



**Unión Europea**

**Fondo Europeo Agrícola  
de Desarrollo Rural**

*Europa invierte en las zonas rurales*




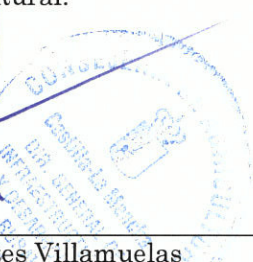


# **MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL EJE 4 - LEADER**

**MEDIDAS 413, 421 Y 431 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO  
RURAL DE CASTILLA-LA MANCHA 2007-2013.**

## **REVISIÓN 03**

Toledo, 20 de marzo de 2015.

<b>Propuesto por:</b>  El Jefe de Servicio de Desarrollo Rural   	<b>Aprobado y Autorizado por:</b>  El Director General de Infraestructuras y Desarrollo Rural.   
<b>Fdo.: Lorenzo Camuñas de la Llave</b>	<b>Fdo.: Miguel Cervantes Villamuelas</b>

# **INDICE**

## **1.- OBJETO**

## **2.- NORMATIVA APLICABLE**

### **2.1.- NORMATIVA COMUNITARIA**

### **2.2.- NORMATIVA NACIONAL**

### **2.3.- NORMATIVA DE CASTILLA- LA MANCHA**

## **3.- DEFINICIONES**

## **4.- FINANCIACIÓN DE LAS AYUDAS**

## **5.- ÓRGANO GESTOR. DELIMITACIÓN DE FUNCIONES**

### **5.1.- FUNCIONES**

#### **5.1.1.- Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural**

#### **5.1.2.- Órganos de Apoyo.- Servicios Periféricos de la Consejería de Agricultura**

#### **5.1.3.- Grupos de Desarrollo Rural**

### **5.2.- RECURSOS HUMANOS**

#### **5.2.1.- Titular de la Consejería de Agricultura**

#### **5.2.2.- Director General de Infraestructuras y Desarrollo Rural**

#### **5.2.3.- Servicio de Desarrollo Rural**

#### **5.2.4.- Servicios Periféricos de la Consejería de Agricultura**

## **6.- BENEFICIARIOS**

## **7.- MEDIDAS**

## **8.- SISTEMA INFORMÁTICO**

## **9.- PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA**

### **10.- TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA MEDIDA 413**

#### **10.1.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS**

#### **10.2.- REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES**

#### **10.3.-PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE PROMOTORES DISTINTOS DEL PROPIO GRUPO**

##### **10.3.1.- Recepción de la Solicitud de Ayuda**

##### **10.3.2.- Comprobación de las Solicitudes**

###### **10.3.2.1.- Comprobación de la Documentación y verificación de la correcta cumplimentación de la solicitud de ayuda**

###### **10.3.2.2.- Controles Administrativos sobre las solicitudes de ayuda**

###### **10.3.2.2.1.- Admisibilidad de la solicitud**

###### **10.3.2.2.2.- Aplicación de los criterios de selección**

###### **10.3.2.2.3.- Conformidad de las Operaciones**

###### **10.3.2.2.4.- Moderación de los Costes Presupuestarios**

###### **10.3.2.2.5.- Fiabilidad del Solicitante**

##### **10.3.3.- Acta de no Inicio**

##### **10.3.4.- Informe Técnico Económico**

##### **10.3.5.- Informe Técnico de Subvencionalidad**

##### **10.3.6.- Modificación de la Solicitud**

##### **10.3.7.- Resolución de la Concesión o Denegación de la Ayuda**

##### **10.3.8.- Desistimiento**

##### **10.3.9.- Firma del Contrato con el Promotor**

##### **10.3.10.- Modificación del Contrato**

##### **10.3.11.- Subrogación**

**10.3.12.- Ampliación del Plazo de Ejecución**

**10.3.13.- Solicitud de Pago**

**10.3.14.- Fiscalización del Pago por el R.A.F.**

**10.3.15.- Rescisión del Contrato**

**10.4.- PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS CUYO PROMOTOR ES EL GRUPO**

## **11.- TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA MEDIDA 421**

**11.1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**11.2.- PARTICIPANTES**

**11.3.- GRUPO COORDINADOR**

**11.4.- TRAMITACIÓN**

**11.5.- SOLICITUD DE PAGO**

**11.6.- MODIFICACIONES**

## **12.- TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA MEDIDA 431**

**12.1.- TRAMITACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

**12.1.1.- Aprobación de los Gastos de Funcionamiento**

**12.1.2.- Solicitud de pago**

**12.1.2.1.- Memoria de actuaciones**

**12.1.2.2.- Memoria Económica justificativa del coste de las actividades realizadas**

**12.2.- TRAMITACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE CAPACIDADES Y PROMOCIÓN TERRITORIAL**

## **13.- TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE INTERÉS REGIONAL**

## **14.- TRAMITACION DE RECURSOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO RURAL**



## **15.- TRAMITACIÓN DEL PAGO EN EL ORGANISMO PAGADOR**

**15.1.- PREVISIONES DE PAGO**

**15.2.- CALENDARIO**

**15.3.- FICHERO DE CONTROL**

**15.4.- PAGO AL PROMOTOR**

**15.5.- SOLICITUD DE FONDOS. DOCUMENTACIÓN**

**15.6.- PAGO AL GRUPO**

## **16.- CONTROLES**

**16.1.- CONTROLES ADMINISTRATIVOS**

**16.2.- CONTROLES SOBRE EL TERRENO, A POSTERIORI Y SOBRE LOS GRUPOS DE DESARROLLO RURAL**

**16.3.- REDUCCIONES Y EXCLUSIONES. PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO**

**16.3.1.- Antes del pago al Promotor**

**16.3.2.- Después del pago al Promotor**

**16.3.3.- Determinación de los importes subvencionables**

## **17.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO Y REGISTRO DE DEUDORES**

**17.1.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO INICIADO POR EL GRUPO DE DESARROLLO RURAL**

**17.2.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO INICIADO POR LA DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO RURAL.**

**17.3.- DETERMINACION DE LOS INTERESES DE DEMORA Y PLAZO DE INGRESO**

## **18.- PUBLICIDAD**

## **19.- NORMAS BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD**

**19.1.- NORMAS DE CARÁCTER GENERAL**

## **19.2.- NORMAS ESPECÍFICAS DE LA MEDIDA 413**

### **19.2.1.- Medida 331: Formación e información**

## **19.3.- NORMAS ESPECÍFICAS DE LA MEDIDA 421**

## **19.4.- NORMAS ESPECÍFICAS DE LA MEDIDA 431**

### **19.2.1.- Gastos de Personal**

### **19.2.2.- Asistencias Técnicas**

### **19.2.3.- Otros Gastos de Funcionamiento**

## **20.- MODIFICACIÓN DE CUADROS FINANCIEROS**

### **20.1.- ESTABLECIMIENTO DEL CUADRO FINANCIERO DE PARTIDA**

### **20.2.- MODIFICACIONES QUE IMPLICAN VARIACIONES PRESUPUESTARIAS ENTRE LA MEDIDA 413 Y LA 421**

### **20.3.- MODIFICACIONES QUE IMPLICAN VARIACIONES PRESUPUESTARIAS ÚNICAMENTE POR SUBMEDIDAS DENTRO DE LA MEDIDA 413**

### **20.4.- OTRAS MODIFICACIONES**

## **21.- CUSTODIA, ACCESO, ARCHIVO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN**

## **22.- ANEXOS**

**Anexo 1.- MEDIDAS EJE 4-LEADER: Ámbito de actuación, acciones contempladas, beneficiarios e intensidad de la ayuda.**

**Anexo 2.- LISTADO DE CONTROL DOCUMENTACIÓN PARA LA PUESTA EN MARCHA.**

**Anexo 3.- MODELO DE CONVENIO Y SU MODIFICACIÓN.**

**Anexo 4.-SOLICITUD DE AYUDA.**

**Anexo 5.- ACREDITACIÓN DE MICROEMPRESA.**

**Anexo 6.- LISTADO DE CONTROL. Documentación presentada con la solicitud de ayuda.**

**Anexo 7.- SUBSANACIÓN DE DEFECTOS O FALTA DE DOCUMENTACIÓN.**

**Anexo 8.- NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE ARCHIVO DEL EXPEDIENTE.**

**Anexo 9.- NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DENEGATORIA.**

**Anexo 10.1.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA (Medida 413 – Submedida 311).**

**Anexo 10.2.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA (Medida 413 – Submedida 312).**

**Anexo 10.3.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA (Medida 413 – Submedida 313).**

**Anexo 10.4.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA (Medida 413 – Submedida 321).**

**Anexo 10.5.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA (Medida 413 – Submedida 322).**

**Anexo 10.6.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA (Medida 413 – Submedida 323).**

**Anexo 10.7.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA (Medida 413 – Submedida 331).**

**Anexo 10.8.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA (Medida 413 – Proyectos cuyo promotor es el Grupo).**

**Anexo 11.a.- NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DENEGATORIA.**

**Anexo 11.b.- NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN APROBATORIA.**

**Anexo 12.- ACTA DE NO INICIO DE INVERSIONES.**

**Anexo 13.- INFORME TÉCNICO DE SUBVENCIONALIDAD.**

**Anexo 13.b.- INFORME TÉCNICO DE SUBVENCIONALIDAD. Proyectos cuyo promotor es el Grupo.**

**Anexo 14.- INFORME TÉCNICO ECONOMICO.**

**Anexo 15.- RENUNCIA POR INCOMPATIBILIDAD.**

**Anexo 16.- SOLICITUD DE DESISTIMIENTO.**

**Anexo 17.- BORRADOR DEL CONTRATO.**

**Anexo 18.- LISTADO DE CONTROL REALIZADO POR EL R.A.F. DEL EXPEDIENTE.**

**Anexo 19.a.- CONTRATO.**

**Anexo 19.b.- FORMALIZACIÓN DE PROYECTO POR EL GRUPO DE DESARROLLO RURAL.**

**Anexo 20.- SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

**Anexo 21.- INFORME PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

**Anexo 22.- SOLICITUD DE SUBROGACIÓN.**

**Anexo 23.- INFORME PROPUESTA DE SUBROGACIÓN.**

**Anexo 24.- NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE SUBROGACIÓN.**

**Anexo 25.-RATIFICACIÓN DE COMPROMISOS POR DENEGACIÓN DE SUBROGACIÓN.**

**Anexo 26.- SOLICITUD DE PRÓRROGA.**

**Anexo 27.- INFORME PROPUESTA DE PRÓRROGA.**

**Anexo 28.- NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE PRÓRROGA.**

**Anexo 29.- ACTA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD FORMATIVA (Medida 413).**

**Anexo 30.- ACTA DE EJECUCIÓN DE EVENTO (Medida 413).**

**Anexo 31.- ACTA PARCIAL DE INVERSIONES.**

**Anexo 32.- ACTA FINAL DE INVERSIONES.**

**Anexo 33.- ACTA DE CONTROL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.**

**Anexo 34.- DOCUMENTO DE CONFORMIDAD DEL BENEFICIARIO.**

**Anexo 35.- LISTADO DE CONTROL. FISCALIZACIÓN DEL PAGO POR EL R.A.F.**

**Anexo 36.- SOLICITUD DE RENUNCIA.**

**Anexo 37.- INFORME PROPUESTA RENUNCIA.**

**Anexo 38.1.- DESGLOSE GASTO REALIZADO DE PARTICULAR.**

**Anexo 38.2.- DESGLOSE GASTO REALIZADO DE GRUPO.**

**Anexo 38.3.- CERTIFICACIÓN.**

**Anexo 38.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO A LA SOLICITUD DE PAGO (Medida 413).**

**Anexo 39.- COOPERACIÓN INTERTERRITORIAL DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA.**

**Anexo 40.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA (Medida 421).**

**Anexo 41.-ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO A LA SOLICITUD DE PAGO (Medida 421).**

**Anexo 42.- GASTOS DE GESTIÓN, FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIA TÉCNICA.**

**Anexo 43.-ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA (Medida 431).**

**Anexo 44.- INFORME PROPUESTA SOBRE LOS GASTOS DE GESTIÓN, FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIA TÉCNICA.**

**Anexo 45.- GASTO PÚBLICO MÁXIMO ADMISIBLE DE PERSONAL DEL EQUIPO TÉCNICO.**

**Anexo 46.- MODELO DE AVAL.**

**Anexo 47.- ACUERDO SOBRE LA LIBERACIÓN TOTAL DE LA GARANTÍA.**

**Anexo 48.- SOLICITUD DE RENUNCIA AL ANTICIPO.**

**Anexo 49.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO A LA SOLICITUD DE PAGO (Medida 431).**

**Anexo 50.- JUSTIFICACIÓN DE GASTOS.**

**Anexo 51.- RESUMEN DEL GASTO REALIZADO EN EL PERIODO.**

**Anexo 52.- GASTOS DE DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS.**

**Anexo 53.- INFORME RAZONADO DE REPARTO DE LOS COSTES.**

**Anexo 54.- RELACIÓN DETALLADA DE OTROS INGRESOS Y SUBVENCIONES.**

**Anexo 55.-SOLICITUD DE CALIFICACIÓN COMO PROYECTO DE INTERÉS REGIONAL.**

**Anexo 56.- RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN COMO PROYECTO DE INTERÉS REGIONAL. Favorable.**

**Anexo 56.- RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN COMO PROYECTO DE INTERÉS REGIONAL. Desfavorable.**

**Anexo 57.- ACUERDO DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.**

**Anexo 58.- PREVISIONES DE PAGO ANUALES.**

**Anexo 59.- PREVISIONES DE PAGO MENSUALES.**

**Anexo 60.-CERTIFICADO DE GASTOS REALIZADOS POR EL GRUPO DE DESARROLLO RURAL DESDE EL COMIENZO DE LA INTERVENCIÓN.**

**Anexo 61.- DECLARACIÓN DE PAGOS POR MEDIDAS Y FUENTES DE FINANCIACIÓN.**

**Anexo 62.- RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS.**

**Anexo 63.- DECLARACION RESPONSABLE DEL PRESIDENTE DEL GRUPO.**

**Anexo 64.- CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTROL ADMINISTRATIVO.**

**Anexo 65.- AUTORIZACIÓN DE PAGO.**

**Anexo 66.- INSTRUCCIÓN DE PAGO.**

**Anexo 67.- RESOLUCIÓN DE PAGO.**

**Anexo 68.- REGISTRO DE DEUDORES.**

**Anexo 69.- PARTE DE ASISTENCIA.**

**Anexo 70.- RELACIÓN DE ALUMNOS ASISTENTES**

**Anexo 71.- ACUERDO DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.**

## 1.- OBJETO.

El presente manual de procedimiento pretende establecer los procedimientos relativos a la recepción, registro y tratamiento de las solicitudes de ayudas del Eje 4 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007/2013 (en adelante “PDR”).

Además, se recoge la aplicación del Plan Nacional de Controles para las medidas de desarrollo rural correspondientes al eje 4 LEADER del periodo 2007-2013 **Circular 28/2009 del FEGA**, estableciendo los criterios para la aplicación armonizada de los procedimientos de control.

## 2.- NORMATIVA APLICABLE.

### 2.1.- NORMATIVA COMUNITARIA.

- **Decisión** del Consejo, de 20 de febrero de 2006, sobre las directrices estratégicas comunitarias de desarrollo rural (periodo de programación 2007/2013).
- **Reglamento (CE) 1290/2005**, del Consejo, de 21 de junio, sobre la financiación de la política agrícola común, por el que se establecen las disposiciones relativas a la gestión de los fondos financiados a través del FEAGA y el FEADER.
- **Reglamento (CE) nº 1698/2005**, del Consejo, de 20 de septiembre, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- **Reglamento (CE) nº 1974/2006**, de la Comisión, de 15 de diciembre, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del FEADER.
- **Reglamento de ejecución (UE) nº 679/2011**, de la Comisión, de 14 de julio de 2011, que modifica el Reglamento (CE) nº 1974/2006 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader)
- **REGLAMENTO (UE) nº 65/2011** de la Comisión de 27 de enero de 2011 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005

del Consejo en lo que respecta a la aplicación de los procedimientos de control y la condicionalidad en relación con las medidas de ayuda al desarrollo rural

- **Reglamento (CE) nº 1998/2006**, de la Comisión, de 15 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado a las ayudas de *minimis*.
- **Reglamento (CE) nº 800/2008**, de la Comisión, de 6 de agosto, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado (Reglamento general de exención por categorías).

## **2.2.- NORMATIVA NACIONAL.**

- **Ley Orgánica 1/2002**, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación (LA).
- **Ley 38/2003**, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- **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
- **Ley 45/2007**, de 13 de diciembre, para el desarrollo sostenible del medio rural (LDSMR).
- **Real Decreto 752/2010**, de 4 de junio, por el que se aprueba el primer programa de desarrollo rural sostenible para el período 2010-2014 en aplicación de la Ley 45/2007, de 13 de diciembre, para el desarrollo sostenible del medio rural.
- **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 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.
- **Real Decreto 1852/2009**, de 4 de diciembre, por el que se establecen los criterios para subvencionar los gastos en el marco de los Programas de Desarrollo Rural cofinanciados por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- **Circular de coordinación 28/2009**, Plan Nacional para las medidas al Desarrollo Rural correspondientes al eje 4 Leader del periodo 2007/2013.



- **Circular de coordinación 10/2011**, Plan Nacional de Controles de las medidas al Desarrollo Rural del periodo 2007/2013.
- **Circular de coordinación 5/2012**, Criterios para la aplicación de las reducciones y exclusiones a las ayudas al desarrollo rural del periodo 2007/2013.
- **Plan Estratégico Nacional de Desarrollo Rural 2007/2013.**
- **Marco Nacional de Desarrollo Rural 2007/2013.**

### **2.3.- NORMATIVA DE CASTILLA- LA MANCHA.**

- **Ley 4/2004**, de 18 de mayo, de la Explotación Agraria y del Desarrollo Rural en Castilla-La Mancha.
- **Ley 4/2007, de 8-03-2007**, de Evaluación del Impacto Ambiental.
- **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.
- **Decreto 21/2008**, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones.
- **Decreto 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 el 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 2007/2013**, aprobado por Decisión de la Comisión Europea C(2008) 3832, de 16 de julio y posteriores Decisiones modificatorias; incluida la última modificación aprobatoria de fecha 15 de junio de 2011 de la Dirección General de Agricultura y Desarrollo rural, de la Comisión Europea
- **Orden de 6 de junio de 2008**, de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se establecen el procedimiento de selección de territorios y las disposiciones de aplicación del eje LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla- La Mancha 2007/2013 (en adelante “Orden de 6 de junio”).

- **Resolución** de 15 de octubre, de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, por la que se aprueban las solicitudes presentadas por los Grupos de Desarrollo Rural, al amparo de la Orden de 6 de junio.
- **CONVENIO** entre la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, y el grupo de desarrollo rural, para la aplicación del eje 4 (Leader) del programa de desarrollo rural de Castilla-La Mancha 2007/2013.
- **Resolución** de 30/06/2010, de la Dirección General de Desarrollo Rural, mediante la que se determinan los parámetros de calificación de Proyectos de Interés Regional y su tramitación.

### 3.- 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.

Mediana empresa: Empresa que ocupa a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no excede de 43 millones de euros.

**Producto agrario (agrícola y ganadero):** Será cualquiera de los productos comprendidos en el Anexo I del Tratado, los incluidos en los códigos NC 4502, 4503 y 4504 (productos del corcho) y los que imitan o sustituyen a la leche o a los productos lácteos. Se excluyen los productos enumerados en el Reglamento (CE) nº 104/2000 del Consejo, de 17 de diciembre de 1999, por el que se establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura.

**Transformación de un producto agrario:** Será cualquier operación efectuada sobre el producto agrario en la que el producto resultante sea también un producto agrario, exceptuando las actividades realizadas en la explotación que sean necesarias para preparar un animal o un producto vegetal para su primera venta.

**Empresa en crisis:** Una PYME se considerará empresa en crisis, si cumple las siguientes condiciones:

- a) si se trata de una sociedad de responsabilidad limitada, que haya desaparecido más de la mitad de su capital suscrito y se haya perdido más de una cuarta parte del mismo en los últimos 12 meses, o
- b) si se trata de una sociedad en la que al menos algunos de sus socios tienen una responsabilidad ilimitada sobre la deuda de la empresa, que hayan desaparecido más de la mitad de sus fondos propios, tal como se indican en los libros de la misma, y se haya perdido más de una cuarta parte de los mismos en los últimos 12 meses, o
- c) para todas las formas de empresas, que reúna las condiciones establecidas en el derecho nacional para someterse a un procedimiento de quiebra o insolvencia.

Una PYME con menos de tres años de antigüedad no se considerará empresa en crisis durante ese periodo, salvo que reúna las condiciones establecidas en el derecho nacional para someterse a un procedimiento de quiebra o insolvencia.

**Creación de empleo:** implica aumento del nivel de UTA del promotor, y contempla tres modalidades:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Operaciones de carácter no productivo:** Aquellas que no generan ingresos o, en el caso de que los tuviera, estos proceden de tasas, precios públicos o tarifas, en el caso de gestión indirecta de servicios públicos. Si dichos ingresos proceden de precios públicos, para su consideración como proyecto no productivo, el beneficio neto debe ser inferior al valor de la capitalización de la inversión al interés legal del dinero.

**Actividad formativa:** Aquella cuya duración de la formación no es inferior a 10 horas ni menor de dos días consecutivos.

**Evento:** Aquel cuya duración es inferior a la de una actividad formativa.

#### **4.- FINANCIACIÓN DE LAS AYUDAS.**

Las ayudas reguladas en este manual serán cofinanciadas según los porcentajes establecidos en el PDR, que a fecha de elaboración del presente manual son los siguientes:

Pagos realizados con anterioridad al 01/01/2011.

		FEADER	A.G.E.	JCCM
Medida 413	Estrategia de desarrollo local: Calidad de vida/diversificación.	74,00 %	14,00 %	12,00 %
Medida 421	Cooperación.	74,00 %	14,00 %	12,00 %
Medida 431	Gastos de funcionamiento, adquisición de competencias, promoción	74,00 %	14,00 %	12,00 %

Pagos realizados con posterioridad al 01/01/2011.

		FEADER	A.G.E.	JCCM
Medida 413	Estrategia de desarrollo local: Calidad de vida/diversificación.	75,60 %	13,00 %	11,40 %
Medida 421	Cooperación.	75,60 %	13,40 %	11,00 %
Medida 431	Gastos de funcionamiento, adquisición de competencias, promoción	75,60 %	13,70 %	10,70 %

## **5.- ÓRGANO GESTOR. DELIMITACIÓN DE FUNCIONES.**

De acuerdo con el Decreto 126/2011, de 07/07/2011, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Agricultura (en adelante “Consejería”) y la posterior modificación mediante Decreto 263/2011, de 30/08/2011, se contempla como uno de sus órganos directivos la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural (en adelante “Dirección General”), mientras que se designan como órganos de apoyo a los Servicios Periféricos de la Consejería de Agricultura (en adelante “Servicios Periféricos”).

Dentro de las funciones encomendadas a la Dirección General en el citado Decreto se encuentra el fomento de la adaptación y desarrollo endógeno de las zonas rurales, y la gestión, resolución y reconocimiento de las obligaciones de las ayudas comunitarias cofinanciadas con cargo al FEADER.

La Consejería de Agricultura es el Organismo Pagador en Castilla-La Mancha de los gastos financiados con cargo al FEADER, en virtud del Decreto 364/2012, 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).

Asimismo, para la gestión del Eje 4 Leader, se ha firmado un Convenio con cada uno de los 29 Grupos de Desarrollo Rural que fueron seleccionados y se ha delegado en ellos el control administrativo de los gastos efectuados en virtud de la medida 413 por titulares distintos del propio Grupo.

A continuación se muestra las funciones de cada una de estas organizaciones dentro de su papel en la gestión del programa:

## **5.1.- FUNCIONES.**

### **5.1.1. Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural.**

- Desarrollar la normativa que rige las ayudas y fijar las directrices a seguir para la correcta gestión de las mismas.
- Estudio y propuesta al titular de la Consejería de los cambios en el Convenio.
- Aprobar el procedimiento de gestión de los Grupos de Desarrollo Rural, así como cualquier modificación de los mismos.
- Resolver la delegación de controles a los Grupos de Desarrollo Rural para la realización de los controles administrativos de los proyectos de la medida 413 cuya titularidad no recae en el Grupo.
- Resolver las modificaciones en la senda financiera.
- Autorizar las modificaciones de cuadros financieros.
- Autorizar los Gastos de Funcionamiento.
- Realizar el control administrativo de los proyectos de la medida 421
- Dictar los informes de elegibilidad de los proyectos de la medida 421.
- Dictar los informes de elegibilidad de los proyectos de la medida 413 cuando así lo soliciten los Servicios Periféricos y resolver las alegaciones interpuestas por los Grupos a informes emitidos por los Servicios Periféricos.
- Tramitar los anticipos de Gastos de Funcionamiento.
- Instrucción y ordenación del pago de las ayudas; previa certificación y autorización del mismo por parte de los Servicios Periféricos para los proyectos cuyos beneficiarios son los G.D.R. o previa certificación del G.D.R. y autorización de los Servicios Periféricos para proyectos de promotores distintos del G.D.R.

- Comunicar las previsiones de gastos al Servicio de Contabilidad de Fondos Europeos.
- Emitir la resolución de pérdida del derecho al cobro total o parcial de las solicitudes de pago realizadas por los Grupos de Desarrollo Rural.
- Tramitar los procedimientos de reintegro de las ayudas concedidas.
- Redactar el Plan General de Controles en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha, de acuerdo con lo contemplado en el Reglamento (UE) nº 65/2011 de la Comisión de 27 de enero de 2011 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo en lo que respecta a la aplicación de los procedimientos de control y la condicionalidad en relación con las medidas de ayuda al desarrollo rural, así como en el Plan Nacional de Controles para las medidas al Desarrollo Rural correspondientes al eje 4 Leader del periodo 2007/2013.
- Realizar los controles a posteriori sobre los expedientes de ayuda de la medida 413.
- Realizar los controles de calidad preceptivos.
- Comprobar la correcta publicación de los proyectos seleccionados, inversiones aceptadas y subvenciones concedidas según establece el apartado 4 del artículo 16 de la Orden de 6 de junio.
- Elaborar informes técnicos respecto a recursos de alzada y de reposición presentados por los interesados con el objeto de ser enviados al Servicio gestor de Recursos Administrativos para su resolución.
- Enviar todo tipo de información solicitada por las autoridades comunitarias, estatales y autonómicas, y a cuantos organismos sea preceptivo.
- Enviar al Servicio Jurídico, para su aclaración, cualquier tipo de duda que surgiera a la hora de interpretar las normas reguladoras de las ayudas, así como los interrogantes que se presenten en la gestión de los expedientes de ayuda.
- Elaborar los indicadores de la medida para el Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007-2013.
- Desarrollar, junto al personal adscrito al Servicio de Informática, la aplicación informática de gestión de las ayudas del eje 4.



- Aquellas encaminadas al desarrollo eficaz de las ayudas reguladas en la Orden de 6 de junio de 2008, de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

#### **5.1.2.- Órganos de Apoyo: Servicios Periféricos de la Consejería de Agricultura.**

- Proponer a la Dirección General la autorización de los Gastos de Funcionamiento.
- Conocer de la celebración de Asambleas Generales o Juntas Directivas convocadas por los Grupos de la provincia respectiva.
- Emitir informes de elegibilidad de los proyectos de la medida 413.
- Control administrativo de los proyectos promovidos por los G.D.R. dentro la medida 413.
- Control administrativo de la medida 431.
- Realizar los controles sobre el terreno a los expedientes de ayuda de las medidas 413, 421 y 431.
- Realización de los controles a los Grupos de Desarrollo Rural, los cuales comprenderán:
  - Controles relativos al mantenimiento de los compromisos adquiridos.
  - Controles generales.
  - Controles específicos.
- Proponer y autorizar el pago de las ayudas a los Grupos de Desarrollo Rural.
- Aquellas encaminadas al desarrollo eficaz de las ayudas reguladas en la Orden de 6 de junio de 2008, de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

#### **5.1.3. Grupos de Desarrollo Rural.**

- Dinamizar el territorio.
- Asesorar a los demandantes de información acerca de las ayudas LEADER.
- Registrar, así como custodiar adecuadamente, las solicitudes y todos los documentos entregados por el solicitante.
- Gestionar los expedientes de las medidas 413, 421 y 431 siguiendo lo dispuesto en el Manual de Procedimiento, el Procedimiento de Gestión del Grupo y la normativa de aplicación.
- Control Administrativo de los operaciones de las medidas 413 cuya titularidad no recae en el propio Grupo.

- Gestión de las solicitudes de Pago de Fondos a la Dirección General de Desarrollo Rural.
- Realizar los Informes Anuales correspondientes.
- Prevenir, corregir y comunicar las irregularidades que pudieran sobrevenir en la gestión de las ayudas LEADER.
- Proponer a la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural cualquier cambio, tanto en su Procedimiento de Gestión como en su cuadro financiero.
- Colaborar con la Consejería de Agricultura en cuantas tareas se solicite para una correcta y adecuada gestión del eje 4 LEADER.

## **5.2.- RECURSOS HUMANOS.**

A continuación se describe las funciones que desarrollan, en relación a cada puesto, los titulares de los mismos:

### **5.2.1. Titular de la Consejería de Agricultura.**

- Firmar la Orden de Convocatoria.
- Firmar los Convenios con los Grupos de Desarrollo Rural para la aplicación del eje 4 (LEADER) del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-la Mancha 2007-2013 y sus posteriores modificaciones.
- Resolver los recursos de alzada que se interpongan.

### **5.2.2.- Director General de Infraestructuras y Desarrollo Rural.**

- Aprobar el Manual de Procedimiento y el Plan de Controles.
- Dictar resolución relativa a la aceptación de la documentación presentada por el Grupo de Desarrollo Rural para la puesta en marcha del programa territorial, así como cualquier modificación, y la delegación de controles a los Grupos de Desarrollo Rural para la realización de los controles administrativos de los proyectos de la medida 413 cuya titularidad no recae en el Grupo.
- Aprobar modificaciones del Programa Territorial y Procedimiento de Gestión de los Grupos.
- Dictar resolución mediante la que se determinan los parámetros de calificación de Proyectos de Interés Regional y su tramitación; así como cualquier otra

Resolución conducente a la adopción de las medidas necesarias para promover y facilitar la aplicación de la Orden de 06-06-2008, de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se establecen el procedimiento de selección de territorios y las disposiciones de aplicación del Eje LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007/2013.

- Dictar Resolución de calificación de Proyectos de Interés Regional.
- Emitir informe de elegibilidad de los proyectos de la medida 421, así como de los de la medida 413 cuando así lo soliciten los Servicios Periféricos.
- Resolver las alegaciones realizadas por el Grupo al informe de elegibilidad dictado por los Servicios Periféricos.
- Autorizar los gastos de funcionamiento.
- Resolver la pérdida de derecho al cobro y procedimientos de reintegro de proyectos cuya titularidad recae en el Grupo.
- Resolver los pagos a los Grupos de Desarrollo Rural.
- Resolver los recursos potestativos de reposición que se interpongan.

### **5.2.3.- Servicio de Desarrollo Rural.**

*Jefe de Servicio/Jefe de Sección/Técnico Superior/Técnico/Auxiliar administrativo*

- Proponer a la persona que ostente la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural el Manual de Procedimiento y el Plan de Controles; así como sus oportunas modificaciones.
- Proponer la aprobación de los gastos de la medida 431.
- Proponer la autorización de modificaciones sobre la documentación de puesta en marcha de los grupos.
- Proponer la autorización de modificaciones de los procedimientos de gestión de los grupos.
- Informar de las alegaciones realizadas a los informes de elegibilidad.
- Elaborar informes técnicos respecto a recursos de alzada y potestativos de reposición presentados por los interesados con el objeto de ser enviados al Servicio gestor de Recursos Administrativos para su resolución.
- Solicitar al Servicio Informático de la Consejería cuantas modificaciones sean necesarias para la correcta gestión de las ayudas.

- Realizar los controles a posteriori y de calidad.
- Control administrativo a los expedientes de la medida 421.
- Gestión de la resolución de Proyectos de Interés Regional.
- Gestión de los procedimientos de pérdida de derecho al cobro y de reintegro.
- Elaboración de los documentos necesarios para la realización de los pagos.
- Realización de los ficheros de las X.
- Instruir los pagos a los Grupos de Desarrollo Rural.
- Enviar todo tipo de información solicitada por las autoridades comunitarias, estatales y autonómicas, y a cuantos organismos sea preceptivo.
- Elaboración de los indicadores.

#### **5.2.4.- Servicios Periféricos de la Consejería de Agricultura.**

*Coordinador Provincial.*

- Emitir informes de elegibilidad de los proyectos de la medida 413.

*Jefe de Servicio/ Gerente / Jefe de Sección / Jefe de Negociado / Técnico/ Auxiliar administrativo*

- Autorizar el pago a los Grupos de Desarrollo Rural.
- Proponer a la Dirección General la autorización de los Gastos de Funcionamiento.
- Asistencia y/o seguimiento de la celebración de Asambleas Generales o Juntas Directivas convocadas por los Grupos de la provincia.
- Propuesta de informes de elegibilidad.
- Control administrativo de los proyectos promovidos por los G.D.R. dentro la medida 413.
- Control administrativo de la medida 431.
- Realizar los controles sobre el terreno a los expedientes de ayuda de las medidas 413,421 y 431.
- Realización de los controles a los Grupos de Desarrollo Rural, los cuales comprenderán:

Controles relativos al mantenimiento de los compromisos adquirido.

Controles generales.

Controles específicos.

## 6.- BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios de las ayudas serán los **Grupos de Desarrollo Rural** (en adelante “Grupos”), representantes de los territorios seleccionados según la Resolución de 15 de octubre de 2008, de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, por la que se aprueban las solicitudes presentadas por los Grupos de Desarrollo Rural, al amparo de la Orden de 6 de junio.

Estos Grupos deben reunir una serie de requisitos y cumplir con una serie de obligaciones, recogidas en la normativa de aplicación del Eje 4 del PDR de Castilla-La Mancha, como son: dinamizar su territorio; diseñar y aplicar un procedimiento de gestión de ayudas que garantice los principios de colaboración, coordinación, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia; integrarse en una Red Rural Nacional; disponer de un sistema de contabilidad independiente; contratación de personal; nombramiento de un Responsable Administrativo y Financiero (en adelante “RAF”), llevando a cabo su actividad bajo los principios del desarrollo sostenible protegiendo la Red de Áreas Protegidas de Castilla-La Mancha evitando su deterioro.

Sin embargo, los titulares de los proyectos seleccionados por los Grupos, que reúnen los requisitos establecidos en sus programas de desarrollo territorial y procedimientos propios de gestión, son los perceptores finales de las ayudas, pudiendo ser promotor y perceptor final el propio Grupo.

Los 29 beneficiarios seleccionados para la aplicación de LEADER 2007/2013 en Castilla-La Mancha son:

<b>ALBACETE</b>	Grupo de Acción Local de la Sierra del Segura
	Asociación para el desarrollo de la Manchuela
	Asociación SACAM Grupo Desarrollo Rural de la Sierra de Alcaraz y Campo de Montiel
	Asociación para el desarrollo integral de la Mancha del Júcar -Centro
	Asociación para el desarrollo de la comarca “Monte Ibérico – Corredor de Almansa”
	Asociación Grupo de Acción Local “Campos de Hellín”

<b>CIUDAD REAL</b>	Asociación para el desarrollo del Alto Guadiana - Mancha
	Asociación para el desarrollo sostenible del Valle de Alcudia
	Asociación de desarrollo del Campo de Montiel y Campo de Calatrava "Tierras de Libertad"
	Asociación para el desarrollo de la comarca de Almadén "MonteSur"
	Asociación de desarrollo "Montes Norte"
	Asociación "Concejo de la Mancomunidad de Cabañeros"
	Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava
	Asociación para el desarrollo y la promoción de la Mancha Norte de Ciudad Real
<b>CUENCA</b>	Asociación "Promoción y Desarrollo Serrano"
	Asociación para el desarrollo integral de la Manchuela Alta
	Federación para el desarrollo de la Sierra y Mancha Conquenses
	Asociación para el desarrollo integral del Záncara
	CEDER Centro de Desarrollo Rural Alcarria Conquense
<b>GUADALAJARA</b>	Asociación de desarrollo rural "Molina de Aragón - Alto Tajo"
	Asociación para el desarrollo de la Sierra Norte de Guadalajara
	Federación de asociaciones para el desarrollo territorial Tajo-Tajuña
	Asociación para el desarrollo de la Alcarria y la Campiña
<b>TOLEDO</b>	Asociación para el desarrollo de la Comarca de Talavera, Sierra de San Vicente y La Jara
	Asociación Comarcal "Don Quijote de La Mancha"
	Grupo de Acción Local "Dulcinea"
	Asociación para el desarrollo de la Campana de Oropesa
	Asociación para el desarrollo integrado del territorio "Montes Toledanos"
	Asociación Comarcal "Castillos del Medio Tajo"

## 7.- MEDIDAS.

El Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007/2013 establece que el eje 4 está integrado por una serie de medidas recogidas en el [Anexo 1](#) de este manual con

especificación del ámbito de actuación, las acciones contempladas, los beneficiarios y la intensidad de la ayuda y que se corresponden con:

- **413.- Aplicación de una estrategia de desarrollo territorial** regulado en art. 63 y 64 del R (CE) 1698/2005, Anexo II del R (CE) 1974/2006 y Marco Nacional de Desarrollo Rural, que incluye las siguientes medidas del eje 3:
  - **311.- diversificación hacia actividades no agrícolas.** Esta medida está regulada en los artículos 52 y 53 del R (CE) 1698/2005 y en el artículo 35 del R (CE) 1974/2006.
  - **312.- ayuda a la creación y al desarrollo de microempresas,** regulada por el artículo 52 y 54 del R (CE) 1698/2005 y Anexo II del R (CE) 1974/2006.
  - **313.- fomento de actividades turísticas,** regulada en art. 52 y 55 del R (CE) 1698/2005 y Anexo II del R (CE) 1974/2006
  - **321.- prestación de servicios básicos para la economía y la población rural,** regulado en art. 52 y 56 del R (CE) 1698/2005 y Anexo II del R (CE) 1974/2006
  - **322.- renovación y desarrollo de poblaciones rurales,** regulada por artículo 52 del R (CE) 1698/2005 y Anexo II del R (CE) 1974/2006
  - **323.- conservación y mejora de patrimonio rural,** regulada por artículo 52 y 57 del R (CE) 1698/2005 y Anexo II del R (CE) 1974/2006
  - **331.- formación e información de los agentes económicos que desarrollen sus actividades en los ámbitos cubiertos por el eje 3,** regulada por el artículo 52 y 58 del R (CE) 1698/2005 y Anexo II del R (CE) 1974/2006
  - **341.- adquisición de capacidades y promoción territorial,** regulada por el artículo 52 y 59 del R (CE) 1698/2005 y en el Anexo II del R (CE) 1974/2006
- **421.- Ejecución de proyectos de cooperación relacionados con los objetivos de los ejes 1, 2 y 3,** regulada por el art. 63 y 65 del R (CE) 1698/2005, art. 39 y Anexo II del R (CE) 1974/2006

- **431.- Funcionamiento del Grupo, adquisición de capacidades y promoción territorial**, regulada en los artículos 59 y 63 del R (CE) 1698/2005 y art. 38 y Anexo II del R (CE) 1974/2006

## **8.- SISTEMA INFORMÁTICO.**

Todas las unidades administrativas de la Consejería y Servicios Periféricos implicadas en la gestión del Eje 4 del PDR, así como el equipo técnico y el RAF de los Grupos, utilizarán la aplicación informática establecida por la Consejería de Agricultura para la gestión del programa. Esta aplicación se caracteriza por:

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

## **9.- PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA.**

La Resolución de 15 de octubre de 2008, de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, por la que se aprueban las solicitudes presentadas por los Grupos de Desarrollo Rural, al amparo de la Orden de 6 de junio, establece en su segundo apartado que sus efectos quedan condicionados individualmente a que cada uno de los Grupos seleccionados cumpla a 28 de febrero de 2009 con todo lo establecido en la Orden de 6 de junio, así como con la normativa nacional y comunitaria correspondiente.

A efectos de la verificación de estos extremos, una vez firmado su convenio de colaboración, y antes de un mes desde la aprobación del manual de procedimiento que se hizo público mediante Resolución de 24/06/2009, de la Dirección General de Desarrollo Rural, cada Grupo debía remitir por escrito a la Delegación Provincial correspondiente la siguiente documentación:

- Copia compulsada de sus estatutos vigentes



- Certificación de la composición actualizada de los órganos de gobierno y representación, indicando la relación nominal, la representación que ostentan y el porcentaje de derechos de voto.
- Certificación de la existencia e identificación de una sede del Grupo en un municipio de hasta 10.000 habitantes.
- Certificación de la plantilla del equipo técnico y, de forma claramente delimitada, equipo técnico adicional, acompañada de:
  - copia de cada contrato vigente.
  - en el caso de cada trabajador del equipo técnico adicional, certificación del porcentaje de dedicación al programa LEADER.
- Certificación y acreditación documental del respeto de los principios de publicidad, imparcialidad y libre concurrencia en la selección de cada nuevo trabajador contratado para la programación 2007/2013.
- Certificación de pertenencia a una red regional, emitido por el propio Grupo, o por la Asociación a través de la que forme parte de aquélla.
- Certificación de publicación de su procedimiento de gestión y los criterios de selección y priorización de proyectos en su página Web
- Certificación de remisión de su procedimiento de gestión y los criterios de selección y priorización de proyectos a la totalidad de sus Ayuntamientos, así como relación de asociaciones a las que se haya remitido.
- Relación de expedientes de cooperación en marcha, o en proyecto de participación, que deberá incluir al menos un proyecto de cooperación de ámbito exclusivamente regional.
- Compromiso de proteger la Red de Áreas Protegidas de Castilla-La Mancha y a no deteriorarla por la realización de operaciones contempladas en su programa.
- Convenio con el RAF.
- Identidad y acreditación de la capacidad de control y fiscalización de gastos públicos de la persona designada como RAF (nombramiento como secretario/Interventor).
- CIF del Grupo
- Acreditación de la cuenta acreditada ante el Tesoro Público
- Copia de su procedimiento de gestión adaptado al manual

Una vez recibida por escrito la documentación, se comprobó mediante el listado de control del [Anexo 2](#), y se emitió la correspondiente Resolución de la Dirección General en la que se incluía la delegación de los controles administrativos a proyectos de promotores en la medida 413.

Durante todo el período de vigencia de los convenios de colaboración, los Grupos deben remitir por escrito al Servicio Periférico correspondiente cualquier variación que se produzca en cualquier asunto recogido en este apartado, en un plazo no superior a 1 mes.

## **10.- TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA MEDIDA 413.**

### **10.1.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS.**

Los proyectos de inversión deberán localizarse en los municipios incluidos en el Anexo I del Convenio correspondiente a cada Grupo (se adjunta modelo de convenio y su modificación en [Anexo 3](#))

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

- el Programa Territorial del Grupo
- la normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que le sea de aplicación al proyecto;
- los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento del PDR;
- el presente Manual.

### **10.2.- REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES.**

Los promotores tendrán las siguientes obligaciones y deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 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 en el momento de la concesión y en el pago. Se podrá autorizar a la Dirección General para la obtención telemática de estos datos;
- f) disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al promotor en cada caso;
- g) cuando las inversiones consistan en la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inmuebles o de equipo, destinar, durante al menos un período de cinco años a contar desde la última orden de pago, tales bienes a la finalidad para la que las ayudas fueron concedidas, en los términos establecidos en los apartados cuarto y quinto del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A este respecto, 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 18 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 3 del presente manual.

### **10.3.- PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE PROMOTORES DISTINTOS DEL PROPIO GRUPO.**

#### **10.3.1.- Recepción de la Solicitud de Ayuda.**

La solicitud de ayuda deberá presentarse ante el Grupo que corresponda por ámbito territorial.

La solicitud de ayuda podrá realizarse durante todo el periodo 2007/2013, en las condiciones fijadas en este documento, sin superar la fecha fijada en el Convenio. Tras su presentación deberá registrarse con la fecha de recepción y el número correlativo que le corresponda, asignándole un número de expediente que estará formado por doce dígitos, teniendo en cuenta lo que se establece a continuación:

- El primer dígito hace referencia a la identificación del proyecto dentro de LEADER, será siempre “L”
- los dos dígitos siguientes hacen referencia a la provincia donde se realizará la operación
- los dos siguientes hacen referencia al número de GDR dentro de su provincia
- el dígito siguiente hace referencia al tipo de proyecto: “0” para proyectos no productivos, “1” para proyectos productivos y “P” para Proyectos de Interés Regional.
- los tres dígitos siguientes hacen referencia a la medida del proyecto
- y los tres últimos son el número correlativo de expediente en cada Grupo

La aplicación asignará automáticamente los cinco primeros dígitos y los tres últimos.

El modelo de solicitud ([Anexo 4](#)) debe estar cumplimentado en todos sus apartados, firmado por el solicitante de la ayuda y acompañado de la siguiente documentación relativa al proyecto:

- a) **Memoria** que incluya una descripción de la inversión o actividad, descripción de su contribución al desarrollo de la zona, presupuesto de los gastos a efectuar e impacto ambiental previsto. Cuando la actividad sea formación, la memoria explicativa deberá contener: los objetivos, el contenido, la duración y fechas, los medios que se emplearán para su realización, un calendario de la actividad, descripción del personal encargado de su realización y el presupuesto detallado según los distintos conceptos de gasto.
- b) Proyecto de Ejecución de Obra Civil.

Será obligatoria su presentación cuando el proyecto implique la realización de obra civil, y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia. El proyecto deberá estar realizado por técnico competente y la exigencia de visado atenderá a lo dispuesto la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas Leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

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

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, salvo que el Grupo autorice expresamente y de forma individualizada al beneficiario de la ayuda, que constará como Condición Particular en el contrato de ayuda, su presentación posterior, y que en todo caso, habrá de efectuarse con

anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda y al primer pago de la ayuda que se realice al promotor.

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

- c) Facturas proforma o presupuestos de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. Cuando la inversión suponga la adquisición de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría, asistencia técnica o suministros por un importe igual o superior a 18.000 euros (IVA incluido para el caso en el que el IVA sea subvencionable), se presentarán como mínimo tres presupuestos de diferentes proveedores, siendo este límite igual o superior a 50.000 euros (IVA incluido para el caso en el que el IVA sea subvencionable) en el caso de obras. La elección entre las ofertas presentadas deberá aportarse en la fase de solicitud salvo que el órgano concedente autorice su presentación en la fase de justificación. La elección deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria técnica la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. En el caso de no ser así, se considerará como importe máximo subvencionable para ese concepto el correspondiente a 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. 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.
- d) Si el solicitante es una persona física, la fotocopia del DNI/NIF, y en el caso que sea una persona jurídica, la fotocopia del CIF junto con documentación justificativa de la personalidad jurídica y documento en que se delegue el poder de representación al representante de la persona jurídica, junto con copia de su DNI/NIF.
- e) Declaración de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas para la financiación del proyecto.

- f) Declaración de haber / no haber recibido ayudas computables para la regla de mínimos (Únicamente para la submedida 331)
- g) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social y, en su caso, declaración/liquidación de impuestos y boletines de cotización, o autorización para ser recabadas estas obligaciones por medios electrónicos por la Consejería de Agricultura. En el caso de Ayuntamientos, este requisito se acreditará mediante una declaración responsable de hallarse al corriente de pagos con la Hacienda Estatal y Autonómica y la Seguridad Social.
- h) Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto con una duración mínima de 5 años. En el caso de que el Grupo lo autorice, se podrá postergar la acreditación de la propiedad al momento de la firma del contrato.
- i) Los permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, salvo que el Grupo autorice expresamente y de forma individualizada, que constará como Condición Particular en el Contrato de Ayuda, su presentación posterior que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.  
La licencia de obras y la acreditación del cumplimiento de la normativa medioambiental, independientemente de lo indicado anteriormente, tendrán que presentarse con anterioridad al primer pago de la ayuda.
- j) En su caso, documentación que acredite el cumplimiento de ser microempresa ([Anexo 5](#)).
- k) En su caso, documentación que acredite que la empresa no se encuentra en crisis.
- l) Compromiso de creación o consolidación de empleo.
- m) Compromiso de respetar el destino de la inversión durante al menos 5 años posteriores al último pago de la ayuda.
- n) Compromiso de poner a disposición del Grupo, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación

necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al último pago de la ayuda.

- o) Certificado de la vida laboral de la empresa (documento obligatorio solamente en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo) 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.
- p) En el caso de Entidades Jurídicas sin ánimo de lucro, se presentará Certificado de la Agencia Tributaria de exención del IVA (El IVA no será subvencionable sin la presentación de este Certificado).

En el caso de Corporaciones Locales, el IVA no será subvencionable.

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

### **10.3.2.- Comprobación de las Solicitudes.**

#### **10.3.2.1. Comprobación de la Documentación y verificación de la correcta cumplimentación de la solicitud de ayuda.**

El personal del Grupo comprobará que la solicitud está cumplimentada en todos sus apartados y firmada por quien corresponda, además comprobará que se ha aportado junto a la solicitud, la totalidad de los documentos imprescindibles requeridos por la normativa, así como aquellos otros que puedan ser necesarios para resolver la solicitud. Este proceso se efectuará con el listado de control del [Anexo 6](#), que se archivará en el expediente, debidamente cumplimentado y firmado por el técnico del Grupo que haya efectuado la comprobación.

Si tras la revisión de la solicitud presentada y de los documentos adjuntos se observara que esta no ha sido cumplimentada correctamente y en su totalidad, o bien se verificara que la misma no se acompaña de la documentación preceptiva, el G.D.R. procederá a requerir al interesado, mediante notificación ([Anexo 7](#)), que subsane la falta o presente los documentos preceptivos, concediendo para este fin un plazo de 10 días, indicando en la citada notificación, que de no hacerlo se le tendrá por desistida su solicitud, previa resolución de archivo.



Si transcurrido el plazo concedido de 10 días, el interesado no hubiera subsanado la falta o presentado los documentos preceptivos, el G.D.R. procederá a dictar la correspondiente resolución de archivo, por falta de subsanación o de aportación de documentación adicional y mediante el [Anexo 8](#) del presente Manual se notificará el acuerdo adoptado.

Esta Resolución supondrá que ante una nueva solicitud en el Eje 4 – LEADER, 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.

#### **10.3.2.2. Controles Administrativos sobre las solicitudes de ayuda.**

Comprobado que la documentación necesaria se ha aportado y la solicitud está cumplimentada correctamente, se iniciará el control administrativo de la solicitud de ayuda. Tal y como establece el artículo 24.2 del Reglamento 65/2011, este control tendrá como finalidad la comprobación de los siguientes aspectos:

- a) la admisibilidad de la solicitud de ayuda;
- b) el cumplimiento de los criterios de selección previstos;
- c) la conformidad de la operación para la que se solicita la ayuda con las disposiciones nacionales y las normas comunitarias, especialmente y cuando proceda, sobre contratación, subvenciones y demás normativa establecida por las respectivas legislaciones o en el programa de desarrollo rural;
- d) la moderación de los costes propuestos, que se evaluarán mediante un sistema adecuado de evaluación, como los costes de referencia, la comparación de ofertas diferentes o un comité de evaluación;
- e) la fiabilidad del solicitante, con referencia a otras operaciones anteriores cofinanciadas realizadas a partir del año 2000. La declaración de inhabilitación del solicitante para obtener subvenciones de Administraciones Públicas será condición suficiente para descartar la admisibilidad de la ayuda.

##### **10.3.2.2.1. Admisibilidad de la solicitud.**

Se considera que una solicitud es admisible cuando se cumplen las siguientes condiciones:

- El solicitante de la ayuda reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma.
- La operación objeto de ayuda reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma.

Se deberán controlar las condiciones de admisibilidad establecidas en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2007/2013, el Manual de Procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013, la Orden de 6 de junio de 2008, de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural por la que se establecen el procedimiento de selección de territorios y las disposiciones de aplicación del Eje LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2007/2013, los Convenios establecidos para la aplicación del Eje 4 y el procedimiento de gestión de cada uno de los Grupos.

Los controles a realizar para verificar la admisibilidad de la solicitud incluirán, al menos:

- A) Requisitos del solicitante: tipo de persona o sociedad que puede acceder a la ayuda, régimen de propiedad, edad, capacitación profesional, formación, etc.
- B) Requisitos de la operación objeto de solicitud: las inversiones objeto de subvención están incluidas dentro de las actuaciones descritas para la medida concreta comprobándose y levantándose, si procede, acta sobre el no inicio de la operación.

Se comprobará que la actuación descrita está incluida dentro de lo establecido por el Reglamento 1698/2005, el Programa de Desarrollo Rural de Castilla-la Mancha 2007-2013 y el Programa Territorial correspondiente a cada Grupo. Los distintos niveles de Programación siguen una estructura jerárquica. De manera que el Marco Nacional debe cumplir lo establecido en el Reglamento Comunitario, el P.D.R. de Castilla-la Mancha debe de cumplir lo indicado por el Marco Nacional y el Reglamento Comunitario, y los Programas Territoriales deben observar todo lo establecido anteriormente.

- C) Requisitos de la explotación o empresa donde se realiza la inversión: localización, limitaciones, rentabilidad, etc.

#### 10.3.2.2.2. Aplicación de los criterios de selección.

Los controles administrativos de la solicitud de ayuda incluirán información detallada y motivada sobre la aplicación de los criterios de selección fijados y sobre la aplicación de los criterios de baremación establecidos en el Procedimiento de Gestión del Grupo.

#### **10.3.2.2.3. Conformidad de las Operaciones.**

Se comprobará la conformidad de las operaciones objeto de subvención con las disposiciones nacionales y las normas comunitarias, especialmente y cuando proceda, sobre contratación, subvenciones, medio ambiente y demás normativa establecida por las respectivas legislaciones o en el Programa de Desarrollo Rural.

Se atenderá a lo dispuesto en el Real Decreto 1852/2009 y se comprobará que los distintos conceptos o partidas indicados en la solicitud de ayuda son subvencionables (se cotejará con el punto 19 del presente Manual de Procedimiento donde se describen los conceptos no subvencionables).

#### **10.3.2.2.4. Moderación de Costes Presupuestarios.**

Se controlará la moderación de los costes propuestos teniendo en cuenta costes de referencia o a través de la comparación de ofertas diferentes. Excepcionalmente, se utilizará un comité de evaluación para aquellos casos en que no sea posible utilizar alguno de los métodos anteriores.

En aquellas operaciones relativas a la medida de “formación e información”, se comprobará que el coste de los distintos conceptos no superan los límites máximos indicados en el apartado 19.2.1 del presente Manual.

Para el caso de obras de importe igual o superior a 50.000 € (impuestos incluidos, cuando éstos sean subvencionables), así como cualquier otro tipo de concepto de importe igual o superior a 18.000 €, incluido impuestos cuando estos sean subvencionable, (adquisición de bienes, servicios de consultoría, suministros, asistencia técnica,...) se controlará la moderación de costes a través de la comparación de un mínimo de tres ofertas. Con carácter general la oferta elegida será la más ventajosa económicamente. En el caso de que no sea así, se deberá presentar una memoria

técnica justificativa de tal elección y el Grupo deberá autorizar mediante informe del Gerente la conformidad ante esa elección.

#### **10.3.2.2.5. Fiabilidad del Solicitante.**

Se comprobará la fiabilidad del solicitante con referencia a otras operaciones anteriores cofinanciadas realizadas a partir del año 2000. Para ello el Grupo deberá cotejar, en relación con las ayudas gestionadas por el Grupo en la anterior Programación (Leader + o Proder 2), si el beneficiario tuvo alguna incidencia que dio lugar a un pago indebido.

Paralelamente, la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural, realizará controles cruzados con las bases de datos de pagos indebidos y sanciones del Organismo Pagador y otras bases de datos disponibles en la comunidad autónoma, que recojan irregularidades o sanciones en la concesión de las ayudas cofinanciadas, a partir del año 2000.

El resultado de estos controles cruzados se comunicará al Grupo a través de la aplicación informática de gestión de ayudas. Es importante destacar que el hecho de que un beneficiario no sea fiable, tal y como queda definido en este apartado, no supondrá la denegación de la ayuda, sino que únicamente se utilizará como factor de riesgo por la Dirección General para la realización de controles sobre el terreno.

El resultado de los controles administrativos sobre las solicitudes de ayuda se reflejará en el acta correspondiente a cada medida contemplada como [Anexo 10.1](#), [Anexo 10.2](#), [Anexo 10.3](#), [Anexo 10.4](#), [Anexo 10.5](#), [Anexo 10.6](#) y [Anexo 10.7](#), que se corresponden con las medidas, 311, 312, 313, 321, 322, 323 y 331 respectivamente.

Si del estudio de los requisitos de concesión de las ayudas el interesado incumpliera alguno de ellos o alguno de los conceptos solicitados no fuera subvencionable, el G.D.R. procederá a emitir una notificación de trámite de audiencia en la cual se emplazaría a este para que, en el periodo de 15 días, tras recibir la citada notificación, presente las alegaciones y documentos que estime oportunos. Transcurrido este plazo sin que el interesado hubiera atendido a esta notificación, o bien, la documentación y alegaciones presentadas no acreditaran el cumplimiento del requisito o requisitos exigidos, el G.D.R. emitirá Resolución Denegatoria y se le notificará al interesado con el modelo del [Anexo](#)

**11.a.** Si cumpliera los requisitos exigidos, pero alguno de los conceptos solicitados no fuera subvencionable, se le notificará la correspondiente Resolución Aprobatoria mediante el **Anexo 11.b**, exceptuando de la misma dichos gastos no subvencionables.

#### **10.3.3.- Acta de no Inicio.**

Una vez presentada la solicitud de ayuda, un técnico del Grupo levantará el **acta de no inicio** de la inversión (**Anexo 12**) ante la presencia del titular del expediente y en visita realizada al lugar de la futura inversión, dejando constancia del no inicio de las inversiones auxiliares y de la existencia de acopio de materiales, si la hubiera, en cuyo caso se consignará una relación detallada de los mismos en el acta. También debe dejarse constancia detallada de las actuaciones que se hayan iniciado.

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

Cuando por la naturaleza del proyecto sea posible, se incorporará al menos una fotografía, la cual formará parte del expediente.

#### **10.3.4.- Informe Técnico Económico.**

Una vez se haya levantado el Acta de no inicio y se haya comprobado por parte del responsable del control administrativo a la solicitud de ayuda que se ha presentado la documentación preceptiva, la admisibilidad de la solicitud, la conformidad de la operación, la moderación de costes y la fiabilidad del solicitante, el Grupo elaborará el Informe Técnico Económico del expediente mediante el modelo especificado en el **Anexo 13**. En dicho informe se cumplimentarán todos los campos de forma clara y detallada, poniendo especial atención en cumplimentar, en el apartado 14, la adecuación del proyecto a la Estrategia del Grupo. Si la solicitud de ayuda se adecua a la naturaleza de la medida correspondiente, se definirá la cuantía de la subvención, dentro de los límites máximos establecidos, tras aplicar los criterios de valoración aprobados en el Procedimiento de Gestión del Grupo. Esta baremación deberá constar en el expediente.

La aplicación informática, a su vez, añadirá la intensidad de ayuda correspondiente al principio de ruralidad.

Durante la tramitación de la ayuda, se efectuarán las comprobaciones oportunas para determinar si existen compatibilidades con otras ayudas públicas solicitadas o que vaya a solicitar. Para ello se solicitará al titular del expediente copia de la solicitud o de la resolución de concesión de cada una de las ayudas, si se dispone de ellas. Si del contenido no se desprende claramente la compatibilidad, se efectuará consulta a los Servicios Periféricos, dejando constancia de la misma en el expediente.

En el caso de que las ayudas sean incompatibles, se podrá continuar con la tramitación, pero se indicará al solicitante (mediante modelo [Anexo 15](#)), antes de la firma del contrato, que presente escrito debidamente registrado por el que solicita la renuncia a la otra ayuda en un plazo de 15 días, advirtiéndole que la no presentación de la misma se entenderá como desistimiento de su solicitud en el Eje LEADER. Si transcurrido el plazo otorgado no presenta la citada documentación se remitirá la Resolución denegatoria por incompatibilidad mediante notificación de la misma ([Anexo 9](#)).

Operaciones que reciban ayudas con cargo al eje LEADER no podrán financiarse con otras ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios. Si las ayudas son compatibles con el Eje LEADER, el importe de la subvención LEADER y de las otras ayudas con la misma finalidad, no podrá superar la intensidad de ayuda máxima. Las ayudas compatibles en las operaciones de carácter productivo no podrán sobrepasar el 40% del coste total elegible.

#### **10.3.5.- Informe Técnico de Subvencionalidad.**

Todas las operaciones de carácter no-productivo, incluidas las correspondientes a las medidas 421 y 431, o cuyo ámbito afecte a la mayor parte del territorio, así como las que vayan a efectuarse en municipios con más de 10.000 habitantes, deberán ser objeto de informe previo y vinculante de subvencionalidad ([Anexo 14](#)), emitido por los Servicios Periféricos de la Consejería de Agricultura. En el caso de la medida 421 y en aquéllos casos que estimen conveniente, los Servicios Periféricos remitirán la solicitud a la Dirección General, para la emisión del informe desde Servicios Centrales.

No obstante, cuando estime oportuno, el Grupo podrá solicitar a los Servicios Periféricos la emisión de informe para los proyectos productivos.

La tramitación del informe técnico de subvencionalidad se llevará a cabo electrónicamente, mediante la aplicación informática de gestión del programa, y con firma electrónica, pudiendo los Servicios Periféricos, de oficio o a petición del Grupo, emitir este documento en soporte papel para su remisión al Grupo.

El plazo para la emisión del informe será de dos meses, según lo establecido en el apartado 4 de la cláusula Séptima del Convenio. El silencio administrativo será positivo. Para el cómputo del plazo se descontarán los días en los que el Grupo haya sido requerido para el aporte de información o documentación adicional.

El Grupo podrá presentar alegaciones al informe, que, previamente informadas por los Servicios Periféricos, resolverá la Dirección General en el plazo de un mes. Transcurrido este plazo, se entenderán desestimadas.

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

#### **10.3.6.- Modificación de la Solicitud.**

De conformidad con el artículo 3.4. del Reglamento (CE) nº 65/2011 de la Comisión, de 27 de enero de 2011, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo en lo que respecta a la aplicación de los procedimientos de control y la condicionalidad en relación con las medidas de ayuda al desarrollo rural, la solicitud podrá modificarse en cualquier momento en los casos de errores obvios reconocidos por la autoridad competente.

#### **10.3.7.- Resolución de la Concesión o Denegación de la Ayuda.**

El órgano de representación del Grupo resolverá la solicitud a la vista de la propuesta emitida por el gerente (Informe Técnico Económico) y, en los casos en los que sea necesario, el Informe Técnico de Subvencionalidad, teniendo en cuenta:

- El Programa Territorial del Grupo,
- El Programa de Desarrollo Rural 2007\_2013 vigente,
- El procedimiento de gestión y
- La normativa de aplicación.

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

Antes de resolver, el R.A.F. emitirá informe relativo a la disponibilidad de dotación económica para atender la ayuda propuesta por el Gerente. De manera, que si no existiera dotación económica suficiente, el órgano de representación del Grupo podría resolver y firmar posteriormente un contrato condicionado a la existencia de dotación presupuestaria.

Se notificará al interesado mediante [Anexo 11.a](#) ó [Anexo 11.b](#), la resolución en el plazo de 15 días a partir de la fecha en que fue dictada, remitiendo la comunicación por correo certificado y con acuse de recibo.

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

**\* Aprobatoria**

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

**\* Denegatoria**

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

Cuando no exista una aceptación de la ayuda, por escrito y en el plazo concedido, procederá la finalización del expediente, mediante resolución denegatoria y notificando al interesado dicha resolución mediante [Anexo 9](#).



#### **10.3.8.- Desistimiento.**

En cualquier momento de la tramitación de su solicitud, y hasta la notificación de la Resolución, el promotor podrá desistir de su solicitud de ayuda, lo que comunicará por escrito al Grupo mediante el [Anexo 16](#). Éste procederá a emitir la correspondiente resolución de aceptación del desistimiento y notificarla al interesado mediante [Anexo 9](#).

#### **10.3.9.- Firma del contrato con el promotor.**

Para la firma del contrato el RAF analizará el borrador del contrato ([Anexo 17](#)) y comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 2.a) del artículo 15 de la Orden de 6 de junio, mediante el listado de control del [Anexo 18](#).

Una vez que el interesado haya comunicado la aceptación de la ayuda se procederá a la elaboración del contrato de ayuda por duplicado, con la firma del G.D.R. y del titular del expediente, mediante el [Anexo 19.a.](#), archivando uno de los originales en el expediente, quedando el otro a disposición del promotor.

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

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

#### **10.3.10.- Modificación del Contrato.**

Cualquier alteración de las estipulaciones generales y particulares que se fijan en el contrato, así como la modificación en las obras o en el presupuesto de un expediente, si procede y previa autorización del grupo, podrá dar lugar a una modificación del contrato de ayuda que se formalizará mediante resolución y se incorporará al contrato como cláusula modificatoria.

En cualquier caso, no se admitirán modificaciones que alteren el objeto del proyecto, ni que supongan un incremento de la ayuda.

El procedimiento se iniciará con una solicitud mediante el [Anexo 20](#), indicando las modificaciones respecto al contrato de ayuda, y los motivos que las generan.

El Grupo elaborará una propuesta de modificación del contrato ([Anexo 21](#)), que deberá aprobarse mediante acuerdo del órgano de decisión.

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

Las modificaciones de contrato requerirán visto bueno del R.A.F. mediante el [Anexo 18](#).

#### **10.3.11.- Subrogación.**

Cuando por una causa debidamente justificada, el titular del proyecto no pueda continuar con la actividad objeto de subvención, o seguir asumiendo los compromisos y obligaciones exigidas en su contrato, éste podrá subrogarse a favor de un nuevo promotor que cumpla todos los requisitos y acepte cada uno de los compromisos y obligaciones adquiridos por el primero.

El titular del expediente utilizará el [Anexo 22](#) para presentar la solicitud de subrogación, que se registrará, y deberá resolverse en un plazo máximo de dos meses.

Una vez que el GDR haya verificado que el nuevo promotor cumple con todos los requisitos para ser titular del expediente, para lo que deberá requerir la documentación necesaria al efecto, el equipo técnico del Grupo elaborará un informe-propuesta de subrogación ([Anexo 23](#)), que deberá ratificarse mediante una resolución de aceptación o denegación de la subrogación por el órgano de decisión del Grupo. La resolución de subrogación se notificará mediante el [Anexo 24](#). Posteriormente, una vez que se haya formalizado la subrogación, se enviará copia del [Anexo 23](#) y del [Anexo 24](#), y contrato firmado con el nuevo beneficiario a los Servicios Periféricos de la Consejería de Agricultura de la provincia correspondiente.

En caso de denegarse la subrogación, en el [Anexo 24](#) se habrá requerido al promotor inicial para que concediéndosele un plazo máximo de un mes ratifique mediante el [Anexo 25](#) cada uno de los compromisos correspondientes a su expediente, advirtiéndole que en caso de no hacerlo se entenderá que desiste de su ayuda, y se emitirá resolución denegatoria, notificándose la misma mediante el [Anexo 9](#). En este caso, si se hubiera pagado parte o la totalidad del proyecto, se procederá a iniciar el procedimiento de reintegro correspondiente.

### **10.3.12.- Ampliación del Plazo de Ejecución.**

Cuando un promotor no pueda, por diferentes motivos, finalizar la ejecución del proyecto, o cumplir los compromisos, en el plazo determinado en el contrato, podrá solicitar una prórroga antes de la finalización del plazo mediante el [Anexo 26](#). En dicha solicitud se debe indicar el período de prórroga y los motivos por los que se solicita.

La prórroga no podrá ser superior a la mitad del plazo concedido inicialmente, debiendo concederse por el Grupo antes que expire el plazo inicial. En caso de falta de resolución expresa por el Grupo en el plazo indicado, la prórroga se entenderá desestimada.

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

El equipo técnico del Grupo elaborará un informe-propuesta de ampliación de plazo o denegación de ampliación del plazo solicitado ([Anexo 27](#)), que elevará al órgano de decisión. La resolución deberá comunicarse al titular del expediente en el plazo de quince días a partir de la fecha en que fue dictada, mediante el [Anexo 28](#) y con acuse de recibo, dejando constancia del escrito de resolución archivándolo en el expediente.

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

En caso de resolverse favorablemente, ésta será incorporada a la aplicación informática.

### **10.3.13.- Solicitud de Pago.**

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

- la declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste,
- el desglose de cada uno de los gastos realizados y acreditados documentalmente ([Anexo 38.1](#)),
- el justificante del gasto acompañado del correspondiente al pago.

La presentación de la justificación de las inversiones se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

Cuando la actividad sea la realización de un curso, la justificación 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.

Una vez recibida la solicitud de pago parcial o total, se procederá a la realización del control administrativo de la solicitud de pago ([Anexo 38](#))

Dicho control, en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) nº 65/2011 de la Comisión de 27 de enero de 2011, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo en lo que respecta a la aplicación de los procedimientos de control y la condicionalidad en relación con las medidas de ayuda al desarrollo rural, comprenderá las siguientes comprobaciones:

- a) el suministro de los productos y servicios que van a ser cofinanciados;
- b) la autenticidad de los gastos declarados;
- c) la operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó la solicitud y se aprobó la ayuda.

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

#### **a) El suministro de los productos y servicios que van a ser cofinanciados.**

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

Cuando la intervención consista en una actividad formativa, la duración de la formación no será inferior a 10 horas ni menos de dos días consecutivos.

La comprobación de la operación se realizará mediante la cumplimentación del “Acta de Ejecución de Actividad Formativa” ([Anexo 29](#)) por el personal responsable del control (se acompañará de una fotografía de la actividad cuando sea posible). Este Acta de ejecución, podrá ser sustituido por el control diario de asistencia de los alumnos.

Cuando la intervención consista en un evento, aquel de duración inferior a una actividad formativa, se podrá comprobar la realización de la intervención por medio del “Acta de Ejecución de Evento” ([Anexo 30](#)), que se levantará por el personal responsable del

control en la visita al lugar donde se realiza el evento y que se acompañará de un elemento gráfico (fotografía) que acredite la citada visita. Este Acta de ejecución, podrá ser sustituido por una memoria descriptiva de la ejecución del evento acompañada de un soporte gráfico que permita comprobar la realización del mismo.

Cuando la intervención consista en una inversión, el Grupo realizará la visita de control “in situ” y verificará que se cumplen las condiciones para el pago de la ayuda, levantando Acta parcial de inversión ([Anexo 31](#)) o Acta de final de inversión ([Anexo 32](#)). El Acta se debe acompañar de un elemento gráfico (fotografía) que acredite la visita del responsable del control al lugar donde se ha ejecutado la inversión y la fecha.

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

La comprobación incluirá la obligación del promotor de publicitar la ayuda FEADER de acuerdo con lo establecido en el apartado 18 del presente manual, quedando constancia en el acta de final de inversión.

#### **b. La autenticidad de los gastos declarados.**

Se debe comprobar:

1) Que el gasto es auténtico (que está justificado y pagado).

Se considera que los gastos declarados son auténticos cuando el promotor acredita el pago efectivo del gasto realizado según lo dispuesto por la Orden CEH de 7 de mayo de 2008.

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

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

2) Que el gasto se realiza en el periodo de elegibilidad de los mismos.

Solo serán tenidos en cuenta los justificantes de pago con fecha posterior al Acta de No Inicio de la intervención objeto de la subvención y anterior a la Solicitud de Pago; exceptuando los realizados exclusivamente a título de acopio de materiales, siempre que

el montaje, instalación o incorporación “in situ” no hayan tenido lugar antes del levantamiento del Acta de No Inicio, así como aquellos derivados de la redacción de proyectos destinados al desarrollo y ejecución de las intervenciones subvencionables.

Por otra parte, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

El responsable del control deberá comprobar que la intervención subvencionada se realiza en el plazo establecido al efecto, y en caso de producirse una prórroga del plazo de ejecución, que está justificada y documentada la causa de la prórroga.

3) Que el gasto es subvencionable.

Se deben determinar de entre los gastos justificados, los subvencionables y los excluidos de acuerdo con las normas que sean de aplicación.

**c) La operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó la solicitud y se aprobó la ayuda.**

Se comparará la operación finalizada con la operación que se presentó en la solicitud y para la que se aprobó la subvención y se verificará que ambas operaciones coinciden.

La verificación material de la ejecución de la intervención consistirá en comprobar el estado de ejecución de la intervención subvencionada, el cumplimiento del objeto y finalidad del proyecto aprobado y su correspondencia con el mismo, así como su coincidencia con la justificación documental presentada, además de cuantas comprobaciones sean necesarias en función de las inversiones o gastos subvencionados.

***Normativa de contratación pública.***

- Se ha de verificar el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública, cuando el beneficiario sea un ente, organismo o entidad sometida al **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 ([Anexo 33](#) – Acta de comprobación de normativa sobre contratación pública).

El GDR emitirá la certificación de proyectos de promotores mediante [Anexo 38.3](#) que debe ir acompañada de la documentación especificada con anterioridad.

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

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

- el expediente se certificará aplicando el porcentaje de la subvención concedido al gasto realmente justificado (excepto cuando se haya concedido la subvención por el doble criterio de porcentaje e importe máximo, en cuyo caso se tomará la menor cuantía), siempre que se haya cumplido la finalidad u objetivo aprobados en la concesión, y no se haya afectado a la baremación del proyecto. En este caso, el promotor deberá firmar el [Anexo 34](#) para que el GDR pueda aplicar el presupuesto sobrante a otra actuación.
- si se ha visto afectada la baremación, se recalculará la subvención a conceder por el nuevo baremo y, en aplicación del principio de proporcionalidad, se ajustará el importe a pagar al porcentaje de subvención resultante. En este caso, con anterioridad al pago de la ayuda, se firmará addenda al contrato donde se establecerán los nuevos porcentajes de ayuda.
- si no se ha cumplido la finalidad u objetivo aprobados en el acuerdo de concesión, desde el Grupo se resolverá la rescisión del contrato y el cierre del expediente, así como el reintegro de la ayuda que haya sido percibida, incrementada en los intereses que correspondan. Tanto la rescisión del contrato como el reintegro de la ayuda, se realizará tras otorgar al interesado un período mínimo de 15 días para que realice cuantas alegaciones estime oportunas.

La ejecución del proyecto deberá ajustarse a la distribución por partidas de gasto o inversión que aparece en el contrato de ayuda, admitiéndose variaciones de hasta el 10%. Podrán admitirse variaciones por encima de este porcentaje previa solicitud razonada del promotor, mediante Resolución del Grupo y la correspondiente addenda modificatoria del contrato de ayuda, que en ningún caso afectará al plazo de ejecución previsto en el contrato. La superación de este límite sin solicitud previa y razonada del

beneficiario, o sin Resolución del Grupo o sin la correspondiente addenda modificatoria del contrato de ayuda, supondrá realizar la liquidación de cada partida hasta el límite máximo del 10%, excluyendo del pago las cantidades que superen dicho porcentaje.

#### **10.3.14.- Fiscalización del Pago por el R.A.F.**

El RAF comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos para proceder al pago de la ayuda, según lo dispuesto en el apartado 2.b) del artículo 15 de la Orden de 6 de junio, mediante el listado de control del [Anexo 35](#).

Los reparos del RAF se resolverán internamente entre el Grupo y el propio RAF.

#### **10.3.15.- Rescisión del Contrato.**

El titular del expediente podrá rescindir el contrato mediante el escrito de renuncia especificado en el [Anexo 36](#). El equipo técnico del Grupo elaborará un informe-propuesta mediante el [Anexo 37](#), que deberá ser ratificado mediante Resolución denegatoria y notificación mediante [Anexo 9](#).

El Grupo podrá igualmente rescindir el contrato por incumplimiento de obligaciones por parte del promotor, lo que deberá comunicar por escrito, mediante notificación ([Anexo 9](#)) y con acuse de recibo. Previamente se dará trámite de audiencia al interesado concediéndole un plazo de 15 días para la presentación de las alegaciones que considere oportunas.

En su caso, el promotor deberá reintegrar los importes percibidos hasta el momento, aumentados con el interés de demora según el procedimiento especificado en el apartado 17 del presente manual.

### **10.4.- PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS CUYO PROMOTOR ES EL GRUPO.**

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

- el G.D.R. enviará a los Servicios Periféricos de la Consejería de Agricultura en su provincia solicitud de ayuda debidamente cumplimentada y suscrita por la persona facultada ([Anexo 4](#)) e Informe Técnico Económico ([Anexo 13](#)),



acompañados de la documentación necesaria para la realización del control administrativo a la solicitud de ayuda ([Anexo 10.8](#)) y la emisión en el plazo de dos meses, del preceptivo informe de elegibilidad ([Anexo 14.b](#)). El Grupo deberá registrar la solicitud de ayuda con la fecha de recepción y el número correlativo que le corresponda;

- el informe de elegibilidad emitido por los Servicios Periféricos, dictaminará sobre todas aquellas cuestiones controladas en la solicitud de ayuda. El Grupo podrá presentar alegaciones al informe, que, previamente informadas por los Servicios Periféricos, resolverá la Dirección General en el plazo de un mes. Transcurrido este plazo, se entenderán desestimadas. Contra la resolución de la Dirección General, el Grupo podrá interponer recurso de alzada ante el Sr/Sra. Consejero/a competente en Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación o en el plazo de tres meses contado a partir del día siguiente al que las alegaciones se entiendan desestimadas.
- no existirá contrato de ayuda, sino un documento de formalización del proyecto especificado en el [Anexo 19.b](#),
- los proyectos no estarán sujetos a un plazo máximo de 18 meses como el indicado en el apartado 10.3.9, sino que el Grupo podrá determinar que es necesario un plazo mayor para su ejecución, reflejándolo en la solicitud de ayuda y en el documento de formalización;
- El grupo podrá solicitar el pago parcial o total de la ayuda una vez haya realizado parte o el total respectivamente de la actuación ([Anexo 38.2](#));
- los Servicios Periféricos realizarán el control administrativo a la solicitud de pago ([Anexo 38](#));
- en el caso de detección de irregularidades en el control administrativo a la solicitud de pago, se enviará a la Dirección General copia del acta de control, para que se inicie por parte de ésta el correspondiente procedimiento de pérdida de derecho al cobro;
- se admitirán modificaciones en el documento de formalización del proyecto, previamente comunicadas a los Servicios Periféricos, siempre que no alteren el objeto o finalidad del mismo, ni aumenten la ayuda concedida; cada una de

estas circunstancias deberá ser reflejada por escrito y archivada en el expediente;

- la ampliación del plazo de ejecución de los proyectos podrá ser autorizada por el órgano de representación del Grupo, circunstancia que deberá ser previamente comunicada a los Servicios Periféricos, reflejada por escrito y archivada en el expediente;
- existirá la posibilidad de subrogación cuando se estime que existen repercusiones favorables para el territorio, que deberán ser autorizadas por la Dirección General, formalizándose con un contrato de ayuda ([Anexo 19.a](#)).

## **11.- TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA MEDIDA 421.**

### **11.1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Las normas para la presentación y selección de los proyectos de cooperación a los que se refiere este apartado se aplicarán a los proyectos de cooperación interterritoriales a desarrollar en un ámbito de aplicación que abarque territorios dentro de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, organizados e incluidos dentro de los GDR relacionados en el apartado 6 de este manual.

### **11.2.- PARTICIPANTES.**

Los participantes en los proyectos de cooperación pueden ser a título de beneficiarios o a título de colaboradores:

- **GRUPOS PARTICIPANTES** (En adelante “GP”): Los GDR relacionados en el apartado 6 de este manual.
- **COLABORADORES**: Las entidades locales, fundaciones, asociaciones, cooperativas, sociedades agrarias de transformación, sociedades mercantiles, o empresarios individuales, organizaciones sindicales o empresariales o cualquiera otra entidad con personalidad jurídica que manifiesten interés, estatuario o adoptado, por contribuir al desarrollo rural, en general, y a la ejecución del proyecto, en particular, así como a personas físicas que por su experiencia, preparación técnica y reconocimiento social deseen contribuir a la

ejecución del proyecto. Igualmente, las redes regionales de desarrollo rural podrán participar a título de colaboradores.

### **11.3.- GRUPO COORDINADOR.**

Cada proyecto de cooperación se llevará a cabo bajo la coordinación y supervisión de un GDR, sin perjuicio de que la ejecución de estos proyectos pueda realizarse opcionalmente bajo una estructura jurídica común, en la que estarán asociados todos los participantes, y que deberá contar con la autorización de la Dirección General.

El Grupo Coordinador (en adelante “GC”) tendrá la responsabilidad final de la ejecución del proyecto y será el canal de comunicación con la Consejería. Su primera labor consistirá en diseñar y acordar con los GP y colaboradores el acuerdo de cooperación.

El GC podrá compartir el ejercicio de estas funciones de coordinación con los GP, o con los colaboradores que puedan contribuir eficazmente a la correcta ejecución del proyecto. Estas decisiones deberán formalizarse en el acuerdo de cooperación.

El GC deberá tener asignadas las siguientes funciones mínimas:

a) Dirección, coordinación y seguimiento:

1. De la redacción del proyecto y el acuerdo de cooperación
2. De la creación, en su caso, de la estructura jurídica común.
3. De la financiación del proyecto, recopilando los compromisos financieros de cada participante, acordes con las necesidades del proyecto.
4. De la ejecución del proyecto, incluidas las tareas que corresponden a cada socio.
5. De la “post-ejecución”, relativa a la continuidad de la acción, a la difusión de la experiencia, al cierre de los aspectos financieros y a cualquiera otro asunto que proceda.
6. La justificación del mismo ante la Dirección General.

b) Verificación de los compromisos asumidos por cada Grupo hasta la correcta realización del proyecto.

c) Fomento y garantía de la calidad del proyecto.

Los gastos ocasionados por el ejercicio de las funciones de coordinación formarán parte del propio proyecto de cooperación.

#### **11.4.- TRAMITACIÓN.**

Seguirá en líneas generales idéntico proceso que el establecido en el apartado 10.3, con las siguientes diferencias:

El GC grabará la solicitud del proyecto en la aplicación y, al ser un proyecto de cooperación indicará, en la pestaña correspondiente, los grupos participantes en el mismo. En el momento que el GC seleccione los GP, en los distintos GP se generarán expedientes nuevos, con el título, la solicitud, el acta de no inicio, etc., con la numeración que se corresponda según su tramitación. El GC enviará a la Dirección General un archivo (PDF o similar) que contenga toda la información del proyecto, con al menos el contenido mínimo del [Anexo 39](#).

El Servicio de Desarrollo Rural de la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural de la Consejería revisará la documentación aportada y, si es necesario, requerirá al GC aclaraciones, subsanaciones o modificaciones pertinentes. Una vez revisado el proyecto, el Servicio de Desarrollo Rural lo enviará a los Servicios Periféricos para su estudio. El Servicio Periférico al que pertenezca el Grupo Coordinador emitirá un informe propuesta. En aquellos proyectos en los que participen Grupos de distintas provincias el informe propuesta se llevará a cabo por los Servicios Periféricos competentes.

Una vez informado el proyecto, se procederá a realizar por parte de la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural el control administrativo a la solicitud de ayuda ([Anexo 40](#)).

Posteriormente se constituye el Comité de Evaluación para la puesta en común del proyecto, estudiar la moderación de costes y proceder a la emisión del dictamen de elegibilidad. El Comité de Evaluación está constituido por los Jefes de Servicio y/o por los técnicos tanto de los servicios periféricos como de los servicios centrales.

La Dirección General resolverá el proyecto con idéntico procedimiento al informe técnico de subvencionalidad, y grabará el informe en la aplicación informática como favorable o desfavorable. El informe será grabado simultáneamente tanto al GC como a los GP correspondientes.

El GC del proyecto de cooperación remitirá a la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural informe intermedio anual, en caso de proyectos plurianuales, y un informe final al término del proyecto, que incluyen una memoria de actuaciones y una memoria técnica.

### **11.5.- SOLICITUD DE PAGO.**

Para la solicitud de pago ([Anexo 38.2](#)), el Grupo Coordinador deberá justificar ante la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural los gastos realizados, tanto por él como por los Grupos Participantes, bajo el modelo de cuenta justificativa que establece el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Cada grupo, sea GC o GP, grabará en la aplicación su correspondiente cuenta justificativa, como si de un expediente propio e individual se tratase, siendo el GC el responsable de recopilar y comprobar las distintas cuentas justificativas y enviarlas a los servicios centrales.

Una vez presentada la solicitud de pago, se procederá a realizar el control administrativo a la solicitud de pago ([Anexo 41](#)) por parte de la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural.

Cuando existan gastos o inversiones comunes que, por no poder facturarse de forma individualizada para cada participante, sean satisfechas por el GC o por un GP, aquél extenderá tantas copias como participantes contribuyan a la financiación, en las que conste el importe de la factura imputado a cada uno de aquéllos.

Los gastos individuales de cada GDR los imputará cada uno en su propio expediente del proyecto.

Cuando el gasto declarado en los ficheros de control alcance el 70 % del gasto público del proyecto, no se realizarán más pagos por el Organismo Pagador hasta que el GC realice la justificación final del expediente, momento en el que se procederá a la liquidación del proyecto. Si entonces el gasto declarado en los ficheros de control sobrepasan el gasto público final del proyecto, el GC procederá a reintegrar el exceso.

### **11.6.- MODIFICACIONES.**

La modificación entre partidas o conceptos de gasto de los participantes, tanto comunes como individuales, deberán ser previamente comunicadas a la Dirección General por el GC. Estas modificaciones requerirán autorización de la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural, excepto cuando:

- no se alteren aspectos sustanciales del proyecto (nuevos participantes y/o variación de las actuaciones a realizar)

- no se modifique al alza el presupuesto total, ni la contribución financiera de algún participante,
- no se modifique a la baja el presupuesto total en más de un 10%

que podrán ser autorizadas por el GC.

## **12.- TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA MEDIDA 431.**

La medida 431 comprende tanto los gastos de funcionamiento de los Grupos, como la adquisición de capacidades y promoción territorial.

Dentro de la adquisición de capacidades y promoción territorial se podrán financiar:

- Estudios relativos de la zona
- Actos de promoción
- Planes de formación del personal adscrito a los equipos técnicos de los Grupos.

Cualquier proyecto que, por sus características, sea elegible dentro de la medida 431, no podrá imputarse a la 413.

### **12.1.- TRAMITACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.**

#### **12.1.1.- Aprobación de los Gastos de Funcionamiento.**

La tramitación de los proyectos de la medida 431 se iniciará anualmente tras la apertura del expediente en el equipo técnico del GDR y la aprobación de la propuesta por parte de la Junta Directiva u órgano de decisión similar. Posteriormente, la propuesta se remitirá a los Servicios Periféricos de la Consejería de Agricultura en la provincia correspondiente, conforme al modelo del [Anexo 42](#), durante el último trimestre del año anterior.

Las partidas presupuestarias incluirán al menos uno de los siguientes apartados:

- I.- Los gastos de personal del equipo técnico y, en su caso, los gastos de personal del equipo técnico adicional.
- II.- Suministros exteriores.
- III.- Material informático, telemático y de reprografía.
- IV.- Mobiliario y equipo de oficina.
- V.- Inmuebles y locales.
- VI.- Otros gastos.

Los Servicios Periféricos, vista la propuesta de gastos de funcionamiento realizada por el G.D.R., y tras el correspondiente control administrativo ([Anexo 43](#)), emitirán informe-propuesta a la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural según el modelo indicado en el [Anexo 44](#).

Para la emisión del informe-propuesta se tendrá en cuenta las siguientes premisas:

- Los gastos de personal del equipo técnico no podrán superar los establecidos en el [Anexo 45](#).
- Para la anualidad 2012, los gastos de funcionamiento no podrán superar el importe indicado para la medida 431 dentro de la primera asignación deducidos todos aquellos gastos de la medida 431 realizados y/o autorizados en las anualidades anteriores. Para el 2015, estos gastos no podrán superar el importe indicado para la medida 431 en el Convenio deducidos todos aquellos importes realizados dentro de la medida 431 en las anteriores anualidades.

Una vez aprobada la propuesta de gasto por la Dirección General, el GDR grabará la formalización del expediente en la aplicación informática.

El presupuesto aprobado para una anualidad deberá ser modificado a iniciativa del Grupo si se prevé una variación mayor del 10% para cualquiera de los apartados del presupuesto anual. Para ello, el Grupo deberá presentar un nuevo [Anexo 42](#) ante los Servicios Periféricos (solo se podrán presentar dos modificaciones al año).

Según lo dispuesto en la Orden de 25/11/2009, de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, por la que se modifica la Orden de 06/06/2008, los Grupos de Desarrollo Rural podrán solicitar el pago de un anticipo del Organismo Pagador de Castilla-La Mancha. El importe de este anticipo no será superior al 20% de la dotación pública asignada a los costes de funcionamiento (medida 431) del programa comarcal y su pago estará sujeto al depósito de un aval correspondiente al 110% del importe del anticipo. Dicha garantía se liberará, a más tardar, una vez finalizada la estrategia de desarrollo rural. El aval se constituirá según el modelo del Anexo IX de dicha Orden y recogido en el [Anexo 46](#) del presente manual.

Los gastos de garantía bancaria asociados a este anticipo serán subvencionables.

Para la liberación del aval, cumplidos los requisitos exigidos, de oficio o a instancias del GDR, la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural emitirá un acuerdo de liberación según [Anexo 47](#), avanzando trámite en la Aplicación informática SIGCA-

Avales de la Consejería de Agricultura (Sistema Integrado de Gestión y Control de Ayudas), al trámite “liberado”, desde la cual se generará un informe. Con ambos documentos el GDR podrá retirar el aval.

Para la liberación del aval, no cumplidos los requisitos exigidos, el GDR presentará una solicitud de renuncia según modelo recogido en el [Anexo 48](#), ante la cual, se realizarán los siguientes trámites:

- La Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural emitirá una Resolución de aceptación de la renuncia comunicando el importe a reintegrar a la cuenta de FEADER.
- El Servicio de Desarrollo Rural comunicará al Servicio de Contabilidad de Fondos Agrícolas la información requerida para dar de alta como deudor al GDR.
- Una vez dado de alta como deudor y previo pago de la deuda, el Servicio de Desarrollo Rural grabará en la aplicación informática SIGCA-Avales el trámite de Liberado generándose el informe citado anteriormente.
- A continuación se elaborará el acuerdo de liberación según [Anexo 47](#).

Con ambos documentos el GDR podrá retirar el aval.

#### **12.1.2.- Solicitud de Pago.**

Para la solicitud de pago ([Anexo 38.2](#)), el Grupo deberá justificar los gastos realizados bajo el modelo de cuenta justificativa que establece el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo que presentar los siguientes documentos:

1. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
2. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.

Presentada la solicitud de pago, los Servicios Periféricos procederán a realizar el control administrativo a la solicitud de pago, cumplimentando para ello el Acta de Control indicada en el [Anexo 49](#).



### **12.1.2.1. Memoria de actuaciones.**

La memoria de actuaciones comprenderá los siguientes documentos:

- a. Informe anual.
- b. Memoria de actividades de información y dinamización.

#### **a) Informe anual.**

El informe anual queda establecido en la cláusula décima del Convenio suscrito con la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente para la aplicación del eje 4 (Leader). *El informe final se presentará antes del 28 de febrero del año siguiente.* La no presentación de dicho informe o su presentación de manera deficiente supondrá la paralización de los pagos de gastos de funcionamiento.

#### **b) Memoria de actividades de información y dinamización.**

La memoria de actividades de información y dinamización contendrá como mínimo:

##### **b.1) - Reuniones realizadas, indicando:**

- la población destinataria de estas reuniones (población en general, empresarios, jóvenes, agricultores, agentes de desarrollo local, asesores de empresas, líderes locales,...)
- número aproximado de asistentes
- breve descripción del objeto de la misma.

##### **b.2) - Folletos, publicaciones, cd-dvd, anuncios en prensa o en cualquier otro medio de comunicación, envío de cartas informativas,...**

Como anexo a esta memoria de actuación se incluirán todos los folletos, publicaciones, cd, dvd, anuncios en prensa, texto de cuñas en radio,... que haya realizado el Grupo para informar a la población del programa.

*La memoria de actividades de información y dinamización se presentará junto al informe anual.*

### **12.1.2.2. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.**

La memoria de actuación justificativa comprenderá los siguientes documentos:

- a. Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- b. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.

- c. En su caso, informe razonado y firmado por el representante del Grupo, el Gerente y el R.A.F.; que clarifique, detalle y documente suficientemente los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación clasificada de los gastos e inversiones ([Anexo 53](#)).
- d. Declaración expresa de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas con indicación del importe y su procedencia ([Anexo 54](#)).
- e. Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado el beneficiario.
- f. Justificación de gastos ([Anexo 50](#)).
- g. Resumen del gasto ([Anexo 51](#)).
- h. Justificante de dietas y desplazamientos ([Anexo 52](#)), acompañado de documentación acreditativa de la necesidad de dichos gastos.

## **12.2.- TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE ADQUISICION DE CAPACIDADES Y PROMOCIÓN TERRITORIAL.**

La tramitación de los proyectos relativos a la adquisición de capacidades y promoción territorial será idéntica a la realizada para cualquier otro proyecto promovido por el Grupo de Desarrollo Rural para la medida 413, excepto en los siguientes aspectos:

- El Grupo de Desarrollo Rural grabará la solicitud en la aplicación informática dentro de la medida 431, reflejando en el ámbito la tipología de proyecto.
- Los Servicios Periféricos comprobarán, antes de dar el informe de elegibilidad positivo, que el importe indicado en el convenio para la medida 431 es suficiente para atender los gastos del proyecto solicitado.

## **13.- TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE INTERÉS REGIONAL.**

Los Proyectos de Interés Regional (en adelante “PIR”) quedan recogidos en el artículo 20.1 de la Orden de 6 de junio y mediante la Resolución de 30/06/2010, de la Dirección General de Desarrollo Rural, se determinan los parámetros de calificación de PIR y su tramitación. Podrán considerarse PIR:

- los proyectos que excedan de un gasto público igual a 200.000 euros, y
- se ubicarán en las zonas rurales prioritarias, definidas según el artículo 10.2 de la Ley 45/2007, de 13 de diciembre, para el Desarrollo sostenible del medio

rural y relacionadas en el capítulo 4 del Anexo del Real Decreto 752/2010, de 4 de junio, por el que se aprueba el primer programa de desarrollo rural sostenible para el periodo 2010-2014 en aplicación de la Ley 45/2007, y

- deberán estar relacionados con los siguientes ámbitos de actuación:
  - o La atención a las personas dependientes
  - o El medio ambiente
  - o Las nuevas tecnologías y las telecomunicaciones
  - o El turismo
  - o Los viveros empresariales
  - o Nuevos yacimientos de empleo, y
- el carácter del proyecto será:
  - o no productivos
  - o productivos. En este caso tendrán que crear un mínimo de 3 puestos de trabajo a jornada completa y de carácter indefinido. Si los municipios tienen más de 10.000 habitantes y menos de 30.000, los 3 puestos de trabajo deberán desempeñarse por mujeres, jóvenes o discapacitados, y
- el interés económico o social debe ser relevante.

El Grupo, una vez grabados la solicitud y el ITE, y confeccionada la propuesta de Resolución de subvención del proyecto con un importe superior a 200.000 euros, solicitará, según lo dispuesto en la Resolución de 30/06/2010, a la Dirección General su calificación como PIR mediante el [Anexo 55](#), en el que especificará los criterios de baremación del proyecto y el porcentaje de subvención propuesto.

La Dirección General, tras solicitar la emisión de los correspondientes informes tanto a los Servicios Periféricos de la provincia correspondiente como a la Consejería competente según materia del proyecto, emitirá la Resolución de calificación de PIR según el modelo especificado en los [Anexos 56.a](#) o [56.b](#) en el plazo máximo de seis meses, transcurrido el cual se entenderá denegada.

El Grupo podrá interponer Recurso de Alzada contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante la Consejera de Agricultura, que resolverá, a su vez, en un plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual se entenderá desestimado.

Si el proyecto es calificado como PIR, se realizará la asignación complementaria al cuadro financiero del Grupo, mediante acuerdo de modificación del Convenio según el modelo del [Anexo 57](#), por un importe igual al gasto público que exceda los 200.000 euros del importe aprobado en la Resolución de calificación de PIR.

Este importe será independiente de las liberaciones de crédito que pudieran efectuarse mediante la aplicación del procedimiento de reprogramación financiera establecido en el artículo 19 de la Orden de 6 de junio.

## **14.- TRAMITACION DE RECURSOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO RURAL.**

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

## **15.- TRAMITACIÓN DEL PAGO EN EL ORGANISMO PAGADOR**

### **15.1.- PREVISIONES DE PAGO.**

Para llevar a cabo la solicitud de fondos, el Servicio de Contabilidad de Fondos Agrícolas (en adelante “SCFA”) requiere una previsión de prefinanciación anual por trimestres y mensual.

A) Previsión de gasto anual:

El Grupo cumplimentará en la aplicación informática, antes del 15 de enero y del 15 de julio de cada año, el cuadro de previsiones de gasto del año “N”, diferenciando por trimestres y conforme al Modelo del [Anexo 58](#)

B) Previsiones mensuales de gasto:

Antes del día 8 de cada mes, excepto en el mes de noviembre que se enviará a mas tardar el primer día hábil, cada Grupo cumplimentará las previsiones mensuales de gasto del mes “N+1” y del mes N+2, diferenciando por quincenas, de la misma forma indicada en el punto anterior. y conforme al Modelo del [Anexo 59](#).

En el caso de que un Grupo no cumplimentase las previsiones de pagos anuales en el plazo establecido, se comunicarán a cero al SCFA por el Servicio de Desarrollo Rural, no pudiéndose garantizar la tramitación de las propuestas de pago del Grupo durante el

año, quedando pospuestas al último trimestre del mismo, y únicamente si existe disponibilidad por pagos no ejecutados en las previsiones del resto de Grupos.

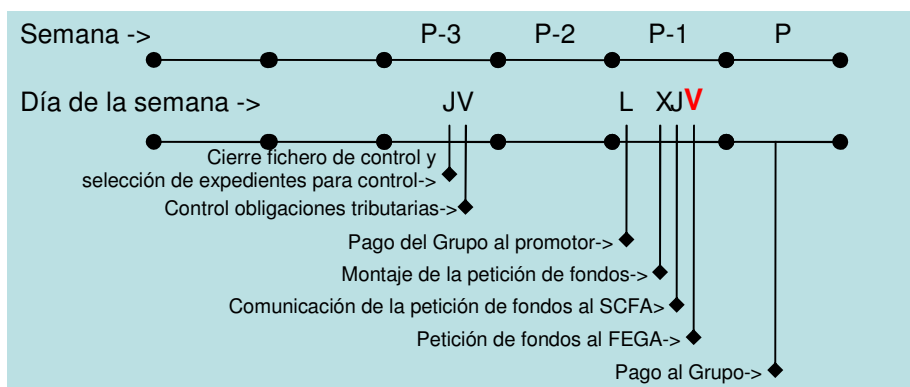
En el caso de que un Grupo no cumplimentase las previsiones de pagos mensuales en el plazo establecido, se comunicarán a cero al SCFA por el Servicio de Desarrollo Rural, no pudiéndose garantizar la tramitación de las propuestas de pago del Grupo durante el mes en cuestión.

Tanto la previsión anual como las mensuales deben ajustarse lo mejor posible a los pagos que posteriormente se ejecuten, debido a que la disponibilidad financiera del FEGA se diseña con las previsiones y los desajustes por encima del 10% pueden acarrear penalizaciones de financiación a la Comunidad Autónoma.

El Servicio de Desarrollo Rural remitirá al SCFA las previsiones de gastos anuales y mensuales del eje LEADER con la información acumulada de todos los GDR.

## 15.2.- CALENDARIO.

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



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

En color rojo está señalada la fecha de un viernes (día habitual de petición de fondos del SCFA al FEGA), dentro de la semana de pagos (semana "P-1"). El día anterior, el Servicio de Desarrollo Rural envía la petición de fondos al SCFA, para lo que el Grupo ha debido llevar a cabo los pagos a promotores durante el lunes de la misma semana. Durante la semana anterior (P-2), los Servicios Provinciales validan el fichero de control. Para ello, es necesario cerrar este fichero el jueves de la semana "P-3", y efectuar la selección de expedientes para control sobre el terreno.

El Grupo recibe el pago de la solicitud de fondos durante la semana “P”, por lo que entre el pago a los promotores y la recepción de los fondos transcurren habitualmente entre 10 y 15 días.

El proceso de pago durante el año es continuo, lo que significa que, una vez cerrado un proceso de pago, con carácter ordinario se abre otro sin interrupción con un intervalo de 14 días. Esta tramitación marca cada una de las fechas del proceso, fundamentalmente el cierre del fichero de control y los días de pago del Grupo al promotor, en función de la fecha de solicitud de fondos del SCFA al FEGA que mejor se adapta al calendario.

### **15.3.- FICHERO DE CONTROL.**

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

El fichero de control incluirá todos los expedientes que hayan superado los controles administrativos a la solicitud de ayuda y de pago.

Todos los proyectos del fichero de control serán objeto de muestreo para el control sobre el terreno (dirigidos y aleatorios), que se llevará a cabo por los Servicios Centrales. Los expedientes seleccionados se comunicarán a los Servicios Periféricos mediante la aplicación informática, identificados con el código CT.

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

A la vez, el día V de la semana P-3, en la Dirección General se efectuará para cada promotor el control del cumplimiento de las obligaciones fiscales con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Hacienda autonómica.

### **15.4.- PAGO AL PROMOTOR.**

Una vez validado el fichero de control de cada Grupo, éste, en las fechas de pago asignadas (día L de la semana P-1) a la solicitud de fondos correspondiente, podrá efectuar el pago del gasto validado para cada proyecto a su promotor. Los Servicios Periféricos grabarán en la aplicación informática la fecha del pago al promotor si

realmente se ha pagado y se posee justificante adecuado del pago que deberá ser remitido por los Grupos el día del pago mediante correo electrónico a los Servicios Periféricos.

### **15.5.- SOLICITUD DE FONDOS. DOCUMENTACIÓN.**

Una vez efectuado el pago al promotor del gasto validado en el fichero de control, el Grupo solicitará el pago al Organismo Pagador a través de la aplicación informática y remitirá a los Servicios Periféricos, mediante correo electrónico, la siguiente documentación escaneada (archivos \*.pdf):

- Certificado de gasto del Grupo ([Anexo 60](#)), firmado por el Presidente y el RAF.
- Declaración de pagos por medidas y por fuentes de financiación ([Anexo 61](#)), firmado por el Gerente y el RAF.
- Relación de pagos efectuados por el Grupo, firmado por el Gerente y el RAF ([Anexo 62](#)).
- Registro de deudores [Anexo 68](#).
- Declaración responsable del Presidente del Grupo de no estar incurso en las prohibiciones que establece el apartado 2 del artículo 13 de la LGS, ni las que establecen los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la LA; de que el Grupo se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social y de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con la Administración, así como que el Grupo dispone de un plan de prevención de riesgos laborales y no ha sido sancionado, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de esta declaración de gastos ([Anexo 63](#)).
- Certificado de realización del control administrativo de los expedientes de la medida 413 cuyo promotor no es el propio Grupo ([Anexo 64](#)).

### **15.6.-PAGO AL GRUPO.**

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

- Listado de autorización, con la propuesta del gerente y la autorización del Jefe del Servicio de Desarrollo Rural de la provincia correspondiente ([Anexo 65](#)).
- Instrucción del pago del Jefe del Servicio de Desarrollo Rural ([Anexo 66](#)).
- Resolución de la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural ([Anexo 67](#)).

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

## **16.- CONTROLES**

Los controles sobre los Grupos de Desarrollo Rural y sobre las medidas gestionadas por éstos, se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Plan de Controles del Eje 4 (LEADER).

### **16.1. - CONTROLES ADMINISTRATIVOS**

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

Los Grupos de Desarrollo Rural son los responsables de los controles de las solicitudes de ayuda y de pago de los expedientes de la medida 413 cuya titularidad no recae en el Grupo.

Los Servicios Periféricos realizarán los controles de los expedientes de la medida 413 cuya titularidad recae en el Grupo y los de la medida 431; realizando los controles de los expedientes de la medida 421 la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural.

Los Grupos de Desarrollo Rural realizarán los controles administrativos sobre las Solicitudes de ayudas y las de pago tal y como establece el “Capítulo 9: tramitación de proyectos de la medida 413” de este Manual de Procedimiento.

Todos los controles se plasmarán en las Actas correspondientes, cuyo original se archivará en la sede de los Grupos, de los Servicios Periféricos o de la Dirección



General; según quien sea el responsable del control. En estos documentos se indicarán los requisitos comprobados junto con la fecha y firma del responsable que los ha efectuado.

## **16.2.- CONTROLES SOBRE EL TERRENO, A POSTERIORI Y SOBRE LOS GRUPOS DE DESARROLLO RURAL**

Los controles sobre el terreno de las operaciones autorizadas se realizarán de acuerdo a un muestreo adecuado. Se controlará, al menos, el 4% del gasto financiado por el FEADER que debe ser pagado por el Organismo Pagador cada año natural. Durante todo el periodo de programación, los gastos cubiertos representarán como mínimo el 5% de los gastos financiados por el FEADER. Dichos controles se realizarán, en la medida de lo posible, antes de que se realice el pago final del expediente.

Los controles sobre el terreno serán realizados por los Servicios Periféricos de la Consejería de Agricultura.

Mediante los controles a posteriori se controlará cada año natural, al menos, el 1% del gasto FEADER correspondiente a las inversiones u operaciones para las que se haya efectuado el pago final procedente del FEADER. Serán realizados por la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural. Se llevará a cabo el control del compromiso de mantenimiento de las inversiones y gastos objeto de la ayuda, al menos durante los 5 años posteriores a la última orden de pago de la ayuda al proyecto. Lo anterior no exime al Grupo de iniciar el correspondiente procedimiento de reintegro de la ayuda, si tiene conocimiento del incumplimiento de este compromiso.

En orden a comprobar la correcta ejecución de los controles sobre el terreno realizados, la DGIDR realizará controles de calidad, como mínimo, sobre el 10% de los controles sobre el terreno.

Por último, por parte de los Servicios Periféricos, se realizarán controles a los Grupos de Desarrollo Rural con la finalidad de comprobar el mantenimiento de los compromisos adquiridos para su autorización, su adecuada identificación, los procedimientos de gestión y contabilidad; así como un control de calidad de los controles administrativos

que realizan. Se controlará, con carácter anual, al menos, un Grupo de Desarrollo Rural por provincia. A lo largo de todo el período de programación todos los Grupos han de haber sido objeto de, al menos, un control.

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

### **16.3.- REDUCCIONES Y EXCLUSIONES. PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO.**

Si de oficio o en el transcurso de alguna de las acciones de control se detectara una irregularidad atribuida al promotor, se procederá según lo establecido en este apartado.

Se debe tener en cuenta que el procedimiento varía en función de la realización o no del pago al promotor.

#### **16.3.1.- Antes del pago al Promotor.**

##### a) Incidencia detectada por el Grupo.

Si de oficio o en el transcurso de las acciones establecidas en el control administrativo a la solicitud de pago, se detectara una irregularidad atribuida al promotor, si procede, desde el Equipo Técnico del Grupo se calculará la reducción a aplicar según lo establecido en el apartado “16.3.3. Determinación de los importes subvencionables”, y se presentará una propuesta de reducción o exclusión ante el Órgano de Decisión del Grupo.

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

Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas éstas, se notificará al interesado la Resolución de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial. Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimientos, se podrá delegar al Presidente o a quien se determine, la competencia para la instrucción de este tipo de

procedimiento. Contra la Resolución del GDR, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación.

b) Incidencia detectada por los Servicios Periféricos en proyectos promovidos por el Grupo.

Si de oficio, en el transcurso del control administrativo a la solicitud de pago de proyectos promovidos por los Grupos de Desarrollo Rural de las medidas 413 y 431, o tras el control sobre el terreno se detectara alguna incidencia, se enviará a la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural informe o copia del acta de control para que, por parte de ésta, se inicie, si procede, el correspondiente Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial. La Dirección General lo notificará al Grupo dándole un plazo de 15 días para la presentación de alegaciones. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas éstas, se notificará la Resolución de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial. Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Infraestructuras y 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.

c) Incidencia detectada por la Dirección General en proyectos promovidos por el Grupo.

Si de oficio, en el transcurso del control administrativo a la solicitud de pago de expedientes de la medida 421, se detectara alguna incidencia, se iniciará, si procede, el correspondiente Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial. La Dirección General lo notificará al Grupo dándole un plazo de 15 días para la presentación de alegaciones. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas éstas, se notificará la Resolución de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial. Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Infraestructuras y 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.

d) Incidencia detectada por los Servicios Periféricos en proyectos cuya titularidad no recae en los Grupos de Desarrollo Rural.

Si de oficio o en el transcurso del control sobre el terreno a proyectos de la medida 413 cuyo promotor no es el Grupo de Desarrollo Rural se detectara alguna incidencia, se enviará a la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural informe o copia del acta de control para que, por parte de ésta se traslade Informe Provisional del Control tanto al promotor como al Grupo de Desarrollo Rural otorgándoles 15 días para que realicen las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurridos estos 15 días, y una vez estudiadas las alegaciones si las hubiese, se procederá a dictar Informe Definitivo de Control, el cual se remitirá tanto al Grupo como al promotor.

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

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

### **16.3.2.- Después del pago al Promotor.**

Si de oficio o en el transcurso de los controles posteriores al pago se detectara alguna irregularidad se procederá a iniciar el procedimiento de reintegro establecido en el apartado 17 de este Manual.

### **16.3.3.- Determinación de los importes subvencionables.**

Los pagos se calcularán basándose en lo que se considere subvencionable durante los controles administrativos.

El organismo responsable del control examinará la solicitud de pago presentada por el beneficiario y se determinarán los importes subvencionables de acuerdo con lo siguiente:

- a) El importe que puede concederse al beneficiario en función exclusivamente de la solicitud de pago.
- b) El importe que puede concederse al beneficiario tras los controles de la solicitud de pago.

Si el importe establecido en virtud de la letra a) supera el importe establecido en virtud de la letra b) en más de un 3%, se aplicará una reducción al importe establecido en virtud de la letra b). El importe de la reducción será igual a la diferencia entre los dos importes citados.

No obstante, no se aplicará ninguna reducción si el beneficiario puede demostrar que no es responsable de la inclusión del importe no subvencionable.

Las reducciones se aplicarán, mutatis mutandis, a los gastos no subvencionables identificados durante los controles realizados de acuerdo con los artículos 25 y 29 del Reglamento (UE) 65/2011.

Si se descubre que un beneficiario ha efectuado deliberadamente una declaración falsa, la operación de que se trate quedará excluida de la ayuda del FEADER y se recuperarán todos los importes que se hayan abonado por dicha operación. Además, el beneficiario quedará excluido de la ayuda por la medida en cuestión durante el año natural de que se trate y durante el año siguiente.

## **17.- 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 GDR o la propia Administración:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- d) Incumplimiento de las condiciones del contrato.
- e) Cualquier vulneración de lo previsto en la normativa que le sea de aplicación, en el Convenio, o en el procedimiento de gestión del Grupo.

### **17.1.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO INICIADO POR EL GRUPO DE DESARROLLO RURAL**

Este apartado será de aplicación cuando actuaciones llevadas a cabo bien por el GDR, bien por la Administración, pongan de manifiesto la existencia de pagos indebidos en proyectos cuya titularidad no recae en los Grupos de Desarrollo Rural. Ante actuaciones llevadas a cabo por la Administración, la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural informará al GDR y le enviará copia de dichas actuaciones.

El Equipo Técnico del GDR comunicará al Órgano de Decisión 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.

El Órgano de Decisión del GDR emitirá Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro, declarando la procedencia y determinando la cantidad que deba reintegrarse y otorgará al interesado un plazo de 15 días para que realice las alegaciones que estime oportunas. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y

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

Una vez reconocida la deuda, cuantificada y notificada mediante Resolución, la deuda será anotada por el Grupo en su Registro de Deudores ([Anexo 68](#)) y dará traslado a la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural.

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

La Dirección General, una vez recibida comunicación del Grupo, seguirá el Procedimiento de Deudores en el Organismo Pagador establecido por la Secretaría General de la Consejería de Agricultura y anotará como deudor del pago efectuado por el Organismo Pagador, al Grupo de Desarrollo Rural.

El Grupo deberá ingresar en la cuenta bancaria que al efecto le especifique la Dirección General, las cantidades que se hubieran determinado en la Resolución del procedimiento de reintegro dirigida al promotor y en el plazo de ingreso voluntario que en ella se cite.

## **17.2.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO INICIADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO RURAL**

Cuando el reintegro derive de una irregularidad que ha sido detectada por la Administración en proyectos promovidos por el Grupo, la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural emitirá el correspondiente Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro, declarando la procedencia y determinando la cantidad que

deba reintegrarse y otorgará al Grupo un plazo de 15 días para que realice las alegaciones que estime oportunas. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas éstas, la Dirección General notificará al Grupo la Resolución del Procedimiento de Reintegro, con especificación de los intereses de demora que correspondan, el plazo voluntario de pago y la cuenta bancaria en la que debe efectuar el ingreso. Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Infraestructuras y 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 al Grupo mediante Resolución, la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural seguirá el Procedimiento de Deudores en el Organismo Pagador establecido por la Secretaría General de la Consejería de Agricultura.

### **17.3.- DETERMINACIÓN DE LOS INTERESES DE DEMORA Y PLAZO DE INGRESO**

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

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

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

Si el reintegro deriva de un Pago Indebido consecuencia de Irregularidades:



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

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

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

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

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

## **18.- PUBLICIDAD.**

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

- a. los tabloneros de anuncios de los asociados (Administraciones locales, sindicatos, cooperativas y otros asociados)
- b. la página Web
- c. las publicaciones periódicas masivas
- d. los informes anuales

Con el fin de alcanzar un pleno desarrollo del principio de transparencia, publicidad y libre competencia, el Grupo divulgará la información más completa posible sobre las oportunidades de financiación que ofrece el eje 4-LEADER, dando amplia difusión al programa mediante los apartados a), b), y c) anteriores.

Por otro lado, el Grupo proporcionará a los promotores potenciales información clara, detallada y actualizada sobre los siguientes aspectos:

- a) información general sobre el programa: mediante los elementos “a” y “b”
- b) procedimiento de gestión: mediante los elementos “a” y “b”

c) nombres de las personas o puntos de contacto a escala territorial capacitados para explicar el funcionamiento del programa y los criterios de selección y evaluación de las operaciones: mediante los elementos “a”, “b”, y “c”

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

Los promotores de los proyectos cumplirán con las obligaciones establecidas en el apartado 2.2 del Anexo VI del Reglamento 1974/2006.

## **19.- NORMAS BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD.**

Este apartado recoge las normas de elegibilidad de aplicación a todos los gastos en los que se incurra en las operaciones auxiliadas bajo el eje 4 – Leader.

Si algún gasto no excluido en este apartado del Manual se excluyera explícita o implícitamente por cualquier normativa no recogida aquí, en aplicación del principio de legalidad, el gasto sería excluido de forma inmediata del proyecto que lo incluyera, incluido el caso en el que éste ya hubiera sido cofinanciado por la Unión Europea y pagado al promotor.

### **19.1.- NORMAS DE CARÁCTER GENERAL.**

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

#### **1) NO SERÁN SUBVENCIONABLES LOS SIGUIENTES GASTOS:**

- 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 Desarrollo Rural relativos al aval bancario necesario para el anticipo del 20 % de los gastos de funcionamiento).
- El Impuesto sobre el Valor Añadido recuperable.
- El Impuesto sobre el Valor Añadido soportado por los entes públicos.

- La vivienda, excepto las relativas a proyectos de las medidas 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, reguladas en los artículos 52.a).i), 52.a).iii) y 52.b).iii), respectivamente, del Reglamento (CE) 1698/2005.
- Los impuestos personales o sobre la renta y las contribuciones a cualesquiera regímenes de previsión social.
- Los intereses de demora, los recargos, multas coercitivas y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los descuentos efectuados en contratos o facturas en la adquisición de bienes y servicios.
- En la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos:
  - a) Los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra o control de calidad.
  - b) Cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.
  - c) Los pagos efectuados por el beneficiario que se deriven de modificaciones de contratos públicos mientras que no se admita su subvencionabilidad por la autoridad de gestión.
- Los gastos relativos a los siguientes subcontratos:
  - a) Los que aumenten el coste de ejecución de la operación sin un valor añadido.
  - b) Los celebrados con intermediarios o asesores en los que el pago consista en un porcentaje del coste total de la operación, a no ser que el beneficiario justifique dicho pago por referencia al valor real del trabajo realizado o los servicios prestados.
- Los gastos no docentes de actividades formativas y de amortización o arrendamientos de bienes y edificios destinados a las mismas, en lo que excedan del 25 por ciento del importe total de los gastos subvencionables de la operación.

- 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 medida 431.
- Los gastos anteriores al acta de no inicio, salvo los siguientes:
  - a) los realizados exclusivamente a título de acopio de materiales, siempre que el montaje, instalación o incorporación «in situ» no hayan tenido lugar antes del levantamiento del acta de no inicio.
  - b) honorarios técnicos, estudios de viabilidad, adquisición de patentes o licencias y obtención de permisos.
- Las contribuciones en especie.

## 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 edificadas, 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.

La adquisición de bienes de equipo de segunda mano estará limitada a las PYMES y será subvencionable siempre que cumpla los siguientes requisitos:

- existe una declaración responsable del vendedor respecto a que el bien no ha sido objeto de ninguna subvención;
- existe una certificación de un tasador independiente debidamente acreditado sobre que el precio no supera el valor del mercado

### 4) PUBLICACIONES.

Únicamente se subvencionarán las primeras ediciones de 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 promoción y divulgación 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 segundas y posteriores ediciones de los certámenes feriales y/o eventos. En todo caso, solo se consideran elegibles los gastos

relativos a infraestructuras, gastos de publicidad, actuaciones, etc, no teniendo dicha consideración los regalos, comidas, etc. que puedan ofrecerse a los participantes o asistentes a los mismos.

## **19.2.- NORMAS ESPECÍFICAS DE LA MEDIDA 413.**

### **19.2.1.- Medida 331: Formación e información.**

Para el conjunto de gastos recogidos en la medida 331, el Grupo no podrá destinar más de la dotación pública asignada a su programa territorial en el apartado 5 de la cláusula Segunda del Convenio.

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 la Orden de 28/01/2011, de la Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda, sobre normas de ejecución de los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2011, siendo actualizadas automáticamente con la publicación de la orden correspondiente a cada ejercicio presupuestario.
- Material didáctico y medios fungibles entregados a los alumnos, hasta 3 €/ alumno y hora lectiva, no pudiendo superar el gasto del material fungible entregado al alumno la cuantía de 5 €/ alumno.
- Alquiler de locales y equipos, hasta 1,80 €/ alumno y hora lectiva.
- Otros gastos, (comprende gastos generales y de organización tales como, gastos de convocatoria y divulgación de la actividad, edición de folletos y anuncios publicitarios, seguro, correos, limpieza y otros gastos necesarios) hasta 1 €/alumno y hora lectiva, siempre que no se supere el 10 % del coste total de la acción formativa.

La relación de alumnos asistentes y los partes de asistencia se incluirán en cada expediente según los [Anexos 69](#) y [Anexo 70](#).

### **19.3.- NORMAS ESPECÍFICAS DE LA MEDIDA 421.**

Serán subvencionables los gastos de la asistencia técnica preparatoria y de la ejecución de la acción conjunta.

Se considerarán gastos de asistencia técnica preparatoria los realizados con anterioridad a la firma del Acuerdo de Cooperación. Las actividades subvencionables son las siguientes:

- Actuaciones organizativas, asistencia a reuniones, análisis previos y elaboración de borradores o anteproyectos de cooperación.
- Colaboraciones externas que, como Universidades, ONG, etc., aporten conocimientos, experiencia, recursos técnicos, etc. a la cooperación entre territorios rurales.
- Programas de formación específica en materia de cooperación: formación de formadores, formación de empresarios y de representantes sociales interesados en la cooperación, formación de coordinadores de proyectos y apoyo a los GC en las labores inherentes a su condición.
- Gastos de viajes y estancias para reuniones y contactos de concreción y puesta en marcha del proyecto.
- Gastos de personal del Grupo Coordinador.
- Gastos de personal del Grupo Participante hasta el 20% de su participación.
- Asesoramiento contable, jurídico y fiscal.
- Estudios de viabilidad, seguimiento y control, proyectos técnicos o profesionales
- Para pagos en metálico, se estará a lo dispuesto en el apartado 1.4 del artículo 2 de la Orden de 7 de mayo de 2008 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- La compra de terrenos, de inmuebles, de maquinaria y de equipos de segunda mano o de simple reposición.
- Gastos generales generados en el funcionamiento de los grupos.
- Compra de vehículos.

- Adquisición de bienes muebles con vida inferior a 5 años.
- Equipamientos de recreo (sala de cine, televisión, cámaras digitales, jardines, bar, pista de tenis, etc.).
- Obras de embellecimiento.
- Los gastos de reparación y mantenimiento, así como la sustitución de equipos y maquinaria antiguos que no aporte mejoras tecnológicas.
- Los indicados en el artículo 31 apartados 7, 8 y 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo los gastos de asesoramiento contable, jurídico y fiscal, gastos de suscripción del acuerdo o convenio de cooperación que sí serán objeto de subvención.
- Los indicados en el artículo 71 del Reglamento (CE) nº 1698/2005, del Consejo de 20 de septiembre de 2005, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).

#### **19.4.- NORMAS ESPECÍFICAS DE LA MEDIDA 431.**

##### **19.4.1.- Gastos de Personal.**

Los gastos de personal de la medida 431 serán, exclusivamente, los siguientes:

- Del equipo técnico: salario bruto del/de los gerente/s, técnico/s y administrativo/s contratados directamente por el Grupo.
- Del equipo técnico adicional: salario bruto del personal contratado directamente por el Grupo,

Para que estos gastos puedan certificarse en el PDR, se deben cumplir las siguientes condiciones:

- Que la plantilla del equipo técnico esté aprobada por la Dirección General de Desarrollo Rural, según lo dispuesto en el apartado 13.3 de la Orden, y a través del procedimiento del apartado 9.-“Puesta en marcha”.
- Que cada trabajador tenga una dedicación exclusiva al programa, de acuerdo con lo especificado en el artículo 13, excepto los miembros del equipo técnico adicional, que lo harán con el porcentaje de dedicación particular de cada trabajador, según lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 14.



No serán subvencionables seguros de vida, seguros de accidente ni seguros de responsabilidad civil.

#### **19.4.2.-Asistencias Técnicas.**

Los gastos de asistencia técnica serán elegibles si están directamente relacionados y son necesarios para una adecuada ejecución del programa. Teniendo en cuenta el carácter endógeno del enfoque LEADER, en ningún caso podrán incluir trabajos propios del equipo técnico, como la dinamización, la gerencia, la gestión o la administración del programa, a no ser que se desarrollen en calidad de equipo técnico adicional.

Las asistencias técnicas para la prestación de servicios que pueden financiarse con cargo a la medida 431 son los gastos que, contratados en tiempo y forma, están directamente relacionados y son necesarios para una adecuada ejecución del programa territorial, como pueden ser:

- pagos al RAF nombrado según dispone el artículo 5.1.f. de la Orden de 06-06-2008, de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se establecen el procedimiento de selección de territorios y las disposiciones de aplicación del Eje LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007/2013. (Modificado por el apartado segundo del artículo único de la Orden de 07-07-2008, de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural).
- auditoría del Grupo
- protección de datos
- gestión
- prevención de riesgos laborales
- estudios, seminarios, publicaciones
- Las asistencias técnicas se registrarán con carácter supletorio por el **Real Decreto Legislativo 3/2011**, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **19.4.3.- Otros Gastos de Funcionamiento.**

También serán susceptibles de subvención los gastos siguientes:

- Los gastos asociados a las reuniones de los órganos de decisión del Grupo, como pueden ser la manutención, alojamiento, desplazamientos, etc; a excepción de cualquier tipo de indemnización por asistencia a las mismas. Estos gastos tendrán las mismas limitaciones que las indicadas para el personal del equipo técnico del grupo.
- Las cuotas ordinarias motivadas por la adhesión del Grupo a asociaciones representativas de ámbito regional o nacional, siempre que los mismos no sean financiados por la Red Rural Nacional.
- Las dietas de manutención y desplazamiento, así como las indemnizaciones por utilización de vehículos particulares: estarán limitadas a las establecidas en la Orden de 28 de enero de 2011, de la Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda, sobre normas de ejecución de los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2011, siendo actualizadas automáticamente con la publicación de la orden correspondiente a cada ejercicio presupuestario.

Para viajes al extranjero, el gasto máximo será el establecido por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, para el Grupo 2.

Serán también subvencionables los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transporte público (clase turista), taxi o vehículo de alquiler; así como los gastos de peaje de autopista y los generados por el uso de los garajes o aparcamientos públicos.

- Suministros exteriores: se consideran elegibles los gastos facturados por servicios telefónicos e Internet.; los derivados del consumo eléctrico; consumo de agua, gas, carburante, así como cualquier otro abastecimiento necesario para el funcionamiento de las instalaciones; gastos relativos al envío de documentación y paquetería; y gastos en material fungible relacionados directamente con la celebración de asambleas y juntas directivas.
- Material informático, telemático y de reprografía: se considera elegible el material informático, telemático y de reprografía de carácter no inventariable.

Asimismo, como material informático será elegible el software necesario para el funcionamiento ordinario del Grupo. También serán elegibles, dentro del apartado de “Otros”, los gastos relativos a la adquisición de publicaciones, revistas y libros necesarios para el funcionamiento del grupo.

- Mobiliario y equipos de oficina: serán elegibles los gastos de adquisición de mobiliario y equipos de oficina; así como los relacionados con su mantenimiento y conservación. También serán elegibles los gastos de leasing y renting del mobiliario y equipo de oficina.
- Inmuebles y locales: se consideran elegibles los gastos de alquiler de los inmuebles y locales necesarios para el funcionamiento del grupo.
- Seguros: se consideran elegibles los gastos derivados del aseguramiento de máquinas y mobiliario necesario para el funcionamiento ordinario del Grupo.
- Vehículos: no se considera elegibles los gastos de leasing y renting de vehículos.

En todo caso, para el conjunto de gastos recogidos en la medida 431, el Grupo no podrá destinar más de la dotación pública asignada a su programa territorial en el apartado 6 de la cláusula Segunda del Convenio, y su composición y distribución temporal requerirá la aprobación previa de la Dirección General.

## **20.- MODIFICACIÓN DE CUADROS FINANCIEROS.**

### **20.1.- ESTABLECIMIENTO DEL CUADRO FINANCIERO DE PARTIDA.**

La distribución por medidas de los cuadros financieros contemplados en el Anexo IIa del Convenio de cada GDR está calculada sobre la media de proporción de gasto previsto por medida comunicado por los GDR para el diseño del PDR.

Teniendo en cuenta que el cuadro financiero de cada GDR necesita adaptarse con la mayor exactitud a su estrategia, se ha previsto una modificación del cuadro que establezca la situación de partida para todo el período de programación. Ésta se realizará bajo los mecanismos contemplados en el apartado 20.2 si implica variaciones presupuestarias entre la medida 413 y la 421; en caso que implique variaciones de

crédito por submedidas únicamente dentro de la medida 413, se lleva a cabo según el procedimiento contemplado en el apartado 20.3

Una vez efectuada la primera modificación, el cuadro financiero resultante se considerará adaptado a la estrategia, y se constituye en la situación financiera de partida. Las posteriores modificaciones no podrán reducir el importe por medida en más de 300.000 € ni en más del 50% del presupuesto de la medida sobre la situación financiera de partida.

La formalización del nuevo cuadro financiero se llevará a cabo mediante los procedimientos recogidos en los apartados 20.2 y 20.3. de este manual de procedimiento.

## **20.2.- MODIFICACIONES QUE IMPLICAN VARIACIONES PRESUPUESTARIAS ENTRE LA MEDIDA 413 Y LA 421.**

La modificación de la distribución por medidas de los cuadros financieros contemplados en el Anexo IIa del Convenio de cada GDR que implique variaciones presupuestarias entre la medida 413 y la 421, deberá solicitarse antes del 30 de abril de cada anualidad, permitiéndose una única modificación por anualidad.

La propuesta de cuadro financiero se comunicará al Servicio Periférico Provincial correspondiente por correo electrónico mediante los ficheros de hoja de cálculo que el Servicio Periférico facilite al Grupo. La hoja de cálculo comprobará automáticamente la admisibilidad del cuadro financiero propuesto, teniendo en cuenta como mínimo los siguientes extremos:

- no se admitirá el incremento del total de gasto público;
- únicamente se permitirán variaciones de gasto público y aportación privada de cada una de las medidas, excepto de Gasto Público de la medida 431, que no podrá aumentarse;
- el gasto público de la medida de formación no podrá superar el 8% del total de gasto público;
- la participación de cada fuente de financiación se calculará automáticamente, según la distribución por medidas acorde con el PDR.

Los Servicios Periféricos Provinciales enviarán informe propuesta al Servicio de Desarrollo Rural, que valorará el cumplimiento del cuadro financiero regional y resolverá las propuestas de modificación presentadas.

La formalización del nuevo cuadro financiero se llevará a cabo mediante suscripción del acuerdo de modificación del convenio según el modelo del [Anexo 69](#).

### **20.3.- MODIFICACIONES QUE IMPLICAN VARIACIONES PRESUPUESTARIAS ÚNICAMENTE POR SUBMEDIDAS DENTRO DE LA MEDIDA 413.**

Modificaciones que afecten únicamente a la redistribución del crédito por submedidas dentro de la medida 4.1.3., de los cuadros financieros contemplados en el Anexo IIa del Convenio de cada GDR, deberán solicitarse antes del 30 de abril de cada anualidad, permitiéndose hasta dos modificaciones por anualidad.

La propuesta de cuadro financiero se comunicará por correo electrónico al Servicio Periférico Provincial correspondiente mediante el mismo procedimiento mencionado en el apartado 20.2, teniendo en cuenta las siguientes restricciones adicionales:

- no se admitirá el incremento del total de gasto público de la medida 413;
- únicamente se permitirán variaciones de gasto público y aportación privada de cada una de las medidas del eje 3 incluidas en la medida 413;

La formalización del nuevo cuadro financiero se llevará a cabo mediante Resolución de la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural publicada en el D.O.C.M.

### **20.4.- OTRAS MODIFICACIONES**

- **A causa de la reprogramación automática** especificada en el artículo 19 de la Orden, mediante la suscripción por las partes del oportuno Acuerdo de Modificación del Convenio, que deberá ser formalizado antes de la finalización del plazo de duración. La formalización del nuevo cuadro financiero se llevará a cabo mediante la suscripción del acuerdo de modificación correspondiente según el modelo del [Anexo 71](#).
- **A causa de** la ampliación presupuestaria del Convenio por la asignación de crédito correspondiente a **un Proyecto de Interés Regional**, que se formalizará mediante adenda al Convenio antes de la finalización del plazo de duración. La

formalización del nuevo cuadro financiero se llevará a cabo mediante la suscripción del acuerdo de modificación correspondiente según el modelo del [Anexo 57](#).

## **21.- CUSTODIA, ACCESO, ARCHIVO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN.**

Los expedientes se mantendrán archivados en las sedes de los Grupos de Desarrollo Rural. Sólo podrá tener acceso al archivo el personal propio del Grupo. Podrá solicitar la consulta a los expedientes el personal autorizado para realizar los controles y el personal del Servicio de Desarrollo Rural de la Consejería y de los Servicios Periféricos Provinciales. Si esto supusiera la salida de la documentación fuera de las dependencias del Grupo, el original se mantendrá en la sede del grupo, enviándose únicamente una fotocopia.

La documentación relativa al Grupo (apartado 9) será custodiada, además de por el propio Grupo, por el Servicio Periférico Provincial correspondiente.

La documentación relacionada con los pagos a los Grupos se archivará en el Servicio de Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura.

Todos los responsables de la documentación deberán llevar un adecuado registro, archivo y salvaguarda de la misma y quedarán obligados a mantenerlos en custodia al menos durante los cinco años posteriores al último pago.

El acceso a la información almacenada en la aplicación informática del Eje LEADER estará protegido por clave y contraseña nominales para cada una de las personas autorizadas para su utilización. El Servicio de Desarrollo Rural, a través de la elaboración de fichas de usuario de la aplicación LEADER, llevará el control de perfiles, altas y bajas y su actualización puntual.

## **22.- ANEXOS**

## **Anexo 1.- MEDIDAS EJE 4-LEADER: Ámbito de actuación, acciones contempladas, beneficiarios e intensidad de la ayuda.**

**Título de la medida y código** Calidad de vida en las zonas rurales y diversificación de la economía rural. Código 413.

### ***a) Ámbito de actuación***

Estrategias de Grupos de Desarrollo Rural encaminadas a la aplicación de medidas del eje 3, u otras actuaciones cuyo objetivo pueda enmarcarse dentro del mismo eje.

### ***b) Acciones contempladas en la medida***

- Posibilitar nuevas actividades complementarias para los agricultores: comercio agroalimentario, agro-turismo (311)
- Creación y desarrollo de microempresas (312)
- Fomento de actividades turísticas (submedida 313.1)
- Servicios básicos para la economía y la población rural (submedida 321.1)
- Renovación y desarrollo de poblaciones rurales (322)
- Conservación y mejora del patrimonio rural (submedida 323.1)
- Formación e información de agentes económicos (331)
- Adquisición de capacidades y promoción (341)

### ***c) Beneficiarios***

Grupos de Desarrollo Rural

### ***d) Importe máximo de la ayuda***

El importe máximo de ayuda a conceder a un beneficiario se limitará a 200.000 € cada tres años, contados desde la resolución de concesión, con las siguientes excepciones:

1. Los Proyectos de Interés Regional
2. Para la medida 331 “Formación e información” es de aplicación el régimen de *minimis* establecido en el Reglamento (CE) nº 1998/2006, de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, que dispone que la ayuda total de *minimis* concedida a un beneficiario no será superior a 200 000 euros durante cualquier período de tres ejercicios fiscales.
3. Las actuaciones financiadas con cargo a la medida 341 cuyo titular sea un Grupo de Desarrollo Rural.

**Título de la medida y código** Diversificación hacia actividades no agrícolas. Código 311.

### ***a) Ámbito de actuación***

Territorio de actuación de los Grupos de Desarrollo Rural:

- municipios de hasta 10.000 habitantes y núcleos no principales de municipios mayores de 10.000 habitantes
  - municipios mayores de 10.000 y hasta 30.000 habitantes: en el núcleo principal de población sólo se permiten las operaciones que creen un mínimo de 3 puestos de trabajo a jornada completa y con carácter indefinido para mujeres, jóvenes o discapacitados
- Quedan excluidos los núcleos principales de los municipios mayores de 30.000 habitantes.

### ***b) Acciones contempladas en la medida***



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

- iniciativas de agroturismo
- equipamientos turísticos y de ocio
- servicios educativos y formativos
- servicios de comercialización de productos locales (gastronómicos: vino, aceite, caza, micológicos, ecológicos, etc.; artesanales)
- actividades turísticas complementarias en la explotación (alquiler de equipamiento, senderismo, turismo ecuestre...)
- otras actividades de diversificación

#### **c) Beneficiarios**

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

#### **d) Ámbitos de diversificación cubiertos**

Todos, excepto la transformación de productos agrícolas incluidos en el Anexo I del Tratado.

#### **e) Intensidad de ayuda**

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

#### **f) Otros**

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

### **Título de la medida y código Ayudas a la creación y el desarrollo de microempresas. Código 312.**

#### **a) Ámbito de actuación**

Territorio de actuación de los Grupos de Desarrollo Rural:

- municipios de hasta 10.000 habitantes y núcleos no principales de municipios mayores de 10.000 habitantes.
  - municipios mayores de 10.000 habitantes y hasta 30.000 habitantes: en el núcleo principal de población sólo se permiten las operaciones que creen un mínimo de 3 puestos de trabajo a jornada completa y con carácter indefinido para mujeres, jóvenes o discapacitados.
- Quedan excluidos los núcleos principales de los municipios mayores de 30.000 habitantes.

#### **b) Beneficiarios**

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

#### **c) Tipos de empresas beneficiarias**

Microempresas según la definición de la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión (DO L 124 de 20.5.2003, p. 36):

- ocupa a menos de 10 personas
  - volumen de negocios anual (o balance general anual) menor o igual a 2.000.000 euros
- Quedan excluidas las microempresas:
- cuyo titular sea un miembro de la unidad familiar de la explotación agraria según la definición recogida en el artículo 35 del Reglamento (CE) nº 1974/2006.
  - del ámbito del turismo rural, incluidas en la medida 313

#### **d) Acciones contempladas en las medidas. Descripción del tipo de operaciones**

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

- Creación de microempresas: dan origen al inicio de una actividad productiva. Se requiere creación de puestos de trabajo.
- Modernización de microempresas: suponen un incremento de la producción, una diversificación de la producción y/o la actividad productiva, un beneficio medioambiental, la mejora de la accesibilidad, a través de una mejora del proceso productivo, mediante la adquisición de equipos con tecnología avanzada o la introducción de nuevas tecnologías. Se requiere creación o consolidación de puestos de trabajo.
- Traslado de microempresas hacia el mundo rural: supone el traslado de las instalaciones desde poblaciones con más de 10.000 habitantes a núcleos de menor población. Se requiere creación de puestos de trabajo.
- Adaptación a normativa: supone una inversión imprescindible para el cumplimiento de una normativa con entrada en vigor desde el 1 de enero de 2007. Se requiere consolidación de puestos de trabajo. Se priorizarán las actuaciones en adaptación a normativa medioambiental.
- Desarrollo de productos innovadores: supone una inversión para el desarrollo de un producto innovador. Se requiere creación o consolidación de puestos de trabajo.

#### **e) Intensidad de ayuda**

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

### **Título de la medida y código Fomento de Actividades turísticas. Código 313.**

#### **a) Ámbito de actuación**

■ Submedida 313.1 (gestionada bajo enfoque LEADER):

Territorio de actuación de los Grupos de Desarrollo Rural:

- municipios de hasta 10.000 habitantes y núcleos no principales de municipios mayores de 10.000 habitantes.
- municipios mayores de 10.000 habitantes y hasta 30.000 habitantes: únicamente operaciones no productivas que respondan a iniciativas de promoción, comercialización, señalización y difusión turística, que afecten a la mayoría del territorio del Grupo de Desarrollo Rural, así como operaciones que creen un mínimo de 3 puestos de trabajo a jornada completa y con carácter indefinido para mujeres, jóvenes o discapacitados.

Quedan excluidos los núcleos principales de los municipios mayores de 30.000 habitantes.

#### ***b) Acciones contempladas en la medida***

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

Dentro de esta medida serán financiables las inversiones destinadas a:

- La construcción, modernización y ampliación de alojamientos rurales, promovidas por pequeñas y medianas empresas.
- Desarrollo de iniciativas enmarcadas en el turismo rural
- Creación y mejora de infraestructuras y equipamientos turísticos a pequeña escala: tales como oficinas de información, señalización de lugares y recursos turísticos y mejora de accesos.
- Infraestructuras recreativas como las que dan acceso a zonas naturales y de alojamiento.
- Comercialización y promoción de servicios y actividades turísticas.
- Puesta en marcha de iniciativas y nuevos productos turísticos diferenciados que contribuyan a la especialización y mejora de la oferta turística del medio rural (casas rurales, albergues, rutas singulares, ecoturismo, turismo cinegético, turismo micológico, turismo ornitológico...).
- Edición de material de promoción turística.
- Utilización de nuevas tecnologías para difusión y promoción turística.

#### ***c) Beneficiarios***

■ Personas físicas o jurídicas de carácter privado que vayan a desarrollar una actividad turística.

■ Administraciones públicas o entidades privadas sin ánimo de lucro, de implantación local o comarcal que pongan en marcha un proyecto o iniciativa relacionada con la actividad turística o con el aprovechamiento turístico de recursos y potencialidades endógenas del territorio, a través de los Grupos de Desarrollo Rural.

#### ***d) Descripción de los tipos de operaciones cubiertas a que hace referencia el artículo 55 del Reglamento (CE) nº 1698/2005***

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

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

Además, con cargo a esta medida se financiará el desarrollo de actividades turísticas y, en particular, la creación de microempresas mediante la construcción y puesta en marcha de alojamientos rurales, que deberán ajustarse a lo dispuesto en el Decreto

93/06, de 11.07.2006, del Consejo de Gobierno, de ordenación del alojamiento turístico en el medio rural de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. nº 144, de 14.07.2006).

#### ***e) Intensidad de ayuda***

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

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

### **Título de la medida y código Servicios básicos para la economía y la población rural. Código 321.**

#### ***a) Ámbito de actuación***

■ Submedida 321.1 (gestionada bajo el enfoque LEADER):

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

- Las actuaciones se dirigirán a las zonas rurales a revitalizar, zonas intermedias y municipios de hasta 10.000 habitantes en las zonas periurbanas, así como a las pedanías de los municipios de más de 10.000 habitantes.

- En infraestructuras, equipamientos y servicios locales tendrán prioridad los proyectos a realizar en municipios de hasta 2.000 habitantes.

- Los núcleos principales de municipios mayores de 10.000 habitantes sólo podrán participar en proyectos no productivos que afecten al conjunto del territorio de actuación del Grupo, así como en aquellos proyectos, independientemente de su ámbito de afección, que creen un mínimo de 3 puestos de trabajo a jornada completa y con carácter indefinido para mujeres, jóvenes o discapacitados.

Quedan excluidos los núcleos principales de los municipios mayores de 30.000 habitantes.

#### ***b) Acciones contempladas en la medida***

Las acciones contempladas son:

- Construcción, adaptación, mejora y renovación de edificios, infraestructuras o equipamientos orientados a la prestación de servicios a pequeña escala en las áreas de sanidad, bienestar social, educación, cultura, nuevas tecnologías, ocio, etc.

- Adecuación y mejora de infraestructuras relacionadas con la mejora de los accesos, la comunicación vial y la señalización de los municipios.

- Servicios de orientación laboral y empresarial fijos o itinerantes que fomenten nuevos yacimientos de empleo y diversifiquen la economía.

- Creación y dotación de instalaciones orientadas a la prestación de servicios, como suelo industrial, alumbrado público, saneamiento, etc.

- Servicios de telecomunicaciones: acceso a Internet, teletrabajo, iniciativas de TIC combinadas con equipos de tecnología de la información, redes y capacitación digital a través de estructuras comarcales.

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

#### ***c) Beneficiarios***

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

Personas físicas o jurídicas de carácter privado que vayan a desarrollar una actividad relacionada con la prestación de servicios básicos para la economía o la población rural.

#### **d) Tipos de costes cubiertos e intensidad de la ayuda**

Los costes elegibles serán los siguientes:

– Construcción, adaptación, mejora y renovación de edificios, infraestructuras y equipamientos:

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

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

En el caso de las inversiones de carácter productivo, la ayuda se limitará únicamente al 40% del coste elegible de la inversión.

### **Título de la medida y código Renovación y desarrollo de poblaciones rurales. Código 322.**

#### **a) Ámbito de actuación**

Territorio de actuación de los Grupos de Desarrollo Rural.

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

Quedan excluidos los núcleos principales de los municipios mayores de 30.000 habitantes.

#### **b) Acciones contempladas en la medida**

– Mejoras ambientales en parques, jardines sostenibles, etc., dentro del núcleo de población

– Rehabilitación de edificios y embellecimiento de municipios en general

#### **c) Beneficiarios**

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

#### **d) Tipos de actividades subvencionadas**

– Inversión de administraciones locales en:

- Mejoras ambientales en parques y jardines sostenibles y en vías verdes
- Rehabilitación de edificios y embellecimiento de municipios en general

– Rehabilitación de edificios incluidos en el catálogo de Bienes de Interés Cultural por promotores privados

#### **e) Tipos de costes cubiertos e intensidad de la ayuda**

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

- hasta 2.000 habitantes: 100% del coste elegible de la inversión.

- Hasta 5.000 habitantes: 90% del coste elegible de la inversión.
  - Hasta 10.000 habitantes: 80% del coste elegible de la inversión.
  - Más de 10.000 habitantes: 70% del coste elegible de la inversión
- Rehabilitación de edificios incluidos en el catálogo de Bienes de Interés Cultural por promotores privados: hasta un 40% del coste elegible de la inversión, con un límite de 200.000 euros cada tres años.
- Los costes de mantenimiento no podrán financiarse con cargo a esta medida.

## **Título de la medida y código Conservación y mejora del patrimonio rural. Código 323.**

- Submedida 323.1: bajo enfoque LEADER (Eje 4), los Grupos de Desarrollo Rural acometerán las actuaciones descritas en los siguientes apartados

### **a) *Ámbito de actuación***

#### **■ Submedida 323.1:**

Territorio de actuación de los Grupos de Desarrollo Rural para todas las actuaciones contempladas en esta medida.

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

Quedan excluidos los núcleos principales de los municipios mayores de 30.000 habitantes.

### **b) *Acciones contempladas en la medida***

#### **■ Dentro de enfoque LEADER (submedida 323.1):**

##### **□ Patrimonio histórico-artístico:**

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

##### **□ Patrimonio cultural:**

Se contemplan los estudios e inversiones relativos al mantenimiento, la restauración y la mejora del patrimonio, tal como los rasgos culturales de poblaciones o el paisaje rural. También se contempla la redacción de cartas arqueológicas municipales.

##### **□ Patrimonio natural:**

- Mejoras ambientales: paisajes tradicionales; eliminación de impacto ambiental.
- Acciones de sensibilización medioambiental. Equipamiento en educación ambiental
- Inversiones relacionadas con el mantenimiento, la restauración y la mejora del patrimonio natural.

### **c) *Beneficiarios***

#### **■ Dentro del enfoque LEADER (submedida 323.1):**

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

### **d) *Descripción de los tipos de operaciones cubiertas a que hace referencia el artículo 57 del Reglamento (CE) nº 1698/2005***

#### **□ Submedida 323.1**



- Inversión de administración local en recuperación y mejora de patrimonio histórico-artístico, natural, cultural o paisajístico, según tramos de población del núcleo:
  - hasta 2.000 habitantes: 100% del coste elegible de la inversión.
  - Hasta 5.000 habitantes: 90% del coste elegible de la inversión.
  - Hasta 10.000 habitantes: 80% del coste elegible de la inversión.
  - Más de 10.000 habitantes: 70% del coste elegible de la inversión
- Inversión de personas físicas o jurídicas de carácter privado en materia de recuperación y mejora de patrimonio rural, excepto la rehabilitación de edificios incluidos en el catálogo de Bienes de Interés Cultural: hasta el 40% del coste total
- Acciones de sensibilización medioambiental (hasta el 100% del coste elegible de la actuación):
  - gastos de personal formador (remuneraciones, manutención, alojamiento y desplazamiento)
  - bienes consumibles no amortizables
  - amortización, alquileres y “leasing” de los equipos y edificios destinados a actividades de sensibilización. Los gastos que excedan de la duración de una actuación determinada se imputarán a la operación mediante la aplicación de la regla “pro rata temporis”.

## **Título de la medida y código Formación e Información. Código 331.**

### ***a) Ámbito de actuación***

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

### ***b) Acciones contempladas en la medida***

Esta medida puede contemplar acciones de formación dirigidas a:

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

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

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

En las actuaciones dirigidas a informar se incluyen:

- Edición de publicaciones periódicas, boletines y cualquier otro material informativo en soporte impreso o telemático

- Páginas Web de información local o comarcal.
- Campañas informativas periódicas o extraordinarias que faciliten la continua actualización de las acciones a emprender o difundir.

### **c) Beneficiarios**

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

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

Se incluyen los siguientes:

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

Quedan excluidos los siguientes ámbitos de formación:

- formación agraria
- programas educativos normalizados de enseñanza primaria, secundaria o superior

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

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

### **f) Descripción del tipo de operaciones**

Las operaciones financiadas en esta medida serán:

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



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

– Edición de publicaciones periódicas, boletines y cualquier otro material informativo en soporte impreso o telemático: 100% del coste elegible de la edición.

– Páginas Web de información local o comarcal: 100% del coste de desarrollo de la página Web y coste del alojamiento de la página en servidor durante los dos primeros años.

– Campañas informativas periódicas o extraordinarias que faciliten la continua actualización de las acciones a emprender o difundir: 100% del coste de la operación.

#### ***g) Intensidad de ayuda***

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

### **Título de la medida y código Adquisición de capacidades, promoción y aplicación de estrategias de desarrollo local. Código 341.**

#### ***a) Acciones contempladas en la medida***

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

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

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

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

#### ***b) Beneficiarios***

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

#### ***c) Descripción de los tipos de operaciones cubiertas e intensidad de la ayuda***

Las operaciones financiadas en esta medida serán:

– Cursos, jornadas y encuentros de sensibilización, cuyos costes elegibles pueden incluir:

- ingresos de los participantes en cursos de formación (excluidos jornadas y encuentros) en concepto de becas o de ayuda a la manutención, alojamiento o desplazamiento
- gastos de personal formador (remuneraciones, manutención, alojamiento y desplazamiento)
- bienes consumibles no amortizables
- amortización, alquileres y “leasing” de los equipos para la formación.
- amortización, alquileres y “leasing” de los edificios destinados a actividades formativas.

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

– Formación de personal técnico de los partenariados, cuyos costes elegibles incluirán la matriculación en la actividad formativa, hasta un máximo de 2.000 euros por trabajador. La intensidad de ayuda de los proyectos incluidos en esta medida podrá alcanzar el 100% de los costes.

## **Título de la medida y código Cooperación interterritorial o transnacional. Código 42**

### ***a) Ámbito de actuación***

Territorio de actuación de los Grupos de Desarrollo Rural.

### ***b) Beneficiarios***

Grupos de Desarrollo Rural

### ***c) Intensidad de la ayuda***

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

### ***d) Procedimiento, calendario y criterios objetivos de selección de proyectos de cooperación interterritorial y transnacional***

La estrategia de todos los Grupos de Desarrollo Rural deberá incluir al menos un proyecto de cooperación.

La cooperación implicará, al menos, a un Grupo de Desarrollo Rural seleccionado bajo los criterios del eje LEADER, pudiendo participar partenariados constituidos según los requisitos recogidos en el art. 59 del Reglamento 1698/2005, y otros colectivos organizados residentes en las áreas rurales, con capacidad para implementar proyectos y estrategias de cooperación que redunden en el desarrollo de su territorio.

En el caso de proyectos de cooperación de carácter regional, serán los propios órganos de decisión de los Grupos de Desarrollo Rural los que elijan los proyectos de cooperación a través de los mismos circuitos que las operaciones habituales. Los Grupos de Desarrollo Rural participantes nombrarán un Grupo coordinador, que será el responsable del proyecto ante la Dirección General de Desarrollo Rural.

La Dirección General de Desarrollo Rural comprobará la elegibilidad de los proyectos de cooperación, teniendo en cuenta los siguientes criterios, cuya valoración máxima se publicará mediante Orden de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente:

- ámbito de actuación
- adecuación al Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007/2013
- adecuación a la estrategia presentada por los Grupos de Desarrollo Rural participantes
- resultados previstos; nivel de concreción y justificación de los mismos
- empleo generado

La financiación sólo incluirá la actuación conjunta, las estructuras comunes que se desarrollen, la preparación del proyecto mediante asistencia técnica y la promoción del mismo dentro del ámbito territorial de los Grupos de Desarrollo Rural participantes.

## **Título de la medida y código Funcionamiento del Grupo de Desarrollo Rural, Adquisición de Capacidades y Promoción Territorial. Código 43.**

***a) Ámbito de actuación***

Castilla – La Mancha

***b) Acciones contempladas en la medida***

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

***c) Beneficiarios***

Grupos de Desarrollo Rural




***d) Límite que se aplicará al capítulo del presupuesto del Grupo de Desarrollo Rural destinado al funcionamiento de los Grupos de Desarrollo Rural***

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

***e) Intensidad de ayuda***

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

## Anexo 2.- LISTADO DE CONTROL DOCUMENTACIÓN PARA LA PUESTA EN MARCHA

<p><b>LEADER 2007-2013</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER)</p>   	<p><b>1. LISTADO DE CONTROL DOCUMENTACIÓN PARA LA PUESTA EN MARCHA</b></p> <p>Grupo de Desarrollo Rural:</p> <p>CIF:</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CONTROL GRUPO DE DESARROLLO RURAL	SI	NO
Hasta un mes después de la aprobación del manual de procedimiento, el Grupo ha enviado:		
- Copia compulsada de los <b>estatutos vigentes</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Certificación de la <b>composición</b> actualizada de los <b>órganos de gobierno y representación</b> , indicando la relación nominal, la representación que ostentan y el porcentaje de derechos de voto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Certificación de la existencia e identificación de una <b>sede</b> del Grupo en un municipio de hasta 10.000 habitantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Certificación de la plantilla del <b>equipo técnico</b> y, de forma claramente delimitada, <b>equipo técnico adicional</b> , acompañada de: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> copia de cada contrato vigente</li> <li><input type="checkbox"/> en el caso de cada trabajador del equipo técnico adicional, certificación del porcentaje de dedicación al programa LEADER.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Certificación y acreditación documental del respeto de los <b>principios de publicidad, imparcialidad y libre concurrencia</b> en la selección de cada nuevo trabajador contratado para la programación 2007/2013.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Certificación de pertenencia a una <b>Red Rural Regional</b> , emitido por el propio Grupo, o por la Asociación a través de la que forme parte de aquélla.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Certificación de publicación de su <b>procedimiento de gestión y los criterios de selección y priorización de proyectos</b> en su página Web.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Certificación de remisión de su procedimiento de gestión y los criterios de selección y priorización de proyectos a la totalidad de sus ayuntamientos, así como relación de asociaciones a las que se haya remitido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Relación de expedientes de <b>cooperación</b> en marcha, o en proyecto de participación, que deberá incluir al menos un proyecto de cooperación de ámbito exclusivamente regional.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Compromiso de proteger la <b>Red de Áreas Protegidas de Castilla-La Mancha</b> y a no deteriorarla por la realización de operaciones contempladas en su programa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Convenio con el <b>RAF</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Identidad y acreditación de la capacidad de control y fiscalización de gastos públicos de la persona designada como RAF (nombramiento como secretario/Interventor).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- <b>CIF</b> del Grupo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Acreditación de la cuenta acreditada ante el <b>Tesoro Público</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Copia de su procedimiento de gestión adaptado al presente manual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**GERENTE DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL**

**Fdo.:**

## **Anexo 3.- MODELO DE CONVENIO Y SU MODIFICACIÓN**

**CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA, Y EL GRUPO ....., PARA LA APLICACIÓN DEL EJE 4 (LEADER) DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA-LA MANCHA 2007/2013.**

*En Toledo, a 24 de febrero de 2009*

De una parte, la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural (en adelante “Consejería”), de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (en adelante “Junta”), representada por D. José Luis Martínez Guijarro, Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural, en virtud del Decreto 130/2008, de 31 de agosto, por el que dispone su nombramiento, y conforme a las atribuciones que le confiere el Decreto 142/2008, de 9 de septiembre.

y de otra parte, el Grupo de Desarrollo Rural “.....” (en adelante “Grupo”), con sede en ..... y con código de identificación fiscal número ....., representado por su Presidente/a, ....., nombrado por acuerdo de dicha entidad y facultado para la firma del presente Convenio por acuerdo de ..... de ..... de .....

Las partes se reconocen mutuamente capacidad jurídica suficiente para suscribir el presente Convenio y a tal efecto

### **EXPONEN**

Primero: Que la finalidad del presente Convenio es la aplicación del eje 4 (LEADER) del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2.007/2.013 en la zona de actuación que más adelante se señala, de acuerdo con el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo de 20 de septiembre de 2005 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (en adelante “Reglamento FEADER”).

Segundo: Que la Decisión de la Comisión de las Comunidades Europeas número C (2008) 3832, de 16 de julio de 2008, aprobó el Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2.007/2.013 (en adelante “PDR”).

Tercero: Que, a través de un procedimiento selectivo, convocado mediante Orden de 6 de junio de 2008 de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se establecen el procedimiento de selección de territorios y las disposiciones de aplicación del Eje LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007/2013 (en adelante “Orden”), el Grupo “.....” presentó un programa de desarrollo para un territorio que fue seleccionado mediante Resolución de 15 de octubre de 2008.

Cuarto: Que, de conformidad con lo previsto en el apartado 5.5.1.f) del PDR, es preciso establecer, mediante Convenio, las normas que regulen las relaciones entre la Consejería y el Grupo, en orden a la utilización, seguimiento y control de las ayudas, concedidas, tanto por la Comisión de las Comunidades Europeas (en adelante “Comisión”), como por la Administración General del Estado (en adelante “AGE”), a través del Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino (en adelante “MARM”), y por la Comunidad Autónoma, a través de la Consejería, para la ejecución del programa de desarrollo territorial seleccionado.

De conformidad con lo expuesto y en el ejercicio de sus competencias, las partes reunidas acuerdan formalizar el presente Convenio, cuyo contenido se plasma en las siguientes

## **CLÁUSULAS**

### ***PRIMERA.- Objeto***

1. El presente Convenio tiene por objeto establecer las normas de adjudicación, empleo, control, seguimiento y evaluación de las dotaciones financieras establecidas en la cláusula Segunda, que la Consejería concede al Grupo “.....”, para contribuir al desarrollo rural integrado del territorio de actuación definido en el Anexo I, hasta el 31 de diciembre de 2013, así como de las ayudas que, como contribución financiera al desarrollo de dicho programa, aportan la Unión Europea, la AGE, a través del MARM, y la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha, a través de la Consejería.

### ***SEGUNDA.- Dotaciones financieras***

1. El importe de la subvención total concedida para la ejecución del programa territorial hasta el 31 de diciembre de 2012 es de ..... euros. Este importe corresponde a la primera asignación establecida en el artículo 18.4 de la Orden. Durante la anualidad 2012, se firmará una adenda por el importe de la segunda asignación, estimada inicialmente en ..... euros, lo que supone un

cuadro financiero total de ..... euros, sujeto a los mecanismos de reprogramación establecidos en el artículo 19.3 de la Orden.

2. Las cantidades que como contribución financiera de las distintas administraciones nacionales se conceden al Grupo para la ejecución de su programa de desarrollo territorial se computarán como parte de la aportación económica que estas Administraciones realizan al Eje 4 del PDR de Castilla- La Mancha.
3. La aportación económica que la AGE realiza al Programa será librada a dicha Comunidad Autónoma para su remisión a los Grupos, previo Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural, de conformidad con lo previsto en el artículo 86 de la Ley 47/2003, de 26 noviembre, General Presupuestaria, y sin perjuicio de lo que, en relación a los proyectos de cooperación incluidos en el Programa de la Red Rural Nacional pueda establecerse posteriormente.
4. La contribución financiera de los fondos comunitarios y de las administraciones nacionales, junto con la aportación privada, constituirá el coste total del programa de desarrollo territorial.
5. La imputación máxima de gasto en la medida 331 (formación e información de los agentes económicos) no superará el 8% del total.
6. La imputación máxima de gasto en la medida 431 (gastos de funcionamiento) no superará los ..... euros para la ejecución del programa territorial hasta el 31 de diciembre de 2012, más el 20% de la segunda asignación establecida en el artículo 18.4 de la Orden, excluido en todo caso el importe correspondiente a los proyectos de interés regional.
7. La distribución de las dotaciones financieras desglosadas por años, ejes, medidas y fuentes de financiación se especifican en el Anexo II.

### ***TERCERA.- Reprogramación financiera***

1. La subvención total de fondos comunitarios, la contribución financiera de la AGE, a través del MARM, y la correspondiente a la Administración Regional, a través de la Consejería serán considerados como créditos de compromiso indicativo, condicionados a la “regla n+2”. A estos efectos, la Consejería liberará de oficio la parte de un compromiso que no haya sido pagada a cuenta o para la cual no se haya presentado ninguna solicitud de pago admisible a 31 de diciembre del segundo año siguiente al del compromiso.
2. La ejecución presupuestaria de las dotaciones financieras por anualidades se ajustará a la senda financiera regional especificada en el apartado 5.5.1.i) del PDR y Anexo VII de la Orden. Los créditos que, por falta de compromiso y/o ejecución no alcancen los niveles anuales establecidos por dicha senda, estarán sometidos a lo dispuesto en el artículo 19 de la Orden.



3. Durante la anualidad 2012, se aplicarán los mecanismos de reprogramación previstos en el artículo 19 de la Orden, incluido el cálculo de la segunda asignación mencionada en el apartado primero de la cláusula Segunda.

#### ***CUARTA.- Ámbito geográfico***

1. La zona de actuación en la que el Grupo aplicará el programa de desarrollo seleccionado será la señalada en el mismo y que se adjunta como Anexo I. Cualquier modificación de este ámbito geográfico deberá ser autorizada por la Consejería y objeto de una cláusula modificatoria del presente Convenio.

#### ***QUINTA.- Principios de actuación***

1. El Grupo tendrá en cuenta en todas sus actuaciones el principio de ruralidad establecido en el Plan Estratégico de Desarrollo Sostenible del Medio Rural de Castilla-La Mancha y en el artículo 11 de la Orden, por lo que orientará su estrategia al desarrollo socioeconómico preferencial de los municipios menores de 10.000 habitantes y, dentro de éstos, dirigirá su dinamización territorial de forma inversamente proporcional al tamaño de los núcleos de población incluidos en su territorio, a fin de conseguir una distribución de la inversión adecuada a este principio.
2. Para el cumplimiento de los objetivos del programa territorial, además de la observación de los principios del artículo 2 de la Orden, y del principio de ruralidad, y en razón al carácter público de los fondos que gestiona, la actuación del Grupo deberá garantizar los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia, cuyos conceptos vienen determinados por, entre otras, las siguientes circunstancias:
  - Colaboración, con los ciudadanos en general, y con las entidades públicas o privadas del territorio, pertenezcan o no al Grupo, así como con los demás Grupos.
  - Objetividad o autolimitación de discrecionalidad, mediante la fijación previa de los procedimientos de gestión y los criterios de valoración de los proyectos, y la adecuada motivación de la resolución de concesión o denegación.
  - Imparcialidad, en cuanto los miembros del órgano de decisión deben abstenerse de participar en los debates y votaciones de aquellos proyectos en los que tengan un interés directo e indirecto, por motivos de titularidad, económicos o societarios, de parentesco hasta el segundo grado civil por consanguinidad o afinidad, en línea recta o colateral, amistad íntima o enemistad manifiesta.
  - Eficacia, en cuanto los acuerdos deben orientarse directamente a la consecución de los objetivos del programa territorial, cuantificando las decisiones y analizando sus posibles consecuencias.
  - Eficiencia, por la que con un menor coste, contribuya a un mayor beneficio socioeconómico, en especial entre los colectivos de mujeres y jóvenes, o medioambiental, a fin de alcanzar la máxima proporción entre el rendimiento, utilidad de las inversiones y los gastos de funcionamiento.
  - Transparencia, materializada en ausencia de acuerdos ocultos y de contabilidades distintas de la preceptiva; sistema contable permanentemente actualizado; expedientes completos; firma por

persona delegada en representación del cargo del órgano de decisión, que sea, a la vez, el receptor o interesado en la ayuda.

- Publicidad, tanto del procedimiento de gestión y criterios de valoración de los proyectos, como de forma periódica y no inferior a un año, de los proyectos seleccionados, inversiones aceptadas y subvenciones concedidas. Asimismo, el Grupo se responsabilizará del cumplimiento íntegro de lo dispuesto en el Anexo VI del Reglamento (CE) nº 1974/2006, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento FEADER, incluyendo en esta responsabilidad lo que afecta a los titulares de proyectos.
- Libre concurrencia, sin más limitaciones que las que se deriven de la propia convocatoria, tanto para la concesión de ayuda como para la contratación por parte del Grupo de los recursos humanos o materiales, salvo los de uso cotidiano de pequeña cuantía, que sean necesarios para la formación de su equipo técnico y gerencial, su funcionamiento y cualquier estudio o asistencia técnica.

3. A estos efectos, tanto el Grupo como las Entidades Locales, Asociaciones Empresariales o Sindicales y cualesquiera otras entidades de carácter representativo que formen parte de aquél, facilitarán la colocación en sus tablones de anuncios y la inserción en sus publicaciones de cuantos documentos, convocatorias, concursos o anuncios garanticen el cumplimiento de estos principios.

#### ***SEXTA.- Ejecución del programa territorial***

1. Para la ejecución del programa territorial, el Grupo deberá ajustarse, además de a lo dispuesto en aquél, al PDR, a las previsiones financieras y a la normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que le sea de aplicación. En particular, tendrán especial atención en el cumplimiento, propio y de los titulares de los proyectos, de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a la vez que el 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, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, siempre que les pueda ser de aplicación.
2. Una vez que se apruebe el Real Decreto por el que se establezcan las normas de subvencionalidad de los gastos en el marco de los Programas de Desarrollo Rural cofinanciados por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y la Dirección General de Desarrollo Rural publique el condicionado técnico que trasponga y complemente esta normativa en Castilla-La Mancha, el Grupo ajustará la ejecución de su programa a esta normativa.

#### ***SEPTIMA.- Intereses generados por los fondos financiadores***

1. Los intereses generados por los fondos comunitarios y por las dotaciones aportadas por las administraciones nacionales, deberán destinarse a actividades conformes con el programa, en forma de aportación privada del Grupo.

2. Estos intereses podrán financiar los intereses deudores de los préstamos solicitados por el Grupo a entidades financieras para resolver problemas de tesorería hasta la efectiva recepción de los fondos financiadores, o cualesquiera otros gastos que sean conformes con los objetivos del programa territorial.

#### ***OCTAVA.- Concesión de ayudas a los titulares de proyectos***

1. El Grupo concederá a los titulares de los proyectos las ayudas correspondientes al programa territorial aprobado y de acuerdo con lo dispuesto en el PDR, la Orden y las disposiciones de aplicación que se publiquen en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha (en adelante “D.O.C.M.”) conforme al mecanismo de modificación del Convenio establecido en el segundo guión del apartado primero de la cláusula Decimoséptima del presente Convenio.
2. En el procedimiento de concesión de ayudas a los titulares de proyectos deberán utilizarse los modelos de solicitud, informe técnico-económico, contrato de ayuda y certificación que se establezcan en el Manual de Procedimiento del enfoque LEADER 2007/2013 de Castilla-La Mancha (en adelante “Manual de Procedimiento”).
3. La concesión de ayudas a los titulares de proyectos se sujetará a las siguientes fechas:
  - a) Fecha inicial de admisión de solicitudes: 1 de enero de 2008.
  - b) Fecha final de admisión de solicitudes: 31 de octubre de 2013.
  - c) Fecha inicial de suscripción de contratos de ayuda: 17 de julio de 2008.
  - d) Fecha final de suscripción de contratos de ayuda: 31 de diciembre de 2013.
  - e) Fecha inicial de pago de las inversiones o gastos subvencionables por parte de los titulares de proyectos a sus proveedores: a partir de la fecha de la solicitud.
  - f) Fecha final de pago de las inversiones o gastos subvencionables por parte de los titulares de proyectos a sus proveedores: 31 de octubre de 2015.
  - g) Fecha final de certificación de proyectos: 30 de noviembre de 2015.
  - h) Fecha final de pagos del Grupo a los titulares de proyectos, de la totalidad de la ayuda certificada: 31 de diciembre de 2015.

La Dirección General de Desarrollo Rural podrá modificar, en previsión de un ordenado cierre del programa regional, las fechas explicitadas en el presente apartado, aplicando el procedimiento establecido en el segundo guión del primer punto de la cláusula Decimoséptima.

4. Para la concesión de las ayudas, la Dirección General de Desarrollo Rural, directamente o a través de las Delegaciones Provinciales de la Consejería, verificará la subvencionalidad de los proyectos de carácter no productivo, o de cualquier otro que el Grupo solicite, comunicando al Grupo su elegibilidad para que, a su vez, lo comunique a los perceptores finales y se proceda a la formalización del correspondiente contrato. Transcurridos dos meses desde la petición de elegibilidad sin que se haya dictaminado, la misma se entenderá otorgada.

### ***NOVENA.- Procedimientos de gestión. Manual de Procedimiento.***

1. El Grupo ajustará su actividad al procedimiento de gestión incluido en su programa de desarrollo territorial. Cualquier modificación del procedimiento de gestión deberá ser autorizada por la Dirección General de Desarrollo Rural.
2. El Grupo ajustará su procedimiento de gestión al Manual de Procedimiento que establezca la Dirección General de Desarrollo Rural para el enfoque LEADER, durante los tres primeros meses desde su publicación.
3. El Grupo exigirá de los titulares de proyectos la identificación, mediante una codificación adecuada en el sistema contable a que estuvieran obligados en virtud de su actividad, de las inversiones, gastos y ayudas correspondientes a los proyectos aprobados.
4. En todo caso, las normas y procedimientos de ejecución financiera y pago de las ayudas comunitarias, se ajustarán a la Orden de 7 de mayo de 2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.
5. El pago de las ayudas correspondientes a las dotaciones nacionales se ajustarán a lo que establezcan las normas que, en el ámbito de sus respectivas competencias, dispongan la AGE y la Junta.

### ***DECIMA.- Responsable Administrativo y Financiero***

1. El Grupo de Desarrollo Rural nombrará, de entre sus miembros, directos o representados, que ostenten la condición de Entidad local, un Responsable Administrativo y Financiero (en adelante “RAF”), Para llevar a cabo este cometido, dicha entidad local nombrará a una persona con capacidad de control y fiscalización de gastos públicos, según lo dispuesto en el artículo 5.1.f) de la Orden.
2. El Grupo y el RAF suscribirán el correspondiente Convenio en el que se expliciten las obligaciones de ambas partes.
3. Para que el Grupo pueda recibir las dotaciones a que se refiere la cláusula Segunda, en un plazo máximo de tres meses desde la firma de este Convenio, deberá remitir a la Dirección General de Desarrollo Rural el Convenio y la identidad del RAF, así como los datos identificativos del Grupo y la cuenta bancaria acreditada ante el Tesoro Público.
4. El RAF verificará, para cada expediente individual, el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 15.2 de la Orden.
5. Los reparos de fiscalización que realice el RAF por falta de algún requisito de los señalados con anterioridad suspenderán la tramitación del expediente hasta que las deficiencias sean subsanadas. Estos reparos suspensivos de fiscalización podrán ser recurridos por escrito, en el plazo de un mes

desde su adopción, ante la Dirección General de Desarrollo Rural, quien resolverá en un plazo máximo de un mes.

**UNDÉCIMA.- Sistema de elaboración de informes y suministro de información.**

1. Durante la aplicación del presente Convenio, al final de cada anualidad FEADER, el Grupo deberá elaborar un informe, que se integrará en el informe anual del PDR.

Este informe deberá incluir una descripción de los proyectos llevados a cabo, las ayudas aprobadas y los pagos realizados, por fuente de financiación, el grado de desarrollo de las actuaciones y su impacto, y, en general, de todos los indicadores físicos y financieros necesarios para el seguimiento del PDR, así como una descripción de los aspectos más relevantes en la ejecución del programa.

2. El informe anual al que se refiere el apartado anterior, deberá estar en poder de la Dirección General de Desarrollo Rural, a más tardar, dos meses después de finalizar el año FEADER.
3. El informe anual deberá contener la información correspondiente al período de que se trate y la acumulada desde el comienzo de la iniciativa.
4. El incumplimiento de lo dispuesto en los apartados anteriores, dará lugar a la suspensión temporal de los pagos hasta que el informe sea enviado.

**DUODÉCIMA.- Control financiero**

1. Tanto el Grupo, como los titulares de proyectos subvencionados, quedan sujetos a las disposiciones comunitarias de control establecidas en el Reglamento FEADER, en el Reglamento (CE) nº 1974/2006, de 15 de diciembre, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento FEADER y en el Reglamento (CE) nº 1975/2006, de 7 de diciembre, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento FEADER en lo que respecta a la aplicación de los procedimientos de control y la condicionalidad en relación con las medidas de ayuda al desarrollo rural, así como a las Circulares de control del Fondo Español de Garantía Agrícola (en adelante “FEGA”) que les afecten.
2. El Grupo se responsabilizará de la realización de los controles sobre los titulares de proyectos, para verificar la correcta ejecución de los proyectos aprobados en relación con las ayudas concedidas, así como, en caso de irregularidades y sin perjuicio de la responsabilidad directa del Grupo establecida en la Cláusula Decimotercera, de obtener de los mismos la devolución de las ayudas indebidamente percibidas.
3. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, el Grupo queda sometido al control y verificación, en cuanto a la gestión de las ayudas, de la Comisión de las Comunidades Europeas y de la Consejería, así como al control financiero de la Intervención General de la Administración del Estado y a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, así como a la Intervención General de la Junta. Igual sometimiento a control tendrán los titulares de los proyectos subvencionados, debiendo el Grupo comunicar a aquéllos dicho sometimiento, cuya aceptación será condición para el disfrute de la ayuda.
4. Durante los cinco años siguientes al último pago, el Grupo deberá conservar y, en su caso, poner a disposición de los organismos señalados en el apartado anterior, los libros de contabilidad y todos los documentos justificativos referidos a los gastos realizados y a la efectividad del pago.

5. Igualmente, los titulares de los proyectos subvencionados deberán presentar al Grupo los documentos justificativos de la realización total de la acción subvencionada y de la efectividad del pago. Dicha justificación servirá de base para la solicitud de fondos ante la Comisión de las Comunidades Europeas, a través del Organismo Pagador.

#### DECIMOTERCERA.- Prevención, detección y corrección de irregularidades

1. En virtud de lo dispuesto en el Reglamento FEADER, en el Reglamento (CE) nº1974/2006 y en el Reglamento (CE) nº1975/2006, las partes firmantes del presente Convenio se obligan a adoptar las medidas necesarias para la prevención, detección y corrección de irregularidades en la aplicación de las dotaciones financieras asignadas en la cláusula Segunda.
2. El Grupo comunicará a la Dirección General de Desarrollo Rural todas las irregularidades detectadas en la aplicación del programa, en el momento en que sean conocidas por el mismo.
3. Si la realización de un proyecto no justificase, en todo o en parte, la contribución financiera aprobada, el Grupo incorporará el importe minorado o anulado de la ayuda, a la medida y fuente de financiación correspondiente.
4. En el caso de que la ayuda hubiera sido pagada a los titulares de los proyectos, la cantidad que, por motivos de irregularidad, deba ser devuelta, será reembolsada de forma inmediata por el Grupo, sin perjuicio de la acción de repetición que, incluso por vía judicial, pueda ejercitar frente al titular del proyecto. Los importes que no sean devueltos inmediatamente se incrementarán con intereses de demora. Las dotaciones así liberadas podrán reasignarse a cualesquiera medidas del programa, respetando, en todo caso, su imputación a la fuente de financiación correspondiente.
5. Las administraciones financiadoras del programa podrán reducir, retener o suspender, de forma cautelar o definitiva, la contribución destinada al desarrollo del programa por la existencia de alguna irregularidad, o de una modificación importante, que afecte a la naturaleza o a las condiciones de la intervención, medida o proyecto, para la que no se hubiera solicitado su aprobación al órgano que, en cada caso, corresponda.

#### DECIMOCUARTA.- Otras obligaciones y responsabilidades del Grupo

1. El Grupo deberá, además de cumplir específicamente con lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Orden, comprometerse a destinar las dotaciones financieras asignadas exclusivamente al cumplimiento del programa territorial aprobado.
2. Para la aplicación del programa, el Grupo deberá disponer de los medios materiales y humanos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada, tanto técnica como económicamente, las tareas correspondientes. En particular, estará a lo dispuesto en el artículo 13 de la Orden en cuanto a la composición del equipo técnico.
3. El Grupo estará obligado a formar parte de, al menos, una red de carácter regional.
4. El Grupo participará, al menos, de un proyecto de cooperación territorial de ámbito regional.
5. El Grupo comunicará por escrito, o por medios electrónicos, a los Servicios Provinciales de la Dirección General de Desarrollo Rural, con un plazo mínimo de 48 horas, la celebración de sus Asambleas Generales y Juntas Directivas, y facilitará la participación del personal técnico de los

Servicios Provinciales en calidad de consultor y colaborador, con derecho a voz, pero sin voto. A los Servicios Provinciales se remitirá, en un plazo máximo de 15 días, una copia del Acta de la reunión, junto con la documentación utilizada en la misma.

#### DECIMOQUINTA.- Duración

1. El presente Convenio de colaboración, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula Vigésima, surtirá efectos desde el día de su firma y hasta, como mínimo, cinco años a partir del último pago realizado por el Grupo, quien, en consecuencia, no podrá disolverse hasta que transcurra dicho período, salvo que, previamente, garantice ante la Consejería las responsabilidades contraídas.

#### DECIMOSEXTA.- Resolución

1. El presente Convenio podrá ser rescindido de mutuo acuerdo entre las partes o por acuerdo motivado de una de ellas, que deberá comunicarse por escrito a la otra parte con, al menos, dos meses de antelación.
2. La rescisión del Convenio supondrá al Grupo, en su caso, la devolución de las ayudas percibidas en la cuantía que determine la Consejería.
3. Las causas de resolución del presente Convenio, sin perjuicio de otras que puedan establecerse por ambas partes, incluirán las establecidas en el punto 2 del artículo 4 de la Orden.

#### DECIMOSEPTIMA.- Modificación del Convenio

1. El presente Convenio podrá ser modificado de oficio por la Dirección General de Desarrollo Rural en los siguientes casos:
  - En función de la reprogramación automática especificada en el artículo 19 de la Orden, mediante la suscripción por las partes del oportuno Acuerdo de Modificación, que deberá ser suscrito antes de la finalización del plazo de duración.
  - Cuando la modificación no afecte a las dotaciones presupuestarias establecidas en la cláusula Segunda, y consista únicamente en la modificación de aspectos técnicos que supongan una mejora de la aplicación del programa. En este caso, la Dirección General de Desarrollo Rural estará obligada a la apertura de un período de consulta con el Grupo, de una duración mínima de 15 días naturales, y adoptará la modificación publicándola mediante Resolución en el D.O.C.M. El Grupo podrá recurrir la modificación ante el Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes. Si transcurrido un mes desde la presentación del recurso, no se hubiera emitido Resolución, ésta se considerará favorable.
2. La modificación del presente Convenio necesitará la aprobación del Comité del Seguimiento del PDR, salvo en los siguientes casos:
  - Las modificaciones de oficio resultantes de la reprogramación automática especificada en el artículo 19 de la Orden.
  - La ampliación presupuestaria del Convenio por la asignación de crédito correspondiente a un Proyecto de Interés Regional, que se formalizará mediante adenda al Convenio.

- La modificación presupuestaria entre medidas, salvo que la variación exija la modificación del presupuesto de una medida del PDR.

*DECIMOCTAVA.- Carácter y jurisdicción*

1. El presente Convenio tiene la naturaleza de los previstos en el artículo 4.1.d) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, siéndole de aplicación las normas específicas previstas en la normativa comunitaria, estatal, autonómica y local aplicables al mismo, en especial las indicadas en la cláusula Sexta. En su defecto, los principios establecidos en la citada Ley resultarán de aplicación para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.
2. Las cuestiones litigiosas a que pueda dar lugar la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, finalizada la vía administrativa, quedarán sometidas al conocimiento y resolución de la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

*DECIMONOVENA.- Disposición adicional: carácter público de los fondos*

1. Las relaciones del Grupo con la Consejería se canalizarán a través de este convenio.
2. Las relaciones entre el Grupo y los perceptores finales de las ayudas se articularán mediante un contrato de naturaleza privada.
3. No obstante lo anterior, dado el carácter público de los fondos concedidos para la ejecución del programa territorial de desarrollo rural, contra la Resolución del Grupo, aprobatoria o denegatoria, sobre proyectos de inversión presentados por un perceptor final cabrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de cualquier otra acción que proceda legalmente.

*VIGÉSIMA.- Disposición transitoria*

1. Las ayudas que, en virtud de la Orden de 15 de mayo de 2007, de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se establecen medidas para la financiación de proyectos de inversión a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007/2013, así como entre la fecha de la Resolución aprobatoria del programa territorial y la de la suscripción del presente Convenio, hayan sido aprobadas por el Grupo, se considerarán concedidas al amparo de este Convenio, siempre que no contravengan lo dispuesto en el mismo, así como en la normativa comunitaria, estatal ó autonómica por la que se rige la aplicación del programa LEADER 2007/2013 en Castilla-La Mancha.



Y en prueba de conformidad, se firma el presente documento, a un solo efecto y por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha al principio consignados.

*El Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural:*

*El Presidente/a del Grupo “ ..... ”*  
.....

*Fdo.: José Luis Martínez Guijarro*

*Fdo.: .....*

## ANEXO I.- ÁMBITO GEOGRÁFICO DE ACTUACIÓN

### GRUPO DE DESARROLLO RURAL .....

INE Provincia	INE Municipio	Núcleo de población	Tipología	Población	% Tipología y población	Afección por Área Protegida	% Principio de ruralidad	Afección por Natura 2000	Superficie (km2)	Densidad (hab/km2)	Clasificación Ley 45/2007	Observaciones
------------------	------------------	------------------------	-----------	-----------	----------------------------	-----------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	---------------------	-----------------------	------------------------------	---------------

## **ANEXO IIa.- CUADRO FINANCIERO POR EJES, MEDIDAS Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

### **GRUPO DE DESARROLLO RURAL.....**

<b>Financiación pública (euros)</b>	<b>TOTAL FEADER AGE JCCM</b>
<b>311.- Diversificación hacia actividades no agrícolas</b>	
<b>312.- Creación y el desarrollo de empresas</b>	
<b>313.- Fomento de Actividades Turísticas</b>	
<b>321.- Servicios básicos para la economía y la población rural</b>	
<b>322.- Renovación y desarrollo de poblaciones rurales</b>	
<b>323.- Conservación y mejora del patrimonio rural</b>	
<b>331.- Formación e Información</b>	
<b>341.- Adquisición de capacidades</b>	
<b>421.- Cooperación</b>	
<b>431.- Gastos de funcionamiento, adquisición de capacidades y animación</b>	
<b>Total</b>	

## **ANEXO IIb.- CUADRO FINANCIERO POR ANUALIDADES**

### **GRUPO DE DESARROLLO RURAL.....**

<b>Financiación pública (euros)</b>	<b>TOTAL</b>	<b>FEADER</b>	<b>AGE</b>	<b>JCCM</b>
<b>2009</b>				
<b>2010</b>				
<b>2011</b>				
<b>2012</b>				
<b>PRIMERA ASIGNACIÓN</b>				

**ACUERDO DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA, Y EL GRUPO DE DESARROLLO RURAL “.....”, PARA LA APLICACIÓN DEL EJE 4 (LEADER) DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA-LA MANCHA 2007/2013.**

En Toledo, a 21 de Diciembre de 2011.

**REUNIDAS**

De una parte, la Consejería de Agricultura (en adelante “Consejería”), de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (en adelante “Junta”), representada por D<sup>a</sup> María Luisa Soriano Martín, Consejera de Agricultura, en virtud del Decreto 75/2011, de 27 de junio, por el que dispone su nombramiento, y conforme a las atribuciones que le confiere el Decreto 126/2011, de 7 de julio.

Y de otra parte, el Grupo de Desarrollo Rural “.....” (en adelante “Grupo”), con sede en ..... y con código de identificación fiscal número ....., representado por su Presidente/a, ....., nombrado por acuerdo de dicha entidad y facultado para la firma del presente Convenio por acuerdo de ..... de ..... de .....

Las partes se reconocen mutuamente capacidad jurídica suficiente para suscribir la presente modificación del Convenio y a tal efecto

**EXPONEN**

Primero – Que ambas partes, con fecha 24 de Febrero de 2009, suscribieron un Convenio, relativo a la aplicación del eje 4 LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007/2013.

Segundo – .....

Tercero – .....

Cuarto – Que con fecha 05 de Noviembre de 2010, la Comisión Europea emitió Decisión C(2010) 7656, por la que se aprueba la revisión del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha, para el período de programación 2007-2013 y se modifica la Decisión C(2008) 3832 de la Comisión, de 16 de Julio de 2008, por la que se aprueba el Programa de Desarrollo Rural. Como consecuencia de esta Decisión, las tasas de cofinanciación han variado de manera que a partir de 01/01/2011 los pagos al amparo de este Convenio han sido realizados con las siguientes tasas de cofinanciación:

		<b>FEADER</b>	<b>A.G.E.</b>	<b>J.C.C.M.</b>
<b>Medida 413</b>	Estrategias de desarrollo local: Calidad de vida/diversificación	75,60%	13,00 %	11,40%
<b>Medida 421</b>	Cooperación interterritorial y transnacional	75,60 %	13,40 %	11,00%
<b>Medida 431</b>	Costes de funcionamiento, adquisición de competencias y promoción	75,60 %	13,70 %	10,70%

De conformidad con lo expuesto y en el ejercicio de sus competencias, las partes reunidas acuerdan las siguientes:

## **CLÁUSULAS MODIFICATORIAS**

Primera – Se modifica el cuadro financiero por ejes, medidas y fuentes de financiación, así como el cuadro financiero por anualidades, incluido en los Anexos IIa y IIb (en hoja adjunta) del Convenio entre la Consejería de Agricultura y el Grupo de Desarrollo Rural “.....” firmado 24 de febrero de 2009.

Segunda – Se modifica la Cláusula Decimosexta, introduciendo el siguiente caso en cuanto a las modificaciones de oficio del Convenio por parte de la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural:

- En función del grado de ejecución de las anualidades por parte del Grupo, la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural podrá variar de oficio las anualidades contenidas en el cuadro IIb de forma que se anticipe el crédito a anualidades vigentes en que se haya agotado o se retrase el crédito a anualidades posteriores a la vigente en ese momento, por falta de ejecución.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente documento, a un solo efecto y por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha que se consignan,

Por la Consejería de Agricultura,  
La Consejera de Agricultura

Por el G.D.R., El Presidente/a del Grupo  
.....

Fdo: María Luisa Soriano Martín





Fdo: .....

Modificación del anexo IIa del convenio, tal como se indica:

<b>Medida</b>	<b>Total gasto público</b>	<b>FEADER</b>	<b>AGE</b>	<b>JCCM</b>
311. Diversificación hacia actividades no agrícolas				
312. Creación y desarrollo de microempresas				
313. Fomento de actividades turísticas				
321. Servicios básicos para la economía y la población rural				
322. Renovación y desarrollo de poblaciones rurales				
323. Conservación y mejora del patrimonio rural				
331. Formación e información				
341. Adquisición de capacidades				
421. Cooperación				
431. Gastos de funcionamiento, adquisición de capacidades y promoción territorial.				
<b>TOTAL</b>				

Modificación del anexo IIb del convenio, tal como se indica:

<b>Financiación pública (€)</b>	<b>Año</b>	<b>TOTAL</b>	<b>FEADER</b>	<b>AGE</b>	<b>JCCM</b>
	<b>2009</b>				
	<b>2010</b>				
	<b>2011</b>				
	<b>2012</b>				
	<b>2013</b>				
	<b>2014</b>				
<b>PRIMERA ASIGNACIÓN</b>					

LEADER 2007-2013			<b>Unión Europea</b> <b>Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural</b> <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
	Castilla-La Mancha				
<b>Anexo 4.-SOLICITUD DE AYUDA</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:				Fecha de entrada: <input type="text"/>	
<b>Peticionario</b>					
NIF/CIF:					
Nombre o razón social:					
Domicilio:					
Localidad:		Código postal: <input type="text"/>		Teléfono: <input type="text"/>	
Número de cuenta:		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(Entidad)		(Oficina)	(D.C.)	(Número de cuenta)	
<b>Representante</b>					
NIF/CIF:					
Nombre:					
En calidad de:					

Tipo de peticionario:

### Datos de la empresa (último año)

Tipo de empresa:

Número de trabajadores (media anual):

Volumen anual de negocio:

Activo del balance:

### Descripción del proyecto y objetivos previstos

Medida:

Importe del Proyecto:

Otras ayudas solicitadas o que se vayan a solicitar

Información económico-financiera ☐ Procede ☐ No procede

## Concepto

**Año-1\***

**Año 0\***

**Año+1\***  
**(previsión)**

**% variación  
(año+1/año-1)**

## 1.- Ventas

## 2.- Compras, gastos externos y variación de existencias

**Valor añadido (1-2)**

Trabajadores fijos o equivalentes (número)

**Valor añadido/trabajador**

### 3.- Gastos de personal y otros gastos

**Resultado bruto (1-2-3)**

#### 4.- Amortizaciones

**Resultado neto (1-2-3-4)**

## 5.- Gastos e ingresos extraordinarios

**Resultados antes de impuestos (1-2-3-4±5)**



## Documentación que se adjunta:

Documento

Estado

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos que anteceden son ciertos y que a tal fin me comprometo a comunicar al Grupo de Desarrollo Rural cualquier modificación de los mismos, a facilitarle cuantos documentos me sean requeridos y, en caso de ser aprobado el proyecto, a suscribir con el mismo un Contrato de Ayudas en el que se expliciten las obligaciones asumidas como perceptor final de la ayuda concedida. Así mismo DECLARO:

Que no estoy incurso en las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley General de Subvenciones, para ser beneficiario de una subvención y, en concreto, que me encuentro al corriente del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones tributarias y con la Seguridad Social.

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





Que en caso de estar obligado a disponer de un plan de prevención de riesgos laborales declaro no haber sido sancionados por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención

La persona abajo firmante autoriza a la Dirección General competente en Desarrollo Rural, a solicitar de la Administración Estatal y Autonómica los datos relativos al cumplimiento de sus Obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y sobre cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener subvenciones públicas de la Consejería competente en el Desarrollo Rural para la aplicación del eje 4 Leader en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2007\_2013.

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

En....., a..... de..... de.....  
Peticionario o Representante

Fdo. :

LEADER 2007-2013			<b>Unión Europea</b> <b>Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural</b> <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		 <b>Castilla-La Mancha</b>
<b>Anexo 5.- Acreditación de Microempresa</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:				Fecha de entrada: <input type="text"/>	
<b>Peticionario</b>					
NIF/CIF:					
Nombre o razón social:					
Domicilio:					
Localidad:		Código postal: <input type="text"/>		Teléfono: <input type="text"/>	
Número de cuenta:		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
(Entidad)		(Oficina)		(D.C.) (Número de cuenta)	
<b>Representante</b>					
NIF/CIF:					
Nombre:					
En calidad de:					

Rellene los datos siguientes para la determinación de los efectivos y límites financieros que definen las categorías de empresas para la consideración de microempresa según lo dispuesto en la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas DOCE L 124 de 20.5.2003, p.36)

TIPO DE EMPRESA: ☐ Autónoma. ☐ Asociada. ☐ Vinculada.

Nº Trabajadores actuales:	Fecha de constitución:
Volumen de negocio anual:	Balance General:

Nota: En el caso de empresas **asociadas** o **vinculadas** se deberá realizar el cálculo de estos límites según lo dispuesto en el artículo 6 del Anexo de la citada Recomendación, teniendo en cuenta los datos financieros y de trabajadores de todas las empresas partícipes.

## DECLARACIÓN JURADA

La empresa es una microempresa.

En ..... a ..... de ..... de 20 .....

Firma del representante legal de la empresa (\*)

Nombre ..... D.N.I. ....

(\*) En el caso que el representante legal sea una persona ajena a la empresa deberá aportar los poderes legalmente establecidos para poder actuar en representación de la misma.

## **Definición de microempresa**

Para la determinación de la consideración de **microempresa** se atenderá a lo dispuesto en la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME) DOCE L 124 de 20.5.2003, p.36.

En consecuencia, se entenderá por empresa toda entidad, independientemente de su forma jurídica, que ejerza una actividad económica. En particular, se considerarán empresas las entidades que ejerzan una actividad artesanal u otras actividades a título individual o familiar, las sociedades de personas y las asociaciones que ejerzan una actividad económica de forma regular.

En la categoría de PYME, se define a una **microempresa** como una empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros.

Para la determinación de los efectivos y los límites financieros se seguirá lo establecido en los artículos 4, 5 y 6 del Anexo de la citada Recomendación, en función de la clasificación de la empresa que se establece en el artículo 3 del citado Anexo.

### **1. TIPOS DE EMPRESAS**

La definición de PYME (1) distingue tres tipos de empresa en función del tipo de relación que mantiene con otras empresas respecto a participación en el capital, derechos de voto o derecho a ejercer una influencia dominante (2).

#### **Tipo 1: Empresa autónoma**

Es con diferencia el caso más frecuente. Abarca todas las empresas que no pertenecen a ninguno de los otros dos tipos (asociadas o vinculadas).

La empresa solicitante es autónoma si:

- no posee una participación igual o superior al 25 % (3) en otra empresa,
- el 25 % (3) o más de la misma no es propiedad directa de otra empresa u organismo público ni de varias empresas vinculadas entre sí o varios organismos públicos, salvo determinadas excepciones (4),
- y no elabora cuentas consolidadas ni está incluida en las cuentas de una empresa que elabore cuentas consolidadas, y por tanto no es una empresa vinculada (5).

#### **Tipo 2: Empresa asociada**

Este tipo está constituido por las empresas que mantienen lazos significativos de asociación financiera con otras empresas, sin que ninguna ejerza, directa o indirectamente, un control efectivo sobre la otra. Son asociadas las empresas que ni son autónomas ni están vinculadas entre sí.

La empresa solicitante es asociada de otra empresa si:

- posee una participación comprendida entre el 25 % (3) y el 50 % (3) de dicha empresa,
- o si dicha empresa posee una participación comprendida entre el 25 % (3) y el 50 % (3) de la empresa solicitante,
- y la empresa solicitante no elabora cuentas consolidadas que incluyan a dicha empresa por consolidación, ni está incluida por consolidación en las cuentas de dicha empresa ni en las de ninguna empresa vinculada a ella (5).

#### **Tipo 3: Empresa vinculada**

Este tipo corresponde a la situación económica de las empresas que forman parte de un grupo que controla, directa o indirectamente, la mayoría de su capital o derechos de voto (aunque sea a través de acuerdos o de personas físicas accionistas), o que puede ejercer una influencia dominante sobre la empresa. Son casos menos habituales que en general se diferencian claramente de los dos tipos anteriores.

Para evitar dificultades de interpretación a las empresas, la Comisión Europea ha definido este tipo de empresas utilizando, cuando se adapten al objeto de la definición, las condiciones incluidas en el artículo 1 de la Directiva 83/349/CEE del Consejo, de 13 de junio de 1983, basada en la letra g) del apartado 3 del artículo 54 del Tratado, relativa a las cuentas consolidadas (6), que se aplica desde hace años.

Por lo tanto, una empresa sabe, por lo general, de forma inmediata si está vinculada, en tanto que ya está sujeta a la obligación de elaborar cuentas consolidadas en virtud de dicha Directiva o está incluida por consolidación en las cuentas de una empresa obligada a elaborar cuentas consolidadas.

Los dos únicos casos, aunque poco frecuentes, en los cuales una empresa puede considerarse vinculada sin estar obligada a elaborar cuentas consolidadas se describen en los dos primeros guiones de la nota nº 5 al final de la presente nota explicativa. En este caso, la empresa debe verificar si cumple alguna de las condiciones especificadas en el apartado 3 del artículo 3 de la Definición.

## **2. LOS EFECTIVOS Y UNIDADES DE TRABAJO ANUAL (7)**

Los efectivos de una empresa corresponden al número de unidades de trabajo anual (UTA).

### **¿Quiénes se incluyen en los efectivos?**

- los asalariados de la empresa,
- las personas que trabajan para la empresa que mantengan una relación de subordinación con la misma y estén asimiladas a los asalariados con arreglo a la legislación nacional,
- los propietarios que dirigen su empresa,
- los socios que ejerzan una actividad regular en la empresa y disfruten de ventajas financieras por parte de la empresa.

Los aprendices o alumnos de formación profesional con contrato de aprendizaje o formación profesional no se contabilizarán dentro de los efectivos.

### **Modo de calcular los efectivos**

Una UTA corresponde a una persona que haya trabajado en la empresa o por cuenta de la misma a jornada completa durante todo el año de que se trate. Los efectivos se contabilizan en UTA.

El trabajo de las personas que no hayan trabajado todo el año o lo hayan hecho a tiempo parcial, independientemente de su duración, así como el trabajo estacional, se contabiliza en fracciones de UTA.

No se contabiliza la duración de los permisos de maternidad o permisos parentales.

---

(1) En el presente texto, el término “definición” se refiere al anexo de la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, sobre la definición de pequeñas y medianas empresas.

(2) Artículo 3 de la definición.

(3) En términos de participación de capital o derechos de *voto*, se tendrá en cuenta el mayor de los dos porcentajes. A dicho porcentaje se añadirá el porcentaje de participación que cualquier otra empresa vinculada a la empresa accionista posea sobre la empresa en cuestión (apartado 2 del artículo 3 de la definición).

(4) Una empresa puede seguir siendo considerada autónoma aunque se alcance o se supere este límite del 25 % cuando corresponda a alguno de los tipos de inversores que se indican a continuación (siempre que los inversores no sean empresas vinculadas a la empresa solicitante):

- sociedades públicas de participación, sociedades de capital riesgo, personas físicas o grupos de personas físicas que realicen una actividad regular de inversión en capital riesgo (inversores providenciales o *business angels*) e inviertan fondos propios en empresas sin cotización bursátil, siempre y cuando la inversión de dichos *business angels* en la misma empresa no supere 1 250 000 euros;
  - universidades o centros de investigación sin fines lucrativos;
  - inversores institucionales, incluidos los fondos de desarrollo regional.
- (Segundo párrafo del apartado 2 del artículo 3 de la definición).

(5) - Si el domicilio social de la empresa está ubicado en un Estado miembro que ha previsto una excepción a la obligación de elaborar dichas cuentas con arreglo a la séptima Directiva 83/349/CEE, la empresa de verificar específicamente que no cumple ninguna de las condiciones establecidas en el apartado 3 del artículo 3 de la definición.

- En algunos casos poco frecuentes, una empresa puede estar vinculada a otra a través de una persona o un grupo de personas físicas que actúen de común acuerdo (apartado 3 del artículo 3 de la definición).

- A la inversa, puede darse el caso, muy poco habitual, de que una empresa elabore voluntariamente cuentas consolidadas sin estar sujeta a ello según la séptima Directiva. En este caso hipotético, la empresa no está necesariamente vinculada, y puede considerarse sólo asociada.

Para determinar si una empresa está vinculada o no, debe verificarse, para cada una de las tres situaciones mencionadas, si cumple alguna de las condiciones establecidas en el apartado 3 del artículo 3 de la definición, en su caso a través de una persona o grupo de personas físicas que actúen de común acuerdo.

(6) DO L 193 de 18.7.1983, p. 1, cuya última modificación la constituye la Directiva 2001/65/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (DO L 283 de 27.10.2001, p. 28).

(7) Artículo 5 de la definición.



**Anexo 6.- LISTADO DE CONTROL.**  
**DOCUMENTACIÓN PRESENTADA CON LA SOLICITUD DE AYUDA**

**Grupo de Desarrollo Rural:**

**CIF:**

Número de expediente:

Título:

Número de registro de entrada:

Localización de la inversión:

Fecha de entrada:

## Peticionario

DNI/NIF/CIF:

Nombre o razón social:

Domicilio:

Localidad:

Código postal:

Teléfono: 

Número de cuenta:

--	--	--	--

(Entidad)

--	--	--	--

(Oficina)

--	--

(D.C.)

--	--

--	--	--

--	--	--

--	--

(Número de cuenta)

## Representante

DNI/NIF/CIF:

Nombre:

En calidad de:

DOCUMENTOS:





- ☐ Solicitud de ayuda debidamente cumplimentada, firmada y registrada
- ☐ Fotocopia compulsada del DNI/NIF o CIF
- ☐ Documentación justificativa de la personalidad jurídica
- ☐ Poder de representación del representante y copia DNI/NIF compulsada
- ☐ Acuerdo de la personalidad jurídica de ejecutar la acción por la que se solicita la ayuda
- ☐ Declaración responsable de las ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros organismos o Administraciones Públicas
- ☐ Declaración de haber/no haber recibido ayudas computables para la regla de minimis
- ☐ Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social
- ☐ Memoria detallada de las actuaciones
- ☐ ~~Proyecto~~ Memoria técnica
- ☐ Proyecto de ejecución de obra civil
- ☐ Acreditación de la propiedad o capacidad legal del uso y disfrute de los bienes del proyecto
- ☐ Licencias, permisos, inscripciones, registros y/o cualquier otro requisito legal que sea exigible por la Administración Autonómica o Local, bien para la realización de la inversión, o bien para el desarrollo de la actividad de que se trate
- ☐ Facturas proforma de la adquisición de bienes muebles
- ☐ Documentación que acredita que es una microempresa
- ☐ Documentación que acredita que la empresa no se encuentra en crisis
- ☐ Compromiso de creación o consolidación de empleo
- ☐ Compromiso de respetar el destino de la inversión durante al menos 5 años posteriores al último pago de la ayuda

- ☐ Compromiso de poner a disposición la información requerida por los Órganos de control hasta al menos 5 años posteriores al último pago de la ayuda
  - ☐ Certificado de vida laboral de la empresa
  - ☐ En su caso, certificado de exención del IVA
  - ☐ Otra documentación que se considere necesaria para la tramitación del proyecto
- .....

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

El Técnico o Gerente del Grupo de Desarrollo Rural

Fdo. :

LEADER 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		 <b>Castilla-La Mancha</b>	
<b>Anexo 7.- SUBSANACIÓN DE DEFECTOS O FALTA DE DOCUMENTACIÓN</b>						
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>						
<b>CIF:</b>						
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:				Fecha de entrada: <input type="text"/>		
<b>Peticionario</b>						
NIF/CIF:						
Nombre o razón social:						
Domicilio:						
Localidad:		Código postal: <input type="text"/>		Teléfono: <input type="text"/>		
Número de cuenta:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
	(Entidad)	(Oficina)	(D.C.)	(Número de cuenta)		
<b>Representante</b>						
NIF/CIF:						
Nombre:						
En calidad de:						

Con fecha.....de.....de 20....., el Peticionario arriba indicado presentó una solicitud de ayuda LEADER para.....

Comprobada dicha Solicitud por El Grupo de Desarrollo Rural y no reuniendo los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, se le solicita:

☐ La subsanación de los defectos encontrados en la solicitud de ayuda LEADER:

1.....

2.....

3.....

☐ La aportación de la documentación siguiente:

1.....

2.....





3.....

De no subsanar la falta y/o no presentar la documentación anteriormente reseñada en un plazo de 10 días, se le tendrá por desistida su petición y se procederá a la resolución de archivo de su expediente

En ..... a ..... de ..... de 20....

El Gerente del Grupo de Desarrollo Rural

Fdo.:

<b>LEADER 2007-2013</b>			<b>Unión Europea</b> <b>Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural</b> <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		 <b>Castilla-La Mancha</b>
<b>Anexo 8.- NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE ARCHIVO DEL EXPEDIENTE</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:				Fecha de entrada: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	
<b>Peticionario</b> NIF/CIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad:                                      Código postal: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> Teléfono: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>					
Número de cuenta: <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <small>(Entidad)                      (Oficina)                      (D.C.)                      (Número de cuenta)</small>					
<b>Representante</b> NIF/CIF: Nombre: En calidad de:					

#### Notificación de Resolución de Archivo del Expediente

Le comunicamos que el Órgano de decisión de este Grupo de Desarrollo Rural, en su reunión de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ resolvió el ARCHIVO del expediente:

por falta de subsanación o de aportación de documentación solicitada (10.3.2.1)

---



---



---

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Gerente del Grupo de Desarrollo Rural

Fdo.:

Contra la resolución podrá interponer recurso de alzada ante el Sr/Sra. Consejero/a competente en Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al que reciba esta notificación.





<b>LEADER</b> 2007-2013	  <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;"> <b>Unión Europea</b>          Fondo Europeo Agrícola          de Desarrollo Rural  <i>Europa invierte en las zonas rurales</i> </div>  
<b>Anexo 10.1.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA.</b> (Medida 413 – Submedida 311))	

<b>Nº Expediente</b>	<b>Titular expediente</b>
<b>C.I.F.</b>	<b>Denominación Expediente</b>
<b>Técnico / Gerente encargado de la revisión</b>	

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Admisibilidad de la solicitud</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿La persona o entidad solicitante de la subvención es miembro de la unidad familiar de la explotación agraria según la definición recogida en el art. 35 del reglamento CE 1974/2006?</p> <p>Se comprueba la afiliación del titular de la explotación a un régimen agrario de la Seguridad Social por un periodo mínimo de 12 meses durante los últimos 5 años (REA, RETA, agrario, o asimilable). En el caso de agricultores jóvenes de primera instalación se requerirá un plazo mínimo de 12 meses desde su instalación.</p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿La operación está descrita dentro del P.D.R. de Castilla-la Mancha?</p> <p>Marque con una X la tipología de la operación.</p> <p style="margin-left: 40px;"> <input type="checkbox"/> iniciativas de agroturismo  <input type="checkbox"/> equipamientos turísticos y de ocio  <input type="checkbox"/> servicios educativos y formativos  <input type="checkbox"/> servicios de comercialización de productos locales  <input type="checkbox"/> actividades turísticas complementarias en la explotación  <input type="checkbox"/> otras actividades de diversificación         </p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿La operación está descrita dentro del Programa Territorial del Grupo?</p> <p><b><u>Fundamentación de la adecuación de la operación al Programa Territorial.</u></b></p>

SI	NO	NO PROCEDE	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha realizado el Acta de no inicio de la inversión por la que solicita la subvención?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de que proceda el levantamiento del Acta de no inicio ¿Ha resultado favorable?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La operación se ubica en los núcleos relacionados en el Anexo I del Convenio.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si la operación se localiza en el núcleo principal de municipios mayores de 10.000 habitantes y hasta 30.000 habitantes ¿la operación crea un mínimo de 3 puestos de trabajo a jornada completa y con carácter indefinido para mujeres, jóvenes o discapacitados?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13.2 y 13.3. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a excepción del apartado 2.e) del citado artículo para los beneficiarios que estén exonerados de la obligación de acreditar el cumplimiento de las obligaciones citadas en dicho apartado
<b>Aplicación de los criterios de selección</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha evaluado la solicitud de ayuda de forma individual y según los criterios de valoración establecidos en el Procedimiento de Gestión?
<b>Conformidad de las operaciones.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Elegibilidad de las acciones.</p> <p><i>(Se marcará NO en el caso de que algún concepto o acción no sea elegible, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando la acción o concepto no elegible)</i></p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿El proyecto cumple con lo dispuesto en la Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación ambiental de Castilla-la Mancha?</p> <p><i>(Se marcará NO PROCEDE en el caso de que la operación no se encuentre entre las siguientes:</i></p> <p>Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo I de la Ley 4/2007.</p> <p>Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo II de la Ley 4/2007, así como cualquier proyecto no incluido en el Anexo I que pueda afectar directa o indirectamente a los espacios de la Red Ecológica Europea Natura 2000. )</p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>La ayuda es compatible con otras que el Promotor declara en su solicitud que pretende solicitar o ha solicitado</p> <p><i>(Se marcará NO en el caso de que tras el estudio de la información indicada en la solicitud de ayuda se deduzca que sea posible obtener entre las distintas líneas de ayuda una subvención que supere el coste de la actividad,, se hará mención de este hecho en el apartado de observaciones )</i></p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La operación tiene efectos discriminatorios por razones de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual?

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Moderación de costes presupuestarios.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Los costes propuestos son moderados.</p> <p><i>(Se marcará NO en el caso de que algún coste se considere no moderado, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando las partidas o conceptos cuyos costes propuestos se consideran no moderados y una breve justificación de esta consideración)</i></p> <p>Marque con una X el sistema/s de evaluación utilizado.</p> <p>Costes de referencia.</p> <p>Comparación de ofertas.</p> <p>Comité de evaluación.</p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Fiabilidad del solicitante.</b>

<p><b><u>OBSERVACIONES.</u></b></p>
-------------------------------------

\_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El Técnico/Gerente del GDR

Fdo:

<b>LEADER</b> 2007-2013	  <div style="display: inline-block; text-align: left;"> <b>Unión Europea</b>          Fondo Europeo Agrícola          de Desarrollo Rural  <i>Europa invierte en las zonas rurales</i> </div>  
<b>Anexo 10.2.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA.</b> <b>(Medida 413 – Submedida 312))</b>	

<b>Nº Expediente</b>	<b>Titular expediente</b>
<b>C.I.F.</b>	<b>Denominación Expediente</b>
<b>Técnico / Gerente encargado de la revisión</b>	

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Admisibilidad de la solicitud</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La persona o entidad solicitante de la subvención es una microempresa según la definición de la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión (Microempresa es una empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros.)?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El solicitante es un miembro de la unidad familiar de la explotación agraria según la definición recogida en el artículo 35 del Reglamento (CE) nº 1974/2006 (En este caso la operación estará incluida en la medida 3.1.1. salvo que por sus características no sea posible)?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La operación se encuentra incluida dentro del ámbito del sector turístico? (Si la respuesta es afirmativa la operación estará incluida en la medida 313)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La operación se encuentra incluida dentro del ámbito de la prestación de servicios básicos para la economía y la población rural? (Si la respuesta es afirmativa la operación se incluirá en la medida 321)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La operación se encuentra incluida dentro del ámbito del sector agrario, pesquero, acuícola, forestal y de transformación de productos agrarios, pesqueros y forestales (a excepción de la transformación industrial de la madera)? (Si la respuesta es afirmativa la operación no será subvencionable bajo el eje 4, salvo que se cumplan los requisitos de la submedida 311 en cuyo caso se incluirá en la misma)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El promotor es una empresa en crisis?

SI	NO	NO PROCEDE	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿La operación está descrita dentro del P.D.R. de Castilla-la Mancha?</p> <p>Marque con una X la tipología de la operación.</p> <p>Creación de microempresas.</p> <p>Modernización de microempresas.</p> <p>Traslado de microempresas hacia el mundo rural.</p> <p><i>Supone el traslado de las instalaciones desde poblaciones con más de 10.000 habitantes a núcleos de menor población. Se requiere creación de puestos de trabajo.</i></p> <p>Adaptación a normativa con entrada en vigor desde el 1 de enero de 2007.</p> <p>Desarrollo de productos innovadores.</p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿La operación está descrita dentro del Programa Territorial del Grupo?</p> <p><b><u>Fundamentación de la adecuación de la operación al Programa Territorial.</u></b></p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha realizado el Acta de no inicio de la inversión por la que solicita la subvención?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de que proceda el levantamiento del Acta de no inicio ¿Ha resultado favorable?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La operación se ubica en los núcleos relacionados en el Anexo I del Convenio.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si la operación se localiza en el núcleo principal de municipios mayores de 10.000 habitantes y hasta 30.000 habitantes ¿la operación crea un mínimo de 3 puestos de trabajo a jornada completa y con carácter indefinido para mujeres, jóvenes o discapacitados?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13.2 y 13.3. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a excepción del apartado 2.e) del citado artículo para los beneficiarios que estén exonerados de la obligación de acreditar el cumplimiento de las obligaciones citadas en dicho apartado

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Aplicación de los criterios de selección</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha evaluado la solicitud de ayuda de forma individual y según los criterios de valoración establecidos en el Procedimiento de Gestión?
<b>Conformidad de las operaciones.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Elegibilidad de las acciones.</b> <i>(Se marcará NO en el caso de que algún concepto o acción no sea elegible, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando la acción o concepto no elegible)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>¿El proyecto cumple con lo dispuesto en la Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación ambiental de Castilla-la Mancha?</b> <i>(Se marcará NO PROCEDE en el caso de que la operación no se encuentre entre las siguientes:</i> Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo I de la Ley 4/2007. Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo II de la Ley 4/2007, así como cualquier proyecto no incluido en el Anexo I que pueda afectar directa o indirectamente a los espacios de la Red Ecológica Europea Natura 2000. )
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>La ayuda es compatible con otras que el Promotor declara en su solicitud que pretende solicitar o ha solicitado</b> <i>(Se marcará NO en el caso de que tras el estudio de la información indicada en la solicitud de ayuda se deduzca que sea posible obtener entre las distintas líneas de ayuda una subvención que supere el coste de la actividad,, se hará mención de este hecho en el apartado de observaciones )</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La operación tiene efectos discriminatorios por razones de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual?
<b>Moderación de costes presupuestarios.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Los costes propuestos son moderados.</b> <i>(Se marcará NO en el caso de que algún coste se considere no moderado, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando las partidas o conceptos cuyos costes propuestos se consideran no moderados y una breve justificación de esta consideración)</i> <b>Marque con una X el sistema/s de evaluación utilizado.</b> Costes de referencia. Comparación de ofertas. Comité de evaluación.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Fiabilidad del solicitante.</b>

**OBSERVACIONES.**

\_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El Técnico/Gerente del GDR

Fdo:



<b>LEADER</b> 2007-2013	  <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;"> <b>Unión Europea</b>          Fondo Europeo Agrícola          de Desarrollo Rural  <i>Europa invierte en las zonas rurales</i> </div>  
<b>Anexo 10.3.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA.</b> <b>(Medida 413 – Submedida 313))</b>	

<b>Nº Expediente</b>	<b>Titular expediente</b>
<b>C.I.F.</b>	<b>Denominación Expediente</b>
<b>Técnico / Gerente encargado de la revisión</b>	

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Admisibilidad de la solicitud</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿La persona o entidad solicitante de la subvención reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma?</p> <p><b>Marque con una X el tipo de solicitante.</b></p> <p>Persona física o jurídica de carácter privado que vaya a desarrollar una actividad turística.</p> <p>Administración pública de implantación local o comarcal.</p> <p>Entidad privada sin ánimo de lucro de implantación local o comarcal.</p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿La operación está descrita dentro del P.D.R. de Castilla-la Mancha?</p> <p><b>Marque con una X la tipología de la operación.</b></p> <p>Construcción, modernización y ampliación de alojamientos rurales, promovidas por pequeñas y medianas empresas.</p> <p>Desarrollo de iniciativas enmarcadas en el turismo rural</p> <p>Creación y mejora de infraestructuras y equipamientos turísticos a pequeña escala: tales como oficinas de información, señalización de lugares y recursos turísticos y mejora de accesos.</p> <p>Infraestructuras recreativas como las que dan acceso a zonas naturales y de alojamiento.</p> <p>Comercialización y promoción de servicios y actividades turísticas.</p> <p>Puesta en marcha de iniciativas y nuevos productos turísticos diferenciados que contribuyan a la especialización y mejora de la oferta turística del medio rural (casas rurales, albergues, rutas singulares, ecoturismo, turismo cinegético, turismo micológico, turismo ornitológico...).</p> <p>Edición de material de promoción turística.</p> <p>Utilización de nuevas tecnologías para difusión y promoción turística.</p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El solicitante de la ayuda es una empresa en crisis?

SI	NO	NO PROCEDE	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿La operación está descrita dentro del Programa Territorial del Grupo?</p> <p><u>Fundamentación de la adecuación de la operación al Programa Territorial.</u></p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha realizado el Acta de no inicio de la inversión por la que solicita la subvención?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de que proceda el levantamiento del Acta de no inicio ¿Ha resultado favorable?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La operación se ubica en los núcleos relacionados en el Anexo I del Convenio.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si la operación se localiza en el núcleo principal de municipios mayores de 10.000 habitantes y hasta 30.000 habitantes ¿la operación crea un mínimo de 3 puestos de trabajo a jornada completa y con carácter indefinido para mujeres, jóvenes o discapacitados?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si la operación se localiza en el núcleo principal de municipios mayores de 10.000 habitantes y hasta 30.000 habitantes ¿es una operación no productiva que responde a iniciativas de promoción, comercialización, señalización y difusión turística que afecta a la mayoría del territorio del GDR?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13.2 y 13.3. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a excepción del apartado 2.e) del citado artículo para los beneficiarios que estén exonerados de la obligación de acreditar el cumplimiento de las obligaciones citadas en dicho apartado

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Aplicación de los criterios de selección</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha evaluado la solicitud de ayuda de forma individual y según los criterios de valoración establecidos en el Procedimiento de Gestión?
<b>Conformidad de las operaciones.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Elegibilidad de las acciones.</b> <i>(Se marcará NO en el caso de que algún concepto o acción no sea elegible, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando la acción o concepto no elegible)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>¿El proyecto cumple con lo dispuesto en la Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación ambiental de Castilla-la Mancha?</b> <i>(Se marcará NO PROCEDE en el caso de que la operación no se encuentre entre las siguientes:</i> Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo I de la Ley 4/2007.  Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo II de la Ley 4/2007, así como cualquier proyecto no incluido en el Anexo I que pueda afectar directa o indirectamente a los espacios de la Red Ecológica Europea Natura 2000. )
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>La ayuda es compatible con otras que el Promotor declara en su solicitud que pretende solicitar o ha solicitado</b> <i>(Se marcará NO en el caso de que tras el estudio de la información indicada en la solicitud de ayuda se deduzca que sea posible obtener entre las distintas líneas de ayuda una subvención que supere el coste de la actividad,, se hará mención de este hecho en el apartado de observaciones )</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>¿La operación tiene efectos discriminatorios por razones de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual?</b>
<b>Moderación de costes presupuestarios.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Los costes propuestos son moderados.</b> <i>(Se marcará NO en el caso de que algún coste se considere no moderado, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando las partidas o conceptos cuyos costes propuestos se consideran no moderados y una breve justificación de esta consideración)</i>  <b>Marque con una X el sistema/s de evaluación utilizado.</b>  Costes de referencia.  Comparación de ofertas.  Comité de evaluación.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Fiabilidad del solicitante.</b>

**OBSERVACIONES.**

\_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El Técnico/Gerente del GDR

Fdo:

<b>LEADER</b> 2007-2013	  <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;"> <b>Unión Europea</b>          Fondo Europeo Agrícola          de Desarrollo Rural  <i>Europa invierte en las zonas rurales</i> </div>  
<b>Anexo 10.4.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA.</b> <b>(Medida 413 – Submedida 321))</b>	

<b>Nº Expediente</b>	<b>Titular expediente</b>
<b>C.I.F.</b>	<b>Denominación Expediente</b>
<b>Técnico / Gerente encargado de la revisión</b>	

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Admisibilidad de la solicitud</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿La persona o entidad solicitante de la subvención reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma?</p> <p><b>Marque con una X el tipo de solicitante.</b></p> <p style="padding-left: 40px;">Administración pública o entidad privada sin ánimo de lucro, de implantación local o comarcal.</p> <p style="padding-left: 40px;">Personas físicas o jurídicas de carácter privado</p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿La operación está descrita dentro del P.D.R. de Castilla-la Mancha?</p> <p><b>Marque con una X la tipología de la operación.</b></p> <p style="padding-left: 40px;">Construcción, adaptación, mejora y renovación de edificios, infraestructuras o equipamientos orientados a la prestación de servicios a pequeña escala en las áreas de sanidad, bienestar social, educación, cultura, nuevas tecnologías, ocio, etc.</p> <p style="padding-left: 40px;">Adecuación y mejora de infraestructuras relacionadas con la mejora de los accesos, la comunicación vial y la señalización de los municipios.</p> <p style="padding-left: 40px;">Servicios de orientación laboral y empresarial fijos o itinerantes que fomenten nuevos yacimientos de empleo y diversifiquen la economía.</p> <p style="padding-left: 40px;">Creación y dotación de instalaciones orientadas a la prestación de servicios, como suelo industrial, alumbrado público, saneamiento, etc.</p> <p style="padding-left: 40px;">Servicios de telecomunicaciones: acceso a Internet, teletrabajo, iniciativas de TIC combinadas con equipos de tecnología de la información, redes y capacitación digital a través de estructuras comarcales.</p>

SI	NO	NO PROCEDE	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La operación está descrita dentro del Programa Territorial del Grupo? <u>Fundamentación de la adecuación de la operación al Programa Territorial.</u>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha realizado el Acta de no inicio de la inversión por la que solicita la subvención?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de que proceda el levantamiento del Acta de no inicio ¿Ha resultado favorable?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La operación se ubica en los núcleos relacionados en el Anexo I del Convenio.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si la operación se localiza en el núcleo principal de municipios mayores de 10.000 habitantes y hasta 30.000 habitantes ¿la operación crea un mínimo de 3 puestos de trabajo a jornada completa y con carácter indefinido para mujeres, jóvenes o discapacitados?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si la operación se localiza en el núcleo principal de municipios mayores de 10.000 habitantes y hasta 30.000 habitantes ¿es una operación no productiva que afecta al conjunto del territorio de actuación del GDR?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13.2 y 13.3. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a excepción del apartado 2.e) del citado artículo para los beneficiarios que estén exonerados de la obligación de acreditar el cumplimiento de las obligaciones citadas en dicho apartado
<b>Aplicación de los criterios de selección</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha evaluado la solicitud de ayuda de forma individual y según los criterios de valoración establecidos en el Procedimiento de Gestión?

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Conformidad de las operaciones.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Elegibilidad de las acciones.</b> <i>(Se marcará NO en el caso de que algún concepto o acción no sea elegible, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando la acción o concepto no elegible)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>¿El proyecto cumple con lo dispuesto en la Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación ambiental de Castilla-La Mancha?</b> <i>(Se marcará NO PROCEDE en el caso de que la operación no se encuentre entre las siguientes:</i> <p>Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo I de la Ley 4/2007.</p> <p>Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo II de la Ley 4/2007, así como cualquier proyecto no incluido en el Anexo I que pueda afectar directa o indirectamente a los espacios de la Red Ecológica Europea Natura 2000. ) </p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>La ayuda es compatible con otras que el Promotor declara en su solicitud que pretende solicitar o ha solicitado</b> <i>(Se marcará NO en el caso de que tras el estudio de la información indicada en la solicitud de ayuda se deduzca que sea posible obtener entre las distintas líneas de ayuda una subvención que supere el coste de la actividad,, se hará mención de este hecho en el apartado de observaciones)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>¿La operación tiene efectos discriminatorios por razones de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual?</b>
<b>Moderación de costes presupuestarios.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Los costes propuestos son moderados.</b> <i>(Se marcará NO en el caso de que algún coste se considere no moderado, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando las partidas o conceptos cuyos costes propuestos se consideran no moderados y una breve justificación de esta consideración)</i> <p style="text-align: center;"><b>Marque con una X el sistema/s de evaluación utilizado.</b></p> <p style="text-align: center;">Costes de referencia.</p> <p style="text-align: center;">Comparación de ofertas.</p> <p style="text-align: center;">Comité de evaluación.</p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Fiabilidad del solicitante.</b>

**OBSERVACIONES.**

\_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El Técnico/Gerente del GDR

Fdo:



LEADER 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
	<b>Anexo 10.5.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA.</b> (Medida 413 – Submedida 322))				

Nº Expediente	Titular expediente
C.I.F.	Denominación Expediente
Técnico / Gerente encargado de la revisión	

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Admisibilidad de la solicitud</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La persona o entidad solicitante de la subvención reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma? Marque con una X el tipo de solicitante. Entidades públicas Personas físicas o jurídicas de carácter privado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La operación está descrita dentro del P.D.R. de Castilla-La Mancha? Marque con una X la tipología de la operación. Inversión de la Administración Local: Mejoras ambientales en parques y jardines sostenibles y en vías verdes Rehabilitación de edificios y embellecimiento de municipios en general Rehabilitación de edificios incluidos en el catálogo de Bienes de Interés Cultural por promotores privados
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La operación está descrita dentro del Programa Territorial del Grupo? <u>Fundamentación de la adecuación de la operación al Programa Territorial.</u>

SI	NO	NO PROCEDE	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha realizado el Acta de no inicio de la inversión por la que solicita la

			subvención?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de que proceda el levantamiento del Acta de no inicio ¿Ha resultado favorable?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La operación se ubica en los núcleos relacionados en el Anexo I del Convenio.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si la operación se localiza en el núcleo principal de municipios mayores de 10.000 habitantes y hasta 30.000 habitantes ¿es una operación no productiva que afecta al conjunto del territorio de actuación del GDR?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13.2 y 13.3. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a excepción del apartado 2.e) del citado artículo para los beneficiarios que estén exonerados de la obligación de acreditar el cumplimiento de las obligaciones citadas en dicho apartado
<b>Aplicación de los criterios de selección</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha evaluado la solicitud de ayuda de forma individual y según los criterios de valoración establecidos en el Procedimiento de Gestión?
<b>Conformidad de las operaciones.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Elegibilidad de las acciones. <i>(Se marcará NO en el caso de que algún concepto o acción no sea elegible, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando la acción o concepto no elegible)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El proyecto cumple con lo dispuesto en la Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación ambiental de Castilla-la Mancha?  <i>(Se marcará NO PROCEDE en el caso de que la operación no se encuentre entre las siguientes:</i>  Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo I de la Ley 4/2007.  Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo II de la Ley 4/2007, así como cualquier proyecto no incluido en el Anexo I que pueda afectar directa o indirectamente a los espacios de la Red Ecológica Europea Natura 2000. )
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La ayuda es compatible con otras que el Promotor declara en su solicitud que pretende solicitar o ha solicitado  <i>(Se marcará NO en el caso de que tras el estudio de la información indicada en la solicitud de ayuda se deduzca que sea posible obtener entre las distintas líneas de ayuda una subvención que supere el coste de la actividad,, se hará mención de este hecho en el apartado de observaciones)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La operación tiene efectos discriminatorios por razones de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual?

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Moderación de costes presupuestarios.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Los costes propuestos son moderados.</p> <p><i>(Se marcará NO en el caso de que algún coste se considere no moderado, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando las partidas o conceptos cuyos costes propuestos se consideran no moderados y una breve justificación de esta consideración)</i></p> <p><b>Marque con una X el sistema/s de evaluación utilizado.</b></p> <p>Costes de referencia.</p> <p>Comparación de ofertas.</p> <p>Comité de evaluación.</p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Fiabilidad del solicitante.</b>

<p><b><u>OBSERVACIONES.</u></b></p>
-------------------------------------

\_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El Técnico/Gerente del GDR

Fdo:

LEADER 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
	<b>Anexo 10.6.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA.</b> (Medida 413 – Submedida 323))				

Nº Expediente	Titular expediente
C.I.F.	Denominación Expediente
Técnico / Gerente encargado de la revisión	

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Admisibilidad de la solicitud</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La persona o entidad solicitante de la subvención reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma?  Marque con una X el tipo de solicitante.  Entidades públicas, que acometan actuaciones en materia de patrimonio rural, Personas físicas o jurídicas de carácter privado que acometan actuaciones en materia de patrimonio rural,
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La operación está descrita dentro del P.D.R. de Castilla-La Mancha?  Marque con una X la tipología de la operación.  Recuperación y mejora de bienes y recursos, catalogados de interés cultural o singular, del Patrimonio Histórico-Artístico:  Estudios e inversiones relativos al mantenimiento, la restauración y la mejora del Patrimonio Cultural.  Inversión relacionada con la mejora ambiental o con el mantenimiento, o con la restauración, del Patrimonio Natural.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La operación está descrita dentro del Programa Territorial del Grupo?  <u>Fundamentación de la adecuación de la operación al Programa Territorial.</u>

SI	NO	NO PROCEDE	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha realizado el Acta de no inicio de la inversión por la que solicita la subvención?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de que proceda el levantamiento del Acta de no inicio ¿Ha resultado favorable?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La operación se ubica en los núcleos relacionados en el Anexo I del Convenio.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si la operación se localiza en el núcleo principal de municipios mayores de 10.000 habitantes y hasta 30.000 habitantes ¿es una operación no productiva que afecta al conjunto del territorio de actuación del GDR?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13.2 y 13.3. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a excepción del apartado 2.e) del citado artículo para los beneficiarios que estén exonerados de la obligación de acreditar el cumplimiento de las obligaciones citadas en dicho apartado
<b>Aplicación de los criterios de selección</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha evaluado la solicitud de ayuda de forma individual y según los criterios de valoración establecidos en el Procedimiento de Gestión?
<b>Conformidad de las operaciones.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Elegibilidad de las acciones. <i>(Se marcará NO en el caso de que algún concepto o acción no sea elegible, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando la acción o concepto no elegible)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El proyecto cumple con lo dispuesto en la Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación ambiental de Castilla-La Mancha?  <i>(Se marcará NO PROCEDE en el caso de que la operación no se encuentre entre las siguientes:</i>  Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo I de la Ley 4/2007.  Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo II de la Ley 4/2007, así como cualquier proyecto no incluido en el Anexo I que pueda afectar directa o indirectamente a los espacios de la Red Ecológica Europea Natura 2000. )
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La ayuda es compatible con otras que el Promotor declara en su solicitud que pretende solicitar o ha solicitado  <i>(Se marcará NO en el caso de que tras el estudio de la información indicada en la solicitud de ayuda se deduzca que sea posible obtener entre las distintas líneas de ayuda una subvención que supere el coste de la actividad,, se hará mención de este hecho en el apartado de observaciones)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La operación tiene efectos discriminatorios por razones de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual?

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Moderación de costes presupuestarios.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Los costes propuestos son moderados.</p> <p><i>(Se marcará NO en el caso de que algún coste se considere no moderado, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando las partidas o conceptos cuyos costes propuestos se consideran no moderados y una breve justificación de esta consideración)</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Marque con una X el sistema/s de evaluación utilizado.</b></p> <p style="text-align: center;">Costes de referencia.</p> <p style="text-align: center;">Comparación de ofertas.</p> <p style="text-align: center;">Comité de evaluación.</p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Fiabilidad del solicitante.</b>

<p><b><u>OBSERVACIONES.</u></b></p>
-------------------------------------

\_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El Técnico/Gerente del GDR

Fdo:

<b>LEADER</b> 2007-2013	  <div style="display: inline-block; text-align: left;"> <b>Unión Europea</b>          Fondo Europeo Agrícola          de Desarrollo Rural  <i>Europa invierte en las zonas rurales</i> </div>  
<b>Anexo 10.7.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA.</b> (Medida 413 – Submedida 331))	

<b>Nº Expediente</b>	<b>Titular expediente</b>
<b>C.I.F.</b>	<b>Denominación Expediente</b>
<b>Técnico / Gerente encargado de la revisión</b>	

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Admisibilidad de la solicitud</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La persona o entidad solicitante de la subvención reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma?  Marque con una X el tipo de solicitante. Administraciones públicas, Entidades privadas sin ánimo de lucro, Agente económico y social
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La operación está descrita dentro del P.D.R. de Castilla-la Mancha?  Marque con una X la tipología de la operación. Formación al personal de las administraciones locales en materias de interés para el territorio Formación a emprendedores y trabajadores en materias relacionadas con la actividad económica. Formación al personal de asociaciones de implantación local o comarcal en materias relacionadas con su actividad Formación a mujeres y jóvenes residentes en el territorio de actuación del GDR Información de los agentes socioeconómicos del territorio de actuación del GDR Formación ocupacional y continua a personal desempleado.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La operación está descrita dentro del Programa Territorial del Grupo?  <u>Fundamentación de la adecuación de la operación al Programa Territorial.</u>

SI	NO	NO PROCEDE	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La memoria explicativa contiene: 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.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha realizado el Acta de no inicio de la inversión por la que solicita la subvención?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de que proceda el levantamiento del Acta de no inicio ¿Ha resultado favorable?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La operación se ubica en los núcleos relacionados en el Anexo I del Convenio.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13.2 y 13.3. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a excepción del apartado 2.e) del citado artículo para los beneficiarios que estén exonerados de la obligación de acreditar el cumplimiento de las obligaciones citadas en dicho apartado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El Promotor declara haber recibido ayudas computables para la regla <i>de mínimos</i>
<b>Aplicación de los criterios de selección</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha evaluado la solicitud de ayuda de forma individual y según los criterios de valoración establecidos en el Procedimiento de Gestión?
<b>Conformidad de las operaciones.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Elegibilidad de las acciones. <i>(Se marcará NO en el caso de que algún concepto o acción no sea elegible, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando la acción o concepto no elegible)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La ayuda es compatible con otras que el Promotor declara en su solicitud que pretende solicitar o ha solicitado <i>(Se marcará NO en el caso de que tras el estudio de la información indicada en la solicitud de ayuda se deduzca que sea posible obtener entre las distintas líneas de ayuda una subvención que supere el coste de la actividad,, se hará mención de este hecho en el apartado de observaciones)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La operación tiene efectos discriminatorios por razones de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual?



SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Moderación de costes presupuestarios.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Los costes propuestos son moderados.</p> <p><i>(Se marcará NO en el caso de que algún coste se considere no moderado, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando las partidas o conceptos cuyos costes propuestos se consideran no moderados y una breve justificación de esta consideración)</i></p> <p style="text-align: center;">Marque con una X el sistema/s de evaluación utilizado.</p> <p style="text-align: center;">Costes de referencia.</p> <p style="text-align: center;">Comparación de ofertas.</p> <p style="text-align: center;">Comité de evaluación.</p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Fiabilidad del solicitante.</b>

<p><b><u>OBSERVACIONES.</u></b></p>
-------------------------------------

\_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El Técnico/Gerente del GDR

Fdo:

<b>LEADER</b> 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
<b>Anexo 10.8.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA.</b> <b>(Medida 413.- Proyectos cuyo promotor es el Grupo)</b>					

Nº Expediente	Titular expediente
C.I.F.	Denominación Expediente
Técnico / Gerente encargado de la revisión	

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Admisibilidad de la solicitud</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Solicitud firmada por el presidente del Grupo.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Solicitud realizada en el modelo oficial sin enmiendas o tachaduras que pueda desvirtuar el objeto de la misma.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La operación está descrita para la medida concreta dentro del P.D.R. de Castilla-La Mancha, así como en el Programa Territorial del Grupo? <u>Breve fundamentación de la adecuación de la operación al P.D.R. y al Programa Territorial.</u>

SI	NO	NO PROCEDE	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acta de no inicio.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Solicitante de la ayuda reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma
<b>Aplicación de los criterios de selección</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El proyecto de localización se localiza en los municipios incluidos en el Anexo I del Convenio.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El proyecto está correctamente baremado.
<b>Conformidad de las operaciones.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Elegibilidad de las acciones.</p> <p><i>(Se marcará NO en el caso de que algún concepto o acción no sea elegible, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando la acción o concepto no elegible)</i></p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿El proyecto cumple con lo dispuesto en la Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación ambiental de Castilla-la Mancha?</p> <p><i>(Se marcará NO PROCEDE en el caso de que la operación no se encuentre entre las siguientes:</i></p> <p>Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo I de la Ley 4/2007.</p> <p>Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo II de la Ley 4/2007, así como cualquier proyecto no incluido en el Anexo I que pueda afectar directa o indirectamente a los espacios de la Red Ecológica Europea Natura 2000. )</p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>La ayuda es compatible con otras que el Grupo declara en su solicitud que pretende solicitar o ha solicitado</p> <p><i>(Se marcará NO en el caso de que tras el estudio de la información indicada en la solicitud de ayuda se deduzca que sea posible obtener entre las distintas líneas de ayuda una subvención que supere el coste de la actividad,, se hará mención de este hecho en el apartado de observaciones )</i></p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La operación tiene efectos discriminatorios por razones de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.
<b>Moderación de costes presupuestarios.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Los costes propuestos son moderados.</p> <p><i>(Se marcará NO en el caso de que algún coste se considere no moderado, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando las partidas o conceptos cuyos costes propuestos se consideran no moderados y una breve justificación de esta consideración)</i></p> <p><b>Marque con una X el sistema/s de evaluación utilizado.</b></p> <p>Costes de referencia.</p> <p>Comparación de ofertas.</p> <p>Comité de evaluación.</p>

SI	NO	NO PROCEDE	
----	----	---------------	--

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Fiabilidad del solicitante.</b>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	------------------------------------

<p><b><u>OBSERVACIONES.</u></b></p>
-------------------------------------





El controlador declara bajo su responsabilidad que no existe conflicto de intereses, esto es, que no se halla incurso en las causas de abstención establecidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

\_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El Técnico/Gerente Provincial

Fdo:



<b>LEADER</b> 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		 <b>Castilla-La Mancha</b>
<b>Anexo 11.b.- NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN APROBATORIA</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:				Fecha de entrada: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	
<b>Peticionario</b> NIF/CIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad:                                      Código postal: <input style="width: 100px;" type="text"/> Teléfono: <input style="width: 100px;" type="text"/>					
Número de cuenta: <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/>					
<b>Representante</b> NIF/CIF: Nombre: En calidad de:					

#### Notificación de Resolución de Expediente

Le comunicamos que el órgano de decisión de este Grupo de Desarrollo Rural, en su reunión de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ resolvió **CONCEDER** la ayuda de referencia con un presupuesto aceptado de \_\_\_\_ €. El porcentaje de gasto subvencionable asciende a \_\_\_\_ siendo la cuantía máxima concedida \_\_\_\_ €.

<u>Organismo</u>	<u>Importe Ayuda</u>
Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER)	.....€
Administración General del Estado	.....€
Junta de Comunidades de Castilla la Mancha	.....€

Le rogamos que en el plazo de 1 mes desde la aceptación de la ayuda, se persone en las instalaciones de este Grupo de Desarrollo Rural para proceder a la firma del Contrato de ayuda.

La presente ayuda deberá aceptarse en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación, existiendo la posibilidad de interponer recurso de alzada ante el Sr/Sra. Consejero/a competente en Desarrollo Rural en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Gerente del Grupo de Desarrollo Rural

Fdo.:

<b>LEADER</b> 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

## Anexo 12.- ACTA DE NO INICIO DE INVERSIONES

**Grupo de Desarrollo Rural:**

**CIF:**

Número de expediente:

Título:

Número de registro de entrada:

Localización de la inversión:

Fecha de entrada:

**Peticionario**

NIF/CIF:

Nombre o razón social:

Domicilio:

Localidad:

Código postal:

Teléfono:

Número de cuenta:

--	--	--	--

(Entidad)

--	--	--	--

(Oficina)

--	--

(D.C.)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Número de cuenta)

**Representante**

NIF/CIF:

Nombre:

En calidad de:

Personal técnico del Grupo de Desarrollo Rural que realiza el Acta de no Inicio de Inversiones:

Nombre y Apellidos:

NIF:

En \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, se persona en el lugar de la inversión, D./Dña. \_\_\_\_\_, en representación del GDR “\_\_\_\_\_” y en presencia de \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ en su condición de titular/representante del expediente.

☐ Se comprueba que las inversiones solicitadas en el expediente de referencia no han sido iniciadas

☐ Se comprueba que las inversiones solicitadas en el expediente de referencia han sido iniciadas

(Márquese lo que proceda)

Descripción de las Inversiones iniciadas con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda:

Alegaciones del compareciente por parte del titular del expediente

Observaciones del Técnico del Grupo de Desarrollo Rural que realiza el Acta de no Inicio de Inversiones:

Para que conste y surta efectos oportunos, los reunidos firman la presente Acta, por duplicado.

El Técnico,





El Compareciente,

Fdo.:

Fdo.:

*Este documento no implica la concesión de ninguna subvención al proyecto de referencia.*



<b>LEADER</b> 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		 <b>Castilla-La Mancha</b>
<b>Anexo 13.- INFORME TÉCNICO ECONÓMICO</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:				Fecha de entrada: <input style="width: 100px;" type="text"/>	
<b>Peticionario</b> NIF/CIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad:                                      Código postal: <input style="width: 100px;" type="text"/> Teléfono: <input style="width: 100px;" type="text"/>					
Número de cuenta: <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: small; margin-top: 5px;"> <span>(Entidad)</span> <span>(Oficina)</span> <span>(D.C.)</span> <span>(Número de cuenta)</span> </div>					
<b>Representante</b> NIF/CIF: Nombre: En calidad de:					

Tipo de peticionario Datos de la empresa (último año) Tipo de empresa: Número de trabajadores (media anual): Volumen anual de negocio: Activo del balance					
1.1.- Medida:					
1.2.- Ámbito de actuación					
2.- Calificación del proyecto					
3.- Descripción del proyecto y objetivos previstos:					
4.- Resumen del presupuesto de gastos objeto de ayuda:					
		<b>Concepto</b>		<b>Importe en €</b>	
				<b>Presentado</b>	<b>Elegible</b>
		<b>Total</b>			
5.- Observaciones sobre las cifras de los cuadros anteriores (en todo caso se informará sobre las diferencias entre el presupuesto presentado y el elegible)					
6.- Indicadores físicos (específicos del gasto)					
7.- Indicadores económicos y circunstancias sociales a tener en cuenta					
8.- Complementariedad con las acciones Regionales					
9. Incidencia del proyecto sobre el empleo y la igualdad de oportunidades de mujeres y jóvenes					
		Hombres		Mujeres	
		Menores de 25 años	Mayores de 25 años	Menores de 25 años	Mayores de 25 años
					<b>TOTAL</b>
Número de empleos	Fijos				

a crear	Eventuales					
	Subtotal					
Número de empleos a consolidar	Fijos					
	Eventuales					
	Subtotal					
<b>TOTAL</b>	Fijos					
	Eventuales					
	Subtotal					

10.- Aspectos medioambientales del proyecto

11.-Apreciación de la calidad empresarial y solvencia económica del beneficiario (en el caso de inversiones no productivas, Presupuesto anual que gestiona la entidad)

12.-Apreciación de la capacidad del beneficiario de atender a los compromisos económicos a contraer

13.-Consideraciones sobre los restantes compromisos a contraer por el beneficiario

14.- Adecuación de la operación a la Estrategia del Grupo

15.-Observaciones complementarias

16.-Otras ayudas públicas que tenga solicitadas o vaya a solicitar

17.-Baremación del proyecto según procedimiento de gestión  
Principio de ruralidad:  
Ayuda según baremos:  
Ayuda propuesta total:

18.- Propuesta de financiación y de concesión de ayuda

		Importe	% s/ Ayuda	%/Inversión elegible
Ayuda propuesta	Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER)			
	Administración General del Estado			
	Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha			
<b>TOTAL AYUDA:</b>				
Otras fuentes	Recursos propios			
<b>TOTAL INVERSIÓN</b>				

19.- Estipulaciones particulares a incluir en el Contrato de Ayuda

20.- Documentos anejos a esta propuesta

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El Gerente del Grupo de Desarrollo Rural

Fdo. :

<b>LEADER</b> 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

## Anexo 14.- INFORME TÉCNICO DE SUBVENCIONALIDAD

**Grupo de Desarrollo Rural:**

**CIF:**

Número de expediente:

Título:

Número de registro de entrada:

Localización de la inversión:

Fecha de entrada:

**Peticionario**

NIF/CIF:

Nombre o razón social:

Domicilio:

Localidad:

Código postal:

Teléfono:

Número de cuenta:

(Entidad)

(Oficina)

(D.C.)

(Número de cuenta)

**Representante**

NIF/CIF:

Nombre:

En calidad de:

Descripción de la Solicitud:

Dictamen definitivo:

☐ Favorable

☐ Desfavorable

El dictamen se emite sin perjuicio de que un examen posterior más detallado pueda revelar gastos no elegibles, que no puedan ser aceptados en la fase de certificación de pagos, o supongan la exclusión de la acción del programa LEADER del periodo de programación 2007-2013.





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

EL COORDINADOR PROVINCIAL

Fdo. :

Dictamen definitivo:



<b>LEADER 2007-2013</b>			<b>Unión Europea</b> <b>Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural</b> <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
<b>Anexo 16.- SOLICITUD DE DESISTIMIENTO</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:				Fecha de entrada: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	
<b>Peticionario</b> NIF/CIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad:                                      Código postal: <input style="width: 100px;" type="text"/> Teléfono: <input style="width: 100px;" type="text"/>					
Número de cuenta: <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/>					
<b>Representante</b> NIF/CIF: Nombre: En calidad de:					

**EXPONE:**

1. Que con fecha ..... de ..... de 20..... presenté una solicitud de ayudas LEADER en el G.D.R. arriba indicado.
2. Que dicha solicitud originó el expediente nº .....
3. Que voluntariamente desisto de la solicitud presentada





**SOLICITO:**

Sea admitida la presente solicitud y previos los trámites que procedan sea resuelta favorablemente.

En ..... a ..... de ..... de 20....

En Peticionario/Representante

Fdo:

LEADER 2007-2013			<b>Unión Europea</b> <b>Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural</b> <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
	<b>Castilla-La Mancha</b>				
<b>Anexo 17.- BORRADOR DEL CONTRATO</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:				Fecha de entrada: <input type="text"/>	
<b>Peticionario</b>					
NIF/CIF:					
Nombre o razón social:					
Domicilio:					
Localidad:		Código postal: <input type="text"/>		Teléfono: <input type="text"/>	
Número de cuenta:		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(Entidad)		(Oficina)	(D.C.)	(Número de cuenta)	
<b>Representante</b>					
NIF/CIF:					
Nombre:					
En calidad de:					

El presente contrato se rige por las CONDICIONES GENERALES que se expresan a continuación, completadas por las CONDICIONES PARTICULARES que se especifican en el apartado correspondiente.

Son partes contratantes:

De una parte, el Grupo de Desarrollo Rural representado por \_\_\_\_\_, en calidad de Presidente, facultado para este acto de conformidad con lo dispuesto en sus Estatutos.

De otra parte \_\_\_\_\_, en adelante el beneficiario, representado por D. \_\_\_\_\_, en su calidad de \_\_\_\_\_ y facultado para este acto por \_\_\_\_\_.

La ayuda concedida está cofinanciada con cargo a la subvención concedida por la Unión Europea y con dotaciones de las Administraciones Nacionales, en la cuantía que para cada una se explicitan, y responde al acuerdo adoptado por el Órgano de decisión facultado para ello en su reunión de \_\_\_\_\_.

## CONDICIONES GENERALES

**Primera.**

El presente contrato se considerará perfeccionado y comenzará a surtir efectos desde el momento en que haya quedado suscrito por las partes contratantes, fijándose como domicilio para requerimientos, notificaciones y actos de toda clase, el domicilio social del Grupo de Desarrollo Rural y el domicilio del beneficiario señalado anteriormente. A estos efectos, los contratantes se comprometen a comunicarse recíprocamente cualquier cambio de domicilio.

**Segunda.**

Salvo que la resolución de concesión establezca otra fecha o circunstancia, explicitada en las Condiciones Particulares, serán subvencionables las inversiones o gastos realizados con posterioridad a la fecha de la solicitud y efectivamente pagados antes de la expiración del plazo de ejecución concedido.

**Tercera.**

El proyecto de gasto o inversión aprobado deberá finalizar antes de transcurridos ..... meses a partir de la fecha del presente contrato. No obstante, previa solicitud razonada del beneficiario, el Grupo de Desarrollo Rural podrá ampliar el plazo de ejecución, como máximo, en un 50 por 100 del plazo inicial.

**Cuarta.**

Sin perjuicio de lo señalado en la Estipulación Segunda, el proyecto de gasto o inversión aprobado deberá iniciarse antes de los tres meses a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, computándose como fecha de inicio la de la primera factura pagada, salvo que el Grupo compruebe el inicio material en fecha anterior.

**Quinta.**

Se admitirán modificaciones entre concepto de gasto o inversiones hasta el 10%. Compensaciones superiores podrán ser acordadas por el Grupo de Desarrollo Rural, previa petición razonada del beneficiario, siempre que:

- no desvirtúen el objeto del contrato
- se formalice la modificación entre conceptos de gasto mediante Resolución del Grupo de Desarrollo Rural
- se incorpore dicha Resolución al presente contrato de ayuda, mediante una cláusula o addenda modificatoria.

**Sexta.**

Cualquier modificación de las condiciones inicialmente acordadas, deberá ser autorizada por el Grupo de Desarrollo Rural, previa petición razonada del beneficiario, y formalizada mediante Resolución que se incorporará al presente contrato mediante Cláusula Modificatoria, siempre que no contradiga la normativa de aplicación.

**Séptima.**

Efectuadas la inversiones o realizados los gastos del proyecto o actividad subvencionada, el beneficiario notificará por escrito su terminación a la gerencia del Grupo de Desarrollo Rural, facilitando la verificación material y documental de la realización de la mejora o actividad y la efectividad del gasto.

**Octava.**

La verificación material asegurará la existencia real del bien objeto de comprobación, su ajuste al proyecto o memoria valorada, su utilidad y funcionamiento, su coincidencia con la justificación documental y cuantas comprobaciones sean necesarias en función de las inversiones o gastos subvencionados, incluidas las relativas a las previsiones de generación o consolidación de empleo.

**Novena.**

La justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados habrá de acreditarse de acuerdo con la Orden de 07/05/2008, Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.

**Décima.**

La justificación documental alcanzará a los permisos, inscripciones y registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma y/o Municipio, para el tipo de inversión o gasto de que se trate, en los términos previstos en el Régimen de Ayudas y, en su caso, en las estipulaciones particulares.

**Undécima.**

La demora en los plazos fijados para la ejecución del proyecto o para la justificación documental dará lugar a la rescisión del presente contrato, salvo que se acredite que dicha demora ha sido motivada por causas no imputables al beneficiario.

**Duodécima.**

El beneficiario asume, también, las siguientes obligaciones:

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



- Ejecutar el proyecto que haya fundamentado la concesión de la ayuda;
- Justificar, en los términos establecidos en la normativa de aplicación, el cumplimiento de los requisitos y condiciones para ser beneficiario, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que hayan determinado la concesión de la ayuda;
- Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto regionales, nacionales como comunitarios, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores;
- Comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado;
- Acreditar que se hallan al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Agencia Tributaria y frente a la Hacienda Pública Regional y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, tanto en el momento de la concesión como en el pago; para el cumplimiento de esta obligación, podrá autorizar a la Dirección General para la obtención telemática de sus datos;
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso;
- 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 los términos establecidos en los apartados cuarto y quinto del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones;
- 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;
- No ser en el momento del pago deudor por resolución de procedencia de reintegro;
- Dar a las ayudas la debida publicidad en los términos establecidos en el apartado 16 del manual de procedimiento;
- Cumplir las condiciones exigidas por la normativa ambiental vigente y, en particular, someter los proyectos, cuando y según proceda, a Evaluación de Impacto Ambiental, así como ejecutar las medidas correctoras establecidas en el proceso;

#### **Decimotercera.**

Cuando no se justificase la totalidad de la inversión o gasto aprobado en la resolución de concesión de la ayuda, el expediente se certificará aplicando a la inversión o gasto realmente justificado el porcentaje de la subvención concedido, sin perjuicio de que el Grupo de Desarrollo Rural, previa audiencia del interesado, resuelva la anulación del expediente y, en consecuencia, la rescisión del presente contrato, si no se han cumplido la finalidad u objetivo aprobados en el acuerdo de concesión.

#### **Decimocuarta.**

En cualquier caso, sea por renuncia del beneficiario o por incoación del procedimiento de anulación y rescisión incoado por el Grupo de Desarrollo Rural, en el supuesto de anulación del expediente objeto de ayuda y, en consecuencia, de la rescisión del presente contrato, el beneficiario se obliga a satisfacer al Grupo de Desarrollo Rural los gastos ocasionados por tal motivo y a la devolución de las cantidades que hubiera percibido, incrementados con el interés legal del dinero desde la fecha que aquéllos fueran incurridos y éstas hubieran sido percibidas.

**Presupuesto aprobado y ayuda concedida**

<b>Concepto</b>	<b>Importes €</b>	
	<b>Presentado</b>	<b>Elegible</b>
Adquisición bienes inmuebles		
Adquisición de terrenos		
Alquileres y "leasing"		
Bienes consumibles amortizables		
Construcciones		
Costes indirectos		
Elementos de transporte		
Equipos de proceso de información		
Gastos de personal formador, orientador o asesor		
Instalaciones técnicas		
Maquinaria y utillaje		
Mobiliario y otras instalaciones		
Otro inmovilizado material		
Otros gastos		
Servicio de profesionales independientes		
<b>Total:</b>		

Nivel de Empleo Previsto		Hombres		Mujeres		TOTAL
		Menores de 25 años	Mayores de 25 años	Menores de 25 años	Mayores de 25 años	
Número de empleos a crear	Fijos					
	Eventuales					
	Subtotal					
Número de empleos a consolidar	Fijos					
	Eventuales					
	Subtotal					
<b>TOTAL</b>	Fijos					
	Eventuales					
	Subtotal					

Fuentes de financiación de la acción del contrato:		<b>Importe</b>	<b>% s/ Ayuda</b>	<b>%/Inversión elegible</b>
Ayuda propuesta	Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER)			
	Administración General del Estado			
	Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha			
<b>TOTAL AYUDA:</b>				
Otras fuentes	Recursos propios			
<b>TOTAL INVERSIÓN</b>				

**CONDICIONES PARTICULARES**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Por el Grupo de Desarrollo Rural:

Por el Beneficiario:





El Presidente

En representación del beneficiario

<b>LEADER 2007-2013</b>			<b>Unión Europea</b> <b>Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural</b> <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		 <b>Castilla-La Mancha</b>
<b>Anexo18.- LISTADO DE CONTROL REALIZADO POR EL R.A.F. DEL EXPEDIENTE</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:				Fecha de entrada: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	
<b>Peticionario</b>					
NIF/CIF:					
Nombre o razón social:					
Domicilio:					
Localidad:		Código postal: <input style="width: 100px;" type="text"/>		Teléfono: <input style="width: 100px;" type="text"/>	
Número de cuenta: <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/>					
<b>Representante</b>					
NIF/CIF:					
Nombre:					
En calidad de:					

TABLA ADICIONAL DEL CONTRATO	SI	No procede
Posee solicitud suscrita por el beneficiario en tiempo y forma		
Existe acta de comprobación de no-inicio del gasto o inversión.		
Existe Informe técnico-económico suscrito por la Gerencia, y su adecuación a los criterios de valoración contenidos en el procedimiento de gestión y a los requisitos específicos establecidos en la normativa de aplicación.		
Existen las Escrituras, títulos de legitimación, proyectos técnicos, permisos y autorizaciones previas exigibles.		
Existe acuerdo del órgano competente de representación del Grupo, en el que se especifica la inversión aprobada y la subvención concedida, de acuerdo con los términos que, de forma motivada, constarán en el acta de la sesión correspondiente.		
Existen dotación económicas disponible, la imputación del proyecto es el adecuado a la naturaleza del mismo y el importe de las ayudas no supera los límites establecidos.		
Existe dictamen de elegibilidad favorable, en aquellos casos en que éste sea preceptivo.		
Cumple con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.		
Cumple los principios establecidos en el apartado b) del artículo 4 de la Orden de 6 de junio de 2008 y posterior/es modificación/es de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se establecen el procedimiento de selección de territorios y las disposiciones de aplicación del Eje LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007/2013.		
Procede iniciar el procedimiento de evaluación de impacto ambiental o consultar a la dirección general de evaluación ambiental sobre la necesidad del procedimiento.		
Se ha iniciado el procedimiento de evaluación de impacto ambiental o existe la notificación por la que se consulta a la dirección general de evaluación ambiental sobre la necesidad del procedimiento		

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
 Responsable administrativo financiero  
 Fdo.: \_\_\_\_\_

<b>LEADER</b> 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
<b>Anexo 19.a.- CONTRATO</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:				Fecha de entrada: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	
<b>Peticionario</b> NIF/CIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad:                                      Código postal: <input style="width: 100px;" type="text"/> Teléfono: <input style="width: 100px;" type="text"/>					
Número de cuenta: <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <small>(Entidad)                      (Oficina)                      (D.C.)                      (Número de cuenta)</small>					
<b>Representante</b> NIF/CIF: Nombre: En calidad de:					

El presente contrato se rige por las CONDICIONES GENERALES que se expresan a continuación, completadas por las CONDICIONES PARTICULARES que se especifican en el apartado correspondiente.

Son partes contratantes:

De una parte, el Grupo de Desarrollo Rural representado por \_\_\_\_\_, en calidad de Presidente, facultado para este acto de conformidad con lo dispuesto en sus Estatutos.

De otra parte \_\_\_\_\_, en adelante el beneficiario, representado por D. \_\_\_\_\_, en su calidad de \_\_\_\_\_ y facultado para este acto por \_\_\_\_\_.

La ayuda concedida está cofinanciada con cargo a la subvención concedida por la Unión Europea y con dotaciones de las Administraciones Nacionales, en la cuantía que para cada una se explicitan, y responde al acuerdo adoptado por el Órgano de decisión facultado para ello en su reunión de \_\_\_\_\_.

## CONDICIONES GENERALES

### Primera.

El presente contrato se considerará perfeccionado y comenzará a surtir efectos desde el momento en que haya quedado suscrito por las partes contratantes, fijándose como domicilio para requerimientos, notificaciones y actos de toda clase, el domicilio social del Grupo de Desarrollo Rural y el domicilio del beneficiario señalado anteriormente. A estos efectos, los contratantes se comprometen a comunicarse recíprocamente cualquier cambio de domicilio.

### Segunda.

Salvo que la resolución de concesión establezca otra fecha o circunstancia, explicitada en las Condiciones Particulares, serán subvencionables las inversiones o gastos realizados con posterioridad a la fecha de la solicitud y efectivamente pagados antes de la expiración del plazo de ejecución concedido.

### Tercera.

El proyecto de gasto o inversión aprobado deberá finalizar antes de transcurridos ..... meses a partir de la fecha del presente contrato. No obstante, previa solicitud razonada del beneficiario, el Grupo de Desarrollo Rural podrá ampliar el plazo de ejecución, como máximo, en un 50 por 100 del plazo inicial.

#### **Cuarta.**

Sin perjuicio de lo señalado en la Estipulación Segunda, el proyecto de gasto o inversión aprobado deberá iniciarse antes de los tres meses a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, computándose como fecha de inicio la de la primera factura pagada, salvo que el Grupo compruebe el inicio material en fecha anterior.

#### **Quinta.**

Se admitirán modificaciones entre concepto de gasto o inversiones hasta el 10%. Compensaciones superiores podrán ser acordadas por el Grupo de Desarrollo Rural, previa petición razonada del beneficiario, siempre que:

- no desvirtúen el objeto del contrato
- se formalice la modificación entre conceptos de gasto mediante Resolución del Grupo de Desarrollo Rural
- se incorpore dicha Resolución al presente contrato de ayuda, mediante una cláusula o addenda modificatoria.

#### **Sexta.**

Cualquier modificación de las condiciones inicialmente acordadas, deberá ser autorizada por el Grupo de Desarrollo Rural, previa petición razonada del beneficiario, y formalizada mediante Resolución que se incorporará al presente contrato mediante Cláusula Modificatoria, siempre que no contradiga la normativa de aplicación.

#### **Séptima.**

Efectuadas la inversiones o realizados los gastos del proyecto o actividad subvencionada, el beneficiario notificará por escrito su terminación a la gerencia del Grupo de Desarrollo Rural, facilitando la verificación material y documental de la realización de la mejora o actividad y la efectividad del gasto.

#### **Octava.**

La verificación material asegurará la existencia real del bien objeto de comprobación, su ajuste al proyecto o memoria valorada, su utilidad y funcionamiento, su coincidencia con la justificación documental y cuantas comprobaciones sean necesarias en función de las inversiones o gastos subvencionados, incluidas las relativas a las previsiones de generación o consolidación de empleo.

#### **Novena.**

La justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados habrá de acreditarse de acuerdo con la Orden de 07/05/2008, Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.

#### **Décima.**

La justificación documental alcanzará a los permisos, inscripciones y registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma y/o Municipio, para el tipo de inversión o gasto de que se trate, en los términos previstos en el Régimen de Ayudas y, en su caso, en las estipulaciones particulares.

#### **Undécima.**

La demora en los plazos fijados para la ejecución del proyecto o para la justificación documental dará lugar a la rescisión del presente contrato, salvo que se acredite que dicha demora ha sido motivada por causas no imputables al beneficiario.

#### **Duodécima.**

El beneficiario asume, también, las siguientes obligaciones:

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

- Ejecutar el proyecto que haya fundamentado la concesión de la ayuda;

- Justificar, en los términos establecidos en la normativa de aplicación, el cumplimiento de los requisitos y condiciones para ser beneficiario, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que hayan determinado la concesión de ayuda;
- Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto regionales, nacionales como comunitarios, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores;
- Comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado;
- Acreditar que se hallan al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Agencia Tributaria y frente a la Hacienda Pública Regional y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, tanto en el momento de la concesión como en el pago; para el cumplimiento de esta obligación, podrá autorizar a la Dirección General para la obtención telemática de sus datos;
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso;
- 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 los términos establecidos en los apartados cuarto y quinto del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones;
- 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;
- No ser en el momento del pago deudor por resolución de procedencia de reintegro;
- Dar a las ayudas la debida publicidad en los términos establecidos en el apartado 16 del manual de procedimiento;
- Cumplir las condiciones exigidas por la normativa ambiental vigente y, en particular, someter los proyectos, cuando y según proceda, a Evaluación de Impacto Ambiental, así como ejecutar las medidas correctoras establecidas en el proceso;

#### **Decimotercera.**

Cuando no se justificase la totalidad de la inversión o gasto aprobado en la resolución de concesión de la ayuda, el expediente se certificará aplicando a la inversión o gasto realmente justificado el porcentaje de la subvención concedido, sin perjuicio de que el Grupo de Desarrollo Rural, previa audiencia del interesado, resuelva la anulación del expediente y, en consecuencia, la rescisión del presente contrato, si no se han cumplido la finalidad u objetivo aprobados en el acuerdo de concesión.

#### **Decimocuarta.**

En cualquier caso, sea por renuncia del beneficiario o por incoación del procedimiento de anulación y rescisión incoado por el Grupo de Desarrollo Rural, en el supuesto de anulación del expediente objeto de ayuda y, en consecuencia, de la rescisión del presente contrato, el beneficiario se obliga a satisfacer al Grupo de Desarrollo Rural los gastos ocasionados por tal motivo y a la devolución de las cantidades que hubiera percibido, incrementados con el interés legal del dinero desde la fecha que aquéllos fueran incurridos y éstas hubieran sido percibidas.

**Presupuesto aprobado y ayuda concedida**

<b>Concepto</b>	<b>Importes €</b>	
	<b>Presentado</b>	<b>Elegible</b>
Adquisición bienes inmuebles		
Adquisición de terrenos		
Alquileres y "leasing"		
Bienes consumibles amortizables		
Construcciones		
Costes indirectos		
Elementos de transporte		
Equipos de proceso de información		
Gastos de personal formador, orientador o asesor		
Instalaciones técnicas		
Maquinaria y utillaje		
Mobiliario y otras instalaciones		
Otro inmovilizado material		
Otros gastos		
Servicio de profesionales independientes		
<b>Total:</b>		

Nivel de Empleo Previsto		Hombres		Mujeres		TOTAL
		Menores de 25 años	Mayores de 25 años	Menores de 25 años	Mayores de 25 años	
Número de empleos a crear	Fijos					
	Eventuales					
	Subtotal					
Número de empleos a consolidar	Fijos					
	Eventuales					
	Subtotal					
<b>TOTAL</b>	Fijos					
	Eventuales					
	Subtotal					

Fuentes de financiación de la acción del contrato:		<b>Importe</b>	<b>% s/ Ayuda</b>	<b>%/Inversión elegible</b>
Ayuda propuesta	Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER)			
	Administración General del Estado			
	Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha			
<b>TOTAL AYUDA:</b>				
Otras fuentes	Recursos propios			
<b>TOTAL INVERSIÓN</b>				

**CONDICIONES PARTICULARES**

Manual de Procedimiento del eje 4-LEADER (Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007/2013)







En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Por el Grupo de Desarrollo Rural:

Por el Beneficiario:

El Presidente

En representación del beneficiario

<b>LEADER 2007-2013</b>			<b>Unión Europea</b> <b>Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural</b> <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		 <b>Castilla-La Mancha</b>
<b>Anexo 19.b.- FORMALIZACIÓN DE PROYECTO POR EL GRUPO DE DESARROLLO RURAL</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:				Fecha de entrada: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	
<b>Peticionario</b>					
NIF/CIF:					
Nombre o razón social:					
Domicilio:					
Localidad:		Código postal: <input style="width: 100px;" type="text"/>		Teléfono: <input style="width: 100px;" type="text"/>	
Número de cuenta:		<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>
<small>(Entidad)</small>		<small>(Oficina)</small>		<small>(D.C.)</small>	
				<input style="width: 30px;" type="text"/>	
<small>(Número de cuenta)</small>					
<b>Representante</b>					
NIF/CIF:					
Nombre:					
En calidad de:					

1. Descripción del proyecto y objetivos previstos:		
2.1. Medida:		
2.2. Ámbito de actuación:		
3. Importe del proyecto:		
4. Baremación del proyecto según procedimiento de gestión:		
Principio de ruralidad:		
Ayuda según baremos:		
Ayuda propuesta total:		
5. Otras ayudas solicitadas o que se vayan a solicitar:		
6. Resumen del presupuesto de gastos objeto de la ayuda	<b>Importes €</b>	
<b>Concepto</b>	<b>Presentado</b>	<b>Elegible</b>
Adquisición bienes inmuebles		
Adquisición de terrenos		
Alquileres y "leasing"		
Bienes consumibles amortizables		
Construcciones		
Costes indirectos		
Elementos de transporte		
Equipos de proceso de información		
Gastos de personal formador, orientador o asesor		
Instalaciones técnicas		
Maquinaria y utillaje		
Mobiliario y otras instalaciones		
Otro inmovilizado material		
Otros gastos		
Servicio de profesionales independientes		
<b>Total:</b>		

7. Observaciones sobre las cifras de los cuadros anteriores (en todo caso se informará sobre las diferencias entre el presupuesto presentado y el elegible)
8. Indicadores físicos (específicos del gasto)
9. Indicadores económicos y circunstancias sociales a tener en cuenta
10. Complementariedad con acciones regionales
11. Aspectos medioambientales del proyecto
12. Apreciación de la calidad empresarial y solvencia económica del beneficiario (en el caso de inversiones no productivas, presupuesto anual que gestiona la entidad)
13. Apreciación de la capacidad del beneficiario de atender a los compromisos económicos a contraer
14.- Adecuación de la operación al Programa Territorial
15. Consideraciones sobre los restantes compromisos a contraer por el beneficiario
16. Observaciones complementarias
17. Otras ayudas públicas que tenga solicitadas o vaya a solicitar
El proyecto de gasto o inversión aprobado deberá finalizar antes de transcurridos ..... meses a partir de la fecha del presente documento. No obstante, la ampliación del plazo de ejecución podrá ser autorizada por el órgano de representación del Grupo, circunstancia que deberá ser previamente comunicada a los Servicios Periféricos, reflejada por escrito y archivada en el expediente;

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos anteriores son ciertos, y que a tal fin me comprometo a cumplir con todas las obligaciones asumidas como perceptor final de la ayuda concedida. Así mismo

#### DECLARO:

Que no estoy incurso en las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley General de Subvenciones, para ser beneficiario de una subvención y, en concreto, que el Grupo se encuentra al corriente del cumplimiento de obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.

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

Que el Grupo dispone de un plan de prevención de riesgos laborales y no ha sido sancionado por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención.

Que autorizo a la Consejería competente en Desarrollo Rural, para recoger y tratar los datos personales contenidos en esta solicitud, para el cumplimiento de los fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario, conforme con lo previsto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal

Que autorizo a la Dirección General competente en Desarrollo Rural, a solicitar de la Administración Estatal y Autonómica competente los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y sobre cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener subvenciones públicas de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente para la aplicación del eje 4 LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2007/2013.





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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA PRESIDENTE/A DEL GRUPO DE DESARROLLO RURAL

FDO.: \_\_\_\_\_

En calidad de:

LEADER 2007-2013			<b>Unión Europea</b> <b>Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural</b> <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
	<b>Castilla-La Mancha</b>				
<b>Anexo 21.- INFORME PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:				Fecha de entrada: <input type="text"/>	
<b>Peticionario</b>					
NIF/CIF:					
Nombre o razón social:					
Domicilio:					
Localidad:		Código postal: <input type="text"/>		Teléfono: <input type="text"/>	
Número de cuenta:		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(Entidad)		(Oficina)	(D.C.)	(Número de cuenta)	
<b>Representante</b>					
NIF/CIF:					
Nombre:					
En calidad de:					

Con fecha ..... de ..... de ....., el peticionario presentó una solicitud de ayuda LEADER para .....

La Junta Directiva aprobó la concesión de la ayuda, firmándose el contrato de ayuda entre el GDR y el beneficiario el ..... de ..... de .....

**SE INFORMA:**

Que con fecha ..... de ..... de ....., se presentó una solicitud de modificación de:

☐ El/los concepto/os de presupuesto de gasto objeto de la ayuda aprobada, por las descritas a continuación.  
.....  
.....exponiendo los  
siguientes motivos.....

☐ Las Condiciones Particulares aprobadas, por las descritas a continuación.....  
....., exponiendo los  
siguientes motivos.....

**SE PROPONE:**

☐ Conceder la autorización de modificación porque.....

.....

☐ No conceder la autorización para modificar las condiciones aprobadas porque.....

.....

En ..... a ..... de ..... de.....  
Gerente del Grupo de Desarrollo Rural

Fdo.:

NUEVO BENEFICIARIO	NIF/CIF	Apellidos o Razón Social:
		Nombre o Clase de Entidad:
	Con domicilio en: (Calle o plaza y número o lugar) _____ (Localidad) (Municipio) _____ (Provincia) _____ (C. postal) _____ (Teléfono) _____	
	Número de cuenta:	<div> <div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div> <div><input type="text"/></div> </div> <div>           (Entidad)      (Oficina)      (D.C.)      (Número de cuenta)         </div>
	Representado por D. _____	NIF: _____
	En su calidad de: _____	
	(Alcalde, apoderado, presidente, etc.)	

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**DOCUMENTACIÓN APORTADA:**

Al objeto de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa de la ayuda, el nuevo beneficiario del expediente de referencia aporta:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**SOLICITAN:**

Sea admitida la presente solicitud y previos los trámites que procedan sea resuelta favorablemente.





En ....., a ... de.....de 20...

BENEFICIARIO INICIAL

NUEVO BENEFICIARIO

Fdo.:.....

Fdo.: .....

<b>LEADER</b> 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
<b>Anexo 23.- INFORME PROPUESTA DE SUBROGACIÓN</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:				Fecha de entrada: <input style="width: 100px;" type="text"/>	
<b>Peticionario</b> NIF/CIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad:                                      Código postal: <input style="width: 100px;" type="text"/> Teléfono: <input style="width: 100px;" type="text"/>					
Número de cuenta: <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <small>(Entidad)                      (Oficina)                      (D.C.)                      (Número de cuenta)</small>					
<b>Representante</b> NIF/CIF: Nombre: En calidad de:					

Con fecha ..... de ..... de ....., D/Dª .....  
 presentó una solicitud de ayuda LEADER para .....

El Órgano de Decisión del GDR aprobó la concesión de la ayuda, firmándose el contrato de ayuda entre el GDR y el beneficiario el ..... de ..... de 20....

Con fecha ..... de ..... de 20..., D/Dª .....  
 ....., presentó una solicitud, con la finalidad de subrogar el expediente de referencia a favor de ..... con NIF/CIF .....  
 ....., aduciendo los siguientes motivos:

.....  
 .....  
 .....

#### SE INFORMA:

- ☐ Que el nuevo petionario cumple los requisitos para ser el beneficiario de la ayuda.
- ☐ Que el nuevo petionario no cumple los requisitos para ser el beneficiario de la ayuda.

Una vez revisada la documentación presentada por ambos petionarios,

#### SE PROPONE:





- ☐ Conceder la subrogación a favor de .....  
 .....con NIF/CIF:..... por los siguientes motivos:  
 .....
- ☐ No conceder a favor de .....  
 .....con NIF/CIF:..... por los siguientes motivos:.....  
 .....

En ..... a ..... de ..... de 20....

Gerente del Grupo de Desarrollo Rural

Fdo:



<b>LEADER</b> 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
<b>Anexo 24.- NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE SUBROGACIÓN</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:				Fecha de entrada: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	
<b>Peticionario</b> NIF/CIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad:                                      Código postal: <input style="width: 100px;" type="text"/> Teléfono: <input style="width: 100px;" type="text"/>					
Número de cuenta: <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/>					
<b>Representante</b> NIF/CIF: Nombre: En calidad de:					

**Notificación de Resolución de la subrogación del expediente.**

Le comunicamos que el órgano de decisión de este Grupo de Desarrollo Rural, en su reunión de fecha ..... de ..... de 20....., resolvió:

☐ Conceder la subrogación del proyecto.

☐ Denegar la subrogación del proyecto por las siguientes causas:





.....  
 .....  
 .....  
 .....

Habiéndose denegado la subrogación del expediente, posee el plazo máximo de **1 MES**, contado a partir del día siguiente al que se reciba esta notificación, para ratificar cada uno de los compromisos de su expediente; de no hacerlo, se entenderá que desiste de la ayuda y se emitirá resolución denegatoria, iniciándose, si procede, el correspondiente procedimiento de reintegro.

En ..... a ..... de ..... de 20....

Gerente del Grupo de Desarrollo Rural

Fdo:

<b>LEADER</b> 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
<b>Anexo 25.-RATIFICACIÓN DE COMPROMISOS POR DENEGACIÓN DE SUBROGACIÓN</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:				Fecha de entrada: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	
<b>Peticionario</b> NIF/CIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad:                                      Código postal: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> Teléfono: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>					
Número de cuenta: <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <small>(Entidad)                      (Oficina)                      (D.C.)                      (Número de cuenta)</small>					
<b>Representante</b> NIF/CIF: Nombre: En calidad de:					

Con fecha ..... de ..... de 20....., D./Dª. ...., en calidad de titular del proyecto de referencia, presentó una solicitud de subrogación de dicho proyecto a favor de....., con NIF/CIF .....

Se me ha notificado la denegación de dicha subrogación con fecha ..... de..... de 20....., y por tanto ratifico el cumplimiento de todos y cada uno de los compromisos asumidos inicialmente para la obtención de la ayuda que se me concedió, hasta pasados 5 años contados desde el último pago de la subvención concedida.

Lo que firmo en ..... a ..... de ..... de 20....





EL Beneficiario

Fdo:



---

191

<b>LEADER</b> 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		 <b>Castilla-La Mancha</b>
<b>Anexo 28.- NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE PRÓRROGA</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:				Fecha de entrada: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	
<b>Peticionario</b> NIF/CIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad:                                      Código postal: <input style="width: 100px;" type="text"/> Teléfono: <input style="width: 100px;" type="text"/>					
Número de cuenta: <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <small>(Entidad)                      (Oficina)                      (D.C.)                      (Número de cuenta)</small>					
<b>Representante</b> NIF/CIF: Nombre: En calidad de:					

### Notificación de Resolución de la ampliación del plazo de ejecución del proyecto

Le comunicamos que el órgano de decisión de este Grupo de Desarrollo Rural, en su reunión de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_ resolvió:

☐ Conceder la ampliación del plazo de ejecución del proyecto.

☐ Denegar la ampliación del plazo de ejecución del proyecto por las siguientes causas:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

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

El Gerente del Grupo de Desarrollo Rural

Fdo:

Contra la resolución podrá interponer recurso de alzada ante el Sr/Sra. Consejero/a competente en Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al que reciba esta notificación.

<b>LEADER</b> 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
<b>Anexo 29.- ACTA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD FORMATIVA (Medida 413)</b>					

<b>Nº Expediente</b>	<b>Titular expediente</b>
<b>C.I.F.</b>	<b>Denominación Expediente</b>
<b>Técnico / Gerente encargado de la revisión</b>	

En ..... a las ..... horas del día ..... de ..... de 2.0\_\_\_, en las dependencias de ..... con domicilio en C/ ..... nº ....., provincia..... D/Dña.:  
....., (puesto que desempeña y centro de trabajo) ..... en representación de:

☐ La Consejería de Agricultura.

☐ El Grupo de Acción Local.....  
y teniendo en su presencia a D/Dña .....  
..... con D.N.I. nº ..... en calidad de .....,

Se procede al control del curso ..... organizado por .....

Como consecuencia se ponen de manifiesto los siguientes hechos:

Ponente: D/Dña.....

Titulación:.....

Metodología.- .....

#### **INSTALACIONES**

Ubicación:.....

Superficie del aula: ..... m<sup>2</sup>

Medios audiovisuales e informáticos empleados.-

.....  
.....

Otros servicios.-

.....  
.....

Publicidad del curso.- .....

**ALUMNOS:**

	Hombres > 25 años	Hombres < 25 años	<b>Total Hombres</b>	Mujeres > 25 años	Mujeres < 25 años	<b>Total Mujeres</b>	<b>TOTALES</b>
Inscritos							
Presentes							

Material entregado al alumno:.....

Examinadas las hojas de firmas de asistencia al curso ([anexo 66](#)) se encuentran las siguientes incidencias:

Se adjuntan copias de firmas de asistentes a la acción formativa.- ☐ Si ☐ No .....

Otras observaciones

El Coordinador/Ponente manifiesta:

Como testimonio y prueba de conformidad, se levanta el presente Acta, firmándose conjuntamente por el representante de ☐ la Consejería de Agricultura, ☐ El Grupo de Acción Local .....y el Coordinador /Monitor compareciente en el lugar y fecha anteriormente señalados, entregándose un ejemplar a este, que reconoce haber recibido:

El Supervisor:

EL COORDINADOR/PONENTE

Fdo.: .....

Fdo.: .....

El controlador declara bajo su responsabilidad que no existe conflicto de intereses, esto es, que no se halla incurso en las causas de abstención establecidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

<b>LEADER</b> 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		 <b>Castilla-La Mancha</b>
<b>Anexo 30.- ACTA DE EJECUCIÓN DE EVENTO (Medida 413)</b>					

<b>Nº Expediente</b>	<b>Titular expediente</b>
<b>C.I.F.</b>	<b>Denominación Expediente</b>
<b>Técnico / Gerente encargado de la revisión</b>	

En ..... a las ..... horas del día ..... de ..... de 2.0\_\_\_, en las dependencias de ..... con domicilio en C/ ..... nº ....., provincia..... D/Dña.:  
 ....., (puesto que desempeña y centro de trabajo)  
 ..... en representación de:

☐ Consejería de Agricultura,

☐ El Grupo de Acción Local.- .....  
 y teniendo en su presencia a D/Dña.....

con D.N.I. nº ..... en calidad de ....., procede al control del Evento  
 ..... organizado por .....

Como consecuencia se ponen de manifiesto los siguientes hechos:

Ponente: D/Dña.....

Titulación:.....

Metodología.-.....

### INSTALACIONES

Ubicación:.....

Superficie de donde se realiza el evento.- .....m<sup>2</sup>

Medios audiovisuales e informáticos empleados.-

.....  
 .....

Otros servicios.-

.....  
 .....



Publicidad del curso.- .....

**PERSONAS:**

	Hombres > 25 años	Hombres < 25 años	<b>Total Hombres</b>	Mujeres > 25 años	Mujeres < 25 años	<b>Total Mujeres</b>	<b>TOTALES</b>
Presentes:							

Material entregado al Asistente:.....

Examinadas las hojas de firmas de asistencia al evento ([anexo 66](#)) se encuentran las siguientes incidencias:

Se adjuntan copias de firmas de asistentes al Evento .- ☐ Si ☐ No .....

Otras observaciones

El Coordinador/Ponente manifiesta:

Como testimonio y prueba de conformidad, se levanta el presente Acta, firmándose conjuntamente por el representante de ☐ la Consejería de Agricultura, ☐ El Grupo de Acción Local .....y el Coordinador /Monitor compareciente en el lugar y fecha anteriormente señalados, entregándose un ejemplar a este, que reconoce haber recibido:

El Supervisor:

EL COORDINADOR/PONENTE

Fdo.: .....

Fdo.: .....

El controlador declara bajo su responsabilidad que no existe conflicto de intereses, esto es, que no se halla incurso en las causas de abstención establecidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



ALEGACIONES:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Para que conste y surta efectos oportunos, los reunidos firman la presente Acta, por duplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

REPRESENTANTE DEL GDR

REPRESENTANTE DEL SOLICITANTE

Fdo.:

Fdo.:

199

ALEGACIONES:

.....  
.....

Para que conste y surta efectos oportunos, los reunidos firman la presente Acta, por duplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento

.





En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE DEL GDR

REPRESENTANTE DEL SOLICITANTE

Fdo.:

Fdo.:

LEADER 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
	<b>Anexo 33.- ACTA DE CONTROL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.</b>				
Nº Expediente		Titular expediente			
C.I.F.		Nº Certificación			
Técnico / Gerente encargado de la revisión					
Técnico / Gerente grupo presente en el control.					

Procedimiento contratación		Tipo contrato	
Procedimiento abierto	<input type="checkbox"/>	Obras	<input type="checkbox"/>
Procedimiento restringido	<input type="checkbox"/>	Suministro	<input type="checkbox"/>
Procedimiento negociado con publicidad	<input type="checkbox"/>	Servicios	<input type="checkbox"/>
Procedimiento negociado sin publicidad	<input type="checkbox"/>		
Importe licitación		Fecha anuncio licitación	
Importe adjudicación		Entidad adjudicataria	
Contrato sujeto a regulación armonizada (SARA)		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No    (Ver contratos SARA (1) )	

SI	NO	NO PROCEDE	
Documentación			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Motivación de la necesidad e idoneidad del contrato realizada por el órgano de contratación. (Ver en (1).- Órgano de Contratación).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pliegos de cláusulas administrativas generales.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pliegos de cláusulas administrativas particulares. (fecha de aprobación límite la fecha de autorización del gasto) informado por el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación, y del Interventor.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pliegos de prescripciones técnicas (fecha de aprobación límite la fecha de autorización del gasto).

SI	NO	NO PROCEDE	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado de existencia de crédito.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Resolución del órgano de contratación aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aprobación del gasto (En los municipios de población inferior a 5.000 habitantes la aprobación del gasto será sustituida por una certificación de existencia de crédito que se expedirá por el Secretario Interventor o, en su caso por el Interventor de la Corporación).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de expedientes tramitados de manera urgente, declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación debidamente motivada.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de contratos de obras; proyecto aprobado por el órgano de contratación (En el supuesto de adjudicación conjunta de obra y proyecto, la ejecución de ésta quedará condicionada a la supervisión, aprobación y replanteo del proyecto por el órgano de contratación)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Para contratos de obra de cuantía igual o superior a 350.000 € o que afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra, informe de la oficina supervisora del proyecto. (La supervisión podrá efectuarse por las oficinas o unidades competentes de la propia entidad contratante o, en el caso de municipios que carezcan de ellas, por las de la correspondiente Diputación provincial).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿Se ha publicado adecuadamente la licitación?</p> <p><u>Contratos S.A.R.A.</u></p> <p>Publicación obligatoria en el B.O.E, D.O.U.E. y Perfil del contratante</p> <p>Publicación opcional: D.O.C.M, B.O.P</p> <p><u>Contratos no S.A.R.A. y no negociados.</u></p> <p>Publicación obligatoria en el B.O.E, y Perfil del contratante</p> <p>Publicación opcional: D.O.C.M y B.O.P. (pueden sustituir a la publicación en el BOE si se trata de contratos de las Comunidades Autónomas, entidades locales u organismos o entidades de derecho público dependientes de las mismas) y D.O.U.E.</p> <p><u>Contratos negociados con publicidad</u> ( obras: mayor de 200.000 € y menor de 1.000.000 €; suministros y servicios: mayor de 60.000 € y menor de 100.000 €). En los procedimientos negociados con publicidad, la publicidad en el perfil del contratante podrá sustituir a la que debe efectuarse en el <i>Boletín Oficial del Estado</i> o en los diarios oficiales autonómicos o provinciales.</p> <p>Publicación obligatoria: Perfil del Contratante.</p> <p>Publicación opcional: B.O.E., D.O.C.M. o B.O.P.</p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se cumplen los plazos para la presentación de proposiciones? (Ver en (2) plazos mínimos para la presentación de proposiciones)

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Criterios de valoración de ofertas</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de considerarse un único criterio de valoración, ¿es éste el del precio más bajo?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Los criterios de valoración de las ofertas se detallan en ( <i>marcar una X donde corresponda</i> ):  Anuncio de licitación.  Pliegos de cláusulas administrativas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿En la determinación de los criterios de adjudicación se da preponderancia a aquéllos que hacen referencia a características objeto del contrato valorables mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas establecidas en los pliegos?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si la respuesta a la pregunta anterior es NO,  ¿Los criterios cuya cuantificación dependen de un juicio de valor han sido valorados por un comité formado por al menos tres expertos no integrados en el órgano proponente y con cualificación adecuada ó por un organismo técnico especializado debidamente identificado en los pliegos?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se ha realizado tras la evaluación de aquellos otros criterios en los que no concurre esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de contratos de obras de importe igual o superior a 350.000 € o contratos de servicios de importe igual o superior a 120.000 € (Art. 65) ¿los empresarios evaluados se encuentran debidamente clasificados?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de identificarse ofertas que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales ¿se ha dado audiencia al licitador que la haya presentado para su justificación?
<b>Examen de las proposiciones.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha calificado en primer lugar la documentación relativa a la acreditación de la personalidad jurídica del empresario; solvencia económica, financiera y técnica o profesional; declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, cumplimiento obligación tributarias y con seguridad social; especificidades del artículo 146 del R.D. Legislativo 3/2011 para empresas extranjeras?
<b>Adjudicación del contrato</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha publicado la formalización del contrato en el perfil del contratante del órgano de contratación?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha notificado la adjudicación del contrato a los candidatos o licitadores?



SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Formalización del contrato</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Para contratos de cuantía igual o superior a 100.000 €, ¿la formalización del contrato ha sido publicada en el B.O.E. o en los respectivos Diarios o Boletines Oficiales de las Comunidades Autónomas o de las Provincias, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de formalización del contrato?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Para contratos S.A.R.A. ¿se ha enviado el anuncio dando cuenta de la formalización al D.O.U.E. y se ha publicado en el B.O.E. en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de formalización del contrato?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Contrato.
<b>Contratos sujetos a procedimiento negociado.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se considera adecuada la adjudicación del contrato mediante el procedimiento negociado*? (*) <i>(Exclusivamente por cuantía, se podrá adjudicar mediante este procedimiento los contratos de suministros o servicios superiores que sean inferiores a 100.000 € y los contratos de obras inferiores a 1.000.000 €; en ambos casos IVA excluido) Art. 170 al 175</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Solicitud de ofertas, como mínimo, a tres empresas. Art. 178.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿En el expediente existe constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo? Art. 178.
<b>Contratos sujetos a procedimiento restringido</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selección de candidatos, invitación a un mínimo de 5 empresarios. Art. 163.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Solicitud de participación (Art. 164): Contratos S.A.R.A.: 37 días a partir de la fecha de envío del anuncio al D.O.U.E. Mínimo de 52 días para concesión de obra pública. Contratos no S.A.R.A.: 10 días desde la publicación del anuncio
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Presentación de proposiciones (Art. 167): Contratos S.A.R.A.: No inferior a 40 días desde el envío de la invitación escrita Contratos no S.A.R.A.: No inferior a 15 días desde el envío de la invitación escrita

**OBSERVACIONES DEL CONTROLADOR.**

\_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El Controlador

(1) Contratos S.A.R.A.

**Artículo 14.** Contratos de obras y de concesión de obras públicas sujetos a una regulación armonizada: umbral.

1. Están sujetos a regulación armonizada los contratos de obras y los contratos de concesión de obras públicas cuyo valor estimado sea igual o superior a 4.845.000 euros

**Artículo 15.** Contratos de suministro sujetos a una regulación armonizada: umbral.

a) 125.000 euros, cuando se trate de contratos adjudicados por la Administración General del Estado, sus organismos autónomos, o las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social. No obstante, cuando los contratos se adjudiquen por órganos de contratación que pertenezcan al sector de la defensa, este umbral sólo se aplicará respecto de los contratos de suministro que tengan por objeto los productos enumerados en el anexo III.

b) 193.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro distintos, por razón del sujeto contratante o por razón de su objeto, de los contemplados en la letra anterior..

**Artículo 16.** Contratos de servicios sujetos a una regulación armonizada: umbral.

a) 125.000 euros, cuando los contratos hayan de ser adjudicados por la Administración General del Estado, sus organismos autónomos, o las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, sin perjuicio de lo dispuesto para ciertos contratos de la categoría 5 y para los contratos de la categoría 8 del Anexo II en la letra b) de este artículo.

b) 193.000 euros, cuando los contratos hayan de adjudicarse por entes, organismos o entidades del sector público distintos a la Administración General del Estado, sus organismos autónomos o las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, o cuando, aún siendo adjudicados por estos sujetos, se trate de contratos de la categoría 5 consistentes en servicios de difusión de emisiones de televisión y de radio, servicios de conexión o servicios integrados de telecomunicaciones, o contratos de la categoría 8, según se definen estas categorías en el Anexo II. Órgano de contratación.

**Artículo 22.** Necesidad e idoneidad del contrato.

Los entes, organismos y entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquéllos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. A tal efecto, la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, deben ser determinadas con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a su adjudicación.

**Artículo 51.** Competencia para contratar.

1. La representación de los entes, organismos y entidades del sector público en materia contractual corresponde a los órganos de contratación, unipersonales o colegiados que, en virtud de norma legal o reglamentaria o disposición estatutaria, tengan atribuida la facultad de celebrar contratos en su nombre.

2. Los órganos de contratación podrán delegar o desconcentrar sus competencias y facultades en esta materia con cumplimiento de las normas y formalidades aplicables en cada caso para la delegación o desconcentración de competencias, en el caso de que se trate de órganos administrativos, o para el otorgamiento de poderes, cuando se trate de órganos societarios o de una fundación.

(2)

**1.- CONTRATOS SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA**

**TRAMITACIÓN ORDINARIA (Art. 159)**

- Plazo de 52 días desde envío al DOUE
- Si se ha enviado anuncio previo, el plazo será de 36 días y en casos justificados de 22.
- Los plazos se reducen en:
  1. 5 días cuando exista acceso electrónico a los pliegos.
  2. 7 días cuando los anuncios se preparen y envíen por medios electrónicos, telemáticos e informáticos, pudiendo adicionarse a los 5 días anteriores.

**TRAMITACIÓN URGENTE (ART. 112)**

- Idéntico plazo que en la tramitación ordinaria.

**2.- CONTRATOS NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA**

**TRAMITACIÓN ORDINARIA (Art. 159)**

- 26 días para contratos de obras y concesión de obras Públicas.
- 15 días para otros contratos.

**TRAMITACIÓN URGENTE (ART. 112)**

- 13 días para contratos de obras y concesión de obras públicas.
- 8 días para otros contratos.



**Anexo 35.- LISTADO DE CONTROL. FISCALIZACIÓN DEL PAGO POR EL R.A.F.**

**Grupo de Desarrollo Rural:**

**CIF:**

Número de expediente:

Título:

Número de registro de entrada:

Localización de la inversión:

Fecha de entrada:

## Peticionario

**NIF/CIF:**

Nombre o razón social:

Domicilio:

Localidad:

Código postal:

Teléfono:

Número de cuenta:

□ □ □ □  
(Entidad)

(Entidad)

(Oficina)

(Oficina)

(D) C

(D.C.

(Número de)

(Número de cuenta)

Representante

NIF/CIF:

Nombre:

En calidad de:

**DOCUMENTOS:**





<input type="checkbox"/>	Acuerdo de concesión fiscalizado de conformidad
<input type="checkbox"/>	Existe contrato en el que se especifica la inversión aprobada, la subvención concedida por cada fuente de financiación, el plazo de ejecución de los compromisos, y la forma de justificación del cumplimiento de los mismos.
<input type="checkbox"/>	Certificado de existencia y compromiso de gasto
<input type="checkbox"/>	Cumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento de gestión del grupo y en la normativa de aplicación
<input type="checkbox"/>	En caso de concurrencia de otras ayudas, comprobación de la compatibilidad según lo dispuesto en el artículo 17 de la Orden de 6 de junio de 2008 de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se establecen el procedimiento de selección de territorios y las disposiciones de aplicación del Eje LEADER en el marco del programa de Desarrollo rural de Castilla-La Mancha 2007/2013 y posteriores modificaciones
<input type="checkbox"/>	Los justificantes de la inversión y su pago efectivo se corresponden con lo establecido en el contrato y en la normativa de aplicación
<input type="checkbox"/>	Cuando el pago se realiza en ejercicios posteriores al de la concesión, comprobación de que los perceptores de la subvención se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social
<input type="checkbox"/>	Se acredita la ejecución material de la operación y el importe de la inversión efectuada mediante el Acta de Inversiones que presenta el equipo técnico
<input type="checkbox"/>	Existencia del Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental finalizado o notificación de la Dirección General de Evaluación Ambiental por la que se exime de dicho procedimiento

Observaciones del R.A.F. a la Cuenta Justificativa:

En ..... a ..... de ..... de 20 .....

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Fdo:

LEADER 2007-2013			<b>Unión Europea</b> <b>Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural</b> <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
	<b>Castilla-La Mancha</b>				
<b>Anexo 36.- SOLICITUD DE RENUNCIA</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:				Fecha de entrada: <input type="text"/>	
<b>Peticionario</b>					
NIF/CIF:					
Nombre o razón social:					
Domicilio:					
Localidad:		Código postal: <input type="text"/>		Teléfono: <input type="text"/>	
Número de cuenta:		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(Entidad)		(Oficina)	(D.C.)	(Número de cuenta)	
<b>Representante</b>					
NIF/CIF:					
Nombre:					
En calidad de:					

**EXPONE:**

1. Que con fecha ..... de ..... de 20.... presenté una solicitud de ayudas LEADER en el G.D.R. ....
2. Que dicha solicitud originó el expediente nº .....
3. Que la solicitud fue resuelta con fecha ..... de ..... de 20... y se firmó el contrato de ayuda el .... de ..... de 20... .
4. Que voluntariamente renuncio a la ayuda concedida, y en su caso, me comprometo a reintegrar las ayudas percibidas





**SOLICITO:**

Sea admitida la presente solicitud y previos los trámites que procedan sea resuelta favorablemente.

En ..... a ..... de ..... de 20....

En Peticionario/Representante

Fdo:

<b>LEADER</b> 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
<b>Anexo 37.- INFORME PROPUESTA RENUNCIA</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:				Fecha de entrada: <input style="width: 100px;" type="text"/>	
<b>Peticionario</b> NIF/CIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad:                                      Código postal: <input style="width: 100px;" type="text"/> Teléfono: <input style="width: 100px;" type="text"/>					
Número de cuenta: <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/>					
(Entidad)                      (Oficina)                      (D.C.)                      (Número de cuenta)					
<b>Representante</b> NIF/CIF: Nombre: En calidad de:					

Con fecha ..... de ..... de 20..., D/Dª. ....  
 ....., presentó una solicitud de ayuda LEADER para .....

La Junta Directiva aprobó la concesión de la ayuda, firmándose el contrato de ayuda entre el GDR y el beneficiario el ..... de ..... de 20... .

#### SE INFORMA:

Que con fecha ..... de ..... de 20.., se presentó un escrito de renuncia a dicho expediente.

#### SE PROPONE:





☐ Aceptar la solicitud de renuncia presentada y se declara por concluida la tramitación del expediente nº.  
 .....

☐ Iniciar el procedimiento de reintegro de la subvención pagada por una cuantía total de ..... euros,  
 incrementada en los intereses de demora correspondientes que ascienden a.....euros.

En ..... a ..... de ..... de 20.....

El Gerente del Grupo de Desarrollo Rural

Fdo:

<b>LEADER 2007-2013</b>			<b>Unión Europea</b> <b>Fondo Europeo Agrícola</b> <b>de Desarrollo Rural</b> <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		 <b>Castilla-La Mancha</b>
<b>Anexo 38.1.- DESGLOSE GASTO REALIZADO DE PROMOTOR (Nº __)</b> <input type="checkbox"/> <b>PARCIAL</b> <input type="checkbox"/> <b>FINAL/ÚNICA</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:				Fecha de entrada: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	
<b>Peticionario</b> NIF/CIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad:                                      Código postal: <input style="width: 100px;" type="text"/> Teléfono: <input style="width: 100px;" type="text"/>					
Número de cuenta: <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/>					
(Entidad)                      (Oficina)                      (D.C.)                      (Número de cuenta)					
<b>Representante</b> NIF/CIF: Nombre: En calidad de:					

Informo que:

- a) Poseo Resolución de la concesión de ayuda de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ por la que se concede una ayuda al proyecto titulado \_\_\_\_\_ y cuyo presupuesto total elegible es de \_\_\_\_\_ €.
- b) Presento la cuenta justificativa correspondiente a parte de/ toda la inversión subvencionable, en base a los documentos presentados y custodiados en la sede del GDR '\_\_\_\_\_', solicitando el abono de una subvención de \_\_\_\_\_ €.

Y declaro:

1. Que se han respetado las condiciones y requisitos establecidos en la Resolución de concesión de la ayuda.
2. Que los datos incluidos en la cuenta justificativa que se acompaña son ciertos.
3. A la vez se acompaña la documentación requerida y la señalada en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

El Peticionario/Representante

Fdo.:

Nº DE EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

Nº DE CERTIFICACIÓN: \_\_\_\_

Fecha de resolución de concesión: \_\_/\_\_/\_\_





INVERSIÓN APROBADA		FACTURAS/JUSTIFICANTES				PAGOS EFECTUADOS			
PARTIDA PRESUPUESTARIA		Nº de Factura	Fecha de la Factura	Proveedor	Importe con IVA	Tipo	Fecha del Pago	Importe con IVA	Importe elegible
Nº	Coste Elegible								
							TOTAL		

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_\_

El peticionario

Fdo.: \_\_\_\_\_



<b>LEADER 2007-2013</b>			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
<b>Anexo 38.2.- DESGLOSE GASTO REALIZADO DE GRUPO (Nº __)</b> <input type="checkbox"/> <b>PARCIAL</b> <input type="checkbox"/> <b>FINAL/ÚNICA</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:				Fecha de entrada: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	
<b>Peticionario</b> NIF/CIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad:                                      Código postal: <input style="width: 100px;" type="text"/> Teléfono: <input style="width: 100px;" type="text"/>					
Número de cuenta: <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/>					
<b>Representante</b> NIF/CIF: Nombre: En calidad de:					

Informo que:

- a) Poseo Resolución de la concesión de ayuda de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ por la que se concede una ayuda al proyecto titulado \_\_\_\_\_ y cuyo presupuesto total elegible es de \_\_\_\_\_ €.
- b) Presento la cuenta justificativa correspondiente a parte de/ toda la inversión subvencionable, en base a los documentos presentados y custodiados en la sede del GDR '\_\_\_\_\_', solicitando el abono de una subvención de \_\_\_\_\_ €.

Y declaro:

1. Que se han respetado las condiciones y requisitos establecidas en la Resolución de concesión de la ayuda.
2. Que los datos incluidos en la cuenta justificativa que se acompaña son ciertos.
3. A la vez se acompaña la documentación requerida y la señalada en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

El Peticionario/Representante

Fdo.:

Nº DE EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

Nº DE CERTIFICACIÓN: \_\_\_\_

Fecha de resolución de concesión: \_\_/\_\_/\_\_

INVERSIÓN APROBADA		FACTURAS/JUSTIFICANTES				PAGOS EFECTUADOS			
PARTIDA PRESUPUESTARIA		Nº de Factura	Fecha de la Factura	Proveedor	Importe Total	Tipo	Fecha del Pago	Importe	Elegible imputado a Leader
Nº	Coste Elegible								
							TOTAL		

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_\_

El Peticionario/Representante

Fdo.: \_\_\_\_\_

☐ PARCIAL ☐ FINAL/ÚNICA

214

6. Propuesta de pago y financiación:

6.1. Fuentes de financiación		Importe	% s/ Ayuda	% s/ Inversión elegible
Ayuda propuesta	Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural - FEADER	€	%	%
	Administración General del Estado	€	%	%
	Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha	€	%	%
	<b>Total ayuda:</b>	€	%	%

En \_\_\_\_\_ a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
20\_\_

VºBº en \_\_\_\_\_ a \_\_ de \_\_\_\_\_ de

Técnico

Gerente

Fdo.:

Fdo.:

LEADER 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
	<b>Anexo 38.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO A LA SOLICITUD DE PAGO          (Medida 413)</b>				

Nº Expediente	Titular expediente
C.I.F.	Nº Certificación
Técnico / Gerente encargado del control	

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Documentación</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Memoria de actuación justificativa.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Relación clasificada de los gastos e inversiones.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Informe sobre las desviaciones acaecidas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Facturas y documentos acreditativos del pago. <i>(Se marcará NO en el caso de que faltara alguna factura y/o documento acreditativo del pago, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando las facturas y/o documentos acreditativos del pago no existentes)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaración expresa de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tres presupuestos y/o expediente de contratación
<b>Formación (Medida 331)</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Parte de Asistencia ( <a href="#">anexo 69</a> )
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Relación de Alumnos asistentes( <a href="#">anexo 70</a> )

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Autenticidad de los gastos declarados.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cuenta justificativa presentada en plazo.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿Los gastos e inversiones indicados en la cuenta justificativa son elegibles y están correctamente acreditados?</p> <p><i>(Se marcará NO en el caso de que algún gasto y/o inversión no sea elegible o no esté correctamente acreditado, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando el gasto y/o inversión no elegible o no acreditado correctamente. Asimismo, se indicará si dicha irregularidad en la cuenta justificativa se debe a un error no intencionado)</i></p>
<b>Ejecución de la operación.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acta parcial/final de inversión.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿Se ha comprobado “in situ” que la inversión ha sido realizada?</p> <p><i>(Cuando la operación no consista en una inversión se indicará NO PROCEDE. Para inversiones menores de 18.000 € o cuando se considere poco probable la no realización de la inversión también se indicará NO PROCEDE. En este último caso, en el apartado de observaciones se hará referencia a las causas que ha propiciado la no realización de la visita “in situ”)</i></p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿Se ha comprobado el suministro del producto y/o el servicio?</p> <p><i>(Se anexará a este acta la documentación acreditativa del suministro del producto y/o el servicio). En el caso de que se haya comprobado mediante visita “in situ” dicho suministro, se hará referencia a ello en el apartado de observaciones.</i></p>
<b>Publicidad</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>En el caso de las actividades informativas y publicitarias se incorporan los siguientes elementos:</p> <p>— La bandera europea y el lema: «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales».</p> <p>— El logotipo de Leader.</p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Las publicaciones (tales como folletos, prospectos y boletines) y carteles indican claramente en la página de portada la participación de la Comunidad e incorporan el emblema comunitario en el caso de que también se utilice el emblema nacional o regional.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La información ofrecida por medios electrónicos (sitios web, bases de datos para los beneficiarios potenciales, etc.) o audiovisuales indica claramente la participación de la Comunidad e incorporan el emblema comunitario en el caso de que también se utilice el emblema nacional o Regional
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Las publicaciones incluyen referencias al organismo responsable del contenido informativo y a la autoridad encargada de la gestión del conjunto de las ayudas en cuestión.

SI	NO	NO PROCEDE	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Los sitios web mencionan la contribución del FEADER al menos en la página de portada e incluyen un hipervínculo con el sitio de la Comisión dedicado al FEADER.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En inversiones mayores de 50.000 € se ha colocado una placa explicativa en la que en un espacio no inferior al 25 % de la placa se describe el proyecto, se incluye la bandera Europea, el lema Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales» y el logotipo de Leader.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En infraestructuras mayores de 500.000 € se ha colocado una valla publicitaria en la que en un espacio no inferior al 25 % de la valla se describe el proyecto, se incluye la bandera Europea, el lema Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales» y el logotipo de Leader.
<b>Contratación (Cumplimentar el Anexo 33 “Control Expedientes de Contratación”)</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se cumple lo dispuesto en la normativa de contratación pública?
<b>Otros requisitos.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación de estar al corriente con la Agencia Tributaria
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación de estar al corriente con la Hacienda Regional.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No ser deudor por resolución de procedencia de reintegro <i>(Esta información será suministrada por los Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura. Si en el momento de cumplimentar el Acta no se dispusiera de esta información, no se indicará nada y en el apartado Observaciones se advertirá de este hecho)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Las ayudas otorgadas por el eje Leader junto a aquellas otras declaradas por la entidad no superan el 100 % de los gastos declarados?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Existen tres presupuesto para gastos y/o inversiones que supongan la adquisición de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría, asistencia técnica o suministros por un importe igual o superior a 18.000 € y se ha elegido el menor? <i>(Si no se ha elegido el menor pero existe memoria técnica justificativa de tal elección se cumplimentará la casilla de SI)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Existen tres presupuesto para gastos en obras por un importe igual o superior a 50.000 € y se ha elegido el menor? <i>(Si no se ha elegido el menor pero existe memoria técnica justificativa de tal elección se cumplimentará la casilla de SI)</i>

**OBSERVACIONES.**

--	--

RESUMEN DE LA COMPROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA	
IMPORTE ELEGIBLE SOLICITADO EN LA CUENTA JUSTIFICATIVA (€)	IMPORTE ELEGIBLE TRAS LA COMPROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA (€)





El controlador declara bajo su responsabilidad que no existe conflicto de intereses, esto es, que no se halla incurso en las causas de abstención establecidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

\_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El Técnico/Gerente encargado del control

Fdo:



LEADER 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
<b>Anexo 39.- COOPERACIÓN INTERTERRITORIAL DE DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA</b>					
<b>Contenido mínimo de un proyecto</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Denominación del proyecto</li> <li>2) Información del Grupo Coordinador, de los GDR's participantes y de los colaboradores. Funciones y responsabilidades.</li> <li>3) Ámbito geográfico de actuación</li> <li>4) Justificación del proyecto y valor añadido que supondrá la cooperación</li> <li>5) Descripción e información de los objetivos generales y específicos que se pretenden conseguir.</li> <li>6) Descripción de las actividades que se proponen realizar.</li> <li>7) Contribución específica a la corrección de desequilibrios o a la mejora, medioambiental, socioeconómica, cultural, laboral, etc.</li> <li>8) Incidencia del proyecto sobre sectores de la población tales como mujeres, jóvenes y otros grupos de especial consideración</li> <li>9) Grado de singularidad e innovación del proyecto.</li> <li>10) Presupuesto del proyecto de cooperación, desglosado por acciones comunes e individuales, por grupo participante.</li> <li>11) Plazo de ejecución.</li> <li>12) Sistema de relación e información entre los participantes en el proyecto.</li> <li>13) Acciones previstas para la promoción del proyecto y su divulgación a la población.</li> <li>14) Sistema de control y seguimiento de la ejecución coordinada del proyecto. Definición de indicadores</li> <li>15) Compromisos financieros de cada participante, en el que se especifique la fecha del acuerdo del órgano de representación del Grupo y la cantidad a aportar.</li> <li>16) Acuerdo de cooperación en Anexo, firmado por todos los beneficiarios y colaboradores.</li> </ol>					

LEADER 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
	<b>Anexo 40.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA (Medida 421)</b>				

<b>Nº Expediente</b>	<b>Titular expediente</b>
<b>C.I.F.</b>	<b>Denominación Expediente</b>
<b>Técnico / Gerente encargado de la revisión</b>	

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Admisibilidad del solicitante</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se incluye al menos un Grupo de Desarrollo Rural seleccionado bajo el eje Leader.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Los Grupos y entidades participantes han suscrito un acuerdo de cooperación.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La solicitud presentada contiene una memoria o proyecto cuyo contenido, como mínimo, se ajusta a lo dispuesto en el <a href="#">Anexo 39</a> del Manual de Procedimiento.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El Grupo coordinador proporciona a la autoridad competente la información requerida sobre su financiación y objetivos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El proyecto está relacionado con alguno/s de los objetivos relacionados en los ejes 1, 2 y 3 del Reglamento 1968/2005.
<b>Aplicación de los criterios de selección</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El proyecto de localización se localiza en los municipios incluidos en el Anexo I del Convenio.

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Conformidad de las operaciones.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Elegibilidad de las acciones.</b> <i>(Se marcará NO en el caso de que algún concepto o acción no sea elegible, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando la acción o concepto no elegible)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿El proyecto cumple con lo dispuesto en la Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación ambiental de Castilla-la Mancha?</p> <p><i>(Se marcará NO PROCEDE en el caso de que la operación no se encuentre entre las siguientes:</i></p> <p>Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo I de la Ley 4/2007.</p> <p>Proyectos, públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, construcciones, instalaciones o cualquiera otra actividad comprendida en el Anexo II de la Ley 4/2007, así como cualquier proyecto no incluido en el Anexo I que pueda afectar directa o indirectamente a los espacios de la Red Ecológica Europea Natura 2000.)</p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La operación no tiene efectos discriminatorios por razones de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.
<b>Moderación de costes presupuestarios.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Los costes propuestos son moderados.</p> <p><i>(Se marcará NO en el caso de que algún coste se considere no moderado, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando las partidas o conceptos cuyos costes propuestos se consideran no moderados y una breve justificación de esta consideración)</i></p> <p><b>Marque con una X el sistema/s de evaluación utilizado.</b></p> <p>Costes de referencia.</p> <p>Comparación de ofertas.</p> <p>Comité de evaluación.</p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Fiabilidad del solicitante.</b>

**OBSERVACIONES.**

El controlador declara bajo su responsabilidad que no existe conflicto de intereses, esto es, que no se halla incurso en las causas de abstención establecidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

\_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El Técnico/Gerente encargado del control

Fdo:

LEADER 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
	<b>Anexo 41.-ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO A LA SOLICITUD DE PAGO          (Medida 421)</b>				

<b>Nº Expediente</b>	<b>Titular expediente</b>
<b>C.I.F.</b>	<b>Denominación Expediente</b>
<b>Técnico / Gerente encargado del control</b>	

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Documentación</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Memoria de actuación justificativa.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Informe intermedio anual.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Relación clasificada de los gastos e inversiones.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Informe sobre las desviaciones acaecidas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Facturas y documentos acreditativos del pago. <i>(Se marcará NO en el caso de que faltara alguna factura y/o documento acreditativo del pago, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando las facturas y/o documentos acreditativos del pago no existentes)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaración expresa de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tres presupuestos y/o expediente de contratación
<b>Autenticidad de los gastos declarados.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cuenta justificativa presentada en plazo.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Los gastos e inversiones indicados en la cuenta justificativa son elegibles y están correctamente acreditados? <i>(Se marcará NO en el caso de que algún gasto y/o inversión no sea elegible o no esté correctamente acreditado, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando el gasto y/o inversión no elegible o no acreditado correctamente. Asimismo, se indicará si dicha irregularidad en la cuenta justificativa se debe a un error no intencionado)</i>

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Ejecución de la operación.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acta parcial/final de inversión.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha comprobado “in situ” que la inversión ha sido realizada? (Cuando la operación no consista en una inversión se indicará NO PROCEDE. Para inversiones menores de 18.000 € o cuando se considere poco probable la no realización de la inversión también se indicará NO PROCEDE. En este último caso, en el apartado de observaciones se hará referencia a las causas que ha propiciado la no realización de la visita “in situ”)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se ha comprobado el suministro del producto y/o el servicio? (Se anexará a este acta la documentación acreditativa del suministro del producto y/o el servicio). En el caso de que se haya comprobado mediante visita “in situ” dicho suministro, se hará referencia a ello en el apartado de observaciones.
<b>Publicidad</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En el caso de las actividades informativas y publicitarias se incorporan los siguientes elementos: — La bandera europea y el lema: «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales». — El logotipo de Leader.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Las publicaciones (tales como folletos, prospectos y boletines) y carteles indican claramente en la página de portada la participación de la Comunidad e incorporan el emblema comunitario en el caso de que también se utilice el emblema nacional o regional.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La información ofrecida por medios electrónicos (sitios Web, bases de datos para los beneficiarios potenciales, etc.) o audiovisuales indica claramente la participación de la Comunidad e incorporan el emblema comunitario en el caso de que también se utilice el emblema nacional o Regional
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Las publicaciones incluyen referencias al organismo responsable del contenido informativo y a la autoridad encargada de la gestión del conjunto de las ayudas en cuestión.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Los sitios Web mencionan la contribución del FEADER al menos en la página de portada e incluyen un hiperenlace con el sitio de la Comisión dedicado al FEADER.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En inversiones mayores de 50.000 € se ha colocado una placa explicativa en la que en un espacio no inferior al 25 % de la placa se describe el proyecto, se incluye la bandera Europea, el lema Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales» y el logotipo de Leader.

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Contratación (Cumplimentar el Anexo 33 “Control Expedientes de Contratación”)</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se cumple lo dispuesto en la normativa de contratación pública?
<b>Otros requisitos.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación de estar al corriente con la Agencia Tributaria
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación de estar al corriente con la Hacienda Regional.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No ser deudor por resolución de procedencia de reintegro <i>(Esta información será suministrada por los Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura. Si en el momento de cumplimentar el Acta no se dispusiera de esta información, no se indicará nada y en el apartado Observaciones se advertirá de este hecho)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Las ayudas otorgadas por el eje Leader junto a aquellas otras declaradas por la entidad no superan el 100 % de los gastos declarados?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Existen tres presupuesto para gastos y/o inversiones que supongan la adquisición de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría, asistencia técnica o suministros por un importe igual o superior a 18.000 € y se ha elegido el menor? <i>(Si no se ha elegido el menor pero existe memoria técnica justificativa de tal elección se cumplimentará la casilla de SI)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Existen tres presupuesto para gastos en obras por un importe igual o superior a 50.000 € y se ha elegido el menor? <i>(Si no se ha elegido el menor pero existe memoria técnica justificativa de tal elección se cumplimentará la casilla de SI)</i>

**OBSERVACIONES.**

**RESUMEN DE LA COMPROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA**

IMPORTE ELEGIBLE SOLICITADO EN LA CUENTA JUSTIFICATIVA (€)	IMPORTE ELEGIBLE TRAS LA COMPROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA (€)





El controlador declara bajo su responsabilidad que no existe conflicto de intereses, esto es, que no se halla incurso en las causas de abstención establecidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

\_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El Técnico/Gerente encargado del control

Fdo:



<b>LEADER</b> 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		 <b>Castilla-La Mancha</b>
<b>Anexo 42.- GASTOS DE GESTIÓN, FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIA TÉCNICA</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:				Fecha de entrada: <input style="width: 100px;" type="text"/>	
<b>Peticionario</b> NIF/CIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad:                                      Código postal: <input style="width: 100px;" type="text"/> Teléfono: <input style="width: 100px;" type="text"/>					
Número de cuenta: <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: small;"> <span>(Entidad)</span> <span>(Oficina)</span> <span>(D.C.)</span> <span>(Número de cuenta)</span> </div>					
<b>Representante</b> NIF/CIF: Nombre: En calidad de:					

**I. Gastos del Personal del Equipo Técnico**

- I.1. Gerente  
 I.2. Agentes de Desarrollo(...Personas)  
 I.3. Administrativos(...Personas)  
 I.4. Auxiliares  
 I.5. Otros

**Subtotal I**

Sueldos	Seg. Social	Dietas	Desplazmtos.	Otros(I)	Total
					0,00

**II. Suministros exteriores**

- II.1. Teléfono .....  
 II.2. Suministro eléctrico .....  
 II.3. Material fungible .....  
 II.4. Otros (1) .....

**Subtotal II**

	0,00

**III. Material informático, telemático y de reprografía.**

- III.1. Adquisición de material informático .....  
 III.2. Adquisición de material telemático .....  
 III.3. Adquisición de material de reprografía .....  
 III.4. Mantenimiento y conservación .....  
 III.5. Otros (1) .....

**Subtotal III**

	0,00

**IV. Mobiliario y equipo de oficina**

- IV.1. Adquisición de mobiliario y equipos .....  
 IV.2. Mantenimiento y conservación .....

**Subtotal IV**

	0,00

**V. Inmuebles y locales**

- V.1. Adquisición .....

V.2. Alquiler	.....	
V.3. Mantenimiento	.....	
V.4. Ampliación, obras (1)	.....	
<b>Subtotal V</b>	.....	0,00

#### VI. Otros Gastos

VI.1.Asistencias Técnicas (en aspectos no cubiertos por el equipo técnico del Grupo, RAF)	...	
VI.2. Ayudas de dietas y desplazamientos a otro personal del Grupo	.....	
VI.3. Seminarios, viajes de trabajo	.....	
VI.4. Gastos diversos (1)	.....	
<b>Subtotal VI</b>	.....	0,00

<b>TOTAL PROPUESTA DE GASTO</b>	<b>0.00</b>
---------------------------------	-------------

(1)Detallar en hoja aparte

PROPUESTA DE FINANCIACIÓN DE AYUDA PÚBLICA CON CARGO AL PROGRAMA ( Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural, Administración Central y Administración Autonómica) %	%
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

#### NOTAS:

- 1.- Con posterioridad, el grupo rendirá cuentas del gasto realizado por conceptos, de acuerdo con el anterior desglose de partidas.
- 2.- Todos los proyectos de asistencia técnica y otros que se imputen a esta medida, deberán tener autorización previa de la Comunidad Autónoma.

En..... a ..... de ..... de 20....

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO  
FINANCIERO

GERENTE DEL GRUPO

PRESIDENTE DEL GRUPO

Fdo.:..... Fdo.:.....Fdo.:.....

LEADER 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
	<b>Anexo 43.-ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE AYUDA          (Medida 431)</b>				

<b>Nº Expediente</b>	<b>Titular expediente</b>
<b>C.I.F.</b>	<b>Denominación Expediente</b>
<b>Técnico / Gerente encargado del control</b>	

SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Admisibilidad del solicitante</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La propuesta de gastos de funcionamiento ha sido aprobada por la Junta Directiva u órgano de decisión similar.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La propuesta se ha realizado según el modelo establecido en el Manual de Procedimiento.
<b>Conformidad de las operaciones.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Elegibilidad de las acciones. <i>(Se marcará NO en el caso de que algún concepto o acción no sea elegible, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando la acción o concepto no elegible)</i>
<b>Moderación de costes presupuestarios.</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Los costes propuestos son moderados.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Fiabilidad del solicitante.</b>

**OBSERVACIONES.**

El controlador declara bajo su responsabilidad que no existe conflicto de intereses, esto es, que no se halla incurso en las causas de abstención establecidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

\_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El Técnico/Gerente Provincial

Fdo:



#### **Anexo 45.- GASTO PÚBLICO MÁXIMO ADMISIBLE DE PERSONAL DEL EQUIPO TÉCNICO**

El gasto público admisible correspondiente a sueldos y salarios, incluyendo en su caso la antigüedad y demás conceptos retributivos, con independencia del carácter con que se abonen, no podrá superar las retribuciones vigentes en cada momento para personal funcionario de la Administración de Castilla La Mancha según la tabla siguiente.

CARGO	Correspondencia con Grupos y niveles para personal funcionario y personal eventual de la Administración de Castilla La Mancha
Gerente	Grupo A, Nivel 25
Técnico de Desarrollo Rural o Agente de desarrollo rural	Grupo B, Nivel 23
Administrativo/Auxiliar administrativo	Grupo C, Nivel 16

CARGO	Correspondencia de los Complementos Específicos para personal funcionario y personal eventual de la Administración de Castilla La Mancha
Gerente	El Complemento específico a este cargo se asimila al de un Jefe de Oficina Comarcal Agraria.
Técnico de Desarrollo Rural o Agente de desarrollo rural	El Complemento específico a este cargo se asimila al de un Jefe de Negociado de Oficina Comarcal Agraria.
Administrativo/Auxiliar administrativo	El Complemento específico a este cargo se asimila al de un Administrativo de Oficina Comarcal Agraria

Anualmente se comunicarán, mediante circular, los importes actualizados de acuerdo a la normativa en vigor.

Para la anualidad 2012, los módulos máximos de fondos públicos a aplicar a los gastos de funcionamiento del Equipo Técnico de los Grupos de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha se establecen de acuerdo a los importes que se indican para personal funcionario mencionados en el artículo 2 de la Orden de 28/01/2011, de la Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda, sobre normas de ejecución de los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2011, y son aplicables a una jornada laboral mínima de siete horas y media y un horario flexible de 8,00 horas a 20,00 horas.

GERENTE:

12 Pagas Extra	<b>J. Sección Nivel 25 Grupo A1</b>			<b>Sumas</b>		<b>3% descuento año 2012</b>
	<b>Sueldo</b>	<b>C. Específico</b>	<b>C. Destino</b>	<b>Suma/mes</b>	<b>Suma/año</b>	<b>Coste Total</b>
	1.109,05	1.151,83	619,47	2.880,35	34.564,20	33.527,27
	684,36	1.151,83	619,47	2.455,66	4.911,32	4.763,98
	<b>C. Específico de un Jefe de Oficina Comarcal Agraria</b>	13.821,96			Sueldo bruto	2.735,09
		1.151,83				

AGENTE DE DESARROLLO LOCAL  
O TÉCNICO DE DESARROLLO  
RURAL:

12 Pagas Extra	<b>J. Negociado Nivel 23 Grupo A2</b>			<b>Sumas</b>		<b>3% descuento año 2012</b>
	<b>Sueldo</b>	<b>C. Específico</b>	<b>C. Destino</b>	<b>Suma/mes</b>	<b>Suma/año</b>	<b>Coste Total</b>
	958,98	816,67	546,41	2.322,06	27.864,68	27.028,74
	699,38	816,67	546,41	2.062,46	4.124,91	4.001,17
	<b>C. Específico de un Jefe de Negociado de Oficina Comarcal Agraria</b>	9.800,00			Sueldo bruto	2.216,42
		816,67				

ADMINISTRATIVO O AUXILIAR  
ADMINISTRATIVO:

12 Pagas Extra	<b>Administrativo Nivel 16 Grupo C1</b>			<b>Sumas</b>		<b>3% descuento año 2012</b>
	<b>Sueldo</b>	<b>C. Específico</b>	<b>C. Destino</b>	<b>Suma/mes</b>	<b>Suma/año</b>	<b>Coste Total</b>
	720,02	513,59	349,93	1.583,54	19.002,48	18.432,41
	622,30	513,59	349,93	1.485,82	2.971,64	2.882,49
	<b>C. Específico de un Administrativo de Oficina Comarcal Agraria</b>	6.163,08			Sueldo bruto	1.522,49
		513,59				

## Anexo 46.- MODELO DE AVAL

### Modelo de Aval

Solicitud de pago anticipado a los grupos de desarrollo rural seleccionados para la aplicación del eje LEADER en el marco del programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007-2013.

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) .....  
NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) .....en la  
calle/plaza/avenida.....C.P..... y en su nombre  
(nombre y apellidos de los Apoderados) .....  
.....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según  
resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

Avala

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....  
.....NIF.....  
en virtud de lo dispuesto en artículo 38.2 del Reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión, de 15 de  
Diciembre de 2006 y de lo dispuesto en el apartado 10 del artículo 13 de la Orden de 6-6-2008 de la  
Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, para responder por el compromiso de ejecutar la Medida  
431 de Gastos de funcionamiento, aprobada mediante Convenio entre la Consejería de Agricultura y  
Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el  
Grupo.....

....., para la aplicación del eje 4 (LEADER) del Programa de Desarrollo Rural de  
Castilla-La Mancha 2007/2013, firmado en....., a..... de..... de.....  
en las condiciones previstas en el Reglamento citado, correspondiente al 110% del importe del anticipo ante  
la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural), por  
importe: (en letra).....

.....€ (en cifra).....€.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de  
excusión y división, y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Junta de Comunidades de  
Castilla-La Mancha (Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural), con sujeción a los términos previstos en  
el Reglamento (CEE) nº 2220/85, de la Comisión, de 22 de Julio de 1985, por el que se establecen las  
modalidades comunes de aplicación del régimen de garantías para los productos agrícolas.

El presente aval estará en vigor hasta que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Consejería de  
Agricultura y Desarrollo Rural) autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la  
legislación vigente.

Este aval ha sido inscrito en el Registro Especial de Avaluos con el nº.....

.....(lugar y fecha)

.....(razón social de la entidad)

.....(firma de los apoderados)

Verificación de la representación por la Asesoría Jurídica o Abogacía del Estado

Provincia: ..... Fecha: ..... Número ..... o ..... código .....



## ANEXO 47.- ACUERDO SOBRE LA LIBERACIÓN TOTAL DE LA GARANTÍA

Según los pagos realizados para la aplicación del eje LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2007-2013 para la medida 431 de Gastos de Funcionamiento al Grupo de Desarrollo Rural.....con NIF....., el Servicio de Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura CERTIFICA que se ha llevado a cabo el compromiso de ejecutar la medida 431 de gastos de funcionamiento correctamente con cobro anticipado, cubierto por la garantía formalizada el día.....de.....de 20....., con la entidad.....CIF.....por importe de .....euros inscrita en el registro de avales con el nº .....

Por tanto, y según lo establecido en la normativa vigente (R CEE nº 2220/85) la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura ACUERDA la liberación total de dicha garantía.

En..... a ..... de ..... de 20....

EL DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO RURAL

Miguel Cervantes Villamuelas

Recibí la liberación de la garantía

En.....,a ..... de ..... de 20.....

El titular

<b>LEADER</b> 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
<b>Anexo 48 .- SOLICITUD DE RENUNCIA AL ANTICIPO</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					
<b>Representante</b> NIF/CIF: Nombre: En calidad de:				Fecha de entrada:	

**EXPONE:**

1. Que con fecha ..... de ..... de 20..... el GDR.....  
.....  
presentó una solicitud de pago anticipado avalada para responder por el compromiso de ejecutar la medida 431 de Gastos de Funcionamiento del eje 4 LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007-2013.
2. Que el aval fue inscrito en el Registro Especial de avales con el nº.....
3. Que el anticipo fue concedido por importe de .....€, con fecha de ingreso..... en la cuenta.....
4. Que voluntariamente el GDR renuncia al anticipo concedido, y, en su caso, se compromete a reintegrar las ayudas percibidas e intereses que correspondan.

**SOLICITA:**

Sea admitida la presente solicitud y previos los trámites oportunos, se proceda a la liberación total de la garantía constituida.

En ..... a ..... de ..... de 20....

El Representante del GDR,

Fdo:

LEADER 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
	<b>Anexo 49.- ACTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO A LA SOLICITUD DE PAGO (Medida 431)</b> (Gastos de Gestión, Funcionamiento Administrativo y Asistencia Técnica)				

Nº Expediente	Titular expediente
C.I.F.	Nº Certificación
Técnico / Gerente encargado del control	

REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.			
SI	NO	NO PROCEDE	
<b>Cuenta Justificativa</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Informe anual
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Memoria de actividades de información y dinamización.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Relación clasificada de los gastos e inversiones.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Informe sobre las desviaciones acaecidas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Facturas y documentos acreditativos del pago. <i>(Se marcará NO en el caso de que faltara alguna factura y/o documento acreditativo del pago, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando las facturas y/o documentos acreditativos del pago no existentes)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaración expresa de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tres presupuestos y/o expediente de contratación.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Justificación de gastos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Resumen del gasto
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Justificante de dietas y desplazamientos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comunicación de cualquier modificación de la información inicialmente comunicada.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aprobación por la Dirección General de la propuesta de gasto.

COMPROBACIÓN DE REQUISITOS.			
SI	NO	NO PROCEDE	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cuenta justificativa presentada en plazo.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿Los gastos e inversiones indicados en la cuenta justificativa son elegibles y están correctamente acreditados?</p> <p><i>(Se marcará NO en el caso de que algún gasto y/o inversión no sea elegible o no esté correctamente acreditado, y se hará mención en el apartado de observaciones indicando el gasto y/o inversión no elegible o no acreditado correctamente. Asimismo, se indicará si dicha irregularidad en la cuenta justificativa se debe a un error no intencionado)</i></p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación de estar al corriente con la Agencia Tributaria
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación de estar al corriente con la Hacienda Regional.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>No ser deudor por resolución de procedencia de reintegro</p> <p><i>(Esta información será suministrada por los Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura. Si en el momento de cumplimentar el Acta no se dispusiera de esta información, no se indicará nada y en el apartado Observaciones se advertirá de este hecho)</i></p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Las ayudas otorgadas por el eje Leader junto a aquellas otras declaradas por la entidad no superan el 100 % de los gastos declarados?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿Existen tres presupuesto para gastos y/o inversiones que supongan la adquisición de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría, asistencia técnica o suministros por un importe igual o superior a 18.000 € y se ha elegido el menor?</p> <p><i>(Si no se ha elegido el menor pero existe memoria técnica justificativa de tal elección se cumplimentará la casilla de SI)</i></p>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>¿Existen tres presupuesto para gastos en obras por un importe igual o superior a 50.000 € y se ha elegido el menor?</p> <p><i>(Si no se ha elegido el menor pero existe memoria técnica justificativa de tal elección se cumplimentará la casilla de SI)</i></p>
<b>Contratación (Cumplimentar el <a href="#">Anexo 33</a> “Control Expedientes de Contratación”)</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se cumple lo dispuesto en la normativa de contratación pública?

**OBSERVACIONES.**

**RESUMEN DE LA COMPROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA**

<b>IMPORTE ELEGIBLE SOLICITADO EN LA CUENTA JUSTIFICATIVA (€)</b>	<b>IMPORTE ELEGIBLE TRAS LA COMPROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA (€)</b>
-------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

El controlador declara bajo su responsabilidad que no existe conflicto de intereses, esto es, que no se halla incurso en las causas de abstención establecidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

\_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El Técnico/Gerente Provincial

Fdo:



<b>II. Suministros exteriores</b>	PERIODO	TOTAL CAPITULO II
II.1 Teléfono		
II.2 Suministro eléctrico		
II.3 Material fungible		
II.4 Otros		
<b>III. Material informático, telemático y de reprografía</b>	PERIODO	TOTAL CAPITULO III
III.1 Adquisición de material informático		
III.2 Adquisición de material telemático		
III.3 Adquisición de material de reprografía		
III.4 Mantenimiento y conservación		
III.5 Otros		
<b>IV Mobiliario y equipo de oficina</b>	PERIODO	TOTAL CAPITULO IV
IV.1 Adquisición de mobiliario y equipos		
IV.2 Mantenimiento y conservación		
<b>V Inmuebles y locales</b>	PERIODO	TOTAL CAPITULO V
V.1 Adquisición		
V.2. Alquiler		
V.3. Mantenimiento		
V.4 Ampliación obras		
<b>VI. Otros Gastos</b>	PERIODO	TOTAL CAPITULO VI
VI. 1 VI.1 Asistencias técnicas( aspectos no cubiertos por el equipo técnico del Grupo, RAF)		
VI. 2 Ayudas de dietas y desplazamientos otro personal del Grupo (especificar)		
VI.3 Seminarios, viajes de trabajo		
VI.4 Gastos diversos a especificar		
<b>TOTAL GASTOS (Capítulos I, II, III, IV, V ,VI)</b>		

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Responsable administrativo financiero





El Gerente del GDR

El Presidente

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

<b>LEADER 2007-2013</b>			<b>Unión Europea</b> <b>Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural</b> <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		 <b>Castilla-La Mancha</b>
<b>Anexo 51.- RESUMEN DEL GASTO REALIZADO EN EL PERIODO</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:				Fecha de entrada: <input style="width: 100px;" type="text"/>	
<b>Peticionario</b> NIF/CIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad:                                      Código postal: <input style="width: 100px;" type="text"/> Teléfono: <input style="width: 100px;" type="text"/>					
Número de cuenta: <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <small>(Entidad)                      (Oficina)                      (D.C.)                      (Número de cuenta)</small>					
<b>Representante</b> NIF/CIF: Nombre: En calidad de:					

CONCEPTO	A GASTOS AUXILIARES APROBADOS	B GASTOS EFECTUADOS EN PERIODOS ANTERIORES	C GASTOS POR JUSTIFICAR (=A-B)	D GASTOS EFECTUADOS DURANTE EL PERIODO ACTUAL	E PENDIENTE DE JUSTIFICACIÓN EN PERIODOS POSTERIORES (E =C-D)
I. Personal					
II. Suministros exteriores					
III. Material informático, telemático y de reprografía					
IV. Mobiliario y equipo de oficina					
V. Inmuebles y locales					
VI. Otros gastos					
<b>TOTAL</b>					

En.....a.....de.....de 20...

VºBº

PRESIDENTE DEL GRUPO

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO  
FINANCIERO

GERENTE DEL GRUPO

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:



244



LEADER 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
	<b>Anexo 54.- RELACIÓN DETALLADA DE OTROS INGRESOS Y SUBVENCIONES.</b>				
Grupo de Desarrollo Rural:				Anualidad	<input type="text"/>

Declaración expresa de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financian los gastos de gestión, funcionamiento administrativo y asistencia técnica, con indicación del importe y su procedencia

PROCEDENCIA	IMPORTES

OBSERVACIONES
---------------

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

VºBº  
REPRESENTANTE DEL GRUPO

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO  
FINANCIERO

GERENTE DEL GRUPO

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:



**SOLICITA**

Que este proyecto sea calificado por la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural como **Proyecto de Interés Regional**.

En ....., a .... de ..... de 20

Presidente del Grupo de Desarrollo Rural

Fdo..:

**LEADER**  
**2007-2013**



**Fondo Europeo Agrícola  
de Desarrollo Rural**

## Europa invierte en las zonas rurales



**Anexo 56.a.- RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN COMO PROYECTO DE INTERÉS REGIONAL**

**Grupo de Desarrollo Rural:**

**CIF:**

Número de expediente:

Título:

Número de registro de entrada:

Localización de la inversión:

Fecha de entrada:

## Peticionario

NIF/CIF:

Nombre o razón social:

Domicilio:

Localidad:

Código postal:

Teléfono:

## Representante

NIF/CIF:

Nombre:

En calidad de:

**CONCEDER** la calificación de Proyecto de Interés Regional al proyecto de referencia.

La subvención adicional establecida es de ..... €.

## ORGANISMO

## IMPORTE

Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER)

€

Administración General del Estado

€

Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha

€

En ....., a .... de ..... de 20 .....

LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO RURAL

Manual de Procedimiento del eje 4-LEADER (Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007/2013)





## Anexo 57

### ACUERDO DE MODIFICACION DEL CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA, Y EL GRUPO DE DESARROLLO RURAL “.....” PARA LA APLICACIÓN DEL EJE 4 (LEADER) DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA-LA MANCHA 2007/2013

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

#### REUNIDAS

Las partes firmantes del Convenio de referencia,

#### EXPONEN

**Primero:** Que el Grupo de Desarrollo Rural de referencia, solicitó, con fecha .... de ..... de 20...., la calificación del proyecto ..... (código) como Proyecto de Interés Regional.

**Segundo:** Que la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura resolvió positivamente dicha propuesta, mediante Resolución de ..... de ..... de 20.... .

**Tercero:** Que la ampliación presupuestaria del Convenio por la asignación de crédito correspondiente a un Proyecto de Interés Regional no necesita la aprobación del Comité de Seguimiento del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007/2013.

**Cuarto:** Que en consecuencia se modifica el Cuadro Financiero por Ejes, Medidas y Fuentes de Financiación, que figura como Anexo IIA del Convenio firmado con la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural para la aplicación del Eje 4 (LEADER) del Programa de Desarrollo Rural de Castilla- La Mancha 2007/2013.

De conformidad con lo expuesto y en el ejercicio de sus competencias, las partes reunidas acuerdan la siguiente:

#### CLAUSULA MODIFICATORIA

1º Se modifica el Cuadro Financiero por Ejes, Medidas y Fuentes de Financiación, incluido en el Anexo IIA al Convenio entre la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural y ....., firmado el 24 de febrero de 2009, en los términos reflejados en el plan financiero que se anexa al presente acuerdo y que implica la siguiente ampliación:

Medida	Total Gasto Público	FEADER	AGE	JCCM

2º Que el Anexo IIA del Convenio queda tal como se indica al final del presente acuerdo de modificación.

3º La Presente Cláusula Modificatoria se incorpora al Convenio de referencia, con efectos desde el ..... de ..... de 20... .

En prueba de conformidad, se firma el presente documento, a un solo efecto y por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha en el principio consignados

Por la Consejería de Agricultura,  
*La Consejera de Agricultura*

Por el Grupo de Desarrollo Rural,  
*El Presidente de “.....”*






Fdo.: María Luisa Soriano Martín

Fdo.:

**ANEXO IIa.- Cuadro financiero por Ejes, Medidas y Fuentes de Financiación.**

Medida	Total gasto público	FEADER	AGE	JCCM
311.- Diversificación hacia actividades no agrícolas				
312.- Creación y el desarrollo de empresas				
313.- Fomento de actividades turísticas				
321.- Servicios básicos para la economía y la población rural				
322.- Renovación y desarrollo de poblaciones rurales				
323.- Conservación y mejora del patrimonio rural				
331.- Formación e información				
341.- Adquisición de capacidades				
421.- Cooperación				
431.- Gastos de funcionamiento, adquisición de capacidades y promoción territorial				
TOTAL				

<b>LEADER</b> 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

**Anexo 58.- PREVISIONES DE PAGOS ANUALES**

**Grupo de Desarrollo Rural:**  
**CIF:**

Según el Anexo "X" del Reglamento (CE) 883/2006 de la Comisión, de 21 de junio de 2006, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1290/2005 del Consejo en lo que se refiere a la contabilidad de los organismos pagadores, a las declaraciones de gastos y de ingresos y a las condiciones de reintegro de los gastos en el marco del FEAGA y del FEADER, las previsiones del importe a pagar por el FEADER son:

Cálculo de los importes en euros que deberá pagar el FEADER el año "N"			
Nº del programa	Enero-Marzo	Abril-Junio	Julio-15 Octubre
<b>LEADER</b>			

Cálculo de los importes en euros que deberá pagar el FEADER el año "N+1"			
16 Octubre-Diciembre	Enero-Marzo	Abril-Junio	Julio-15 Octubre

En ..... a ..... de ..... de 20

**GERENTE DEL GDR**

Fdo. :

### Anexo 59.- PREVISIONES DE PAGOS MENSUALES

Grupo de Desarrollo Rural:  
CIF:

Descripción de la Medida	Nº Medida	FEADER (N+1*)	FEADER (N+2)	FEADER (N+1)+(N+2)
Diversificación hacia actividades no agrícolas.	311			0
Creación y desarrollo de microempresas.	312			0
Fomento de actividades turísticas.	313			0
Servicios básicos para la economía y la población rural.	321			0
Renovación y desarrollo de poblaciones rurales.	322			0
Conservación y Mejora del Patrimonio Rural.	323			0
Formación e Información.	331			0
Adquisición de capacidades, promoción y aplicación de estrategias de desarrollo local.	341			0
Ejecución de proyectos de cooperación.	421			0
Funcionamiento de grupo de acción local, adquisición de capacidades y promoción territorial.	431			0
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

\*: N= mes

#### PROGRAMACIÓN FINANCIERA

	GASTO PÚBLICO TOTAL	GASTO FEADER
Del 1 al 15 de "N+1"		
Del 16 al 30 de "N+1"		
Total "N+1"		
Del 1 al 15 de "N+2"		
Del 16 al 31 de "N+2"		
Total N+2		

Total Previsiones		0
Suma previsiones de gasto por línea		0

En ....., a ..... de ..... de 20

GERENTE DEL GDR

Fdo. :

<b>LEADER</b> 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		 <b>Castilla-La Mancha</b>
<b>Anexo 60.-CERTIFICADO DE GASTOS REALIZADOS POR EL GRUPO DE DESARROLLO RURAL DESDE EL COMIENZO DE LA INTERVENCIÓN</b>					

D/Dª. ...., Presidente del Grupo de Desarrollo Rural ..... cuyo programa territorial se aprobó mediante la Resolución de selección de 15 de octubre de 2008 de la Dirección General de Desarrollo Rural, y está incluido en la ejecución del eje 4 Leader del Programa de Desarrollo Rural 2007\_2013 aprobado por la Comisión Europea mediante la Decisión C (2008) 3832 de 16 de julio, referencia de la Comisión CCI 2007 ES 06 RPO 2007

**CERTIFICA:**

A) Que los pagos realizados por el Grupo de Desarrollo Rural..... desde la última solicitud de fondos, ascienden a la cantidad de .....€, con la siguiente imputación:

Pagado por el Grupo de Desarrollo Rural	
Fondo de Desarrollo Agrícola de Desarrollo Rural	
Administración general del Estado	
Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha	

La declaración de pagos detallada por medidas que se adjunta en el anexo, se basa en pagos efectuados desde la última solicitud de fondos y solicita que se realicen las diligencias oportunas para que las cantidades pagadas sean ingresadas en la cuenta que a tal efecto tiene acreditada dicho Grupo ante la Dirección General del Tesoro del Ministerio de Hacienda a la mayor brevedad.

B) Que las operaciones se desarrollan con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1698/2005 el Reglamento (CE) nº 1974/2006 y el Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007-2013, en concreto por cuanto se refiere a:

- 1) Las disposiciones del Tratado y de los instrumentos adoptados en virtud de éste, así como las políticas comunitarias, en particular normas de competencia, la contratación pública, la protección del medio ambiente, la eliminación de desigualdades y la complementariedad, coherencia y conformidad señalada en el artículo 2 del Reglamento (CE) nº 1974/2006.
- 2) La aplicación de las disposiciones de gestión y control financiero, en particular para comprobar la prestación de los bienes y servicios financiados y la realidad de los gastos declarados, así como la prevención, detección y corrección de irregularidades, la lucha contra el fraude y la recuperación de los importes indebidamente abonados.
- 3) La disponibilidad de los documentos justificativos durante un periodo de 5 años, a contar desde la fecha de cierre del Programa de Desarrollo Rural 2007 a 2013

C) Que la declaración de gastos es exacta y se ha efectuado a partir de sistemas de contabilidad basados en justificantes comprobables cuyos originales están en poder del Grupo de Desarrollo Rural y han sido fiscalizados por su Responsable Administrativo y Financiero.

D) Que la declaración de gastos y la solicitud de pago tienen en cuenta los importes reembolsados, cuando resulte pertinente, los ingresos de proyectos financiados con cargo a la intervención y los intereses percibidos.

E) Que los pormenores de las operaciones subyacentes están registrados, en la medida de lo posible, en archivos informáticos y están a disposición de los servicios competentes de la Comisión, si así lo solicitan.

En: ..... a..... de.....de 20.....

Responsable Administrativo Financiero

Presidente del GDR

Fdo:

Fdo:

<b>LEADER</b> 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
<b>Anexo 61.- DECLARACIÓN DE PAGOS POR MEDIDAS Y FUENTES DE FINANCIACIÓN</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b> <b>CIF:</b> <b>Nº de cuenta bancaria:</b> <b>Titular de la cuenta bancaria:</b> <b>Periodo que se certifica</b>					

#### MEDIDA 4.1.3: ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL: CALIDAD DE VIDA Y DIVERSIFICACIÓN DE LA ECONOMÍA

##### Submedida 3.1.1. Diversificación hacia actividades no agrícolas

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

##### Submedida 3.1.2. Creación y desarrollo de microempresas

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

Submedida 3.1.3. Fomento de actividades turísticas

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

Submedida 3.2.1. Presentación de servicios básicos para la economía y la población rural

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

Submedida 3.2.2. Renovación y desarrollo de poblaciones rurales

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

Submedida 3.2.3. Conservación y mejora del patrimonio rural

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

Submedida 3.3.1. Formación e información de agentes económicos que desarrollan sus actividades en ámbitos del eje 3

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

Submedida 3.4.1. Adquisición de capacidades y promoción territorial

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00



**TOTALMEDIDA 4.1.3**

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

**MEDIDA 4.2.1: PROYECTOS DE COOPERACIÓN**

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

**MEDIDA 4.3.1: FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO, ADQUISICIÓN DE CAPACIDADES Y PROMOCIÓN TERRITORIAL**

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00

**TOTAL EJE 4 LEADER**

	TOTAL GASTO PUBLICO CERTIFICADO Y PAGADO	Cargo a FEADER	Tasa de cofinanciación U.E.	Cargo a AGE	%	Cargo a JCCM	%	Cargo a gastos Privados	TOTAL PAGADO
Certificado actual	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00
Certificado desde el origen	0,00	0,00				0,00		0,00	0,00





En.....a.....de.....de 20...

GERENTE DEL GRUPO DE DESARROLLO RURAL

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Fdo.:

Fdo.:

<b>LEADER</b> <b>2007-2013</b>			<b>Unión Europea</b> <b>Fondo Europeo Agrícola</b> <b>de Desarrollo Rural</b> <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
<b>Anexo 62.- RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b> <b>CIF:</b> <b>Nº de cuenta bancaria:</b> <b>Titular de la cuenta bancaria:</b> <b>Periodo que se certifica</b>					

Nº de certificación	Nº de expediente	Título del proyecto	Titular del proyecto	NIF/CIF	Gasto público	FEADER	Tasa	AGE	JCCM	PRIVADO	TOTAL
				Total							

En.....a.....de.....de 20...

GERENTE DEL GRUPO DE DESARROLLO RURAL

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Fdo.:

Fdo.:

<b>LEADER</b> 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
<b>Anexo 63.- DECLARACION RESPONSABLE DEL PRESIDENTE DEL GRUPO</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					

El Presidente de la Asociación....., D/D<sup>a</sup> .....

....., declara de forma responsable:

A) Que no está incurso en las prohibiciones que establece el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en particular, en los supuestos de incompatibilidad regulados en la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

B) Que la asociación a la cual representa no está incurso en la prohibición prevista en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

C) Que el Grupo de Desarrollo Rural....., a la fecha en la cual se realiza esta declaración de gastos ....., se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social y de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con la Administración.

D) Que el Grupo ....., dispone de un plan de prevención de riesgos laborales y no ha sido sancionada, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de esta declaración de gastos.

En.....a.....de.....de 20...

El Presidente del Grupo de Desarrollo Rural

Fdo: .....

<b>LEADER</b> 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
<b>Anexo 64.- CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTROL ADMINISTRATIVO</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>					
<b>CIF:</b>					

D/D<sup>a</sup> ....., en calidad de  
 Responsable Administrativo Financiero del Grupo de Desarrollo Rural .....

.....

**CERTIFICA:**

1º Que la solicitud de pago LEADER realizada por el Grupo de Desarrollo Rural.....  
 ....., y que contiene las certificaciones y pagos efectuados a beneficiarios de  
 la ayuda LEADER desde la última petición de fondos, corresponde a expedientes que han sido objeto de los controles  
 administrativos que fija la normativa de aplicación.

2º Que en relación con los expedientes que contiene dicha solicitud de pago se ha comprobado el cumplimiento de los  
 criterios de concesión de la ayuda y la conformidad con la normativa comunitaria aplicable, en especial las normas  
 sobre contratación pública y el respeto al medio ambiente.

Asimismo, a fin de evitar duplicidades, se han efectuado cruces con las siguientes líneas de ayuda:  
 (describir las líneas de subvención con las que se ha cruzado según la medida a la que correspondan)

En: ..... a ..... de ..... de 2.....

EL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Fdo: .....

**Anexo 65.-****JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA**

Consejería de Agricultura

Servicio Periférico de la Consejería de Agricultura en \_\_\_\_\_ PROVINCIA

Pág. ... de ...

Autorización nº:

----- oOo -----

Provincia: Código provincial\_ Provincia

Relación de perceptores de ayudas con cargo al FEADER

Línea de Ayuda: **ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL-LEADER/FUNCIONAMIENTO GRUPOS DE DESARROLLO RURAL-LEADER/ COOPERACIÓN**Unidades: **AUTORIZACIÓN DE PAGO**

Examinadas las solicitudes de ayuda y demás documentación complementaria presentada, y considerando reúnen los requisitos establecidos en la vigente normativa reguladora, se AUTORIZA EL PAGO de la ayuda en la cuantía que se indica para cada uno de los beneficiarios que se relacionan a continuación, en aplicación del artículo 3, apartado 3.a) del Decreto 64/2012 de 8 de marzo de 2012 (D.O.C.M. de 13 de marzo de 2012) por el que se designa a la Consejería de Agricultura como Organismo Pagador de los gastos del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), de Castilla-La Mancha.

<u>NIF/CIF</u>	<u>Nombre / Razón Social</u>	<u>Acreeedor</u>	<u>Cuenta Bancaria</u>	<u>Expediente</u>	<u>Pago</u>	<u>Nº Expe. SIGCA</u>	<u>Imp. TOTAL</u>	<u>Deduc. Tip. D.</u>	<u>A pagar €</u>
----------------	------------------------------	------------------	------------------------	-------------------	-------------	-----------------------	-------------------	-----------------------	------------------

<p>TOTALES:</p>									<p>_____</p> <p>_____</p>
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------

ASCIENDE LA PRESENTE RELACION DE PROPUESTA DE PAGO, COMPUESTA POR \_\_ PAGINAS, \_\_ PERCEPTORES QUE SE INICIA CON \_\_\_\_\_ Y TERMINA EN \_\_\_\_\_, A LA CANTIDAD FIGURADA DE \_\_\_\_\_ EUROS CON \_\_\_\_\_ CÉNTIMOS\*\*\*\*\*

PROPONE:  
GERENTE PROVINCIAL

AUTORIZA:  
JEFE DE SERVICIO DE DESARROLLO RURAL

Fdo.:

Fdo.:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_\_

En base a la anterior propuesta de pago, y una vez descontados \_\_\_\_\_ € por deducciones en el pago según artículo 5 ter del Reglamento 885/2006 según se indica a continuación:

- \_\_\_\_\_ € por sanción por sobredeclaración a \_\_ beneficiarios

- \_\_\_\_\_ € por deudas con el organismo pagador a \_\_ beneficiarios

resulta un importe líquido a pagar de \_\_\_\_\_, a la cantidad figurada de \_\_\_\_\_ euros \_\_\_\_\_ céntimos\*\*\*\*\* ( \_\_\_\_\_ € ).

Igualmente, examinado el registro de cesiones se constata que \_\_ beneficiarios incluidos en este pago han solicitado la cesión de derechos de pago de esta ayuda y campaña. El importe cedido en esta autorización es de \_ €. (para gastos de funcionamiento).

**JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA**

Consejería de Agricultura

Servicio Periférico de la Consejería de Agricultura en \_\_\_\_\_ PROVINCIA

----- oOo -----

Pág.:... de...

Autorización nº:

Relación de perceptores de ayudas con cargo al FEADER

**Linea FEADER**

**Nº Expedientes**

**Unidades**

**Importe TOTAL**

PROPONE:  
GERENTE PROVINCIAL

AUTORIZA:  
JEFE DE SERVICIO DE DESARROLLO RURAL

Fdo.:

Fdo.:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0 \_\_\_\_

**Anexo 66.-**

INSTRUCCION DE PAGO \_ESTRATEGIA-LEADER/GASTOS DE FUNCIONAMIENTO/COOPERACION\_\_\_\_\_ (\_\_\_/\_\_\_)

De acuerdo con la autorización de pago realizada por **JEFE DE SERVICIO DE DESARROLLO RURAL** del Servicio Periférico de la Consejería de Agricultura en **PROVINCIA** con el número \_\_\_\_\_ y que se relaciona en el listado de fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ ; \_\_\_ paginas, \_\_\_ beneficiarios que se inicia en \_\_\_\_\_ y termina en \_\_\_\_\_ y en aplicación de la función atribuida en el artículo 3. 3.b) del Decreto 64/2012, de 8 de marzo de 2012, ( D.O.C.M. de 13 de marzo de 2012), por el que se designa a la Consejería de Agricultura como Organismo Pagador de los gastos del Fondo Europeo Agrícola de Garantía y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural, ruego se proceda al abono de las cantidades que se relacionan a continuación con fondos de la cuenta Nº 2105 0036 11 1290012410 denominada "JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA. TESORERIA GENERAL. FEADER".

**LINEA FEADER****CONCEPTO****IMPORTE (Euros)**

ESTRATEGIA LEADER/GASTOS DE FUNC/COOPERACION

Toledo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_

**JEFE DE SERVICIO DE DESARROLLO RURAL**

Fdo.:

ILMO. SR. DIRECTOR GRAL. DE TRIBUTOS Y POLITICA FINANCIERA



**Anexo 67.-**

**RESOLUCIÓN APROBATORIA DE PAGO DE AYUDAS A LA LÍNEA LEADER-** ESTRATEGIA/GASTOS DE FUNC/COOPERACION (Art. 63, R (CE)1698/2005)

234678

**EJERCICIO \_\_\_\_\_**

Examinada la autorización de pago de ayuda a la línea LEADER-\_\_\_\_\_ realizada por el JEFE DE SERVICIO DE DESARROLLO RURAL de Servicio Periférico de la Consejería de Agricultura de \_\_\_\_ (PROVINCIA) que se relaciona en el listado de fecha \_\_/\_\_/\_\_\_\_ compuesto por \_\_ páginas y \_\_ beneficiarios que comienza por el Grupo de Desarrollo Rural \_\_\_\_\_ y termina por el Grupo de Desarrollo Rural \_\_\_\_\_.

Y, vista la Instrucción de pago del Jefe del Servicio de Desarrollo Rural y, considerándola conforme, en virtud de las competencias atribuidas en el artículo 4 del Decreto 64/2012, de 8 de marzo de 2012, ( D.O.C.M. de 13 de marzo de 2012).





**RESUELVO:**

Aprobar el pago de la ayuda de la línea LEADER-\_\_\_\_\_ (art.63 R(CE) 1698/2005) a favor del Grupo de Desarrollo Rural \_\_\_\_\_ por un importe total de \_\_\_\_\_ euros ( \_\_\_\_\_ )\*\*\*\*, con cargo a la partida presupuestaria 21.03.0000.G/717A/7831H.

Toledo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO RURAL

Fdo.: \_\_\_\_\_

<b>LEADER 2007-2013</b>			<b>Unión Europea</b> <b>Fondo Europeo Agrícola</b> <b>de Desarrollo Rural</b> <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		 <b>Castilla-La Mancha</b>
<b>Anexo 68.- REGISTRO DE DEUDORES</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b> <b>CIF:</b> <b>Periodo que se certifica:</b>					

Nº de expediente	Nº (*)	Titular del proyecto	NIF/CIF	Fecha emisión orden de cobro	Autoridad que ha emitido la orden de cobro	Fecha del Cobro	Gasto Público	FEADER	AGE	JCCM	Importe del Cobro	
												Principal
												Intereses
												Principal
												Intereses
												Principal
												Intereses
												Principal
												Intereses

(\*)Nº de certificación





En: ..... a ..... de ..... de 2.....

GERENTE DEL GRUPO DE DESARROLLO RURAL

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Fdo.:

Fdo.:

LEADER 2007-2013		 <b>Unión Europea</b> <b>Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural</b> <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		 <b>Castilla-La Mancha</b>
<b>Anexo 69.- PARTE DE ASISTENCIA</b>				
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b>				
<b>CIF:</b>				
Número de expediente: Título: Número de registro de entrada: Localización de la inversión:			Fecha de entrada: <input type="text"/>	
<b>Peticionario</b>				
NIF/CIF:				
Nombre o razón social:				
Domicilio:				
Localidad:		Código postal: <input type="text"/>	Teléfono: <input type="text"/>	
Número de cuenta:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	(Entidad)	(Oficina)	(D.C.)	(Número de cuenta)
<b>Representante</b>				
NIF/CIF:				
Nombre:				
En calidad de:				

Curso/Jornada/Seminario .....

Realizado por ..... en

Lugar ..... Provincia .....

Día: ..... / ..... / 20..

Nº	NOMBRE DEL ALUMNO	DNI/NIE	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

14			
15			

NOTA: Los partes de asistencia de cada uno de los días deben estar presentes durante la realización de la acción formativa.

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

COORDINADOR/A O PONENTE

Fdo.:

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), los datos suministrados quedarán incorporados en un fichero automatizado e inscrito en el registro de la Agencia Española de Protección de Datos por esta Administración, siendo utilizados exclusivamente para los fines para los que han sido recogidos. Así mismo, los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo establecido en la LOPD.

<b>LEADER</b> 2007-2013			<b>Unión Europea</b> Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		
<b>Anexo 70.- RELACIÓN DE ALUMNOS ASISTENTES</b>					
<b>Grupo de Desarrollo Rural:</b> <b>NIF::</b>					

Curso / Jornada / Seminario..... Organizado por:

En: ..... Desde el día: ...../...../20..... Hasta el día: ...../...../20..... Coordinado por:

Nº total alumnos: ....., de los que ..... hombres ( ....  $\geq 25$  años y .....  $< 25$  años), y ..... mujeres ( ....  $\geq 25$  años y ...  $< 25$  años)

Nº	APELLIDOS y NOMBRE (Alfabéticamente)	DNI/NIE	EDAD	PROFESIÓN	ESTUDIOS	RESIDENCIA	TELÉFONO
1							
2							
3							
4							

En ..... a ..... de ..... de 20....  
EL/LA COORDINADOR/A

Fdo:

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), los datos suministrados quedarán incorporados en un fichero automatizado e inscrito en el registro de la Agencia Española de Protección de Datos por esta Administración, siendo utilizados exclusivamente para los fines para los que han sido recogidos. Así mismo, los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo establecido en la LOPD.



## Anexo 71

### ACUERDO DE MODIFICACION DEL CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA, Y EL GRUPO DE DESARROLLO RURAL “.....” PARA LA APLICACIÓN DEL EJE 4 (LEADER) DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA-LA MANCHA 2007/2013

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

#### REUNIDAS

Las partes firmantes del Convenio de referencia,

#### EXPONEN

**Primero:** Que a causa de ..... la Consejería de Agricultura y el Grupo de Desarrollo Rural “.....”, suscriben la modificación del Cuadro Financiero por Ejes, Medidas y Fuentes de Financiación, que figura como Anexo IIA del Convenio firmado con la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural para la aplicación del Eje 4 (LEADER) del Programa de Desarrollo Rural de Castilla- La Mancha 2007/2013.

De conformidad con lo expuesto y en el ejercicio de sus competencias, las partes reunidas acuerdan la siguiente:

#### CLAUSULA MODIFICATORIA

1º Se modifica el Cuadro Financiero por Medidas/submedidas, incluido en el Anexo IIA al Convenio entre la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural y el Grupo de Desarrollo Rural “.....”, en los términos reflejados en el plan financiero que se anexa al presente acuerdo y que implica el Gasto Público por medida siguiente:

Medida	Total Gasto Público
311.- Diversificación hacia actividades no agrícolas	
312.- Creación y el desarrollo de empresas	
313.- Fomento de actividades turísticas	
321.- Servicios básicos para la economía y la población rural	
322.- Renovación y desarrollo de poblaciones rurales	
323.- Conservación y mejora del patrimonio rural	
331.- Formación e información	
341.- Adquisición de capacidades	
421.- Cooperación	
431.- Gastos de funcionamiento, adquisición de capacidades y promoción territorial	

2º Que el Anexo IIA del Convenio queda tal como se indica al final del presente acuerdo de modificación.

3º La Presente Cláusula Modificatoria se incorpora al Convenio de referencia, con efectos desde el ..... de ..... de 20... .

En prueba de conformidad, se firma el presente documento, a un solo efecto y por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha en el principio consignados

Por la Consejería de Agricultura  
*La Consejera de Agricultura*

Por el Grupo de Desarrollo Rural,  
*El Presidente de “ .....”*

*Fdo.: María Luisa Soriano Martín*

*Fdo.:.....*

**ANEXO IIa.- Cuadro financiero por Ejes, Medidas y Fuentes de Financiación.**

Medida	Total gasto público	FEADER	AGE	JCCM
311.- Diversificación hacia actividades no agrícolas				
312.- Creación y el desarrollo de empresas				
313.- Fomento de actividades turísticas				
321.- Servicios básicos para la economía y la población rural				
322.- Renovación y desarrollo de poblaciones rurales				
323.- Conservación y mejora del patrimonio rural				
331.- Formación e información				
341.- Adquisición de capacidades				
421.- Cooperación				
431.- Gastos de funcionamiento, adquisición de capacidades y promoción territorial				
TOTAL				