

PROCEDIMIENTO DE GESTION CAMPOS DE HELLIN

1	OBJETO -----	3
2	AMBITO DE APLICACIÓN -----	3
3	NORMATIVA APLICABLE -----	5
3.1	NORMATIVA COMUNITARIA-----	5
3.2	NORMATIVA NACIONAL-----	6
3.3	NORMATIVA AUTONÓMICA-----	7
3.4	REGULACIÓN COMARCAL-----	8
4	ORGANIGRAMA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES -----	9
5	DEFINICIONES -----	12
6	MEDIDAS -----	15
7	DOTACIÓN PRESUPUESTARIA -----	18
8	REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES. -----	18
8.1	BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS.-----	18
8.2	REQUISITOS DE LOS TITULARES-----	19
8.2.1	<i>Fuerza mayor o circunstancias excepcionales</i> -----	20
9	GASTOS ELEGIBLES. -----	20
10	GASTOS NO ELEGIBLES -----	21
11	PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS -----	25
12	CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS -----	25
12.1	EN EL CASO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS:-----	25
12.2	EN EL CASO DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS:-----	25
13	CRITERIOS GENERALES, PORCENTAJES Y CUANTÍA DE LA AYUDAS. -----	26
13.1	PROYECTOS PRODUCTIVOS-----	26
13.1.1	<i>Definición de proyectos productivos</i> -----	26
13.1.2	<i>Porcentaje máximo de ayuda.</i> -----	26
13.1.3	<i>Cuantía máxima de la ayuda</i> -----	26
13.2	PROYECTOS NO PRODUCTIVOS.-----	27
13.2.1	<i>Definición de proyectos no productivos</i> -----	27
13.2.2	<i>Porcentaje máximo de ayuda.</i> -----	27
13.2.3	<i>Cuantía máxima de ayuda.</i> -----	27
14	TABLAS DE VALORACIÓN -----	28
14.1	PROYECTOS PRODUCTIVOS-----	28
14.1.1	<i>LIMITACIONES Y EXCLUSIONES</i> -----	28
14.1.2	<i>VALORACIÓN DE PROYECTOS</i> -----	28
14.1.3	<i>CÁLCULO DEL PORCENTAJE TOTAL DE AYUDA</i> -----	30
14.2	PROYECTOS NO PRODUCTIVOS-----	31
14.2.1	<i>VALORACIÓN DE PROYECTOS</i> -----	31

14.2.2	CÁLCULO DEL PORCENTAJE TOTAL DE AYUDA	32
15	MECANISMOS DE COMPENSACIÓN	32
16	RÉGIMEN DE CONCESIÓN	32
17	METODOLOGÍA PARA LA RECEPCIÓN Y ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INICIACIÓN DE LA ACCIÓN.---	33
18	EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LA AYUDA Y ACEPTACIÓN POR EL PROMOTOR. INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR RECURSOS Y RECLAMACIONES.	36
19	FIRMA DEL CONTRATO DE AYUDA CON EL PROMOTOR.	37
19.1	FIRMA DEL CONTRATO DE AYUDA.	37
19.2	RENUNCIA A LA AYUDA.	37
19.3	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.	37
19.3.1	<i>Limitación a la modificación del contrato.</i>	38
20	METODOLOGÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS INVERSIONES Y PARA LOS PAGOS AL PROMOTOR.39	
21	PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA “19.3 PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN DE LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL”.	42
22	PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA “19.4 APOYO A LOS COSTES DE FUNCIONAMIENTO Y ANIMACIÓN”	42
23	CONTROLES.	42
23.1	CONTROLES ADMINISTRATIVOS.	42
23.2	CONSECUENCIAS DE LOS RESULTADOS DEL CONTROL.....	43
24	PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO.	44
25	PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO Y REGISTRO DE DEUDORES.	44
26	SISTEMAS DE DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA Y PUBLICIDAD DE ESTE PROCEDIMIENTO.	45

PROCEDIMIENTO DE GESTION CAMPOS DE HELLIN

1 OBJETO

El presente procedimiento de gestión tiene por objeto regular los trámites para la recepción y tramitación de solicitudes de **ayuda al programa de desarrollo rural de la Comarca Campos de Hellín en el periodo 2016-2023**, de conformidad con las disposiciones aplicables a las ayudas al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo rural (FEADER) y a la medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla 2014-2020.

2 AMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de actuación es el de la Comarca Campos de Hellín integrada por los municipios de Albatana, Fuente Álamo, Hellín, Ontur y Tobarra.

De acuerdo al Artículo 2 de la Orden 04/02//2016 de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección del grupos de acción local y estrategias de desarrollo local participativo, con la medida 19 “apoyo al desarrollo local Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020” y al Convenio suscrito entre la Consejería y la Asociación para la Promoción del Desarrollo de la Comarca Campos de Hellín para la aplicación del programa; **el núcleo principal del municipio de Hellín queda fuera del ámbito de aplicación del programa**, siendo el ámbito geográfico de actuación el siguiente:



INE Municipio	Núcleo de población	Población (hab)	Observaciones
4	ALBATANA	730	Núcleo principal
4	ALBATANA	14	Diseminado
33	FUENTE-ÁLAMO	2533	Núcleo principal
33	FUENTE-ÁLAMO	58	Diseminado
37	AGRA	96	Pedanía
37	AGRAMÓN ESTACIÓN	8	Pedanía
37	AGRAMÓN	674	Pedanía
37	CANCARIX	66	Pedanía
37	CAÑADA DE AGRA	404	Pedanía
37	ISSO	2232	Pedanía
37	MINAS (LAS)	81	Pedanía
37	MINGOGIL	282	Pedanía
37	NAVA CAMPAÑA	535	Pedanía
37	TORRE UCHEA	12	Pedanía
37	RINCÓN DEL MORO	10	Pedanía
37	HORCA (LA)	42	Pedanía
37	MINATEDA	63	Pedanía
37	HELLÍN	62	Diseminado
37	HELLÍN	7	Diseminado
37	HELLÍN	13	Diseminado
37	HELLÍN	1	Diseminado
37	HELLÍN	54	Diseminado
37	HELLÍN	30	Diseminado
37	HELLÍN	19	Diseminado
37	HELLÍN	6	Diseminado
37	HELLÍN	5	Diseminado
37	HELLÍN	8	Diseminado
56	ONTUR	2140	Núcleo principal
56	ONTUR	1	Diseminado
74	ALJUBÉ	178	Pedanía
74	CORDOVILLA	278	Pedanía
74	MORA DE SANTA QUITERIA	62	Pedanía
74	SANTIAGO DE MORA	233	Pedanía
74	SIERRA	156	Pedanía
74	TOBARRA	6928	Núcleo principal
74	MARDOS (LOS)	62	Pedanía
74	TOBARRA	7	Diseminado
74	TOBARRA	3	Diseminado
74	TOBARRA	4	Diseminado



74	TOBARRA	52	Diseminado
74	TOBARRA	10	Diseminado

3 NORMATIVA APLICABLE

3.1 NORMATIVA COMUNITARIA

- Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo
- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER)
- Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 352/78, (CE) nº 165/94, (CE) nº 2799/98, (CE) nº 814/2000, (CE) nº 1290/2005 y (CE) nº 485/2008 del Consejo
- Reglamento (UE) nº 1307/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen normas aplicables a los pagos directos a los agricultores en virtud de los regímenes de ayuda incluidos en el marco de la Política Agrícola Común y por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 637/2008 y (CE) nº 73/2009 del Consejo
- Reglamento delegado de la Comisión (UE) nº 640/2014 del 11 de marzo de 2014 por el que se completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y las condiciones de denegación o retirada de los pagos y las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, la ayuda al desarrollo rural y la condicionalidad
- Reglamento delegado (UE) nº 807/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), e introduce disposiciones transitorias.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).



- Reglamento de ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.
- Reglamento delegado (UE) nº 907/2014 de la Comisión de 11 de marzo de 2014 que completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 908/2014 de 6 de agosto de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en relación con los organismos pagadores y otros organismos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las normas relativas a los controles, las garantías y la transparencia.

3.2 **NORMATIVA NACIONAL**

- 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.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1075/2014, de 19 de diciembre, sobre la aplicación a partir de 2015 de los pagos directos a la agricultura y la ganadería y el establecimiento del sistema integrado de gestión y control de los pagos directos y de los pagos al desarrollo rural.
- Real Decreto 1078/2014, de 19 de diciembre, por el que se establecen las normas de condicionalidad que deben cumplir los beneficiarios de pagos directos, determinadas ayudas de desarrollo rural y determinadas ayudas de programas de apoyo al sector vitivinícola.
- Real Decreto 1080/2014, de 19 de diciembre, por el que se establece el régimen de coordinación de las autoridades de gestión de los programas de desarrollo rural para el período 2014-2020.
- Circular de coordinación del FEGA nº 22/2015, Plan nacional de controles de las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2014/2020



- Circular de coordinación del FEGA nº 4/2016, Plan nacional de controles de las ayudas para el Desarrollo Rural Participativo (LEADER)
- Marco Nacional de Desarrollo Rural 2014/2020
- Acuerdo de Asociación de España 2014/2020
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación (LA).
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la tecnología y la innovación.
- 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 23/2015, Criterios para la aplicación de las reducciones, sanciones y exclusiones a las ayudas al desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del período 2014/2020.
- Instrucción General del FEGA nº 2/2015, Actuaciones para la detección y prevención del fraude.

3.3 NORMATIVA AUTONÓMICA

- 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.
- Ley 4/2007, de 8-03-2007, de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Decreto 64/2012, de 08/03/2012, 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).
- 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.
- Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020, aprobado por Decisión de la Comisión Europea, de 30 de octubre de 2015 C (2015) 7561 Final y posteriores decisiones modificatorias.
- Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de Desarrollo



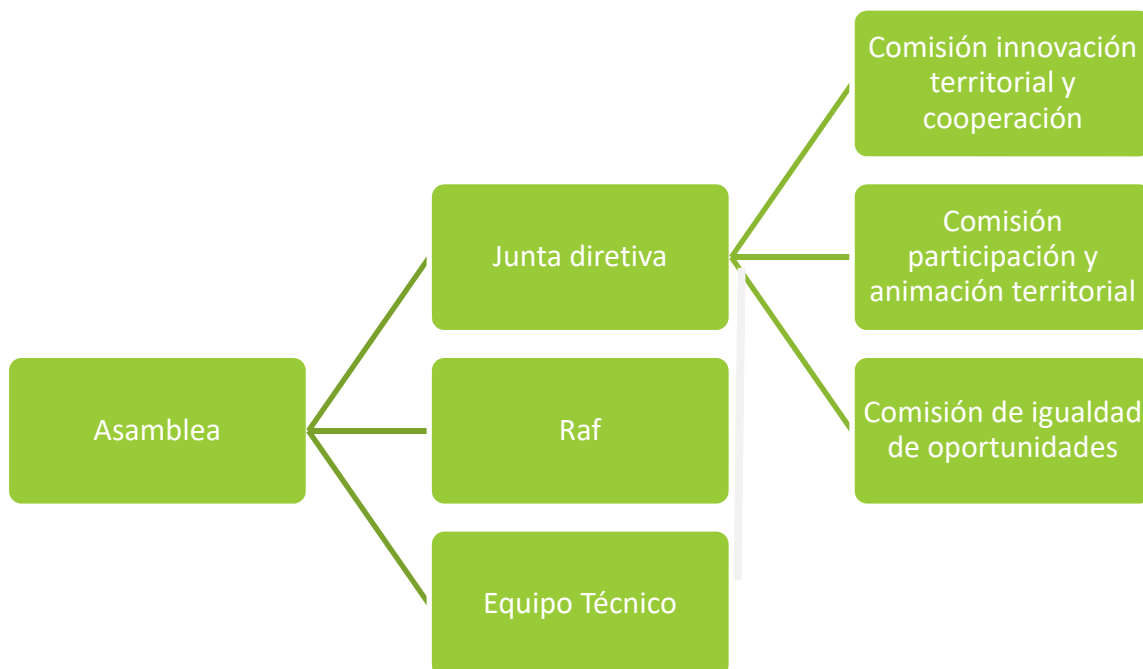
Local Participativo, de acuerdo con la Medida 19 de apoyo al desarrollo local LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha para la programación 2014/2020.

- Orden de 02/03/2016 la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para los gastos preparatorios de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo (EDLP), al amparo de la Submedida 19.1 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2020.
- Resolución de 30 de marzo de 2016, de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se convocan las ayudas para los gastos preparatorios de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo, al amparo de la Submedida 19.1 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020.
- Convenio entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, y el Grupo de Acción Local, para la aplicación de la Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha (2014/2020).
- Instrucciones para la realización de las actividades de control en el procedimiento de autorización de solicitudes en el Organismo Pagador de Castilla La Mancha.
- Estrategia antifraude en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha. Versión 3 - junio de 2016.
- Manual de procedimiento de deudores del Organismo Pagador de Castilla-La Mancha.

3.4 REGULACIÓN COMARCAL

- Manual de procedimiento de gestión de la Asociación para la Promoción del Desarrollo de la Comarca Campos de Hellín.

4 ORGANIGRAMA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES



La **ASAMBLEA GENERAL**. Es el órgano supremo de decisión de la Asociación y estará integrada por todos sus asociados.

- Adoptará los **acuerdos** por la mayoría simple de los votos presentes, salvo en determinados asuntos (art. 11 de los estatutos) en los que se requerirá el voto de las dos terceras partes de los asociados presentes o representados
- Se **reunirá** con carácter ordinario una vez al año, por convocatoria de su Presidente, con al menos quince días de antelación a la fecha de celebración, y con carácter extraordinario a convocatoria de la Junta Directiva, por propia iniciativa o a petición escrita de una quinta parte de los asociados.
- De cada una de las reuniones se levantará la correspondiente acta por el Secretario.

Sus funciones son:

- a) Nombramiento y cese anticipado de los miembros que han de integrar la Junta Directiva.
 - b) Aprobación y modificación de los Estatutos Sociales.
 - c) Disolución de la Asociación.
 - d) Disposición o enajenación de bienes que formen parte del inmovilizado.
 - e) Constitución de Federaciones o integración en ellas.
 - f) Aprobación de Reglamentos de Régimen interior, en su caso.
- La **JUNTA DIRECTIVA** es el órgano de gobierno, gestión y representación de la Asociación. Compete a la Junta Directiva de acuerdo al art. 15 de Estatutos:

- a) Nombrar entre sus miembros al Presidente y Vicepresidente de la Asociación.

- b) Nombrar Secretario, Tesorero.
 - c) Convocar, por medio de su Presidente a la Asamblea General cuando lo estime necesario, y ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
 - d) Adoptar y ejecutar las acciones de gobierno y administración de la Asociación.
 - e) Adoptar cuantas medidas fuesen precisas para el cumplimiento de los fines estatutarios y, en general, de la buena marcha de la Asociación.
 - f) Aprobar provisionalmente el Presupuesto anual de la Asociación y presentarlo a la Asamblea general.
 - g) Interpretar los preceptos contenidos en los Estatutos o en los Reglamentos o Normativas internas, en su caso.
 - h) La aceptación y toma de decisiones de aquellos programas que fueran encomendados directamente a la Asociación o le fueran delegados por otros entes públicos o privados.
 - i) Organizar y Coordinar las actividades y distribuir los trabajos y responsabilidades entre los asociados.
 - j) Aprobación, en su caso, de cuotas de ingreso y periódicas y su forma de pago.
 - k) Elaborar, en su caso, los Reglamentos o Normas internas.
 - l) Cuantas deriven de las Leyes o los Estatutos o, en general cuantas facultades no estén reservadas por aquellas o por estos a otros órganos sociales.
- La Junta Directiva se reunirá en cualquier momento mediante convocatoria por escrito del Presidente por propia iniciativa o a instancia de cinco de sus miembros, y será convocada con una antelación de 5 días.
 - Cada miembro de la Junta Directiva tendrá un voto. El voto podrá delegarse de acuerdo a lo establecido en los Estatutos sociales.
 - De las reuniones de la Junta Directiva se levantará la correspondiente Acta por el Secretario.

La Junta Directiva designará los siguientes cargos:

- **Presidente:** Que ostentará la representación legal de la Asociación, siendo sus competencias y funciones las siguientes:
- a) Ostentar la representación de la Asociación y de su Junta Directiva.
 - b) Convocar las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, establecer el orden del día de las mismas y dirigir sus debates
 - c) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea general y de la Junta Directiva y dirigir el trabajo e impulsar los programas que desarrolle la Asociación.
 - d) Ejercer el voto de calidad, cuando se produzca empate en cualquiera de los órganos de la Asociación.
 - e) Visar las Actas, certificaciones y cuantos documentos de la Asociación lo precisen
 - f) Ordenar los pagos y firmar los documentos de ingreso y pago en su calidad de clavero.
 - g) Autorizar gastos siempre que:

1. estén consignados en los presupuestos iniciales.
 2. las memorias técnicas o programas hayan sido aprobados por la Junta Directiva o la Asamblea general.
 3. Aquellos gastos que no sobrepasen la cantidad de 60.000 Euros y no supongan a su vez un 10% del presupuesto inicial. Las competencias de personal no encomendadas a otro órgano de la Asociación y las contrataciones y procesos selectivos para personal que lo sean a tiempo parcial inferior a veinte horas semanales y su duración no sobrepase los doce meses. Igualmente ostentará la competencia para proponer sanciones a la Junta Directiva. Así como la aprobación de las Bases que rijan cualquier proceso selectivo de personal, cuando se realice directamente por la Asociación.
- h) Tomar las medidas de urgencia que sean precisas al buen funcionamiento de la Asociación, cuando las circunstancias no permitieran reunir a la Junta Directiva.
- **Vicepresidente:** Que sustituirá al presidente en caso de ausencia.
- **Secretario/a:** Ejercerá las funciones de secretariado de la asociación: levantamiento de actas, llevanza de libros sociales, etc.
- **Tesorero/a:** Será el/la encargado/a de dirigir las tareas contables, custodia de fondos, llevanza de libros contables, etc.
- El **RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO:** será designada una administración local de la comarca con quien se suscribirá el correspondiente convenio. Ejercerá las funciones de control y fiscalización de la Asociación y en particular todas las labores descritas la Orden de 4 de febrero de 2016 la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos de acción local y estrategias de desarrollo participativo, de acuerdo con la media 19, apoyo al desarrollo local de Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014-2020.
 - La **GERENCIA O CENTRO DE DESARROLLO RURAL:** Estará formado por el equipo técnico de gestión, compuesto por un gerente, un técnico y un administrativo y el equipo técnico adicional, ejercerá las siguientes funciones:
 - a) Asesoramiento, información y difusión.
 - b) Receptor de solicitudes y propuestas de acuerdo al procedimiento de gestión.
 - c) Control administrativo de expedientes.
 - d) Ejecutar el mandato de los diferentes órganos de la asociación.
 - e) Ejercer labores de coordinación.
 - **ORGANOS CONSULTIVOS.** Son designados por la Junta Directiva los comités o mesas sectoriales:

Se constituirán mesas de participación como organismos abiertos en las que puedan integrarse y participar todas las personas interesadas en el proceso de desarrollo comarcal. Estos mesas o grupos de trabajo tendrán carácter consultivo y presentarán sus propuestas a los órganos de decisión.



Podrán integrarse en estos grupos personas a título particular o en representación de otras personas jurídicas.

5 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 (2014/C249/01) se considerará que una empresa se encuentra en crisis si, de no mediar una intervención del Estado, su desaparición económica fuera casi segura a corto o medio plazo. En concreto, una empresa se



considerará empresa en crisis cuando se encuentre inmersa en un procedimiento de quiebra o insolvencia o haya sido declarada en concurso de acreedores.

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

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

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



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

Mantenimiento del empleo: consiste en mantener el número de efectivos contratados.

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

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

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

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.

Operaciones de carácter no productivo: Aquellas que consisten en gastos o inversiones en bienes o servicios públicos o que no pueden ser objeto de venta, y aquellas otras prestadas por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones propias.

Operaciones de carácter no productivo que computan como productivo:

- Los proyectos no productivos que generen empleo.
- Todos los proyectos no productivos desarrollados en municipios de menos de 1.000 habitantes.

Operaciones de carácter productivo: Aquellas cuyo objetivo es la producción de bienes o servicios privados destinados a la venta o los que pueden ser comercializados o que aumenten el valor de propiedades de titularidad privada, siempre que generen o consoliden al menos 1 puesto de trabajo.



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

Cursos de formación: Abarcarán un conjunto de enseñanzas específicas dirigidas a un grupo de participantes concreto impartidos de manera tanto teórica como práctica con una duración fijada entre un mínimo de 15 horas y un máximo de 100, con un intervalo de participantes de entre 15 como mínimo y 60 como máximo.

Talleres de trabajo: Consisten en reuniones temáticas en las que se abordará en profundidad un tema en concreto. Su duración en ninguno de los casos podrá rebasar el tiempo de una jornada laboral ordinaria (8 horas lectivas teóricas) y al menos deberán estar conformados por un mínimo de 25 participantes.

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

Promoción territorial: Actuaciones desarrolladas en colaboración con los actores locales, dirigidas a mejorar las condiciones generales económicas, sociales, culturales y medioambientales, así como difundir las posibilidades turísticas y características naturales e históricas, etc. que favorezcan el desarrollo integral del territorio.

6 MEDIDAS

El programa de desarrollo Rural comarcal comprende actuaciones contempladas en la medida 19 del PDR de Castilla La Mancha.

Las operaciones deberán enmarcarse en las siguientes submedidas:

19.2. Apoyo a la implementación de operaciones bajo una estrategia de desarrollo local participativo. Incluye operaciones en los siguientes ámbitos de actuación:

1. Formación de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actuaciones en el ámbito de la Comarca.

- a) **Formación** dirigida fundamentalmente a aspectos transversales u horizontales respecto de la formación agraria y medio ambiental, tales como:
- Formación para la recualificación de desempleados de larga duración
 - Formación para la adquisición de competencias básicas (nuevas tecnologías, acceso a formación reglada, etc.)
 - Formación para personas con discapacidad.
 - Formación sobre nuevos nichos de empleo en la comarca (necesario estudiar previamente cuáles son éstos).
 - Formación sobre emprendimiento y modelos de negocio.

- Formación sobre gestión de negocios: planificación estratégica, organización interna, gestión comercial operativa, gestión económica, diferenciación de productos y análisis de mercados.
- Internacionalización de empresas
- Formación para la incorporación de las nuevas tecnologías en la empresa
- Formación sobre comercialización online y otros canales de mercado.
- Talleres de trabajo sobre comercialización agrupada.
- Formación en técnicas de venta y marketing.
- Formación sobre diferenciación de productos: marcas de calidad
- Formación para la transformación de productos agrarios.
- Talleres sobre la innovación en la empresa
- Formación en ahorro y eficiencia energética, en el ámbito de la empresa.
- Talleres de preparación o trabajo creativo, vinculados principalmente a:
 - o La dinamización y transformación de espacios infrautilizados: centros sociales, centros culturales, zonas verdes, espacios agrícolas, espacios formativos, etc.
 - o El diseño y la búsqueda de soluciones para la mejora de servicios.
 - o La utilización de las nuevas tecnologías.
 - o Fomento de la participación ciudadana.
 - o Conocimiento de entorno
 - o Responsabilidad e innovación social
 - o Igualdad de oportunidades.
 - o Programación conjunta de actividades.
 - o Acceso a subvenciones.
 - o Análisis conjunto de problemas y necesidades.
 - o Técnicas para la conservación y promoción del patrimonio.
- Eventos y actividades de **promoción territorial**.

2. Transformación, comercialización o desarrollo de productos agrícolas contemplados en el Anexo I del TFUE.

Ayudas económicas a proyectos, de hasta 150.000€ de inversión, para la creación o ampliación de industrias agroalimentarias que contemplen: la transformación de productos agrícolas o ganaderos, mejora de la eficiencia energética y reducción de las emisiones de gases efecto invernadero de los procesos de producción, incorporación o ampliación de nuevas líneas de producción mejora o diferenciación de los productos, etc.

3. Fomento de actividades no agrícolas.

3.1. Ayuda a la creación de empresas para actividades NO AGRÍCOLAS en zonas rurales

Ayudas económicas a proyectos de inversión para la creación de empresas que contribuyan a la generación de empleo en la comarca, entre las que se priorizarán: empresas cuya rama de actividad pertenezca al sector industrial, empresas dedicadas a la prestación de servicios asistenciales (o empresas de economía social), empresas dedicadas a la prestación de servicios de ocio, empresas dedicadas a la venta o comercio de nuevos productos en el ámbito local (actividades comerciales no existentes o demandas por la población), empresas tecnológicas y empresas relacionadas con el sector del turismo como la restauración, el alojamiento o actividades turísticas.

3.2. Ayuda a las inversiones en creación y desarrollo de actividades NO AGRÍCOLAS



Ayudas para la creación, ampliación, modernización o traslado de microempresas o pequeñas empresas industriales (no agrícolas) y de servicios, con la finalidad de fomentar la diversificación económica y la creación de empleo.

Se incluyen en esta medida, entre otras, actuaciones encaminadas a:

- La mejora de la comercialización de productos.
- Adecuación de servicios y productos a personas con discapacidad.
- Introducción de elementos innovadores en los procesos.
- Internalización de empresas y productos.
- Mejoras en la eficiencia energética y la reducción de gases de efecto invernadero.
- Mejora de la oferta turística.
- Etc.

No serán subvencionables las inversiones en transformación y comercio de productos finales no relacionadas en el Anexo I del TFUE, independientemente de la clasificación del producto original, cuyo presupuesto solicitado sea superior a 150.000 €.

4. Creación, mejora o ampliación de infraestructuras.

Ayudas para la creación y mejora de infraestructuras que contribuyan a la mejora de la competitividad comarcal y a la mejora de la calidad de la población.

Entre otras:

- Adecuación de zonas industriales de la comarca
- Promoción del suelo industrial
- Acondicionamiento de espacios para emprendedores.
- Acondicionamiento de espacios para la formación.
- Acondicionamiento de espacios para la atención de personas con discapacidad.
- Acondicionamiento de espacios para la realización de actividades culturales y de ocio.
- Eliminación de barreras arquitectónicas.
- Mejora de accesos y de la señalización de los municipios.
- Inversiones en nuevas tecnologías, incluidas la elaboración de páginas web, aplicaciones móviles, dinamización de redes sociales dirigidas a la ciudadanía o empresas de la comarca, etc.
- Inversiones para la mejora del medio ambiente y la reducción de emisiones de gases efecto invernadero.

5. Mantenimiento, recuperación y rehabilitación de patrimonio rural.

Ayudas para la conservación y mejora del patrimonio cultural de la comarca, entre otras las relacionadas con:

- Adecuación de cascos urbanos y recursos patrimoniales en mal estado.
- Mejora de la señalización y accesos a elementos patrimoniales naturales e históricos.
- Habilitación de rutas y senderos



- Eliminación de barreras (turismo accesible).
- Planes para la puesta en valor de recursos patrimoniales naturales e históricos, y la creación de productos de turismo cultural.
- Actuaciones de sensibilización y difusión de los productos y recursos patrimoniales de la comarca.
- Actuaciones de recuperación y mejora de recursos catalogados.

19.3. Preparación e implementación de actividades de cooperación de grupos de acción local.

Actuaciones relacionadas con la preparación, puesta en marcha y desarrollo de proyectos de cooperación interterritorial o transnacional.

19.4 Apoyo a los costes de funcionamiento y animación.

La finalidad de esta medida es la de financiar los costes de funcionamiento y animación del Grupo de Acción Local necesarios para la ejecución de la estrategia de desarrollo comarcal.

Serán elegibles los costes necesarios para realizar las operaciones definidas en cada una de estas submedidas en el PDR de Castilla La Mancha que se adjunta como ANEXO I a este manual de procedimiento.

7 DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

El importe de la subvención total concedida para la ejecución del programa territorial hasta el 31 de diciembre de 2.019 es de 3.028.747,74 euros. A este importe, correspondiente a la primera asignación, habrá que sumar el importe de la segunda asignación en el momento en que se firme la correspondiente adenda al convenio.

Dicho presupuesto se distribuye por medidas de la siguiente manera:

19.2. Apoyo a la implementación de operaciones bajo una estrategia de desarrollo local participativo: 2.335.461,26 €

19.3. Preparación e implementación de actividades de cooperación de grupos de acción local: 90.120,72 €

19.4 Apoyo a los costes de funcionamiento y animación: 603.165,76 €

8 REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES.

8.1 Beneficiarios de las ayudas.

Con carácter general, podrán ser beneficiarios de las ayudas del programa de desarrollo comarcal:

- Las entidades públicas, personas físicas o jurídicas de carácter privado que acometan actuaciones dentro del ámbito territorial de la Comarca Campos de Hellín.
- Agricultores o miembros de la unidad familiar que diversifiquen su actividad económica en actividades no agrícolas.
- Para el desarrollo de proyectos productivos, las personas jurídicas deberán poseer la catalogación de microempresa o pequeña empresa de conformidad con la recomendación 2003/361/CE de la Comisión en el momento de presentar la solicitud de ayuda.
- Para el caso de proyectos que afecten a frutas y hortalizas, los solicitantes no deberán ser ni pertenecer a una Organización de Productores de Frutas y Hortalizas (La delimitación del tipo de solicitante se realizará mediante cruce con ROPAS y libros de miembros de OPFH).
- El Grupo de Acción Local podrá ser beneficiario de las Ayudas:
 - o Para el Desarrollo de proyectos de formación
 - o En proyectos de promoción territorial, desarrollados en colaboración con los actores locales, dirigidos a mejorar las condiciones generales económicas, sociales, culturales y medioambientales, así como difundir las posibilidades turísticas y características naturales, históricas, etc., que favorezcan el desarrollo integral del territorio.
 - o En proyectos de cooperación con otros territorios.

8.2 Requisitos de los titulares

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

- a) Ejecutar el proyecto que haya fundamentado la concesión de la ayuda;
- b) Justificar, en los términos establecidos en la normativa de aplicación, el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la obtención de la ayuda, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que hayan determinado la concesión de la ayuda;
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto regionales, nacionales como comunitarios, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores;
- d) Comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado;
- e) Acreditar que se hallan al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la agencia tributaria y frente a la hacienda pública regional y de sus obligaciones frente a la seguridad social, tanto en el momento de la concesión como en el pago. Para el cumplimiento de esta obligación, podrá autorizar a la dirección general para la obtención telemática de sus datos.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al promotor en cada caso;

- g) Cuando las inversiones consistan en la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inmuebles o de equipo, destinar, durante al menos un período de cinco años a contar desde la notificación de la última orden de pago, tales bienes a la finalidad para la que las ayudas fueron concedidas. **En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura la obligatoriedad de mantener el bien durante cinco años a la finalidad para la que se le concedió la ayuda y el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.**
- h) Conservar, durante el mismo período de tiempo señalado en la letra anterior, los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos;
- i) No ser en el momento del pago deudor por resolución de procedencia de reintegro;
- j) Dar a las ayudas la debida publicidad en los términos establecidos en el apartado 26 de este manual.
- k) Cumplir las condiciones exigidas por la normativa ambiental vigente, en particular, someter los proyectos, cuando y según proceda, a Evaluación de Impacto Ambiental, así como ejecutar las medidas correctoras establecidas en el proceso y el cumplimiento de la Ley de Conservación de la Naturaleza.
- l) Cumplir la normativa sobre contratación pública.
- m) No ser una empresa en crisis según definición recogida en el punto 5 del presente manual.

8.2.1 Fuerza mayor o circunstancias excepcionales

El órgano competente podrá reconocer la existencia de casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, por ejemplo, en los siguientes casos:

- a) Fallecimiento del beneficiario;
- b) Incapacidad laboral de larga duración del beneficiario;
- c) Catástrofe natural que haya afectado gravemente a la actividad;
- d) Expropiación de la totalidad o de una parte importante de las instalaciones, si esta expropiación no era previsible el día en que se presentó la solicitud de ayuda.

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

9 GASTOS ELEGIBLES.

1. Formación de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actuaciones en el ámbito de la Comarca.



Serán elegibles los gastos relacionados con la puesta en marcha y el desarrollo de la acción formativa tales como:

- Gastos de personal formador y coordinador.
- Adquisición de materiales didácticos y bienes consumibles no amortizables, así como de materiales publicitarios y promocionales con los correspondientes logos FEADER.
- Amortización, alquileres y “leasing” de los equipos para la formación, a los cuales serán aplicables los principios del artículo 45 del Reglamento (UE) 1305/2013.
- Amortización, alquileres y “leasing” de los edificios destinados a actividades formativas, a los cuales serán aplicables los principios del artículo 45 del Reglamento (UE) 1305/2013.

2. Transformación, comercialización o desarrollo de productos agrícolas contemplados en el Anexo I del TFUE.

- Gastos de construcción, adquisición o mejora de bienes inmuebles.
- Gastos de compra de maquinaria y equipos nuevos.
- Costes generales vinculados a la inversión tales como honorarios de arquitectos, ingenieros, etc. Con un límite del 10% de la inversión total.
- Inversiones en intangibles tales como: adquisición o desarrollo de programas informáticos y adquisiciones de patentes, licencias, derechos de autor y marcas registradas.

3. Fomento de actividades no agrícolas.

- Gastos de construcción, adquisición o mejora de bienes inmuebles.
- Gastos de compra de maquinaria y equipos nuevos.
- Costes generales vinculados a la inversión tales como honorarios de arquitectos, ingenieros, etc. Con un límite del 10% de la inversión total.
- Inversiones en intangibles tales como: adquisición o desarrollo de programas informáticos y adquisiciones de patentes, licencias, derechos de autor y marcas registradas.

4. Creación, mejora o ampliación de infraestructuras.

Inversiones en la creación, mejora y expansión de infraestructuras a pequeña escala en servicios básicos y de ocio, siempre que se desarrolle en terrenos públicos.

5. Mantenimiento, recuperación y rehabilitación de patrimonio rural.

Los estudios e inversiones asociados con el mantenimiento, restauración y conservación del patrimonio histórico y cultural.

10 GASTOS NO ELEGIBLES

1) CON CARÁCTER GENERAL, NO SERÁN SUBVENCIONABLES LOS SIGUIENTES GASTOS Y/O INVERSIONES:



Unión Europea

Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural

Europa invierte en las zonas rurales



- Los intereses deudores.
- Los gastos financieros, excepto los que estén directamente relacionados con la actividad y sean indispensables para la ejecución del proyecto.
- Los gastos de garantía bancaria (excepto los satisfechos por el Grupo de Acción Local relativos al aval bancario necesario para el anticipo de los gastos de funcionamiento).
- El Impuesto sobre el Valor Añadido recuperable. Para la subvencionalidad del IVA no recuperable deberá presentarse certificado de exención del mismo.
- 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.
- Los impuestos personales o sobre la renta y las contribuciones a cualesquiera regímenes de previsión social.
- Los intereses de demora, los recargos, multas coercitivas y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los descuentos efectuados en contratos o facturas en la adquisición de bienes y servicios.
- En la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos:
 - Los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra o control de calidad.
 - Cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.
 - Los pagos efectuados por el beneficiario que se deriven de modificaciones de contratos públicos mientras que no se admita su subvencionalidad por la autoridad de gestión.
 - Los gastos relativos a los siguientes subcontratos:
 - o Los que aumenten el coste de ejecución de la operación sin un valor añadido.
 - o Los celebrados con intermediarios o asesores en los que el pago consista en un porcentaje del coste total de la operación, a no ser que el beneficiario justifique dicho pago por referencia al valor real del trabajo realizado o los servicios prestados.
- Las inversiones que se limiten a sustituir un edificio o una máquina existentes, o partes de los mismos, por un edificio o una máquina nuevos y modernos, sin ampliar la capacidad de producción en más de un 25 por ciento o sin introducir cambios fundamentales en la naturaleza de la producción o la tecnología correspondiente. No se considerarán inversiones sustitutivas la renovación general de un edificio. Una renovación se considerará general cuando su coste suponga como mínimo el 50 por ciento del valor del edificio nuevo.
- Los gastos de reparación o mantenimiento, salvo los de reparación o mantenimiento del mobiliario y equipos de oficina necesarios dentro de la Submedida 19.4.
- Los gastos anteriores al acta de no inicio.
- Las contribuciones en especie.
- Los gastos en ejecución de obras, bienes o servicios por la Administración que no respeten lo establecido en el artículo 24 del RDL 3/2011.
- No serán elegibles los proyectos ejecutados fuera de la zona de aplicación del programa comarcal, salvo los financiados con cargo a la Submedida 19.3.

- La adquisición de vehículos que no tengan la catalogación de vehículos industriales o de servicio público.
- No son auxiliares las instalaciones destinadas a la producción de biocombustibles a partir de cereales y otros cultivos ricos en fécula, azúcares y oleaginosas utilizadas en la producción de bioenergía.

2) ADQUISICIÓN DE TERRENOS Y BIENES INMUEBLES:

Serán subvencionables, en los términos previstos en este apartado, las adquisiciones de terrenos y edificios, cuando exista una relación directa entre la compra y los objetivos de la operación.

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

- a) No estén edificados, o lo estén con construcciones que hayan de ser demolidas como medio para el desarrollo y ejecución de la actividad subvencionable;
- b) el importe de la inversión aplicable a la adquisición de terrenos no superará el 10 por ciento del importe total de los gastos subvencionables de la operación;
- c) se deberá aportar un certificado de un tasador independiente debidamente acreditado o un órgano u organismo público debidamente autorizado, en el que se acredite que el precio de compra no excede del valor de mercado.

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

- a) El importe de la inversión aplicable a la adquisición del edificio no superará el 25 % del importe total de los gastos subvencionables de la operación;
- b) se deberá aportar un certificado de un tasador independiente debidamente acreditado o un órgano u organismo público debidamente autorizado en el que se confirme que el precio de compra no excede del valor de mercado;
- c) los edificios no deberán haber recibido, en los diez últimos años, ninguna subvención nacional o comunitaria;
- d) los edificios quedaran afectos al destino previsto durante un periodo no inferior a cinco años;
- e) el edificio no podrá albergar servicios administrativos de carácter público.

3) ADQUISICIÓN DE BIENES DE EQUIPO DE SEGUNDA MANO:

No es subvencionable en ningún caso.

4) PUBLICACIONES:

Serán subvencionables los libros, catálogos, inventarios, estudios sectoriales, dípticos, trípticos, folletos promocionales, revistas... promovidas por los grupos, con carácter no productivo, justificando el ámbito comarcal y/o demostrando interés para la comarca de actuación. Estas publicaciones que el Grupo puede necesitar editar para llevar a cabo la difusión tanto de su programa de desarrollo como de su territorio de actuación serán de distribución gratuita, figurando explícitamente y de modo inseparable en los libros, revistas, catálogos, inventarios, estudios, etc. dicha circunstancia (este último apartado no será exigible a dípticos, trípticos, y otras ediciones de naturaleza similar).

5) CERTÁMENES FERIALES Y EVENTOS:

No será financiable la organización de los certámenes feriales y/o eventos a partir de la cuarta edición. La ayuda máxima se reducirá de forma progresiva a partir de la segunda edición según la siguiente tabla:

Nº Edición	% ayuda máximo
1ª	100
2ª	60
3ª	30

En todo caso, solo se consideran elegibles los gastos relativos a infraestructuras, gastos de publicidad, actuaciones, etc., no teniendo dicha consideración los regalos, comidas y atenciones protocolarias o de representación, etc. que puedan ofrecerse a los participantes o asistentes a los mismos.

6) FORMACIÓN:

Para los conceptos que se relacionan a continuación, se tendrán en cuenta los siguientes módulos:

- Gastos de coordinación, hasta 20 €/hora lectiva
- Gastos de profesorado, hasta 100 €/hora impartida.
- Las dietas de manutención y desplazamiento, así como las indemnizaciones por utilización de vehículos particulares estarán limitadas a las establecidas en el Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio con las actualizaciones que se establezcan en las correspondientes Leyes de Presupuestos.
- Material didáctico y medios fungibles entregados a los alumnos, hasta 3 €/alumno y hora lectiva, no pudiendo superar el gasto del material fungible entregado al alumno la cuantía de 5 €/alumno.
- Alquiler de locales y equipos, hasta 1,80 €/alumno y hora lectiva.
- Otros gastos, (comprende gastos generales y de organización tales como, gastos de convocatoria y divulgación de la actividad, edición de folletos y anuncios publicitarios,

seguro, correos, limpieza y otros gastos necesarios) hasta 1 €/alumno y hora lectiva, siempre que no se supere el 10 % del coste total de la acción formativa.

- Los costes salariales de los trabajadores que reciben formación no se consideran subvencionables.
- No se considera elegible el IVA, excepto para entidades exentas o no sujetas a dicho impuesto.

11 PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Los plazos de presentación de solicitudes vendrán regulados en el convenio firmado entre la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y la Asociación para la Promoción del Desarrollo de la Comarca Campos de Hellín y en las convocatorias que se publiquen por parte del Grupo de Acción Local.

12 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

Para ser elegibles los proyectos a través del programa será necesario el cumplimiento de una serie de criterios como son:

12.1 En el caso de proyectos productivos:

- a) No haber iniciado la inversión con anterioridad a la solicitud de la ayuda.
- b) Ser viable técnica, económica, ambiental y financieramente.
- c) Garantizar la solvencia financiera y técnica del promotor.
- d) No causar impacto ambiental negativo.
- e) Crear, mejora o consolidar el empleo.
- f) Adecuarse al contenido y objetivos marcados en el programa de desarrollo Comarcal.
- g) Las inversiones o gastos deberán estar de acuerdo a lo previsto en la normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que le sea de aplicación al proyecto.

12.2 En el caso de proyectos no productivos:

- a) No haber iniciado la inversión con anterioridad a la solicitud de la ayuda.
- b) Ser viable técnica, ambiental y financieramente.
- c) Garantizar la solvencia financiera y técnica del promotor.
- d) No causar impacto ambiental negativo.
- e) Adecuarse al contenido y objetivos marcados en el programa de desarrollo Comarcal.
- f) Las inversiones o gastos deberán estar de acuerdo a lo previsto en la normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que le sea de aplicación al proyecto.

13 CRITERIOS GENERALES, PORCENTAJES Y CUANTÍA DE LA AYUDAS.

13.1 Proyectos productivos

13.1.1 Definición de proyectos productivos

Se considerarán **como inversiones productivas** aquellas cuyo objetivo sea la producción de bienes o servicios privados destinados a la venta o los que pueden ser comercializados o que aumenten el valor de propiedades de titularidad privada, siempre que generen o consoliden al menos un puesto de trabajo.

13.1.2 Porcentaje máximo de ayuda.

El porcentaje máximo de ayuda para este tipo de **proyectos será del 45 %**.

Los porcentajes se asignarán de acuerdo a los criterios especificados en las Tablas de valoración definidas en el apartado 14.1.2 de este procedimiento.

13.1.3 Cuantía máxima de la ayuda

El importe máximo de la ayuda a conceder a un mismo promotor, con cargo al Programa de Desarrollo Comarcal, se limitará a 200.000 € cada tres años, contados desde la resolución de concesión (artículo 12 de la Orden 04/02/2016).

Los límites por proyectos vendrán determinados **por la generación de empleo**, entendiendo un empleo como un/a trabajador/a a tiempo completo en régimen de autónomos o en régimen general:

- Para proyectos que mantengan el empleo existente: 60.000 €
- Para proyectos que generen un empleo: 70.000 €
- Para proyectos que generen entre dos y tres puestos: 90.000 €
- Para proyectos que generen entre tres y cinco puestos de trabajo: 120.000 €
- Para proyectos que generen más de cinco puestos de trabajo el límite será de 170.000 €

*En el caso de que las contrataciones se realicen con personas pertenecientes **a colectivos con dificultades de inserción**: discapacitados, Jóvenes menores de 35 años, mujeres, personas mayores de 55 años, cada empleo se computará por 2.*

- Para proyectos de Interés Regional la cuantía máxima de ayuda será de 200.000

¹ Criterio atención a mejora y creación de empleo e iniciativas promovidas por determinados colectivos (art. 6 orden de selección)

13.2 Proyectos no productivos.

13.2.1 Definición de proyectos no productivos

Se considerarán **proyectos no productivos** aquellos que consisten en gastos o inversiones en bienes o servicios públicos o que no pueden ser objeto de venta y aquellos prestados por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones propias:

- Proyectos de promoción y comercialización.
- Realización de estudios y actividades de formación.
- Puesta en valor de los recursos culturales, patrimoniales o naturales.
- Creación-mejora de infraestructuras y/o servicios para la mejora de los servicios a la población.
- Creación, ampliación o mejora de infraestructuras y/o servicios de apoyo a las empresas.

El grupo de Acción Local podrá promover proyectos en las áreas de formación y de promoción territorial

13.2.2 Porcentaje máximo de ayuda.

- Proyectos promovidos por el Grupo de Acción local: el 100%
- Proyectos promovidos por entidades locales de la comarca: hasta el 90%
- Proyectos no productivos promovidos por asociaciones o colectivos representativos de discapacitados, mujeres o jóvenes de la comarca: Hasta el 85%.
- Proyectos no productivos promovidos por otras asociaciones o colectivos de la comarca: Hasta el 80%
- Proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas (empresas): Hasta el 70%
- Las ayudas se asignarán de acuerdo con los criterios que se especifican en tablas **de baremación** definidas en el presente procedimiento.

13.2.3 Cuantía máxima de ayuda.

Los límites de ayuda por proyecto serán de:

- 100.000 € en el caso de proyectos de ámbito local.
- 120.000 € en el caso de proyectos de ámbito comarcal
- 200.000 € en el caso de proyectos PIR.

El importe máximo de la ayuda a conceder a un mismo promotor, con cargo al Programa de Desarrollo Comarcal, se limitará a 200.000 € cada tres años, contados desde la resolución de concesión (artículo 12 de la Orden 11/02/2016). Este límite no opera en la medida de gastos de funcionamiento y de cooperación (19.3 y 19.4)

14 TABLAS DE VALORACIÓN

14.1 PROYECTOS PRODUCTIVOS

14.1.1 LIMITACIONES Y EXCLUSIONES

14.1.1.1 Generales

- El límite de inversión subvencionable en un proyecto en concepto de inmuebles (obra civil, adquisición de inmuebles, etc) será del 80% de la inversión.
- Quedan excluidas las inversiones de mera sustitución de maquinaria.

14.1.1.2 En función del sector de actividad:

14.1.1.2.1 Proyectos relacionados con el sector turístico

- o En ningún caso serán subvencionables las obras de mantenimiento de las instalaciones.
- o En el caso de reformas de establecimientos existentes (modernización) sólo serán subvencionables:
 - Las inversiones necesarias para aumentar la calidad del establecimiento (pasar de una categoría a otra superior, obtención de sellos de calidad, etc.).
 - Las inversiones para la adecuación a la normativa de accesibilidad.
 - Las inversiones necesarias para el cumplimiento de criterios ambientales (mejora de eficiencia energética, ahorro de agua, etc.)
- o Quedan excluidas con carácter general las siguientes actividades:
 - **Las casas rurales de nueva construcción**, salvo en los casos en que la inversión implique la prestación de otro tipo de servicios tales como restauración, actividades complementarias prestadas por la empresa que gestiona el alojamiento e implique la creación de empleo para la prestación de los servicios.

14.1.1.2.2 Proyectos relacionados con el sector industrial y de servicios.

- o No serán subvencionables las inversiones de mera sustitución de maquinaria ni las obras de mantenimiento de las instalaciones.

14.1.2 VALORACIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos que cumplan los criterios básicos de selección definidos en el procedimiento de gestión **partirán de un porcentaje de ayuda del 20%**.

La asignación de mayores porcentajes de ayuda hasta llegar a los límites establecidos se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

14.1.2.1 TRAMO 1. GRADO DE URBANIZACIÓN: 10 PUNTOS²

Se aplicarán los porcentajes de ayuda en función del núcleo de población donde se ubique el proyecto de acuerdo con la siguiente tabla:

Núcleo de población	PUNTUACION
Núcleos de población menores de 3000 habitantes	10
Núcleos de población entre 3.000 y 5.000 habitantes	8
Núcleos de población entre 5.000 y 10.000 habitantes	6
Espacios naturales protegidos y áreas Red Natura 2000	10

14.1.2.2 TRAMO 2. EL PROMOTOR: 15 PUNTOS³

Se valorarán con hasta 15 puntos los proyectos promovidos por mujeres, jóvenes menores de 35 años, desempleados/as de larga duración* y personas con discapacidad de acuerdo a lo siguiente:

Características del Promotor	PUNTUACION
Si cumple tres requisitos	15
Si cumple dos requisitos	10
Si cumple un requisito	8
Empresas de trabajo asociado	10
En otros casos	5

(*) **Desempleado de larga duración:** *Estar inscrito ininterrumpidamente en la oficina de empleo como demandante de empleo durante 12 o más meses.*

14.1.2.3 TRAMO 3. TIPO DE PROYECTO: 8 PUNTOS

Tipo de proyecto	PUNTUACION
Creación de nuevas empresas	8
Empresas existentes	4

14.1.2.4 TRAMO 4. CREACIÓN/CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO. 42 PUNTOS

Empleo	PUNTUACION MÁXIMA
Creación de más de 4 empleos	42
Creación de más de 3 y hasta 4 empleos	30
Creación de más de 2 y hasta 3 empleos	20
Creación de uno a dos puestos de trabajo	10
Mantenimiento o consolidación de empleo	3

² Criterio grado de urbanización.

³ Criterio atención a mejora y creación de empleo e iniciativas promovidas por determinados colectivos (art. 6 orden de selección)

En el caso de que las contrataciones se realicen con personas pertenecientes a **colectivos con dificultades de inserción**⁴: discapacitados, Jóvenes menores de 35 años, mujeres, personas mayores de 55 años, cada empleo se computará por 2.

14.1.2.5 TRAMO 5. INNOVACIÓN: 15 PUNTOS.

Se valorará con un máximo de 15 puntos las actividades prioritarias en cada uno de los sectores:

INNOVACIÓN/ CALIDAD	PUNTUACIÓN
Actividades relacionadas con el sector servicios: Alojamientos de dos o más espigas, nuevos restaurantes y/o alojamientos en hoteles u hostales rurales de categoría superior (2 o más estrellas o tenedores), empresas de actividades complementarias (turismo activo, guías, patrimonio, etc.), introducción de nuevas tecnologías, inversiones promovidas por empresas de inserción, prestación de servicios a personas mayores, dependientes e infancia; nuevas actividades de ocio para la población infantil y juvenil; empresas o inversiones en empresas para la conciliación de la vida familiar y laboral; empresas relacionadas con servicios medioambientales, actividades no existentes	15
Actividades prioritarias relacionadas con el sector industrial: Nuevos productos, nuevos procesos productivos, nuevas formas de comercialización, innovaciones en los procesos de gestión, mejora de la calidad	15
Actividades prioritarias relacionadas con el sector agrario y alimentario: Nuevas formas de valorización y diferenciación de productos agrarios de la comarca; empresas de comercialización de productos comarcales, empresas artesanales, planes de identidad corporativa, comunicación e imagen; adquisición de marcas y sellos de calidad diferenciada; empresas de inserción.	15

14.1.2.6 TRAMO 6. CALIDAD/IGUALDAD/MEDIO AMBIENTE: 10 PUNTOS

Criterios	PUNTUACIÓN
Cuando la empresa disponga, o vaya a disponer con la inversión, de algún distintivo de calidad reconocido	8
Cuando la empresa disponga de planes de conciliación	8
Utilización de energías alternativas/introducción de sistemas de ahorro energético, producción ecológica.	10

14.1.3 CÁLCULO DEL PORCENTAJE TOTAL DE AYUDA

El porcentaje total de ayuda se calculará con la siguiente fórmula:
PORCENTAJE TOTAL= 20%+ 25% x Suma de puntos obtenidos en los diferentes tramos definidos en el apartado “valoración de proyectos”.

⁴ Criterio atención a mejora y creación de empleo e iniciativas promovidas por determinados colectivos (art. 6 orden de selección)

⁵ Criterio: medidas tendentes a lograr la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres

14.2 PROYECTOS NO PRODUCTIVOS

14.2.1 VALORACIÓN DE PROYECTOS

El porcentaje de ayuda para los **proyectos comarcales** promovidos por el Grupo de Acción Local será del 100% del coste elegible.

Para otro tipo de proyectos no productivos:

- Los proyectos que cumplan los criterios básicos de selección definidos en el procedimiento de gestión **partirán de un porcentaje de ayuda del 60%**.
- La asignación de mayores porcentajes de ayuda hasta llegar a los límites establecidos se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

14.2.1.1 TRAMO 1. Grado de urbanización. 15 puntos.⁶

Núcleo de población	PUNTUACION
Núcleos de población menores de 3000 habitantes	15
Núcleos de población entre 3.000 y 5.000 habitantes	10
Núcleos de población entre 5.000 y 10.000 habitantes	5
Espacios naturales protegidos y áreas Red Natura 2000	15

14.2.1.2 TRAMO 2. Atendiendo a las características del promotor: 50 puntos.

En función de las características del promotor del proyecto y de la adecuación del proyecto a los objetivos planteados en el programa de desarrollo comarcal se aplicarán los siguientes porcentajes máximos:

TIPO DE PROMOTOR	PUNTUACIÓN
Colectivo privado (asociación, fundación, etc.)	40
Administración local	50

14.2.1.3 Tramo 3. Atendiendo al ámbito de actuación: 15 puntos.

Ámbito de actuación/población objetivo	PUNTUACIÓN
Proyectos de ámbito comarcal	15
Proyectos dirigidos a eliminar desigualdades (mujer, discapacitados) ⁷	15
Proyectos de ámbito local	10
Proyectos dirigidos a un colectivo específico (salvo los anteriores)	5

14.2.1.4 TRAMO 4. Atendiendo al tipo de proyecto/ contribución a corregir desequilibrios: 20 puntos.

Objetivo del proyecto	PUNTUACIÓN
-----------------------	------------

⁶ Grado de urbanización

Creación de oportunidades de empleo (suelo industrial, emprendedores, etc.)	20
Servicios a la población	20
Recuperación del Patrimonio (cultural y natural)	20
Ahorro/eficiencia energética	20
Eliminación de barreras	20
Nuevas tecnologías	20
Formación y estudios	20
Adecuación de zonas (embellecimiento de núcleos)	15
Actividades de promoción (edición de material)	10

14.2.2 CÁLCULO DEL PORCENTAJE TOTAL DE AYUDA

El porcentaje total de ayuda se calculará con la siguiente fórmula:

$\text{PORCENTAJE TOTAL} = 60\% + (\text{Porcentaje máximo de ayuda} - 60\%) * \text{Suma de puntos}$

obtenidos en los diferentes tramos definidos en el apartado de valoración de proyectos no productivos.

15 MECANISMOS DE COMPENSACIÓN

Para garantizar que las actuaciones del programa se distribuyen en los diferentes núcleos de población y evitar la concentración en los más grandes que sería el núcleo principal de Tobarra, se establece las siguientes medidas:

- Se primarán, la realización de proyectos no productivos en los núcleos de menor población.
- Se limita la cantidad de ayuda: El máximo de ayuda pública del programa de desarrollo para la financiación de proyectos en un mismo núcleo de población será del 25% del presupuesto total del programa.

16 RÉGIMEN DE CONCESIÓN

Dada necesidad de agilización de la tramitación de los expedientes, la dificultad de comparación entre proyectos de muy diferentes características y la importancia de asegurar la viabilidad de los proyectos de inversión de manera que puedan ser subvencionadas todas las inversiones que cumplan los requisitos establecidos en las bases reguladoras, las ayudas se resolverán mediante procedimiento de concesión en **régimen individualizado**, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente procedimiento.



Unión Europea

Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales

17 METODOLOGÍA PARA LA RECEPCIÓN Y ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INICIACIÓN DE LA ACCIÓN.

- 1) **Presentación de solicitudes.** Las solicitudes se presentarán por duplicado en modelo oficial en la sede de la asociación o a través de cualquier medio previsto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siendo registradas en el Libro registro y quedando en poder del solicitante una copia.

La solicitud podrá modificarse, de conformidad con el artículo 4 del Reglamento (CE) nº 809/2014, en cualquier momento en los casos de errores obvios reconocidos por la autoridad competente, siempre que el beneficiario haya actuado de buena fe.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a. **Identificación legal del solicitante.** Fotocopia del NIF para las personas físicas y del CIF en caso de personas jurídicas, escrituras de constitución, estatutos y documento en que se delegue el poder de representación al representante de la persona jurídica, junto con copia de su NIF.
- b. Proyecto o **memoria** que deberá incluir:
- Motivaciones para llevar a cabo el proyecto.
 - Datos de la empresa: actividad, fecha de constitución, capital social, etc.
 - Currículum de los promotores del proyecto haciendo mención expresa de la edad y sexo de los mismos, de su situación laboral, etc.
 - Descripción de las inversiones a realizar, sus características, cuantía, etc. Especificando si se trata de un proyecto de nueva creación o de ampliación, modernización o traslado de uno existente.
 - Descripción del proceso productivo.
 - Descripción de si la inversión a realizar tiene carácter innovador y en qué consiste dicha innovación.
 - Descripción de en qué manera el proyecto puede contribuir al desarrollo de la zona.
 - Descripción del impacto ambiental de las inversiones y de las medidas correctoras, en su caso.
 - Datos de empleo antes y después de la inversión a realizar.
 - Estudio sobre la viabilidad del proyecto.

Cuando la actividad **sea formación o celebración de ferias** o eventos, la memoria explicativa deberá contener: los objetivos, el contenido, la duración y fechas, los medios que se emplearán para su realización, un calendario de la actividad, descripción del personal encargado de su realización y el presupuesto detallado según los distintos conceptos de gasto.

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



Unión Europea

Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural

Europa invierte en las zonas rurales



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 solicitante no entregue el Proyecto de ejecución en fase de solicitud, en su defecto podrá presentar un Proyecto Básico realizado por un 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 solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución antes de la formalización del contrato.

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

- d. **Presupuestos o facturas proforma** de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente, con descripción de las características. Cuando el importe del gasto subvencionable sea igual o superior a 50.000 Euros (IVA incluido en caso de que éste sea subvencionable) en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 18.000 euros (IVA incluido en caso de que éste sea subvencionable) en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica; el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a **criterios de eficiencia y economía**, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Se considera gasto subvencionable (a efectos de la petición de tres facturas) aquél elemento que por sí mismo sea funcional, entendiéndose 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 beneficiario agrupar varios elementos independientes en un único gasto subvencionable.

- e. **Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social** y, en su caso, declaración/liquidación de impuestos y boletines de cotización, o autorización para su obtención electrónica por la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
- f. Certificado de la **vida laboral 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.
- g. **En su caso**, documentación que acredite el cumplimiento de la condición de **microempresa** o pequeña empresa, de acuerdo con la recomendación 2003/361/CE de la Comisión: **certificado de vida laboral de la empresa, cuentas anuales presentadas en el registro mercantil e impuesto de sociedades del año anterior, así como de las empresas vinculadas o asociadas.**
- h. **Declaración de otras ayudas** solicitadas y/o recibidas de otras administraciones.
- i. **Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes** del proyecto con una duración mínima de 5 años posteriores al último pago de la ayuda.



Unión Europea

Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural

Europa invierte en las zonas rurales



- j. **Licencia** de obras y/o actividad y cualesquiera otros permisos e inscripciones que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate. En caso de no disponer de esta documentación a fecha de solicitud, podrá aplazarse su presentación a otro momento de la tramitación del expediente.
- k. **Compromiso de respetar el destino de la inversión** y 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 la información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al último pago de la ayuda.
- l. **Compromiso** de creación o consolidación de **empleo**.
- m. **En caso de solicitudes de Entidades locales: Acuerdo de aprobación por parte del órgano competente.**
- n. **Ficha de tercero** debidamente cumplimentada por la entidad bancaria.
- o. En su caso, documentación que acredite que **la empresa no se encuentra en crisis**.
- p. Para que el IVA sea subvencionable deberá acreditarse la exención.
- q. Cualquier otra documentación que el grupo estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.
- 2) **Revisión y análisis de la documentación aportada.** Una vez presentada la documentación, el equipo técnico, procederá al estudio de la misma. En caso de que esta esté incompleta, se solicitará al beneficiario, concediendo un plazo máximo de 10 días, para subsanarla o completarla. La falta de subsanación o aportación de la documentación se entenderá como desistimiento de su solicitud, emitiéndose resolución de archivo del expediente.
Esta Resolución supondrá que, ante una nueva solicitud del mismo promotor, El Grupo no levantará acta de no-inicio de inversiones hasta pasado un plazo de 3 meses desde la fecha efectiva de la notificación de la Resolución.
- 3) **Acta de No Inicio.** Una vez revisada la solicitud, se procederá a realizar, por parte del equipo técnico, visita al lugar de la futura inversión y se levantará el **acta de no inicio** de las inversiones, ante la presencia del titular del expediente. En el caso de que estas estuvieran iniciadas, se dejará constancia detallada en el acta.
El levantamiento del acta no supone ningún compromiso del Grupo para la concesión de la ayuda.
- 4) **Informe de subvencionalidad.** En caso de operaciones cuyo ámbito afecte a la mayor parte del territorio, así como las que vayan a efectuarse en municipios de más de 10.000 habitantes y las operaciones de carácter no productivo, incluidas las correspondientes a las submedidas 19.3 y 19.4 se solicitará informe previo de elegibilidad ante el órgano competente de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural. Dicho informe tendrá carácter vinculante.
- 5) **Redacción del informe viabilidad del expediente.** El equipo técnico emitirá un informe técnico-económico sobre el proyecto presentado. En él se acreditará, entre otras cosas, la idoneidad del proyecto para la consecución de los objetivos marcados en el Programa de Desarrollo Comarcal, su adecuación a los criterios de valoración contenidos en el procedimiento de gestión y el cumplimiento de los requisitos y objetivos establecidos en el Convenio firmado entre el Grupo de Acción Local y el Organismo Intermediario, así como en el Régimen de Ayudas.
En el referido informe constará una propuesta sobre la subvencionalidad o no del proyecto. En caso de que sea favorable se realizará una propuesta de subvención y en caso de que no sea favorable se motivarán las causas en que se fundamenta.



Unión Europea

Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural

Europa invierte en las zonas rurales



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

Las ayudas serán asignadas con la intensidad que resulte de la evaluación de cada una de los expedientes que serán tramitados y resueltos conforme se vayan presentando, en tanto se disponga de crédito presupuestario para ello, siguiendo lo estipulado en este procedimiento:

a) **Estudio del proyecto por parte de la Junta Directiva del Grupo.**

Una vez que la solicitud esté completa, la Junta Directiva del Grupo resolverá y a la vista de la propuesta emitida por la gerencia, el informe de viabilidad del expediente, el procedimiento de gestión y la normativa de aplicación de programa, adoptará el acuerdo sobre la concesión o denegación de la ayuda, constanding dicho acuerdo en acta.

b) **Comunicación al beneficiario del acuerdo adoptado.** En el plazo de 15 días desde la adopción del acuerdo por el Grupo se procederá a comunicarla al beneficiario, por cualquier de los medios establecidos en a la legislación vigente.

En dicha comunicación se hará constar, si es negativa, las causas que la motivan y la posibilidad de interposición de recurso de alzada ante el Sr. Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural en el plazo de un mes desde que reciba la notificación. Si es positiva, se hará constar, la identificación del proyecto, la finalidad para la que se aprueba, la cuantía de la inversión aprobada, el porcentaje y la cuantía de la ayuda concedida y su distribución por fondos y la posibilidad de interponer, contra la resolución, recurso de alzada ante del Sr. Consejero de Agricultura y Desarrollo rural en el plazo de un mes desde que reciba la notificación.

El beneficiario dispondrá de un plazo máximo de 15 días para la aceptación expresa de dicha ayuda, de no aceptar la ayuda en tiempo y forma, procederá la finalización del expediente, mediante resolución de archivo y notificación al interesado.

Desistimiento: En cualquier momento de la tramitación de su solicitud, y hasta la notificación de la Resolución, el promotor podrá desistir de su solicitud de ayuda comunicándolo por escrito al Grupo. Este procederá a emitir y comunicar la correspondiente resolución de aceptación del desistimiento procediendo al archivo del expediente,

19 FIRMA DEL CONTRATO DE AYUDA CON EL PROMOTOR.

19.1 Firma del contrato de ayuda.

Antes de la firma del contrato el RAF comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 2.a) del artículo 15 de la Orden 04/02/16.

El contrato será firmado por el presidente del Grupo de Acción Local y el beneficiario, en el plazo máximo de 15 días desde la aceptación de la ayuda-

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

En caso de expedientes cuyo promotor es el Grupo, el contrato se sustituirá por un documento de formalización del proyecto, pudiendo el Grupo fijar un plazo de ejecución superior a los 18 meses.

19.2 Renuncia a la ayuda.

Las renuncias a la ayuda por parte del beneficiario deberán solicitarse por escrito. En caso de que se haya realizado algún pago por parte del Grupo, la renuncia conllevará el inicio del expediente de pérdida derecho al cobro de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los apartados 16 y 17 del Manual de procedimiento de la JCCM y en los apartados 24 y 25 de este manual.

el beneficiario deberá reintegrar el importe con los intereses de demora correspondientes.

19.3 Modificación del contrato.

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

El **plazo** para que el beneficiario comunique cualquier modificación **finalizará dos meses antes de la fecha límite de ejecución de las inversiones** establecidas en el contrato de ayuda.

El procedimiento:

- Solicitud por parte del beneficiario con indicación de las modificaciones respecto al contrato de ayuda y los motivos que las generan.
- Si la modificación supone la realización de actuaciones no incluidas en la solicitud de ayuda, el Grupo comprobará, mediante visita de inspección "in situ", que las inversiones sujetas a modificación no se han realizado, levantando el correspondiente Acta de no inicio de las actuaciones.

- Una vez que el GAL 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, que deberá ratificarse en el plazo de un mes, mediante una Resolución de aceptación o denegación de la modificación por el órgano de decisión del grupo. Dicha resolución será comunicada al beneficiario en el plazo máximo de 15 días desde la adopción del acuerdo.
- A la notificación se adjuntará el contrato de ayuda modificado que deberá ser firmado y remitido por el titular en el plazo de 15 días. Así mismo, si renunciara a firmarlo, en igual plazo deberá remitir escrito de ratificación de los compromisos del contrato inicial según, que se enviará al titular junto a la notificación de Resolución. De no hacerlo, se entenderá que desiste de la ayuda y se emitirá Resolución denegatoria, iniciándose, si procede, el correspondiente procedimiento de reintegro.
- Las modificaciones de contrato requerirán visto bueno del R.A.F.

Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimiento, se podrá delegar al Presidente o a quien se determine, la competencia para resolver la solicitud de modificación.

19.3.1 Limitación a la modificación del contrato.

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

- o **No se admitirán** modificaciones que **alteren el objeto del proyecto**, ni que supongan un **incremento de la ayuda**.
- o **No se admitirán modificaciones en el beneficiario** salvo que el nuevo sea resultante de un proceso de fusión o absorción, de un cambio de denominación o tipo de la persona jurídica o cuando el nuevo beneficiario sea una entidad en cuyo capital participa el beneficiario inicial.
- o **No se admitirán modificaciones que supongan una ejecución total inferior al 60% de la inversión inicialmente aprobada.**
- o **No se admitirán modificaciones que supongan un cambio de ubicación** de las inversiones aprobadas. Excepcionalmente podrá solicitarse la modificación del lugar de ejecución de la inversión proyectada, siempre que no se produzca alteración en el término municipal inicialmente solicitado y se justifique motivadamente el cambio de ubicación.
- o **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.
- o **No se concederán modificaciones referidas a ampliaciones en el plazo de ejecución y justificación del proyecto si no se ha ejecutado, al menos, el 50% del presupuesto subvencionable** inicialmente aprobado, entendiéndose como presupuesto ejecutado todas las actuaciones hechas, pagadas y comprobadas in situ.

- **La ampliación que se conceda no podrá ser superior a la mitad de plazo inicialmente concedido**
- En el supuesto de que en la modificación solicitada no se respete alguno de los criterios utilizados para la determinación del porcentaje de ayuda concedido, se procederá a determinar un nuevo porcentaje de ayuda considerando únicamente los criterios realmente cumplidos y, en su caso, se procederá a la solicitud del reintegro correspondiente.

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

20 METODOLOGÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS INVERSIONES Y PARA LOS PAGOS AL PROMOTOR.

1. Presentación de documentación.

Una vez realizadas las inversiones y en el plazo máximo de tres meses desde la fecha fijada para la realización de la actividad, el promotor del proyecto deberá **comunicarlo por escrito al Grupo de Acción Local**, y aportar la justificación documental del cumplimiento de los compromisos.

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

- La declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste.
- El desglose de cada uno de los gastos realizados y acreditados documentalmente.
- El justificante del gasto acompañado del correspondiente al pago. La acreditación del pago efectivo del gasto realizado se ajustará a lo regulado en la Orden CEH de 7 de mayo de 2008.
- Las facturas y los justificantes acreditativos del pago, deben estar a nombre del promotor.
- Adicionalmente, cuando el promotor esté sujeto al RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, deberá aportar una declaración responsable sobre el cumplimiento de esta normativa.

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

En caso de certámenes feriales o eventos deberá adjuntarse una memoria descriptiva de la ejecución acompañada con soporte gráfico que permita comprobar su realización.

1. Emisión de certificación

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

2. Subsanación de defectos:

Cuando se aprecien defectos subsanables en la justificación presentada por el promotor se emitirá una notificación de trámite de audiencia para que, en el plazo de 15 días tras recibir la citada notificación, el promotor presente las alegaciones y documentos que estime oportunos.

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

- Si la inversión ejecutada es inferior al 60% del presupuesto subvencionable inicialmente establecido en el contrato de ayuda se iniciará el expediente de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los apartados 16 y 17 del Manual de procedimiento de la JCCM y en los apartados 24 y 25 de este manual.
- Si la inversión ejecutada y justificada en el plazo establecido y por conceptos y elementos subvencionables supera el 60% y es inferior al 100% del presupuesto subvencionable inicialmente aprobado, el expediente se certificará aplicando el porcentaje de la subvención concedido al gasto realmente justificado excepto cuando se haya concedido la subvención por el doble criterio de porcentaje e importe máximo, en cuyo caso se tomará la menor cuantía, siempre que se haya cumplido la finalidad u objetivo aprobados en la concesión
- Si tras la comprobación del cumplimiento de los compromisos contraídos no se respetara alguno de los criterios utilizados para la determinación del porcentaje de ayuda concedido, se procederá a determinar un nuevo porcentaje de ayuda considerando únicamente los criterios realmente cumplidos, aplicándose una penalización igual a la mitad del porcentaje de ayuda adicional que correspondía a los criterios no cumplidos. Se iniciará el expediente de pérdida de derecho al cobro parcial de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los apartados 16 y 17 del Manual de procedimiento de la JCCM y en los apartados 24 y 25 de este manual.
- En aplicación de lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de ejecución (UE) nº 809/2014, en el caso de que se compruebe que en la cuenta justificativa existen diferencias entre el importe de los conceptos o elementos para los que se solicita el pago y el importe de dichos conceptos o elementos una vez analizada la admisibilidad de la cuenta justificativa, si dicha diferencia supera el 10% del total a pagar, además de descontar del pago la subvención de dichos conceptos no subvencionables, se aplicará una reducción adicional a la cantidad a pagar. Se iniciará el expediente de pérdida de derecho al cobro parcial o total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad

con lo dispuesto en los apartados 16 y 17 del Manual de procedimiento de la JCCM y en los apartados 24 y 25 de este manual.

- Si no se ha cumplido la finalidad u objetivo aprobados en el acuerdo de concesión o no se acredita en los plazos establecidos el cumplimiento de cualquier otra condición exigida en el contrato de ayuda, se iniciará el expediente de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los apartados 16 y 17 del Manual de procedimiento de la JCCM y en los apartados 24 y 25 de este manual.

4. Comprobación material.

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

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

La comprobación incluirá la obligación del promotor de publicitar la ayuda FEADER, quedando constancia en el acta de inversión.

5. Fiscalización del reconocimiento de la obligación y pago.

El RAF comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos para proceder al pago de la ayuda, según lo dispuesto en el apartado 2.b) del artículo 15 de la Orden de 04-02-2016. Si existen reparos de fiscalización se suspenderá la tramitación del expediente hasta la subsanación de los mismos.

6. Certificación y Pago de las ayudas. Una vez comprobada por parte del R.A.F. que toda la documentación es correcta, se procederá a certificar el proyecto, y posteriormente a su pago.

7. El pago de la ayuda se realizará mediante transferencia bancaria al número de cuenta que inicialmente haya presentado el promotor mediante ficha de terceros debidamente firmada y con el sello de la entidad financiera.

En caso de realizarse certificaciones parciales, se admitirán hasta un máximo de 4 certificaciones por expediente, correspondientes a una ejecución mínima del presupuesto elegible aprobado del 20%, 40%, 60% y 80% respectivamente.

Para el pago de certificaciones parciales con niveles de ejecución inferiores al 60% del presupuesto elegible aprobado, será necesaria la presentación de un Aval por el importe de la subvención a cobrar.

No se admitirán solicitudes de pago parciales cuando la subvención aprobada sea inferior a 3.000 €.



21 PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA “19.3 Preparación y realización de actividades de cooperación de los Grupos de Acción Local”.

La tramitación de expedientes de cooperación financiados a través de la submedida 19.3 se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el **apartado 11 del manual de procedimiento aprobado por la Dirección General de Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha**.

22 PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA “19.4 Apoyo a los costes de funcionamiento y animación”

La tramitación de expedientes de cooperación financiados a través de la submedida 19.3 se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el **apartado 12 del manual de procedimiento aprobado por la Dirección General de Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha**

23 CONTROLES.

23.1 CONTROLES ADMINISTRATIVOS.

De acuerdo a la delegación de controles administrativos de las solicitudes de ayuda y de pago de promotores distintos a los del propio grupo, establecida el artículo 60 del Reglamento (UE) 809/2014, el Grupo de Acción Local Campos de Hellín dará cumplimiento al Plan de controles de la submedida 19.2 aprobado por la Dirección General de Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

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

- a. **Control administrativo de la solicitud de ayuda:** que incluirá las siguientes comprobaciones:
 - La admisibilidad del beneficiario.
 - La admisibilidad de la operación.
 - El cumplimiento de los criterios de selección.
 - La admisibilidad de los costes de la operación.
 - La moderación de costes presupuestarios.

- b. **Controles de la solicitud de pago:** que comprenderá las siguientes comprobaciones:



- Comparación del proyecto finalizado con el proyecto solicitado y aprobado.
- Costes contraídos y pagos realizados.
- Comparación in situ del proyecto o inversión realizados.

De cada uno de los controles realizados se levantará la correspondiente acta que será firmada por la persona que realice el control.

c. **Control de doble financiación y/o concurrencia de ayudas.**

Durante la tramitación de la ayuda, se efectuarán las comprobaciones oportunas para determinar si existen incompatibilidades con otras ayudas públicas solicitadas o que vaya a solicitar.

Para ello:

- Se solicitará al titular que presente en el momento de la solicitud de la ayuda, o en cualquier otro momento de la tramitación, una declaración jurada de otras ayudas que haya solicitado o vaya a solicitar.
- El grupo podrá solicitar información a diferentes instancias de la administración sobre la tramitación de ayudas por el titular para el proyecto de inversión. Dejando constancia de ello en el expediente.

En caso de que se compruebe la tramitación de ayudas incompatibles, para continuar con la tramitación, se indicará al beneficiario que proceda a renunciar a la ayuda y presente copia, con registro de entrada en el organismo correspondiente, de dicha renuncia.

23.2 CONSECUENCIAS DE LOS RESULTADOS DEL CONTROL

En aplicación del art 63 del Reglamento de Ejecución (UE) 809/2014, los pagos se calcularán sobre la base de los importes que se consideren admisibles tras los controles administrativos.

El Grupo de Acción Local Campos de Hellín aplicará lo establecido en el Plan de controles de la submedida 19.2 aprobado por la Dirección General de Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

El personal del grupo examinará la solicitud de pago presentada por el beneficiario y determinará los importes admisibles de acuerdo a lo siguiente:

- a) El importe pagadero al beneficiario en función de la solicitud de pago y la resolución de concesión.
- b) El importe pagadero al beneficiario tras el examen de la admisibilidad del gasto que figure en la solicitud de pago.

Se aplicarán las reducciones, sanciones y exclusiones establecidas en el referido plan de controles aprobado por la Dirección General de Desarrollo Rural.

24 PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO.

Si de oficio o en el transcurso de alguna de las acciones de control, el equipo técnico del grupo, detectara una irregularidad atribuida al promotor se procederá de la siguiente manera:

- Se calculará la reducción a aplicar de acuerdo a la tipificación de sanciones fijada en el Plan de controles de la submedida 19.2 aprobado por la Dirección General de Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y se presentará una propuesta de reducción o exclusión ante el órgano competente de la Asociación.
- El órgano competente, en base a esta propuesta, acordará el inicio de un procedimiento de pérdida de derecho al cobro total o parcial lo notificará al interesado, dándole un plazo de 15 días para la presentación de alegaciones.
- Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas, se notificará al interesado la resolución de pérdida de derecho al cobro total o parcial.
- Contra esta resolución, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación.

25 PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO Y REGISTRO DE DEUDORES.

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

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
 - b) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
 - c) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
 - d) Incumplimiento de las condiciones del contrato.
 - e) Cualquier vulneración de lo previsto en la normativa que le sea de aplicación, en el Convenio, o en el procedimiento de gestión del Grupo.
- El Equipo Técnico comunicará al Órgano de Decisión y a la Dirección General las comprobaciones efectuadas sobre el proyecto, incluyendo la obligación incumplida y causa que motiva el reintegro, así como si el pago se garantizó con un aval.
 - En cualquiera de los casos recogidos anteriormente, desde la Dirección General se enviará al grupo una propuesta de Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro, para que el Órgano de Decisión del Grupo notifique al titular del expediente el Acuerdo de inicio que declara la procedencia y determina la cantidad que deba reintegrarse y que le otorga un

plazo de 15 días para que realice las alegaciones que estime oportunas. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas e informadas por el Grupo, se remitirán a la Dirección General de Desarrollo Rural que enviará la correspondiente propuesta de Resolución.

- El Grupo notificará al interesado la Resolución del Procedimiento de Reintegro, con especificación de los intereses de demora que correspondan, el plazo voluntario de pago y la cuenta bancaria en la que deba efectuarse el ingreso.
 - o Contra la Resolución, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o bien recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

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

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

26 SISTEMAS DE DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA Y PUBLICIDAD DE ESTE PROCEDIMIENTO.

En cumplimiento del principio de publicidad, transparencia y libre concurrencia el Grupo de Acción Local pondrá en marcha las siguientes medidas para divulgar el programa, sus normas reguladoras y su régimen de funcionamiento:

- a) La Asociación **publicitará** en sus tabloneros de anuncios, página web, en los tabloneros de anuncios de los cinco ayuntamientos y en los de las asociaciones integradas en el Grupo el régimen de ayudas, el procedimiento de gestión, la estrategia aprobada, el procedimiento de gestión y los criterios de selección y baremación, así como cuantos documentos, convocatorias, convenios o anuncios garanticen el cumplimiento de los principios de objetividad, imparcialidad y libre concurrencia.
En caso de que se produzcan modificaciones, éstas se comunicarán a la Dirección General de Desarrollo Rural y, una vez aprobadas por ésta, se dará publicidad a dichas modificaciones, todo ello en el plazo de dos meses.

- b) La lista de los beneficiarios incluyendo nombre y apellidos, razón social completa, municipio en el que reside el beneficiario, código postal, importe público total pagado en el año y la naturaleza y descripción de la actividad financiada en cada caso, informando a los beneficiarios de sus derechos con arreglo a las normas en materia de protección de datos y de los procedimientos aplicables para el ejercicio de sus derechos, se publicarán anualmente en el DOCM en el primer trimestre de cada año.

- c) Pondrá en marcha **acciones para informar a posibles beneficiarios** y a la población en general:



- Convocará reuniones informativas con la población en general, sectores específicos, corporaciones locales, técnicos locales o comarcales, etc. sobre el contenido del programa y de las normas y los procedimientos para acceder al mismo.
 - Utilizará las herramientas ofrecidas por los diferentes medios de comunicación comarcales para informar sobre el programa.
 - Los miembros de la Asociación, entidades locales, colectivos sociales y culturales, organizaciones empresariales y sindicales, participarán en las labores de información a los posibles beneficiarios a través de la publicación en sus tablones de anuncios y a través de la información directa a los ciudadanos y asociados.
- d) Así mismo, en cumplimiento del artículo 13 del Reglamento de Ejecución (UE) 808/2014 de la comisión de 17 de julio de 2014 en materia de información y publicidad:
- **Las publicaciones** (tales como folletos, prospectos y boletines) y los paneles que versen sobre Medidas y actividades cofinanciadas por FEADER, así como la información ofrecida por medios electrónicos (como sitios web o bases de datos para los posibles beneficiarios) o como material audiovisual, indicarán claramente en la página de portada la participación de la Unión e incorporarán el emblema de esta en caso de que también se utilice algún emblema nacional o regional. Incluirán referencias al organismo responsable del contenido y a la autoridad de gestión encargada de la aplicación de la ayuda FEADER y/o nacional correspondiente.
 - **Los sitios web relacionados con FEADER** deberán mencionar la contribución del FEADER al menos en la página de portada, incluir un hiperenlace al sitio web de la Comisión dedicado a FEADER.
 - En cualquier caso, aparecerá el logotipo LEADER
 - **En las operaciones de inversión** con ayuda pública total superior a 50.000 € e inferior a 500.000 € de LEADER, se colocará **una placa explicativa** con información sobre el proyecto, donde se destaque la ayuda financiera recibida de la Unión.
 - **En las operaciones no correspondientes al caso anterior** que reciban una ayuda pública total superior a 50.000 € e inferior a 500.000 € de LEADER, se colocará al menos **un panel** con información acerca de la operación (de un tamaño mínimo A3) en un lugar bien visible para el público tal como la entrada de un edificio.

Los carteles, paneles, placas y sitios web llevarán una descripción del proyecto o de la operación, y el emblema de la Unión de acuerdo con las normas gráficas presentadas en la página http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm, junto con una explicación del papel de la Unión, por medio de la declaración siguiente: «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales» y el logotipo de LEADER.

Procedimiento de gestión aprobado por Junta Directiva de 4 de octubre de 2016, modificado mediante acuerdo de Junta Directiva de 4 de abril de 2017.

EL PRESIDENTE de la Asociación PRODER Campos de Hellín

Fdo. Julián Martínez Lizán