



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN V5 PDR 2023-2027

ASOCIACIÓN ALTO GUADIANA MANCHA

**ASUNTO: INCORPORACIÓN MODIFICACIONES MANUAL DE
PROCEDIMIENTO V3**

FECHA APROBACIÓN JUNTA DIRECTIVA: 22.07.2026

**FECHA APROBACIÓN JCCM (RESOLUCIÓN DIRECCIÓN
GENERAL DE DESARROLLO RURAL): 19.08.2026**

**FECHA DE PUBLICACIÓN EN LA WEB DE LA ASOCIACIÓN:
20.08.2026**



1. NORMATIVA APLICABLE	5
1.1. NORMATIVA COMUNITARIA.....	5
1.2. NORMATIVA NACIONAL.....	5
1.3. NORMATIVA REGIONAL.....	6
2. GRUPO DE DESARROLLO RURAL ALTO GUADIANA MANCHA.....	7
2.0. ORGANIGRAMA RESUMEN.....	7
2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN. CARGOS DE LA ASOCIACIÓN. ..	8
2.2. EL GDR: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO	12
2.2.1. Definición y cometidos	12
2.2.2. Domicilio social y ámbito de actuación:.....	12
2.2.3. Funcionamiento del GDR.....	13
2.2.4. Incompatibilidades que afectan a las personas que forman los GDR.....	13
2.2.5. Estructura del Equipo técnico:.....	13
2.2.6. Las Mesas Sectoriales	15
2.3. ESTRATEGIA DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO (EDLP).	16
2.3.1- Divulgación de la estrategia:.....	17
2.3.2- Divulgación del procedimiento y resto de documentos:.....	18
2.3.3- Seguimiento y evaluación de la estrategia:.....	19
3. TIPOS DE OPERACIONES A SUBVENCIONAR Y CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD GENERALES.....	20
3.1. TIPOS DE OPERACIONES A SUBVENCIONAR.....	20
3.1.1- En función el tipo de persona/entidad que promueve el proyecto.....	20
A) Proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas distintas del GDR.....	20
B) Proyectos promovidos por los GDR:	20
3.1.2. En función del ámbito principal del proyecto:	21
3.1.3. Otra tipología de proyectos:.....	21
3.2. PRINCIPIOS DE SELECCIÓN DE LAS OPERACIONES PARA EDLP:	21
3.3. CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD	22
A) De las operaciones.....	22
B) De las personas beneficiarias:	23
3.4. COMPROMISOS QUE ASUMEN LAS PERSONAS BENEFICIARIAS:.....	23
4. TIPOS DE PROYECTOS DISTINTOS DEL GRUPO.....	24
4.1. PROYECTOS DE APOYO AL EMPRENDIMIENTO.	25
4.1.1. Descripción de la ayuda.....	25
4.1.2. Personas beneficiarias	25
4.1.3. Condiciones de admisibilidad particulares	25
4.1.4. Justificación y pago de la ayuda.....	26
4.2. PROYECTOS DISTINTOS A LOS DE APOYO AL EMPRENDIMIENTO.....	27
4.2.1. Descripción de la ayuda:	27
4.2.2. Personas beneficiarias	27
4.2.3. Condiciones de admisibilidad particulares	28
4.2.4. Justificación y pago de la ayuda.....	28
5. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DISTINTOS DEL GRUPO ..	28
5.1. INICIO TRÁMITE: TOMA DE CONTACTO. ASESORAMIENTO.....	28



5.2. TRAMITACIÓN DE LA AYUDA.....	29
5.2.1. Solicitud de ayuda.....	29
B) Requisitos de la solicitud de ayuda (ANEXO 1).....	30
C) Comprobación de la documentación y verificación de la correcta cumplimentación de la solicitud de ayuda:.....	35
D) Controles Administrativos sobre las solicitudes de ayuda.	35
5.2.2. Acta de no inicio.....	36
5.2.3. Dictamen de elegibilidad.....	37
5.2.4. Informe de viabilidad económica:	37
5.2.5. Informe de subvencionalidad.	38
5.2.6. Convocatorias, líneas de ayuda y criterios de selección	39
A. Convocatorias:.....	39
B. Líneas de ayuda:.....	40
C. Criterios de selección y baremación	42
TABLAS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN	44
CRITERIOS DE SELECCIÓN PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO. VERSIÓN 2	45
.....	45
Criterios selección de proyectos diferentes al emprendimiento para particulares o empresas. VERSIÓN 3	46
Criterios selección de proyectos diferentes al emprendimiento de iniciativa pública. VERSIÓN 2.....	47
Criterios selección de proyectos diferentes al emprendimiento para representantes de intereses sociales locales tales como ONGs, asociaciones locales o similares.....	48
Criterios selección de proyectos diferentes al emprendimiento para representantes de intereses económicos privados locales tales como asociaciones empresariales, cámaras de comercio.....	49
Aclaraciones sobre los criterios de selección de proyectos	50
5.2.7 - Modificación de la solicitud de ayuda.	51
5.2.8. Renuncia a la solicitud de ayuda.	51
5.2.9. Resolución de la concesión o denegación de la ayuda.....	51
Resolución de la convocatoria:.....	51
a) Reformulación de la solicitud:	53
5.2.10. Firma del contrato con el promotor.	56
5.2.11. Modificación del contrato	56
5.2.12. Solicitud de pago.....	58
5.2.12.1. Recepción, registro y tratamiento de las solicitudes de pago	58
5.2.12.2. Controles administrativos sobre las solicitudes de pago	61
A) Ayudas distintas al emprendimiento (A).....	61
B) Ayudas al emprendimiento (E)	65
5.2.12.3. Certificación del gasto y pago:.....	66
A) Ayudas distintas al emprendimiento (A).....	66
B) Ayudas de emprendimiento (E)	69
5.2.12.4 Situaciones de causa de fuerza mayor	70
5.2.12.5 - Fiscalización del pago por el RAF.....	70
5.2.12.6- Rescisión del contrato.	71
6. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS PROMOVIDOS POR EL GRUPO:	71
7. CONTROLES	71
8. PUBLICIDAD.....	72



9.- PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO, REINTEGROS Y REGISTRO DE DEUDORES.-	72
SI DE OFICIO O EN EL TRANCURSO 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.	72
10. NORMAS BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD Y NORMAS PARTICULARES.	73
10.1. NORMAS BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD	73
10.2. NORMAS PARTICULARES DE ELEGIBILIDAD	75
10.2.1. Cuantía mínima de inversión elegible.	75
10.2.3. No serán subvencionables los siguientes tipos de inversiones.	76
10.2.4. Serán subvencionables.	77
10.2.4. No serán subvencionables los siguientes tipos de proyectos de apoyo al emprendimiento:	77
10.2.5. Incompatibilidades de ayudas.	77
11. DEFINICIONES:	78
ANEXO II: PLAN EMPRESARIAL PARA PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO	97
ANEXO III: SOLICITUD DE AYUDA	98
ANEXO 1.- SOLICITUD DE AYUDA (NA, NE, GF, GC, GP).	98
ANEXO IV: FORMACIÓN MÍNIMA PARA CAPACITACIÓN EMPRESARIAL EN EL MEDIO RURAL CLM (50 H)	102

1. NORMATIVA APLICABLE

1.1. Normativa comunitaria.

- El Reglamento 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados Miembros en el marco de la política agrícola común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo de Garantía Agrícola (Feaga) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), y por el que se derogan los reglamentos (UE) nº 1305/2013 y (UE) nº 1307/2013, en su artículo 2.2 establece la aplicabilidad al Feader de las normas del Desarrollo Local Participativo definido en el 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 (en adelante, RDC).
- Reglamento UE nº 2021/1060, de del Parlamento Europeo y del Consejo, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Desarrollo Rural (GDR) 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,
- Reglamento de Ejecución (UE) 2022/1475 de la Comisión de 6 de septiembre de 2022 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo.
- 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
- Reglamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo y del Consejo establece determinadas disposiciones transitorias para la ayuda del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural en los años 2021 y 2022 y modifica los Reglamentos (UE) nº 1305/2013, (UE) nº 1306/2013 y (UE) nº 1307/2013 en lo que respecta a sus recursos y a su aplicación en los años 2021 y 2022 y el Reglamento (UE) nº 1308/2013 en lo que respecta a los recursos y la distribución de dicha ayuda en los años 2021 y 2022.
- Reglamento (UE) 2022/1475 de la Comisión, sobre suministro de información para el seguimiento y la evaluación del PEPAC
- Reglamento (UE) 2025/2649 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 19 de diciembre de 2025, por el que se modifica el Reglamento (UE) 2021/2115 en lo que respecta al sistema de condicionalidad, los tipos de intervenciones en forma de pagos directos, los tipos de intervenciones en determinados sectores y el desarrollo rural y los informes anuales del rendimiento, así como el Reglamento (UE) 2021/2116 en lo que respecta a las suspensiones de los pagos, la liquidación anual del rendimiento y los controles y sanciones

1.2. Normativa nacional.

- El Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de España, aprobado por Decisión de la Comisión Europea C(2022) 6017 final, de fecha 31/08/2022 (en adelante, PEPAC).
- 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
- Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- 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 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 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
- Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.
- Circular de coordinación del FEGA nº 33/2020, Criterios para la aplicación de penalizaciones en las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del período 2014/2020.
- Instrucción General del FEGA nº 10/2021, Actuaciones para la detección y prevención del fraude.
- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
- Decreto 9/2020, de 18 de marzo, por el que se aprueban medidas extraordinarias de carácter económico-financiero y de refuerzo de medios frente a la crisis ocasionada por el COVID-19.
- Real Decreto 916/2025, de 14 de octubre, por el que se modifican diversos reales decretos en materia de Política Agrícola Común.

1.3. Normativa regional.

- Orden 51/2023, de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se establecen las normas y requisitos para la asignación financiera y la ejecución de estrategias de desarrollo local participativo (EDLP) en Castilla-La Mancha, en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de España (Pepac), de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo.
- Orden 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.
- Ley 2/2021, de 7 de mayo, de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del medio rural en Castilla-La Mancha
- Ley 6/2019, del Estatuto de las Mujeres Rurales de Castilla-La Mancha, cuyo objeto es avanzar en la aplicación y el ejercicio del principio de igualdad de trato y oportunidades en el medio rural mediante el establecimiento de medidas que promuevan la autonomía, el fortalecimiento de la posición social, profesional y no discriminatoria de las mujeres en el medio rural.
- Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.
- Ley 4/2004 de la Explotación Agraria y del Medio Rural de Castilla-La Mancha.
- Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones.
- Decreto 49/2018, de 10 de julio, por el que se modifica el Reglamento de Desarrollo del Texto Refundido de la ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, en materia de subvenciones, aprobado por el Decreto 21/2018, de 5 de febrero.
- Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha.
- Ley 9/1999, de 26 de mayo, de Conservación de la Naturaleza.



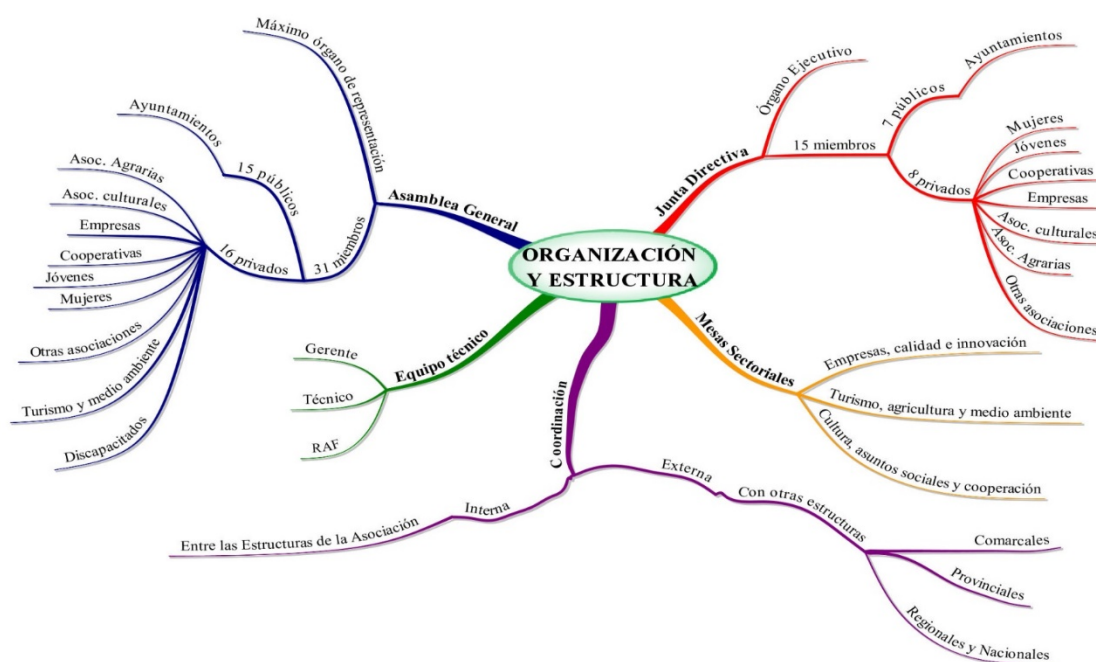
- Ley 4/2021, de 25 de junio, de Medidas Urgentes de Agilización y Simplificación de Procedimientos para la Gestión y Ejecución de los Fondos Europeos de Recuperación
- Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha
- Decreto 254/2019, de 15 de octubre, por el que se designa el Organismo pagador de Castilla-La Mancha de los gastos del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Decreto 30/2025, de 29 de abril, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural
- Orden de 7 de mayo de 2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.
- Manual de procedimiento de la intervención Leader que apruebe la Dirección General <https://apliagri.castillalamancha.es/pdr>
- Los Estatutos del GDR Asociación para el desarrollo del Alto Guadiana Mancha
- Los objetivos y la estrategia del programa de desarrollo del Grupo de desarrollo rural "Asociación para el desarrollo del Alto Guadiana Mancha".

2. GRUPO DE DESARROLLO RURAL ALTO GUADIANA MANCHA

El Grupo de Desarrollo Rural Alto Guadiana Mancha es una asociación sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia, distinta de la de los asociados que la constituyen, con capacidad propia de obrar.

Está integrado por los Ayuntamientos de Alhambra, Pozo de la Serna (pedanía), Arenas de San Juan, Argamasilla de Alba, Carrizosa, Daimiel, La Solana, Las Labores, Llanos del Caudillo, Manzanares, Herrera de la Mancha (pedanía), Membrilla, Puerto Lápice, Ruidera, San Carlos del Valle, Villarrubia de los Ojos y Villarta de San Juan, así como por personas jurídicas públicas o privadas (asociaciones, empresas, cooperativas, mancomunidad...), que teniendo implantación y sede en la comarca manifestaron su voluntad expresa de adherirse.

2.0. Organigrama resumen



2.1. Órganos de gobierno y administración. Cargos de la asociación.

ASAMBLEA GENERAL: Es el máximo órgano de gobierno y expresión de la voluntad de la Asociación, y estará integrada por todos los socios. Deberá ser convocada al menos una vez al año, en sesión ordinaria y antes del 31 de diciembre para la aprobación de cuentas y presupuestos, y en sesión extraordinaria, según lo establecido en los Estatutos, cuantas veces sea necesario. Los cargos de presidente, vicepresidente y secretario de la Asamblea General recaerán sobre las mismas personas que ostentan los mismos cargos en la Junta Directiva. Para el cese y nombramiento de los cargos correspondientes se estará en lo dispuesto en los artículos de los Estatutos referentes a la Junta Directiva.

Las decisiones de la Asamblea se tomarán en base al siguiente reparto ponderado de votos:

- Entidades Públicas Locales: 15 votos, uno por cada municipio perteneciente a la asociación.
- Representantes de colectivos no públicos: 16 votos repartidos de la siguiente manera:

TIPOLOGÍA DE ENTIDADES	Votos
Organizaciones profesionales agrarias	1
Cooperativas agrícolas	1
Asociaciones de mujeres	2
Asociaciones de jóvenes	1
Asociaciones y empresas de turismo y medio ambiente	3
Asociaciones y entidades culturales	3
Asociaciones de discapacitados	1
Empresas y asociaciones de empresas	3
Otras entidades	1
VOTOS TOTALES DE LA ASAMBLEA GENERAL	16

Podrán participar en la Asamblea General el resto de Entidades a nivel local, comarcal, provincial y regional con voz, pero sin voto.

Son funciones de la Asamblea:

- Nombramiento y cese anticipado de los miembros que han de integrar la Junta Directiva.
- Aprobación y modificación de los Estatutos Sociales.
- Disolución de la Asociación.
- Disposición o enajenación de bienes
- Constitución de Federaciones o integración en ellas
- Aprobación de Reglamentos de Régimen Interno, en su caso.
- Validar los acuerdos de Junta Directiva cuando proceda, como las cuentas anuales y otras actuaciones que sean propuestas a su consideración.
- Todos aquellos cuya trascendencia y repercusión para el territorio exijan el acuerdo y decisión de este órgano.

Se requerirá el voto de las dos terceras partes de los asociados presentes o representados para decidir sobre los asuntos anteriores.

Con carácter excepcional, cuando por la urgencia de la adopción de un acuerdo de los asuntos que conciernen a la Asamblea no fuera posible su convocatoria por falta de tiempo u otras circunstancias será la junta directiva la que adopte el acuerdo sobre el asunto correspondiente, que deberá ser ratificado en la siguiente Asamblea que se convoque.

JUNTA DIRECTIVA.

Es el órgano de representación y gestión de la Asociación. Está integrada por 15 miembros: el presidente, 3 vicepresidentes, el secretario, el tesorero y 9 vocales.

La Junta Directiva está compuesta por:

- 7 representantes de entidades públicas locales que suponen el 46,66 % de los votos y han sido elegidos por y entre los Ayuntamientos.
- 8 representantes de colectivos no públicos (53,33 % de los votos) que se corresponde con cada uno de los presidentes de las mesas sectoriales. Ningún colectivo podrá ostentar la presidencia de más de una mesa, y por ende más de una representación en la Junta Directiva.

Las mujeres deberán representar al menos el 40% de derecho de voto de los órganos de representación.

Ningún grupo de interés concreto representará más de 30% de los derechos de voto en la toma de decisiones.

Podrán participar en la Junta Directiva el resto de Entidades a nivel local, comarcal, provincial y regional así como cualquier socio de otra tipología, con voz pero sin voto. A tal efecto deberán manifestar su interés por escrito.

Compete a la Junta Directiva:

- a) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- b) Admitir en primera instancia la adhesión de socios.
- c) Adoptar y ejecutar las acciones de gobierno y administración de la Asociación.
- d) Adoptar cuantas medidas fueran precisas para el cumplimiento de los fines estatutarios, y en general, de la buena marcha de la Asociación.
- e) Elaborar para su presentación a la Asamblea el Informe Económico anual, así como Presupuesto Anual, Memoria y Plan de Actividades.

- f) Interpretar los preceptos contenidos en los Estatutos o en los Reglamentos o Normativas Internas, en su caso.
- g) Organizar y coordinar las actividades y distribuir los trabajos y responsabilidades entre los socios.
- h) Acordar la cuantía de las cuotas de ingreso, periódicas y extraordinarias y su forma de pago.
- i) Elaborar y modificar, en su caso, los Reglamentos, normas internas y el procedimiento de gestión.
- j) Adoptar los acuerdos necesarios para la comparecencia ante los Organismos Públicos, para el ejercicio de toda clase de acciones leGDRes y para interponer los recursos pertinentes.
- k) Contratar a los empleados que pueda tener la asociación, mediante convocatoria al efecto.
- l) Realizar las gestiones necesarias ante los Organismos Públicos, Entidades y otras personas, para conseguir subvenciones y otras ayudas.
- m) Abrir Cuentas Corrientes y Libretas de Ahorro en cualquier establecimiento de crédito.
- n) Resolver provisionalmente cualquier caso imprevisto en los Estatutos presentes y dar cuenta de ello en la primera Asamblea General.
- o) Acordar la creación de Comisiones o Comités a fin de delegar en ellos facultades concretas o encomendar tareas específicas cuando las necesidades lo requieran. En todo caso, de los resultados de estas comisiones deberá darse cuenta a la Junta Directiva para su ratificación, sin perjuicio de que ésta deba informar posteriormente a la Asamblea.
- p) Modificar el contenido o denominación de las Mesas Sectoriales.
- q) Cuantas facultades deriven de las Leyes o los Estatutos o, en general cuantas facultades no estén reservadas por aquélla o por éstos a otros órganos sociales.

Requerimientos de las actas de la Junta Directiva:

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:

- 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 del presidente a cada uno de los miembros de la ausencia o no de conflicto de intereses, dejando constancia escrita de la respuesta de cada miembro y la decisión adoptada en caso de conflicto.

PRESIDENTE.

- a) La dirección y representación legal de la Asociación por delegación de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) La presidencia y dirección de los debates, tanto de la Asamblea como de la Junta Directiva.
- c) Visar la Actas y los Certificados confeccionados por el secretario de la Asociación.
- d) La emisión de voto de calidad decisorio en los casos de empate.
- e) La convocatoria de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- f) El ordenamiento de los pagos que sean procedentes y la firma de cheques, recibos y otros documentos contables con el miembro que se elija de la Junta Directiva.

- g) Las atribuciones restantes propias del cargo y las que le deleguen la Asamblea General y/o la Junta Directiva.
- h) Ejercitar las acciones judiciales en caso de que sean necesarias cuando proceda.
- i) Resolver mediante resolución de presidencia todas las cuestiones relativas a tramitación de expedientes y otras cuestiones, siempre que la normativa lo permita, que tengan carácter de urgencia, con carácter previo a la celebración de junta directiva, si bien deberán ratificarse en la citada reunión de junta directiva.

VICEPRESIDENTES 1º, 2º Y 3º.

El vicepresidente 1º y sucesivos: sustituirán al presidente en los casos de vacante, ausencia o enfermedad y así sucesivamente en cuanto al resto de vicepresidentes. Para lo Vocales se tendrán criterios de edad a la hora de la sustitución del presidente y vicepresidentes.

SECRETARIO.

Llevará el Fichero y el Libro registro de socios y tendrá a su cargo la dirección de los trabajos administrativos de la entidad. Se encargará asimismo de la redacción de las Actas, llevará los libros sociales, y de cuantas funciones le vengán atribuidas por las normas legales y estatutarias o por acuerdos sociales válidamente adoptados. Asistirá al presidente para redactar el orden del día y convocar las reuniones de la Junta Directiva. Custodiará el archivo de la Asociación y redactará la Memoria Anual. Firmará documentos expedidos por orden del presidente.

TESORERO.

Será responsable de la contabilidad y custodia de los fondos de la Asociación, y llevará los libros pertinentes, avanzando la Memoria, Balance y Presupuesto. Satisfará las órdenes de pago expedidas por el presidente e intervendrá en todas las operaciones contables de la Asociación, revisando e informando en todas las cuentas rendidas.

Se contará con técnico habilitado nacional para las iniciativas, programas y/o convocatorias que así lo exijan. En este caso el Tesorero de la Asociación colaborará estrechamente con esta dirección técnica.

VOCALES.

Desarrollarán actividades complementarias a las asignadas a los demás miembros de la Junta Directiva, y aquellas otras que les encomiende la Junta Directiva.

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO (RAF).

Esta figura recae en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares siendo el responsable el interventor de su Ayuntamiento D. Alfonso Nieto-Sandoval Taviro. Sus cometidos son:

Sus cometidos son los indicados 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.

2.2. El GDR: estructura y funcionamiento

2.2.1. Definición y cometidos

El GDR es el órgano técnico de gestión encargado de hacer efectivas las directrices adoptadas por el Grupo de Desarrollo Rural.

Constituye una estructura operativa de acción, compuesta por profesionales con conocimientos sobre desarrollo rural que trabajará estrechamente unida al Grupo de Desarrollo Rural, posibilitando el cumplimiento de las decisiones adoptadas.

Para el correcto desarrollo del programa es necesaria una estructura estable de dirección, información, gestión, promoción, asesoramiento, apoyo técnico, etc., con unas competencias estrictamente técnicas y de gestión que trabajará en estrecha colaboración con el Grupo de Desarrollo Rural, así como disponer de los medios materiales y humanos necesarios para llevar a cabo de forma satisfactoria las funciones que a continuación se desarrollan:

- Informar sobre todos los aspectos relativos a la aplicación del Programa 2014-2020 y de cualquier otro programa que tenga que ver con los fines de la asociación.
- Información, promoción y motivación: a través de la labor de dinamización de la población, cuya implicación es imprescindible para el correcto desarrollo del programa.
- Asesoramiento técnico: al servicio de los emprendedores y de los agentes socio-económicos para la elaboración/valoración de sus proyectos y la posibilidad de acogerse a subvenciones de cualquier tipo.
- Planificación comarcal. Elaboración de estudios, informes y proyectos. Identificación de recursos y propuestas para su puesta en valor y búsqueda de financiación.
- Organización de actividades formativas.
- Cooperación y coordinación con todos los agentes sociales del territorio y con otros grupos que trabajan en el Desarrollo Rural para el intercambio de experiencias, propuestas y desarrollos comunes.
- Además de las funciones y tareas que conlleve la gestión de la medida 19 del el GDR servirá como punto de información sociolaboral de la comarca, en el que los miembros del equipo técnico asesorarán a los usuarios sobre otras líneas de subvención, oferta formativa de la que se dispone en la comarca, ofertas de empleo, temas relativos a la creación de empresas, etc. Para ello será necesario la coordinación con todos los organismos que dentro de la comarca trabajen en temas relacionados con la promoción económica, empleo y formación (agencias de desarrollo, centros de promoción económica y empleo, mujer, servicios sociales, etc.) y con aquellas administraciones cuyas actuaciones repercutan en la comarca.

2.2.2. Domicilio social y ámbito de actuación:

El GDR fija su domicilio social en la provincia de Ciudad Real, concretamente en el municipio de Daimiel, calle Carreteros s/n Polígono industrial de Sepes, 13250.

Para la gestión del programa, la asociación dispondrá de dos oficinas de desarrollo, una ubicada en el domicilio señalado en el párrafo anterior y otra en el municipio de Membrilla, en calle Huertas, 2 (13230).

Asimismo, para facilitar al ciudadano el conocimiento del programa, el asesoramiento y la presentación de proyectos, se podrán fijar diferentes días y horas para que los técnicos de la Asociación se desplacen a cada uno de los municipios que la integran, en los cuales, los Ayuntamientos deberán poner a disposición un espacio, así como los recursos materiales necesarios para llevar a cabo las funciones indicadas.

A efectos formales la sede social será el centro administrativo principal.

2.2.3. Funcionamiento del GDR

1. Los GDR permanecerán abiertos durante el horario que se fije en Junta Directiva, sin perjuicio de que la celebración de actos, reuniones, eventos o cualquier causa excepcional, exija la apertura del GDR, fuera del horario fijado.

2. Como orientación, el horario laboral se ajustará a lo establecido en los convenios de las OCAS, Delegación de Agricultura, teniendo en cuenta que la jornada laboral será de 37.5 horas.

2.2.4. Incompatibilidades que afectan a las personas que forman los GDR.

Los miembros de la Junta Directiva u órgano de representación equivalente del GDR no podrán percibir:

- Retribuciones por desempeñar sus funciones en el GDR.
- Ningún tipo de indemnización por asistencia o participación en reuniones, consejos, comisiones y demás órganos colegiados, internos o externos al GDR, con excepción de los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención.

De igual modo, los miembros de la Junta Directiva estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 4/2004, de 18 de mayo, de la Explotación Agraria y el Desarrollo Rural en Castilla-La Mancha. A tal efecto, se estará a lo dispuesto en el manual de procedimiento de la intervención leader para el cumplimiento de las estrategias del Organismo pagador de Castilla-La Mancha tanto sobre el conflicto de interés como la de antifraude, en la gestión de fondos agrícolas europeos en Castilla-La Mancha.

2.2.5. Estructura del Equipo técnico:

El equipo técnico estará integrado como mínimo por un gerente y opcionalmente:

- Un agente de Desarrollo Local o Técnico de Desarrollo Rural
- Un administrativo o auxiliar administrativo

Sus funciones serán:

CARGO	FUNCIONES
GERENTE Es el responsable de la eficacia del mismo, de su coordinación y motivación, así como nexo de relación del mismo con los otros Grupos y Redes comarcales y nacionales y con los órganos de gobierno del Grupo	a) GENÉRICAS: - Dirección y coordinación del CEDER. - Enlace entre los órganos de gobierno del Grupo (Presidente y Junta directiva) y el personal y beneficiarios del mismo. - Responsable de la gestión y seguimiento de programas y Cuadros Financieros. b) ESPECÍFICAS: - Relativas a la nueva estrategia: Preparación de la Estrategia de Desarrollo participativo (EDLP), entre otras actuaciones, la revisión y supervisión del diagnóstico territorial y el análisis DAFO resultado del proceso participativo, así como la coordinación con las asistencias técnicas, de la Estrategia, la propuesta de objetivos e indicadores de resultado y metas, la definición de ejes y líneas estratégicas y la vertebración de las misas en actuaciones y proyectos; elaboración con el equipo técnico del nuevo procedimiento de gestión - Preparar y elaborar el presupuesto anual de ingresos y gastos del CEDER y su contenido económico. - Ejercer la dirección y coordinación del personal. - Supervisar la contabilidad y las cuentas anuales del grupo y presentarlas ante la Junta Directiva. - Control de Tesorería y elaboración de informes. - Coordinar e impulsar el Plan de acción para la ejecución del nuevo programa de ayudas 2023-2027, en coordinación con la Técnico de Desarrollo Rural, fijando las prioridades en las actuaciones.

CARGO	FUNCIONES
	- Seguimiento de la ejecución del nuevo Programa, valoración de resultados, incidencias detectadas, control general de los expedientes. - Resolución provisional de expedientes de las convocatorias. - Propuesta de proyectos propios de la Asociación (de promoción territorial y de cooperación y traslado a la Junta Directiva de las esas propuestas. - Seguimiento de los proyectos de expedientes propios. - Revisión de los procedimientos de contratación de las asistencias técnicas para la prestación de servicios de expedientes del grupo: pliegos de contratación, memorias técnicas, petición de ofertas, valoraciones, etc. - Reuniones con los grupos, con las redes locales, y con las nacionales, así como en las Mesas sectoriales y otras de interés que considere conveniente para el CEDER. - Informe Anual. - Presentar a la junta directiva los expedientes de ayudas para su aprobación. - Control y seguimiento de los expedientes relativos a las ayudas, en coordinación con el técnico. - Coordinación de tramitación exigida para la gestión de los expedientes y programas puestos en marcha. - Delegación de funciones en su equipo técnico cuando así lo considere necesario. -
TÉCNICO DE DESARROLLO RURAL Es la persona encargada de dinamizar e impulsar el programa de ayudas y mantener un estrecho contacto con los potenciales beneficiarios	a) GENÉRICAS: - Dinamizar e impulsar la aplicación del programa de ayudas. - Mantener un estrecho contacto con los beneficiarios potenciales y reales de las ayudas como apoyo y asesoramiento. - Reuniones con gerencia y presidencia para el seguimiento de los programas puestos en marcha. - Elaboración de informes para gerencia y asistencia a juntas directivas y asambleas - Seguimiento del cuadro financiero, en coordinación con la gerencia - b) ESPECÍFICAS - Coordinación con la gerencia en la preparación del nuevo programa de desarrollo 2023-2027, en las distintas medidas del Cuadro que tenga asignadas. - Dinamizar e impulsar el programa proponiendo medidas y zonas de actuación concretas a la Gerencia. Iniciador de los expedientes de ayudas en cuanto al primer contacto con el beneficiario potencial. - Realizar visitas de promoción y divulgación de las medidas subvencionables por la comarca de actuación elaborando las oportunas Hojas de Visitas. - Participar en las reuniones de coordinación del CEDER. - El técnico participara en todas aquellas reuniones y actuaciones que hayan sido delegadas o encomendadas por la gerencia, apoyando a la misma en aquellas circunstancias que así se requiera. - Preparación y desarrollo de nuevas propuestas al margen del programa 2023-2027 que se encuadren dentro de los fines de la Asociación. - Información, dinamización y difusión del nuevo programa a entidades públicas y privadas comarcales. - Detección de proyectos financiables a través del programa. - Preparación con la gerencia de las convocatorias de proyectos. - Gestión de expedientes: apoyo a promotores en la elaboración de proyectos y asesoramiento respecto a la documentación a presentar en un expediente, así como el seguimiento posterior hasta su certificación. - Baremación de proyectos presentados a las distintas convocatorias. - Visitas de seguimiento de expedientes. - Valoración de convocatorias: apoyo a la redacción de informes - Apoyo a la gerencia en la elaboración y ejecución de proyectos propios
TÉCNICO ADMINISTRATIVO Es la persona encargada de	A) GENÉRICAS: - Responsable de las labores administrativas - Apoyo y vínculo de comunicación del CEDER.



CARGO	FUNCIONES
elaborar todo el trabajo mecánico relacionado con la gestión de los expedientes, de la confección de los asientos contables y de todas las labores administrativas y de apoyo del GDR.	B) ESPECÍFICAS: - Atención al público. - Responsable de la contabilidad y de los trabajos administrativos de la Asociación. Seguimiento de expedientes, pagos, presupuestos, etc. en coordinación con técnico y gerente. - Apoyo al Gerente en la elaboración de los informes y correspondencia con terceros. - Mantener y controlar los movimientos de Caja para pequeños pagos e ingresos. - Apoyar al Gerente en todas las cuestiones administrativas que le encargue. - Apoyo a técnico y gerente en labores administrativas relacionadas con la gestión de los expedientes: entre otros, recogida y revisión de documentación, borradores de contratos, seguimiento administrativo de exptes. - Recoger y distribuir la correspondencia.

Este equipo técnico tendrá dedicación exclusiva a la gestión de la Estrategia, entendiéndose por tal que al menos el 90% de sus rendimientos del trabajo provengan de la nómina del Grupo.

Tanto la plantilla, como todas las modificaciones que se produzcan en relación a la dedicación a los programas deberán ser comunicadas y aprobadas por el órgano competente de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Con carácter general las contrataciones que se produzcan para ampliar el equipo técnico se realizarán mediante procedimientos de selección de personal abiertos que garanticen la igualdad de oportunidades y libre concurrencia.

Para la realización de contratos para cubrir bajas temporales por las causas establecidas legalmente, se estará a lo dispuesto en la normativa laboral de aplicación y el manual de procedimiento de implementación aplicación de los diferentes programas que se gestionen.

OTRO PERSONAL: EQUIPO TÉCNICO ADICIONAL.

Siempre que la normativa lo permita, y para la gestión de otros proyectos, programas o convocatorias el Grupo podrá contar con un equipo técnico adicional, al margen del equipo técnico.

De la necesidad de ampliar la plantilla para la gestión de estos proyectos, programas y convocatorias con esta figura se dará cuenta a la Junta Directiva, que será la que adopte el acuerdo correspondiente.

La contratación de este personal se llevará a cabo mediante los requisitos legales y las orientaciones que sean puestas en conocimiento de la Asociación al respecto por parte de la Junta de Comunidades, o de otras administraciones y organismos.

Asistencias/Servicios técnico@s:

Para garantizar la consecución de los objetivos del programa, se podrá contar con asesoramiento y asistencias técnicas necesarias. Todos los aspectos relativos a la contratación serán acordados en Junta Directiva, de acuerdo a los requisitos leGDRes establecidos a tal efecto.

2.2.6. Las Mesas Sectoriales

Además del GDR como órgano responsable de la gestión técnica de Leader, el Grupo de Desarrollo Rural ha creado varias Mesas Sectoriales, con el objetivo de que éstas sean un lugar de encuentro e intercambio de información entre el GDR y la población en cada uno de los sectores, además de ser un instrumento de participación de los diferentes sectores de la comarca en los órganos de gobierno del GDR.

La PARTICIPACIÓN de los agentes sociales de la comarca se canaliza a través, de 3 mesas sectoriales

- Mesa sectorial de empresas, calidad e innovación
- Mesa sectorial de turismo, agricultura y medio ambiente
- Mesa sectorial de cultura, asuntos sociales y cooperación

Las mesas sectoriales serán convocadas siempre que así lo soliciten DOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA O al menos 3 socios PERTENECIENTES A LA ASAMBLEA. Independientemente de la temática que motiva la mesa, cualquier miembro de la asociación que lo desee podrá participar en el mismo. Independientemente de la temática que motiva la mesa, cualquier miembro de la asociación que lo desee podrá participar en el mismo. La presidencia de las mesas recaerá en una entidad privada.

Esta solicitud de convocatoria de mesa sectorial deberá realizarse por escrito, indicando en la misma los temas a tratar, la fecha propuesta para su celebración y cuantas alegaciones se estimen oportunas para motivar la solicitud.

La gerencia iniciará si procede el trámite ordinario para convocar la mesa sectorial de la que se trate. En caso contrario, deberá responder al solicitante por escrito, explicando los motivos de la denegación en un plazo no superior a 15 días.

La convocatoria de mesas sectoriales deberá comunicarse por escrito a sus miembros con una antelación de al menos una semana, a través de correo normal, de fax o correo electrónico, o dispositivos móviles, indicando el orden del día, así como el lugar y hora de celebración de la misma.

Además de los miembros integrantes de la mesa (asociados) podrán asistir a las reuniones personas físicas, representantes de personas jurídicas, asociaciones y otras entidades que puedan aportar sus conocimientos y experiencias en áreas concretas y puedan contribuir a una mejor comprensión de los temas a tratar contando con voz pero sin voto.

A todas las reuniones de las mesas sectoriales asistirá el gerente de la Asociación o un técnico del programa que será el encargado de moderar la sesión, y recoger documentalmente los extremos que allí se traten, acuerdos adoptados, intervenciones, propuestas, proyectos, sugerencias, si procede.

Las mesas sectoriales podrán servir de plataforma para la presentación y valoración de proyectos, incluidos los programas de desarrollo rural, así como para el asesoramiento a la junta directiva, a través de su presidente, siendo sus decisiones tenidas en cuenta por parte del GDR y por parte de los órganos de gobierno. Las mesas podrán elevar propuestas que serán discutidas y en su caso aceptadas o denegadas en los órganos de gobierno.

De las convocatorias de mesas sectoriales, puntos tratados, acuerdos adoptados, etc., se dará cuenta a la Junta Directiva.

2.3. Estrategia Desarrollo Local Participativo (EDLP).

Es el programa de desarrollo local que se ha elaborado desde la Asociación Alto Guadiana Mancha con la participación de la población de la comarca a través de encuestas, entrevistas en profundidad, mesas sectoriales, talleres de participación, etc. en los que se han recogido las propuestas y aportaciones de las personas que ha participado en el proyecto para definir en futuro

de la comarca de cara al período 2023-2027. Documento disponible en la web de la asociación www.altoguadianamancha.org.

2.3.1- Divulgación de la estrategia:

- a) **Página WEB de la Asociación.** El grupo cuenta con pagina web de carácter institucional que es el principal escaparate de la actividad de la Asociación, de los promotores, de los Ayuntamientos, Asociaciones y otras entidades, y la que integra la EDLP completa y todos los documentación relativos a la misma, permitiendo su divulgación, así como cualquier evento de interés relacionado con el mundo empresarial de los municipios de la comarca. Y cuenta con una sección dedicada a la puesta en valor del patrimonio rural y el fomento del turismo en la comarca, en colaboración con el sector (alojamiento, restauración, turismo activo...).
- b) **REDES SOCIALES:** Permiten ofrece una imagen dinámica de la Asociación, de la EDLP, de las ayudas que gestionamos e interactuar de forma más directa y dinámica con la población de la comarca.

RED	DIRECCIÓN WEB
	www.altoguadianamancha.org
	https://www.facebook.com/altoguadianamancha/
	https://x.com/AltoGuadianaM
	https://www.linkedin.com/company/alto-guadiana-mancha/
	http://instagram.com/AltoGuadianaM
	https://www.youtube.com/user/ALTOGUADIANAMANCHA

- c) **Servicio de Comunicación y Redes Sociales.** Se contará con este servicio para amplificar la labor del grupo en el territorio, difundir las ayudas y la EDLP, elaborando notas de prensa y noticias para su divulgación en distintos medios de comunicación: radio, televisión, prensa escrita y online, etc. las redes sociales se han reforzado, estando presentes en las más importantes: Facebook, twitter, Instagram, Youtube, LinkedIn.
- d) **Medios de comunicación generalistas:**
- Radios provinciales y locales más escuchadas : RADIO SURCO, CADENA COPE, CADENA SER, ONDA CERO, Radio Daimiel, Radio la Solana, etc.
 - Televisión: Entrevistas para la difusión de la EDLP en televisiones locales como TV Daimiel, Membrilla, Manzanares, y la Solana.
- e) **Prensa escrita:** inserción de notas de prensa relativas a la EDLP y la actividad de la Asociación en los siguientes medios:
- Mi Ciudad Real



- Diario La Mancha
- Cuadernos Manchegos
- Lanza digital
- Más CLM
- La Tribuna
- Agro CLM
- La comarca de Puertollano

- f) **Folleto divulgativo y carteles de la EDLP y de las ayudas:** Se creará un folleto divulgativo de la EDLP y las ayudas en formato papel que se repartirá en lugares clave municipales como los propios Ayuntamientos, bibliotecas, casas de cultura, etc., además de realizar buzoneos periódicos en los municipios. También se realizará con formato PDF para su difusión online y a través correo electrónico, whatsapp así como para su publicación en web y redes sociales.
- g) **Edición periódica de Newsletter:** Se realizarán 4 publicaciones anuales que recogerán aspectos de la EDLP, ayudas, Asociación, promotores y se remitirán a una lista de contactos relacionados con el desarrollo empresarial, asociaciones, etc.
- h) **Revista:** Está prevista la elaboración de una revista semestral para divulgar la labor del grupo y su estrategia.
- i) **Acciones formativas:** El grupo realizará de forma periódica y siempre que así se lo requiera un Ayuntamiento, Asociación u otra entidad talleres para dar difusión a la EDLP y las ayudas de los programas que gestiona. Todas las acciones formativas incluirán un apartado de difusión de la labor de la asociación, para acercar el programa a personas que habitualmente no participan en otros foros de la asociación..
- j) **Correo electrónico:** Se utilizará para dar difusión a la EDLP y de las ayudas a agentes territoriales relaciondos con el ámbito empresarial como gestorías, departamentos de obras y licencias municipales, adl,s y centros de mujer, etc.
- k) **Whatsapp:** Se ha mostrado con un medio muy eficaz por la inmediatez para la comunicación rápida de eventos de la asociación, organización de reuniones, difusión de aspectos relacionados con la EDLP y la gestión de las ayudas.
- l) **Eventos en los que participe la Asociación:** Se aprovechará la asistencia e invitaciones a participar en ferias, actos culturales, ferias, eventos de todo organizado por otras administraciones, entidades, etc para la promoción de la EDLP y la ayudas. (Ej.: Sabores del Quijote de Diputación)

2.3.2- Divulgación del procedimiento y resto de documentos:

Toda la documentación relativa a la EDLP y la implementación del PEPAC 2023-2027 (trámites, convocatorias, bases, procedimiento de gestión, etc.) se divulgará a través de la página web de la asociación, identificando claramente los apartados para facilitar el acceso a esta información a cualquier persona interesada y manteniendo los documentos actualizados, así como el histórico de los que hayan sido modificados o actualizados para garantizar la trazabilidad de los cambios y modificaciones.

2.3.3- Seguimiento y evaluación de la estrategia:

Una vez definidas las medidas y actuaciones a desarrollar en la Comarca Alto Guadiana Mancha en el periodo 2023-2027 es necesario diseñar procedimientos y técnicas de seguimiento que permitan conocer el estado de ejecución y el impacto de las acciones puestas en marcha.

El proceso de seguimiento y control se lleva a cabo de manera continua desde el inicio hasta el final del periodo de actuación para garantizar la correcta implementación de la estrategia e identificar los elementos que influyen en su ejecución y las posibles desviaciones.

Los **objetivos** que debe cumplir el sistema de seguimiento y control son:

- Garantizar que la estrategia definida se lleva a cabo de manera eficaz y que los recursos necesarios se utilizan de manera óptima y eficiente.
- Establecer un Cuadro de Mando compuesto de indicadores de ejecución y de resultado que permitan cuantificar el grado de implantación del plan estratégico.
- Identificar posibles riesgos que pongan en peligro la implantación de la estrategia, así como las desviaciones registradas sobre el planteamiento inicial.
- Evaluar el impacto del plan estratégico sobre los distintos ámbitos de actuación: empleo y actividad económica; calidad de vida y cohesión social; identidad, patrimonio y turismo; sostenibilidad y transición energética; digitalización, formación, smart rural.
- Revisión y mejora continua de la estrategia para determinar la realización de cambios y mejoras en función de los resultados obtenidos y los cambios del entorno.

Mecanismos:

- a) **Cuadro de mando con indicadores:** De acuerdo con los indicadores de ejecución, se realizará un seguimiento a lo largo del programa para ver el grado de implementación de la estrategia y realizar las correcciones/adaptaciones oportunas en caso necesario. En todo caso, si las circunstancias lo recomiendan, se podrían definir indicadores adicionales.
- b) **Matriz de proyectos:** Es una herramienta que hemos utilizado en otros programas, en las cuales se determina el grado de encaje de los proyectos presentados en las propuestas de la EDLP. Resulta un instrumento bastante clarificador de la realidad económica de la comarca y cómo se va ejecutando la estrategia. En un golpe de vista se ve las propuestas que aglutinan más actuaciones, poniendo sobre la mesa las áreas en las que hay que incidir porque no se haya realizado ninguna actuación.

Mecanismos adicionales en relación con la participación ciudadana en la implementación de la estrategia:

- c) **Encuestas:** tanto a miembros de la junta, Asamblea, promotores y población en general.
- d) **Grupos focales:** se contaría con uno o varios facilitadores para obtener información sobre cuestiones relevantes relativa a la marcha del programa
- e) **Workshop/Talleres con agentes de la comarca:** se realizaría a través de las mesas sectoriales, o bien a través de talleres de trabajo puestos en marcha durante el proceso participativo de la nueva estrategia.

3. TIPOS DE OPERACIONES A SUBVENCIONAR Y CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD GENERALES

3.1. Tipos de operaciones a subvencionar

3.1.1- En función el tipo de persona/entidad que promueve el proyecto.

A) Proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas distintas del GDR.

El beneficiario final es la persona física o jurídica titular del proyecto, pudiendo incluirse en algunas de las siguientes categorías

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

B) Proyectos promovidos por los GDR:

El beneficiario final es el propio grupo. Los proyectos se incluirían dentro de las categorías siguientes:

B.1) Proyectos de cooperación con otros grupos y entidades: necesitan, al menos, la participación de dos Grupos seleccionados para el diseño y ejecución de Estrategias de Desarrollo Local Participativo en el marco de Leader 2023-2027, indicándose el tipo de proyecto según las siguientes categorías:

- 704. Proyectos de cooperación intrarregional.
- 708. Proyectos de cooperación interregional.
- 709. Proyectos de cooperación transnacional.

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

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

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

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

3.1.2. En función del ámbito principal del proyecto:

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

Dentro de este ámbito se situarán todos aquellos proyectos destinados a industrias agroalimentarias.

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.

(operaciones que mejoran servicios o infraestructuras turísticas, culturales o sociales de interés para la población rural). Solo en los casos en los que el promotor sea asociación (704) o entidad pública (702) y la temática del proyecto no se ajuste a ningún otro ámbito será correcto asignar este ámbito. En ningún caso será seleccionado para promotores privados en los que se deberá seleccionar el ámbito 806 si se trata de empresa o persona autónoma que tiene un negocio distinto del agroalimentario o el ámbito 802 si es una empresa agroalimentaria.

3.1.3. Otra tipología de proyectos:

Proyectos innovadores: serían proyectos promovidos por los GDR en las siguientes líneas de actuación de la “Estrategia frente a la despoblación en Castilla-La Mancha 2021-2031”:

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

3.2. Principios de selección de las operaciones para EDLP:

1. Todos los proyectos que se subvencionen deberán estar incluidos en la EDLP del grupo y tendrán que cumplir las condiciones generales y específicas establecidas en este procedimiento de gestión.

2. Se priorizarán los proyectos que generen empleo, tanto autónomo como por cuenta ajena. No obstante, a efectos de establecer criterios de desempate en la selección de proyectos cuando no existiera dotación presupuestaria suficiente para atender a todas las solicitudes, se podrá tener en consideración la consolidación de puestos de trabajo, pero no puntuará en ningún caso en los criterios de selección ni baremación.

3. Colectivos a priorizar:

a) **Mujer:**

a.1) Se priorizará las solicitudes en las cuales la representación de las mujeres, sea relevante. Tendrá tal consideración:

- En el caso de personas jurídicas al menos un 50% de la participación social debe estar en manos de mujeres.
- En el caso de asociaciones locales y/o ONG, tendrán tal consideración cuando la mitad de los socios sean mujeres.

a.2) Serán priorizables, también, aquellos proyectos que, sin cumplir los requisitos anteriores, contraten y promocionen profesionalmente a mujeres en las empresas de ámbito rural.

- b) **Jóvenes:** Tendrán tal consideración las personas físicas que a la presentación del proyecto tengan menos de 41 años. En el caso de tratarse de una persona jurídica, el 50% de la participación en la empresa deberá estar en posición de este colectivo. (menores de 41 años)
- c) **Discapacitados:** Tendrán tal consideración las personas que acrediten documentalmente una discapacidad de al menos 33%. En el caso de tratarse de una persona jurídica, el 50% de la participación en la empresa deberá estar en posesión de este colectivo.
- d) **Mayores de 45 años:** Es otro de los colectivos a priorizar según el diagnóstico comarcal, por las dificultades que presenta para la incorporación al mercado de trabajo como trabajadores por cuenta ajena.

4. Se priorizarán los proyectos presentados en municipios que estén catalogados como de intensa despoblación y en riesgo de despoblación (Alhambra, Carrizosa, San Carlos del Valle, Ruidera, Arenas de San Juan, Las Labores, Llanos del Caudillo y Puerto Lápice), así como los que tengan la consideración de 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. A tal efecto, de acuerdo con el Decreto 52/2018, de 31 de julio, de delimitación geográfica de zonas prioritarias en Castilla-La Mancha, tiene la consideración de zonas prioritarias en la comarca los siguientes municipios: Argamasilla de Alba, Daimiel, La Solana y Villarrubia de los Ojos.

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

6. Todos los proyectos que se desarrollen en municipios menores de 10.000 multiplicarán por 2 la puntuación obtenida en los criterios de selección.

3.3. Condiciones de admisibilidad

A) De las operaciones

Las operaciones de inversión, actividades o gastos deberán localizarse en los municipios incluidos en la Comarca de Alto Guadiana Mancha o tener una relación directa con la misma en términos de desarrollo.

Las inversiones o gastos auxiliares 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 y resto de requerimientos establecidos en el presente procedimiento de gestión.
- las operaciones deberán ejecutarse en el ámbito de aplicación de la EDLP, excepto para actuaciones que se traten 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.

En caso de error o contradicción con normativa autonómica, nacional o comunitaria, prevalecerán los criterios de rango superior a este procedimiento del grupo.

B) De las personas beneficiarias:

Los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

b) 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.

3.4. Compromisos que asumen las personas beneficiarias:

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

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

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

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control

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

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

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

- De 5 años para las actuaciones de adquisición, construcción, rehabilitación o mejora de bienes inventariables que den lugar a la elaboración de una nueva escritura. Ésta deberá recoger el fin concreto para el que se destinó la subvención, el importe de la misma y el compromiso de mantenimiento de ese fin, que no podrá ser inferior a cinco años. También será de 5 años el periodo de compromisos de cualquier actuación realizada en inversiones en alojamientos rurales.
- De 3 años para las inversiones sobre inmuebles que no den lugar a escritura nueva y el resto de inversiones, excepto las inversiones en alojamientos rurales, que siempre tendrán compromiso por cinco años.

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

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

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

i) Dar a las ayudas la debida publicidad

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

k) Cumplir la normativa sobre contratación pública.

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

4. TIPOS DE PROYECTOS DISTINTOS DEL GRUPO.

Podrán ser objeto de ayuda los siguientes proyectos:

- 4.1. Proyectos de apoyo al emprendimiento.
- 4.2. Proyectos distintos a los de apoyo al emprendimiento.

No se podrá subvencionar a un mismo promotor en las dos modalidades de proyectos.

4.1. Proyectos de apoyo al emprendimiento.

En el período 2023-2027, se incide en la promoción del empleo, el crecimiento, la igualdad de género, incluida la participación de las mujeres en la agricultura, la inclusión social y el desarrollo local en zonas rurales, entre ellas la bioeconomía circular y la silvicultura.

Asimismo, 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 destaca el agravamiento de los desequilibrios en la distribución de la población como uno de los principales problemas para el desarrollo de la región, que por supuesto afecta a nuestra comarca, por el peligro que supone la pérdida de población en las zonas remotas y escasamente pobladas, lo que constituye una desventaja para el mantenimiento de los servicios públicos esenciales y al impulso de la actividad económica y productiva de estas zonas.

Por todas estas razones el emprendimiento en el medio rural, especialmente en las zonas escasamente pobladas y en riesgo de despoblación, dentro de las cuales se encuentran varios de los municipios de la comarca, puede favorecer de forma destacada a la promoción del empleo, el crecimiento y el desarrollo local en las zonas rurales.

Plazos para las convocatorias de emprendimiento

Se podrá establecer en las convocatorias de emprendimiento un plazo inferior a 36 meses desde la concesión de la ayuda para finalizar el Plan empresarial sin que quede afectado el plazo de 36 meses desde la concesión de la ayuda para que la persona que emprende complete su capacitación. En caso de finalizar el Plan empresarial a excepción de la capacitación antes de esos 36 meses, se podrá realizar la certificación final del emprendimiento, pero siempre que se dé esta circunstancia se realizará al menos un control a posteriori del expediente para comprobar que la capacitación se ha completado en el plazo de 36 meses desde la concesión de ayuda.

En cualquier caso, en el 100% de los expedientes de emprendimiento se comprobará que la capacitación se ha completado en el plazo de 36 meses desde la concesión de la ayuda. El incumplimiento de este compromiso dará lugar al correspondiente reintegro.

El Plan Empresarial a excepción de la capacitación debe cumplirse a tiempo de poder realizar la certificación final no más tarde de la finalización de la senda financiera, esto es, no más tarde del 31/12/2028.

4.1.1. Descripción de la ayuda

Suma a tanto alzado a conceder por la creación de una empresa. Su importe será de 27.000 € por solicitud. Esta ayuda es incompatible con otras ayudas públicas en materia de empleo.

Los proyectos se seleccionarán por concurrencia competitiva de acuerdo con lo establecido en la línea de ayuda y su convocatoria específica.

4.1.2. Personas beneficiarias

Personas físicas que quieran poner en marcha una nueva empresa rural, incluida la bioeconomía, diferente de una explotación agraria.

4.1.3. Condiciones de admisibilidad particulares

- **DE LA PERSONA BENEFICIARIA:**

- a) No podrán haber estado de alta como autónomas en la misma actividad en la que se solicita la ayuda en los últimos tres años.
- b) Presentar un plan empresarial que contenga como mínimo el contenido del ANEXO 2 para la creación de una empresa en la que, al menos, se genere su puesto de trabajo.
- c) Tener capacitación empresarial¹ o, en su defecto, comprometerse a adquirirla en el plazo máximo de 36 meses a partir de la fecha de concesión de la ayuda (anexo 4).
- d) Una vez dada de alta la beneficiaria en esa nueva actividad, deberá dedicarse principalmente al ejercicio la citada actividad empresarial.
- e) La beneficiaria se compromete a mantener la actividad económica prevista en el plan empresarial durante, al menos, tres años desde el alta censal.

- **DE LA OPERACIÓN:**

- a) El proyecto consistirá en la creación de una nueva empresa rural a nombre de la persona beneficiaria o de una persona jurídica creada al efecto en la cual la solicitante sea socia principal².
- b) La empresa creada deberá ser microempresa o pequeña empresa de conformidad con la Recomendación 2003/631/CE de la Comisión.
- c) La empresa se debe instalar en una zona de intensa o en riesgo de despoblación. En la comarca tienen esta consideración: Alhambra, Carrizosa, San Carlos del Valle, Ruidera, Las Labores, Arenas de San Juan, Llanos del Caudillo y Puerto Lápice.
- d) La empresa deberá contar con la correspondiente licencia de apertura y actividad, en su caso, así como con todas las autorizaciones y permisos pertinentes.
- e) El plan empresarial entregado junto con la solicitud de ayuda servirá de referencia para la comprobación y evaluación de la operación. Deben cumplirse las siguientes condiciones:
 - Este plan demostrará la viabilidad económica y técnica de la empresa y la estimación de las rentas en la puesta en marcha debe ser superior al IPREM anual de 12 pagas para el año de solicitud.
 - 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 solitante en la Seguridad Social y el alta en Hacienda para la actividad económica indicada en el mismo.
 - El modelo de plan empresarial deberá ajustar al modelo que se incluye en este procedimiento de gestión (ANEXO 2).

4.1.4. Justificación y pago de la ayuda

El pago se realizará en dos tramos:

- a) El primer pago tendrá un importe de 16.200 €, el 60% de la ayuda, y deberá solicitarse en el plazo máximo de los 9 siguientes a la concesión de la ayuda. Junto con la solicitud de pago se aportará el alta en la Seguridad Social y el alta censal, además de una memoria justificativa intermedia, realizada por la propia persona solicitante asesorada, si lo estima oportuno, por personal cualificado, especificando los hitos y objetivos alcanzados hasta la fecha, lo que se acreditará aportando la documentación pertinente.

¹ Se considera capacitación empresarial a la acreditación de haber realizado con aprovechamiento cursos con los contenidos mínimos que se citan en el ANEXO 2. 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.

² Se considera socia principal la persona cuya participación en la sociedad es igual o mayor que la del resto de personas socias.

- b) El segundo y último pago tendrá un importe de 10.800 €, el 40% de la ayuda, se solicitará una vez finalizado el Plan empresarial junto con la correspondiente memoria justificativa en la que se especificarán los hitos y objetivos del plan empresarial alcanzados, lo que se acreditará aportando la documentación pertinente.

En caso de finalizar el Plan empresarial a excepción de la capacitación antes de esos 36 meses, se podrá realizar la certificación final del emprendimiento, pero siempre que se dé esta circunstancia se realizará al menos un control a posteriori del expediente para comprobar que la capacitación se ha completado en el plazo de 36 meses desde la concesión de ayuda.

En cualquier caso, en el 100% de los expedientes de emprendimiento se comprobará que la capacitación se ha completado en el plazo de 36 meses desde la concesión de la ayuda. El incumplimiento de este compromiso dará lugar al correspondiente reintegro.

4.2. Proyectos distintos a los de apoyo al emprendimiento.

4.2.1. Descripción de la ayuda:

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 80% en proyectos promovidos por representantes de intereses sociales locales.
- c) El 65% para proyectos promovidos por personas física o jurídica que se realicen en zonas de intensa o en riesgo de despoblación. En la comarca cuentan con esta catalogación los siguientes municipios: Alhambra, Carrizosa, San Carlos del Valle, Ruidera, Arenas de San Juan, Las Labores, Llanos del Caudillo y Puerto Lápice.
- 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 o zona periurbana. En la comarca cuentan con esta catalogación los siguientes municipios: Argamasilla de Alba, Daimiel, La Solana, Manzanares, Membrilla, Villarrubia de los Ojos y Villarta de San Juan.

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

Los proyectos se seleccionarán por concurrencia competitiva de acuerdo con lo establecido en sus respectivas líneas de ayuda y convocatorias.

4.2.2. Personas beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de las ayudas distintas a las de emprendimiento las persona físicas o jurídicas identificadas que se relacionan a continuación:

- Particulares o empresas (a excepción de comunidades de bienes o figuras similares)
- Administraciones públicas

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

4.2.3. Condiciones de admisibilidad particulares

Los proyectos deberán ejecutarse en los municipios que integran la comarca.

4.2.4. Justificación y pago de la ayuda.

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

- la declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste,
- el desglose de cada uno de los gastos realizados y acreditados documentalmente (ANEXO 35),
- 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.

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.

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.

5. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DISTINTOS DEL GRUPO

5.1. Inicio trámite: toma de contacto. Asesoramiento.

El equipo técnico del GDR informará de las ayudas existentes en el Programa además de información general sobre las diferentes ayudas existentes en la actualidad que puedan cuadrar con los intereses del promotor.

Primer contacto con el promotor: El primer contacto se puede iniciar directamente por la persona interesada (en adelante PROMOTOR) a través de los siguientes medios:

- Tfno. de la Asociación: 926.85.50.04
- E-mail: agm@altoguadianamancha.org;
- Oficinas de la Asociación: C/ Carreteros s/n Polígono Industrial SEPES, Daimiel o C/ Huertas 2, Membrilla.

O bien a través del Ayuntamiento de cada municipio, agencia de desarrollo local o centro de mujer, Cámara de comercio de Ciudad Real, que informarán al promotor sobre nuestros datos de contacto o nos facilitarán sus datos para establecer el contacto desde la Asociación. Tras el contacto se fijará una fecha de entrevista.

Con carácter general, si las necesidades del servicio lo permiten, el técnico o gerente de la Asociación se desplazará al municipio donde se vaya a ejecutar la inversión para tener la entrevista con la persona interesada en presentar una solicitud de ayuda.

En esta toma de contacto, en función de la información suministrada por el promotor, el técnico recomendará la tramitación de las ayudas en el Marco del Plan Estratégico (en adelante P.E.) de la PAC 2023-2027, si procede. En este caso le informará con detalle sobre el proceso de solicitud y tramitación de ayudas (fases, requisitos, obligaciones, plazos...). Si considera que por las características del proyecto, hay otras convocatorias que se ajusten en mayor medida, indicará cuales son, así como el organismo a través del cual deben tramitarse.

También en esta primera reunión, si la persona atendida se muestra interesada en solicitar una ayuda en el marco de la PAC 2023-2027 se le hará entrega del ANEXO de RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN PREVIA en el que quedarán consignados los siguientes puntos:

- datos personales del promotor, objetivo de la inversión, localidad en la que se va a desarrollar, etc.
- Puntos más importantes relativos a la ayuda a solicitar en el marco del P.E de la PAC 2023-2027
- Relación de documentos a presentar en el momento de la solicitud
- Dirección web para descarga de ANEXOS a presentar con la solicitud y documentación complementaria.

El promotor es libre de presentar la solicitud de ayuda a este programa o a cualquier otra línea de ayudas que considere, siendo informado de sus posibilidades con el grado de conocimiento disponible.

5.2. Tramitación de la ayuda

La Asociación elaborará unas bases y las convocatorias reguladoras de la Ayudas en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027, que serán publicadas en la página web de la Asociación, y remitidas a todos los Ayuntamientos para su exposición en el tablón de anuncios, inserción en sus páginas web. También se insertarán y remitirán a todos aquellos organismos e instituciones que se consideren de interés para garantizar la mayor difusión de estas ayudas.

5.2.1. Solicitud de ayuda.

A) Presentación de la solicitud

Las solicitudes de ayuda se podrán presentar a partir de la fecha de apertura del programa

2023-2027, indicada en la página de la Asociación, www.altoguadianamancha.org. En caso de que no exista convocatoria abierta, 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.

Desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria hasta el inicio del plazo de presentación de solicitudes de la siguiente, se podrán presentar solicitudes al efecto de que pueda realizarse la visita de comprobación del no inicio de los trabajos y levantarse el acta correspondiente.

Las referidas actas y visitas no generarán expectativas legítimas de concesión de subvención, de manera que no condicionarán el sentido de la resolución de la solicitud de ayuda. Las solicitudes recibidas tras la apertura del programa 2023-2027 serán resueltas en la convocatoria que se abra al efecto. Las solicitudes recibidas a partir de la fecha de finalización del plazo de solicitudes de cada convocatoria serán resueltas en la siguiente convocatoria. En estos casos, tendrán que manifestar su voluntad de seguir con la tramitación de su solicitud, en el plazo de presentación de solicitudes de dicha convocatoria, mediante ratificación (ANEXO 2) de la solicitud de ayuda inicial, 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 será causa de inadmisión en la convocatoria. Todas las solicitudes se registrarán electrónicamente.

Se realizarán tantas convocatorias como sean necesarias hasta agotar el crédito disponible. Con carácter general, para la realización de las mismas se tendrán en cuenta la tipología de municipio, el carácter de los proyectos etc.

Con carácter general, las solicitudes presentadas deberán ser resueltas en un plazo máximo de 6 meses desde la fecha de presentación.

B) Requisitos de la solicitud de ayuda (ANEXO 1)

Una vez abierto el plazo de presentación de solicitudes de ayuda 2023-2027 se podrá presentar la solicitud de ayuda a través del **ANEXO 1**.

La presentación de una solicitud de ayuda conlleva la apertura del correspondiente expediente donde se recoge toda la documentación del promotor. La presentación de la citada solicitud podrá realizarse por los siguientes medios:

- Entrega de documentación personalmente en el domicilio social de la Asociación Alto Guadiana Mancha, C/ Carreteros s/n. Pol. Ind. Sepes de Daimiel (Ciudad Real)
- Por sede electrónica: <https://adagm.sedipualba.es/>

Tanto el **ANEXO 1** como el resto de documentación a acompañar a la solicitud se podrá descargar de la página web de la Asociación www.altoguadianamancha.org en el apartado de Ayudas 2023-2027.

Estas solicitudes podrán presentarse a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria oportuna hasta la fecha de finalización que figure en el citado documento. En dicha solicitud se indicará de forma inequívoca la convocatoria a la que se adscribe la solicitud de ayuda.

El **ANEXO 1** deberá estar cumplimentado como mínimo en sus apartados obligatorios, firmado por el/la solicitante de la ayuda. Este ANEXO junto con el resto de documentación se registrarán en la sede electrónica de la Asociación para que quede constancia de la fecha de presentación y número de registro.

A todos los efectos, la fecha de registro en sede electrónica será considerada como fecha de la solicitud, registrándose en el programa informático y documentos que procedan.

Todas las solicitudes como el resto de documentos recibidos en la Asociación se registrarán por riguroso orden de entrada.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación general:

- a) Si el/la solicitante es una persona física, la fotocopia del NIF, si es Titularidad compartida, copia del NIF de la TC y de las personas que la forman y, en el caso que sea una persona jurídica, la fotocopia del NIF junto con documentación justificativa de la personalidad jurídica y documento en que se delegue el poder de representación al representante de la persona jurídica, junto con copia de su NIF, así como el acuerdo de la persona jurídica para ejecutar la acción por la que se solicita la ayuda, en caso de ser necesario.
- b) Declaración de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas para la financiación del proyecto.
- c) Asimismo, deberán presentar la siguiente documentación en el caso de que conste su oposición expresa a que por parte de la Dirección general competente en Desarrollo Rural se consulten los datos conforme establece el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre:
 - 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.
 - c. Acreditación de ausencia de sanciones mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme por faltas graves o muy graves en prevención de riesgos laborales en el año inmediatamente anterior al de la solicitud de ayuda
- c. Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto durante el periodo de compromisos. El periodo de compromisos será:
 - De 5 años para las actuaciones de adquisición, construcción, rehabilitación o mejora de bienes inventariables que den lugar a la elaboración de una nueva escritura. También será de 5 años el periodo de compromisos de cualquier actuación realizada en inversiones en alojamientos rurales.
 - De 3 años para las inversiones sobre inmuebles que no den lugar a escritura nueva y el resto de inversiones, excepto las inversiones en alojamientos rurales, que siempre tendrán compromiso por cinco años.

En ambos casos a contar desde la fecha no de solicitud, sino de pago.

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

En función de la tipología de proyecto (emprendimiento o distinto del emprendimiento), se presentará además la siguiente documentación:

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

- a) Plan empresarial conforme al **ANEXO 2** de este procedimiento. 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.
- b) Informe de vida laboral de la persona solicitante. Se comprobará que la persona solicitante no ha estado de alta en ninguna actividad que pertenezca a la misma “división CNAE” que aquella en la que va a emprender. A estos efectos, el alta como autónomo colaborador no tiene consideración de alta como autónomo al no implicar responsabilidad alguna sobre la actividad económica. Si el solicitante ha estado de como autónomo en los tres años anteriores, será necesario acompañar el informe de vida laboral con los correspondientes certificados tributarios IAE expedidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) del año en curso y los tres anteriores. En estos certificados se especifica la actividad o actividades (conforme a IAE) en las que esta persona ha estado de alta en el año de consulta. Para conocer la correspondencia entre los epígrafes del IAE y las actividades del CNAE, consultar la página: <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/buscador-iae.html>
- c) Compromiso de mantener la actividad económica prevista en el plan empresarial como su actividad principal durante 3 años contados a partir del alta censal con alta en la Seguridad Social. 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 un contrato por cuenta ajena de media jornada o superior.
 - Si la persona física es autónoma en varias actividades, la dedicación se presupone proporcional a la renta obtenida por las distintas actividades, por tanto, la mayoría de la renta obtenida deberá proceder de la actividad en la que se emprende. Para comprobarlo se estudiará el IRPF de esa persona, con las siguientes consideraciones:
 - a. La renta se mide como media de los años previos al control, teniendo en cuenta que el inicio del cómputo es el alta en la actividad en la que se emprende.
 - b. Si no fuese posible justificarlo numéricamente, se admitirá informe justificativo a satisfacción de la autoridad competente.
- d) Acreditación de capacitación empresarial conforme al **ANEXO 4** de este procedimiento. Además del contenido y requisitos especificados en ese Anexo, se deberá realizar la formación presencial al menos, en el 60% del horario mínimo indicado.

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

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

En el caso de que un/a solicitante no entregue el Proyecto de ejecución en fase de solicitud, en su defecto podrá presentar un Proyecto Básico realizado por técnico competente, según las

condiciones que recoge el artículo 6.1.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

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

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

Los cálculos contenidos en el proyecto deberán estar basados en fuentes oficiales. A tal efecto se solicitará un certificado del profesional que realice el documento de referencia en el que conste este extremo con especificación de la fuente utilizada.

Las unidades, términos y conceptos que integran el proyecto serán los que sirvan de referencia a la hora de solicitar los presupuestos correspondientes, de manera que estos últimos deberán estar definidos en los mismos términos que los del proyecto, a efectos de poder realizar las comparaciones oportunas para determinar la moderación de costes.

Con carácter general, si el importe del proyecto de ejecución de obra civil, incluidos los gastos generales y beneficio industrial, es inferior a los presupuestos presentados en esta partida para acreditar la moderación de costes presupuestarios, será el valor del proyecto de ejecución el que el grupo tome en consideración para determinar el presupuesto elegible, salvo que el promotor presente memoria o informe razonado que acredite estas diferencias, y el grupo lo estime procedente.

- c) **Facturas proforma** o presupuestos de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. Y Anexo 57. RELACIÓN DE OFERTAS SOLICITADAS Y ELEGIDAS. CONTROL DE MODERACIÓN POR COMPARACIÓN DE OFERTAS sin firmar). Deberá presentar al menos 3 proformas para cada equipo o servicio que presente. 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.

La elección entre las ofertas presentadas deberá aportarse en la fase de solicitud (ANEXO 57), salvo que el órgano concedente autorice su presentación en la fase de justificación en aquellos casos en que el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública lo impida. Se considera gasto subvencionable (a efectos de la petición de tres facturas) aquel elemento que por sí mismo sea funcional, entendiendo como tal el conjunto de elementos básicos, auxiliares y unitarios que constituyen una unidad con una función completa dentro de la actuación. Varios elementos de idénticas características deberán agruparse en un único gasto subvencionable. No obstante, se permitirá al/a la beneficiario/a agrupar varios elementos independientes en un único gasto subvencionable.

Una vez aprobada la ayuda, cualquier variación que se produzca con relación a los presupuestos que sirvieron de base para el cálculo de la subvención (modificación de conceptos, modificación de proveedores, etc.) deberá ser comunicada al grupo de acuerdo con el procedimiento que establecido. El grupo, a través del órgano de decisión resolverá la procedencia o no de la modificación propuesta.

- d) **Documentación que acredite el cumplimiento de ser micro o pequeña empresa** (ANEXO 3), tal como: certificado de vida laboral de la empresa de acuerdo con la letra n) de este mismo apartado, cuentas anuales presentadas en el registro mercantil e impuesto de sociedades del

año anterior, así como de las empresas vinculadas o asociadas. 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. Para personas jurídicas, pantallazo de consulta en: <https://www.publicidadconcursal.es/concursal-web/> y, en su caso, impuesto de sociedades más reciente para poder realizar las comprobaciones especificadas en la definición de Empresa en crisis (ver Módulo Generalidades)
- 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) Declaración jurada del beneficiario en la que se especifiquen la proveniencia de los fondos utilizados para abordar la inversión, con especificación de los porcentajes.
- l) Plan financiero de la empresa a (previsión de gastos e ingresos) a 5 años para determinar la viabilidad de la empresa.

C) Comprobación de la documentación y verificación de la correcta cumplimentación de la solicitud de ayuda:

El personal del Grupo comprobará que la solicitud está cumplimentada en todos sus apartados y firmada por quien corresponda y con sello, si se dispone del mismo. Además, comprobará que se ha aportado junto a la solicitud, la totalidad de los documentos imprescindibles requeridos por la normativa, así como aquellos otros que puedan ser necesarios para resolver la solicitud. Este proceso se efectuará con un listado de control (**ANEXO 4**) que se archivará en el expediente, debidamente cumplimentado y firmado por el técnico del Grupo que haya efectuado la comprobación.

Si tras la revisión se observa que la solicitud no ha sido cumplimentada correctamente y en su totalidad, o bien se verifica que la misma no se acompaña de la documentación preceptiva, el GDR requerirá al interesado mediante notificación (**ANEXO 5**), para que se subsanen los defectos y/o aporten los documentos que falten, concediendo un plazo de 10 días para este fin, indicando en la citada notificación que la falta de subsanación o aportación de la documentación se entenderá como desistimiento de su solicitud, previa resolución de archivo.

Si transcurrido el plazo concedido de 10 días la persona interesada no hubiera subsanado la falta o presentado los documentos preceptivos, el GDR podrá proceder a dictar la correspondiente Resolución de archivo, por falta de subsanación o de aportación de documentación adicional y mediante **ANEXO 6**.

Para todos estos procesos se utilizarán los ANEXOS que en su momento determine el manual de aplicación de la P.E. de la PAC 2023-2027 publicado por JCCM.

D) Controles Administrativos sobre las solicitudes 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 7,8, y 9 de control administrativo a las solicitudes de ayuda (NA) (GF y GP) y (NE) respectivamente.

Para la comprobación obligatoria de si la persona solicitante ha tenido, o no, sanción en materia de riesgos laborales, se solicitará a la Delegación provincial el correspondiente certificado GESANTE (Base de datos de empresas y entidades sancionadas por infracciones graves y muy graves en materia de prevención de Riesgos Laborales).

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

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

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

Para la comprobación obligatoria de si la persona solicitante ha tenido, o no, sanción en materia de riesgos laborales, se solicitará a la Delegación provincial el correspondiente certificado GESANTE (Base de datos de empresas y entidades sancionadas por infracciones graves y muy graves en materia de prevención de Riesgos Laborales).

Tras comprobar una correcta moderación de costes, siempre que ésta se haya llevado a cabo mediante comparación de ofertas, la persona que realice el control procederá a firmar el Anexo 57: relación de ofertas.

5.2.2. Acta de no inicio.

Este trámite **sólo realizará a los proyectos de tipo A): AYUDA DISTINTA A LA DEL EMPRENDIMIENTO.**

Una vez presentada la solicitud de ayuda, si ésta dispone de la documentación mínima necesaria para su tramitación y previo a la realización del acta de control administrativo a la solicitud de ayuda, el personal del equipo técnico del Grupo levantará el acta de no inicio de la inversión (ANEXO 13) 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 auxiliares y de la existencia de acopio de materiales, si la hubiera, en cuyo caso se consignará una relación detallada de los mismos en el acta. También debe dejarse constancia detallada de las actuaciones que se hayan iniciado. Se podrá sustituir la visita por fotografías georreferenciadas cuando se justifique mediante informe incluido en las observaciones del acta de no inicio que el esfuerzo de realizar la visita es desproporcionado o imposible de acometer.

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

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

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

5.2.3. 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.

5.2.4. Informe de viabilidad económica:

Una vez se haya levantado el Acta de no inicio y se haya comprobado a través del control administrativo a la solicitud de ayuda que se ha presentado la documentación preceptiva, la admisibilidad del/de la beneficiario/a, 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 14**. 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, el GDR fijará un mínimo de puntuación exigible en función del cumplimiento 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.

Mediante la baremación, se definirá la cuantía de la ayuda conforme se haya establecido en el procedimiento de gestión, dentro de los límites establecidos, sin establecer un importe de ayuda máximo que desvirtúe el procedimiento de concurrencia competitiva.

En aplicación del artículo 34.2.c de la Orden 51/2023, los GDR que incluyan en su ámbito territorial municipios de más de 10.000 habitantes deberán multiplicar, en todas sus líneas de ayuda, la puntuación de selección de los proyectos ubicados en localidades de menos de 10.000 habitantes por 2. Este incremento se aplica sobre el total de puntuación obtenida por el resto de criterios.

Durante la tramitación de la ayuda, se efectuarán las comprobaciones para evitar la doble financiación de las operaciones, tal como recoge el PCD. Como mínimo, consultará la información sobre posibles ayudas otorgadas a la solicitante por el mismo proyecto en <https://www.subvenciones.gob.es/bdnstrans/GE/es/concesiones>, base nacional de subvenciones. Por otra parte, la persona titular del expediente debe comprometerse a comunicar al GDR, 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 que las ayudas sean incompatibles, se podrá continuar con la tramitación, pero se indicará al solicitante (mediante modelo ANEXO 15), antes de la resolución, que presente escrito debidamente registrado por el que solicita la renuncia a la otra ayuda en un plazo de 15 días, advirtiéndole que la no presentación de la misma dará lugar a la Resolución denegatoria de su solicitud de ayuda LEADER. Si transcurrido el plazo otorgado no presenta la citada documentación se remitirá la Resolución denegatoria por incompatibilidad mediante notificación de la misma (ANEXO 10).

En la determinación de la ayuda se tendrá en cuenta el régimen de incompatibilidades, esto es:

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

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

3. En el caso de los proyectos de promoción privada, excepto los promovidos por entidades representantes de intereses sociales locales, esto es, proyectos promovidos por 701, 703, 705 (y 706 y 707 en caso de promoción privada), la suma de la ayuda Leader más la ayuda compatible no podrán superar los porcentajes máximos de subvención (65% y 45%).

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

5.2.5. Informe de subvencionalidad.

Todos los proyectos cuyo ámbito afecte a la mayor parte del territorio, así como las que vayan a efectuarse en municipios con más de 10.000 habitantes y proyectos de promoción pública deberán ser objeto de informe previo y vinculante de subvencionalidad (ANEXO 16), emitido por las Delegaciones Provinciales de la Consejería.

No obstante lo anterior, también se podrán solicitar la emisión de dictamen para los proyectos no incluidos en estos apartados si lo considera oportuno.

El plazo para la emisión del informe será de 2 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 Direcciones Provinciales, resolverá la Dirección General en el plazo de un mes. Transcurrido este plazo, se entenderán desestimadas.

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

En caso de que el informe sea favorable, el Grupo podrá aprobar o no la solicitud, según sus criterios de selección y baremación.

En caso de ser negativo el informe del Servicio de Desarrollo Rural se asesorará al promotor/a en otras líneas de ayuda en caso de conocerse. Se mantendrá informada a la Junta Directiva a través de Gerencia.

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

5.2.6.Convocatorias, líneas de ayuda y criterios de selección

A. Convocatorias:

Todas las convocatorias se realizarán en régimen de concurrencia competitiva, a través de la comparación de solicitudes, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de selección y de baremación del grupo y adjudicar las ayudas con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor puntuación en aplicación de los citados criterios.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, que deberá ser de al menos 1 mes, se procederá al estudio de las mismas para determinar su admisibilidad y, en caso de resultar admisibles, aplicar los criterios de selección y si superan el mínimo establecido, asignar un porcentaje de ayuda en función de criterios de baremación. Las solicitudes que no cumplan los requisitos o desistan se irán proponiendo desfavorablemente para su resolución.

A las solicitudes que han resultado admisibles, se les aplicarán los criterios de selección. Se elaborará una lista priorizada de proyectos de mayor a menor puntuación, así como una lista de proyectos que no hayan superado la puntuación mínima, garantizando la trazabilidad de la decisión adoptada.

En el caso de que dos solicitudes obtengan la misma puntuación al aplicar los criterios de selección, se recurrirá a los criterios de desempate, para garantizar el establecimiento de una prelación entre las mismas.

Una vez obtenida la puntuación de los solicitantes y establecida su prelación, se aplicarán los criterios de baremación, asignando un porcentaje y una cuantía de ayuda para cada solicitud hasta agotar el crédito disponible. En caso de no poder atender a todas las solicitudes por falta de crédito, una vez asignado el presupuesto de acuerdo al orden de prelación y a la baremación obtenida, las solicitudes restantes serán resueltas de forma desfavorable por falta de disponibilidad presupuestaria.

Para facilitar toda la información a posibles promotores, la convocatoria contendrá 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

- Penalizaciones y reintegros

Posibilidad de ampliación de la dotación financiera de las convocatorias de ayuda:

La dotación asignada a una convocatoria podrá aumentarse si la asociación ha tenido remanentes por haber resuelto, reconocido o liquidado obligaciones derivadas de convocatorias anteriores por importe inferior al gasto inicialmente previsto, previo informe de esta disposición de crédito por parte

del RAF, antes de resolver la concesión de las ayudas, sin que ello implique abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

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.

B. Líneas de ayuda:

Se definen las siguientes líneas de ayuda vigentes en esta versión del Procedimiento de gestión.

Línea de ayuda para proyectos de emprendimiento VERSIÓN 2

Objeto: Apoyar los proyectos de creación de una empresa que se realicen en zonas de intensa, o en riesgo de despoblación (Alhambra, Carrizosa, San Carlos del Valle, Ruidera, Arenas de San Juan, Las Labores, Llanos del Caudillo, Puerto Lápice).

Beneficiarios: Personas físicas que quieran poner en marcha una nueva empresa rural, incluida la bioeconomía, diferente de una explotación agraria y siempre que no se trate de comunidades de bienes o figuras empresariales análogas.

Criterios de selección y baremación: Ver apdo.

Límite de ayudas: 27.000 €.

Línea de ayuda para proyectos diferentes al emprendimiento para particulares o empresas VERSIÓN 3.

Objeto: Se incluirá los proyectos distintos del emprendimiento. El objetivo de esta línea es apoyar las inversiones necesarias para la producción de bienes o prestación de servicios privados destinados a la venta o que pueden ser comercializados o que aumenten el valor de propiedades de titularidad privada.

Beneficiarios: Personas físicas o jurídicas que quieran ejecutar un proyecto empresarial, excluidas las comunidades de bienes o figuras empresariales análogas.

Criterios de selección y baremación: Ver apdo.

Porcentaje de ayuda máxima:

- El 65% para proyectos que se realicen en zonas de intensa o en riesgo de despoblación. En la comarca cuentan con esta catalogación los siguientes municipios: Alhambra, Carrizosa, San Carlos del Valle, Ruidera, Arenas de San Juan, Las Labores, Llanos del Caudillo y Puerto Lápice.
- El 45% para proyectos que se realicen en zona intermedia agrícola intermedia diversificada o zona periurbana. En la comarca cuentan con esta catalogación los



siguientes municipios: Argamasilla de Alba, Daimiel, La Solana, Manzanares, Membrilla, Villarrubia de los Ojos y Villarta de San Juan.

Línea de ayuda para proyectos diferentes al emprendimiento de iniciativa pública. VERSIÓN 2

Objeto: Proyectos promovidos por las administraciones públicas en los que no se generan impresos o en el caso de generarlos, éstos proceden de tasas o precios públicos.

Beneficiarios: Entidades locales de la comarca

Criterios de selección y baremación: Ver apdo.

Porcentaje de ayuda máxima: 90% del presupuesto elegible

Línea de ayuda para proyectos diferentes al emprendimiento para asociaciones locales y Ongo:

Objeto: Apoyar proyectos consistentes en gastos o inversiones para la creación, mejora o ampliación de servicios básicos en el ámbito social, económico, ambiental, cultural, ocio y tiempo libre; actividades dirigidas al mantenimiento, rehabilitación y puesta en valor del patrimonio rural (cultura, costumbres, folclore, etc); fortalecimiento del tejido asociativo; empoderamiento de la mujer; fomento del emprendimiento, formación, etc.

Beneficiarios: Asociaciones y/o ONG,s locales entendiéndose por tal cualquier que tenga un proyecto en el territorio de GRD aunque trascienda el ámbito local.

Criterios de selección y baremación: Ver apdo.

Porcentaje de ayuda máxima: 80%

Línea de ayuda para proyectos de asociaciones empresariales y cámaras de comercio, y otras entidades.

Objeto: Apoyar inversiones destinadas principalmente a favorecer el emprendimiento, la capacitación de los recursos humanos y la promoción empresarial siempre que el ámbito geográfico de repercusión del proyecto presentado se circunscriba a los municipios de la comarca. Se subvencionarán también iniciativas promovidas por otras entidades que sean de interés para la comarca en campos como la investigación, las nuevas tecnologías, etc.

Beneficiarios: Asociaciones empresariales, cámaras de comercio y otras entidades.

Criterios de selección y baremación: Ver apdo.

Porcentaje de ayuda máxima:

- 65% Municipios de intensa despoblación o en riesgo de despoblación.
- 45% Resto de la comarca

En todos los casos el límite de las ayudas por proyecto será de 200.000 €.

CUADRO RESUMEN LÍNEAS DE AYUDA				
DENOMINACIÓN	Nº	OBJETO	BENEFICIARIOS	LÍMITE DE AYUDAS
Línea de proyectos de emprendimiento. VERSIÓN 2	2	Subvencionar los proyectos de creación de una empresa que se realice en zonas de intensa, o en riesgo de despoblación	Personas físicas que quieran poner en marcha una nueva empresa rural, incluida la bioeconomía, diferente de una explotación agraria y siempre que no se trate de comunidades de bienes o figuras empresariales análogas.	27.000

CUADRO RESUMEN LÍNEAS DE AYUDA				
DENOMINACIÓN	Nº	OBJETO	BENEFICIARIOS	LÍMITE DE AYUDAS
Línea de proyectos diferentes al emprendimiento para particulares o empresas VERSIÓN 3.	5	Se incluirá los proyectos distintos del emprendimiento. El objetivo de esta línea es apoyar las inversiones necesarias para la producción de bienes o prestación de servicios privados destinados a la venta o que pueden ser comercializados o que aumenten el valor de propiedades de titularidad privada.	Personas físicas o jurídicas que quieran ejecutar un proyecto empresarial, excluidas las comunidades de bienes o figuras empresariales análogas.	65% o 45% según los municipios en los que se ejecuten los proyectos
Línea de proyectos diferentes al emprendimiento de iniciativa pública. VERSIÓN 2	7	Apoyar proyectos promovidos por las administraciones públicas en los que no se generan impresos o en el caso de generarlos, éstos proceden de tasas o precios públicos	Beneficiarios: Entidades locales de la comarca	90%
Línea de proyectos diferentes al emprendimiento para representantes de intereses sociales locales tales como ONGs, asociaciones locales o similares	8	Apoyar proyectos consistentes en gastos o inversiones para la creación, mejora o ampliación de servicios básicos en el ámbito social, económico, ambiental, cultural, ocio y tiempo libre; actividades dirigidas al mantenimiento, rehabilitación y puesta en valor del patrimonio rural (cultura, costumbres, folclore, etc); fortalecimiento del tejido asociativo; empoderamiento de la mujer; fomento del emprendimiento, formación, etc.	Asociaciones y/o ONG,s locales entendiéndose por cualquier que tenga un proyecto en el territorio de GRD aunque trascienda el ámbito local.	80%
Línea de proyectos diferentes al emprendimiento para Representantes de intereses económicos privados locales tales como asociaciones empresariales, cámaras de comercio.	9	Apoyar inversiones destinadas principalmente a favorecer el emprendimiento, la capacitación de los recursos humanos y la promoción empresarial siempre que el ámbito geográfico de repercusión del proyecto presentado se circunscriba a los municipios de la comarca. Se subvencionarán también iniciativas promovidas por otras entidades que sean de interés para la comarca en campos como la investigación, tecnología, etc. Beneficiarios: Asociaciones empresariales y cámaras de comercio.	Asociaciones empresariales y cámaras de comercio y otras entidades.	65% Municipios de intensa despoblación o en riesgo de despoblación. 45% Resto de la comarca

C. Criterios de selección y baremación

C.1. Criterios de selección

Determinarán si el proyecto es o no subvencionable. Para que un proyecto sea subvencionable deberá obtener una puntuación en los criterios de selección igual o superior a la **puntuación mínima** exigida que figurará al final de la tabla de criterios de selección y que se determinará una vez se ponga en marcha la nueva programación.

La puntuación obtenida en los criterios de selección se basa en diferentes criterios entre los cuales se encuentra la información aportada por el promotor en su "Plan empresarial" tanto para proyecto de emprendimiento (E) como para proyectos distintos del emprendimiento (A), que es un documento que se podrá descargar a través de la página web, así como en la documentación complementaria que considere necesaria para que se puedan comprobar los datos aportados (fichas técnicas, datos de empleo, formación, financiación, etc.). Por tanto, es fundamental cumplimentar con el debido grado de detalle todo el documento con especial atención al apartado relativo a los criterios de selección.

Todos los proyectos, para poder ser seleccionados, deberán obtener la puntuación mínima que se establezca según la tipología de proyecto.

Los municipios menores de 10.000 habitantes multiplicarán la puntuación obtenida en los criterios de selección por dos.

En caso de empate a puntos obtenidos en los criterios de selección, se establecen los siguientes **criterios de desempate**, que se aplicarán de forma sucesiva, es decir se aplicará el primero criterio y si el empate persiste se aplicaría el segundo criterio, y así sucesivamente:

A) Proyectos de emprendimiento:

1. Municipio de menor número de habitantes. Tendrá prioridad el expediente cuya inversión se realice en el municipio de menor número de habitantes según las cifras oficiales de población del padrón municipal a 1 de enero de 2021 (Fuente: Padrón Municipal de Habitantes del INE).
2. Pertenencia a los colectivos prioritarios.
3. Creación de empleo diferente al promotor si es autónomo o persona jurídica.
4. Sorteo. En caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

B) Proyectos distintos del emprendimiento

1) Proyectos de promoción privada (por personas físicas o jurídicas):

1. Apoyo a la despoblación y zonas prioritarias. Según la ubicación del proyecto, siendo 1 la más prioritaria y 4 la menos prioritaria.

1	Alhambra (núcleo), Pozo de la Serna, Ruidera, Carrizosa y San Carlos del Valle. Zonas escasamente pobladas (intensa despoblación).
2	Arenas de San Juan, Las Labores, Puerto Lápice, Llanos del Caudillo (Zonas en riesgo de despoblación).
3	Argamasilla de Alba, Villarrubia de los Ojos, La Solana, Daimiel (Zonas prioritarias)
4	Villarta de San Juan, Membrilla, Manzanares

2. Municipio de menor número de habitantes. Tendrá prioridad el expediente cuya inversión se realice en el municipio de menor número de habitantes según las cifras oficiales de población del padrón municipal a 1 de enero de 2021 (Fuente: Padrón Municipal de Habitantes del INE).
3. Proyecto de menor importe.
4. Sorteo

2) Proyectos de promoción pública (promovidos por administraciones públicas).

1. Apoyo a la despoblación y zonas prioritarias. Según la ubicación del proyecto, siendo 1 la más prioritaria y 4 la menos prioritaria.
 1. Alhambra (núcleo), Pozo de la Serna, Ruidera, Carrizosa y San Carlos del Valle. Zonas escasamente pobladas (intensa despoblación).
 2. Arenas de San Juan, Las Labores, Puerto Lápice, Llanos del Caudillo (Zonas en riesgo de despoblación).
 3. Argamasilla de Alba, Villarrubia de los Ojos, La Solana, Daimie (Zonas prioritarias)
 4. Villarta de San Juan, Membrilla, Manzanares
2. Municipio de menor número de habitantes. Tendrá prioridad el expediente cuya inversión se realice en el municipio de menor número de habitantes según las cifras oficiales de población del padrón municipal a 1 de enero de 2021 (Fuente: Padrón Municipal de Habitantes del INE).
3. Proyecto de menor importe.

- Sorteo. En caso de que la aplicación de los dos anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

3) Proyectos promovidos por asociaciones locales y ONG's.

- Apoyo a la despoblación y zonas prioritarias. Según la ubicación del proyecto, siendo 1 la más prioritaria y 4 la menos prioritaria.

1	Alhambra (núcleo), Pozo de la Serna, Ruidera, Carrizosa y San Carlos del Valle. Zonas escasamente pobladas (intensa despoblación).
2	Arenas de San Juan, Las Labores, Puerto Lápice, Llanos del Caudillo (Zonas en riesgo de despoblación).
3	Argamasilla de Alba, Villarrubia de los Ojos, La Solana, Daimiel (Zonas prioritarias)
4	Villarta de San Juan, Membrilla, Manzanares

- Mayor número de municipios beneficiarios de la actuación
- Proyecto de menor importe
- Sorteo.

4) Proyectos promovidos por asociaciones empresariales, cámaras de comercio, organizaciones no gubernamentales, asociaciones locales).

- Apoyo a la despoblación y zonas prioritarias. Según la ubicación del proyecto, siendo 1 la más prioritaria y 4 la menos prioritaria.

1	Alhambra (núcleo), Pozo de la Serna, Ruidera, Carrizosa y San Carlos del Valle. Zonas escasamente pobladas (intensa despoblación).
2	Arenas de San Juan, Las Labores, Puerto Lápice, Llanos del Caudillo (Zonas en riesgo de despoblación).
3	Argamasilla de Alba, Villarrubia de los Ojos, La Solana, Daimiel (Zonas prioritarias)
4	Villarta de San Juan, Membrilla, Manzanares

- Mayor número de municipios beneficiarios de la actuación
- Proyecto de menor importe
- Sorteo.

C.2.) Criterios de baremación

Determinarán el porcentaje de ayuda a conceder a un proyecto. Para que un proyecto sea baremado deberá obtener en la fase previa de selección una puntuación igual o superior a la puntuación mínima exigida. Para asignar el porcentaje de ayuda a conceder a un proyecto, se tendrá en cuenta la ponderación establecida para cada criterio en su baremación, siendo la cantidad resultante la suma final de las diferentes casillas puntuadas. El número obtenido será el porcentaje de ayuda a aplicar sobre el presupuesto elegible. Estos criterios se establecerán una vez aprobado el programa de acuerdo con los límites señalados en la normativa de aplicación.

Tablas criterios de selección y baremación

Criterios de selección proyectos de emprendimiento. VERSIÓN 2

PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO		
CRITERIOS	PARA LA SELECCIÓN	
	OPCIONES	Puntos selección
Tipo de promotor	Personas físicas o jurídicas priorizadas por el Estatuto de las Mujeres Rurales de Castilla La Mancha (1)	5
	Resto de personas físicas y jurídicas	4
Creación de empleo (No se puntúa el autónomo del emprendedor)	Creación de 1 UTA ADICIONAL	3
	Creación entre 1 y 2 UTAS ADICIONALES	4
	Creación de más de 2 UTAS ADICIONALES	5
Persona o grupo promotor. Valorable para autónomos o sociedades, si, al menos el 50% de los socios pertenecen a los 4 primeros grupos. Puntuable hasta dos grupos	Mujer	5
	Joven (hasta 41 años, incluido)	5
	Discapacitado/a, con una discapacidad reconocida mínima del 33 %	5
	Mayores de 45 años	4
	Resto de promotores	3
Ámbito de la actividad en la que desarrolla la acción	Servicios, comercio de cercanía y similares	7
	Relacionada con la producción agroalimentaria	6
	Relacionadas con las nuevas tecnologías, formación, digitalización	5
	Relacionadas con servicios turísticos, ocio y similares	4
	Producción industrial y construcción	3
	Otros	0
Conocimientos en la actividad a desarrollar	Con experiencia por cuenta ajena acreditada en la actividad en la que emprende	4
	Con formación en la actividad en la que emprende (valorable si no experiencia en el sector)	3
	Con experiencia o formación en sectores relacionados con la actividad en la que emprende(solo si no experiencia o formación en sector)	2
	Sin experiencia ni formación	0
Novedad en el municipio	No existe el negocio en el municipio	2
	2 o menos negocios iguales en el municipio	1
	Más de dos negocios iguales en el municipio	0
PUNTUACIÓN BASE CRITERIOS SELECCIÓN (A)		VALOR
PUNTUACIÓN BASE MÁXIMA CRITERIOS SELECCIÓN		33
PUNTUACIÓN MINIMA: 7	PUNTUACIÓN MINIMA EXIGIDA	13
PUNTUACIÓN ADICIONAL POSIBLE EN APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESPOBLAMIENTO		Máximo 9
Incremento del 30% sobre la puntuación base máxima de selección	Municipios de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas de intensa despoblación Alhambra, Ruidera, Carrizosa y San Carlos del Valle.	9
Incremento del 20% sobre la puntuación base máxima de selección	Municipios definidos como zonas en riesgo de despoblación. Arenas de San Juan, Las Labores, Puerto Lápice, Llanos del Caudillo.	6
PUNTUACIÓN ADICIONAL POSIBLE EN APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESPOBLAMIENTO (B)		VALOR
PUNTUACIÓN FINAL SELECCIÓN (Puntuación base de los criterios de selección (A) + puntuación adicional en aplicación de los criterios de despoblamiento (B))		VALOR
(1) Mujeres y personas jurídicas priorizadas por el EMMRR son las mujeres, las cooperativas con Plan de Igualdad o con % de mujeres en Consejo rector >= % de mujeres en base social y entidades no cooperativas en las que, si hay participaciones sociales, están al 50% o más en manos de mujeres y si no las hay, las mujeres son el 50% o más de la base social		
PUNTUACIÓN MÁXIMA CRITERIOS DE SELECCIÓN		42

Criterios selección de proyectos diferentes al emprendimiento para particulares o empresas. VERSIÓN 3

PROYECTOS DIFERENTES AL EMPRENDIMIENTO PARA PARTICULARES O EMPRESAS				
CRITERIOS	PARA SELECCIÓN			
	OPCIONES	Puntos Selección		PORCENTAJE BAREMACIÓN
Modalidad del Proyecto	Nueva creación	9		2
	Existente: ampliación, modernización, traslado (se requiere creación o consolidación de empleo)	7		1
Creación de empleo (No se puntúa el primer empleo o empleo autónomo al ser obligatorio)	Creación de 1 UTA	3		NO BAREMABLE
	Creación entre 1 y 2 UTAS	4		
	Creación de más de 2 UTAS	5		
Ayudas recibidas en programa 23-27	Sí ha recibido ayuda con cargo a este programa	0		NO BAREMABLE
	No ha recibido ayuda con cargo a este programa	3		
Tipo de promotor	Personas físicas o jurídicas priorizadas por el Estatuto de las Mujeres Rurales de Castilla La Mancha (1)	9		2
	Resto de personas físicas y jurídicas	8		1
Inversión (sin iva, salvo que fuera elegible)	Hasta 30.000	3		20
	> 30.000 hasta 50.000 €	2		17
Apoyo a zonas prioritarias	Argamasilla de Alba, Villarrubia de los Ojos, La Solana, Daimiel. Zonas prioritarias	3		NO BAREMABLE
	Resto de la comarca	2		
Persona o grupo promotor. Valorable para autónomos o sociedades (si al menos el 50% de los socios pertenecen a los 4 primeros grupos). Puntuable en selección hasta dos grupos, los más ventajosos. En baremación solo un grupo.	Mujer	5	5 o más	3
	Joven (hasta 41 años, incluido)	5		
	Discapacitado/a, con una discapacidad reconocida mínima del 33 %	5		
	Mayores de 45 años	4	Menos de 5	0
	Resto de promotores	3		
Viabilidad técnica, económica y financiera (deberá puntuar como mínimo en una opción)	El beneficio neto de la empresa arroja resultados positivos en los 2 últimos años de la previsión de gastos e ingresos presentada.	5	Si obtiene 7	3
	Con experiencia en el sector	4		
	Con formación en el sector (valorable si no experiencia en el sector)	4	Si obtiene menos de 7	0
	Con experiencia o formación en sectores relacionados (solo si no experiencia o formación en sector)	3		
	Sin experiencia ni formación previa	0		
Otros aspectos relevantes del proyecto. (Puntuable una sola categoría para la selección)	Inversiones relacionadas con el turismo	6		NO BAREMABLE
	Inversiones relacionadas con la sostenibilidad y transición energética	6		
	Inversiones relacionadas con las nuevas tecnologías, formación, digitalización	5		
	Inversiones relacionadas con la agroindustria	6		
	Inversiones en actividades industriales y servicios auxiliares	5		
	Inversiones relacionadas con servicios a la población, comercio de cercanía y similares	6		
	Inversiones en actividades de construcción y servicios auxiliares	5		
	Otras inversiones (consultorias y similares o no contempladas anteriormente)	0		
Priorización en la estrategia	Prioridad máxima	5		NO BAREMABLE
	Prioridad media	4		
	Prioridad esencial	3		
PUNTUACIÓN BASE CRITERIOS SELECCIÓN / BAREMACIÓN (A)		VALOR		VALOR
PUNTUACIÓN BASE MÁXIMA CRITERIOS SELECCIÓN / BAREMACIÓN		62		30
PUNTUACIÓN MÍNIMA: 25		32		SIN VALOR
PUNTUACIÓN ADICIONAL POSIBLE EN APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESPOBLAMIENTO		Máximo 19		Máximo 35
Incremento del 30% sobre la puntuación máxima de selección	Municipios de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas de intensa despoblación (Alhambra (núcleo), Pozo de la Serna, Ruidera, Carrizosa y San Carlos del Valle.	19		35
Incremento del 20% sobre la puntuación máxima de selección	Municipios definidos como zonas en riesgo de despoblación. Arenas de San Juan, Las Labores, Puerto Lápice, Llanos del Caudillo.	13		35
Municipios sin incremento sobre la puntuación máxima de selección	Villarta de San Juan, Membrilla, Argamasilla de Alba, Villarrubia de los ojos, La Solana, Daimiel, Manzanares	0		15
PUNTUACIÓN ADICIONAL OBTENIDA EN APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESPOBLAMIENTO (B)		VALOR		VALOR
PUNTUACIÓN FINAL SELECCIÓN: (Puntuación base de los criterios de selección (A)+ puntuación adicional obtenida en aplicación de los criterios de despoblamiento (B)) x2 en el caso de municipios menores de 10.000 habitantes		VALOR		SIN VALOR
PUNTUACIÓN FINAL BAREMACIÓN (Puntuación base criterios de baremación + puntuación de baremación adicional que obtenga)		SIN VALOR		VALOR
(1) Mujeres y personas jurídicas priorizadas por el EMMRR son las mujeres, las cooperativas con Plan de Igualdad o con % de mujeres en Consejo rector >= % de mujeres en base social y entidades no cooperativas en las que, si hay participaciones sociales, están al 50% o más en manos de mujeres y si no las hay, las mujeres son el 50% o más de la base social				

(1) Mujeres y personas jurídicas priorizadas por el EMMRR son las mujeres, las cooperativas con Plan de Igualdad o con % de mujeres en Consejo rector >= % de mujeres en base social y entidades no cooperativas en las que, si hay participaciones sociales, están al 50% o más en manos de mujeres y si no las hay, las mujeres son el 50% o más de la base social

Criterios selección de proyectos diferentes al emprendimiento de iniciativa pública. VERSIÓN 2

PROYECTOS DIFERENTES AL EMPRENDIMIENTO DE INICIATIVA PÚBLICA			
CRITERIOS	PARA LA SELECCIÓN	Puntos Selección	PORCENTAJE BAREMACIÓN
	OPCIONES		
Apoyo a zonas prioritarias	Argamasilla de Alba, Villarrubia de los Ojos, La Solana, Daimiel. Zonas prioritarias	2	NO BAREMABLE
	Resto de la comarca	1	
Inversión IVA incluido si es subvencionable	Menos de 40.000 €	8	90
	Entre 40.000 y 50.000 €	5	85
	Más de 50.000 € hasta 80.000€	3	80
	Más de 80.000 €	0	50
Prioridad en la estrategia	Prioridad máxima	5	NO BAREMABLE
	Prioridad media	4	
	Prioridad esencial	3	
Tipo de proyecto	Creación de todo tipo de pequeñas infraestructuras y servicios incluidos en los siguientes ámbitos:a) investigación, desarrollo e innovación; b) medio ambiente; c) empleo y formación; e) silvicultura; f) promoción de los productos alimentarios no incluidos en el anexo I del Tratado; g) deportes.	5	NO BAREMABLE
	Mejora o ampliación de todo tipo de pequeñas infraestructuras y servicios incluidos en los siguientes ámbitos:a) investigación, desarrollo e innovación; b) medio ambiente; c) empleo y formación; e) silvicultura; f) promoción de los productos alimentarios no incluidos en el anexo I del Tratado; g) deportes.	4	
	Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del Patrimonio Rural incluido en el siguiente ámbito: d) cultura y conservación del patrimonio	5	
PUNTUACIÓN BASE CRITERIOS SELECCIÓN / BAREMACIÓN (A)		VALOR	VALOR
PUNTUACIÓN BASE MÁXIMA CRITERIOS SELECCIÓN / BAREMACIÓN		20	90
PUNTUACIÓN MÍNIMA: 8	PUNTUACIÓN MÍNIMA EXIGIDA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN	11	
PUNTUACIÓN ADICIONAL POSIBLE EN APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESPOBLAMIENTO		Máximo 6	
Incremento del 30% sobre la puntuación máxima de selección	Municipios de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas de intensa despoblación Alhambra, Ruidera, Carrizosa y San Carlos del Valle.	6	NO BAREMABLE
Incremento del 20% sobre la puntuación máxima de selección	Municipios definidos como zonas en riesgo de despoblación. Arenas de San Juan, Las Labores, Puerto Lápice, Llanos del Caudillo.	4	
Municipios sin criterios. Sin puntuación adicional	Villarta de San Juan, Membrilla, Argamasilla de Alba, Villarrubia de los ojos, La Solana, Daimiel, Manzanares	0	
PUNTUACIÓN ADICIONAL OBTENIDA EN APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESPOBLAMIENTO (B)		VALOR	
PUNTUACIÓN FINAL SELECCIÓN: (Puntuación base de los criterios de selección (A) + puntuación adicional obtenida en aplicación de los criterios de despoblamiento (B)) x2 en el caso de municipios menores de 10.000 habitantes		VALOR	SIN VALOR
PUNTUACIÓN FINAL BAREMACIÓN (Puntuación base criterios de baremación)		SIN VALOR	VALOR

Criterios selección de proyectos diferentes al emprendimiento para representantes de intereses sociales locales tales como ONGs, asociaciones locales o similares

Proyectos diferentes al emprendimiento para representantes de intereses sociales locales tales como ONGs, asociaciones locales o similares			
Criterio	PARA LA SELECCIÓN		
	OPCIONES	Puntos	Porcentaje baremación
Inversión (IVA incluido si es subvencionable) (2)	Menos de 20.000 €	3	5
	De 20.000 a 30.000 €	2	3
	Más de 30.000 €	1	1
Apoyo a zonas prioritarias	Argamasilla de Alba, Villarrubia de los Ojos, La Solana, Daimiel. Zonas prioritarias	2	NO BAREMABLE
	Resto de la comarca	1	
Ámbito geográfico del proyecto	El proyecto afecta al municipio objeto del proyecto	5	10
	El proyecto afecta a varios municipios de la comarca	10	11
	El proyecto afecta a todos los municipios de la comarca	15	12
Colectivo prioritario al que va dirigido la actuación o socios mayoritarios (al menos el 50% de la entidad. Puntuable hasta dos grupos, los más ventajosos)	Personas físicas o jurídicas priorizadas por el Estatuto de las Mujeres Rurales de Castilla La Mancha (1)	5	NO BAREMABLE
	Jóvenes	5	
	Discapacitados, con una discapacidad reconocida mínima del 33 %	5	
	Mayores de 45 años	4	
	Otros	3	
Tipo de inversión	Creación o mejora de infraestructuras en edificios civiles para el ahorro energético y las energías renovables	4	10
	Creación, mejora, ampliación de infraestructuras y/o servicios incluidos en el ámbito de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de servicios sociales de Castilla-La Mancha	5	
	Creación, mejora, ampliación de infraestructuras y/o servicios promovidos o dirigidos a jóvenes, mujeres e inclusión social	5	
Otros aspectos relevantes del proyecto. (Puntuable hasta 3 categorías)	Realización de actividades sociales que contribuyan a la integración de colectivos con necesidades de apoyo, como las personas con discapacidad. Y actividades y actuaciones culturales, medioambientales y turísticas, con el fin de poner en valor el patrimonio local y comarcal, incluidas acciones sobre concienciación e información sobre el patrimonio rural, publicaciones sobre el patrimonio rural, conocimiento del territorio	5	NO BAREMABLE
	Contempla medidas de accesibilidad (física y/o cognitiva)	5	
	Contempla la introducción de nuevas tecnologías	5	
	El proyecto integra la perspectiva de género	4	
	Inversiones en actividades del sector servicios	5	
	Se dirige a colectivos prioritarios (jóvenes, mujeres, desempleados, discapacitados)	4	
	Mejora la oferta de ocio	5	
	Contribuye a fijar población	4	
Prioridad en la estrategia	Contribuye al empleo	1	
	Prioridad máxima	5	3
	Prioridad media	4	2
	Prioridad esencial	3	1
PUNTUACIÓN BASE CRITERIOS DE SELECCIÓN / BAREMACIÓN			
PUNTUACIÓN BASE MÁXIMA CRITERIOS SELECCIÓN/BAREMACIÓN		55	30
PUNTUACIÓN MÍNIMA: 18	PUNTUACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	27	
PUNTUACIÓN ADICIONAL POSIBLE EN APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESPOBLAMIENTO		Máximo 16	Máximo 50
Incremento del 30% sobre la puntuación máxima de selección	Municipios de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas de intensa despoblación Alhambra, Ruidera, Carrizosa y San Carlos del Valle.	16	50
Incremento del 20% sobre la puntuación máxima de selección	Municipios definidos como zonas en riesgo de despoblación. Arenas de San Juan, Las Labores, Puerto Lápice, Llanos del Caudillo.	11	50
Municipios sin incremento sobre la puntuación máxima de selección	Villarta de San Juan, Membrilla, Argamasilla de Alba, Villarrubia de los ojos, La Solana, Daimiel, Manzanares	0	46
PUNTUACIÓN ADICIONAL OBTENIDA EN APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESPOBLAMIENTO			
PUNTUACIÓN FINAL SELECCIÓN: (Puntuación base de los criterios de selección + puntuación adicional obtenida en aplicación de los criterios de despoblamiento) x2 en el caso de municipios menores de 10.000 habitantes			SIN VALOR
PUNTUACIÓN FINAL BAREMACIÓN (Puntuación base criterios de baremación + puntuación de baremación adicional que obtenga)		SIN VALOR	

(1) Personas jurídicas priorizadas por el EMMRR son las mujeres, las cooperativas con Plan de Igualdad o con % de mujeres en Consejo rector >= % de mujeres en base social y entidades no cooperativas en las que, si hay participaciones sociales, están al 50% o más en manos de mujeres y si no las hay, las mujeres son el

Criterios selección de proyectos diferentes al emprendimiento para representantes de intereses económicos privados locales tales como asociaciones empresariales, cámaras de comercio.

ASOCIACIONES EMPRESARIALES, CAMARA DE COMERCIO Y OTRAS ENTIDADES			
Criterio	PARA LA SELECCIÓN		Puntuación baremación
	OPCIONES	Puntos	
Importe del proyecto	Hasta 15.000 €	5	no baremable
	Mas de 15.000	3	
Ámbito geográfico del proyecto (Mínimo 4 municipios de la comarca)	Todos los municipios de la comarca	9	20
	más de 8 municipios de la comarca	7	15
	entre 5 y 8 municipios	5	10
	4 municipios	2	5
Tipo de promotor	Asociaciones sin ánimo de lucro priorizadas por el Estatuto de las Mujeres Rurales de Castilla La Mancha (1)	1	no baremable
	Otros promotores	0	
Tipo de inversión	Acciones relacionadas con el asesoramiento y acompañamiento de emprendedores y empresas y el emprendimiento	5	10
	Acciones relacionadas con el fomento de la digitalización de empresas, competitividad, I+D+i	5	
	Formación para mejorar la empleabilidad de los recursos humanos del municipio	4	
	Otros eventos para la promoción de sectores económicos de la comarca (ferias, congresos, foros, etc)	3	
	Proyectos de interés comarcal promovidos por otras entidades (universidad, etc)	5	
Otros aspectos relevantes del proyecto. (Puntuable hasta 3 categorías)	Contempla medidas de accesibilidad (física y/o cognitiva)	5	no baremable
	Contempla la introducción de nuevas tecnologías	5	
	El proyecto integra la perspectiva de género	4	
	Inversiones en actividades del sector servicios	5	
	Se dirige a colectivos prioritarios (jóvenes, mujeres, desempleados, discapacitados)	4	
	Mejora la oferta de ocio	5	
	Contribuye a fijar población	4	
	Contribuye al empleo	1	
PUNTUACIÓN BASE CRITERIOS DE SELECCIÓN / BAREMACIÓN			
PUNTUACIÓN BASE MÁXIMA CRITERIOS SELECCIÓN/BAREMACIÓN		35	30
PUNTUACIÓN MÍNIMA: 9	PUNTUACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	16	
PUNTUACIÓN ADICIONAL POSIBLE EN APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESPOBLAMIENTO		Máximo 10	Máximo 50
Incremento del 30% sobre la puntuación máxima de selección	Alhambra, Ruidera, Carrizosa y San Carlos del Valle. Zonas escasamente pobladas, intensa despoblación	10	50
Incremento del 20% sobre la puntuación máxima de selección	Arenas de San Juan, Las Labores, Puerto Lápice, Llanos del Caudillo. Zonas en riesgo de depoblación	7	50
Municipios sin incremento sobre la puntuación máxima de selección	Villarta de San Juan, Membrilla, Argamasilla de Alba, Villarrubia de los ojos, La Solana, Daimiel, Manzanares	0	32
PUNTUACIÓN ADICIONAL OBTENIDA EN APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESPOBLAMIENTO			
PUNTUACIÓN FINAL SELECCIÓN: (Puntuación base de los criterios de selección + puntuación adicional obtenida en aplicación de los criterios de despoblamiento) x2 en el caso de municipios menores de 10.000 habitantes			SIN VALOR
PUNTUACIÓN FINAL BAREMACIÓN (Puntuación base criterios de baremación + puntuación de baremación adicional que obtenga)		SIN VALOR	
(1) Personas jurídicas priorizadas por el EMMRR son las mujeres, las cooperativas con Plan de Igualdad o con % de mujeres en Consejo rector >= % de mujeres en base social y entidades no cooperativas en las que, si hay participaciones sociales, están al 50% o más en manos de mujeres y si no las hay, las mujeres son el 50% o más de la base social			

Aclaraciones sobre los criterios de selección de proyectos

Puntuación mínima exigida. Indica los puntos mínimos que debe alcanzar un proyecto en el proceso de selección para ser elegible.

Aplicación 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 **y la Ley 5/2017, de 30 de noviembre, de Estímulo Económico de Zonas Prioritarias de Castilla-La Mancha.** De acuerdo a esta normativa, se establecen las siguientes puntuaciones adicionales:

Puntuación adicional municipios intensa despoblación (30% sobre la puntuación base máxima de los criterios de selección).

Puntuación adicional municipios en riesgo de despoblación (20% sobre la puntuación base máxima de los criterios de selección).

Puntuación final de selección. Es la suma de la puntuación base de los criterios de selección + la puntuación adicional obtenida en aplicación de los criterios de despoblamiento. En el caso de que la actividad sea en un **municipio menor de 10.000 habitantes**, se multiplica el resultado de la suma por 2.

Para la acreditación del cumplimiento de determinados criterios se pedirá lo siguiente:

Para acreditar el grado de discapacidad, se debe aportar el certificado de discapacidad donde que lo indique, emitido por el Centro Base de la Consejería de Bienestar Social.

Para acreditar que no existe en el municipio una actividad o negocio, o que hay 2 o menos negocios iguales en el municipio respecto a la actividad que plantea el promotor, se deberá aportar un informe del Ayuntamiento del municipio que así lo acredite.

Para acreditar la experiencia en la actividad deberán presentar certificado de la vida laboral

Para acreditar la formación en la actividad deberá presentar cuantos títulos, cursos y certificados disponga. Fotocopia (compulsada en caso de que se le conceda la ayuda).

En los criterios de personas físicas, autónomos y empresas, para acreditar la puntuación relativa a la persona o grupo promotor, las sociedades deberán presentar escrituras de constitución y sus modificaciones posteriores. Las cooperativas deberán justificar el porcentaje de representación de los colectivos que puntúan, en sus órganos de decisión.

En los criterios de Asociaciones y ONG's, para acreditar el colectivo prioritario al que va dirigido la actuación o socios mayoritarios (al menos el 50%) de la entidad, para el primer caso, deberá dejarlo claro en la memoria de actuaciones que presente; y para el segundo caso, deberá presentar certificado del secretario/a de la asociación indicando el número de mujeres, jóvenes, discapacitados o mayores de 45 años según corresponda para comprobar si cumplen el porcentaje. Y para acreditar otros aspectos relevantes del proyecto, deberá acreditar documentalmente las medidas contempladas, las mejoras, las contribuciones, etc., según el caso.

En los criterios de asociaciones empresariales, cámaras de comercio y otras entidades, para acreditar otros aspectos relevantes del proyecto, deberá acreditar documentalmente las medidas contempladas, las mejoras, las contribuciones, etc., según el caso.

5.2.7 - 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 cuando se den todos estos condicionantes:

- a. Una vez concedida la ayuda
- b. Cuando la titularidad inicial sea de una persona jurídica o, en caso de persona física, la nueva beneficiaria sea una titularidad compartida en la que esa persona vaya a estar integrada.
- c. Cuando la nueva beneficiaria, en cualquier caso, persona jurídica, 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 beneficiaria inicial, con la excepción mencionada para las titularidades compartidas.

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.

5.2.8. Renuncia a la solicitud de ayuda.

En cualquier momento de la tramitación de su solicitud, y hasta la firma del contrato, el promotor podrá desistir de su solicitud de ayuda, lo que comunicará por escrito al Grupo mediante **ANEXO 18**. El grupo dará cuenta del desistimiento en la Junta Directiva correspondiente, adoptándose el acuerdo de proceder al archivo de actuaciones, y la consiguiente comunicación al promotor de finalización del expediente a través del **ANEXO 6**.

5.2.9. 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 establecido en el apdo. **5.2.6. A) Convocatorias**, de este documento.

Para la selección de los mejores proyectos, en las líneas de ayuda se definen unos criterios de selección, en los que se establece una puntuación mínima, y baremación de los mismos. 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.

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 (anexo 58) a la persona interesada, comunicando el sentido de la resolución, para que tenga opción a presentar alegaciones.

Para el resto de solicitudes, la gerencia del GDR, como órgano instructor, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada (ANEXO 58), 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.

Esta propuesta provisional podrá ser:

- Denegatoria por no alcanzar la puntuación mínima
- Denegatoria por falta de presupuesto
- Aprobatoria

Una vez cumplido el plazo otorgado para presentar alegaciones, en caso de haberlas, se revisarán y 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 comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 2.a) del artículo 35 de la Orden 51/2023, de 17 de marzo de 2023, mediante visto bueno en la aplicación informática en el caso de las convocatorias de ayuda y sus modificaciones y mediante el listado de control (ANEXO 17) para cada expediente individual.

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.

Para la publicación de las convocatorias de las ayudas establecidas en el procedimiento de gestión se deberá establecer el plazo de apertura y cierre de presentación de solicitudes, que no será inferior a 1 mes, y de resolución de las mismas y el crédito presupuestario destinado a cada una de ellas. Excepcionalmente, cuando se prevea en la convocatoria, el crédito presupuestario podrá incrementarse en una cuantía adicional en las siguientes condiciones:

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

1. Haber resuelto, reconocido o liquidado obligaciones derivadas de convocatorias anteriores por importe inferior al gasto inicialmente previsto.
2. Haberse incrementado el importe de crédito presupuestario disponible como consecuencia de una reasignación de importes liberados por la aplicación de la senda financiera o/y la regla n+3.

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

- La convocatoria deberá incluir una estimación del importe de la cuantía adicional.

Una vez recibidas todas las solicitudes se procederá a su estudio para determinar la admisibilidad de las mismas. Las solicitudes que no cumplan los requisitos o desistan se irán

proponiendo desfavorablemente para su resolución, siendo resueltas en cualquier caso antes de la resolución de la convocatoria y según lo indicado en los párrafos precedentes.

A las solicitudes que cumplan los requisitos se les aplicarán los criterios de selección y su ponderación. Se elaborará la lista priorizada de proyectos de mayor a menor, así como la lista de aquellos que no hayan superado la puntuación mínima, garantizando la trazabilidad de la decisión adoptada.

La gerencia del GDR, como órgano instructor, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada (ANEXO 58), que deberá notificarse a las personas interesadas, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Examinadas las alegaciones, en su caso, será la Junta Directiva quien, a propuesta de la gerencia, decida sobre las alegaciones y apruebe la Propuesta de Resolución Definitiva (ANEXO 59), que deberá contener la relación de solicitantes con propuesta de resolución definitiva favorable, su cuantía y puntuación (Anexo 2).

Y el Anexo 1 reflejara la propuesta de resolución definitiva desfavorable, con listado de expedientes que, aun cumpliendo los requisitos,

- A) superan la puntuación mínima sin alcanzar el umbral de acceso a la ayuda
- B) no alcanzan la puntuación mínima

Las solicitudes que, superando la puntuación mínima no alcancen el umbral de acceso a la ayuda se resolverán desfavorablemente mediante ANEXO 11 de resolución denegatoria por falta de disponibilidad presupuestaria. En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguna de las personas beneficiarias, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de algunos beneficiarios se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas. Dicha resolución favorable revocaría la resolución desfavorable por falta de disponibilidad presupuestaria previa (lo que deberá indicarse en el encabezado de la misma).

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

a) Reformulación de la solicitud:

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

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

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

La opción de la reformulación puede utilizarse exclusivamente antes de la resolución de la convocatoria. Por una parte, su uso puede favorecer una utilización eficaz de los recursos, pero por otra, implica necesariamente una ralentización en el proceso de resolución de la convocatoria que

no podrá llevarse a cabo hasta obtener una respuesta y, en su caso, una reformulación de la solicitud del expediente afectado.

Examinadas las alegaciones, en su caso, será la Junta Directiva quien, a propuesta de la gerencia, decida sobre las alegaciones y apruebe la Propuesta de Resolución Definitiva (ANEXO 59), 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 59: Proyectos que superan la puntuación mínima sin alcanzar el umbral de acceso a la ayuda.
- Anexo 2 del Anexo 59: Proyectos que superan la puntuación mínima y alcanzan el umbral de acceso a la ayuda.

Las solicitudes que, superando la puntuación mínima, no alcancen el umbral de acceso a la ayuda se resolverán desfavorablemente por falta de disponibilidad presupuestaria (ANEXO 11). En este supuesto, si una vez resuelta la convocatoria se renunciase a la subvención por alguna de las personas beneficiarias, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de algunos beneficiarios se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas. Dicha resolución favorable revocaría la resolución desfavorable por falta de disponibilidad presupuestaria previa (lo que deberá indicarse en el encabezado de la misma).

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

B) Condición particular sobre inicio de las actuaciones:

Con objeto de asegurar el máximo aprovechamiento de los fondos, especialmente de cara a la finalización del periodo de programación, el contrato a firmar con los beneficiarios de la ayuda podrá incluir la siguiente condición particular, que deberá estar contemplada en la correspondiente convocatoria: *“La ejecución del proyecto se iniciará en los tres meses posteriores a la firma de este contrato. De lo contrario, se entiende que la persona beneficiaria renuncia a la ayuda, lo que conllevará una pérdida de derecho al cobro total de ayuda”.*

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

Antes de resolver, el R.A.F. comprobará la disponibilidad de dotación económica para atender la ayuda propuesta por la gerencia.

El órgano de representación del Grupo resolverá la convocatoria a la vista de la propuesta emitida por la gerencia, el informe de viabilidad, el dictamen de elegibilidad, y, en los casos en los que sea necesario, el Informe de Subvencionalidad, teniendo en cuenta el Programa Territorial del Grupo, el 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, en las actas de las reuniones de la Junta Directiva constará pormenorizadamente el proceso de toma de decisiones sobre la selección de proyectos. Para ello se tendrá en cuenta lo establecido en el apdo. **2.1.** del presente procedimiento

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 10, 11 y 12, 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 (anexo 12)**

- la finalidad para la que se aprueba
- el presupuesto de la inversión, en su caso
- los gastos no subvencionables
- la tabla de baremación
- el porcentaje de gasto subvencionable y la cuantía máxima concedida
- la procedencia de la financiación
- la indicación de que deberá aceptarla expresamente en un máximo de 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 (Anexos 10 y 11)**

- referencia de la inversión solicitada y 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 el Consejero de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación

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

Desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria hasta el inicio del plazo de presentación de solicitudes de la siguiente, se podrán presentar solicitudes al efecto de que pueda realizarse la visita de comprobación del no inicio de los trabajos y levantarse el acta correspondiente.

Las referidas actas y visitas no generarán expectativas legítimas de concesión de subvención, de manera que no condicionarán el sentido de la resolución de la solicitud de ayuda. Las solicitudes

recibidas a partir de la fecha de finalización del plazo de solicitudes de cada convocatoria serán resueltas en la siguiente convocatoria. En estos casos, los solicitantes deberán presentar solicitud de ayuda en el plazo de presentación de solicitudes de dicha convocatoria, mediante ratificación de la solicitud de ayuda inicial según el modelo del ANEXO 3. La falta de presentación de la ratificación en el plazo establecido será causa de inadmisión en la convocatoria.

C) Revocación de solicitudes denegatorias por falta de presupuesto en la convocatoria.

Si una vez resuelta la convocatoria se renunciase total o parcialmente 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 aprobatoria revocaría la resolución denegatoria por falta de disponibilidad presupuestaria previa (lo que deberá indicarse en el encabezado de la misma). Para poder hacer estas revocaciones esta posibilidad debe estar contemplada en la correspondiente convocatoria.

5.2.10. Firma del contrato con el promotor.

Para la firma del **contrato**, el RAF comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos especificados en el apartado del mismo nombre de este procedimiento de gestión bajo el título ***“a) En la fase de fiscalización de las propuestas de gasto por las que se acuerda la concesión de la subvención y para contraer el correspondiente compromiso de gasto”*** mediante el listado de control según **ANEXO 17**.

Se procederá a la elaboración del contrato de ayuda por duplicado, con la firma del GDR y del titular del expediente, mediante **ANEXO 19**. Archivando uno de los originales en el expediente, quedando el otro a disposición del promotor.

El plazo para la suscripción de los contratos será de 30 días desde la notificación de la resolución favorable.

En las estipulaciones generales se fijan 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.

El grupo podrá añadir estipulaciones particulares que recogerán aquellos aspectos relativos que se consideren necesarios, siempre de acuerdo con la ley, que no hayan quedado recogidos en las estipulaciones generales.

5.2.11. Modificación del contrato

a) Ayudas distintas a las de emprendimiento (A):

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 b) que podrán comunicarse a lo largo del periodo de duración de los compromisos suscritos.

Las ampliaciones del plazo de ejecución de inversiones en un 50% del plazo inicial, concedidas por el GDR, previa solicitud razonada de la promotora, conforme a la condición general tercera recogida en el contrato de ayuda, no estarán sujetas al plazo máximo de comunicación establecido en el párrafo anterior, no requiriendo por tanto las formalidades que corresponden a la modificación del contrato. En caso de conceder ampliación de plazo, se subirá la documentación correspondiente a la aplicación.

El procedimiento de modificación del contrato se iniciará con una solicitud mediante el ANEXO 22 que deberá registrarse, indicando las modificaciones respecto al contrato de ayuda y los motivos que las generan.

Una vez que el GDR haya verificado el cumplimiento de los requisitos, para lo que deberá requerir la documentación necesaria al efecto, el equipo técnico del Grupo elaborará una propuesta de modificación del contrato (ANEXO 23), que deberá ratificarse mediante una Resolución de aceptación o denegación de la modificación por el órgano de decisión del grupo (ANEXO 24).

Si la modificación supone la realización de actuaciones no incluidas en la solicitud de ayuda, el Grupo comprobará, mediante visita de inspección "in situ", que las inversiones sujetas a modificación no se han realizado, levantando la correspondiente Acta de no inicio de las actuaciones. (ANEXO 13).

Las modificaciones de contrato requerirán visto bueno del R.A.F. mediante el ANEXO 17. En todo caso, para su admisibilidad se tendrán en cuenta las siguientes limitaciones:

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

No se admitirán modificaciones que impliquen sustitución de conceptos o elementos subvencionados por otros nuevos si estos no cumplen los requisitos establecidos y en particular los

referidos al objetivo final del proyecto, al acta de no inicio de inversiones y a la solicitud previa de las tres ofertas.

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

En casos excepcionales, se podrán aprobar modificaciones que no se ajusten a las condiciones indicadas anteriormente si la ejecución del proyecto se ve afectada notoriamente por causas externas al/a 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 24 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 25, 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, iniciándose, si procede, el correspondiente procedimiento de reintegro.

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

b) Ayudas al emprendimiento (E):

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.

5.2.12. Solicitud de pago

5.2.12.1. Recepción, registro y tratamiento de las solicitudes de pago

La solicitud de pago deberá presentarse ante el GDR. Todas las solicitudes deberán registrarse electrónicamente.

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 (ANEXO 35), 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
- 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.

Obligación de cumplir los plazos de pago de la ley 3/2004 para considerar un gasto como Subvencionable.

Para solicitantes afectadas por el 31.2 de la ley 38/2003, de subvenciones, esto es, persona física o jurídica, 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 (ANEXO 29). Una vez comprobada la no realización de las inversiones aprobadas se iniciará el procedimiento de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda aprobada y, en caso de haberse realizado algún pago, la exigencia del reintegro correspondiente. Si ocurre que la persona solicitante o su representante no acudiese a la visita para la que ha sido convocada, se reflejará por escrito esta circunstancia en la propia acta, que mantendrá en este caso también su validez y efectos correspondientes.

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

En todo caso se cumplimentará el acta de ejecución de la operación (Anexo 29). Se podrá sustituir la visita por fotografías georreferenciadas cuando se justifique mediante informe incluido en las observaciones del acta de ejecución de la operación que el esfuerzo de realizar la visita es desproporcionado o imposible de acometer.

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 (Anexo 26 de parte de asistencia, anexo 27 de datos del alumnado asistente y anexo 28 de acta de ejecución de actividad formativa).

Ayudas al emprendimiento (E)

La ayuda al emprendimiento se solicitará siempre en dos pagos³:

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

La solicitud de pago se hará mediante el anexo 34 de solicitud de pago emprendimiento

5.2.12.2. 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 (ANEXO 30).

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. como en el módulo de generalidades.

A) 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.
- d) Informe de ejecución cuando se hayan producido variaciones o modificaciones respecto al contenido de la solicitud (elementos, proveedores, etc.)

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.

³ Conviene que la persona beneficiaria de la ayuda al emprendimiento reciba los pagos en ejercicios fiscales diferentes

A.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 cuarto guion del apartado 3.2.1.5.

A.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 O BIZUM. 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 del proveedor.
- En caso de descuento por el proveedor, documento de liquidación emitido por la entidad gestora del 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.

A.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” (ANEXO 28) 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 de inversiones (anexo 29)

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

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

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

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

A.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 (anexos 31 y 32).

A.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 justifique 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.

B) Ayudas al emprendimiento (E)

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

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

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

1. Que se ha solicitado en el plazo previsto, esto es, una vez finalizado el Plan empresarial.
2. Que se han alcanzado los siguientes objetivos, conforme al Plan empresarial:
 - i. Se ha creado una nueva empresa rural a nombre de la persona beneficiaria o de una persona jurídica creada al efecto en la cual la solicitante sea socia principal. 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.
 - iii. La empresa está instalada en una zona de extrema, intensa o en riesgo de despoblación.
 - iv. La empresa cuenta con la correspondiente licencia de apertura y actividad, en su caso, así como con todas las autorizaciones y permisos pertinentes.
 - v. La persona beneficiaria se dedica principalmente al ejercicio de la actividad económica indicada en el plan empresarial. Así, será necesario comprobar lo siguiente:
 - a. La persona beneficiaria no tiene un contrato por cuenta ajena de media jornada o superior.
 - b. Si la persona beneficiaria es autónoma en varias actividades, la dedicación se

presupone proporcional a la renta obtenida por las distintas actividades, por tanto, la mayoría de la renta obtenida deberá proceder de la actividad en la que se emprende. Para comprobarlo se estudiará el IRPF de esa persona, con las siguientes consideraciones:

- La renta se mide como media de los años previos al control, teniendo en cuenta que el inicio del cómputo es el alta en la actividad en la que se emprende.
- Si no fuese posible justificarlo numéricamente, se admitirá informe justificativo a satisfacción de la autoridad competente.

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.

5.2.12.3. Certificación del gasto y pago:

Una vez se ha finalizado el control administrativo a la solicitud de pago, el GDR emitirá la certificación de la solicitud de ayuda (ANEXO 36), 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

A) Ayudas distintas al emprendimiento (A)

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

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

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

Gasto autorizado: es la inversión aprobada resultante tras realizar del control administrativo a la solicitud de ayuda y la moderación de costes (Anexo 7).

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

3A) 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.

El GDR 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: $490 - 450 = 40$ €

$40 \text{ €} / 490 \text{ €} < 10 \%$

Se pagan 450 €

Ejemplo 2:

Importe solicitado: 500 €

Importe autorizado: 490 €

Importe pagadero tras el examen de admisibilidad de gasto: 400 €

a = 490 €
b = 400 €
Reducción aplicada $490 - 400 = 90$ €
 $90 \text{ €} / 490 \text{ €} > 10 \%$ => penalización
Penalización = 90 €
Se pagan $400 \text{ €} - 90 \text{ €} = 310 \text{ €}$

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

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

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

- Puntuación mínima de selección convocatoria: 20 puntos
- Puntuación obtenida de expediente tras IVT: 25 puntos
- Puntuación obtenida tras revisión de criterios de selección en Certificación: 18 puntos
- Resultado de Certificación: Penalización 100 % de la ayuda
- Importe de ayuda resultante: 0 €

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

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

3.B.1.b - Reducción por incumplimiento de criterios de baremación sobre certificaciones anteriores: Si tras certificación se observa reducción de la puntuación de selección o de baremación fruto de incumplimientos o penalizaciones, los nuevos porcentajes de ayuda resultantes se tendrán en cuenta con carácter retroactivo y se aplicarán a certificaciones anteriores ya pagadas si se diera el caso. La APP Leader realiza estas comprobaciones de forma automática.

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

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 el Plan de Controles. Las penalizaciones derivadas de dichos incumplimientos se aplican en forma de porcentajes de reducción de ayuda en función de la clasificación del incumplimiento y la gravedad, alcance, persistencia, reiteración y acumulación de incumplimientos.

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

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

Resumen de la 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.

B) Ayudas de 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 “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.

5.2.12.4 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.

5.2.12.5 - Fiscalización del pago por el RAF

El RAF comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos para proceder al pago de la ayuda, según lo dispuesto en el apartado **“b) En la fase de reconocimiento de la obligación y pago”** del apartado de RAF de este procedimiento, mediante el listado de control ANEXO 33. Concretamente deberá comprobarse:

- Que se han cumplido los requisitos establecidos en el procedimiento de gestión del Grupo y en la normativa de aplicación
- Que, en caso de concurrencia de otras ayudas, no son incompatibles.
- Que, los justificantes de la inversión y su pago efectivo, así como los relativos al cumplimiento del resto de los compromisos asumidos por el beneficiario, se corresponden con los establecidos en el contrato y en la normativa de aplicación, adoptando la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto de conformidad con el artículo 39 del Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre (Decreto 21/2008, de 5 de febrero).
- Que los perceptores de la subvención se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y por reintegro en materia de subvenciones.
- Que existe certificación del equipo técnico que acredite la ejecución material del proyecto y el importe de la inversión efectuada.

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

Una vez verificados los requisitos anteriores, el R.A.F. autorizará, conjuntamente con el presidente del Grupo, el libramiento de la subvención correspondiente.

Los reparos del RAF 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 supondrá el inicio del expediente de pérdida de derecho al cobro, que se tramitarán de conformidad con el procedimiento establecido al efecto.

5.2.12.6- Rescisión del contrato.

El titular del expediente podrá rescindir el contrato mediante el escrito en el que se manifieste la voluntad de renuncia. El equipo técnico del Grupo elaborará un informe-propuesta mediante el, que deberá ser ratificado mediante Resolución de cierre del expediente.

El Grupo podrá igualmente rescindir el contrato por incumplimiento de obligaciones por parte del promotor, lo que deberá comunicar por escrito, mediante acuse de recibo y utilización del **modelo normalizado** y con indicación de los recursos que procedan.

La aceptación de la renuncia, conllevará el inicio del expediente de pérdida del derecho al cobro total de la ayuda, y en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con el procedimiento establecido al efecto.

Para agilizar determinados trámites del procedimiento de tramitación de ayudas tales como la resolución de petición de modificación de contratos (referidas a plazos de ejecución, condiciones, etc.), el inicio de los procedimientos de pérdida de derecho al cobro, reintegro de subvenciones, etc., proponemos que al igual que se ha hecho en el programa anterior se faculte al presidente para la realización de estos trámites (autorización, aprobación, etc.) cuando sea necesario por cuestiones de plazos, si bien deberán ser ratificados por la Junta Directiva.

6. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS PROMOVIDOS POR EL GRUPO:

Existen 2 tipo de proyectos a desarrollar por el grupo:

- 1.- Proyectos de cooperación
- 2.- Gastos de funcionamiento y animación:

En ambos casos se tramitarán según lo establecido por la JCCM en su Manual de Procedimiento, que podrá descargar en la siguiente dirección. <https://apliagri.castillalamancha.es/leader>

7. CONTROLES

Tanto los GDR como las personas físicas y jurídicas promotoras de proyectos en el marco de las EDLP quedarán sujetos a las disposiciones comunitarias de control, y en particular a las establecidas en el Reglamento (UE) 2021/2116, del Parlamento y del Consejo sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la política agrícola común, así como los reglamentos de ejecución y delegados que lo desarrollan.

Para la realización de los controles se estará a lo dispuesto en el 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. A tal efecto, la Consejería elaborará un plan de controles con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos de las personas beneficiarias, condiciones de admisibilidad, compromisos y obligaciones adquiridos por la persona beneficiaria durante toda la duración del contrato. Este Plan incluirá, asimismo, controles específicos a los GDR en relación al cumplimiento de sus obligaciones.

El control administrativo de las solicitudes de ayuda de las personas físicas o jurídicas distintas del Grupo se delegará en los GDR, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del citado Real Decreto 1047/2022, de 27 de diciembre.

8. PUBLICIDAD.

Las actuaciones de publicidad del GDR están de acuerdo con los principios de transparencia, publicidad, igualdad y libre concurrencia, tanto del régimen de ayudas como del procedimiento de gestión y los criterios de selección y baremación de los proyectos.

Para la publicidad y divulgación de la estrategia, se estará a lo dispuesto en el apartado 2.3. Estrategia Desarrollo Local Participativo (EDLP).

Para todas las ayudas que superen los 10.000 euros SERÁ OBLIGATORIO:

1. 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.
2. En el sitio web oficial del beneficiario, cuando dicho sitio web exista, y en sus cuentas oficiales en las redes sociales harán una breve descripción de la operación, de manera proporcionada al nivel de la ayuda, indicarán sus objetivos y resultados, y destacarán la ayuda financiera de la Unión.
3. En caso de contar con folletos, prospectos, boletines o carteles que anuncien la inauguración de la inversión o ejecución de la operación, se destacará la ayuda de la Unión de manera visible en documentos y materiales de comunicación relacionados con la ejecución de la operación, destinados al público o a los participantes.
4. En cualquier caso, aparecen al menos los logotipos del Ministerio, JCCM y Unión Europea, además de la identificación visual de Leader

Este apartado se completará con lo que se disponga en el apartado 18.- PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS Y PROTECCIÓN DE DATOS del manual de aplicación de la PE-PAC 2023-2027 de JCCM vigente en cada momento.

9.- 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.

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 aprobatoria de 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.

Para la realización de los trámites que corresponden al procedimiento tanto de PDC como de reintegro, se realizará según lo dispuesto por la JCCM en la versión del Manual de Procedimiento que corresponda, que podrá descargar en la siguiente dirección.
<https://apliagri.castillalamancha.es/leader>.

10. NORMAS BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD Y NORMAS PARTICULARES.

10.1. Normas básicas de elegibilidad

Con carácter general, tendrán la consideración de gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza del proyecto y se hayan realizado con posterioridad a la realización del ACTA DE NO INICIO por parte el equipo técnico y con anterioridad a la fecha límite establecida en el contrato de ayuda. No obstante, se considerarán subvencionables aquellos gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de solicitud de la ayuda en concepto de honorarios del proyectista, a pesar de que estos últimos se hayan justificado con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda o de la realización del acta de no inicio.

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

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

c) Operaciones relacionadas con la transferencia de conocimientos, incluido el asesoramiento, la formación y el intercambio de conocimientos sobre rendimiento sostenible, económico, social, medioambiental y respetuoso con el clima: estas operaciones solo serán auxiliares como proyectos promovidos por los GDR y 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) Adquisición de terrenos y bienes inmuebles: serán subvencionables, en los términos previstos en este apartado, las adquisiciones de terrenos y edificios cuando exista una relación directa entre la compra y los objetivos de la operación.

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

- No estén edificadas, o lo estén con construcciones que hayan de ser demolidas como medio para el desarrollo y ejecución de la actividad subvencionable.
- El importe de la inversión aplicable a la adquisición de terrenos no superará el 10% del importe total de los gastos subvencionables de la operación.
- Se deberá aportar un certificado de tasación por profesional independiente debidamente homologado o informe de órgano u organismo público debidamente autorizado, en el que se acredite que el precio de compra no excede del valor de mercado.

La compra de edificios incluyendo, en su caso, los terrenos sobre los que se asientan, será subvencionable siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- El importe de la inversión aplicable a la adquisición del edificio no superará el 25% del importe total de los gastos subvencionables de la operación.
- Se deberá aportar un certificado de tasación por profesional independiente debidamente homologado o informe de órgano u organismo público debidamente autorizado, en el que se acredite que el precio de compra no excede del valor de mercado.
- Los edificios no deberán haber recibido, en los diez últimos años, ninguna subvención nacional o comunitaria.
- Los edificios quedarán afectos al destino previsto durante un periodo no inferior a cinco años.
- El edificio no podrá albergar servicios administrativos de carácter público.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- a) La compra de derechos de producción agrícola.
- b) La compra de derechos de pago.
- c) La compra de animales, y la compra de plantas anuales y su plantación.
- d) Intereses de deuda, recargos, multas coercitivas y sanciones administrativas y penales.
- e) Inversiones en forestación que no son coherentes con los objetivos medioambientales y climáticos 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.
- 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 exceptúan gastos en acondicionamiento de viviendas propiedad de los ayuntamientos que pongan a disposición para ser habitadas a cambio del pago de una tasa o similar.

- k) Inversiones sobre bienes inmuebles que no estén inscritos en un registro oficial. El Registro oficial por antonomasia es el de la propiedad. Para el caso de los ayuntamientos se admitirá también como registro oficial el inventario municipal.
- l) Inversiones que se limiten a sustituir un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras existentes, o parte de las mismas, por un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras nuevas y modernas, sin ampliar la capacidad de producción en más de un 25% o sin introducir cambios fundamentales en la naturaleza de la producción o la tecnología correspondiente. No se considerarán inversiones sustitutivas la renovación general de un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras. Una renovación se considerará general cuando su coste suponga como mínimo el 50% del valor del nuevo edificio, instalación o pequeña infraestructura.
- m) Gastos de reparación o mantenimiento.
- n) Gastos anteriores al acta de no inicio, con la excepción referida en el artículo 7.1
- 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.

10.2. Normas particulares de elegibilidad

En este apartado se indica la cuantía mínima de inversión elegible, determinados gastos e inversiones o proyecto de emprendimiento no subvencionables.

10.2.1. Cuantía mínima de inversión elegible.

Solo serán elegibles aquellos proyectos cuya inversión elegible sea igual o superior a 5.000 € (IVA incluido, en el caso de que sea subvencionable).

9.2.2.- Cuantía máxima de inversión elegible: El grupo podrá establecer cuantías máximas en la inversión elegible de las operaciones que se presenten en las diferentes convocatorias. En caso de que se hayan presentado solicitudes que excedan la inversión elegible en una convocatoria, se informará al promotor de que la solicitud supera el máximo de inversión elegible y se le concederá un plazo de 10 días para que pueda reformular su solicitud para adaptarla al importe admisible, siempre que la operación resultante tenga unidad propia y sea completamente funcional.

10.2.3. No serán subvencionables los siguientes tipos de inversiones

Además de las que se incluyen en este apartado, se podrán acordar otras restricciones para incluirlas en las diferentes convocatorias que se vayan publicando a lo largo del programa 23-27.

Con carácter general, no serán subvencionables la adquisición de vehículos de circulación por carretera, aunque sí la adaptación o equipamiento de los mismos con los accesorios necesarios para ejercer la actividad correspondiente. A los efectos señalados, se entiende como vehículos de circulación por carretera todos los vehículos de tipo turismo, autobús, furgonetas, camiones, todoterrenos, taxis, etc.

La adquisición de maquinaria pesada que pese más de 4 toneladas (tipo retroexcavadoras, excavadoras, grúas, camiones articulados, destinados a la industria, construcción, minería, agricultura, etc.

Los bares, excepto los ubicados en municipios de intensa despoblación o en riesgo de despoblación (en cuyo caso se limita a un máximo de 2 proyectos por programación y municipio).

Establecimientos dedicados al asesoramiento y venta de productos para el cultivo de cannabis, casas de apuestas, notarías y registros de la propiedad, viviendas de uso turísticos, viviendas vacacionales.

Inversiones o gastos promovidos por empresas de servicios agrícolas/forestales, para mejoras silvícolas o de explotaciones agrarias.

Gasocentros.

Gasolineras

Alojamientos rurales cuya finalidad principal sea el complemento de rentas, es decir, que para el promotor sea una actividad secundaria y complementaria a la que ya tiene (tanto si es de carácter empresarial como si es asalariada). No se considerará complemento de rentas la puesta en marcha del alojamiento por parte de una persona física que va a crear su puesto de trabajo autónomo o la diversificación de actividades de una empresa turística (p.e. una empresa de turismo activo). En estos casos se exigirá la creación o consolidación de al menos 1 UTA.

Explotaciones de turismo cinegético, explotaciones de agroturismo, complejos de turismo rural y alojamientos rurales singulares.

Además, no serán subvencionables los proyectos promovidos por empresas y autónomos que se encuadren en los siguientes sectores:

- 41: Construcción de edificios
- 41.10: Promoción inmobiliaria
- 41.20: Construcción de edificios residenciales y no residenciales
- 42: Ingeniería civil (grandes obras de infraestructuras)
- 42.11: Construcción de carreteras y autopistas
- 42.12: Construcción de vías férreas
- 42.13: Construcción de puentes y túneles
- 42.21: Construcción de redes para fluidos
- 42.22: Construcción de redes eléctricas y telecomunicaciones
- 42.91: Construcción de infraestructuras hidráulicas
- 42.99: Otras actividades de construcción de ingeniería civil

- 431. Demolición y preparación de terrenos
- 4311. Demolición
- 4312. Preparación de terrenos
- 4313. Perforaciones y sondeos
- 4673. Comercio al por mayor de madera, materiales de construcción y aparatos sanitarios
- 4726. Comercio al por menor de productos de tabaco en establecimientos especializados
- 4773. Comercio al por menor de productos farmacéuticos en establecimientos especializados
- 4941. Transporte de mercancías por carretera
- 5039. Materiales para la construcción SC
- 6810. Compraventa de bienes inmobiliarios por cuenta propia
- 6820. Alquiler de bienes inmobiliarios por cuenta propia
- 6831. Agentes de la propiedad inmobiliaria
- 6832. Gestión y administración de la propiedad inmobiliaria
- 7731. Alquiler de maquinaria y equipo de uso agrícola
- 7732. Alquiler de maquinaria y equipo para la construcción e ingeniería civil
- 7739. Alquiler de otra maquinaria, equipos y bienes tangibles n.c.o.p.
- 9200. Actividades de juegos de azar y apuestas

10.2.4. Serán subvencionables

La adquisición de los vehículos de transporte interno como pueden ser torillos y otros elementos de transporte necesarios para el desarrollo de la actividad dentro de la industria o empresa.

La adquisición de vehículos (turismos, furgonetas, todoterrenos, hasta 9 plazas) por agencias de viajes y empresas de turismo activo destinados al transporte de turistas para la realización de rutas.

La adquisición de vehículos que constituyen el elemento principal para el desarrollo de una actividad empresarial distinta de la construcción, minería, industria, agricultura, transporte de mercancías o viajeros, que requieran adaptación y la incorporación de diferentes elementos para la realización de la actividad de que se trate (peluquerías caninas, clínicas podológicas y similares).

La adquisición de vehículos privados destinados al transporte de personas (taxi rural). Deberá tratarse de empresas de nueva creación que surjan en municipios de intensa o en riesgo de despoblación. Los vehículos contarán con un máximo de 9 plazas. Se subvencionará un máximo de 2 vehículos.

La adquisición de furgonetas por parte de ayuntamientos, fabricadas para el transporte exclusivo de personas y equipaje, de entre 7 y 9 plazas incluido el conductor y cuyo peso sea inferior a 3500Kg. Pueden estar adaptadas para el transporte de personas con discapacidad. Solo se subvencionarán si se acredita su uso exclusivo para el traslado de usuarios de servicios sociales del municipio: traslado de personas mayores, dependientes, con movilidad reducida, o con otras necesidades sociales, a centros sociales, centros de día, centros y residencias de mayores y otros centros y servicios sociales; y/o traslado a lugares donde el ayuntamiento realice actividades para estos colectivos.

10.2.4. No serán subvencionables los siguientes tipos de proyectos de apoyo al emprendimiento:

Despachos/oficinas profesionales (asesorías, gestorías, consultorías y similares).

10.2.5. Incompatibilidades de ayudas.

En caso de presentar un proyecto de ayuda al emprendimiento, no será subvencionable un proyecto de ayuda a la inversión y viceversa.

Para que un beneficiario de un proyecto de ayuda al emprendimiento pueda presentar un proyecto de ayuda a la inversión, deberán pasar al menos 3 años contados a partir del acta censal.

11. DEFINICIONES:

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 definiciones en el ANEXO 4.

Producto agrícola los productos recogidos en el ANEXO I del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea excepto los productos de la pesca.

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

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

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.

Una empresa está en crisis si concurre al menos una de las siguientes circunstancias:

a) tratándose de una sociedad de responsabilidad limitada, cuando haya desaparecido más de la mitad de su capital social suscrito como consecuencia de las pérdidas acumuladas; es lo que sucede cuando la deducción de las pérdidas acumuladas de las reservas (y de todos los demás elementos que se suelen considerar fondos propios de la sociedad) conduce a un importe acumulativo negativo superior a la mitad del capital social suscrito;

- b) tratándose de una sociedad en la que al menos algunos socios tienen una responsabilidad ilimitada sobre la deuda de la sociedad, cuando haya desaparecido por las pérdidas acumuladas más de la mitad de sus fondos propios que figuran en su contabilidad;
- c) cuando la empresa se encuentre inmersa en un procedimiento de quiebra o insolvencia o reúna los criterios establecidos en su Derecho nacional para ser sometida a un procedimiento de quiebra o insolvencia a petición de sus acreedores;

Capacitación empresarial: la acreditación de haber realizado con aprovechamiento cursos con las características y contenidos mínimos que se citan en el ANEXO 3. 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 tales como organizaciones no gubernamentales, asociaciones locales.
- Organizaciones de investigación.

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

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 intensa o en riesgo de despoblación.

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.

Socia principal: la persona cuya participación en una sociedad o cooperativa de la que forma parte es igual o mayor que la del resto de personas socias.

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.

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.

Grupo empresarial: de acuerdo con la Directiva 2013/34/UE, se define como Grupo empresarial: “una sociedad matriz y la totalidad de sus empresas filiales”, siendo:

- **Empresa filial:** una empresa controlada por una sociedad matriz, incluidas las empresas filiales de una empresa matriz de mayor jerarquía.
- **Empresa matriz:** aquella que controla una o varias empresas filiales.

Para que una empresa matriz se considere como entidad matriz o filial, el criterio establecido en la legislación es el control que ejerce la matriz sobre la filial; este control puede basarse en la posesión de la mayoría de los derechos de voto o en la existencia de acuerdos con las personas accionistas o socias.

En determinadas circunstancias, el control puede ejercerse efectivamente cuando la matriz posee una minoría o no posee ninguna de las acciones de la filial. El apartado 2 del artículo 2 de la Directiva 2013/34/UE define que la posesión de una parte del capital de otra empresa se presume que constituye una participación cuando supera un umbral porcentual fijado por los Estados miembros, inferior o igual al 20%, pero ello no implica automáticamente el ejercicio del control sobre la empresa participada.

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

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.

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

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

- Mejora de las condiciones del empleo: consiste en transformar contratos de carácter temporal a indefinido.
- Incremento de la duración del contrato: se produce cuando a un efectivo ya contratado para un tiempo de trabajo de al menos un año se le aumenta la duración del contrato.
- Mantenimiento del empleo: consiste en mantener el número de efectivos contratados.

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

- a) asalariados;
- b) personas que trabajan para la empresa, que tengan con ella un vínculo de subordinación y estén asimiladas a asalariados con arreglo al Derecho nacional;
- c) propietarios que dirigen su empresa;
- d) socios que ejerzan una actividad regular en la empresa y disfruten de ventajas financieras por parte de la empresa.

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

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.

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 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.

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.

Actores territoriales privados: los miembros económicos y sociales privados y representación directa o indirectamente no administrativa, así como asociaciones privadas.

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.

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.

Gastos de funcionamiento: los correspondientes a la gestión del Grupo de Desarrollo Rural y al seguimiento y evaluación de su EDLP.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

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.

NOTA FINAL:

Este procedimiento ha sido redactado de acuerdo con 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. [2023/2659] así como y el documento NORMAS, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA PROYECTOS PROMOVIDOS POR PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS DISTINTAS DEL GRUPO.

En caso de que alguno de los apartados de este procedimiento de gestión contravenga o presente alguna incongruencia u omisión en relación a lo dispuesto en el último Manual de Procedimiento de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha vigente para la implementación de este programa, se aplicará lo establecido en dicho manual.

En caso de detectarse error u omisión en el presente procedimiento de gestión, se procederá a la modificación del mismo (de acuerdo al apartado 12 de Publicidad), validándose los cambios por acuerdo de junta directiva. Este procedimiento se completará con los apartados correspondientes una vez se publique el Manual de Procedimiento para la implementación del PEPAC 2023-2027 por parte de JCCM

En lo no establecido en este procedimiento de gestión se estará a lo dispuesto en los Estatutos de la Asociación y en la legislación aplicable.

En Carrizosa, a 20 de agosto de 2026

Fdo.: Pedro Antonio Palomo Mata
Presidente

ANEXO I. EJES, LÍNEAS Y ACTUACIONES

EJE 1. Empleo y actividad económica

LÍNEA DE ACTUACIÓN: 1.1 Sector agroalimentario	
OBJETIVOS PEPAC	O8. Promover el empleo, el crecimiento, la inclusión y el desarrollo local en las zonas rurales incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible
JUSTIFICACIÓN	
El sector agroalimentario está compuesto por el sector primario (ganadería, agricultura, silvicultura y pesca) y por las empresas que se dedican a la transformación y comercialización de las materias primas. La productividad y competitividad del sector es fundamental para el desarrollo económico de la comarca. El objetivo es potenciar el crecimiento del sector mediante distintas iniciativas como apoyar las inversiones en el sector, introducir medidas de consumo energético eficiente, apoyar distintas innovaciones en los procesos productivos o mejorar la transmisión de conocimientos y competencias.	
ACTUACIONES	PRIORIDAD
1.1.1 Apoyo a las inversiones en la agroindustria.	MÁXIMA
- Creación, ampliación y modernización de empresas agroalimentarias. Incorporación de nuevas tecnologías maquinaria, equipamiento, etc. - Nuevos productos y servicios agroalimentarios que mejoren la producción, la calidad de los productos, la presentación de estos, que den valor añadido, como el envasado, uso de las TICs, etc.	
1.1.2 Apoyo a medidas de eficiencia energética en la agroindustria.	MEDIA
Inversiones relacionadas con el ahorro y eficiencia energética y la lucha contra el cambio climático.	
so a iniciativas piloto e innovadoras en producción y comercialización ntaria.	MEDIA
- Promoción de productos locales por parte del grupo de desarrollo rural: jornadas gastronómicas relacionadas con el vino, queso, aceite, etc., realización de visitas guiadas. - Fomento del agroturismo vinculado a la industria agroalimentaria. Coordinación con el sector turístico. Exploración de nuevos productos turísticos relacionados con las producciones locales. Desarrollo de sinergias. - Apoyo a la creación y desarrollo de imagen de marca agroalimentaria en relación con la Reserva de la Biosfera de La Mancha Húmeda.	
1.1.4. Colaboración con otros agentes para el asesoramiento y la transferencia de conocimientos.	MÁXIMA
Creación de plataforma de encuentro colaborativo para el sector agroalimentario. Foros profesionales, intercambio de información, reuniones sectoriales, formación, etc. Refuerzo del asociacionismo y cooperación entre las empresas de la comarca.	

EJE 1. Empleo y actividad económica

LÍNEA DE ACTUACIÓN: 1.2 Desarrollo empresarial (no agrícola).	
OBJETIVOS PEPAC	O8. Promover el empleo, el crecimiento, la inclusión y el desarrollo local en las zonas rurales incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible
JUSTIFICACIÓN	
El desarrollo empresarial consiste en identificar, planificar y aplicar estrategias que fomenten el crecimiento y, por lo tanto, la competitividad de las empresas situadas en el interior de la comarca. Por ello, es necesario financiar aquellas acciones que fomenten el apoyo de la realización de nuevos proyectos y negocios que incrementen el número de empresas, el impulso económico mediante la utilización de los recursos endógenos de la comarca, la consolidación de las empresas existentes, la modernización de las empresas de construcción y auxiliares, y la dotación de espacios para el coworking, entendido como el trabajo colaborativo.	
ACTUACIONES	PRIORIDAD
1.2.1 Apoyo a la puesta en marcha de nuevos proyectos y negocios.	MÁXIMA
Creación, ampliación y modernización de empresas no agrarias. Incorporación de nuevas tecnologías en maquinaria, equipamiento, etc.	
1.2.2 Apoyo al desarrollo económico y al emprendimiento basado en recursos y potencialidades locales.	MÁXIMA
• Apoyo y financiación al emprendimiento en zonas intensas y en riesgo de despoblación. • Puesta en marcha, modernización o ampliación de empresas de producción, transformación y servicios no agrícolas.	
1.2.3 Apoyo a la consolidación de empresas.	MÁXIMA
• Trabajo en red, eventos de networking y plataformas online de conexión empresarial.	
1.2.4 Apoyo al sector de la construcción.	ESENCIAL
• Creación y modernización de empresas de las construcción y auxiliares.	
1.2.5 Mejora de las infraestructuras y servicios para el alojamiento tejido productivo.	MEDIA
• Creación de servicios de coworking.	

EJE 1. Empleo y actividad económica

LÍNEA DE ACTUACIÓN: 1.3 Impulso del empleo y el emprendimiento. Relevo generacional.	
OBJETIVOS PEPAC	O8. Promover el empleo, el crecimiento, la inclusión y el desarrollo local en las zonas rurales incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible
JUSTIFICACIÓN	
En el medio rural se considera especialmente necesario fomentar la pertenencia al territorio y el emprendimiento, con el fin de evitar la despoblación y el abandono del medio rural. El hecho de que en los cursos formativos se incentive el interés del emprendimiento mediante la transmisión de los conocimientos y las capacidades. Fomentar el emprendimiento se traduce en la creación de nuevos negocios y empresas y, por lo tanto, en una mejora de la empleabilidad gracias a la creación de más puestos de trabajo.	
ACTUACIONES	PRIORIDAD
1.3.1 Fomento y desarrollo de capacidades emprendedoras.	MÁXIMA
• Talleres y cursos de capacitación emprendedora y mejora de la empleabilidad.	

EJE 1. Empleo y actividad económica

LÍNEA DE ACTUACIÓN: 1.4. Asociacionismo empresarial. Conexión con la red de agentes locales.	
OBJETIVOS PEPAC	O8. Promover el empleo, el crecimiento, la inclusión y el desarrollo local en las zonas rurales incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible
JUSTIFICACIÓN	
El asociacionismo empresarial consiste en un conjunto de empresas que comparten objetivos y muestran la voluntad de alcanzarlos desde la actuación conjunta, trabajando en común y cooperando entre las distintas empresas asociadas. Por ello, se debe financiar aquellas acciones que potencien el trabajo en red. Por ejemplo, apoyar distintos proyectos que busquen conectar las entidades de la comarca. En definitiva, el hecho de que en la comarca se sitúen empresas más eficientes potenciará el desarrollo económico de la comarca.	
ACTUACIONES	PRIORIDAD
1.4.1 Fomento del trabajo en red.	MÁXIMA
Conexión Guadiana. Red de agentes y empresas público-privados.	

EJE 1. Empleo y actividad económica

LÍNEA DE ACTUACIÓN: 1.5. I+D+I.	
OBJETIVOS PEPAC	O8. Promover el empleo, el crecimiento, la inclusión y el desarrollo local en las zonas rurales incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible
JUSTIFICACIÓN	
Para potenciar el desarrollo económico de una economía es necesario invertir en I+D+i. Es decir, invertir en ampliar el conocimiento científico, por ejemplo, en productos y servicios, buscar una evolución económica que dé lugar a un incremento de la calidad de vida, y crear algo novedoso o mejorar lo existente con el objetivo de hacerlo más eficiente. Por ello, se debe apoyar las acciones que fomenten la I+D+i en las empresas de la comarca y en los centros educativos, así como en educación secundaria.	
ACTUACIONES	PRIORIDAD
1.5.1 Fomento de la I+D+I en educación secundaria.	ESENCIAL
Talleres de innovación y prototipado en aulas de emprendimiento.	
1.5.2. Fomento de la I+D+I en la empresa.	MEDIA
Talleres de innovación y prototipado en coordinación con asociaciones de empresarios.	

EJE 2. Calidad de vida y cohesión territorial

LÍNEA DE ACTUACIÓN 2.1. Reto demográfico.	
OBJETIVOS PEPAC	O8. Promover el empleo, el crecimiento, la inclusión y el desarrollo local en las zonas rurales incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible
JUSTIFICACIÓN	
El Reto Demográfico es una idea compleja, que engloba numerosas dimensiones de la población, referidas tanto a la estructura de la pirámide (por sexo, edad...), como a la localización (en áreas rurales, en ciudades, en zonas despobladas, en áreas con dispersión territorial...) o a las condiciones de vida (con dificultades para la prestación de servicios, de bajo nivel de renta...). La comarca en los últimos años está experimentando un grave proceso de despoblación, por lo que se debe apoyar a los estudios, informes y propuestas que busquen acabar con este proceso.	
ACTUACIONES	PRIORIDAD
2.1.1. Evolución de la población en la comarca.	MEDIA
Estudios, informes y propuestas que ayuden a entender y a afrontar el problema de la despoblación en las zonas rurales.	

EJE 2. Calidad de vida y cohesión territorial

LÍNEA DE ACTUACIÓN 2.2 Territorio conectado. Movilidad	
OBJETIVOS PEPAC	O8. Promover el empleo, el crecimiento, la inclusión y el desarrollo local en las zonas rurales incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible
JUSTIFICACIÓN	
Uno de los indicadores que miden la calidad de vida en la comarca es la comunicación entre los distintos municipios. Una buena comunicación en la que se facilite el desplazamiento entre las distintas locales proporcionará una mayor calidad de vida. Otro de los indicadores es el desarrollo de las telecomunicaciones, busca reducir la brecha digital con las capitales de provincia. Por ello, es conveniente apoyar las acciones que supongan una mejora en la conectividad y movilidad comarcal, así como un estudio o análisis de la situación actual tanto del acceso al internet como de las comunicaciones entre los municipios.	
ACTUACIONES	PRIORIDAD
2.2.1 Mejoras en la conectividad y movilidad comarcales.	ESENCIAL
- Estudio para la mejora de la movilidad en la comarca, entre los distintos municipios y con la capital de la provincia. - Estudio de la conectividad en relación con las nuevas tecnologías. Carencias detectadas y propuesta de soluciones.	

EJE 2. Calidad de vida y cohesión territorial

LÍNEA DE ACTUACIÓN 2.3 Vivienda.	
OBJETIVOS PEPAC	O8. Promover el empleo, el crecimiento, la inclusión y el desarrollo local en las zonas rurales incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible
JUSTIFICACIÓN	
El acceso a una vivienda digna y adecuada es un derecho universal, reconocido como fundamental en diferentes constituciones, incluida la española, que, por su estrecha vinculación con la dignidad del ser humano y porque nos construye como personas. Mejorar el acceso a la vivienda se traduce en un incremento de la calidad de vida en la comarca desembocando en una menor emigración. Por ello, se deben apoyar las acciones que busquen la colaboración con los ayuntamientos en la lucha contra la despoblación mediante una mejora de ofertas de viviendas, tanto de alquiler como de venta.	
ACTUACIONES	PRIORIDAD
2.3.1 Mejora de la situación habitacional de la comarca.	ESENCIAL
Colaboración con los ayuntamientos en la lucha contra la despoblación. Creación de una bolsa de viviendas en venta o alquiler. Coordinación con empresas del sector para búsqueda de soluciones habitacionales.	

EJE 2. Calidad de vida y cohesión territorial

LÍNEA DE ACTUACIÓN 2.4. Infraestructuras y servicios públicos.	
OBJETIVOS PEPAC	O8. Promover el empleo, el crecimiento, la inclusión y el desarrollo local en las zonas rurales incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible
JUSTIFICACIÓN	
La dotación de infraestructuras y servicios públicos consiste en las distintas funciones e instalaciones que ofrecen los organismos públicos para contribuir a la mejora del bienestar de la población y, en definitiva, a incrementar la calidad de vida. La meta de ello es frenar el grave proceso de despoblación que está experimentando la comarca en los últimos años. Por ello, se deben apoyar las acciones que mejoren la dotación actual y que realicen una investigación sobre las actuales necesidades sociales de la comarca.	
ACTUACIONES	PRIORIDAD
2.4.1 Apoyo a las entidades públicas para la mejora del bienestar ciudadano.	MEDIA
- Inversiones destinadas a la creación y mejora de servicios e infraestructuras públicas. - Estudio de necesidades/proyectos de servicios sociales de la comarca.	

EJE 2. Calidad de vida y cohesión territorial

LÍNEA DE ACTUACIÓN 2.5. Juventud inclusión social e igualdad de género.	
OBJETIVOS PEPAC	O8. Promover el empleo, el crecimiento, la inclusión y el desarrollo local en las zonas rurales incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible
JUSTIFICACIÓN	
En las sociedades siempre existen colectivos de personas que, por un motivo u otro, sufren riesgo de exclusión social. Se trata de aquellos que por su condición social son total o parcialmente excluidos de una participación plena en la sociedad en la que viven. En la comarca estos colectivos están formados por jóvenes, mujeres, personas con discapacidad y personas de otras nacionalidades. Para promover un mayor bienestar, se deben apoyar los proyectos que fomenten una participación plena de estos colectivos.	
ACTUACIONES	PRIORIDAD
2.5.1. Apoyo a proyectos que impliquen a los jóvenes, inclusión social y a las políticas de género.	MÁXIMA
- Creación, ampliación o modernización de proyectos promovidos o dirigidos a estos grupos. - Acciones formativas dirigidas a estos colectivos para mejorar su empleabilidad o capacidad emprendedora.	

EJE 2. Calidad de vida y cohesión territorial

LÍNEA DE ACTUACIÓN 2.6. Población mayor.	
OBJETIVOS PEPAC	O8. Promover el empleo, el crecimiento, la inclusión y el desarrollo local en las zonas rurales incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible
JUSTIFICACIÓN	
Uno de los principios sociales que debe seguir la comarca es asegurar el bienestar de las personas mayores mediante medidas y servicios que les proporcionen unas condiciones de vida digna e independiente. Esto se lleva a cabo promoviendo su protección social, incentivando el envejecimiento activo y la participación en la vida pública, educativa y cultural. Por lo tanto, para garantizar el bienestar social, se debe apoyar todas las acciones que fomenten la creación y el desarrollo de dichos servicios de atención.	
ACTUACIONES	PRIORIDAD
2.6.1 Apoyo a las personas mayores.	MEDIA
Creación y desarrollo de servicios de atención a personas mayores en situación de dependencia.	

EJE 3. Identidad, patrimonio y turismo

LÍNEA DE ACTUACIÓN 3.1 Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio cultural.	
OBJETIVOS PEPAC	O8. Promover el empleo, el crecimiento, la inclusión y el desarrollo local en las zonas rurales incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible
JUSTIFICACIÓN	
El sector turístico es fundamental para el desarrollo de la economía comarcal. En los últimos años, el sostenido crecimiento del sector turístico ha posibilitado la creación de nuevos puestos de trabajo en actividades complementarias al sector como establecimientos hosteleros y de restauración, diversos comercios o los alojamientos turísticos. Por ello, la valorización y difusión de los recursos patrimoniales de la comarca es importante para incrementar el potencial de esta como destino turístico y, por lo tanto, potenciar el crecimiento del sector turístico.	
ACTUACIONES	PRIORIDAD
3.1.1. Apoyo a la puesta en valor del patrimonio rural.	MEDIA
• Elaboración de inventarios y otras publicaciones de recursos turísticos, patrimoniales y culturales de la Comarca. • Inversiones públicas para recuperación y rehabilitación del patrimonio cultural y su entorno. • Estudio de oficios tradicionales y arquitectura vernácula. • Otros estudios y publicaciones relacionados con la historia de nuestro patrimonio rural y su puesta en valor y conservación.	

EJE 3. Identidad, patrimonio y turismo
LÍNEA DE ACTUACIÓN 3.2. Apoyo al turismo de calidad y sostenible, hostelería y comercio de proximidad.

OBJETIVOS PEPAC	O8. Promover el empleo, el crecimiento, la inclusión y el desarrollo local en las zonas rurales incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible
JUSTIFICACIÓN	
Las necesidades turísticas están en continuo cambio. El concepto de turismo ha evolucionado mucho a lo largo del tiempo, en especial, debido a la diversificación de la actividad turística. Para potenciar el sector turístico es fundamental que la comarca se adapte a las necesidades actuales y a las nuevas tendencias. Una de estas tendencias es el turismo sostenible, entendido como la actividad turística en el que el viajero se preocupa por la protección de las zonas turísticas que visita, el respeto por las comunidades anfitrionas y el patrimonio cultural y natural. Por ello se deben realizar acciones que fomenten las inversiones para la creación y consolidación de empresas turísticas y ecoturísticas, el comercio de proximidad, ampliar la formación en el sector, así como la transmisión de los conocimientos y las competencias, o la puesta en valor, difusión y promoción de los recursos turísticos de la comarca.	
ACTUACIONES	PRIORIDAD
3.2.1 Fomento de inversiones para la creación y consolidación de empresas turísticas y ecoturísticas. • Inversiones en empresas que apuesten por la calidad de sus productos y servicios y por el turismo responsable, basado en el respeto a la naturaleza y el entorno. • Otras inversiones en el sector turístico, de creación, ampliación y modernización de servicios, turismo activo, agencias de viajes y otras actividades complementarias que mejoren la oferta existente.	MÁXIMA
3.2.2 Fomento del comercio de proximidad. • Apoyo al comercio local, nuevos nichos de mercado, modernización, digitalización, adecuación de instalaciones y equipamientos, etc.	MEDIA
3.2.3 Acciones de información y formación para el sector turístico. • Acompañamiento de empresas turísticas (restaurantes, alojamientos, empresas de turismo activo, etc.) en actuaciones formativas e informativas encaminadas al turismo de calidad y el ecoturismo y a l fomento del asociacionismo (talleres, cursos, jornadas...).	MEDIA
3.2.4. Acciones de puesta en valor, promoción y difusión del patrimonio rural y los espacios naturales. • Actualización del plan turístico comarcal. Refuerzo de la imagen turística de la comarca. Mejoras en la web turística, realización de folletos turísticos. Otras propuestas turísticas (señalización, nuevas tecnologías, turismo accesible, merchandising, otras publicaciones...) • Promoción turística del destino Alto Guadiana Mancha. Participación en ferias y eventos a distintos niveles. Otras actuaciones promocionales relacionadas con proyectos puestos en marcha como la Reserva de la Biosfera o Red Natura 2000. • Apoyo a iniciativas de puesta en valor de los Parques Nacional y Natural y de la Reserva de la Biosfera de La Mancha Húmeda, para propiciar un turismo responsable y atraer ese perfil de visitantes. • Apoyo a la red de puntos de información turística comarcales. • Acciones de difusión y divulgación de valores ambientales y patrimoniales de la comarca. elaboración de guías y folletos informativos y divulgativos. • Actualización de rutas, inventarios, puntos de interés. Puesta en valor de estos. Nuevas propuestas de audioguías, realidad aumentada, recreaciones en 3D, aplicaciones para móviles, etc. • Organización de eventos locales para potenciar el turismo en la comarca: eventos gastronómicos, deportivos (rutas BTT, senderismo y similares), concursos de fotografía de naturaleza, paleontología, recreaciones históricas de la comarca (en especial las épocas iberorromana y medieval), jornadas literarias (en especial en relación con el Quijote).	MÁXIMA

EJE 3. Identidad, patrimonio y turismo
LÍNEA DE ACTUACIÓN 3.3. Identidad territorial. Valorización de la cultura local. Ocio y tiempo libre.

OBJETIVOS PEPAC	O8. Promover el empleo, el crecimiento, la inclusión y el desarrollo local en las zonas rurales incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible
-----------------	--

JUSTIFICACIÓN

La identidad territorial se puede definir como un conjunto de significados, representaciones y usos que la comarca y la población construyen con el fin de participar conjuntamente en los procesos de transformación del territorio. Es un elemento clave en todas las estrategias de desarrollo local. Por ello, se debe fomentar las acciones que contribuyan a mejorar dicha identidad.

Además, un medio para fortalecer esta identidad comarcal es mediante la revalorización conjunta del patrimonio cultural e histórico, así como sus respectivas actividades, y cooperar entre todas las localidades para su difusión y promoción.

ACTUACIONES	PRIORIDAD
3.3.1 Fomento de actuaciones que mejoren la identidad territorial y la puesta en valor de la cultura y el patrimonio de la comarca.	MÁXIMA
• Apoyo al centro de interpretación e información comarcal Castillo de Peñarroya y a los museos de la comarca. • Eventos comarcales que fomenten la cohesión social y la identidad territorial (teatro, música, gastronomía, concursos de fotografía de naturaleza, paleontología, recreaciones históricas de la comarca (en especial las épocas iberorromana y medieval), jornadas literarias (en especial en relación con el Quijote). • Revista comarcal semestral para difundir la labor del grupo en el territorio y los proyectos puestos en marcha, así como la puesta en valor de nuestro patrimonio, difusión de eventos locales y comarcales, etc. • Colaboración con asociaciones locales.	•

EJE 4. Sostenibilidad, transición energética

LÍNEA DE ACTUACIÓN 4.1 Economía circular y transición energética.	
OBJETIVOS PEPAC	O8. Promover el empleo, el crecimiento, la inclusión y el desarrollo local en las zonas rurales incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible
JUSTIFICACIÓN	
La economía circular establece un modelo de producción y consumo más sostenible, en el que las materias primas se mantienen más tiempo en los ciclos productivos y pueden aprovecharse de forma recurrente, procurando con ello generar muchos menos residuos. La transición energética consiste en reemplazar el sistema energético basado en combustibles fósiles a otro sistema energético basado en bajas emisiones o sin emisiones de carbono. Por ello, se debe fomentar distintas acciones que potencien lo anteriormente comentado, así como la implantación de comunidades energéticas o la modernización de las empresas vinculadas a objetivos climáticos.	
ACTUACIONES	PRIORIDAD
4.1.1. Fomento de actuaciones en favor de una economía sostenible.	MEDIA
• Estudio implantación comunidades energéticas en la comarca. • Huertos comunitarios. • Modernización de empresas vinculadas a objetivos climáticos (placas solares, otras energías limpias, nuevas tecnologías).	

EJE 4. Sostenibilidad, transición energética

LÍNEA DE ACTUACIÓN 4.2. Sostenibilidad ambiental y cambio climático.	
OBJETIVOS PEPAC	O8. Promover el empleo, el crecimiento, la inclusión y el desarrollo local en las zonas rurales incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible
JUSTIFICACIÓN	
La sostenibilidad ambiental es la satisfacción de las necesidades de la generación actual, es decir, nosotros sin que se comprometa la capacidad de las futuras generaciones de satisfacer sus respectivas necesidades. Esto es importante debido al cambio climático que está provocando incrementos en las temperaturas y modificaciones en los patrones climáticos. Por ello, se debe fomentar la creación de una estrategia que garantice una buena conservación de los espacios naturales protegidos de la comarca y potenciar el uso de energías renovables que minimicen las emisiones de carbono.	
ACTUACIONES	PRIORIDAD
4.2.1. Fomento de la sensibilización ambiental e inversiones en energías limpias	MEDIA
• Campañas de sensibilización y educación. • Inversiones en energías renovables y sostenibles en empresas y en instalaciones públicas	
4.2.2. Fomento de la educación como vehículo para la transmisión de valores.	MEDIA
• Formación y sensibilización medioambiental	

EJE 4. Sostenibilidad, transición energética

LÍNEA DE ACTUACIÓN 4.3. Educación y sensibilización ambiental.	
OBJETIVOS PEPAC	O8. Promover el empleo, el crecimiento, la inclusión y el desarrollo local en las zonas rurales incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible
JUSTIFICACIÓN	
La sensibilización ambiental es el nivel más básico de transmisión de conocimientos sobre esta materia, y debe llegar a todas las escalas sociales, desde los más pobres hasta los más ricos, desde las personas sin formación hasta los titulados superiores, todos forman parte del cambio y a todos hay que llegar si se quiere proteger el medio ambiente. Por otro lado, la educación ambiental es construcción de saberes, valores y prácticas con la finalidad de promover la conciencia ecológica y el cuidado del medio ambiente. Por ello, se debe fomentar desde la población más joven hasta la población de tercera edad la transmisión de estos conocimientos y valores.	
ACTUACIONES	PRIORIDAD
4.3.1. Fomento de la educación como vehículo para la transmisión de valores.	MEDIA
- Cooperación interterritorial Reserva de la Biosfera de La Mancha Húmeda y ecoturismo en la red Natura 2000. - Formación y sensibilización medioambiental.	

EJE 5. Digitalización y formación, SMART rural

LÍNEA DE ACTUACIÓN 5.2 Transición digital en Empresas y otras entidades.	
OBJETIVOS PEPAC	O8. Promover el empleo, el crecimiento, la inclusión y el desarrollo local en las zonas rurales incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible
JUSTIFICACIÓN	
Las tecnologías digitales tienen un profundo impacto en nuestra forma de vivir y hacer negocios. Una estrategia de investigación e innovación sistemática y con visión de futuro es crucial para lograr una economía más productiva y ecológica. La digitalización de las empresas permite incrementar la competitividad de estas. Por ello, es necesario invertir en la dotación de medios digitales, así como formar a la distinta mano de obra para que adquieran los conocimientos y las competencias de las nuevas tecnologías.	
ACTUACIONES	PRIORIDAD
5.2.1. Mejora de la digitalización en las empresas de la comarca.	MÁXIMA
- Plataforma digital para encuentros, foros, proyectos, información y formación relacionada con la empresa. - Formación e información de profesionales para favorecer la digitalización.	

EJE 5. Digitalización y formación, SMART rural

LÍNEA DE ACTUACIÓN 5.3. Formación de agentes territoriales y recursos humanos.	
OBJETIVOS PEPAC	O8. Promover el empleo, el crecimiento, la inclusión y el desarrollo local en las zonas rurales incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible
JUSTIFICACIÓN	
La formación, entendida como el aprendizaje mediante la transmisión de los conocimientos y las competencias, es fundamental para el desarrollo de una economía. Es necesario potenciar la formación sobre los recursos endógenos de la comarca con el objetivo de sacar su máximo rendimiento, la formación en emprendimiento para crear nuevas empresas, la formación adaptada a las necesidades laborales de la comarca o la formación en colaboración con agentes territoriales en los que se potencie la igualdad y la inclusión social de los colectivos más vulnerables.	
ACTUACIONES	PRIORIDAD
5.3.1. Formación e información de los agentes territoriales.	MÁXIMA
- Estudio de necesidades formativas en colaboración con Agentes territoriales (AEDLs, Centros de la Mujer, Centros de formación y Asociaciones) - Formación basada en las necesidades detectadas (cursos y talleres). - Formación en Emprendimiento. - Formación sobre el territorio y sus recursos.	

EJE 5. Digitalización y formación, SMART rural

OBJETIVOS PEPAC	O8. Promover el empleo, el crecimiento, la inclusión y el desarrollo local en las zonas rurales incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible
JUSTIFICACIÓN	
Ofrecer un servicio educativo heterogéneo en el que se busque incentivar el interés por el emprendimiento es una de las medidas que se deben tomar para potenciar el emprendimiento y, por lo tanto, la creación de PYMES, que son la base del motor económico de una sociedad. Por ello, es necesario realizar actuaciones dirigidas a los alumnos de los centros educativos que fomenten dicho interés, así como charlas en las escuelas, concursos o actividades extraescolares.	
ACTUACIONES	PRIORIDAD
5.4.1. Actuaciones dirigidas a los alumnos de la comarca.	MEDIA
- Programa de emprendimiento en las aulas. Charlas en las escuelas. - Concurso escolar para el fomento de la actividad emprendedora. - Actividades extraescolares con el tejido educativo.	

EJE 5. Digitalización y formación, SMART rural

LÍNEA DE ACTUACIÓN 5.5. Servicios digitales rurales.	
OBJETIVOS PEPAC	O8. Promover el empleo, el crecimiento, la inclusión y el desarrollo local en las zonas rurales incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible
JUSTIFICACIÓN	
Para incrementar la competitividad de las empresas o facilitar la creación de empresas es importante que se desarrollen las tecnologías y las telecomunicaciones necesarias como para poder ofrecer servicios digitales. Por ello, se debe buscar ofrecer las tecnologías que favorezcan el emprendimiento y, por lo tanto, la creación de empresas, es decir, incrementar los servicios de apoyo al emprendimiento.	
ACTUACIONES	PRIORIDAD
5.5.1. Servicios de apoyo al emprendimiento.	MEDIA
Desarrollo de tecnologías que favorezcan la creación de empresas y el emprendimiento.	

ANEXO II: PLAN EMPRESARIAL PARA PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO

SEGÚN 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

ANEXO III: SOLICITUD DE AYUDA

LEADER Desarrollo liderado por las comunidades locales	 Cofinanciado por la Unión Europea	 Castilla-La Mancha	
Anexo 1.- SOLICITUD DE AYUDA (NA, NE, GF, GC, GP)			
Grupo de Desarrollo Rural:			
NIF:			
Convocatoria: (Rellenar sólo en caso de solicitudes No GDR-A o No GDR-E, en caso de no existir convocatoria indicar “Sin convocatoria abierta”)			
Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:			Fecha de entrada
Titular: NIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad: Código postal: Teléfono: Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)			
Representante: NIF: Nombre: En calidad de:			
Correo electrónico:			

Tipo de titular o persona peticionaria:

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

- Tipo de empresa:
- Es empresa vinculada/asociada: ☐ Si ☐ No
- NIF empresa matriz:
- La empresa matriz es española: ☐ Si ☐ No
- Número de trabajadores (media anual) (UTA):
- Volumen anual de negocio:
- Activo del balance:

Descripción del proyecto y objetivos previstos:

- Tipo de operación:

☐ No GDR-A
 ☐ No GDR-E
 ☐ GDR-F
 ☐ GDR-C
 ☐ GDR-P
- Importe del Proyecto:
- Otras ayudas solicitadas o que se vayan a solicitar:
- Presupuesto:

Concepto	Presentado
Adquisición de terrenos	
Construcciones	
Instalaciones técnicas	
Maquinaria y utillaje	
Mobiliario y otras instalaciones	
Equipos de proceso de información	
Elementos de transporte	
Otro inmovilizado material	
Servicio de profesionales independientes	
Adquisición bienes inmuebles	
Gastos de personal formador, orientador o asesor	
Bienes consumibles amortizables	
Alquileres y "leasing"	
Costes indirectos	
Otros gastos	
Ayuda Emprendimiento (No GDR-E) *	
Ayuda Cooperación (GDR-C) **	
Total:	

* Importe fijo de 27.000 €

** Se ha de registrar junto con la solicitud de ayuda memoria con reparto y descripción de conceptos de gasto

PRESUPUESTO COOPERACIÓN	
Capítulos Comunes	Presentado
Capítulos Individuales	
Total	

Documentación que se adjunta:

Documento	Estado (presentado / pendiente / no procede)
Fotocopia D.N.I. o C.I. F	
Documentación justificativa de la personalidad jurídica (escrituras, estatutos, etc.)	
Poder de representación del representante y copia D.N.I./NIF compulsada	
Acuerdo personalidad jurídica de ejecutar la acción por la que solicita ayuda (si procede)	
Anexo 44.- Relación de otras ayudas y subvenciones (solicitadas para la misma inversión)	
Acreditación obligaciones Seguridad Social, Hacienda Nacional y Regional	
Plan de prevención de riesgos laborales cuando se requiera	
Declaración de no haber sido sancionado mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales en el año inmediatamente anterior al de la solicitud de ayuda	
Memoria detallada de las actuaciones	
Memoria técnica (si procede)	
Proyecto de ejecución de obra (si procede).	
Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto.	
Inicio del proceso de evaluación ambiental (si procede)	
Licencias municipales, permisos, inscripciones, registro y/o cualquier otro requisito legal que sea exigible por la Administración Autonómica o Local, bien para la realización de la inversión, o	

Documento	Estado (presentado / pendiente / no procede)
bien para el desarrollo de la actividad de que se trate.	
Facturas proforma y presupuestos de gastos subvencionables	
Documentación acreditativa de ser microempresa o pequeña empresa (cuentas anuales, impuesto de sociedades e informe de plantilla de trabajadores/as de la empresa)	
Documentación que acredite que la empresa no se encuentra en crisis	
Compromiso de creación o consolidación de empleo	
Compromiso de respetar el destino de la inversión durante 3/5 años (en función de si la inversión es inscribible en registro público) posteriores al último pago de la ayuda	
Compromiso de poner a disposición la información requerida por los órganos de control hasta al menos 5 años posteriores al último pago de la ayuda	
Compromiso de dar a las ayudas la publicidad prevista	
Certificado de vida laboral de la empresa	
Ficha a terceros	
En su caso, certificado exención del IVA	
Relación de ofertas solicitadas y elegidas (Anexo 57)	
Otra documentación que se considere necesaria para la tramitación del proyecto (indicar)	

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos que anteceden son ciertos y que a tal fin me comprometo a comunicar al Grupo de Desarrollo Rural (NA, NE) o a la Delegación Provincial (GC, GP, GF) cualquier modificación de los mismos, a facilitarle cuantos documentos me sean requeridos y, en caso de ser aprobado el proyecto, a suscribir un Contrato de Ayudas con el Grupo (NA, NE) o formalización del proyecto (GC, GP, GF) en el que se expliciten las obligaciones asumidas como quien percibe finalmente la ayuda concedida.

Así mismo, DECLARO:

Que no estoy incurso/a en 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 me hallo al corriente de mis 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.

Que, en caso de estar afectada/o por lo dispuesto en el artículo 13.3 bis de la ley 38/2003 de subvenciones, cumplo los plazos de pago establecidos en la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

Que, en caso de estar sujeta/o a la normativa de prevención de riesgos laborales, dispongo de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y declaro no haber sido sancionada por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, en virtud de Resolución administrativa o sentencia judicial firme, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención.

Que no he sido sancionada/o por resolución administrativa firme o condenada/o 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 acredite haber cumplido con la sanción o la pena impuesta y haya 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.

En el caso de que la normativa mercantil y sectorial así lo exija, dispongo (o, en el caso de ayuda al emprendimiento, me comprometo a disponer) de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por dicha legislación.

Que la persona solicitante/representante legal de la entidad no está incurso en algunas de las causas de incompatibilidad previstas en la ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo consultivo de Castilla-La Mancha.

La persona abajo firmante autoriza a la Dirección General competente en Desarrollo Rural, a solicitar de la Administración Estatal y Autonómica los datos relativos al cumplimiento de sus Obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y sobre cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones para comprobar el

cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener subvenciones públicas de la Consejería competente en el Desarrollo Rural para la aplicación de la Intervención 7119 LEADER en el marco del PEPAC 2023-2027.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la subvención y/o ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación tanto de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, por la que se permite, previa autorización de la persona interesada, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, en lo referente a la Seguridad Social.

En....., a..... de..... de.....

La persona peticionaria o representante

.....

Responsable: Dirección General de Desarrollo Rural

Finalidad: Gestión de ayudas al desarrollo rural

Legitimación: Ejercicio de Poderes Públicos. Reglamento (UE) 2021/2116 sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la política agrícola común

Destinatarios: Existe cesión de datos

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional

Información adicional: Puede solicitarla en la dirección de correo: protecciondatos@jccm.es

ANEXO IV: FORMACIÓN MÍNIMA PARA CAPACITACIÓN EMPRESARIAL EN EL MEDIO RURAL CLM (50 H)

SEGÚN 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.