
- Resguardo del pago con tarjeta.
- Extracto de la cuenta donde figure el cargo del pago con tarjeta.

El extracto de la cuenta puede sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria, en el que como mínimo conste el titular y el número de la cuenta en la que se carga el pago de la tarjeta, la persona beneficiaria, la fecha y el importe pagado con la tarjeta.

F. PAGO EN METÁLICO. Se justificará mediante:
- Factura con la expresión “recibí en metálico”, firmada y sellada por el proveedor y acompañada de recibí firmado por el proveedor.

Se limitarán a facturas inferiores a 600 euros, con 3.000 euros por expediente y 2.500 euros por proveedor. No se aceptarán pagos en metálico que superen esta cifra.

G. CONFIRMING. Se justificará mediante:
- Resguardo del cargo del mismo en la cuenta bancaria del pagador.
- Resguardo del cargo del mismo en la cuenta de la entidad gestora o del abono en la cuenta de lproveedor.
- En caso de descuento por el proveedor, documento de liquidación emitido por la entidad gestoradel confirming.

H. FINANCIACIÓN CON ENTIDAD FINANCIERA. Se justificará mediante:
- Contrato de financiación y Contrato o convenio, en su caso, entre la financiera y la empresa proveedora.
- Resguardo del abono del importe del préstamo al proveedor del bien o servicio.
- Certificado de la entidad financiera con los datos del número de préstamo, beneficiario del mismo, facturas financiadas, importe financiado, referencia de la transferencia emitida al emisor de las facturas y cuenta de abono.

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

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

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

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

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

6.8.2.1.3 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” (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) por el personal responsable del control (se acompañará de una fotografía de la actividad).

Cuando la intervención consista en una inversión, el Grupo realizará la visita de control “in situ” y verificará que se cumplen las condiciones para el pago de la ayuda, levantando Acta parcial de inversión (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) o Acta de final de inversión (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural).

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. Este acta deberá contener elementos gráficos (fotografías) que se subirán a la aplicación, una descripción real de los progresos del proyecto y recoger de manera expresa la verificación por parte del personal controlador del número de serie u otros elementos identificativos contenidos en las facturas emitidas en relación a los equipos suministrados.

Es imprescindible reflejar en el acta de la visita todos los datos que se hayan podido comprobar in situ: mediciones de la obra civil, comprobaciones del número de serie de maquinaria, en su caso, así como fotografías de los elementos comprobados y cualquier otra información relevante obtenida in situ.
Todos aquellos informes de profesionales (arquitectos, ingenieros industriales…) que se incorporen al acta de control a la solicitud de pago deben contener una referencia expresa a su verificación y conformidad por parte del personal controlador.
La comprobación incluirá la obligación de la promotora de publicitar la ayuda FEADER de acuerdo con el Reglamento de ejecución (UE) 2022/129, de 21 de diciembre de 2021, según el cual, toda ayuda que supere los 10.000 euros deberá exhibir en un lugar bien visible para el público al menos un cartel de tamaño mínimo A3 o una pantalla electrónica equivalente con información sobre la operación que destaque la ayuda de la Unión, quedando constancia en el acta de final de inversión.

6.8.2.1.4 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 (Según Anexos del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural).

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

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

El GDR comprobará que, en el caso de proyectos distintos al emprendimiento (excepto los promovidos por Entidades Locales) y proyectos promovidos por Representantes de Entidades Sociales, se ha aportado un Aval que el beneficiario deberá constituir con alguna entidad financiera ó con la entidad Aval Castilla La Mancha Sociedad de Garantía Recíproca, por el 10% del importe de ayuda a percibir por la certificación y hasta la fecha de 5 años posteriores, o tres en su caso, a contar desde el último pago de la ayuda fijado por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, previa puesta en funcionamiento, acreditación del cumplimiento de todos los compromisos y justificación documental. En el caso de certificaciones parciales será necesario la aportación de un Aval que el beneficiario deberá constituir con alguna entidad financiera ó con la entidad Aval Castilla La Mancha Sociedad de Garantía Recíproca por el importe de ayuda a percibir por esa certificación parcial y hasta la fecha de 5 años posteriores, o tres en su caso, a contar desde el último pago de la ayuda fijada por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, previa justificación documental.

En el caso de ayudas al emprendimiento se tendrá que aportar un Aval por el 10% del importe de ayuda a percibir por la certificación. Se aportará un 1º AVAL del 10% sobre el 60% de la ayuda (sobre 16.200 € de la 1º certificación) y un 2º AVAL del 10% sobre el 40% de la ayuda (sobre 10.800 € de la 2º certificación), ambos avales hasta la fecha de 36 meses desde el alta Censal.

6.8.3 Ayudas al emprendimiento (E)

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

1. Que cumple las condiciones de admisibilidad de las personas beneficiarias y las condiciones de admisibilidad de las operaciones para ayudas al emprendimiento.

2. Que se ha solicitado en el plazo previsto, esto es, antes de que transcurran 9 meses desde la concesión de la ayuda.

3. Que la persona solicitante está de alta en la Seguridad Social y el alta censal corresponde a la actividad indicada en el Plan empresarial.

4. Que se ha presentado la memoria intermedia en la que se especifican los hitos y objetivos del plan empresarial alcanzados hasta la fecha, lo que se acredita aportando, en su caso, la documentación pertinente.

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

1. Que se ha solicitado en el plazo previsto, esto es, una vez finalizado el Plan empresarial, dentro del plazo de 36 meses desde el alta censal, periodo en el cual existe el compromiso de mantenimiento de la actividad.

2. Que se han alcanzado los siguientes objetivos, conforme al Plan empresarial:

   i. Se ha creado una nueva empresa rural a nombre de la persona beneficiaria o de una persona jurídica creada al efecto en la cual la solicitante sea socia principal con >50% de las participaciones de la empresa. Se entenderá como nueva empresa tanto la creación de una empresa “ex novo”, que no ha tenido actividad previamente en manos de otra persona, como el relevo en una actividad en la cual la anterior titular cause baja por jubilación, incapacidad permanente o deceso.

   ii. La empresa cumple las características de microempresa o pequeña empresa de conformidad con la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión y que esté ubicada físicamente en un local comercial, nave, almacén, independiente de una vivienda.

   iii. La empresa está instalada en una zona de extrema, intensa o en riesgo de despoblación.

   iv. La empresa cuenta con la correspondiente licencia de apertura y actividad, en su caso, así como con todas las autorizaciones y permisos pertinentes.

v. La persona beneficiaria se dedica exclusivamente al ejercicio de la actividad económica indicada en el plan empresarial, la cuál se tendrá que mantener al menos durante 36 meses desde el alta censal. Así, será necesario comprobar lo siguiente:
a. Que la persona beneficiaria no tiene un contrato por cuenta ajena.
b. Que la persona beneficiaria no puede estar dado de alta de autónoma en cualquier otra actividad.

vi. Que, conforme al estudio económico del Plan empresarial, la renta real o estimada en la puesta en marcha de la empresa es superior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) anual de 12 pagas para el año de solicitud de la ayuda.

3. Que se acompaña la solicitud de pago con una memoria justificativa final en la que se especificarán los hitos y objetivos del plan empresarial alcanzados aportando, en su caso, la documentación correspondiente.

Para el último pago se realizará una visita in situ y se levantará acta final de inversiones (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural)

6.9 Certificación del gasto y pago

Una vez se ha finalizado el control administrativo a la solicitud de pago, el GDR emitirá la certificación de la solicitud de ayuda (Según Anexos del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), que es donde se reflejan los posibles incumplimientos del expediente, así como las penalizaciones a aplicar derivadas de aquellos para obtener el importe a pagar.

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

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

- Plan de Controles Intervención Leader en Castilla-La Mancha, PEPAC 2023-2027

6.9.1. Ayudas distintas al emprendimiento (A)

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

Se podrán conceder anticipos a los Ayuntamientos de las cantidades aprobadas como subvención de sus expedientes, previa presentación de las facturas correspondientes y demás autorizaciones y documentación necesaria para la certificación de los mismos, sujeto a las condiciones de un plazo de pago efectivo de las facturas por el Ayuntamiento a partir de la recepción del anticipo y un documento de compromiso municipal de cumplimiento del pago dirigido a la finalidad específica de la inversión así como del plazo de presentación al Grupo, firmado por el Alcalde y el Interventor Municipal.

Estos anticipos se concederán con cargo a la financiación privada del Grupo de Desarrollo Rural. El importe correspondiente al anticipo no podrá solicitarse mediante petición de fondos al Organismo Pagador hasta que el gasto esté efectivamente realizado por el promotor y certificado por el Grupo.

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

1. **Resumen del presupuesto de gasto objeto de ayuda:** donde se incluyen las partidas de gasto con los importes diferenciando tres columnas por partida:
   Gasto autorizado: es la inversión aprobada resultante tras realizar del control administrativo a la solicitud de ayuda y la moderación de costes (Según Anexos del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural).
   Importe solicitado: es la ayuda correspondiente a la inversión declarada en la solicitud de pago, ya sea parcial o total, antes de su estudio de admisibilidad.
   Importe admisible: es la inversión solicitada admisible tras su estudio. Este importe es el que se tendrá en cuenta en la certificación. Al aplicar el porcentaje de ayuda a la inversión se obtendrá el importe de ayuda.

2. **Pagos realizados en certificaciones anteriores**: se muestran los pagos realizados en anteriores certificaciones a modo informativo.

3. **Resultado del control**: donde se realiza la comprobación de posibles incumplimientos y penalizaciones derivadas de éstos. Se estructura en los apartados 3A, 3B y sus correspondientes subapartados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ejemplo1:
- Importe solicitado: 500 €
- Importe autorizado: 490 €
- Importe pagadero tras el examen de admisibilidad de gasto: 450 €
- a = 490 €
- b = 450 €
- Reducción aplicada: 490 – 450 = 40 €
- 40 € / 450 € < 10 %
- Se pagan 450 €

Ejemplo 2:
- Importe solicitado: 500 €
- Importe autorizado: 490 €
- Importe pagadero tras el examen de admisibilidad de gasto: 400 €
- a = 490 €
- b = 400 €
- Reducción aplicada 490 – 400 = 90 €
- 90 € / 400 € > 10 % => penalización
- Penalización = 90 €
- Se pagan 400 € - 90 € = 310 €

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

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

3.B.1. Penalización por incumplimiento de criterios de selección/baremación: se comprueba la obligación de mantener los criterios y puntuación de selección y baremación asignados a la operación en la certificación, incluido el correspondiente a la creación de empleo. En el caso de producirse un incumplimiento las penalizaciones a aplicar serían:

- Penalización 100% de ayuda: si los cambios producidos en la ejecución del proyecto suponen obtener una puntuación menor del umbral de acceso a la ayuda que se estableció en la concurrencia competitiva de la convocatoria.

- Penalización del 50% de la diferencia entre el % de ayuda obtenido de la concesión inicial y el % de ayuda obtenido tras la rebaremación en la certificación: Si como resultado de la comprobación de los criterios de baremación se obtiene un % de ayuda inferior al concedido inicialmente, se ha de aplicar el nuevo % de ayuda además de la penalización resultante obtenida del 50% de la diferencia entre baremación inicial y baremación en certificación.

Ejemplo 1: Expediente A con penalización por incumplir puntuación mínima de selección
- Puntuación mínima de selección convocatoria: 20 puntos
- Puntuación obtenida de expediente tras IVT: 25 puntos
- Puntuación obtenida tras revisión de criterios de selección en Certificación: 18 puntos
- Resultado de Certificación: Penalización 100 % de la ayuda
- Importe de ayuda resultante: 0 €

Ejemplo 2: Expediente B con penalización por incumplir % de ayuda en baremación
- % ayuda tras IVT: 40%
- % ayuda tras revisión de criterios de baremación en Certificación: 35%
- Penalización resultante por incumplimiento de criterios de baremación:
- 40% - 35% = 5%; Penalización: 5% x 50% = 2,5%
- % ayuda resultante tras Certificación: 35% - 2,5% = 32,5%

3.B.1.1. *-Reducción por incumplimiento de criterios de baremación sobre certificaciones anteriores:* Si tras certificación se observa reducción de la puntuación de selección o de baremación fruto de incumplimientos o penalizaciones, los nuevos porcentajes de ayuda resultantes se tendrán en cuenta con carácter retroactivo y se aplicarán a certificaciones anteriores ya pagadas si se diera el caso. La APP Leader realiza estas comprobaciones de forma automática.

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

3.B.2 Penalización por incumplimiento de normativa de contratación pública: se identifican, en su caso, las correspondientes irregularidades, consignando el porcentaje de penalización conforme a lo indicado en la Resolución del sistema de penalizaciones Leader PEPAC.

3.B.3. Penalización por incumplimiento de otros compromisos: se comprueban distintos requisitos de obligación a los que se comprometen las beneficiarias de las ayudas y que están contemplados en la Resolución por la que se establece el sistema de penalizaciones Leader PEPAC. 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.

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.

Propuesta de pago y financiación: ofrece la información de la ayuda propuesta en función de las distintas fuentes de financiación

RESUMEN CERTIFICACIÓN

Cálculo de la penalización total a aplicar en el expediente

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

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

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

6.9.2. Ayudas al emprendimiento (E)

La ayuda al emprendimiento se certifica en dos pasos:

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

Para realizar la certificación final deben cumplirse todas las condiciones indicadas en el apartado 3.2.2.b) del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, Control administrativo de la solicitud de pago de ayudas al emprendimiento, pago final.

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

En caso de haber cobrado el pago final, pero no haber finalizado el periodo de compromisos de 3 años desde el alta censal, si se detecta el incumplimiento IN14 de la Resolución de penalizaciones, se procede al reintegro del 100% de la ayuda en caso de que el incumplimiento se produzca en los dos primeros años desde el alta censal, y del 50% de la ayuda en caso de ser en el tercer año desde el alta censal.

En el caso de un proyecto de emprendimiento que ha recibido también el pago final:

- El incumplimiento de cualquiera de los siguientes puntos:
  - Mantener la actividad
  - Que la actividad sea la principal de la persona beneficiaria.
  - Que deje de ser miro o pequeña empresa
  - Que se traslade a zona distinta de extrema, intenta y en riesgo de despoblación.
  - Que deje de tener licencia de actividad o cualquier otro permiso necesario
- Las penalizaciones serán las siguientes:
  - Reintegro TOTAL si incumple en los 2 años desde el alta.
  - Reintegro del 50% si incumple en el 3er año desde el alta.

6.9.3. Situaciones de causa de fuerza mayor

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

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

6.9.4. Fiscalización del Pago por el R.A.F.

El RAF comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos para proceder al pago de la ayuda, según lo dispuesto en el apartado 2. del artículo 35 de la Orden 51/2023, mediante el listado de control del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural.

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

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

6.10 Rescisión del Contrato

La persona titular del expediente podrá rescindir el contrato mediante el escrito de renuncia especificado en el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural. La aceptación de la renuncia conllevará la rescisión del contrato y consiguiente resolución de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda

En caso de renunciar a la ayuda una vez se ha cobrado parte de la misma, se procederá al reintegro de los importes percibidos.

6.11 Controles

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

6.12 Reintegros de las ayudas

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

6.13 Línea temporal

La línea temporal será la que marque el Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural

6.14 Proyectos promovidos por el Grupo de Desarrollo Rural

Los Proyectos promovidos por el Grupo de Desarrollo Rural, se regirán según lo dispuesto en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla – La Mancha 2023-2027, así como en el Manual de procedimiento vigente para la aplicación LEADER 2023/2027

7. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y ANIMACIÓN

Los Proyectos de gastos de explotación vinculados a la gestión de la puesta en práctica de la estrategia de desarrollo local participativo, así como los gastos de animación de la estrategia, se regirán según lo dispuesto en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla – La Mancha 2023-2027, así como en el Manual de procedimiento vigente para la aplicación LEADER 2023/2027

8. INCOMPATIBILIDADES Y DOBLE FINANCIACIÓN

Tal como se establece en el artículo 11 de la orden 51/2023, de normas y requisitos, las operaciones que reciban ayudas reguladas en la citada orden no podrán financiarse con otras ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, excepto si la ayuda complementaria se destina exclusivamente a sufragar los gastos financieros correspondientes a un préstamo del que se beneficie la operación.

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

En el caso de los proyectos de promoción privada, excepto lo promovidos por entidades representantes de intereses sociales locales, no podrán superar los porcentajes máximos de subvención previstos en el artículo 18 de la Orden 51/2023.

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

La persona física que solicite ayuda al emprendimiento para crear una empresa a su nombre, o a nombre de una entidad con personalidad jurídica, podrá asimismo presentar solicitud de ayuda en otras convocatorias distintas que publique el Grupo de ayudas distintas a las de emprendimiento a las que pudiera acogerse la empresa titular de la actividad económica.

El artículo 32 de la orden 51/2023 indica asimismo que los gastos de funcionamiento y animación de los GDR no podrán financiarse con otras ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios. No obstante, en el caso de financiarse con ayudas compatibles, la suma total no podrá superar el coste de estos gastos.

Tanto para evitar que se contribuyan a una misma actuación ayudas incompatibles como para asegurar la ausencia de doble financiación, se deberá disponer de la información pertinente procedente de:

- Beneficiaria/o: 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. Al menos se consultará la Base de Datos Nacional de Subvenciones en

  https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/concesiones

- 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 y archivado junto con la documentación del expediente dejando evidencia de dicha comprobación.

Si tras el estudio de la compatibilidad de las ayudas para una misma actuación, concedidas con el mismo objeto y la misma forma de justificación, se determina que son ayudas compatibles con las concedidas en la Intervención 7119_Leader, la acumulación de las mismas no podrá superar las intensidades máximas de ayuda previstas en los artículos 18 (Proyectos promovidos por personas distintas del Grupo, y 25 (proyectos promovidos por el Grupo) y 30 (Gastos de funcionamiento y animación).

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 conforme a la normativa de aplicación.

9. TRAMITACIÓN DE RECURSOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y 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, así como los posibles recursos que interpongan los propios GDR.

La Dirección General informará tanto a la provincia como al grupo afectado de los recursos de la Intervención 7119 – Leader en Castilla – La Mancha, dentro del Pepac 2023-2027 que se reciban en el mismo momento en que se reciban, independientemente de la posterior petición de informes que conlleve su estudio y resolución.

10. TRAMITACIÓN DEL PAGO EN EL ORGANISMO PAGADOR

10.1 Previsiones de Pago

Este trámite se regirá según lo dispuesto en el Manual de Procedimiento vigente para la aplicación LEADER 2023/2027 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2023/2027.

10.2 Calendario

Este trámite se regirá según lo dispuesto en el Manual de Procedimiento vigente para la aplicación LEADER 2023/2027 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2023/2027.

10.*3 Fichero de Control*

Este trámite se regirá según lo dispuesto en el Manual de Procedimiento vigente para la aplicación LEADER 2023/2027 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2023/2027.

10.4 Pago al Promotora

Una vez validados por la Delegación Provincial los expedientes que vayan a pasar a pago, el Grupo pagará a las promotoras, con la fecha límite de pago asignada (día X 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 promotoras mediante revisión de la documentación en la aplicación, avanzan los expedientes a propuesta de pago.

La autorización del pago de la ayuda se realizará, previa fiscalización del R.A.F., mediante transferencia bancaria, con dos de las tres firmas autorizadas mancomunadas indistintamente (Presidente, Secretario y Tesorero).

10.5 Solicitud de Fondos. Documentación

Este trámite se regirá según lo dispuesto en el Manual de Procedimiento vigente para la aplicación LEADER 2023/2027 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2023/2027.

10.6 Pago al Grupo

Este trámite se regirá según lo dispuesto en el Manual de Procedimiento vigente para la aplicación LEADER 2023/2027 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2023/2027.

11. CONTROLES

Los controles sobre los Grupos de Desarrollo Rural y sobre las actuaciones subvencionadas y gestionadas por éstos, se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Plan de Controles de la Intervención 7119_Leader. Los controles administrativos quedan detallados en el Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, en su correspondiente módulo en función del tipo de actuación.

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 aplicará lo dispuesto en el epígrafe 121 de este módulo, conforme a la “Estrategia conflicto de intereses Fondos Agrícolas Europeos, del organismo pagador de Castilla-La Mancha”.

11.1 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 de la persona beneficiaria o su desaparición;

b) incapacidad laboral de larga duración de la persona beneficiaria;

c) catástrofe natural grave o fenómeno climatológico adverso asimilable a catástrofe natural que haya afectado seriamente 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.

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

11.2 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 GDR son los responsables de los controles de las solicitudes de ayuda y de pago de los expedientes cuya titularidad no recae en el Grupo.

Las Delegaciones Provinciales realizarán los controles de los expedientes cuya titularidad recae en el Grupo, excepto para los proyectos de Cooperación con otros Grupos y entidades, en cuyo caso, se hará cargo del control la Dirección General. Estos controles seguirán las pautas establecidas en el Plan de Controles de la Intervención 7119_Leader en Castilla-La Mancha en el marco del PEPAC 2023-2027.

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 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.

11.3 CONTROLES SOBRE EL TERRENO, A POSTERIORI Y SOBRE LOS GRUPOS DE DESARROLLO RURAL

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 competente en 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 GDR 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 GDR 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 Intervención 7119_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 Intervención 7119_Leader en Castilla-La Mancha.

11.4 PENALIZACIONES

Los incumplimientos detectados en todo tipo de controles pueden dar lugar a penalizaciones. La Circular de coordinación 5/2024 establece los Criterios para la aplicación de penalizaciones en las intervenciones de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2023/2027.

El contenido de este epígrafe corresponde con lo recogido en la correspondiente resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural por la que se establece el sistema de penalizaciones a aplicar en la intervención 7119_Leader del PEPAC 2023-2027 en Castilla-La Mancha

11.5 CONFLICTO DE INTERESES

El conflicto de intereses se regirá según lo dispuesto en el Manual de procedimiento vigente para la aplicación LEADER 2023/2027 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2023/2027.

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

Si de oficio o en el transcurso de alguna de las acciones de control o revisión documental, cualquiera que sea su naturaleza, se detectase una irregularidad atribuida a la persona beneficiaria de una ayuda, se procederá según lo establecido en este apartado. La referencia para establecer el importe que en cada caso corresponde a la pérdida de derecho al cobro o al reintegro es la resolución del director general de Desarrollo Rural por la que se establece el sistema de penalizaciones en la intervención 7119_Leader.

Se debe tener en cuenta que el procedimiento de pérdida de derecho al cobro (en adelante, PDC) corresponde a aquellos casos en los que, constando formalización o resolución favorable a la ayuda, aún no se ha realizado el pago de la misma y lo que supone es una reducción del importe de la ayuda que se aprobó en su momento, previa al pago.

También procederá la PDC en aquellos casos en los que, habiendo realizado uno o varios pagos parciales de la ayuda, la cantidad de la PDC resulta inferior al pago pendiente, aplicándose por lo tanto la PDC a las cantidades aún por percibir.

El reintegro, sin embargo, procede si la detección de la irregularidad tiene como consecuencia una reducción del importe ya cobrado, lo que se denomina “pago indebido”, y procede, por tanto, su recuperación.

En los procedimientos tanto de PDC como de reintegro es imprescindible, antes de dictar resolución, comunicar a la persona interesada el acuerdo de inicio del procedimiento para que pueda presentar alegaciones. Por otra parte, las resoluciones de pérdida de derecho al cobro o de reintegro ponen fin a la vía administrativa, por lo que ante ellas podrá interponerse recurso de reposición ante la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Rural o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.
Para la instrucción de estos procedimientos se utilizarán los siguientes anexos:

- Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural: Acuerdo de inicio de PDC/Reintegro

- Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural: Resolución de PDC/Reintegro

• Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural: Informe de PDC. Este se utilizará exclusivamente cuando en la detección de la PDC de los expedientes NA y NE intervenga la Delegación provincial, que no es competente para iniciar el procedimiento de PDC, por lo que informará de forma provisional a la Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR) y ésta enviará este informe provisional al Grupo y a la persona interesada otorgando el plazo de 15 días para que presente alegaciones. Así, este informe hace una función similar a la del mencionado acuerdo de inicio. Una vez el informe sea definitivo, el Grupo dictará resolución de PDC basándose en el informe definitivo de la DGDR.

La Resolución de pérdida de derecho al cobro y la notificación a la persona titular del expediente mediante acuse de recibo, permitirá continuar, si la PDC es parcial, la tramitación del pago de la cantidad resultante de aplicar la detracción.

Conforme a lo indicado en el artículo 12 de la orden 51/2023, de normas y requisitos, en las ayudas a proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas distintas del Grupo, corresponde a la Consejería iniciar el procedimiento de reintegro y tendrá la obligación de reintegrar la persona beneficiaria. Por esta razón, en los procedimientos de reintegro de proyectos NE y NA siempre es la Dirección general de Desarrollo Rural quien inicia y resuelve el reintegro.

A continuación se muestran las distintas situaciones que pueden darse en los procedimientos de PDC y reintegro y los pasos a seguir en cada una de ellas dependiendo de si la titularidad de la actuación es de personas físicas-jurídicas distintas del Grupo o de los Grupos, de quién detecta la irregularidad y de quién ejerce el control sobre esas actuaciones en cada caso:

PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO

PROYECTOS PROMOVIDOS POR PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS DISTINTAS DEL GRUPO (NA, NE)

Detecta la iregularidad el Grupo	**El Grupo emite Acuerdo de inicio PDC (Anexo 64)** Se envía a la promotora, 15 días para alegar	**El Grupo dicta Resolución de PDC (Anexo 65)**	
Detecta la irregularidad la Delegación	**Delegación emite Informe provisional (Anexo 63)** Se envía a la DGDR quien , a su vez, lo notifica a Grupo y promotora, 15 días para alegar	**DGDR emite Informe definitivo (Anexo 63)** Se notifica a Grupo y promotora	**El Grupo dicta Resolución de PDC (Anexo 65)**

PROYECTOS PROMOVIDOS POR LOS GDR (GF, GP, GC) Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y ANIMACIÓN (FA)

Detecta la irregularidad Delegación o DGDR *Acuerdan un borrador de acuerdo de inicio (Anexo 64)*	**DGDR emite Acuerdo de inicio PDC (Anexo 64)** Se envía al Grupo, 15 días para alegar	**DGDR dicta Resolución de PDC (Anexo 65)**

REINTEGRO

PROYECTOS PROMOVIDOS POR PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS DISTINTAS DEL GRUPO (NA, NE

Detecta la iregularidad el Grupo o la Delegación *Acuerdan un borrador de acuerdo de inicio de reintegro que se envía a la DGDR (Anexo 64)* Detecta la irregularidad la DGDR *Acuerda un borrador de acuerdo de inicio de reintegro con la Delegación, informando al Grupo (Anexo 64)*	**DGDR emite Acuerdo de inicio de reintegro (Anexo 64)** Se envía a la promotora, 15 días para alegar	**DGDR dicta Resolución de Reintegro (Anexo 65)**

PROYECTOS PROMOVIDOS POR LOS GDR (GF, GP, GC) Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y ANIMACIÓN (FA

Detecta la irregularidad Delegación ó DGDR *Acuerdan un borrador de acuerdo de inicio de reintegro (Anexo 64)*	**DGDR emite Acuerdo de inicio de reintegro (Anexo 64)** Se envía al Grupo, 15 días para alegar	**DGDR dicta Resolución de Reintegro (Anexo 65)**

12.1 REINTEGROS: Especificaciones sobre la recuperación de pagos indebidos

La disposición adicional segunda del Real Decreto 147/2023, de 28 de febrero, por el que se establecen las normas para la aplicación de penalizaciones en las intervenciones contempladas en el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, y se modifican varios reales decretos por los que se regulan distintos aspectos relacionados con la aplicación en España de la Política Agrícola Común para el período 2023-2027, establece que se procederá a la recuperación de pagos indebidos en caso de incumplimientos por parte de la persona beneficiaria de los criterios de subvencionabilidad, los compromisos u otras obligaciones relativas al intervención 7119_Leader. Para la decisión sobre el importe a reintegrar se deberá tener en cuenta la resolución del director general de Desarrollo Rural que establece el sistema de penalizaciones de la intervención 7119_Leader.

Todo pago indebido debe notificarse a la persona titular del expediente afectado y se comunicará al Servicio de Contabilidad de Fondos Agrícolas conforme se indica en el Manual de deudores del organismo pagador de Castilla-La Mancha. No obstante lo anterior, no se procederá a la recuperación de pagos indebidos cuando la cantidad que se debe recuperar de una persona beneficiaria en un pago individual, excluidos los intereses, no exceda de los 250 euros.

Todos los casos para los que se haya iniciado el procedimiento de reintegro mediante acuerdo deben comunicarse al registro de predeudores del organismo pagador.

Para la determinación de los intereses de demora y el plazo de ingreso en los reintegros se estará a lo dispuesto en el Título II de la ley 38/2203, general de subvenciones, que trata del reintegro de subvenciones y a lo indicado en el Manual de deudores del Organismo pagador.

La recuperación de deudas podrá realizarse mediante reintegro voluntario en la cuenta Feader, reintegro en vía de apremio o compensación deduciendo el importe de la deuda en pagos posteriores a la persona deudora.

13. MEDIDAS ANTIFRAUDE

En la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento europeo y del Consejo, se detallan las actuaciones que consideraran FRAUDE que afecta a los intereses financieros de la Unión

En aplicación del artículo 59.1 del Reglamento (UE) 2021/2116, con objeto de garantizar una prevención, detección y corrección más eficaz contra el fraude, y basado en la Estrategia antifraude en la gestión de Fondos agrícolas europeos, el Servicio de Desarrollo Rural adopta las siguientes medidas:

13.1 PREVENCIÓN

Como primer eslabón de la lucha contra el fraude, las acciones encaminadas a la prevención del fraude incluyen:

13.1.1 Formación antifraude

13.1.2 Clasificación y evaluación de riesgos de fraude

13.2 DETECCIÓN

Por la necesidad de sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención, este Servicio de Desarrollo Rural ejecutará las siguientes medidas de detección del fraude:

13.2.1 Indicadores de alerta (banderas rojas)

13.2.2 Procedimiento a seguir en caso de detección de indicios de fraude

13.3 CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

Este apartado recoge las actuaciones que podrán tener como resultado la elaboración y envío de un informe sobre un presunto fraude (y las evidencias que lo soporten) a las instancias judiciales o la tramitación de un procedimiento administrativo sancionador, según corresponda:

13.3.1 Tramitación del procedimiento administrativo / judicial de sospecha de fraude

La aplicación de estas medidas se aplicará según el Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural.

14. PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS Y PROTECCIÓN DE DATOS

Con el fin de alcanzar un pleno desarrollo del principio de publicidad, y en aplicación del artículo 40 de la Orden 51/2023, de normas y requisitos, los GDR, como responsables 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 Intervención 7119_Leader en su territorio de actuación, dando amplia difusión a su estrategia de desarrollo local mediante los siguientes medios:

a) página Web: https://www.montesdetoledo.net/es/

b) redes sociales del Grupo de Desarrollo Local

c) tablones de anuncios de los asociados (Administraciones locales, sindicatos, cooperativas y otros asociados).

d) publicaciones periódicas masivas.

e) uso de otros medios de comunicación.

f) folletos, …..

De esta forma, se 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.

Se informará también de la obligación de las personas beneficiarias 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, un anuncio informando del punto de su página web en que se dispondrá la lista de beneficiarios/as, que incluya el nombre y apellidos/ razón social completa/ nombre completo de la asociación (según corresponda), el municipio en el que reside el/la beneficiario/a y el código postal, la inversión aceptada, subvención concedida y pagada, y la naturaleza y descripción de la actividad financiada en cada caso, de todas las operaciones tramitadas en el año natural anterior, para lo que se podrán usar como guía los modelos incluidos como Anexo 55. Esta obligación incluye también las ayudas concedidas al Grupo como promotor de proyectos.

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

Todos los Grupos colocarán una placa explicativa en sus instalaciones con, al menos, la siguiente información:

a) el emblema de la Unión indicando que existe cofinanciación europea,
b) El emblema del Gobierno de España
c) El emblema del Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha
d) El logotipo de LEADER.

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

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

3.En todo caso, toda ayuda que supere los 10.000 euros deberá exhibir en un lugar bien visible para el público al menos un cartel de tamaño mínimo A3 o una pantalla electrónica equivalente con información sobre la operación que destaque la ayuda de la Unión. También se colocará una placa explicativa en las instalaciones de los GDR financiados por Leader.

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

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

15. MODIFICACIÓN DE CUADROS FINANCIEROS

La modificación de los cuadros financieros se regirá según lo dispuesto en el Manual de procedimiento vigente para la aplicación LEADER 2023/2027 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2023/2027.

16. CUSTODIA, ACCESO Y ARCHIVO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN.

La custodia, acceso, archivo y seguridad de la información y documentación se regirá según lo dispuesto en el Manual de procedimiento vigente para la aplicación LEADER 2023/2027 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2023/2027.

17. MODIFICACIONES AL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

Una vez aprobado el procedimiento, por parte del GDR se puede considerar necesario llevar a cabo modificaciones que afecten al mismo, como consecuencia de la experiencia que se vaya adquiriendo en la aplicación de sus estrategias y la necesidad de adaptar los esquemas de funcionamiento a la situación de las mismas.

Una vez que han sido aprobadas estas modificaciones, el nuevo procedimiento puede ser aplicado en la gestión de los expedientes del GDR, considerando que la fecha de entrada en vigor del procedimiento modificado será la fecha de la Junta Directiva, donde éste Órgano de Decisión apruebe el nuevo procedimiento.

La tramitación para solicitar las modificaciones que se consideren oportunas al procedimiento de gestión es la siguiente:

- Por iniciativa del Órgano de Decisión al que corresponda, se facultará al Equipo Técnico para que elabore un documento borrador, donde se especifiquen los cambios introducidos.

- Una vez que el Documento se haya elaborado se elevará a la Junta Directiva para su aprobación.

- Si la aprobación se estima oportuna, quedará reflejado en el Acta de la Junta Directiva.

- El Presidente del GDR o la persona con competencias, solicitará la aprobación de las modificaciones en el procedimiento del GDR a la Dirección General, indicando explícitamente donde se han producido los cambios.

Toda la documentación 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 Responsable Administrativo y Financiero del Grupo.

En lo no previsto en el Procedimiento Interno de Gestión vigente, y que sea de obligado cumplimiento, así como, si se produjeran futuras modificaciones normativas relevantes que incidan en él, será de inmediata aplicación el Manual de Procedimiento para la tramitación de las solicitudes de ayuda de la Intervención 7119 – Leader en Castilla – La Mancha, dentro del Pepac 2023-2027 vigente en cada momento, así como otras Circulares, Resoluciones, y demás normativa publicadas o que se puedan publicar relativas a la Intervención 7119 – Leader en Castilla – La Mancha, dentro del Pepac 2023-2027, salvo en los puntos en los que nuestro procedimiento de gestión es más restrictivo.

La Junta Directiva de este Grupo de Desarrollo Rural asumirá los cambios no sustanciales a este procedimiento de gestión propuestos por la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha, sin necesidad de que tengan que ser aprobados nuevamente por la Junta Directiva de este Grupo de Desarrollo Rural.

ANEXOS

(CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN)

ANEXO I:
LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS DISTINTOS AL EMPRENDIMIENTO DE PARTICULARES O EMPRESAS

PROGRAMACIÓN 2023 - 2027 TABLAS DE BAREMACIÓN: LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS DISTINTOS AL EMPRENDIMIENTO DE PARTICULARES O EMPRESAS	PUNTOS DE SELECCIÓN	BAREMOS
1.- TIPO DE EMPRESA (Máximo 16-18 puntos)	**16 puntos**	**18**
Microempresa	16 puntos	18
Pequeña empresa de economía social	15 puntos	15
Pequeña Empresa	12 puntos	12
2.- TIPO DE PROMOTOR (Máximo 16 - 9 puntos). Los subcriterios son sumatorios salvo uno de los dos relativos a la edad, en caso de persona física	**16 puntos**	**9**
Edad ≥ 55 años	2 puntos	No puntúa
Edad ≤ 40 años	4 puntos	2
Discapacitado	2 puntos	No puntúa
Mujer	4 puntos	2
Parados de larga duración	1 puntos	No puntúa
Personas en riesgo de exclusión social	1 puntos	No puntúa
Con domicilio social y fiscal en la comarca y empadronamiento de socios	4 puntos	5
3.- Los subcriterios 3.1 y 3.2 son excluyentes. Los subcriterios son excluyentes y se tendrá en cuenta el criterio que más puntúe.	**8 puntos**	**7**
3.1 MODALIDAD DEL PROYECTO (Máximo 8 - 7 puntos). En este subcriterio no puntúan inversiones en alojamientos.	**8 puntos**	**7**
Primer establecimiento de actividad en la comarca Leader	8 puntos	7
Traslado de la actividad a la comarca Leader	7 puntos	6
Mejora o ampliación de la actividad en la comarca Leader	6 puntos	5
3.2 CALIDAD EN EL ALOJAMIENTO (CON ARREGLO A LA CALIFICACIÓN DE ALOJAMIENTOS EN EL MEDIO RURAL DETERMINADA REGLAMENTARIAMENTE POR LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL COMPETENTE) (Máximo 8 - 7 puntos). En este subcriterio sólo puntúan inversiones de alojamientos.	**8 puntos**	**7**
5, 4 o 3 estrellas	8 puntos	7
2 o 1 estrella	6 puntos	6
4.- CARÁCTER INNOVADOR DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA (Máximo 6 - 2 puntos)	**6 puntos**	**2**
Producto o servicio ya existente prestado por otras empresas de la localidad	4 puntos	1
Producto o servicio único en la localidad	6 puntos	2
5.- DESARROLLAR PROYECTOS EN MUNICIPIOS EN RED NATURA 2000, O CATALOGADOS COMO ZONA DESFAVORECIDA (DESPOBLAMIENTO O MONTAÑA)(Máximo 3 puntos)	**3 puntos**	**3**
DESARROLLAR PROYECTOS EN MUNICIPIOS EN RED NATURA 2000, O CATALOGADOS COMO ZONA DESFAVORECIDA (DESPOBLAMIENTO O MONTAÑA)	3 puntos	3
6.- EMPLEO (Máximo 15 puntos). La suma de puntos por las UTAS creadas y consolidadas no podra superar los 15 puntos	**15 puntos**	**15**
Por cada UTA creada, recibirá 7,5/5 puntos, (Mujer 7,5 puntos / Hombre, 5 puntos)		
Por consolidar 1 UTA ó más (además de las UTAS creadas) Recibirá 5/3 puntos (Mujer 5 puntos / Hombre 3 puntos)		
7.- RATIO INVERSIÓN ELEGIBLE/NUEVO EMPLEO (Máximo 15-17 puntos)	**15 puntos**	**17**
≤ 50.000	15 puntos	17
> 50.000 y ≤ 100.000	12 puntos	13
> 100.000 ≤ 200.000	10 puntos	11
> 200.000 ≤ 300.000	6 puntos	6
> de 300.000	0 puntos	0

8.- RURALIDAD (Máximo 15 puntos)	**15 puntos**	**15**
Municipios ≤ 1.000 habitantes	15 puntos	15
Municipios > 1.000 y ≤ 2.000 habitantes	13 puntos	13
Municipios > 2.000 y ≤ 5.000 habitantes	11 puntos	11
Municipios > 5.000 y ≤ 10.000 habitantes	8 puntos	8
9.- GRADO DE DESPOBLACIÓN (Máximo 15 - 8 puntos) *	**15 puntos**	**8**
Municipios con despoblación superior al 16,00%	15 puntos	8
Municipios con despoblación > 12,00% y ≤ 16,00%	13 puntos	7
Municipios con despoblación > 8,00% y ≤ 12,00%	11 puntos	6
Municipios con despoblación > 4,00% y ≤ 8,00%	8 puntos	5
Municipios con despoblación ≤ 4,00% y municipios < 1.000 habitantes sin despoblación	6 puntos	2
Municipios > 1.000 habitantes sin despoblación	1 puntos	1
10.- INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL (Máximo 6 - 5 puntos). Los subcriterios son sumatorios	**6 puntos**	**5**
10.1.- ACTIVIDAD DE LA EMPRESA: Empresas de reciclado, aprovechamiento de biomasa forestal, compostaje, empresas ecológicas ó con productos ecológicas, empresas de tratamiento y/ó eliminación de resíduos.	3 puntos	1
10.2.- INVERSIONES SUBVENCIONADAS: Inversiones que contribuyan a mitigar el cambio climático (ahorro y eficiencia energética, energías alternativas, ahorro de agua, depuración y reutilización de aguas,…)	3 puntos	4
11.- ZONA PRIORITARIA (Máximo 2 - 1 punto)	**2 puntos**	**1**
TOTAL PUNTUACIÓN MÁXIMA	**117 puntos**	**100**

VALORACIÓN: Puntuación máxima 117 Puntuación mínima exigida 45.

BAREMACIÓN: Zonas de extrema, intensa y en riesgo de despoblación: Máximo 100 puntos = 65% de subvención

BAREMACIÓN: El resto: Máximo 100 puntos = 45% de subvención

% Subvención = Putuación obtenida en baremos x (0,65 / 0,45)

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

Si la entidad es reconocida como EAPIR (entidad Asociativa Prioritaria de interés Regional) ó integrante de una, en los criterios de selección se sumarán 10 puntos a los puntos iniciales obtenidos y se añadirá un 10% más de la ayuda al porcentaje de ayuda obtenido . Si la entidad es reconocida como una EAP (Agrupaciones de Productores de Productos Agroalimentarios en Castilla la Mancha) ó integrante de una, para el producto objeto de la subvención de la ayuda, en los criterios de selección se sumarán 5 puntos a los puntos iniciales obtenidos y se añadirá un 5% más de la ayuda al porcentaje de ayuda obtenido. ESTABLECIÉNDOSE SIEMPRE EL LÍMITE MÁXIMO DE 117 PUNTOS EN CRITERIOS DE SELECCIÓN Y 65% DE AYUDA, si el proyecto se realiza en zona de extrema, intensa o en riesgo de despoblación y de 45% DE AYUDA para el resto.

Si la entidad es reconocida dentro del Decreto 108/2021 de 19 de de octubre como zona escasamente poblada con extrema despoblación y además <2.000 habitantes, se incrementará el 40% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con extrema despoblación y además >2.000 habitantes, se incrementará el 30% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con intensa despoblación y además <2.000 habitantes, se incrementará el 30% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con intensa despoblación y además >2.000 habitantes, o si se le puede aplicar las medidas de incentivación positiva y apoyo específico que se destinen a las zonas rurales en riesgo de despoblación, según la disposición adicional sexta, es decir, si es reconocida como zona rural intermedia con predominio de la actividad agrícola, con población inferior a 2.000 habitantes que hayan perdido población durante los 5 años anteriores a 01/01/2021, en ambos casos se incrementará el 20% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. ESTABLECIÉNDOSE SIEMPRE EL LÍMITE MÁXIMO DE 117 PUNTOS EN CRITERIOS DE SELECCIÓN Y 65% DE AYUDA, si el proyecto se realiza en zona de extrema, intensa o en riesgo de despoblación y de 45% DE AYUDA para el resto.

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

1. Será seleccionado el expediente cuya inversión se realice en el municipio de menor número de habitantes según las tablas de INE 01/01/2021. De persistir el empate se pasa al segundo criterio de desempate

2. Empleo creado: será seleccionado el expediente que más empleo cree (mas UTA´s). De persistir el empate se pasa al tercer criterio de desempate.

3. Registro de entrada: será seleccionado el expediente que antes haya presentado la solicitud según el registro de entrada.

GRUPO DE DESARROLLO RURAL MONTES DE TOLEDO

NORMAS GENERALES PARA LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMOS

LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS DISTINTOS AL EMPRENDIMIENTO DE PARTICULARES O EMPRESAS.

Para poder ser beneficiario de esta línea de ayuda es requisito imprescindible que el mismo tenga las instalaciones afectas a la actividad económica subvencionada en algún municipio de nuestra comarca

1.- CRITERIO TIPO DE EMPRESA.- Para acreditar la categoría de empresa (microempresa o pequeña empresa) se tendrá en cuenta lo dispuesto en el anexo I del Reglamento (UE) nº 702/2014 de 25 de junio de 2014 donde se definen las microempresas, pequeñas y medianas empresas. Para acreditar que es empresa de economía social se atenderá a lo establecido en la Ley 5/2011 de 29 de marzo de Economía Social, debiendo aportar un certificado que lo acredite de la administración regional competente. Se recuerda que solo podrán ser beneficiarias de ayudas del Programa LEADER 2023/2027 las entidades que tengan personalidad jurídica propia y las comunidades de bienes.

2.- CRITERIO TIPO DE PROMOTOR.- Se tendrá en cuenta la situación del promotor ó promotores a fecha de la solicitud.

. En el caso de personas jurídicas se atenderá a la situación de los socios (edad, discapacidad, situación laboral, situación en riesgo de exclusión social y se calculará la puntuación de forma proporcional en función del % de participación en la entidad.

. En el caso de cooperativas se atenderá a la situación de los representantes del consejo de administración, consejo rector u órgano de gobierno de la entidad (edad, discapacidad, situación laboral, situación en riesgo de exclusión social y se calculará la puntuación de forma proporcional. El domicilio social y fiscal será el de la persona jurídica.

. Para acreditar la situación de discapacidad, se presentará certificado ó resolución expedido por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO Instituto de Mayores y Servicios Sociales) ó el órgano competente de las comunidades autónomas. ***. Se puntuará un grado de discapacidad igual ó superior al 33% según lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, (BOE (Boletín Oficial del Estado) de 26 de enero de 2000), que regula el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

No obstante, se considerará afectado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 en el caso de pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente total, previa presentación de la documentación que lo acredite.

En el caso de las MUJERES si se cumple el Estatuto de la Mujer Rural se puntuará con 4 puntos en selección y 4 puntos en baremo. Si no se cumple el Estatuto de la Mujer Rural se puntuará de forma proporcional en función de porcentaje de participación de la entidad. **Estatuto de la Mujer Rural**: Representación relevante de MUJERES en entidades beneficiarias de ayudas Leader. Se considerará que la representación de las mujeres es relevante en una solicitud de ayuda presentada por una entidad en los siguientes casos: solicitudes cuya titularidad sea compartida, de una persona jurídica en la que el porcentaje o las participaciones sociales sean como mínimo el 50% o, para el caso de cooperativas, que tengan implantado un plan de igualdad de oportunidades o que el porcentaje de representación en los órganos de decisiones sea igual o mayor al porcentaje que representan en su base social.

. Para acreditar la situación de parado de larga duración, se atenderá a la definición utilizada por el Servicio Público de Empleo Estatal y se deberá justificar con la documentación de la oficina de empleo correspondiente.

. Para acreditar el riesgo de exclusión social, se deberá aportar un certificado de la administración competente que lo acredite.

. Para puntuar el domicilio social y fiscal, y el empadronamiento en la comarca, el solicitante deberá acreditarlo en el momento de la solicitud, o bien aportar una declaración de compromiso de su acreditación antes de la certificación del expediente. En el caso de ser persona física se acreditará con el certificado de empadronamiento. En el caso de ser persona jurídica se acreditará con el empadronamiento de todos los socios de la entidad. En cualquier caso, este requisito deberá mantenerse durante el plazo de mantenimiento de los compromisos adquiridos con la subvención.

3.- Los subcriterios 3.1 y 3.2 son excluyentes y se tendrá en cuenta el criterio que más puntúe.

3.1- CRITERIO MODALIDAD DEL PROYECTO.- En este subcriterio no puntúan inversiones en alojamientos.

Para acreditar la modalidad del proyecto se comprobarán los datos fiscales en el caso de primer establecimiento y traslado a la comarca Leader.

Se puntuará como primer establecimiento de la actividad en la comarca Leader, aquellas empresas que pongan en marcha una nueva actividad dentro de nuestra comarca, aunque la empresa ya este creada y este ejerciendo otra actividad diferente dentro o fuera de la misma. El solicitante deberá acreditar en este caso su sede fiscal y social en la comarca o su compromiso de acreditarlo antes de la certificación, así como hacer las comunicaciones correspondientes a Hacienda y Seguridad Social, debiendo mantener este requisito durante el plazo de mantenimiento de los compromisos adquiridos con la subvención.

Se puntuará como traslado de una actividad a la comarca Leader, aquellas empresas que ejerciendo una actividad fuera de la comarca Leader, decidan trasladarla a la comarca. El solicitante deberá acreditar en este caso su sede fiscal y social en la comarca o su compromiso de acreditarlo antes de la certificación, así como hacer las comunicaciones correspondientes a Hacienda y Seguridad Social, debiendo mantener este requisito durante el plazo de mantenimiento de los compromisos adquiridos con la subvención.

Se puntuará como ampliación de actividad en la comarca Leader, aquellas empresas que ejerciendo una actividad fuera de la comarca, decidan continuar con ella y además instalar una parte de su negocio dentro de la comarca Leader.

3.2- CALIDAD EN EL ALOJAMIENTO (CON ARREGLO A LA CALIFICACIÓN DE ALOJAMIENTOS EN EL MEDIO RURAL DETERMINADA REGLAMENTARIAMENTE POR LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL COMPETENTE).- En este subcriterio sólo puntúan inversiones de alojamientos.

Este criterio de baremación es aplicable a los establecimientos de alojamiento que tienen diversas catalogaciones (desde 1 hasta 5 estrellas) entre los que se encuentran las casas rurales, apartamentos turísticos rurales, campings, hoteles, hostales y pensiones.

Los alojamientos que tienen una catalogación única (complejos de turismo rural, explotaciones de turismo cinegético, agroturismo, alojamientos rurales singulares y moteles), se les aplicará la puntuación máxima de 8 puntos en selección y 7 en baremos.

Referencia normativa de alojamientos en Castilla La Mancha:

- Casas rurales, apartamentos turísticos rurales, complejos de turismo rural, explotaciones de turismo cinegético, agroturismo y alojamientos rurales singulares:

Decreto 88/2018, de 29 de noviembre, de ordenación de los alojamientos de turismo rural en Castilla-La Mancha.

- Hoteles, hostales, pensiones y moteles:

Decreto 4/1989 de 16 de enero, sobre ordenación y clasificación de establecimientos hoteleros.

Decreto 4/1992 de 28 de enero, por el que se modifica el Decreto 4/1989 de 16 de enero, sobre ordenación y clasificación de establecimientos hoteleros.

- Camping:

Decreto 94/2018, de 18 de diciembre, por el que se regula la ordenación de los campings y de las áreas para autocaravanas de Castilla-La Mancha.

Para conseguir la puntuación de los criterios 2 y 3 (3.1 y 3.2) el beneficiario deberá tener el domicilio social y fiscal en la comarca además de estar empadronados todos los socios de la entidad, excepto las cooperativas. Si la entidad cumple el Estatuto de la Mujer Rural siempre puntuará en el subcriterio de mujer.

4.- CRITERIO CARÁCTER INNOVADOR.- Se valorará a nivel de nueva línea de producto ó servicio aportando la documentación que en cada caso sea exigible.

5.- CRITERIO RED NATURA 2000 Ó ZONA DESFAVORECIDA.- Se tendrá en cuenta el anexo I del Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de comunidades de Castilla la Mancha y el Grupo de Desarrollo Rural Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio Montes Toledanos, para la aplicación de la medida 19 Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla la Mancha 2014/2020 (Ámbito geográfico de actuación).

6.- CRITERIO EMPLEO.- A la hora de puntuar, se tendrá en cuenta los puestos de trabajo creados y/o consolidados en la actividad subvencionada en la comarca.

- Las nuevas altas de autónomo se puntuarán como nueva UTA si se dan de alta inicialmente en la actividad subvencionada en la comarca.
- En el caso de autónomos ya existentes, se podrá considerar éste como nueva UTA creada en la comarca, siempre que se acredite el cambio de la sede social y fiscal de la empresa, y el empadronamiento de ese autónomo en la comarca y su mantenimiento durante todo el periodo de compromiso.

- UTAS CREADAS: Se calcularán los puntos de forma proporcional según la siguiente relación: Por cada UTA creada ---------- 7,5/5 puntos, según la siguiente fórmula:

Puntos obtenidos por las Utas creadas = Nº de Utas creadas x 7,5 (Mujer) / 5 (Hombre)

- UTAS CONSOLIDADAS:

Por consolidar 1 UTA o más ----------5 puntos (M) / 3 puntos (H)

No se puntuará la consolidación en las empresas de nueva creación.

Para las sociedades con personalidad jurídica ya existentes, así como empresas o entidades ya existentes formadas por personas físicas, autónomas y Comunidades De Bienes, podrá considerar como una nueva UTA creada en la comarca el mantenimiento de los puestos de trabajo como autónomos, siempre que acredite el cambio de su sede social y fiscal, y el empadronamiento de alguno de sus miembros en la comarca Montes de Toledo. Estarán obligados a hacer las comunicaciones correspondientes a Hacienda y Seguridad Social, debiendo mantener este requisito durante el plazo de mantenimiento de los compromisos adquiridos con la subvención.

Se puntuará como UTA consolidada en la comarca, aquellas empresas personas físicas que ejerciendo una actividad dentro de la comarca, deciden poner en marcha en nuestra comarca otra actividad diferente.

7.- CRITERIO RATIO INVERSIÓN ELEGIBLE / NUEVO EMPLEO.- Para el cálculo de este ratio se tendrá en cuenta el número total de nuevas UTAS creadas en la comarca.

8.- CRITERIO RURALIDAD.- Se tendrá en cuenta la población total de cada municipio según datos IME (01/01/2021).

9.- CRITERIO GRADO DE DESPOBLACIÓN (VARIACIÓN NEGATIVA DE LA POBLACIÓN O DISMINUCIÓN DE LA POBLACIÓN).- Porcentaje de despoblación calculado en base a los datos del INE de las últimas 10 periodos anuales publicados (desde 01/01/2011) hasta 01/01/2021) con la siguiente fórmula:

% despoblación = (población INE 01/01/2021 – población INE 01/01/2011) / población INE 01/01/2011 * 100

Nota aclaratoria: se considera que hay despoblación (variación negativa o disminución de la población) cuando la diferencia entre (población de 2021 – población de 2011) da un resultado negativo. El % de despoblación se ha expresado en la tabla en términos absolutos.

10.- CRITERIO INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL.- Acreditación de los criterios medioambientales:

10.1.- En cuanto a la actividad de la empresa, se atenderá a la memoria técnica planteada y/o CNAE y/u objeto social de la empresa. En el caso de Empresas ecológicas y/o con productos ecológicos deberá aportar los certificados que lo acrediten emitidos por el organismo correspondiente.

10.2.- En cuanto a Inversiones subvencionadas, se otorgará la puntuación si cumple al menos uno de los siguientes subcriterios:

* Ahorro energético y/o eficiencia energética:

. En el caso de adquisición de electrodomésticos y/o equipos, todos los elementos adquiridos deberán tener la máxima calificación para cada uno de los elemento etiquetados hasta la fecha por el IDAE (Instituto para la Diversificación y ahorro de la Energía) en su Reglamento para el Etiquetado Energético

https://www.idae.es/ahorra-energia/etiquetado-energetico-ecodiseno-y-ecoetiqueta
https://www.idae.es/noticias/entra-en-vigor-el-nuevo-etiquetado-energetico-para-fuentes-de-iluminacion

. O En el caso de la calificación energética de edificios, si la inversión consiste en acondicionamiento, reformas ó mejora de un edificio, para obtener esa puntuación deberá subir al menos un escalón en la calificación energética del edificio; mientras que si la inversión consiste en construcción de un nuevo edificio, deberá aportar la certificación energética de edificios al menos con la calificación D para locales/naves/edificios terciarios y con la calificación C. Para viviendas. Todas las calificaciones deberán ser expedidas por técnico competente.

. O Aportación de certificado de Normas ISO: 14001 Sistemas de Gestión Ambiental ó 50001 Sistema de Gestión Energética.)

. En caso de Instalaciones Térmicas en los Edificios, si existen instalaciones de producción ó consumo de energía a partir de fuentes renovables. En cualquier caso, se garantizará la eficiencia energética de las mismas cumple con lo establecido en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) y se debe cumplir con lo establecido en 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. Se acreditará con informe de técnico competente.

. Para el resto de inversiones, se deberá justificar con informe de técnico competente detallando y cuantificando el ahorro energético que se produce.

* Uso de energías alternativas o disminución del uso de combustibles fósiles para el autoconsumo (solar, biomasa, eólica vehículos ECO o híbridos, eléctricos, gas …. Se acreditará mediante la correspondiente memoria que incluya las características técnicas de los equipos.

* Sistemas de ahorro y/ó depuración y/ó reutilización de aguas. Se acreditará con los presupuestos detallados, la correspondiente memoria de actuaciones e informe de técnico competente.

Para obtener la puntuación correspondiente en el criterio 10.2 de incidencia medioambiental en las inversiones subvencionadas, las inversiones que supongan la incidencia medioambiental positiva deberán representar al menos el 7% de la inversión elegible del proyecto presentado.

11.- ZONA PRIORITARIA.- Se tendrán en cuenta las operaciones de las Zonas Prioritarias definidas en el artículo 4 de la Ley 5/2017, de 30 de noviembre , de Estímulo Económico de Zonas Prioritarias de Castilla La Mancha

Si la entidad es reconocida como EAPIR (entidad Asociativa Prioritaria de interés Regional) ó integrante de una, en los criterios de selección se sumarán 10 puntos a los puntos iniciales obtenidos y se añadirá un 10% más de la ayuda al porcentaje de ayuda obtenido . Si la entidad es reconocida como una EAP (Agrupaciones de Productores de Productos Agroalimentarios en Castilla la Mancha) ó integrante de una, para el producto objeto de la subvención de la ayuda, en los criterios de selección se sumarán 5 puntos a los puntos iniciales obtenidos y se añadirá un 5% más de la ayuda al porcentaje de ayuda obtenido. ESTABLECIÉNDOSE SIEMPRE EL LÍMITE MÁXIMO DE 117 PUNTOS EN CRITERIOS DE SELECCIÓN Y 65 € DE AYUDA para zonas de Extrema, Intensa o en Riesgo de Despoblación, y 45% DE AYUDA para el resto .

Si la entidad es reconocida dentro del Decreto 108/2021 de 19 de de octubre como zona escasamente poblada con extrema despoblación y además <2.000 habitantes, se incrementará el 40% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con extrema despoblación y además >2.000 habitantes, se incrementará el 30% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con intensa despoblación y además <2.000 habitantes, se incrementará el 30% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con intensa despoblación y además >2.000 habitantes, o si se le puede aplicar las medidas de incentivación positiva y apoyo específico que se destinen a las zonas rurales en riesgo de despoblación, según la disposición adicional sexta, es decir, si es reconocida como zona rural intermedia con predominio de la actividad agrícola, con población inferior a 2.000 habitantes que hayan perdido población durante los 5 años anteriores a 01/01/2021, en

ambos casos, se incrementará el 20% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. ESTABLECIÉNDOSE SIEMPRE EL LÍMITE MÁXIMO DE 117 PUNTOS EN CRITERIOS DE SELECCIÓN Y 65% DE AYUDA, si el proyecto se realiza en zona de extrema, intensa o en riesgo de despoblación y de 45% DE AYUDA para el resto.

ANEXO II:
LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS DE ENTIDADES LOCALES

PROGRAMACIÓN 2023-2027 TABLAS DE BAREMACIÓN: LÍNEA DE AYUDAS DE PROYECTOS DE PROMOCIÓN PÚBLICA DE ENTIDADES LOCALES	PUNTOS DE SELECCIÓN	BAREMOS %
1.- RURALIDAD (Máximo 60 puntos - 67%)	**60**	**67%**
Municipios hasta 1.000 habitantes	60 puntos	67%
Municipios desde 1.001 hasta 2.000 habitantes (ambos extremos incluidos)	59 puntos	65%
Municipios desde 2.001 hasta 5.000 habitantes (ambos extremos incluidos)	58 puntos	60%
Municipios desde 5.001 hasta 10.000 habitantes (ambos extremos incluidos)	57 puntos	55%
2.- GRADO DE DESPOBLACIÓN (Máximo 9 puntos - 10%)	**9**	**10%**
Municipios con despoblación superior al 16,00%	9 puntos	10%
Municipios con despoblación > 12,00% y ≤ 16,00%	8 puntos	8%
Municipios con despoblación > 8,00% y ≤ 12,00%	6 puntos	6%
Municipios con despoblación > 4,00% y ≤ 8,00%	5 puntos	5%
Municipios con despoblación ≤ 4,00 % y Municipios < 1.000 hab sin despoblación	4 puntos	4%
Municipios > 1.000 hab sin despoblación	1 puntos	1%
3.- DESARROLLAR PROYECTOS EN MUNICIPIOS EN RED NATURA 2000, Ó CATALOGADOS COMO ZONA DESFAVORECIDA (DESPOBLAMIENTO Ó MONTAÑA) Ó ZONA PRIORITARIA (Máximo 1 punto - 1%)	**1**	**1%**
Si los municipios donde se desqrrollarán las inveriones están incluidos en la Red Natura 2000, ó catalogados como Zona Desfavorecida (Despoblamiento ó Montaña), se sumará 1 punto en criterios de selección y 1% en baremos ó zona prioritaria	1 punto	1%
4.- CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO. CONTRIBUCIÓN A LA ESTRATEGIA (Máximo 10 puntos - 8%). Los subcriterios son excluyentes y se puntuará el más beneficioso para el promotor.	**10**	**8%**
Medio Amibiente y Empleo	10 puntos	8%
Investigación, cultura, silvicultura, promoción de productos y deporte	9 puntos	8%
Formación (excepto curos de formación)	8 puntos	8%

5.- Criterios medioambientales y/ó saludables (Máximo 10 puntos - 4%). Los subcriterios son sumatorios	**10**	**4%**
5.1.- Cálculo de huella de carbono y Medidas para la reducción de emisiones de dióxido de carbono a la atmósfera.	5 puntos	2%
5.2.- Otras actuaciones para evitar el cámbio climático e Inversiones que favorezcan conductas saludables de la población	5 puntos	2%
6.- EMPLEO. La suma de los puntos por UTAS creadas y consolidadas en la actividad no podrá superar los 5 puntos (Máximo 5 puntos - 0%) Los subcriterios son sumatorios	**5**	**no puntúa**
Por cada UTA creada en la actividad en la cual solicita ayuda recibirá 2 puntos	2	no puntúa
Por cada UTAS consolidada en la actividad por la cual se solicita ayuda, recibirá 1,5 puntos (Máximo 3 puntos)	3	no puntúa
7.- TIPO DE EMPLEO CREADO (Máximo 5 - 0 %). Los subcriterios son sumatorios	**5**	**no puntúa**
Edad ≤ 40 años ó edad ≥ 55 años	1 puntos	no puntúa
Discapacitado	1 puntos	no puntúa
Mujer	2 puntos	no puntúa
Parados de larga duración ó persona en riesgo de exlusión social	1 puntos	no puntúa
TOTAL PUNTUACIÓN MÁXIMA	**100 puntos**	**90%**

VALORACIÓN: Puntuación máxima 100. Puntuación mínima exigida 69.

BAREMACIÓN: Máximo 90 puntos = 90% de subvención

% Subvención = % obtenido en baremos

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

Si la entidad es reconocida dentro del Decreto 108/2021 de 19 de de octubre como zona escasamente poblada con extrema despoblación y además <2.000 habitantes, se incrementará el 40% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con extrema despoblación y además >2.000 habitantes, se incrementará el 30% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con intensa despoblación y además <2.000 habitantes, se incrementará el 30% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con intensa despoblación y además >2.000 habitantes, o si se le puede aplicar las medidas de incentivación positiva y apoyo específico que se destinen a las zonas rurales en riesgo de despoblación, según la disposición adicional sexta, es decir, si es reconocida como zona rural intermedia con predominio de la actividad agrícola, con población inferior a 2.000 habitantes que hayan perdido población durante los 5 años anteriores a 01/01/2021, en ambos casos se incrementará el 20% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. ESTABLECIÉNDOSE SIEMPRE EL LÍMITE MÁXIMO DE 100 PUNTOS EN CRITERIOS DE SELECCIÓN Y 90% DE INTENSIDAD DE AYUDA, si el proyecto se realiza en zona de extrema, intensa o en riesgo de despoblación.

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

1. Será seleccionado el expediente cuya inversión se realice en el municipio de menor número de habitantes según las tablas de población contempladas en el Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y el Grupo de Desarrollo Rural "Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio "Montes Toledanos" de 08 de septiembre de 2016. De persistir el empate se pasa al segundo criterio de desempate.

2. Empleo creado: será seleccionado el expediente que más empleo cree (mas UTA´s). De persistir el empate se pasa al tercer criterio de desempate.

3. Registro de entrada: será seleccionado el expediente que antes haya presentado la solicitud según el registro de entrada.

NORMAS GENERALES PARA LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMOS

LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS DE ENTIDADES LOCALES.

Se podrán subvencionar a los proyectos de inversión de las Entidades Locales según lo que establece el Reglamento (UE) 2022/2472 en su artículo 61 y siempre y cuando justifiquen correctamente en la Memoria del Proyecto la adecuación a los ámbitos permitidos según el Reglamento.

Artículo 61: Importes limitados de ayuda para proyectos de DLP

1. Las ayudas destinadas a las empresas que participen en proyectos de DLP o se beneficien de ellos, tal como se contempla en el artículo 60, apartado 1, serán compatibles con el mercado interior a efectos del artículo 107, apartado 3, letra c), del Tratado y quedarán exentas de la obligación de notificación prevista en el artículo 108, apartado 3, del Tratado, si cumplen las condiciones previstas en el presente artículo y en el capítulo I del presente Reglamento. Las ayudas destinadas a los municipios que participen en proyectos de DLP o se beneficien de ellos, tal como se contempla en el artículo 60, apartado 1, serán compatibles con el mercado interior a efectos del artículo 107, apartado 3, letra c), del Tratado y quedarán exentas de la obligación de notificación prevista en el artículo 108, apartado 3, del Tratado, si cumplen las condiciones previstas en el presente artículo y en el capítulo I del presente Reglamento.

2. Los costes soportados por los municipios que participen en proyectos de DLP a que se refiere el apartado 1 podrán optar a ayudas en virtud del presente artículo siempre que estos se lleven a cabo en uno o varios de los siguientes ámbitos:

a) investigación, desarrollo e innovación;

b) medio ambiente;

c) empleo y formación;

d) cultura y conservación del patrimonio;

e) silvicultura;

f) promoción de los productos alimentarios no incluidos en el anexo I del Tratado;

g) deportes.

1.- RURALIDAD.- Se tendrá en cuenta la población total de cada municipio según el anexo I del Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de comunidades de Castilla la Mancha y el Grupo de Desarrollo Rural Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio Montes Toledanos, para la aplicación de la medida 19 Leader del Programa de Desarrollo rural de Castilla la Mancha 2014/2020 (Ámbito geográfico de actuación).

2.- CRITERIO GRADO DE DESPOBLACIÓN (VARIACIÓN NEGATIVA DE LA POBLACIÓN O DISMINUCIÓN DE LA POBLACIÓN).- Porcentaje de despoblación calculado en base a los datos del INE de las últimas 10 periodos anuales publicados (desde 01/01/2011 hasta 01/01/2021) con la siguiente fórmula:

% despoblación = (población INE 01/01/2021 – población INE 01/01/2011 / población INE 01/01/2011 * 100

Nota aclaratoria: se considera que hay despoblación (variación negativa o disminución de la población) cuando la diferencia entre (población de 2021 – población de 2011) da un resultado negativo. El % de despoblación se ha expresado en la tabla en términos absolutos.

3.- RED NATURA 2000 O ZONA DESFAVORECIDA O ZONA PRIORITARIA. - Se tendrá en cuenta el anexo I del Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de comunidades de Castilla la Mancha y el Grupo de Desarrollo Rural Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio Montes Toledanos, para la aplicación de la medida 19 Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla la Mancha 2014/2020 (Ámbito geográfico de actuación).

Se tendrán en cuenta las operaciones de las Zonas Prioritarias definidas en el artículo 4 de la Ley 5/2017, de 30 de noviembre , de Estímulo Económico de Zonas Prioritarias de Castilla La Mancha

4.- CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO. CONTRIBUCIÓN A LA ESTRATEGIA. - Se atenderá a los criterios establecidos en el Manual de Procedimiento, la Orden 51/2023 y en el Reglamento (UE) 2022/2472, artículo 61.

Las Entidades Locales no podrán realizar cursos de formación propiamente dichos, pero sí podrán realizar otras inversiones relacionadas con la formación.

5.- CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES Y SALUDABLES. -

5.1) Cálculo de huella de carbono y Medidas para la reducción de emisiones de dióxido de carbono a la atmósfera.

5.1.a) Cálculo de la Huella de carbono de las instalaciones/ servicios municipales según la Guía para el cálculo de la huella de carbono y para la elaboración de un plan de mejora de una organización, del Ministerio para la Transición Ecológica.
Se puntuarán los proyectos promovidos por Ayuntamientos que tengan realizado el cálculo de la huella de carbono por técnico municipal en cualquier instalación o servicio municipal, o que se comprometan a hacer el cálculo de la huella de carbono en el proyecto presentado.

5.1.b) Medidas para la reducción de emisiones de Dióxido de Carbono y/o para el ahorro energético:

- En el caso de la **calificación energética de edificios**, si la inversión consiste en acondicionamiento, reformas o mejora de un edificio, para obtener esa puntuación deberá subir al menos un escalón en la calificación energética del edificio o hacer la propia calificación; mientras que si la inversión consiste en construcción de un nuevo edificio, deberá aportar la certificación energética de edificios al menos con la calificación D para locales/naves/edificios terciarios y con la calificación C Para viviendas. Todas las calificaciones deberán ser expedidas por técnico competente.

- Mejorar la **Envolvente térmica** que elimine las pérdidas de energía y permita el menor consumo de energía para la climatización. Se deberá acreditar en la memoria mediante informe del técnico municipal.

- **Etiqueta energética** de los equipos de climatización y de todos los electrodomésticos que consuman energía, calificación más alta para cada uno de los elemento etiquetados hasta la fecha por el IDAE (Instituto para la Diversificación y ahorro de la Energía) en su Reglamento para el Etiquetado Energético
https://www.idae.es/ahorra-energia/etiquetado-energetico-ecodiseno-y-ecoetiqueta

https://www.idae.es/noticias/entra-en-vigor-el-nuevo-etiquetado-energetico-para-fuentes-de-iluminacion

- Inversiones en **energías renovables:** Paneles solares (Térmicos para ACS o Fotovoltaicos), caldera de biomasa, geotermia, aerotermia, etc.

- Inversiones de luminarias de **tecnología led** en instalaciones municipales.

- **Construcción bioclimática** que priorice orientación y materiales naturales para ahorrar en climatización (orientación, aislamiento, materiales empleados, ventilación,…). Se justificará el ahorro por técnico municipal

- Compra de **vehículos híbridos, eléctricos, o de gas.**

- Gestión correcta de **residuos para el reciclaje diferenciado** / compostaje de residuos

5.2) Otras actuaciones

5.2.a) Otras actuaciones para la adaptación al cambio climático, reduciendo el riesgo de desertificación de la comarca de los Montes de Toledo :

- **Reducción del consumo de agua** en instalaciones municipales y en zonas verdes (Proyectos de xerojardinería, instalación de sistemas de riego eficiente,…)

- **Mejora en la gestión de agua**: suministro, depuración y reutilización de aguas
- **Compra sostenible de suministros públicos (se acreditarán con el certificado del secretario/interventor municipal y factura)**:
  * Eliminación del uso de biocidas en los últimos 12 meses
  * Compra de materiales como madera/papel, etc (FSC, PEFC, etc) y productos de limpieza ó jardinería ecológicos (ECOLABEL/ECOCERT, etc), en los últimos 12 meses.
  * Mantenimiento y aumento de masa arbórea (árboles replantados)

- **Campañas de Educación ambiental relacionada con la inversión presentada.** Se puntuará la realización de campañas de educación ambiental relacionadas con la inversión subvencionada, ya que una correcta y eficaz difusión de la información medioambiental a los ciudadanos, muchos proyectos no tendrán el resultado esperado.

5.2.b) Inversiones que favorezcan conductas saludables de la población

Todas las actuaciones del punto 5 requerirán una justificación de técnico competente en la materia, salvo aquellas en las que se indique otra forma concreta de acreditación.

6.- EMPLEO, IGUALDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL. -

A la hora de puntuar, se tendrá en cuenta los puestos de trabajo creados y/o consolidados en el área municipal al que pertenece la actividad subvencionada en la comarca.

Este criterio puntúa en selección pero no en baremo %, por tanto, las aclaraciones se refieren a los puntos de selección.

- UTAS CREADAS: Se calcularán los puntos de forma proporcional según la siguiente relación: Por cada UTA creada ----------2 puntos, según la siguiente fórmula:

Puntos obtenidos por las Utas creadas = Nº de Utas creadas x 2

-UTAS CONSOLIDADAS: Se calcularán los puntos de forma proporcional según la siguiente relación: Por cada UTA consolidada ----------1,5 puntos (Máximo 3 puntos), según la siguiente fórmula:

Puntos obtenidos por las Utas consolidadas = Nº de Utas consolidadas x 1,5

Estos extremos se acreditarán por el solicitante en la correspondiente memoria, para que se puedan valorar.

El cómputo total de UTAs tanto para la consolidación como para la creación de empleos en el caso de proyectos promovidos por entidades públicas estará referido únicamente al personal contratado para la actividad por la cual se solicita ayuda.

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.

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.

7.- TIPO DE EMPLEO CREADO.-

Los subcriterios puntuarán si al menos 1 de las UTAS creadas en la actividad en la cual se solicita ayuda, cumple ese subcriterio.

La situación de los desempleados se valorará en el momento de su contratación.

. Para acreditar la situación de discapacidad, se presentará certificado ó resolución expedido por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO Instituto de Mayores y Servicios Sociales) ó el órgano competente de las comunidades autónomas. ***. Se puntuará un grado de discapacidad igual ó superior al 33% según lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, (BOE (Boletín Oficial del Estado) de 26 de enero de 2000), que regula el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

No obstante, se considerará afectado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 en el caso de pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente total, previa presentación de la documentación que lo acredite.

. Para acreditar la situación de parado de larga duración, se atenderá a la definición utilizada por el Servicio Público de Empleo Estatal y se deberá justificar con la documentación de la oficina de empleo correspondiente.

. Para acreditar el riesgo de exclusión social, se deberá aportar un certificado de la administración competente que lo acredite.

ANEXO III:
LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO

PROGRAMACIÓN 2023 - 2027 TABLAS DE BAREMACIÓN: LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS AL EMPRENDIMIENTO	PUNTOS DE SELECCIÓN
1.- TIPO DE PROMOTOR (Máximo 14 - 1 puntos). Los subcriterios son sumatorios salvo uno de los dos relativos a la edad, en caso de persona física	**14 puntos**
Edad ≥ 55 años	2 puntos
Edad ≤ 40 años	4 puntos
Discapacitado	2 puntos
Mujer	4 puntos
Parados de larga duración	1 puntos
Personas en riesgo de exclusión social	1 puntos
2.- CARÁCTER INNOVADOR DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA (Máximo 6 puntos)	**6 puntos**
Producto o servicio único en la localidad	6 puntos
3.- RELEVO GENERACIONAL (Máximo 6 puntos)	**6 puntos**
Se valorará como nueva empresa el relevo en una actividad en la cual el anterior titular cause baja por jubilación, incapacidad permanente o deceso	6 puntos
4.- DESARROLLAR PROYECTOS EN MUNICIPIOS EN RED NATURA 2000, O CATALOGADOS COMO ZONA DESFAVORECIDA (DESPOBLAMIENTO O MONTAÑA)(Máximo 3 puntos)	**3 puntos**
DESARROLLAR PROYECTOS EN MUNICIPIOS EN RED NATURA 2000, O CATALOGADOS COMO ZONA DESFAVORECIDA (DESPOBLAMIENTO O MONTAÑA)	3 puntos
5.- EMPLEO (Máximo 10 puntos). La suma de puntos por las UTAS creadas y consolidadas no podra superar los 10 puntos	**10 puntos**
Por cada UTA creada, además de la UTA del beneficiario de la ayuda recibirá 5 puntos	
6.- RURALIDAD (Máximo 12 puntos)	**12 puntos**
Municipios ≤ 1.000 habitantes	12 puntos
Municipios > 1.000 y ≤ 2.000 habitantes	10 puntos
Municipios > 2.000 y ≤ 5.000 habitantes	8 puntos
Municipios > 5.000 y ≤ 10.000 habitantes	5 puntos
7.- GRADO DE DESPOBLACIÓN (Máximo 12 - 1 puntos) *	**12 puntos**
Municipios con despoblación superior al 16,00%	12 puntos
Municipios con despoblación > 12,00% y ≤ 16,00%	10 puntos
Municipios con despoblación > 8,00% y ≤ 12,00%	8 puntos
Municipios con despoblación > 4,00% y ≤ 8,00%	5 puntos
Municipios con despoblación ≤ 4,00% y municipios < 1.000 habitantes sin despoblación	3 puntos
Municipios > 1.000 habitantes sin despoblación	1 puntos
8.- LEY DE DESPOBLACIÓN (Máximo 12 - 4 puntos) según Decretp 108/2021 de 19 de octubre conforme a la tipología establecida en el artículo 11 de la Ley 2/2021 de 7 de mayo	**12 puntos**
Extrema Despoblación	12 puntos
Intensa Despoblación	8 puntos
En Riesgo de Despoblación	4 puntos
TOTAL PUNTUACIÓN MÁXIMA	75

VALORACIÓN: Puntuación máxima 75 Puntuación mínima exigida 30.

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

1. Será seleccionado el expediente cuya inversión se realice en el municipio de menor número de habitantes según las tablas de población contempladas en el Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y el Grupo de Desarrollo Rural "Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio "Montes Toledanos" de 23 de octubre de 2023. De persistir el empate se pasa al segundo criterio de desempate.

2. Empleo creado: será seleccionado el expediente que más empleo cree (mas UTA´s). De persistir el empate se pasa al tercer criterio de desempate.

3. Será seleccionado el expediente cuya inversión se realice en el municipio con mayor despoblación según la ley por Decreto 108/2021, de 19 de octubre, por el que se determinan las zonas rurales de Castilla La Mancha, conforme a la tipología establecida en el artículo 11 de la Ley 2/2021 de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha. Igualmente, a los efectos de la intervención Leader 2023-2027, los municipios a los que sea de aplicación la disposición adicional sexta de la Ley 2/2021, en el siguiente orden: extrema, intensa y en riesgo de despoblación.

GRUPO DE DESARROLLO RURAL MONTES DE TOLEDO

NORMAS GENERALES PARA LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMOS

LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO

Para poder ser beneficiario de esta línea de ayuda es requisito imprescindible que el mismo tenga las instalaciones afectas a la actividad económica subvencionada en algún municipio de nuestra comarca que esté tipificado como Extrema, Intensa o En Riesgo de Despoblación según la ley por Decreto 108/2021, de 19 de octubre, por el que se determinan las zonas rurales de Castilla La Mancha, conforme a la tipología establecida en el artículo 11 de la Ley 2/2021 de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha. Igualmente, a los efectos de la intervención Leader 2023-2027, los municipios a los que sea de aplicación la disposición adicional sexta de la Ley 2/2021. Además es requisito imprescindible que el beneficiario este empadronado en el municipio donde se desarrollará la actividad económica con al menos 6 meses de antigüedad.

1.- CRITERIO TIPO DE PROMOTOR.- Se tendrá en cuenta la situación del promotor ó promotores a fecha de la solicitud.

. En el caso de personas jurídicas se atenderá a la situación del socio principal solicitante con más del 50% de participaciones sociales (edad, discapacidad, situación laboral, situación en riesgo de exclusión social) y se calculará la puntuación de forma proporcional en función del % de participación en la entidad.

. Para acreditar la situación de discapacidad, se presentará certificado ó resolución expedido por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO Instituto de Mayores y Servicios Sociales) ó el órgano competente de las comunidades autónomas. ***. Se puntuará un grado de discapacidad igual ó superior al 33% según lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, (BOE (Boletín Oficial del Estado) de 26 de enero de 2000), que regula el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

No obstante, se considerará afectado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 en el caso de pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente total, previa presentación de la documentación que lo acredite.

En el caso de las MUJERES si se cumple el Estatuto de la Mujer Rural se puntuará con 4 puntos en selección. Si no se cumple el Estatuto de la Mujer Rural no se puntuará en ese criterio **Estatuto de la Mujer Rural**: Representación relevante de MUJERES en entidades beneficiarias de ayudas Leader. Se considerará que la representación de las mujeres es relevante en una solicitud de ayuda presentada por una entidad en los siguientes casos: solicitudes cuya titularidad sea compartida, de una persona jurídica en la que el porcentaje o las participaciones sociales sean como mínimo el 50%.

Para acreditar la situación de parado de larga duración, se atenderá a la definición utilizada por el Servicio Público de Empleo Estatal y se deberá justificar con la documentación de la oficina de empleo correspondiente.

. Para acreditar el riesgo de exclusión social, se deberá aportar un certificado de la administración competente que lo acredite.

2.- CRITERIO CARÁCTER INNOVADOR.- Se valorará a nivel de nueva línea de producto ó servicio aportando la documentación que en cada caso sea exigible.

3.- RELEVO GENERACIONAL.- Se valorará como nueva empresa el relevo en una actividad en la cual el anterior titular cause baja por jubilación, incapacidad permanente o deceso.

4.- CRITERIO RED NATURA 2000 Ó ZONA DESFAVORECIDA.- Se tendrá en cuenta el anexo I del Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de comunidades de Castilla la Mancha y el Grupo de Desarrollo Rural Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio Montes Toledanos, para la aplicación de la medida 19 Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla la Mancha 2014/2020 (Ámbito geográfico de actuación).

5.- CRITERIO EMPLEO.- A la hora de puntuar, se tendrá en cuenta los puestos de trabajo creados, además del alta del autónomo que recibe la subvención por la actividad subvencionada en la comarca.

No se tendrá en cuenta el nuevo alta de autónomo del solicitante de la ayuda

- UTAS CREADAS: Se calcularán los puntos de forma proporcional según la siguiente relación: Por cada UTA creada, además de la UTA del beneficiario ---------- 5 puntos (máximo 10 puntos), según la siguiente fórmula:

Puntos obtenidos por las Utas creadas = Nº de Utas creadas x 5

6.- CRITERIO RURALIDAD.- Se tendrá en cuenta la población total de cada municipio según datos IME (01/01/2021).

7.- CRITERIO GRADO DE DESPOBLACIÓN (VARIACIÓN NEGATIVA DE LA POBLACIÓN O DISMINUCIÓN DE LA POBLACIÓN).- Porcentaje de despoblación calculado en base a los datos del INE de las últimas 10 periodos anuales publicados (desde 01/01/2011) hasta 01/01/2021) con la siguiente fórmula:

% despoblación = (población INE 01/01/2021 – población INE 01/01/2011) / población INE 01/01/2011 * 100

Nota aclaratoria: se considera que hay despoblación (variación negativa o disminución de la población) cuando la diferencia entre (población de 2021 – población de 2011) da un resultado negativo. El % de despoblación se ha expresado en la tabla en términos absolutos.

8.- LEY DE DESPOBLACIÓN.- Se tendrá en cuenta que la inversión se realice en el municipio con mayor despoblación según la ley por Decreto 108/2021, de 19 de octubre, por el que se determinan las zonas rurales de Castilla La Mancha, conforme a la tipología establecida en el artículo 11 de la Ley 2/2021 de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha. Igualmente, a los efectos de la intervención Leader 2023-2027, los municipios a los que sea de aplicación la disposición adicional sexta de la Ley 2/2021, siendo considerado como extrema, intensa y en riesgo de despoblación.

ANEXO IV:
LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS DE REPRESENTANTES DE INTERESES SOCIALES

PROGRAMACIÓN 2023 - 2027 TABLAS DE BAREMACIÓN: LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS DE REPRESENTANES DE INTERES SOCIALES	PUNTOS DE SELECCIÓN	BAREMOS
1.- TIPO DE PROMOTOR (Máximo 8-7 puntos).	**8 puntos**	**7**
Mujer	4 puntos	2
Con domicilio social y fiscal en la comarca	4 puntos	5
2 MODALIDAD DEL PROYECTO (Máximo 6 - 5 puntos).	**6 puntos**	**5**
Primer establecimiento de actividad en la comarca Leader	6 puntos	5
Traslado de la actividad a la comarca Leader	5 puntos	4
Mejora o ampliación de la actividad en la comarca Leader	4 puntos	3
3.- CARACTER INNOVADOR DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA (Máximo 4 - 2 puntos)	**4 puntos**	**2**
Producto o servicio ya existente prestado por otras empresas de la localidad	2 puntos	1
Producto o servicio único en la localidad	4 puntos	2
4.- DESARROLLAR PROYECTOS EN MUNICIPIOS EN RED NATURA 2000, O CATALOGADOS COMO ZONA DESFAVORECIDA (DESPOBLAMIENTO O MONTAÑA)(Máximo 3 puntos)	**3 puntos**	**3**
DESARROLLAR PROYECTOS EN MUNICIPIOS EN RED NATURA 2000, O CATALOGADOS COMO ZONA DESFAVORECIDA (DESPOBLAMIENTO O MONTAÑA)	3 puntos	3
5.- EMPLEO (Máximo 15 puntos). La suma de puntos por las UTAS creadas y consolidadas no podra superar los 15 puntos	**15 puntos**	**15**
Por cada UTA creada, recibirá 7,5/5 puntos, (Mujer 7,5 puntos / Hombre, 5 puntos)		
Por consolidar 3 UTAs ó más (además de las UTAS creadas) Recibirá 7,5/5 puntos (Mujer 7,5 puntos / Hombre 5 puntos)		
6.- RATIO INVERSIÓN ELEGIBLE/NUEVO EMPLEO (Máximo 15-17 puntos)	**15 puntos**	**17**
≤ 50.000	15 puntos	17
> 50.000 y ≤ 100.000	12 puntos	13
> 100.000 ≤ 200.000	10 puntos	11
> 200.000 ≤ 300.000	6 puntos	6
> de 300.000	0 puntos	0
7.- RURALIDAD (Máximo 15 puntos)	**15 puntos**	**15**
Municipios ≤ 1.000 habitantes	15 puntos	15
Municipios > 1.000 y ≤ 2.000 habitantes	13 puntos	13
Municipios > 2.000 y ≤ 5.000 habitantes	11 puntos	11
Municipios > 5.000 y ≤ 10.000 habitantes	8 puntos	8

8.- GRADO DE DESPOBLACIÓN (Máximo 15 - 8 puntos) *	**15 puntos**	**8**
Municipios con despoblación superior al 16,00%	15 puntos	8
Municipios con despoblación > 12,00% y ≤ 16,00%	13 puntos	7
Municipios con despoblación > 8,00% y ≤ 12,00%	11 puntos	6
Municipios con despoblación > 4,00% y ≤ 8,00%	8 puntos	5
Municipios con despoblación ≤ 4,00% y municipios < 1.000 habitantes sin despoblación	6 puntos	2
Municipios > 1.000 habitantes sin despoblación	1 puntos	1
9.- INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL (Máximo 3 - 4 puntos). Los subcriterios son sumatorios	**3 puntos**	**4**
9.1.- INVERSIONES SUBVENCIONADAS: Inversiones que contribuyan a mitigar el cambio climático (ahorro y eficiencia energética, energías alternativas, ahorro de agua, depuración y reutilización de aguas,...)	3 puntos	4
10.- ZONA PRIORITARIA (Máximo 2 - 1 punto)	**2 puntos**	**1**
TOTAL PUNTUACIÓN MÁXIMA	86 puntos	77

VALORACIÓN: Puntuación máxima 86 Puntuación mínima exigida 26.
BAREMACIÓN: Máximo 77 puntos = 65% de subvención
% Subvención = Putuación obtenida en baremos x (65)
Se tomará el presupuesto elegible como cuantía de la inversión para el cálculo de la subvención, dato que se contemplará en el Informe de Viabilidad

Si la entidad está ubicada en una localidad reconocida dentro del Decreto 108/2021 de 19 de de octubre como zona escasamente poblada con extrema despoblación y además <2.000 habitantes, se incrementará el 40% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con extrema despoblación y además >2.000 habitantes, se incrementará el 30% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con intensa despoblación y además <2.000 habitantes, se incrementará el 30% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con intensa despoblación y además >2.000 habitantes, o si se le puede aplicar las medidas de incentivación positiva y apoyo específico que se destinen a las zonas rurales en riesgo de despoblación, según la disposición adicional sexta, es decir, si es reconocida como zona rural intermedia con predominio de la actividad agrícola, con población inferior a 2.000 habitantes que hayan perdido población durante los 5 años anteriores a 01/01/2021, en ambos casos se incrementará el 20% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente.
ESTABLECIÉNDOSE SIEMPRE EL LÍMITE MÁXIMO DE 86 PUNTOS EN CRITERIOS DE SELECCIÓN Y 65% DE AYUDA.

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

1. Será seleccionado el expediente cuya inversión se realice en el municipio de menor número de habitantes según las tablas de INE 01/01/2021. De persistir el empate se pasa al segundo criterio de desempate

2. Empleo creado: será seleccionado el expediente que más empleo cree (mas UTA´s). De persistir el empate se pasa al tercer criterio de desempate.

3. Registro de entrada: será seleccionado el expediente que antes haya presentado la solicitud según el registro de entrada.

GRUPO DE DESARROLLO RURAL MONTES DE TOLEDO

NORMAS GENERALES PARA LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMOS

LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS DE REPRESENTANTES DE INTERESES SOCIALES

Para poder ser beneficiario de esta línea de ayuda es requisito imprescindible que el mismo tenga las instalaciones afectas a la actividad económica subvencionada en algún municipio de nuestra comarca.

1.- CRITERIO TIPO DE PROMOTOR.- Se tendrá en cuenta la situación del promotor ó promotores a fecha de la solicitud.

. En el caso de personas jurídicas se atenderá a la situación de los socios y se calculará la puntuación de forma proporcional en función del % de participación en la entidad.

En el caso de las MUJERES si se cumple el Estatuto de la Mujer Rural se puntuará con 4 puntos en selección y 4 puntos en baremo. Si no se cumple el Estatuto de la Mujer Rural se puntuará de forma proporcional en función de porcentaje de participación de la entidad. **Estatuto de la Mujer Rural**: Representación relevante de MUJERES en entidades beneficiarias de ayudas Leader. Se considerará que la representación de las mujeres es relevante en una solicitud de ayuda presentada por una entidad en los siguientes casos: solicitudes cuya titularidad sea compartida, de una persona jurídica en la que el porcentaje o las participaciones sociales sean como mínimo el 50% o, para el caso de cooperativas, que tengan implantado un plan de igualdad de oportunidades o que el porcentaje de representación en los órganos de decisiones sea igual o mayor al porcentaje que representan en su base social.

. Para puntuar el domicilio social y fiscal en la comarca, el solicitante deberá acreditarlo en el momento de la solicitud, o bien aportar una declaración de compromiso de su acreditación antes de la certificación del expediente. El domicilio social y fiscal será el de la persona jurídica que deberá mantenerse durante el plazo de mantenimiento de los compromisos adquiridos con la subvención.

2.- CRITERIO MODALIDAD DEL PROYECTO.-

Para acreditar la modalidad del proyecto se comprobarán los datos fiscales en el caso de primer establecimiento y traslado a la comarca Leader.

Se puntuará como primer establecimiento de la actividad en la comarca Leader, aquellas empresas que pongan en marcha una nueva actividad dentro de nuestra comarca, aunque la empresa ya este creada y este ejerciendo otra actividad diferente dentro o fuera de la misma. El solicitante deberá acreditar en este caso su sede fiscal y social en la comarca o su compromiso de acreditarlo antes de la certificación, así como hacer las comunicaciones correspondientes a Hacienda y Seguridad Social, debiendo mantener este requisito durante el plazo de mantenimiento de los compromisos adquiridos con la subvención.

Se puntuará como traslado de una actividad a la comarca Leader, aquellas empresas que ejerciendo una actividad fuera de la comarca Leader, decidan trasladarla a la comarca. El solicitante deberá acreditar en este caso su sede fiscal y social en la comarca o su compromiso de acreditarlo antes de la certificación, así como hacer las comunicaciones correspondientes a Hacienda y Seguridad Social, debiendo mantener este requisito durante el plazo de mantenimiento de los compromisos adquiridos con la subvención.

Se puntuará como ampliación de actividad en la comarca Leader, aquellas empresas que ejerciendo una actividad fuera de la comarca, decidan continuar con ella y además instalar una parte de su negocio dentro de la comarca Leader.

3.- CRITERIO CARÁCTER INNOVADOR.- Se valorará a nivel de nueva línea de producto ó servicio aportando la documentación que en cada caso sea exigible.

Para conseguir la puntuación de los criterios 2 y 3 el beneficiario deberá tener el domicilio social y fiscal en la comarca.

4.- CRITERIO RED NATURA 2000 Ó ZONA DESFAVORECIDA.- Se tendrá en cuenta el anexo I del Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de comunidades de Castilla la Mancha y el Grupo de Desarrollo Rural Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio Montes Toledanos, para la aplicación de la medida 19 Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla la Mancha 2014/2020 (Ámbito geográfico de actuación).

5.- CRITERIO EMPLEO.- A la hora de puntuar, se tendrá en cuenta los puestos de trabajo creados y/o consolidados en la actividad subvencionada en la comarca.

- Las nuevas altas de autónomo se puntuarán como nueva UTA si se dan de alta inicialmente en la actividad subvencionada en la comarca.
- En el caso de autónomos ya existentes, se podrá considerar éste como nueva UTA creada en la comarca, siempre que se acredite el cambio de la sede social y fiscal de la empresa, y el empadronamiento de ese autónomo en la comarca y su mantenimiento durante todo el periodo de compromiso.

- UTAS CREADAS: Se calcularán los puntos de forma proporcional según la siguiente relación: Por cada UTA creada ---------- 7,5/5 puntos, según la siguiente fórmula:

Puntos obtenidos por las Utas creadas = Nº de Utas creadas x 7,5 (Mujer) / 5 (Hombre)

- UTAS CONSOLIDADAS: Se calcularán los puntos de forma proporcional según la siguiente relación: Por consolidar 3 UTA o más ---------- 7,5/5 puntos, según si es mujer u hombre.

No se puntuará la consolidación en las entidades de nueva creación.

Para las entidades ya existentes formadas por personas físicas, autónomas, se podrá considerar como una nueva UTA creada en la comarca el mantenimiento de los puestos de trabajo como autónomos, siempre que acredite el cambio de su sede social y fiscal a la comarca, y el empadronamiento de alguno de sus miembros en la comarca Montes de Toledo. Estarán obligados a hacer las comunicaciones correspondientes a Hacienda y Seguridad Social, debiendo mantener este requisito durante el plazo de mantenimiento de los compromisos adquiridos con la subvención.

6.- CRITERIO RATIO INVERSIÓN ELEGIBLE / NUEVO EMPLEO.- Para el cálculo de este ratio se tendrá en cuenta el número total de nuevas UTAS creadas en la comarca.

7.- CRITERIO RURALIDAD.- Se tendrá en cuenta la población total de cada municipio según datos IME (01/01/2021).

8.- CRITERIO GRADO DE DESPOBLACIÓN (VARIACIÓN NEGATIVA DE LA POBLACIÓN O DISMINUCIÓN DE LA POBLACIÓN).- Porcentaje de despoblación calculado en base a los datos del INE de las últimas 10 periodos anuales publicados (desde 01/01/2011) hasta 01/01/2021) con la siguiente fórmula:

% despoblación = (población INE 01/01/2021 – población INE 01/01/2011) / población INE 01/01/2011 * 100

Nota aclaratoria: se considera que hay despoblación (variación negativa o disminución de la población) cuando la diferencia entre (población de 2021 – población de 2011) da un resultado negativo. El % de despoblación se ha expresado en la tabla en términos absolutos.

9.- CRITERIO INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL.- Acreditación de los criterios medioambientales:

9.1.- En cuanto a Inversiones subvencionadas, se otorgará la puntuación si cumple al menos uno de los siguientes subcriterios:

* Ahorro energético y/o eficiencia energética:

. En el caso de adquisición de electrodomésticos y/o equipos, todos los elementos adquiridos deberán tener la máxima calificación para cada uno de los elemento etiquetados hasta la fecha por el IDAE (Instituto para la Diversificación y ahorro de la Energía) en su Reglamento para el Etiquetado Energético

https://www.idae.es/ahorra-energia/etiquetado-energetico-ecodiseno-y-ecoetiqueta
https://www.idae.es/noticias/entra-en-vigor-el-nuevo-etiquetado-energetico-para-fuentes-de-iluminacion

. O En el caso de la calificación energética de edificios, si la inversión consiste en acondicionamiento, reformas ó mejora de un edificio, para obtener esa puntuación deberá subir al menos un escalón en la calificación energética del edificio; mientras que si la inversión consiste en construcción de un nuevo edificio, deberá aportar la certificación energética de edificios al menos con la calificación D para locales/naves/edificios terciarios y con la calificación C. Para viviendas. Todas las calificaciones deberán ser expedidas por técnico competente.

. O Aportación de certificado de Normas ISO: 14001 Sistemas de Gestión Ambiental ó 50001 Sistema de Gestión Energética.)

. En caso de Instalaciones Térmicas en los Edificios, si existen instalaciones de producción ó consumo de energía a partir de fuentes renovables. En cualquier caso, se garantizará la eficiencia energética de las mismas cumple con lo establecido en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) y se debe cumplir con lo establecido en 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. Se acreditará con informe de técnico competente.

. Para el resto de inversiones, se deberá justificar con informe de técnico competente detallando y cuantificando el ahorro energético que se produce.

* Uso de energías alternativas o disminución del uso de combustibles fósiles para el autoconsumo (solar, biomasa, eólica vehículos ECO o híbridos, eléctricos, gas …. Se acreditará mediante la correspondiente memoria que incluya las características técnicas de los equipos.

* Sistemas de ahorro y/ó depuración y/ó reutilización de aguas. Se acreditará con los presupuestos detallados, la correspondiente memoria de actuaciones e informe de técnico competente.

Para obtener la puntuación correspondiente en el criterio 10.2 de incidencia medioambiental en las inversiones subvencionadas, las inversiones que supongan la incidencia medioambiental positiva deberán representar al menos el 7% de la inversión elegible del proyecto presentado.

10.- ZONA PRIORITARIA.- Se tendrán en cuenta las operaciones de las Zonas Prioritarias definidas en el artículo 4 de la Ley 5/2017, de 30 de noviembre , de Estímulo Económico de Zonas Prioritarias de Castilla La Mancha

Si la entidad está ubicada en una localidad reconocida dentro del Decreto 108/2021 de 19 de octubre como zona escasamente poblada con extrema despoblación y además <2.000 habitantes, se incrementará el 40% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con extrema despoblación y además >2.000 habitantes, se incrementará el 30% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con intensa despoblación y además <2.000 habitantes, se incrementará el 30% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con intensa despoblación y además >2.000 habitantes, o si se le puede aplicar las medidas de incentivación positiva y apoyo específico que se destinen a las zonas rurales en riesgo de despoblación, según la disposición adicional sexta, es decir, si es reconocida como zona rural intermedia con predominio de la actividad agrícola, con población inferior a 2.000 habitantes que hayan perdido población durante los 5 años anteriores a 01/01/2021, en ambos casos, se incrementará el 20% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. ESTABLECIÉNDOSE SIEMPRE EL LÍMITE MÁXIMO DE 71 PUNTOS en criterios de selección y 65% DE AYUDA.