Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

Grupo de Acción Local:

Asociación para el Desarrollo Sostenible Valle de Alcudia

DILIGENCIA.- El presente libro, destinado al **Procedimiento de Gestión** que rige el funcionamiento interno de la ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL VALLE DE ALCUDIA para la aplicación del programa FEADER 2014/2020 en la comarca del Valle de Alcudia y Sierra Madrona, fue aprobado en reunión de Junta Directiva celebrada en fecha 7 de abril de 2016, y adaptado al Manual de Procedimiento de la JCCM, y a la Circular 1/2016, mediante acuerdo de Junta Directiva de 13 de octubre 2016.

ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO
VALLE DE ALCUDIA Y SIERRA MADRONA. EJE LEADER 2014 - 2020

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

Índice.-

1. GRUPO DE ACCION LOCAL 6

1.1 ORGANIGRAMA Y FUNCIONES 7

2. NORMATIVA APLICABLE 15

2.1 NORMATIVA COMUNITARIA 15
2.2 NORMATIVA NACIONAL 17
2.3 NORMATIVA AUTONÓMICA 18

3. DEFINICIONES 20

4. FINANCIACIÓN DE LAS AYUDAS 25

5. AMBITO GEOGRAFICO DE ACTUACION DEL GRUPO DE ACCION LOCAL 25

6. SUBMEDIDAS 25

7. SISTEMA INFORMÁTICO 26

8. REQUISITOS DE LOS GRUPOS DE ACCION LOCAL 27

9. PUESTA EN MARCHA DE LA MEDIDA 19 - LEADER 28

10. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.2 30

10.1 REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES 30
10.2 FUERZA MAYOR O CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES 31
10.3 PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE PROMOTORES DISTINTOS DEL PROPIO GRUPO 32
10.3.1 Recepción de la Solicitud de Ayuda 32
10.3.2 Comprobación de las Solicitudes 37
10.3.2.1 Comprobación de la Documentación y verificación de la correcta cumplimentación de la solicitud de ayuda 37
10.3.2.2 Controles Administrativos sobre las solicitudes de ayuda 38
10.3.2.2.1 Admisibilidad del beneficiario 38
10.3.2.2.2 Los criterios de admisibilidad, compromisos y otras obligaciones que ha de cumplir la operación por la que se solicita ayuda 40
10.3.2.2.3 El cumplimiento de los criterios de selección 40
10.3.2.2.4 La admisibilidad de los costes de la operación 40
10.3.2.2.5 La verificación de la moderación de los costes propuestos 41
10.3.3 Acta de no Inicio 42
10.3.4 Dictamen de Elegibilidad 43
10.3.5 Informe de Viabilidad 43
10.3.6 Informe de Subvencionalidad 43
10.3.7 Modificación de la Solicitud 45
10.3.8 Resolución de la Concesión o Denegación de la Ayuda 45

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

10.3.9 Desistimiento *49*
10.3.10 Firma del contrato con el promotor *49*
10.3.1.1 Modificación del Contrato *49*
10.3.1.2 Solicitud de Pago *52*
10.3.12.1 Controles administrativos sobre las solicitudes de pago 53
10.3.12.1.1La operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó la solicitud y se aprobó la ayuda 53
10.3.12.1.2Los costes contraídos y los pagos realizados 54
10.3.12.1.3El suministro de los productos y servicios que van a ser cofinanciados. Visita in situ 55
10.3.12.1.4Normativa de contratación pública 56
10.3.13 Fiscalización del Pago por el R.A.F. *57*
10.3.14 Certificación del gasto y pago *57*
10.3.15 Rescisión del Contrato *58*
10.4 PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS CUYO PROMOTOR ES EL GRUPO 58

11. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.3 60

11.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN 60
11.2 PARTICIPANTES 61
11.3 GRUPO COORDINADOR 61
11.4 TRAMITACIÓN 62
11.4.1 Tramitación para la preparación de proyectos de cooperación *62*
11.4.2 Tramitación para la ejecución de los proyectos de cooperación interterritoriales *63*
11.4.2.1 Solicitud de ayuda 63
11.4.2.2 Moderación de costes del presupuesto 63
11.4.2.3 Formalización del proyecto 64
11.4.3 Tramitación para la ejecución de proyectos de cooperación de ámbito superior a la Comunidad Autónoma *64*
11.5 SOLICITUD DE PAGO 65
11.5.1 Proyectos de cooperación interterritoriales *65*
11.5.2 Proyectos de cooperación de ámbito superior a la Comunidad Autónoma *66*
11.6 MODIFICACIONES 67
11.6.1 Ampliación del plazo de ejecución *67*
11.6.2 Modificaciones presupuestarias *68*
11.6.3 Modificación en la composición de los socios que suscriben el acuerdo de cooperación *68*
11.7 SEGUIMIENTO DEL PROYECTO 69

12. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.4 70

12.1 TRAMITACIÓN DE LA GESTION DEL ANTICIPO 70
12.2 TRAMITACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO 72
12.2.1 Aprobación de los Gastos de Funcionamiento *72*

12.2.2 Solicitud de Pago *73*

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

12.2.3 Obligaciones del Grupo establecidas en el convenio: Contenido del Informe Anual 76
12.3 TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE ANIMACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA 77

13. INCOMPATIBILIDADES Y DOBLE FINANCIACIÓN 79

14. TRAMITACION DE RECURSOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL 80

15. TRAMITACIÓN DEL PAGO EN EL ORGANISMO PAGADOR 81

15.1 PREVISIONES DE PAGO 82
15.2 CALENDARIO 83
15.3 FICHERO DE CONTROL 83
15.4 PAGO AL PROMOTOR 84
15.5 SOLICITUD DE FONDOS. DOCUMENTACIÓN 84
15.6 PAGO AL GRUPO 85

16. CONTROLES 86

16.1 CONTROLES ADMINISTRATIVOS 86
16.2 CONTROLES SOBRE EL TERRENO, A POSTERIORI Y SOBRE LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL 86
16.3 ACTUACIONES CONTRA EL FRAUDE 88
16.4 REDUCCIONES Y EXCLUSIONES 88

17. PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO, REINTEGROS Y REGISTRO DE DEUDORES 93

17.1 PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO 93
17.1.1 Incidencia detectada por el Grupo 93
17.1.2 Incidencia detectada por las Direcciones Provinciales en proyectos promovidos por el Grupo 94
17.1.3 Incidencia detectada por la Dirección General en proyectos promovidos por el Grupo 94
17.1.4 Incidencia detectada por las Direcciones Provinciales en proyectos cuya titularidad no recae en los Grupos de Acción Local 95
17.2 PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO Y REGISTRO DE DEUDORES 95
17.2.1 Procedimiento de reintegro en proyectos cuyo promotor es distinto al GAL 96
17.2.2 Procedimiento de reintegro en proyectos promovidos por el GAL 97
17.2.3 Determinación de los intereses de demora y plazo de ingreso 98

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

18. PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS Y PROTECCIÓN DE DATOS 101

19. NORMAS BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD 104

19.1 NORMAS DE CARÁCTER GENERAL 104
19.2 NORMAS ESPECÍFICAS DE LA SUBMEDIDA 19.3 108
19.3 NORMAS ESPECÍFICAS DE LA SUBMEDIDA 19.4 110
19.3.1 Gastos de Personal 111
19.3.2 Servicios técnicos 111
19.3.3 Otros Gastos de Funcionamiento 112
19.3.4 Gastos de Animación 114

20. MODIFICACIÓN DE CUADROS FINANCIEROS 115

20.1 ESTABLECIMIENTO DEL CUADRO FINANCIERO DE PARTIDA 115
20.2 MODIFICACIONES QUE IMPLICAN VARIACIONES DE TASA DE COFINANCIACIÓN. 115
20.3 MODIFICACIONES QUE NO IMPLICAN VARIACIONES DE TASA DE COFINANCIACIÓN 116
20.4 OTRAS MODIFICACIONES 116

21. CUSTODIA, ACCESO, ARCHIVO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN 117

22. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN, REVISION Y MODIFICACIÓN DEL MANUAL 118

23. ARCHIVO Y DIFUSIÓN DEL MANUAL 119

24. PROCEDIMIENTO DE CONTROL. PLAN DE CONTROL DE MANTENIMIENTO DE LAS INVERSIONES 130

25. SISTEMA DE DIVULGACIÓN DE LA ESTRATEGIA Y PUBLICIDAD DE ESTE PROCEDIMIENTO.....130
26. ADICIONAL.....131
27. ANEXOS DOCUMENTOS PROCEDIMIENTO DE GESTION.....132
28. ANEXO 2. Medida 19. Ambito de actuación ,acciones, beneficiarios e intensidad.....133

29.TABLA DE BAREMACION DE PROYECTOS.....134
30. LINEAS DE ACTUACION DE LA EDLP DEL GRUPO DE ACCION LOCAL...135
31. DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD DE AYUDA SEGÚN EL TIPO DE BENEFICIARIO.....136

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

1. GRUPO DE ACCION LOCAL.

La denominación del Grupo de Acción Local es *"Asociación para el Desarrollo Sostenible del Valle de Alcudia"*

El domicilio social se encuentra en **Glorieta del Carmen s/n,** en el municipio de **Almodóvar del Campo**, perteneciente a la provincia de Ciudad Real.

El **teléfono** del Centro de Desarrollo Rural, es 9**26483400**, el fax **926484441**

El correo electrónico donde se reciben todas las notificaciones es **valledealcudia@local.jccm.es** y la web **www.valledealcudia.net**

Dispone también de portales sociales de comunicación, y portal web turístico: www.eleden delamancha.com.

La fecha de constitución de la entidad que presenta el programa es 17 de Abril de 1997, y el Número de Identificación Fiscal: **G13261995.**

La Asociación para el Desarrollo Sostenible Valle de Alcudia, es una **Asociación sin ánimo de lucro,** conforme se indica en el artículo 2 de sus Estatutos, El régimen de la Asociación se determinará por sus s Estatutos y los acuerdos válidamente adoptados por su Asamblea General y órganos directivos, dentro de la esfera de su respectiva competencia. En lo no previsto se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo (BOE nº 73, de 26 de marzo). La Asociación tiene con arreglo a las leyes personalidad jurídica propia.

Se encuentra inscrita en el Registro General de Asociaciones de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, con el número **8839.**

Conforme determina el **artículo 6** de sus Estatutos, tiene como órganos directivos y de administración, la Asamblea General y la Junta Directiva.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

1.1. ORGANIGRAMA Y FUNCIONES.

Las funciones y responsabilidades de los distintos organismos del Grupo de Desarrollo Rural vienen dados por los propios Estatutos de la Asociación:

1.- Órganos de Decisión: Asamblea General, Junta Directiva y presidente.
2.- Órganos Técnicos: Equipo Técnico y el RAF
3. - Órganos Consultivos: Mesas Sectoriales.

1.1.1.ÓRGANOS DE DECISIÓN.

Órganos de Gobierno:

Asamblea General:

Corresponde a la Asamblea General de Socios la solicitud del Programa de Desarrollo, acordar las directrices generales que se aplicarán en la ejecución del Programa, aprobar el Reglamento de Régimen Interno y, al menos anualmente, la aprobación de la gestión realizada, memoria anual de actividades y presupuesto anual.

La configuración **de la Asamblea General** es la siguiente:

Total socios: 30

Socios Públicos: 12

Socios Privados: 18

Del total de socios, los socios con derecho de voto, son 29, 12 de ellos son socios de carácter público, esto supone un % de derechos de voto, del 41,38%, y 17 son socios de carácter privado, esto supone un % de derechos de voto del 58.62%.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

Junta Directiva:

A partir de estas directrices, la Junta Directiva es el órgano encargado, en función de sus competencias estatutariamente, de tomar las decisiones relativas a la gestión ordinaria del Programa de Desarrollo y más expresamente:

a) Contratación del Equipo Técnico propio o contratación externa de servicios, así como asistencias técnicas.
b) Dirigir y supervisar el trabajo del Equipo Técnico.
c) Aprobación del presente Procedimiento de Gestión, baremo de selección de iniciativas y cuantos documentos afecten al buen funcionamiento del Programa de Desarrollo, posteriormente ratificado en Asamblea General de la Asamblea General.
d) Designación de firmas a reconocer en las cuentas del GDR.

e) Aprobación de iniciativas y proyectos que serán financiados por el Programa, a partir de los informes elaborados por el Equipo Técnico, y previa consulta de fiscalización del gasto.

Además de estas funciones de carácter general, los miembros de la Junta Directiva asumen cometidos concretos en función del cargo que ocupan, según indican los Estatutos.

Total socios integrantes Junta Directiva: 12

Socios Públicos: 5 (41,67%)
Socios Privados: 7 (58,33%)

Total Mujeres: 5 (41.67%)

El Presidente:

a) Asume la representación del Grupo ante los distintos organismos de las administraciones.
b) Convoca las reuniones de los Órganos de Gobierno
c) Ordena los pagos y firma los libramientos, junto con el RAF, el Tesorero o las personas que acuerde la Junta Directiva.
d) Firma los preceptivos informes, que deben ser enviados a la administración.
e) Firma las certificaciones junto al Gerente y al RAF.
f) Todas aquellas otras funciones que se enumeran en los Estatutos y/o Reglamento Interno.
g) Propone a la Junta Directiva y Asamblea General la separación y admisión de socios.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

El Vicepresidente:

Su función es sustituir al Presidente en caso de enfermedad o ausencia justificada. También sustituye al Presidente firmando aquellos documentos y certificados de iniciativas en los que éste incurra en incompatibilidad o conflicto de intereses.

EI Secretario:

a) Redacta el orden del día y convoca a los Órganos de Gobierno y Representación a propuesta del Presidente.
b) Levanta actas de las reuniones de Asamblea General y Junta Directiva.
c) Expide certificaciones y da fe de los acuerdos y resoluciones adoptados en los distintos Órganos de Gobierno y Representación.
d) Lleva el libro de socios.
e) Custodia la documentación de la Asociación

Los vocales:

Asumirán aquellas funciones que, de manera puntual o permanente, se les adjudiquen en el seno de la Junta Directiva.

1.1.2. ORGANOS TECNICOS.

Equipo técnico.

Además, el GDR dispondrá, para la ejecución del Programa de Desarrollo de un Equipo Técnico con competencia y cualificación suficientes para desempeñar las responsabilidades asignadas.
El GDR dispone de un **Centro de Desarrollo Rural (CEDER)** en la localidad de Almodóvar del Campo, desde el que se llevará a cabo la gestión ordinaria del Programa y todos los trabajos necesarios para el correcto desarrollo del mismo. El Equipo Técnico atenderá a la población en todos sus requerimientos, tanto personalmente, como a través de los sistemas de comunicación: correo, fax, teléfono e internet.

El Esquema de funcionamiento de los distintos Órganos de Gobierno y las fases de desarrollo de que se ha dotado el GDR para la gestión del Programa, es el siguiente:

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

- Difusión, información y publicidad en una doble vertiente, ascendente y descendente.
- Atención del Programa.
- Plan de Comunicación.
- Reuniones por localidades y por sectores.
- Tablones de anuncios municipales.
- Publicaciones del GDR.
- Correo, fax, internet, página web.
- Presentación de solicitudes.
- Estudio de documentación.
- Certificado de no comienzo.
- Elaboración de informe técnico.
- Consulta de elegibilidad si procede.
- Estudio de la adecuación a los objetivos del Programa e idoneidad de la iniciativa.
- Aprobación de ayuda o denegación.
- Firma de contrato.
- Verificación de la correcta justificación de la inversión.
- Certificación y pago. Informes a los organismos intermediarios.
- Control y seguimiento de la iniciativa.

El **Centro de Desarrollo Rural (CEDER)** es la estructura de carácter técnico y administrativo que el Órgano de Gestión del Programa de Desarrollo Rural pone a disposición de los promotores de la comarca para garantizar el cumplimiento de objetivos establecidos en el marco de LEADER. La operatividad del CEDER está relacionada con una serie de condiciones que, de manera general, debe cumplir.

Características de tipo institucional,

Se refieren a los rasgos o capacidades que se precisan para poder cumplir con eficacia su función de representante técnico del programa ante las diferentes instancias que participan en él.

Pueden diferenciarse, al menos, tres ámbitos de capacidad que le permitan desarrollar las funciones correspondientes:

· *Capacidad de representación*, para aparecer y actuar como el órgano técnico al máximo nivel en cuanto se relaciona con los proyectos del programa.

· *Capacidad de interlocución*, para ser reconocido como interlocutor operativo ante los distintos promotores y las instancias administrativas.

· *Capacidad de proposición*, para poder efectuar contrapropuestas y modificaciones sobre los proyectos ante sus interlocutores con la autonomía suficiente para no restar operatividad a su trabajo.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

Características físicas.

Hacen referencia a condiciones que se precisan en el ámbito de la ubicación física para poder desarrollar con eficacia un trabajo por el desarrollo.

· *Presencia física estable*, como mecanismo para un mejor conocimiento de los problemas concretos y con el objetivo de hacer de la dinamización y el asesoramiento algo cercano para los promotores de los proyectos. **Su sede se establece en Glorieta del, Carmen s/n 13.580 Almodóvar del Campo (Ciudad real).**

· *Punto de referencia* y encuentro como base para crear una dinámica en la que los temas de desarrollo e iniciativas sobre proyectos se conviertan en algo habitual para un territorio concreto y pueda identificarse su discusión y posibilidad de puesta en marcha con un espacio concreto.

Características del grupo

Son las que, como mínimo, deben darse en el equipo de trabajo del CEDER.

· *Cohesionado*, lo que alude a un alto grado de entendimiento mutuo sobre problemas clave del desarrollo en la zona, puntos de apoyo y puntos críticos a superar.

· Orgánicamente, con horario *flexible,* característica necesaria dada la naturaleza dispersa y cambiante del trabajo y que sin la característica anterior puede conducir al caos de actividades individuales inconexas.

· *Multidisciplinar,* porque la complejidad de los proyectos y la variedad de los problemas requieren conocimientos complementarios en ámbitos tan dispares como la economía, sociología, derecho, ordenación del territorio, urbanismo, etc.

Equipamiento existente recursos humanos, locales, materiales y medios.

Recursos humanos. Equipo técnico del CEDER (Dos personas).

Locales.

El Centro de Desarrollo Rural de Valle de Alcudia, cuenta con un edificio de 150 m2, distribuidos en sala de recepción, 4 despachos y una sala de reuniones. Este edificio es propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Campo encontrándonos en régimen de alquiler *sito en Glorieta del Carmen s/n de Almodóvar del Campo, provincia de Ciudad Real.*

Materiales.

Se disponen de cuatro puestos de trabajo, con mobiliario de oficina.
Tres equipos informáticos en Red. Dos Impresoras.
Sistema de reproducción de copias y escáner.
Software de gestión de nominas.
Centralita telefónica

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

Medios.

- Sistema de Información Geográfica, que permite la gestión de base de datos relacionados con el desarrollo rural.
- Fondo bibliográfico y documental.
- Cartografía.
- Observatorio socioeconómico de la comarca del Valle de Alcudia y Sierra Madrona.
- Centro Colaborador de Ventanilla Única Empresarial.
- Oficina de Turismo con carácter comarcal de nivel dos.

Equipo Técnico:

El Centro de Desarrollo Rural, dispone de un equipo técnico formado por una Gerente y un Técnico de Desarrollo Rural**.**

Gerente.

Se ocupa de la dirección técnica y financiera del Programa, siempre bajo la supervisión de la Junta Directiva, a la que tendrá permanentemente informada de la marcha e incidencias del Programa.

El **Gerente**, como máximo responsable distribuirá trabajos y responsabilidades entre los distintos componentes del Equipo Técnico, correspondiéndole además de la coordinación y la dirección, las siguientes tareas:

a) Controlar y supervisar el proceso administrativo y financiero de cada expediente, desde la presentación y registro de la solicitud.
b) Certificar el no inicio de la inversión y realizar los informes preceptivos del Programa para los organismos intermediarios.

c) Presentar los informes del Programa ante la Junta Directiva, grado de ejecución, situación financiera, ejecución de las iniciativas, pagos al Grupo, etc.
d) Asesorar a los Órganos de Decisión del Grupo, informando y documentando para cada decisión concreta a tomar.
e) Realizar junto con el Presidente Orden del día de la Junta Directiva y preparar los temas de estudio a tratar.
f) Solicitar la intervención del RAF en los momentos de la tramitación de expedientes, facilitándole la documentación e información necesaria.
g) Solicitar en nombre del Grupo la elegibilidad de las iniciativas cuando sea necesario.
h) Presentar a la Junta Directiva los informes técnicos, así como la documentación necesaria para la toma de decisiones respecto a las ayudas.
i) Comprobar "in situ" y certificar la finalización de la iniciativa.
j) Firmar la certificación final de la inversión.
k) Custodiar y archivar la documentación del Programa relativa a las iniciativas.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

l) Ejercer funciones de representación técnica del Grupo ante convocatorias de los organismos intermediarios, así como con otras propuestas de distintas entidades.
m) Dirigir permanentemente la campaña de difusión y promoción del territorio, de sus recursos, sectores y actividades.
n) Organizar y animar los trabajos y estructuras de participación del GDR y en general de la población en el desarrollo del territorio.
o) Elaboración de presupuestos, balances por medidas, y contabilidad del GDR.

Técnico de Desarrollo Rural.

Asume la ejecución ordinaria de los trabajos de gestión, administración, promoción y animación asociados al Programa de Desarrollo y más expresamente entre otros:

a) Control y supervisión de documentos, requisitos y trámites que acompañan a la solicitud de Ayuda en todas sus fases.
b) Los trabajos de información y difusión del Programa.
c) El desarrollo de las actuaciones administrativas asociadas al Programa.
d) Participación en foros, encuentros y seminarios relacionados con el Programa, por mandato de la Gerencia o la Junta Directiva.
e) Elaboración de informes y soportes para la Junta Directiva.
f) Balance de situación del Programa y cumplimiento de medidas.
g) Facilitar la información oportuna que genera la Unión Europea u otras administraciones de interés para el buen funcionamiento del Programa.
h) La organización de eventos y actos en la comarca relacionados con el Programa.
i) Animar las estructuras establecidas para la incorporación de la población al desarrollo del territorio.

El Responsable Administrativo y Financiero

Su función consistirá en intervenir aquellos documentos que tengan trascendencia económica para la Asociación, emitir los informes pertinentes y los reparos cuando, a su juicio, sean necesarios. En cualquier caso intervendrá todos los documentos que conlleven la formalización de un gasto o de un pago en los términos que establezca la normativa vigente en cada momento y en particular su actuación estará a lo señalado en el artículo 15 de la Orden 4/02/2016 de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha. La figura del Responsable Administrativo y Financiero, coincide con el Secretario del Grupo.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

1.1.3. MESAS SECTORIALES

La Junta Directiva celebrada 15 de febrero de 2016, determina siete Mesas Sectoriales, para la definición, desarrollo y seguimiento de la Estrategia de Desarrollo Local de carácter participativo, del periodo 2014.2020, y doce Mesas Territoriales, configuradas por cada de los municipios que forman el ámbito de actuación del Grupo.

Las **Mesas Sectoriales** son las siguientes:

- **Mesa de Igualdad y Asuntos Sociales.**
- **Mesa de Formación y Jóvenes.**
- **Mesa de Infraestructuras y Servicios.**
- **Mesa de Pymes y Autónomos.**
- **Mesa Agroalimentaria.**
- **Mesa de Turismo.**
- **Mesa de Patrimonio Rural, Medio Ambiente y Espacios Naturales protegidos.**

Cada una de estas Mesas se encuentra presidida por vocales de la Junta Directiva, ya que los socios del Grupo tienen como objetivo una implicación máxima en la definición y seguimiento de la EDLP, a lo largo de todo el periodo de programación, con celebración de mesas de trabajo con un carácter trimestral.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

2. NORMATIVA APLICABLE.

2.1. NORMATIVA COMUNITARIA

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

- Reglamento delegado (UE) nº 807/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo

rural a través del Fondos Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), e introduce disposiciones transitorias.

- Reglamento de ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Reglamento de ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.
- Reglamento delegado (UE) nº 907/2014 de la Comisión de 11 de marzo de 2014 que completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 908/2014 de 6 de agosto de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en relación con los organismos pagadores y otros organismos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las normas relativas a los controles, las garantías y la transparencia.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

2.2. NORMATIVA NACIONAL

- Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 45/2007 para el Desarrollo Sostenible del Medio Rural.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1075/2014, de 19 de diciembre, sobre la aplicación a partir de 2015 de los pagos directos a la agricultura y la ganadería y el establecimiento del sistema integrado de gestión y control de los pagos directos y de los pagos al desarrollo rural.
- Real Decreto 1078/2014, de 19 de diciembre, por el que se establecen las normas de condicionalidad que deben cumplir los beneficiarios de pagos directos, determinadas ayudas de desarrollo rural y determinadas ayudas de programas de apoyo al sector vitivinícola.
- Real Decreto 1080/2014, de 19 de diciembre, por el que se establece el régimen de coordinación de las autoridades de gestión de los programas de desarrollo rural para el período 2014-2020.
- Circular de coordinación del FEGA nº 22/2015, Plan nacional de controles de las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2014/2020
- Circular de coordinación del FEGA nº 4/2016, Plan nacional de controles de las ayudas para el Desarrollo Rural Participativo (LEADER)
- Marco Nacional de Desarrollo Rural 2014/2020.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

- Acuerdo de Asociación de España 2014/2020
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación (LA).
- Ley 14/2011, de 1 de Junio, de la Ciencia, la tecnología y la innovación.
- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
- Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.
- Circular de coordinación del FEGA nº 23/2015, Criterios para la aplicación de las reducciones, sanciones y exclusiones a las ayudas al desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del período 2014/2020.
- Instrucción General del FEGA nº 2/2015, Actuaciones para la detección y prevención del fraude.

2.3 NORMATIVA AUTONÓMICA

- Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.
- Ley 4/2004 de la Explotación Agraria y del Medio Rural de Castilla-La Mancha.
- Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones.
- Ley 4/2007, de 8-03-2007, de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Decreto 64/2012, de 08/03/2012, por el que se designa el Organismo pagador de Castilla-La Mancha de los gastos del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Orden de 7 de mayo de 2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

- Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020, aprobado por Decisión de la Comisión Europea, de 30 de octubre de 2015 C (2015) 7561 Final y posteriores decisiones modificatorias.
- Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de Desarrollo Local Participativo, de acuerdo con la Medida 19 de apoyo al desarrollo local LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha para la programación 2014/2020.
- Orden de 02/03/2016 la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para los gastos preparatorios de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo (EDLP), al amparo de la Submedida 19.1 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2020.
- Resolución de 30 de marzo de 2016, de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se convocan las ayudas para los gastos preparatorios de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo, al amparo de la Submedida 19.1 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020.
- Convenio entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, y el Grupo de Acción Local, para la aplicación de la Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha (2014/2020).
- Instrucciones para la realización de las actividades de control en el procedimiento de autorización de solicitudes en el Organismo Pagador de Castilla La Mancha.
- Estrategia antifraude en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha. Versión 3 - junio de 2016.
- Manual de procedimiento de deudores del Organismo Pagador de Castilla-La Mancha.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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.

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

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

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

Proceso de comercialización de productos en el ámbito de la industria agroalimentaria: Conjunto de fases o acciones que se encuentran interrelacionados de forma dinámica y que se orientan a la preparación de productos agroalimentarios para su tenencia o exposición con destino a la venta, la entrega o cualquier otra forma de presentación en el mercado, con excepción de la primera venta de un productor primario a intermediarios o transformadores y de toda actividad de preparación de un producto para dicha primera venta. La venta por parte de un productor primario a los consumidores finales se considerará comercialización sólo si se lleva a cabo en instalaciones independientes a la explotación agrícola o

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

ganadera, reservadas a tal fin, y ligadas a la industria agroalimentaria en la que se producen los productos objeto de comercialización. Se entienden como fases del proceso de comercialización aquellas que tienen

lugar tras la obtención de un producto final terminado y tengan por objeto la exposición o venta del mismo.

Empresa en crisis: De acuerdo con las Directrices Comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (2014/C249/01) se considerará que una empresa se encuentra en crisis si, de no mediar una intervención del Estado, su desaparición económica fuera casi segura a corto o medio plazo. En concreto, una empresa se considerará empresa en crisis cuando se encuentre inmersa en un procedimiento de quiebra o insolvencia o haya sido declarada en concurso de acreedores.

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

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

Los efectivos corresponden al número de unidades de trabajo anual (UTA), es decir, al número de personas que trabajan en la empresa en cuestión o por cuenta de dicha empresa a tiempo completo durante todo el año de que se trate. El trabajo de las personas que no trabajan todo el año, o trabajan a tiempo

parcial, independientemente de la duración de su trabajo, o el trabajo estacional, se cuentan como fracciones de UTA. En los efectivos se contabiliza a las categorías siguientes:

a) asalariados;

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

c) propietarios que dirigen su empresa;

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

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

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

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

Los efectivos corresponden al número de unidades de trabajo anual (UTA), es decir, al número de personas que trabajan en la empresa en cuestión o por cuenta de dicha empresa a tiempo completo durante

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

todo el año de que se trate. El trabajo de las personas que no trabajan todo el año, o trabajan a tiempo parcial, independientemente de la duración de su trabajo, o el trabajo estacional, se cuentan como fracciones de UTA. En los efectivos se contabiliza a las categorías siguientes:

a) asalariados;

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

c) propietarios que dirigen su empresa;

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

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

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

El cálculo de UTA se realizará contabilizando el empleo medio en los 12 meses anteriores a la solicitud de ayuda y a la solicitud de pago.

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

Operaciones de carácter no productivo que computan como productivo:

-Los proyectos no productivos que generen empleo.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

-Todos los proyectos no productivos desarrollados en municipios de menos de 1.000 habitantes.

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

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

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

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

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

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

4. FINANCIACION 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:

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

.

5. AMBITO GEOGRÁFICO DE ACTUACION DEL GRUPO DE ACCION LOCAL

Los proyectos de realización de operaciones conforme a la estrategia de desarrollo local participativo deberán localizarse en los municipios,(núcleo principal, pedanía y diseminado), incluidos en el **Anexo I** del Convenio correspondiente al Grupo de Acción Local. Los municipios son los siguientes: *(Abenojar, Almodóvar del Campo, Argamasilla de Calatrava, Brazatortas, Cabezarados, Cabezarrubias del Puerto, Fuencaliente, Hinojósas de Calatrava, Mestanza; San Lorenzo de Calatrava, Solana del Pino y Villamayor de Calatrava)*

6. SUBMEDIDAS

El Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020 establece que la Medida 19 está integrada por una serie de Submedidas recogidas en el **Anexo 2** de este manual, a excepción de la Submedida 19.1, con especificación del ámbito de actuación, las acciones contempladas, los beneficiarios y la intensidad de la ayuda y que se corresponden con:

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

- **19.1.- Ayuda preparatoria, que cuenta con su propio manual de procedimiento.**
- **19.2.- Apoyo a la realización de operaciones conforme a la estrategia de Desarrollo Local Participativo (D.L.P.),** que incluye operaciones en los siguientes ámbitos de actuación:

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

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

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

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

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

- **19.3.- Preparación y realización de actividades de cooperación de los Grupos de Acción Local.**
- **19.4.- Apoyo a los costes de funcionamiento y animación.**

7. SISTEMA INFORMATICO.

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

- facilitar la gestión del programa al equipo técnico del Grupo,
- controlar aspectos fundamentales del procedimiento de gestión y asegurar una adecuada pista de auditoría, a fin de evitar incorrecciones en la concesión de subvenciones que puedan suponer incidencias financieras ante las autoridades de control.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

- suministrar información adaptada al Sistema de Seguimiento y Evaluación al equipo técnico, a la Administración regional y a la Autoridad de Gestión

8. REQUISITOS DE LOS GRUPOS DE ACCION LOCAL

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

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

- dinamizar su territorio;
- diseñar y aplicar un procedimiento de gestión de ayudas que garantice los principios de igualdad, colaboración, coordinación, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia;
- integrarse en la Red Rural Nacional, bien individualmente o a través de una Asociación de Grupos;
- disponer de un sistema de contabilidad independiente;
- contratación de personal;
- nombramiento de un Responsable Administrativo y Financiero (en adelante "RAF"),
- llevar a cabo su actividad bajo los principios del desarrollo sostenible, protegiendo la Red de Áreas Protegidas de Castilla-La Mancha y evitando su deterioro.
- Colaborar con la Comisión Europea, la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, y cualquier otro órgano de control, en cuantas tareas se solicite para una correcta y adecuada gestión de la Medida 19 - LEADER.
- Destinar al menos el 75% del cuadro financiero de la Submedida 19.2 a municipios de menos de 10.000 habitantes.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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

9. PUESTA EN MARCHA DE LA MEDIDA 19-LEADER.

La Resolución de 16 de Agosto de 2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se aprueban las solicitudes presentadas por los Grupos de Acción Local, al amparo de la Orden de 4 de febrero de 2016, establece que, en el plazo máximo de tres meses desde la Resolución se procederá a la firma del Convenio entre los Grupos y la Consejería.

Una vez firmado el Convenio y publicado el presente Manual, los Grupos deberán adaptar su Procedimiento de Gestión y la Dirección General resolverá la delegación de controles administrativos de la Submedida 19.2 para promotores distintos al GAL y publicará el Plan de Controles correspondiente.

Cualquier modificación que varíe las condiciones de selección del GAL y delegación de controles, con respecto a los siguientes apartados, requerirá aprobación expresa por parte de la Dirección General:

- Estatutos de la Asociación
- Composición de los órganos de gobierno y representación.
- Sede del Grupo en un municipio de hasta 10.000 habitantes.
- Composición de la plantilla del equipo técnico y, de forma claramente delimitada, equipo técnico adicional, acompañada de:
    - copia de cada contrato vigente.
    - en el caso de cada trabajador del equipo técnico adicional, certificación del porcentaje de dedicación al programa LEADER.
    - garantía del respeto de los principios de publicidad, imparcialidad y libre concurrencia en la selección de cada nuevo trabajador contratado para la programación 2014/2020.
- Integración en la red rural nacional.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

- Modificación de su procedimiento de gestión.
- Convenio con el RAF e identificación de la persona que ejerce las funciones.

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

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

T

10. TRAMITACION DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.2.

Los proyectos de realización de operaciones conforme a la estrategia de desarrollo local participativo deberán localizarse en los municipios incluidos en el Anexo I del Convenio correspondiente a cada Grupo y deberán estar de acuerdo a lo previsto en:

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

10.1.. 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 del objeto que haya determinado la concesión de la ayuda;

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

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

e) 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.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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 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.

10.2.FUERZA MAYOR O CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES

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

a) fallecimiento del beneficiario;

b) incapacidad laboral de larga duración del beneficiario;

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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

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

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 de Acción Local, (Glorieta del Carmen s/n. 13.580. Almodóvar del Campo, provincia de Ciudad Real) y, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 34, apartado 3, letra d), del Reglamento (UE) nº 1303/2013, podrá realizarse durante todo el periodo 2014/2020 conforme a la convocatoria pública y conforme a las condiciones fijadas en este documento, sin superar la fecha fijada en el Convenio. Tras su presentación deberá registrarse con la fecha de recepción y el número correlativo que le corresponda, asignándole un número de expediente que estará formado por catorce dígitos, teniendo en cuenta lo que se establece a continuación.

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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

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

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

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

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

   En el caso de que un 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.

Las actuaciones fijadas en el Proyecto de Ejecución de Obra, y el importe, tiene que coincidir con el importe reflejado en la solicitud de licencias correspondientes, y en el supuesto de no ser requerido Proyecto por parte del Ayuntamiento, tendrá que aportar documentación justificativa al respecto.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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

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

c) **Facturas proforma o presupuestos de la totalidad de las adquisiciones, contrataciones o gastos** que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. **Se presentarán como mínimo tres presupuestos de diferentes proveedores**, con el objetivo de comprobar la moderación de costes presupuestarios, mediante la **comparación de ofertas**. La elección entre las ofertas presentadas deberá aportarse en la fase de solicitud, y 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.

A la hora de realizar la certificación de la inversión deberá coincidir la ejecución de la misma con la oferta elegida, **si se realizará un cambio de proveedor**, se deberá realizar un informe motivado al Grupo, explicando ese hecho. Tendrá que ser aprobado por la Junta Directiva.

Los presupuestos deben de estar adecuadamente firmados y sellados, incluyendo el logotipo del proveedor si lo tuviera. Debe describir de una manera precisa las operaciones a desarrollar y las unidades de obra, cuantificadas, con sus precios unitarios y totales.

Cuando se tratara de una Solicitud de Ayuda presentada por un Ayuntamiento, y acompañara un Proyecto, el técnico encargado de la elaboración del proyecto, deberá indicar de manera clara cuales han sido las **referencias** para la estipulación de los precios en el mencionado proyecto. La acreditación del coste del Proyecto, se hará conforme la Ley de Contratos del Sector Publico,

Se considera gasto subvencionable (a efectos de la petición de tres presupuestos) aquél elemento que por sí mismo sea funcional, entendiendo como tal el conjunto de elementos básicos, auxiliares y unitarios que constituyen una unidad con una función completa dentro de la actuación. Varios elementos

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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) 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, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

g) Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto con una duración mínima de 5 años posteriores al último pago de la ayuda.

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

i) En su caso, documentación que acredite el cumplimiento de ser micro o pequeña empresa **(Anexo 4):** certificado de vida laboral de la empresa de acuerdo con la letra n) de este mismo apartado, cuentas anuales presentadas en el registro mercantil e impuesto de sociedades del año anterior, así como de las empresas vinculadas o asociadas.

j) En su caso, documentación que acredite que **la empresa no se encuentra en crisis**.. Se deberá aportar dos últimos balances de la empresa (declaraciones del IVA, certificado de la agencia tributaria…) al momento de la solicitud de ayuda para comprobar que el capital social suscrito no ha sufrido reducciones superiores al 50% debido a las pérdidas acumuladas, ya que esta documentación también

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

es necesaria para clasificar la empresa como microempresa o pequeña empresa. Como la quiebra o insolvencia va precedida de las pérdidas en el balance de la empresa, siempre que se detecten estas pérdidas se podría pedir documentación adicional como una consulta del registro mercantil en la cual se deberá encontrar inscrita la declaración de quiebra o insolvencia de la empresa.

k) Compromiso de creación o consolidación de empleo.

l) Compromiso de respetar el destino de la inversión durante al menos 5 años posteriores al último pago de la ayuda.

m) 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.

n) Certificado de la vida laboral de la empresa (documento obligatorio en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo y para acreditar la condición de micro o pequeña empresa) emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de los 12 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la ayuda.

o) En todo caso, para que el IVA sea subvencionable, se presentará Certificado de la Agencia Tributaria de exención del IVA

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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 presentada en el plazo establecido al efecto, está cumplimentada en todos sus apartados y firmada por quien corresponda, además comprobará que se ha aportado junto a la solicitud, la totalidad de los documentos imprescindibles requeridos por la normativa, así como aquellos otros que puedan ser necesarios para resolver la solicitud. Este proceso se efectuará con el listado de control del **Anexo 5,** que se archivará en el expediente, debidamente cumplimentado y firmado por el técnico del Grupo que haya efectuado la comprobación.

Si tras la revisión de la solicitud presentada y de los documentos adjuntos se observara que esta no ha sido cumplimentada correctamente y en su totalidad, o bien se verificara que la misma no se acompaña de la documentación preceptiva, el GAL procederá a requerir al interesado, mediante notificación **(Anexo 6),** que subsane la falta o presente los documentos preceptivos, concediendo para este fin un plazo de 10 días, indicando en la citada notificación, que de no hacerlo se le tendrá por desistida su solicitud, previa Resolución de archivo.

Si transcurrido el plazo concedido de 10 días, el interesado no hubiera subsanado la falta o presentado los documentos preceptivos, el GAL procederá a dictar la correspondiente Resolución de archivo, por falta de subsanación o de aportación de documentación adicional y mediante el **Anexo 7** del presente Manual se notificará el acuerdo adoptado.

Esta Resolución supondrá que ante una nueva solicitud del mismo promotor en la Medida 19 – 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.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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 48 del Reglamento 809/2014, este control tendrá como finalidad la comprobación de los siguientes aspectos:

a) la admisibilidad del beneficiario;

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

c) el cumplimiento de los criterios de selección;

d) la admisibilidad de los costes de la operación;

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

10.3.2.2.1 Admisibilidad del beneficiario

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

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

Los controles a realizar para verificar la admisibilidad del solicitante incluirán forma jurídica, régimen de propiedad, edad, capacitación profesional, formación, necesidad de la ayuda (peso muerto), localización, plan empresarial, certificados, ausencia de limitaciones sectoriales e incidencias específicas, dimensión

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

empresarial, estar al corriente con la hacienda estatal y autonómica y la Seguridad Social, conflicto de intereses, etc.

Igualmente se comprobará la fiabilidad del solicitante con referencia a otras operaciones anteriores cofinanciadas realizadas a partir del año 2007. Para ello el Grupo deberá cotejar, en relación con las ayudas gestionadas por el Grupo en la anterior Programación (Eje 4-LEADER), si el beneficiario tuvo alguna incidencia que dio lugar a un pago indebido.

Paralelamente, la Dirección General de Desarrollo Rural, realizará controles cruzados con las bases de datos de pagos indebidos y sanciones del Organismo Pagador y otras bases de datos disponibles en la comunidad autónoma, que recojan irregularidades o sanciones en la concesión de las ayudas cofinanciadas, a partir del año 2007.

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

En cualquier caso, la declaración de inhabilitación del solicitante para obtener subvenciones de Administraciones Públicas será condición suficiente para descartar la solicitud de ayuda.

10.3.2.2.2. Los criterios de admisibilidad, compromisos y otras obligaciones que ha de cumplir la operación por la que se solicita ayuda

Se comprobará que la operación objeto de ayuda reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma (no son condiciones artificiales), está incluida dentro de las operaciones descritas para la Medida en el PDR y cumple las normas y aspectos específicos como por ejemplo, permisos, licencias, análisis de

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

la viabilidad financiera, estudio del riesgo de desplazamiento y la posible saturación del mercado, normativa sobre medioambiente, publicidad, igualdad de género, no discriminación, compatibilidad con ayudas estatales…

10.3.2.2.3El cumplimiento de los criterios de selección

Los controles administrativos incluirán la evaluación de las solicitudes en base a unos criterios establecidos de acuerdo con lo indicado en el artículo 49 del reglamento (UE) nº 1305/2013, con el fin de fijar prioridades en la concesión objetiva de la ayuda. Deberá quedar registrada la información detallada de la aplicación de dichos criterios. Los principios para la fijación de los criterios de selección aparecen definidos en el **Anexo 2. Medida 19.Leader. Ambito de actuación, acciones contempladas, beneficiarios e intesidad de la ayuda,** teniendo en cuenta lo establecido en la estrategia de desarrollo local participativo.

Los proyectos de realización de operaciones conforme a la estrategia de desarrollo local participativo deberán localizarse en los municipios,(núcleo principal, pedanía y diseminado), incluidos en el **Anexo I** del Convenio correspondiente al Grupo de Acción Local. Los municipios son los siguientes: *(Abenojar, Almodóvar del Campo, Argamasilla de Calatrava, Brazatortas, Cabezarados, Cabezarrubias del Puerto, Fuencaliente, Hinojósas de Calatrava, Mestanza; San Lorenzo de Calatrava, Solana del Pino y Villamayor de Calatrava)*

Cuando proceda y desde el punto de vista del control, los criterios de selección se deberán revisar en cada convocatoria de ayudas.

10.3.2.4. La admisibilidad de los costes de la operación

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

10.3.2.5 La verificación de la moderación de los costes propuestos

Todos los costes del proyecto se analizarán mediante un sistema de evaluación adecuado como los costes de referencia, manteniendo una actualización periódica de sus bases de datos, un comité de evaluación de expertos o la comparación de ofertas diferentes. En este último caso, se comprobará que las ofertas presentadas sean auténticas y no de complacencia/ficticias (contenido idéntico, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal…) de proveedores reales e independientes, y estén lo suficientemente detalladas e incluyan los mismos elementos para ser comparables. Se utilizará el **Anexo 9** para informar de la correcta verificación.

En aquellas operaciones relativas a la formación, se comprobará además que el coste de los distintos conceptos no superan los límites máximos indicados en el **apartado 19** del presente Manual.

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

Además de lo indicado anteriormente, para el caso de obras, impuestos incluidos cuando éstos sean subvencionables, así como cualquier otro tipo de suministro , impuestos incluidos cuando éstos sean subvencionables, (adquisición de bienes, servicios de consultoría, suministros, asistencia técnica,…) siempre 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.

El resultado de los controles administrativos sobre las solicitudes de ayuda se reflejará en el acta correspondiente a cada Submedida, completando además el **Anexo 9** asociado a cada acta de control.

El resultado de los controles administrativos sobre las solicitudes de ayuda de la Submedida 19.2 se reflejará en las actas correspondientes contempladas como **Anexo 8a.**

Si del estudio de los requisitos de concesión de las ayudas el interesado incumpliera alguno de ellos o alguno de los conceptos solicitados no fuera subvencionable, el GAL procederá a emitir una notificación de trámite de audiencia en la cual se emplazaría a este para que, en el periodo de que marque la legislación, tras recibir la citada notificación, presente las alegaciones y documentos que estime oportunos.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

Transcurrido este plazo sin que el interesado hubiera atendido a esta notificación, o bien, la documentación y alegaciones presentadas no acreditaran el cumplimiento del requisito o requisitos exigidos, el GAL emitirá Resolución Denegatoria y se le notificará al interesado con el modelo del **Anexo 10.**

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

10.3.3.Acta de no Inicio

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

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

En cualquier caso, se incorporará al menos una fotografía, la cual formará parte del expediente.

10.3.4.Dictamen de Elegibilidad

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

10.3.5.Informe de Viabilidad

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

muerto de la subvención, entendiendo como tal la situación en la que un proyecto subvencionado se habría llevado a cabo, total o parcialmente, sin dicha subvención. Si la solicitud de ayuda se adecúa a la naturaleza de la Submedida correspondiente y cumple los criterios de selección, se definirá la cuantía de la subvención, dentro de los límites máximos establecidos, tras aplicar los criterios de baremación aprobados en el Procedimiento de Gestión del Grupo. Esta baremación deberá constar en el expediente.

Los grupos deberán fijar un mínimo de puntuación exigible en función del cumplimiento de los criterios de selección y baremación para que la operación pueda optar a la ayuda y con aplicación de lo establecido en el artículo 6.2 y artículo 11 de la Orden de 04/02/2016. **Este mínimo se ha fijado en un 22%.**

Durante la tramitación de la ayuda, se efectuarán las comprobaciones establecidas en el apartado 13 del presente manual para determinar si existen incompatibilidades con otras ayudas públicas solicitadas o que vaya a solicitar. Para ello se solicitará al titular del expediente copia de la solicitud, de la Resolución de concesión y del pago de cada una de las ayudas que financien el proyecto, tan pronto como se conozca. En el caso de que las ayudas sean incompatibles, se podrá continuar con la tramitación, pero se indicará al

solicitante (mediante modelo **Anexo 14)**, antes de la firma del contrato, que presente escrito debidamente registrado por el que solicita la renuncia a la otra ayuda en un plazo de 15 días, advirtiéndole que la no presentación de la misma dará lugar a la Resolución denegatoria de su solicitud de ayuda en la Medida

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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

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

10.3.6. Informe de Subvencionalidad

Todas las operaciones cuyo ámbito afecte a la mayor parte del territorio, así como las que vayan a efectuarse en municipios con más de 10.000 habitantes y las operaciones de carácter no productivo, incluidas las correspondientes a las Submedidas 19.3 y 19.4, deberán ser objeto de informe previo y

vinculante de subvencionalidad **(Anexo 15a),** emitido por las Direcciones Provinciales de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural. En el caso de la Submedida 19.3 y en aquellos casos que estimen conveniente, las Direcciones Provinciales remitirán el informe a la Dirección General, para la emisión desde Servicios Centrales.

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

La tramitación del informe de subvencionalidad se solicitará electrónicamente, mediante la aplicación informática de gestión del programa, y con firma electrónica, pudiendo las Direcciones Provinciales, de oficio o a petición del Grupo, emitir este documento en soporte papel para su remisión al Grupo.

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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

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

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

10.3.7.Modificación de la Solicitud

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

10.3.8.Resolución de la Concesión o Denegación de la Ayuda

La concesión de subvenciones se llevará a cabo por un **procedimiento en régimen de evaluación individualizada,** en cada una de las Juntas Directivas que se celebren de la Asociación siendo tramitados y resueltos los expedientes conforme se vayan presentando y en tanto se disponga de crédito presupuestario para ello En las Junta Directivas que se celebren se resolverán las solicitudes que se encuentren pendientes de resolución desde la anterior junta directiva. La motivación de esta forma de resolución es debida a la manera de ejecución y justificación del propio programa. El PDR de Castilla- La Mancha, la orden de convocatoria de selección de estrategias y el convenio firmado entre el grupo y la consejería determinan unos porcentajes de

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

ejecución y compromiso (anualidades) que si no fuesen acompañados de la resolución de los expedientes en cada junta directiva, sería imposibles de realizar. Esta imposibilidad de realización viene dada por la tardanza en la puesta en marcha del programa y la necesidad de gestionar fondos y ayudas de manera más ágil y rápida posible

Teniendo en cuenta los criterios definidos en cada ámbito de la medida 19.2 dentro de la EDLP 14/20 , para evaluar las solicitudes y asignarles la subvención con la intensidad que resulte de dicha evaluación, siendo tramitados y resueltos los expedientes conforme se vayan presentando y en tanto se disponga de crédito presupuestario para ello. La Junta Directiva del GAL resolverá la solicitud a la vista de la propuesta emitida por el gerente (Informe de Viabilidad), el dictamen de elegibilidad, y, en los casos en los que sea necesario, el informe de subvencionalidad, teniendo en cuenta:

- La EDLP 14/20 del GAL,
- El Programa de Desarrollo Rural 2014/2020 vigente,
- El procedimiento de gestión del GAL
- La normativa de aplicación.

La presente convocatoria se resolverá por procedimiento de concesión en **régimen de evaluación individualizada**.

Para que una propuesta de subvención sea estudiada en Junta Directiva, **deberá estar presentada en el CEDER toda la documentación necesaria al menos con 10 dias de antelación** de que se reúna la misma, teniendo en cuenta:

- El Programa Territorial del Grupo,
- El Programa de Desarrollo Rural 2014/2020 vigente,
- El procedimiento de gestión y
- La normativa de aplicación.

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

.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

Aquellas Solicitudes de Ayuda presentadas, para la realización de un Proyecto de tipo productivo .con **una concesión de ayuda igual o superior a 80.000,00, se le exigirá el deposito de una garantía mediante aval bancario,** por el total de la subvención concedida y con una duración del plazo previsto en el contrato, durante el que se extienden las obligaciones adquiridas en el mismo.
Este documento se exigirá con carácter previo, al abono de la subvención.

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 34, apartado 3, del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 y en el artículo 3, apartado 1, de la Orden de 04/02/2016, es requisito imprescindible que en las Actas de las reuniones de los Órganos de Gobierno y Representación de los Grupos, conste de manera pormenorizada el proceso de toma de decisiones sobre la selección de proyectos. Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Las Actas deberán contener una lista con la relación nominal de los miembros de la Junta Directiva u Órgano de representación similar, la representación que ostenta cada uno de ellos y el porcentaje de derechos de voto, firma de los miembros presentes o ausencia en su caso y derechos de voto presentes en la votación para que las decisiones sean válidas.
- En las Actas se deberá registrar la votación de selección de proyectos con indicación del número de votos a favor y el proceso de análisis o debate.
- En las Actas se deberá registrar la consulta por parte del Presidente a cada uno de los miembros de la ausencia o no de conflicto de intereses, dejando constancia escrita de la respuesta de cada miembro y la decisión adoptada en caso de conflicto.

Antes de resolver, el R.A.F. emitirá informe relativo a la disponibilidad de dotación económica para atender la ayuda propuesta por el Gerente.

Verificado lo anterior, el RAF comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 2.a) del artículo 15 de la Orden 04/02/2016, mediante el listado de control de los **Anexos 16a y 16b.**

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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

Se notificará al interesado mediante **Anexo 10 o Anexo 11,** la Resolución en el plazo que establezca la legislación, a partir de la fecha en que fue dictada, remitiendo la comunicación por cualquiera de los medios establecidos en la legislación vigente.

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

✓ **Aprobatoria**

- la finalidad para la que se aprueba
- el presupuesto de la inversión
- el porcentaje de gasto subvencionable y la cuantía máxima concedida
- la procedencia de la financiación
- la indicación de que deberá aceptarla expresamente en un máximo de 15 días desde su recepción,

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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

10.3.9. Desistimiento

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

10.3.10.Firma del contrato con el promotor

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

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

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

10.3.1.1Modificación del Contrato

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

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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

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

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

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

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

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

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

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

d) No se admitirán modificaciones que supongan un cambio de ubicación de las inversiones aprobadas. Excepcionalmente podrá solicitarse la modificación del lugar de ejecución de la

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

e) inversión proyectada, siempre que no se produzca alteración en el término municipal inicialmente solicitado y se justifique motivadamente el cambio de ubicación.

No se admitirán modificaciones que impliquen sustitución de conceptos o elementos subvencionados por otros nuevos si estos no cumplen los requisitos establecidos y en particular los referidos al objetivo final del proyecto, al acta de no inicio de inversiones y a la solicitud previa de las tres ofertas. No se concederán modificaciones referidas a ampliaciones en el plazo de ejecución y justificación del proyecto si no se ha ejecutado, al menos, el 50% del presupuesto subvencionable inicialmente aprobado, entendiendo como presupuesto ejecutado todas las actuaciones hechas, pagadas y comprobadas in situ. La ampliación que se conceda no podrá ser superior a la mitad de plazo inicialmente concedido En el supuesto de que en la modificación solicitada no se respete alguno de los criterios utilizados para la determinación del porcentaje de ayuda concedido, se procederá a determinar un nuevo porcentaje de ayuda considerando únicamente los criterios realmente cumplidos y, en su caso, se procederá a la solicitud del reintegro correspondiente.

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

La solicitud de modificación del contrato deberá resolverse en el plazo de un mes y notificarse mediante el **Anexo 22** en el plazo que establezca la legislación.

A la notificación se adjuntará el contrato de ayuda modificado que deberá ser firmado y remitido por el titular en el plazo de 15 días. Así mismo, si renunciara a firmarlo, en igual plazo deberá remitir escrito de ratificación de los compromisos del contrato inicial según Anexo 23, que se enviará al titular junto a la notificación de Resolución.

De no hacerlo, se entenderá que desiste de la ayuda y se emitirá Resolución denegatoria mediante Anexo 10, iniciándose, si procede, el correspondiente procedimiento de reintegro.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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

La modificación que se apruebe será incorporada a la aplicación informática.

10.3.1.2 Solicitud de Pago

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

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

Se admitirán un máximo de cuatro solicitudes de pago parcial por expediente, correspondientes a una ejecución mínima del presupuesto elegible inicialmente aprobado del 20%, 40%, 60% y 80% respectivamente. No se admitirán solicitudes de pago parciales cuando la subvención aprobada sea inferior a 3.000 euros.

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.

Transcurrido el plazo establecido para la presentación de la solicitud de pago sin haberse presentado la misma, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de un mes sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado conllevará la pérdida de derecho al cobro total de la ayuda aprobada y, en caso de haberse realizado algún pago, la exigencia del reintegro correspondiente, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 17.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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

10.3.12.1.1. Controles administrativos sobre las solicitudes de pago

Una vez recibida la solicitud de pago parcial o total, se procederá a la realización del control administrativo de la solicitud de pago **(Anexo 33).**

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

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

b) los costes contraídos y los pagos realizados

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

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

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

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

10.3.12.1.3 Los costes contraídos y los pagos realizados

Se debe comprobar:

1. Que el gasto es auténtico (que está justificado y pagado): Se considera que los gastos declarados son auténticos cuando 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 gastos ejecutados con posterioridad a la fecha del Acta de No Inicio de la intervención objeto de la subvención y anterior a la Solicitud de Pago.

3. Por otra parte, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado 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 modificación del plazo de ejecución, que ésta está debidamente aprobada.

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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

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

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

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

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

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

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

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

10.3.12.1.4.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 30).**

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

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

- Si la inversión ejecutada es inferior al 60% del presupuesto subvencionable inicialmente establecido en el contrato de ayuda se iniciará el expediente de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los apartados 16 y 17.
- Si la inversión ejecutada y justificada en el plazo establecido y por conceptos y elementos subvencionables supera el 60% y es inferior al 100% del presupuesto subvencionable inicialmente aprobado, el expediente se certificará aplicando el porcentaje de la subvención concedido al gasto realmente justificado excepto cuando se haya concedido la subvención por el doble criterio de porcentaje e importe máximo, en cuyo caso se tomará la menor cuantía, siempre que se haya cumplido la finalidad u objetivo aprobados en la concesión
- Si tras la comprobación del cumplimiento de los compromisos contraídos no se respetara alguno de los criterios utilizados para la determinación del porcentaje de ayuda concedido, se procederá a determinar un nuevo porcentaje de ayuda considerando únicamente los criterios realmente cumplidos, aplicándose una penalización igual a la mitad del porcentaje de ayuda adicional que correspondía a los criterios no cumplidos. Se iniciará el expediente de pérdida de derecho al cobro parcial de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los **apartados 16 y 17.**

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

- En aplicación de lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de ejecución (UE) nº 809/2014, en el caso de que se compruebe que en la cuenta justificativa existen diferencias entre el importe de los conceptos o elementos para los que se solicita el pago y el importe de dichos conceptos o elementos una vez analizada la admisibilidad de la cuenta justificativa, si dicha diferencia supera el 10% del total a pagar, además de descontar del pago la subvención de dichos conceptos no subvencionables, se aplicará una reducción adicional a la cantidad a pagar. Se iniciará el expediente de pérdida de derecho al cobro parcial o total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los **apartados 16 y 17.**

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

10.3.13.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 4 de febrero de 2016, mediante el listado de control del **Anexo 31.**

Los reparos de fiscalización en la fase de reconocimiento de la obligación y pago que no sean subsanados, supondrán el inicio del expediente de pérdida de derecho al cobro, que se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el apartado 16.

10.3.14Certificación del gasto y pago

Una vez se ha finalizado el control administrativo a la solicitud de pago y se cuenta con el visto bueno del RAF a la fiscalización del mismo, el GAL emitirá la certificación de proyectos de promotores mediante Anexo 35 que debe ir acompañada de la documentación especificada con anterioridad.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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

Se admitirán un máximo de cuatro certificaciones parciales por expediente, correspondientes a una ejecución mínima del presupuesto elegible inicialmente aprobado del 20%, 40%, 60% y 80% respectivamente. **No se admitirán certificaciones parciales cuando la subvención aprobada sea inferior a 3.000 euros.**

10.3.15. Rescisión del Contrato

El titular del expediente podrá rescindir el contrato mediante el escrito de renuncia especificado en el **Anexo 32.** La aceptación de la renuncia conllevará el inicio del expediente de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los apartados 16 y 17.

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

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

- el GAL enviará a las Direcciones Provinciales de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, en su provincia, solicitud de ayuda debidamente cumplimentada y suscrita por la persona facultada **(Anexo 3)** e Informe de Viabilidad **(Anexo 13),** acompañados de la documentación necesaria para la realización del control administrativo a la solicitud de ayuda **(Anexo 8b)** y la emisión en el plazo de dos meses, del preceptivo informe de subvencionalidad **(Anexo 15b).** El Grupo deberá registrar la solicitud de ayuda con la fecha de recepción y el número correlativo que le corresponda;
- el informe de subvencionalidad emitido por las Direcciones Provinciales, dictaminará sobre todas aquellas cuestiones controladas en la solicitud de ayuda. El Grupo podrá presentar alegaciones al

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

-

- informe en el plazo de 15 días desde su recepción, que, previamente informadas por las Direcciones Provinciales, resolverá la Dirección General en el plazo de un mes. Transcurrido este plazo, se entenderán desestimadas. 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. Para el cómputo de plazos del presente apartado, siempre en días naturales, se utilizarán las fechas de tramitación que consten en la aplicación informática habilitada al efecto.
- no existirá contrato de ayuda, sino un documento de formalización del proyecto especificado en el **Anexo 19,**
- los proyectos no estarán sujetos a un plazo máximo de 18 meses como el indicado en el apartado 10.3.10, sino que el Grupo podrá determinar que es necesario un plazo mayor para su ejecución, reflejándolo en la solicitud de ayuda y en el documento de formalización;

- El grupo podrá solicitar el pago parcial o total de la ayuda una vez haya realizado parte o el total respectivamente de la actuación **(Anexo 34b);**
- las Direcciones Provinciales realizarán el control administrativo a la solicitud de pago (Anexo 33);
- en el caso de detección de irregularidades en el control administrativo a la solicitud de pago, se iniciará por parte de la Dirección Provincial afectada el correspondiente procedimiento de pérdida de derecho al cobro;
- se admitirán modificaciones en el documento de formalización del proyecto en los mismos términos que los recogidos en el apartado 10.3.11 referido a la modificación de contratos, previamente comunicadas y aprobadas si procede por las Direcciones Provinciales.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

11. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.3

La participación de los GAL relacionados en el apartado 6 de este manual en proyectos de cooperación será voluntaria y deberán haber contemplado esta Submedida en su estrategia de desarrollo local participativa.

Cualquier proyecto de cooperación que se plantee deberá basarse en principios innovadores y tener efecto demostrativo, con el objeto de contribuir a mejorar la competitividad del medio rural.

Los proyectos deben implicar la puesta en común de ideas, conocimientos y recursos humanos y materiales, en torno al logro de un objetivo de interés compartido y debe fomentar el desarrollo de proyectos transversales para reforzar las estrategias de los GAL y dar un valor añadido a las zonas rurales de Castilla La Mancha.

Para la realización del proyecto de cooperación, cada Grupo de Acción Local asumirá sus propios gastos, y los gastos comunes se distribuirán entre los socios participantes como determine el proyecto.

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 por los GAL relacionados en el apartado 6 de este manual.

También serán de aplicación a los proyectos de cooperación de fuera de la Comunidad Autónoma en que participen los GAL relacionados en este manual; no obstante, únicamente se financiarán con FEADER las acciones elegibles incluidas en una estrategia de desarrollo local de los GAL referidos.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

11.2.PARTICIPANTES

Los participantes en los proyectos de cooperación pueden ser:

- Los GAL relacionados en este manual.
- Un grupo de socios públicos y privados locales de un territorio rural que aplique una estrategia de desarrollo local dentro o fuera de la Unión.
- Un grupo de socios públicos y privados locales de un territorio no rural que aplique una estrategia de desarrollo local dentro de la Unión.

11.3 GRUPO COORDINADOR

Cada proyecto de cooperación se llevará a cabo bajo la coordinación y supervisión de un GAL, al que se identificará como Grupo Coordinador (en adelante "GC").

El 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 el resto de colaboradores el acuerdo de cooperación.

El GC podrá compartir el ejercicio de estas funciones de coordinación con el resto de 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 financiación del proyecto, recopilando los compromisos financieros de cada participante, acordes con las necesidades del proyecto.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

3. De la ejecución del proyecto, incluidas las tareas que corresponden a cada socio, siguiendo una metodología común y buscando la racionalización del gasto.
4. 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.
5. La justificación del mismo ante la Dirección General.

b) Verificación de los compromisos asumidos por cada participante 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 y se podrán imputar a todos los Grupos participantes si así se establece en el convenio de colaboración.

11.4.TRAMITACIÓN

11.4.1. Tramitación para la preparación de proyectos de cooperación

Los GAL relacionados en este manual que se propongan realizar un proyecto de cooperación como coordinadores deberán:

1. buscar los socios participantes, de acuerdo con el artículo 44.2 del Reglamento (UE) 1305/2013, y
2. elaborar una memoria del proyecto de cooperación en la que conste al menos la descripción del proyecto, objetivos, actuaciones previstas, plazo de ejecución, presupuesto aproximado y financiación del proyecto. En la descripción se tratará de definir actividades concretas claramente identificadas que produzcan beneficio a los territorios.

Los gastos ocasionados por estas actuaciones hasta contar con la memoria del proyecto de cooperación podrán ser financiados con los fondos de la Submedida 19.3 incluidos en el cuadro financiero del Grupo coordinador, para lo que éste creará un expediente específico en la aplicación informática para poder optar al cobro de este tipo de gastos.

La tramitación del mismo seguirá las pautas referidas en los proyectos promovidos por los Grupos.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

Estos gastos solo serán imputables al Grupo coordinador.

11.4.2.Tramitación para la ejecución de los proyectos de cooperación interterritoriales

Seguirá en líneas generales el proceso establecido para la Submedida 19.2, con las siguientes diferencias:

11.4.2.1.Solicitud de ayuda

El GC grabará la solicitud del proyecto en la aplicación indicando, en la pestaña correspondiente (denominada "Cooperación"), los grupos participantes (en adelante GP) 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.

Además, el GC dejará constancia del presupuesto desglosado por actuaciones, diferenciando entre gastos comunes e individuales y fijando los porcentajes de participación de cada Grupo según convenio de colaboración en el menú "Expediente" de la pestaña "Cooperación".

El GC enviará a la Dirección General toda la información del proyecto estructurada como se indica en el **Anexo 36,** además del correspondiente Dictamen de Elegibilidad emitido por dicho GAL.

El Servicio de Desarrollo Rural de la Consejería revisará la documentación aportada y, si es necesario, requerirá al GC las aclaraciones, subsanaciones o modificaciones pertinentes.

Una vez revisado el proyecto, el Servicio de Desarrollo Rural lo enviará a las Direcciones Provinciales para su estudio. Todas las Direcciones Provinciales a las que pertenezcan los Grupos participantes emitirán un informe propuesta y un acta de no inicio. (Anexo 37 y Anexo 12a)

11.4.2.2.Moderación de costes del presupuesto

Uno de los aspectos a estudiar antes de emitir el informe de subvencionalidad es la adecuación de los costes previstos en el presupuesto presentado, para lo que se constituirá el Comité de Evaluación para la puesta en común del proyecto, estudiar la moderación de costes y proceder a la emisión del informe de subvencionalidad. El Comité de Evaluación está constituido por los Jefes de Servicio y/o por los técnicos tanto de las Direcciones Provinciales como de los Servicios Centrales.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

Una vez informado y discutido el proyecto, se procederá a realizar por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural el control administrativo a la solicitud de ayuda **(Anexo 38**), previo a la emisión del informe de subvencionalidad

La Dirección General emitirá informe de subvencionalidad favorable o desfavorable, según corresponda **(Anexo 15b),** y avanzará el trámite correspondiente en la aplicación informática. El informe será grabado simultáneamente tanto al GC como a los GP correspondientes.

11.4.2.3. Formalización del proyecto

El GC avanzará el trámite del expediente hasta el de formalización, y la Juntas Directivas de los GP deberán ratificar la formalización de su expediente.

Los proyectos no estarán sujetos a un plazo máximo de 18 meses, sino que los GAL participantes podrán determinar que es necesario un plazo mayor para su ejecución, reflejándolo en la solicitud de ayuda y en el documento de formalización y dejando constancia de la duración del proyecto en el trámite de "Formalización" de forma obligatoria.

11.4.3. Tramitación para la ejecución de proyectos de cooperación de ámbito superior a la Comunidad Autónoma

Los Grupos de Acción Local relacionados en este manual que se propongan realizar un proyecto de cooperación en calidad de coordinadores, que incluya participantes no relacionados en dicho apartado, seguirán en la medida de lo posible el procedimiento anterior, procurando la coordinación de las Autoridades de Gestión participantes, bien a través de la plataforma de la Red Rural Nacional o por cualquier otro medio que permita una comunicación fluida.

Elaborarán una solicitud en la que conste al menos la descripción del proyecto, objetivos, actuaciones previstas, plazo de ejecución, presupuesto aproximado y financiación del proyecto (como mínimo con la información recogida en el Anexo 36). La solicitud así completada se remitirá a la Autoridad de Gestión para su aprobación previa y se registrará igualmente en la aplicación.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

Los proyectos previamente aprobados por la Autoridad de Gestión del Grupo coordinador se remitirán a los Grupos de Acción Local participantes de otros territorios, que a su vez solicitarán la aprobación de sus Autoridades de Gestión respectivas.

La documentación final con las conformidades de las Autoridades de Gestión, será remitida por el Grupo coordinador a su Autoridad de Gestión para la aprobación final.

11.5. SOLICITUD DE PAGO

11.5.1. Proyectos de cooperación interterritoriales

El GC presentará la solicitud de pago (Anexo 34b), justificando ante la Dirección General de 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.

La aplicación permitirá al GC grabar todos los gastos comunes, que se repartirán entre los Grupos participantes en las proporciones reflejadas en el convenio y en el presupuesto del proyecto.

A partir de las cuentas justificativas generadas con los gastos comunes, cada GAL la completará con sus gastos individuales, debiendo obtener cada cuenta justificativa el Vº Bº de su correspondiente RAF.

El GC será el responsable de recopilar y comprobar que las distintas cuentas justificativas reúnen los requisitos para proceder a la solicitud de pago y enviarlas a los servicios centrales junto con el informe de seguimiento que corresponda al tipo de solicitud de pago tramitada (intermedio en la justificación parcial y final en la justificación única o final).

Una vez presentada la solicitud de pago, se procederá a realizar el control administrativo a la misma **(Anexo 39)** por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural para determinar si la actuación ejecutada coincide con la que se incluye en la solicitud, los costes contraídos y los pagos realizados se corresponden a la actuación solicitada y si no ha habido doble financiación procedente de otros regímenes nacionales o de la Unión o de la programación anterior.

Se evitará el uso de códigos asociados a cartas de pago en la medida de lo posible.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

En el caso de detección de irregularidades en el control administrativo a la solicitud de pago, se iniciará el correspondiente procedimiento de pérdida de derecho a cobro (PDC). Como regla general la pérdida será soportada por todos los GAL participantes en la justificación de gastos presentada por el GC. No obstante, pueden darse los siguientes casos:

- Todos los GAL presentan la misma factura con irregularidades en el porcentaje que ellos determinan: en la tramitación de la certificación de las cuentas justificativas presentadas de cada uno se repercutirá la PDC que corresponda a esa factura.
- La PDC se debe a los gastos incluidos en la cuenta justificativa de un solo GAL y el gasto repercute de forma horizontal en el proyecto: en este caso, la PDC se repercutirá de forma proporcional a la participación en la cuenta justificativa presentada por cada GAL en esa solicitud de pago.
- Cuando el error formal se deba imputar a una factura concreta de un GAL determinado porque dicho gasto no afecta de forma horizontal al proyecto y no deba repercutirse al resto de los grupos, se imputará la PDC a ese GAL, siempre a través del GC.

El procedimiento de certificación se tramitará desde la Dirección General de Desarrollo Rural una vez finalizado el procedimiento de PDC y finaliza con la emisión del Informe de certificación. No obstante, serán las Direcciones Provinciales afectadas las encargadas del estampillado de las facturas una vez se haya emitido el informe de certificación.

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.

11.5.2. Proyectos de cooperación de ámbito superior a la Comunidad Autónoma

Dado que cada Grupo de Acción Local ha de asumir sus propios gastos y los gastos comunes que se determine en el proyecto, cada GAL presentará la solicitud de pago a la Autoridad de Gestión competente, incluyendo toda la documentación que permita comprobar:

- Que la actuación ejecutada coincide con la que se incluye en la solicitud
- Que los costes contraídos y los pagos realizados se corresponden a la actuación solicitada

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

- Que no ha habido doble financiación procedente de otros regímenes nacionales o de la Unión o de la programación anterior.

Dicha documentación deberá ser facilitada por el GC a cada uno de los GAL intervinientes y se seguirá en la medida de lo posible el procedimiento descrito en el punto anterior (11.5.1), procurando la coordinación de las Autoridades de Gestión participantes, bien a través de la plataforma de la Red Rural Nacional o por cualquier otro medio que permita una comunicación fluida.

11.6. MODIFICACIONES

Tanto si el proyecto de cooperación afecta únicamente a Grupos de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha como si participan Grupos de otros ámbitos territoriales, se tratará de seguir las pautas que se indican a continuación referidas a proyectos de cooperación interterritorial, procurando la coordinación de las Autoridades de Gestión implicadas, si es el caso.

11.6.1. Ampliación del plazo de ejecución

Una vez acordada por todos los GAL la necesidad de ampliar el plazo de ejecución, el GC tramitará una solicitud de modificación a la Dirección Provincial correspondiente para que la Dirección General de Desarrollo Rural pueda emitir la autorización de la modificación comunicada.

En dicha solicitud se incluirá la siguiente información:

- Certificados de las Juntas Directivas en que se acuerda la necesidad de ampliar el plazo de ejecución del proyecto
- Informe sobre la situación actual de ejecución del proyecto
- Justificación detallada de la necesidad de la ampliación del plazo solicitado indicando qué actividades quedan pendientes y por qué.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

Una vez se disponga de esa información, las Direcciones Provinciales afectadas emitirán un informe propuesta previo a emitir la autorización por parte de la Dirección General, que actualizará esta modificación en la aplicación informática.

11.6.2. Modificaciones presupuestarias

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 Desarrollo Rural, excepto cuando:

- no se alteren aspectos sustanciales del proyecto (nuevos participantes y/o realización de nuevas actuaciones)
- 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%

En los casos referidos solo se requerirá que el GC comunique a la Dirección General de Desarrollo Rural el acuerdo de la modificación consensuado por todos los participantes del proyecto a través de la Dirección Provincial correspondiente.

11.6.3. Modificación en la composición de los socios que suscriben el acuerdo de cooperación

Cualquier cambio en la composición de los miembros que suscriben el convenio de colaboración para llevar a cabo un proyecto de cooperación requiere la autorización por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural.

Cuando uno de los GAL decida desvincularse del convenio de colaboración suscrito, el GC deberá informar a la Dirección General de Desarrollo Rural a través de la Dirección Provincial correspondiente de la nueva situación, dejando constancia de si es posible continuar con el proyecto y planteando las modificaciones que esto supone, solicitando la autorización para continuar con el proyecto a la Dirección General de Desarrollo Rural, que será emitida una vez recibida la solicitud junto con el Informe propuesta de la Dirección Provincial correspondiente.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

Cuando es el GC el que decide desvincularse del convenio de colaboración suscrito, éste deberá informar a la Dirección General de Desarrollo Rural a través de la Dirección Provincial correspondiente de la baja del proyecto de cooperación.

Cualquier modificación que suponga un cambio en el objeto final del proyecto supondrá la baja del proyecto de cooperación.

11.7 SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

El GC del proyecto de cooperación remitirá a la Dirección General de Desarrollo Rural informe intermedio anual, en caso de proyectos plurianuales, y un informe final al término del proyecto. Este requisito se justificará con una memoria de actuaciones asociada a cada solicitud de pago y una memoria técnica asociada a cada solicitud de modificación del proyecto.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

12. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.4

La Submedida 19.4 comprende tanto los gastos de explotación vinculados a la gestión de la puesta en práctica de la estrategia de desarrollo local participativo, como los de animación de la estrategia.

Dentro de los gastos de explotación o funcionamiento se podrán financiar:

- Costes de personal
- Costes de mantenimiento de la sede del GAL
- Costes de formación del personal adscrito a los equipos técnicos
- Costes vinculados a las relaciones públicas necesarias para la gestión del programa
- Costes financieros
- Costes relativos a la supervisión y la evaluación de la estrategia.

Entendiendo por animación cualquier actuación ligada al funcionamiento de las estrategias, al fomento de la participación ciudadana, a la información sobre los Grupos, a la divulgación de los objetivos que persigue el DLP y de los retos que plantea el cambio climático y el uso sostenibles de los recursos naturales, se podrán financiar en este tipo de proyecto los siguientes gastos:

- Costes cuyo fin sea facilitar el intercambio entre las partes interesadas para suministrar información.
- Costes cuyo fin sea fomentar la estrategia.
- Costes cuyo fin sea apoyar a los beneficiarios potenciales con vistas a desarrollar operaciones y preparar solicitudes.

Cualquier proyecto que, por sus características, sea elegible dentro de la Submedida 19.4, no podrá imputarse a la 19.2.

12.1.TRAMITACIÓN DE LA GESTION DEL ANTICIPO

Según lo dispuesto en el artículo 13.12 de la Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, los GAL podrán solicitar su pago al Organismo Pagador de Castilla-La

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

Mancha. El importe de este anticipo no será superior al 50% de la dotación pública asignada a los costes de funcionamiento y animación (Submedida 19.4) del programa comarcal.

La solicitud de pago del importe anticipado concedido en la Resolución de 16 de agosto de 2016 por la que se aprueba y selecciona la solicitud presentada por los Grupos al amparo de la Orden de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de 4 de febrero de 2016, estará sujeto al depósito de un aval correspondiente al 100% del importe del anticipo concedido.

El aval se constituirá según el modelo del **Anexo 40a d**el presente manual que ha sido anexado a la Resolución indicada, de acuerdo con el artículo 63 del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 y deberá presentarse ante la autoridad de gestión como máximo el 30/11/2016.

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

Dicha garantía se liberará, a más tardar, una vez finalizada la estrategia de desarrollo rural.

Para la liberación del aval, cumplidos los requisitos exigidos, de oficio o a instancias del GAL, la Dirección General de Desarrollo Rural emitirá un acuerdo de liberación según Anexo 40b, avanzando trámite en la Aplicación informática SIGCA-Avales de la Consejería (Sistema Integrado de Gestión y Control de Ayudas), al trámite "liberado", desde la cual se generará un informe. Con ambos documentos, el GAL podrá retirar el aval.

Para la liberación del aval, no cumplidos los requisitos exigidos, el GAL presentará una solicitud de renuncia según modelo recogido en el Anexo 41, ante la cual, se realizarán los siguientes trámites:

- La Dirección General de 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 GAL.
- 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.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

- A continuación se elaborará el acuerdo de liberación según Anexo 40b.

Con ambos documentos el GAL podrá retirar el aval.

12.2.TRAMITACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

12.2.1. Aprobación de los Gastos de Funcionamiento

Anualmente, tras la apertura del expediente correspondiente en la aplicación por el equipo técnico del GAL y la aprobación de la propuesta por parte de la Junta Directiva u órgano de decisión similar, se realizará la propuesta de gastos de explotación previstos para ese año. La propuesta se remitirá a las Direcciones Provinciales de la Consejería 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.

Las Direcciones Provinciales, vista la propuesta de gastos de funcionamiento realizada por el GAL, y tras el correspondiente control administrativo a la solicitud de ayuda **(Anexo 43),** emitirán informe-propuesta a la Dirección General de Desarrollo Rural según el modelo indicado en el Anexo 44 y dejarán constancia de ello en la aplicación informática.

En ningún caso se avanzará trámite en la aplicación si el GAL no ha presentado el informe anual o su presentación constata deficiencias.

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

- Los gastos de personal del equipo técnico no podrán superar los límites establecidos en el Anexo 45.
- La moderación del resto de gastos incluidos en la propuesta.

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

Si se prevén variaciones para cualquiera de los apartados del presupuesto anual aprobado, el GAL deberá presentar un nuevo Anexo 42 ante las Direcciones Provinciales para que la modificación sea informada por ésta y autorizada por la Dirección General.

Solo se podrán presentar dos modificaciones al año.

12.2.2. Solicitud de Pago

Para la solicitud de pago **(Anexo 34b),** 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.

El beneficiario deberá aportar para la justificación los siguientes documentos:

a) Justificación de gastos según Anexo 46 debidamente cumplimentado, donde deberá constar claramente desglosado el importe cobrado en concepto de las tareas relativas a la EDLP.

b) Facturas acreditativas de todos los pagos incluidos en la justificación. Cada factura o grupo de facturas irá acompañado de los títulos, documentos o extractos bancarios o contables que prueben la efectividad del pago.

c) Nóminas del personal dependiente de la Asociación que se justifican.

d) En el caso de que el personal se dedique a la gestión de otros programas, se aportará un Informe razonado de reparto de costes coherente con la dedicación a cada uno según Anexo 49. En este caso, se consideran costes generales los relacionados directamente con la gestión de los programas y necesarios para mantener la actividad de la oficina del GAL. El Grupo incurrirá en estos gastos aunque no esté prestando el servicio que se ofrece. Se consideran los siguientes:

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

- Capítulo 1: Sueldos, impuestos y cotizaciones a la Seguridad Social
- Capítulo 2: Gas, luz, agua, teléfono, material fungible
- Capítulo 3: Mantenimiento y conservación del material informático, telemático y de reprografía
- Capítulo 4: Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de oficina
- Capítulo 5: Alquiler, limpieza y mantenimiento
- Capítulo 6: Servicios contratados de asistencias técnicas en aspectos no cubiertos por el equipo técnico del Grupo

Tendrán la consideración de costes indirectos los gastos que se produzcan de forma puntual en forma de inversión o que dependan de si la actividad se está desarrollando, p.e.: la adquisición de material informático, telemático, de reprografía, de mobiliario y equipos de oficina, de inmuebles y locales, los gastos de dietas y desplazamiento, seminarios y viajes, etc.

e) **Anexo 48** debidamente cumplimentado con el resumen de las dietas y desplazamientos del período correspondiente, donde se especifique fecha, hora de inicio y final del desplazamiento, nombre de la persona que se desplaza y cargo que ocupa en la Asociación, destino, motivo y kilómetros. La información reflejada en el objeto del servicio servirá para justificar la necesidad del desplazamiento/dieta cuando se trate de trabajos rutinarios del personal del equipo técnico del GAL, no obstante, se aportarán justificantes de los trabajos realizados, como por ejemplo acta/libro de firmas de la visita in situ del promotor visitado, programa de formación de la acción formativa a la que se asiste, etc… Cuando se trate de otro personal o de otro tipo de actuaciones, deberá aportarse documento acreditativo de la necesidad del desplazamiento, tal como la convocatoria de una reunión, el programa de la actividad justificada o libro de visitas. Igualmente, se aportarán los justificantes de cada gasto.

f) Extracto de la cuenta bancaria acreditada por el Grupo del período de justificación.

g) **Anexo 47** en el caso de que el beneficiario opte por presentar más de una solicitud de pago.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

h) 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 50).

i) Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado el beneficiario. Cuando se trate de un contrato menor se justificará igualmente la moderación de costes.

Para justificar los gastos efectuados se presentarán los documentos originales o copias compulsadas de las facturas correspondientes con un comprobante de pago, con fecha anterior a la finalización del plazo de certificación. Los justificantes deberán indicar expresamente los conceptos del presupuesto presentado junto con la solicitud a los que se refieren.

No serán elegibles las justificaciones de gasto de facturas pagadas fuera del período elegible, excepto aquellos gastos que por su naturaleza esté justificado el pago en fechas próximas, siempre que el gasto haya sido devengado en el periodo elegible (luz, agua, alquiler, IRPF, etc.).

Teniendo en cuenta que la financiación de estos gastos deberá respetar el límite presupuestario de la Submedida 19.4 asignada en la Resolución de aprobación de la selección de Grupos y sus estrategias, contando con el importe del anticipo establecido en la misma. Igualmente, hay que considerar que respecto al % restante de ayuda pública de costes de funcionamiento y animación no percibida mediante anticipo, el pago del mismo estará supeditado a la certificación de la Estrategia (entendida como la suma de las Submedidas 19.2 y 19.3) del cuadro financiero de cada GAL, de acuerdo al siguiente cuadro

(Anexo IX de la Orden de 4 de febrero de 2016):

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

% certificado estrategia	% costes de funcionamiento y animación no percibidos por anticipo
<20	0
20-40	20
40-60	50
60-80	80
80-100	100

Por tanto, hasta que el Grupo no haya certificado el 20% de importe de su estrategia, cualquier solicitud de pago de los gastos de funcionamiento servirá para ir compensando el anticipo.

Una vez alcanzado el grado de ejecución mínimo establecido, el Grupo podrá indicar en su solicitud de pago si desea seguir compensando el anticipo o si prefiere percibir la ayuda pública no percibida mediante anticipo, afectando esta opción al importe total de la solicitud salvo en el caso de que el importe solicitado supere al importe pendiente de compensar en el momento de efectuar la solicitud.

Presentada la solicitud de pago, las Direcciones Provinciales procederán a realizar el control administrativo a la solicitud de pago, cumplimentando para ello el Acta de Control indicada en el Anexo 51 y emitiendo la correspondiente certificación.

12.2.3. Obligaciones del Grupo establecidas en el convenio: Contenido del Informe Anual

El informe anual queda establecido en la cláusula undécima del Convenio suscrito con la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural para la aplicación de la Medida 19 - LEADER. La no presentación de dicho informe o su presentación de manera deficiente supondrá la paralización de los pagos de gastos de funcionamiento.

El informe se presentará antes del 28 de febrero del año siguiente con el siguiente contenido:

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

1. Descripción de los proyectos llevados a cabo, las ayudas aprobadas y los pagos realizados por fuente de financiación, el grado de desarrollo de las actuaciones y su impacto y, en general, de todos los indicadores de ejecución necesarios para el seguimiento del PDR, así como una descripción de los aspectos más relevantes en la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local.
2. Problemas encontrados por parte del equipo técnico en la gestión del periodo incluido en el informe
3. Memoria de actividades de información y dinamización:
    a. 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. Folletos, publicaciones, CD-DVD, anuncios en prensa o en cualquier otro medio de comunicación, envío de cartas informativas,…. Se incluirá una muestra de los mismos como anexo al informe.
4. El informe anual deberá contener la información correspondiente al período de que se trate y la acumulada desde el comienzo de la iniciativa.

12.3. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE ANIMACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA

Se incluyen en este tipo de proyecto cualquier actuación dirigida a facilitar el intercambio de información y a fomentar la EDLP entre las partes interesadas a nivel comarcal, así como a apoyar a los potenciales beneficiarios en la preparación y desarrollo de operaciones acordes a la estrategia del GAL.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

La tramitación de los proyectos relativos a animación que el GAL realice para la ejecución de la estrategia será idéntica a la realizada para cualquier otro proyecto promovido por el Grupo de Acción Local para la Submedida 19.2, excepto en los siguientes aspectos:

- El Grupo de Acción Local grabará la solicitud en la aplicación informática dentro de la Submedida 19.4, reflejando en el ámbito la tipología de proyecto.
- Las Direcciones Provinciales comprobarán, antes de dar el informe de elegibilidad positivo, que el importe indicado en el convenio para la Submedida 19.4 es suficiente para atender los gastos del proyecto solicitado.

La financiación pública de este tipo de proyectos sigue las mismas pautas que los referidos en el epígrafe correspondiente a la solicitud de pago de los gastos de funcionamiento.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

13. INCOMPATIBILIDADES Y DOBLE FINANCIACIÓN

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

La incompatibilidad entre las ayudas de la Medida 19 - LEADER con las ayudas para la misma operación financiadas con otros fondos comunitarios, de acuerdo con el apartado 5 del artículo 17 de la Orden de 04/02/2016, o las incompatibilidades que pudieran establecerse con otras ayudas nacionales o autonómicas, requerirá la comprobación antes del pago al promotor de si la operación ha solicitado o recibido financiación pública, incluyendo anteriores períodos de programación. Para la realización de esta comprobación se deberá disponer de la información pertinente procedente de:

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

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

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

El resultado de todas las comprobaciones realizadas deberá quedar registrado.

Si tras el estudio de la compatibilidad de las ayudas para una misma operación, concedidas con el mismo objeto y la misma forma de justificación, se determina que son ayudas compatibles con las concedidas en la Medida 19 - LEADER, la acumulación de las mismas no podrá superar las intensidades máximas de ayuda previstas en el apartado 2 del artículo 11 de la Orden de 04/02/2016.

La superación de la ayuda máxima permitida en el caso de ayudas compatibles, así como la percepción de ayudas incompatibles entre sí, dará lugar al inicio de los procedimientos de pérdida de derecho al cobro o de reintegro de la ayuda LEADER que correspondan, así como a la aplicación de las sanciones y exclusiones que procedan de acuerdo con lo establecido en los apartados 16 y17 de este Manual.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

14. TRAMITACION DE RECURSOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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. Para ello el Grupo cumplimentará en la aplicación informática las previsiones indicadas.

A) Previsión de gasto anual:

El Grupo cumplimentará en la aplicación informática, antes del 10 de enero y del 10 de agosto de cada año, el cuadro de previsiones de gasto del año "N", diferenciando por trimestres y conforme al Modelo del Anexo 52.

B) Previsiones mensuales de gasto:

Antes del día 2 de cada mes, excepto en el mes de noviembre que se realizará a más tardar el 15 de octubre, 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 53.

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 avanzar en 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. En la aplicación informática LEADER se especificará el procedimiento a seguir para la correcta determinación de la previsión.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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

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:

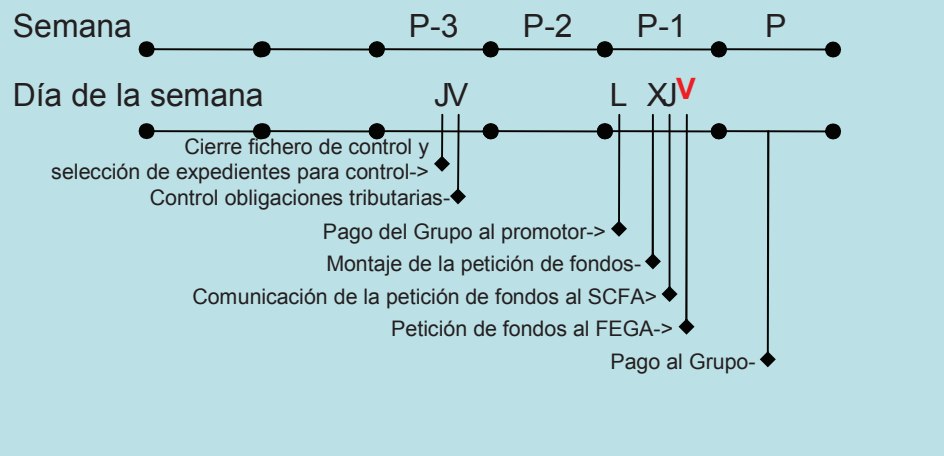

Fig. 1.- Calendario de un procedimiento completo de pago en el Eje LEADER

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), las Direcciones 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.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

El Grupo recibe el pago de la solicitud de fondos durante la semana "P" (habitualmente viernes, fecha de contabilización del pago), por lo que entre el 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. 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 (dirigido y aleatorio), que se llevará a cabo por los Servicios Centrales. Los expedientes seleccionados se comunicarán a las Direcciones Provinciales mediante la aplicación informática, identificados con el código CT.

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

A la vez, el día V de la semana P-3, en la Dirección General se efectuará para cada promotor y para cada Grupo que envíe fichero de control, el control del cumplimiento de las obligaciones fiscales con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Hacienda autonómica (previo pago de la tasa correspondiente para certificado de hacienda autonómica).

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

15.4.PAGO AL PROMOTOR

Una vez validado por la Dirección Provincial el fichero de control de cada Grupo, éste, en la fecha de pago asignada (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. Las Direcciones Provinciales grabarán ese mismo día 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 las Direcciones Provinciales.

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 procederá a firmar digitalmente la siguiente documentación:

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

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

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

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

- Declaración responsable del Presidente del Grupo, de no estar incurso en las prohibiciones que establece el apartado 2 del artículo 13 de la LGS, ni las que establecen los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la LA; de que el Grupo se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social y de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con la Administración, 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 58).**

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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:

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

- Instrucción del pago del Jefe del Servicio de Desarrollo Rural **(Anexo 61).**

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

-Listado de deducción de deudas.

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

16. CONTROLES

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

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

Las Direcciones Provinciales realizarán los controles de los expedientes de la Submedida 19.2 cuya titularidad recae en el Grupo y los de la Submedida 19.4; realizando los controles de los expedientes de la Submedida 19.3 la Dirección General de Desarrollo Rural. Estos controles seguirán las pautas establecidas en el Plan de Controles de la Medida 19 - LEADER del PDR 14/20 de Castilla La Mancha.

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

Todos los controles se plasmarán en las Actas correspondientes, cuyo original se archivará en la sede de los Grupos, de las Direcciones Provinciales o de la Dirección General; según quien sea el responsable del control. En estos documentos se indicarán los requisitos comprobados junto con la fecha y firma del responsable que los ha efectuado.

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

Los controles sobre el terreno de las operaciones autorizadas se realizarán de acuerdo a un muestreo adecuado. Se controlará, al menos, el 5% del gasto financiado por el FEADER que debe ser pagado por el Organismo Pagador cada año natural. Durante todo el periodo de programación, los gastos cubiertos

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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 las Direcciones Provinciales de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

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

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

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

Los resultados de los controles sobre el terreno y a posteriori se incorporarán a la base de datos de gestión de las ayudas de la Medida 19 - LEADER por el/os técnicos encargados de la realización del control.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

Igualmente se procederá con los resultados obtenidos en los controles de segundo nivel que se lleven a cabo.

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

16.3.ACTUACIONES CONTRA EL FRAUDE

En aplicación del artículo 58 del Reglamento (UE) nº 1306/2013, con objeto de garantizar una prevención más eficaz contra el fraude, y basado en la Estrategia antifraude del Organismo pagador de Castilla-La Mancha, a la hora de gestionar la Medida 19 - LEADER, se adoptarán las actuaciones recogidas en el punto 12 del Plan de Controles de la Medida 19 del PDR de Castilla-La Mancha.

16.4.REDUCCIONES Y EXCLUSIONES

Los pagos se calcularán sobre la base de los importes que se consideren admisibles tras los controles administrativos.

La autoridad competente examinará la solicitud de pago presentada por el beneficiario y determinará los importes admisibles. Además, fijará:

a) El importe pagadero al beneficiario en función de la solicitud de pago y la decisión de concesión.

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

Si el importe fijado con arreglo a la letra a) supera el importe fijado con arreglo a la letra b) en más de un 10%, se aplicará una sanción administrativa al importe fijado con arreglo a la letra b). El importe de la sanción será igual a la diferencia entre esos dos importes, pero no irá más allá de la retirada total de la ayuda.

No obstante, no se aplicarán sanciones cuando el beneficiario pueda demostrar a satisfacción de la autoridad competente que no es responsable de la inclusión del importe no admisible o cuando la

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

autoridad competente adquiera de otro modo la convicción de que el beneficiario no es responsable de ello.

La sanción administrativa se aplicará mutatis mutandis, a los gastos no admisibles detectados durante los controles sobre el terreno contemplados en el artículo 49 del R 809/2014. En tal caso, los gastos examinados serán los gastos acumulados contraídos con respecto a la operación de que se trate. Ello se entenderá sin perjuicio de los resultados de los anteriores controles sobre el terreno de las operaciones de que se trate.Según la Circular del FEGA 23/2015, apartado 3.2, además se aplicarán sanciones y exclusiones tras otros controles que incluirán todas las penalizaciones detectadas en controles administrativos y sobre el terreno (excepto aquellas sobre admisibilidad de los gastos que se penalizarán según el párrafo anterior), controles específicos, controles a posteriori y cualquier otro que se realice sobre la operación. El sistema de penalizaciones se aplicará basándose en una tipificación previa de los incumplimientos (Excluyente, Básico, Principal y Secundario) de criterios/requisitos de admisibilidad y compromisos u otras obligaciones. En caso de incumplimiento de **criterios/requisitos de admisibilidad**, se atenderá a lo siguiente:

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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

- La gravedad que dependerá en especial de la importancia de sus consecuencias, teniendo en cuenta los objetivos que no se hayan cumplido.

- El alcance que dependerá principalmente de su efecto en el conjunto de la operación.

- La duración que dependerá en particular del tiempo que se prolongue el efecto o de la posibilidad de poner fin a ese efecto por medios razonables.

- Cuando se trate del mismo beneficiario y de la misma Medida o línea de ayuda o, en el caso del período de programación 2007-2013, de una Medida semejante, se tendrá en cuenta la reiteración del incumplimiento que dependerá de que se hayan detectado otros casos de incumplimiento similares durante los últimos 4 años o en cualquier momento anterior del período de programación 2014-2020.

Además se deberá considerar la acumulación de incumplimientos así como la falsedad, intencionalidad y negligencia del beneficiario.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

Clasificación	Definición	Año[1]	Nº[2]	Sanción[3]	Exclusión
Básico (B)	Aquel cuyo incumplimiento conlleva consecuencias relevantes para los objetivos perseguidos y estas repercusiones duran más de un año o es difícil poner fin a éstas con medios aceptables.	1 ó mas	1 ó mas	100 %	Solo en casos de incumplimiento grave, falsedad, intencionalidad y negligencia, se solicitará el reintegro de importes de años anteriores. En caso de compensación con pagos futuros, si estos importes no pueden recuperarse íntegramente en los tres años naturales siguientes a aquel en que se haya descubierto el incumplimiento, se cancelará el saldo pendiente. Además el beneficiario quedará excluido de la misma medida o línea de ayuda durante el año natural en el que se haya detectado el incumplimiento y durante el año natural siguiente.
Principal (P)	Aquel cuyo incumplimiento conlleva consecuencias importantes para los objetivos perseguidos y estas repercusiones duran menos de un año o es posible poner fin a éstas con medios aceptables.	1	1	25 %	
			2 ó mas	50 %	
		2 ó mas	1 ó mas	50 %	
Secundario (S)	Aquel que no se ajusta a las definiciones anteriores.	1	1	2 %	
			2 ó mas	10 %	
		2 ó mas	1 ó mas	10 %	

Año de incumplimiento detectado del mismo compromiso u otra obligación (reiteración del incumplimiento). [2] Número de incumplimientos de compromisos u otras obligaciones. En caso de múltiples incumplimientos detectados, para el cálculo de la penalización final se aplicará el caso más desfavorable.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

Las sanciones propuestas se aplicarán a toda de la operación, incluyendo también pagos de años anteriores.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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

17.1.PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO

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

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

17.1.1.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 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 (Anexo 63a) y lo notificará al interesado, dándole un plazo de 15 días para la presentación de alegaciones.

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

17.1.1.2.Incidencia detectada por las Direcciones Provinciales en proyectos promovidos por el Grupo

Si de oficio, en el transcurso del control administrativo a la solicitud de pago de proyectos promovidos por los Grupos de Acción Local de las Submedidas 19.2 y 19.4, o tras el control sobre el terreno se detectara alguna incidencia, se enviará a la Dirección General de Desarrollo Rural la propuesta de Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial (Anexo 64a) acompañada del acta de control y de cualquier documentación que justifique el inicio del procedimiento. Bien a través de la Dirección Provincial o de la Dirección General se le notificará al Grupo dándole un plazo de 15 días para la presentación de alegaciones. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y previamente estudiadas e informadas éstas por la Dirección Provincial, La Dirección General notificará la Resolución de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial (Anexo 64b). Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

17.1.3. 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 Submedida 19.3, se detectara alguna incidencia, se iniciará, si procede, el correspondiente Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial **(Anexo 64a).** 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 **(Anexo 64b).** Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

17.1.4. Incidencia detectada por las Direcciones Provinciales en proyectos cuya titularidad no recae en los Grupos de Acción Local

Si de oficio o en el transcurso del control sobre el terreno a proyectos de la Submedida 19.2 cuyo promotor no es el Grupo de Acción Local se detectara alguna incidencia, se enviará a la Dirección General de Desarrollo Rural informe o copia del acta de control acompañada de propuesta de Informe Provisional del Control (Anexo 65a), para que la Dirección General lo envíe tanto al promotor como al Grupo de Acción Local, otorgándoles 15 días para que realicen las alegaciones que estimen oportunas.

Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y previamente estudiadas e informadas éstas por la Dirección Provincial, la Dirección General remitirá tanto al Grupo como al Promotor Informe Definitivo del Control **(Anexo 65b).**

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

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

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 GAL 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.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

- 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.

17.2.1.Procedimiento de reintegro en proyectos cuyo promotor es distinto al GAL

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

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

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

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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

Paralelamente, la Dirección General de Desarrollo Rural emitirá el correspondiente Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro al Grupo de Acción Local (Anexo 67a), declarando la procedencia y determinando la cantidad que deba reintegrarse y otorgará al Grupo un plazo de 15 días para que realice las alegaciones que estime oportunas. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas éstas, la Dirección General notificará al Grupo la Resolución del Procedimiento de Reintegro **(Anexo 67b),** con especificación de los intereses de demora que correspondan, el plazo voluntario de pago y la cuenta bancaria en la que debe efectuar el ingreso. Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

La Dirección General seguirá el Procedimiento de Deudores en el Organismo Pagador establecido por la Secretaría General de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural y anotará como deudor del pago efectuado por el Organismo Pagador, al Grupo de Acción Local.

17.2.2. Procedimiento de reintegro en proyectos promovidos por el GAL

Cuando el reintegro derive de una irregularidad que ha sido detectada por la Administración en proyectos promovidos por el Grupo, la Dirección General de Desarrollo Rural emitirá el correspondiente Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro (Anexo 68a), declarando la procedencia y determinando la cantidad que deba reintegrarse y otorgará al Grupo un plazo de 15 días para que realice las alegaciones que estime oportunas. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas éstas, la Dirección General notificará al Grupo la Resolución del Procedimiento de Reintegro (Anexo 68b), con especificación de los intereses de demora que correspondan, el plazo voluntario de pago y la cuenta bancaria en la que debe efectuar el ingreso. Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

La Dirección General seguirá el Procedimiento de Deudores en el Organismo Pagador establecido por la Secretaría General de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural y anotará como deudor del pago efectuado por el Organismo Pagador, al Grupo de Acción Local.

17.2.3. 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 cuya causa es imputable al beneficiario:

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

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

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

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

18.PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS Y PROTECCIÓN DE DATOS

Con el fin de alcanzar un pleno desarrollo del principio de transparencia, y en aplicación del artículo 113 del Reglamento (UE) 1306/2013 del Parlamento y del Consejo, la Dirección General de Desarrollo Rural ha incorporado en la solicitud de participación en la selección de GAL la forma en que serán tratados los datos de cada beneficiario, indicando que se publicarán con arreglo al artículo 111 y que los datos podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de la Unión y de los Estados miembros, para salvaguardar los intereses financieros de la Unión.

Con el mismo fin, los GAL como responsables de la gestión de su programa comarcal, financiado con fondos públicos provenientes de la Unión Europea a través de FEADER, la Administración General del Estado y la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, y en aras de dar publicidad y garantizar la libre concurrencia, divulgarán la información más completa posible sobre las oportunidades de financiación que ofrece la Medida 19 – LEADER en su territorio de actuación, dando amplia difusión a su estrategia de desarrollo local mediante los siguientes medios:

a. página Web
b. tablones de anuncios de los asociados (Administraciones locales, sindicatos, cooperativas y otros asociados)
c. publicaciones periódicas masivas
d. uso de otros medios de comunicación

Deberán poner a disposición de la población de forma clara los objetivos que persiguen, las condiciones de subvencionalidad y/o los criterios que se usarán para determinar el importe de las ayudas que concedan y las personas y puntos de contacto a quien dirigirse para aclarar cualquier duda al respecto.

Informarán también de la obligación de los beneficiaros de dar a conocer públicamente la ayuda recibida y el objeto de la misma, así como de los procedimientos a seguir para hacer reclamaciones si fuera necesario.

Deberán publicar anualmente en el DOCM, en el primer trimestre del siguiente año, la lista de beneficiarios que incluya el nombre y apellidos/ razón social completa/ nombre completo de la asociación

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

(según corresponda), el municipio en el que reside el beneficiario y el código postal, el importe público total pagado en el año y la naturaleza y descripción de la actividad financiada en cada caso, informando a los beneficiarios de sus derechos con arreglo a las normas en materia de protección de datos y de los procedimientos aplicables para el ejercicio de sus derechos.

Para dar cumplimiento al artículo 13 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 en materia de Información y publicidad, cualquier beneficiario de una ayuda FEADER (incluido el propio GAL) deberá cumplir con las normas detalladas en la parte 2 del Anexo III al respecto, según el tipo de operación:

1. Actividades de información y comunicación:
   - Las publicaciones (tales como folletos, prospectos y boletines) y los paneles que versen sobre Medidas y actividades cofinanciadas por FEADER, así como la información ofrecida por medios electrónicos (como sitios web o bases de datos para los posibles beneficiarios) o como material audiovisual, indicarán claramente en la página de portada la participación de la Unión e incorporarán el emblema de esta en caso de que también se utilice algún emblema nacional o regional. Incluirán referencias al organismo responsable del contenido y a la autoridad de gestión encargada de la aplicación de la ayuda FEADER y/o nacional correspondiente.
   - Los sitios web relacionados con FEADER deberán:
     a) Mencionar la contribución del FEADER al menos en la página de portada
     b) Incluir un hiperenlace al sitio web de la Comisión dedicado a FEADER.
   - En cualquier caso aparecerá el logotipo LEADER
2. Operaciones de inversión con ayuda pública total superior a 50.000 € e inferior a 500.000 € de LEADER, se colocará **una placa explicativa** con información sobre el proyecto, donde se destaque la ayuda financiera recibida de la Unión,
3. Operaciones no correspondientes al caso anterior que reciban una ayuda pública total superior a 50.000 € e inferior a 500.000 € de LEADER, se colocará al menos **un panel** con información acerca
4.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

de la operación (de un tamaño mínimo A3) en un lugar bien visible para el público tal como la entrada de un edificio.

Los carteles, paneles, placas y sitios web llevarán una descripción del proyecto o de la operación, y los siguientes elementos:

a) el emblema de la Unión de acuerdo con las normas gráficas presentadas en la página http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm, junto con una explicación del papel de la Unión, por medio de la declaración siguiente: «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales».

b) el logotipo de LEADER.

5. Todos los Grupos colocarán una placa explicativa en sus instalaciones.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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 la Medida 19 – 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 Submedidas, debiendo aplicarse a cada proyecto únicamente si le afectan:

1) NO SERÁN SUBVENCIONABLES LOS SIGUIENTES GASTOS Y/O INVERSIONES:

- Los intereses deudores.
- Los gastos financieros, excepto los que estén directamente relacionados con la actividad y sean indispensables para la ejecución del proyecto.
- Los gastos de garantía bancaria (excepto los satisfechos por el Grupo de Acción Local relativos al aval bancario necesario para el anticipo de los gastos de funcionamiento).
- El Impuesto sobre el Valor Añadido recuperable. Para la subvencionalidad del IVA no recuperable deberá presentarse certificado de exención del mismo.
- La vivienda, excepto las relativas a proyectos de las operaciones de diversificación hacia actividades no agrícolas, fomento de actividades turísticas y, cuando se trate de edificios singulares, en las de conservación y mejora del patrimonio rural.
- Los impuestos personales o sobre la renta y las contribuciones a cualesquiera regímenes de previsión social.
- Los intereses de demora, los recargos, multas coercitivas y sanciones administrativas y penales.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

- 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 subvencionalidad por la autoridad de gestión.
- Los gastos relativos a los siguientes subcontratos:

  a) Los que aumenten el coste de ejecución de la operación sin un valor añadido.

  b) Los celebrados con intermediarios o asesores en los que el pago consista en un porcentaje del coste total de la operación, a no ser que el beneficiario justifique dicho pago por referencia al valor real del trabajo realizado o los servicios prestados.
- Las inversiones que se limiten a sustituir un edificio o una máquina existentes, o partes de los mismos, por un edificio o una máquina nuevos y modernos, sin ampliar la capacidad de producción en más de un 25 por ciento o sin introducir cambios fundamentales en la naturaleza de la producción o la tecnología correspondiente. No se considerarán inversiones sustitutivas la renovación general de un edificio. Una renovación se considerará general cuando su coste suponga como mínimo el 50 por ciento del valor del edificio nuevo.
- Los gastos de reparación o mantenimiento, salvo los de reparación o mantenimiento del mobiliario y equipos de oficina necesarios dentro de la Submedida 19.4.
- Los gastos anteriores al acta de no inicio.
- Las contribuciones en especie.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

- Los gastos en ejecución de obras, bienes o servicios por la Administración que no respeten lo establecido en el artículo 24 del RDL 3/2011.
- No serán elegibles los proyectos ejecutados fuera de la zona de aplicación del programa comarcal, salvo los financiados con cargo a la Submedida 19.3.

2) ADQUISICIÓN DE TERRENOS Y BIENES INMUEBLES:

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

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

a) No estén edificados, o lo estén con construcciones que hayan de ser demolidas como medio para el desarrollo y ejecución de la actividad subvencionable;

b) el importe de la inversión aplicable a la adquisición de terrenos no superará el 10 por ciento del importe total de los gastos subvencionables de la operación;

c) se deberá aportar un certificado de un tasador independiente debidamente acreditado o un órgano u organismo público debidamente autorizado, en el que se acredite que el precio de compra no excede del valor de mercado.

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

a) El importe de la inversión aplicable a la adquisición del edificio no superará el 25 % del importe total de los gastos subvencionables de la operación;

b) se deberá aportar un certificado de un tasador independiente debidamente acreditado o un órgano u organismo público debidamente autorizado en el que se confirme que el precio de compra no excede del valor de mercado;

c) los edificios no deberán haber recibido, en los diez últimos años, ninguna subvención nacional o comunitaria;

d) los edificios quedaran afectos al destino previsto durante un periodo no inferior a cinco años;

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

e) el edificio no podrá albergar servicios administrativos de carácter público.

3) ADQUISICIÓN DE BIENES DE EQUIPO DE SEGUNDA MANO:

No es subvencionable en ningún caso.

4) PUBLICACIONES:

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

5) CERTÁMENES FERIALES Y EVENTOS:

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

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

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

6) FORMACIÓN:

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

- Gastos de coordinación, hasta 20 €/hora lectiva

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

- Gastos de profesorado, hasta 100 €/hora impartida.
- Las dietas de manutención y desplazamiento, así como las indemnizaciones por utilización de vehículos particulares estarán limitadas a las establecidas en el Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio con las actualizaciones que se establezcan en las correspondientes Leyes de Presupuestos. .
- Material didáctico y medios fungibles entregados a los alumnos, hasta 3 €/ alumno y hora lectiva, no pudiendo superar el gasto del material fungible entregado al alumno la cuantía de 5 €/ alumno.
- Alquiler de locales y equipos, hasta 1,80 €/ alumno y hora lectiva.
- Otros gastos, (comprende gastos generales y de organización tales como, gastos de convocatoria y divulgación de la actividad, edición de folletos y anuncios publicitarios, seguro, correos, limpieza y otros gastos necesarios) hasta 1 €/alumno y hora lectiva, siempre que no se supere el 10 % del coste total de la acción formativa.

La relación de alumnos asistentes y los partes de asistencia se incluirán en cada expediente, según los Anexo 25 y Anexo 24.

19.2.NORMAS ESPECÍFICAS DE LA SUBMEDIDA 19.3

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

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

- Actuaciones organizativas, asistencia a reuniones, análisis previos y elaboración de borradores o anteproyectos de cooperación.
- Colaboraciones externas que, como Universidades, ONG, etc., aporten conocimientos, experiencia, recursos técnicos, etc. a la cooperación entre territorios rurales.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

- Programas de formación específica en materia de cooperación: formación de formadores, formación de empresarios y de representantes sociales interesados en la cooperación, formación de coordinadores de proyectos y apoyo a los GC en las labores inherentes a su condición.
- Gastos de viajes y estancias para reuniones y contactos de concreción y puesta en marcha del proyecto.
- Gastos de personal del Grupo Coordinador.
- Gastos de personal del Grupo Participante hasta el 20% de su participación.
- Asesoramiento contable, jurídico y fiscal.
- Estudios de viabilidad, seguimiento y control, proyectos técnicos o profesionales

Serán subvencionables los gastos de ejecución del proyecto que estén relacionados directamente con la actividad desarrollada siempre que se cumplan los criterios de carácter general referidos aplicables a la Medida 19 y/o los específicos, si fuera el caso, y en toda la normativa aplicable al respecto.

Los gastos de personal que se imputen en los proyectos, tanto del GC como de los GP (hasta el 20% de su participación) deberán cumplir los requisitos indicados de forma específica en el epígrafe que regula los gastos de la Submedida 19.4 y se limitarán en función del porcentaje de dedicación de la jornada de trabajo destinado a ejecutar actuaciones directamente vinculadas con el proyecto de cooperación.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- La compra de terrenos, de inmuebles, de maquinaria y de equipos de segunda mano o de simple reposición.
- Gastos generales generados en el funcionamiento de los grupos.
- Compra de vehículos.
- Adquisición de bienes muebles con vida inferior a 5 años.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

- 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.

19.3.NORMAS ESPECÍFICAS DE LA SUBMEDIDA 19.4

Los costes de funcionamiento estarán supeditados al 20% de la dotación pública asignada a su programa territorial, imputados en las Submedidas 19.3 y la 19.4, y los gastos de animación podrán ser iguales o superiores al 5% de dicha dotación, sin superar en ningún caso el 25% de la suma de la dotación de las Submedidas 19.2 y 19.3.

19.3.1. Gastos de Personal

Los gastos de personal de la Submedida 19.4 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 artículo 13.3 de la Orden, y a través del procedimiento del apartado 9.- “Puesta en marcha”, del presente Manual.
- Que cada trabajador tenga una dedicación exclusiva al programa, de acuerdo con lo especificado en el artículo 13, excepto los miembros del equipo técnico adicional, que lo harán con el

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

porcentaje de dedicación particular de cada trabajador, según lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 13 y en el artículo 14.3.

- Que los trabajadores contratados hayan sido seleccionados mediante una oferta pública transparente que garantice la aplicación de criterios de mérito y capacidad en el caso de que no hayan formado parte del equipo técnico del GAL que ha gestionado el programa LEADER para el mismo territorio en el periodo 7/13.
- Ajustarse los sueldos a los módulos establecidos en el Anexo 45 y las dietas y desplazamientos a los establecidos para el personal funcionario al servicio de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha en el Decreto 36/2006, de 04-04-2006, sobre indemnizaciones por razón de servicio, actualizados para el año que correspondan.
- Con carácter general, los gastos se efectuaran en el ámbito comarcal de cada GAL, salvo los imputados a proyectos de cooperación u otros directamente relacionados para la correcta ejecución de su estrategia, debidamente justificados.

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

19.3.2.Servicios técnicos

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

Los servicios técnicos que pueden financiarse con cargo a la Submedida 19.4 son los gastos que, contratados en tiempo y forma, están directamente relacionados y son necesarios para una adecuada ejecución del programa territorial, como pueden ser:

- pagos al RAF nombrado según dispone el apartado f) del artículo 4 de la Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se establecen el procedimiento de selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

Desarrollo Local Participativo, de acuerdo con la Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020.

- auditoría del Grupo
- protección de datos
- gestoría
- prevención de riesgos laborales
- estudios, seminarios, publicaciones

Los servicios técnicos se regirán con carácter supletorio por el **Real Decreto Legislativo 3/2011**, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones cuando el GAL no disponga de norma internas de contratación actualizadas acordes al Real Decreto Legislativo 3/2011 referido.

19.3.3. 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, siempre que los mismos no sean financiados por la Red Rural Nacional. La cuantía elegible máxima y anual por GAL para financiar los gastos de adhesión a asociaciones representativas de ámbito regional, indicados en el apartado 8 del artículo 13 de la Orden de 04/02/2016, no podrá superar la cuantía fijada en el Anexo XI de la misma.
- Las dietas de manutención y desplazamiento, así como las indemnizaciones por utilización de vehículos particulares: estarán limitadas a las establecidas en la Orden de 29/4/2016 la Consejería de Hacienda y AAPP, sobre normas de ejecución de los Presupuestos Generales de la Junta de

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

- Comunidades de Castilla-La Mancha para 2016, que las actualiza automáticamente con la publicación de la Orden correspondiente a cada ejercicio presupuestario.

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

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

- Suministros exteriores: se consideran elegibles los gastos facturados por servicios telefónicos e Internet.; los derivados del consumo eléctrico; consumo de agua, gas, carburante, así como cualquier otro abastecimiento necesario para el funcionamiento de las instalaciones; gastos relativos al envío de documentación y paquetería; y gastos en material fungible necesario para la implementación de la EDLP.

- Material informático, telemático y de reprografía: se considera elegible el material informático, telemático y de reprografía de carácter no inventariable. Asimismo, como material informático será elegible el software necesario para el funcionamiento ordinario del Grupo. También serán elegibles, dentro del apartado de "Otros", los gastos relativos a la adquisición de publicaciones, revistas y libros necesarios para el funcionamiento del grupo.

- Mobiliario y equipos de oficina: serán elegibles los gastos de adquisición de mobiliario y equipos de oficina; así como los relacionados con su mantenimiento y conservación. También serán elegibles los gastos de leasing y renting del mobiliario y equipo de oficina. En cualquier caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 31.6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones en relación con el carácter subvencionable de la amortización que corresponda.

- Inmuebles y locales: se consideran elegibles los gastos de alquiler de los inmuebles y locales necesarios para el funcionamiento del grupo.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

- Seguros: se consideran elegibles los gastos derivados del aseguramiento de máquinas y mobiliario necesario para el funcionamiento ordinario del Grupo.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- seguros de vida, seguros de accidente ni seguros de responsabilidad civil.
- Mantenimiento y arreglos de la sede que no sea propiedad de la Asociación.
- Gastos de amortización de equipos de la sede que no sea propiedad de la Asociación.
- Gasolina, ruedas, cambio de aceite y seguros de vehículos.
- Seguros de instalaciones no propias del GAL.
- Gastos de leasing y renting de vehículos.

19.3.4. Gastos de Animación

Serán subvencionables los siguientes gastos:

- Reuniones.
- Publicaciones.
- Material multimedia.
- Curso para formación del equipo técnico.
- Cualquier otro gasto que facilite la difusión de la estrategia.

En cualquier caso, las operaciones de formación y promoción territorial solo serán financiables dentro de la Submedida 19.2 y conforme a los requisitos que en ella se recogen.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

20. MODIFICACIÓN DE CUADROS FINANCIEROS

20.1. ESTABLECIMIENTO DEL CUADRO FINANCIERO DE PARTIDA

La distribución por Submedidas de los cuadros financieros contemplados en el Anexo II a de la Resolución del Consejero por la cual se selecciona el GAL y su Estrategia, al amparo de la Orden de 04/02/2016, está calculado sobre el gasto por Submedida previsto y comunicado por los GAL en la solicitud de participación en dicho procedimiento.

Teniendo en cuenta que el cuadro financiero de cada GAL necesita adaptarse con la mayor exactitud a su estrategia, se ha previsto una primera modificación del cuadro que establezca la situación de partida, tanto para la primera asignación como en el caso de la segunda asignación. Una vez efectuada la primera modificación (tanto para la primera asignación como en el caso de la segunda asignación), el cuadro financiero resultante se considera adaptado a la estrategia, y se constituye en la situación financiera de partida. Las posteriores modificaciones no podrán reducir o incrementar el importe por Submedida en más del 30% del presupuesto de la Submedida 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 DE TASA DE COFINANCIACIÓN

Este apartado regulará las posibles modificaciones de cuadro financiero cuando exista diferente tasa de cofinanciación entre Submedidas, lo cual podría ocurrir debido a la modificación de las tasas de cofinanciación del PDR en el devenir del programa. Los cuadros iniciales de los GAL en la primera asignación se dotarán con las mismas tasas de cofinanciación para todas las Submedidas, por lo cual no sería de aplicación este apartado inicialmente.

La modificación de la distribución por Submedidas de los cuadros financieros contemplados en el Anexo II a del Convenio de cada GAL que implique modificaciones en la tasa de cofinanciación, deberá solicitarse antes del 30 de abril de cada anualidad, permitiéndose una única modificación por anualidad.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

La solicitud de propuesta de modificación de cuadro financiero se presentará en la Dirección Provincial correspondiente, la cual enviará informe propuesta a la Dirección General de Desarrollo Rural, que valorará el cumplimiento del cuadro financiero del GAL e instruirá la modificación.

La Dirección General de Desarrollo Rural elevará las propuestas de modificación al titular de la Consejería, concluyendo el procedimiento mediante su resolución.

20.3.MODIFICACIONES QUE NO IMPLICAN VARIACIONES DE TASA DE COFINANCIACIÓN

Si las modificaciones afectan únicamente a la redistribución del crédito por Submedidas sin variación de las tasas de financiación, de los cuadros financieros contemplados en el Anexo II a de la Resolución de Selección de GAL y Estrategias, deberán solicitarse antes del 30 de abril de cada anualidad, permitiéndose hasta dos modificaciones por anualidad, y en ningún caso podrán reducir o incrementar el importe por Submedida en más del 30% del presupuesto de la Submedida sobre la situación financiera de partida.

La propuesta de cuadro financiero se comunicará a la Dirección Provincial correspondiente, la cual enviará informe propuesta al Servicio de Desarrollo Rural, que valorará el cumplimiento del cuadro financiero del GAL, resolviendo el titular de la Dirección General de Desarrollo Rural las propuestas de modificación presentadas.

20.4. OTRAS MODIFICACIONES

- A causa de la reprogramación automática especificada en el artículo 19 de la Orden, resolviendo de oficio la Dirección General de Desarrollo Rural.
- A causa de la ampliación presupuestaria por una nueva asignación de crédito (2º asignación o adicionales), que se formalizará mediante Resolución del titular de la Consejería, previa propuesta de la Dirección General de Desarrollo Rural.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

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

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

La documentación presentada para la selección de Grupos y estrategias, así como los Convenios establecidos al efecto serán custodiados, además de por el propio Grupo, por el Servicio de Desarrollo Rural. La documentación relativa a las modificaciones recogidas en el apartado 9 será custodiada por la Dirección Provincial correspondiente.

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

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

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

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

22. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN, REVISION Y MODIFICACIÓN DEL MANUAL

El Jefe de Servicio de Desarrollo Rural será el responsable de elaborar, revisar y modificar este Manual de Procedimiento, que será propuesto al titular de la Dirección General de Desarrollo Rural para su aprobación.

Si se estimase preciso realizar cambios en el manual para subsanar las posibles deficiencias detectadas o mejorar los resultados, tales cambios tendrán la consideración de modificaciones.

En el supuesto de que se produzcan modificaciones normativas relevantes que incidan en los procedimientos aprobados, bien sean de Derecho Comunitario, nacional o autonómico, deberá procederse igualmente a la modificación del manual.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

23. ARCHIVO Y DIFUSIÓN DEL MANUAL

El original del Manual de Procedimiento firmado se custodiará por el Servicio de Desarrollo Rural.

Se garantizará su correcta difusión mediante su colocación en la intranet de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

Cuando por motivos de seguridad no se utilice la intranet para difundir el Manual de Procedimiento, el jefe de la unidad administrativa responsable de la elaboración del manual, será el responsable de trasladarlo al personal que deba conocerlo.

La aprobación, revisión, modificación, archivo y difusión del Manual de Procedimiento estará en lo dispuesto en los apartados 4, 5 y 6 de las Instrucciones de la Secretaría General Técnica de 16 de Noviembre de 2009 sobre elaboración, aprobación revisión modificación y divulgación de los Manuales de procedimiento de Organismo Pagador de Castilla- La Mancha.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

24. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

Controles Internos El control interno del Grupo viene dado por diferentes órganos de intervención

a) Control de las ayudas y cuentas: toda la contabilidad del CEDER es analizada e intervenida por tres personas. (Presidente/ RAF y vocal de la Junta Directiva)

b) Las cuentas y proyectos de la Estrategia son sometidas a un control administrativo por parte de la Gerencia del Grupo, la Junta Directiva y por la Asamblea General de la Asociación. En ambos casos, el Gobierno de Castilla La Mancha, la Comisión Europea y la Agencia Tributaria podrán realizar una labor de intervención del Grupo.
c) Control del Equipo Técnico: El Presidente, como máximo responsable de la Asociación es el que realiza las relaciones laborales y seguimiento del equipo de trabajo. A su vez, el Presidente debe responder ante la Junta Directiva de todas las gestiones realizadas.

Por último, la Asamblea General, como máximo Órgano de la Asociación, es la que establece las pautas generales y realiza las labores de aprobación o reprobación de la gestión realizada por las anteriores entidades gestoras.
d) Auditoría: La Junta Directiva, previo al acuerdo adoptado en la Asamblea General de socios, podrá encargar la realización de una auditoría a una empresa externa con solvencia y experiencia en la realización de estos trabajos. El objetivo es mejorar los mecanismos de funcionamiento de la Asociación

Controles Externos

La JCCM será el principal organismo de control de la Estrategia que gestionada, a través del Plan de Controles.

Estos controles se van a dar en diferentes niveles y en diferentes fases del Estrategia.

Libro de quejas, reclamaciones y peticiones.

Cualquier posible queja, reclamación o petición que una persona o entidad quiera dirigir al CEDER deberá ser formulada por escrito.

El CEDER le dará entrada en el libro de entrada de documentación, así como se dará registro de salida a los documentos que se envíen para resolver dichas quejas, reclamaciones o peticiones. En el registro de Entradas y Salidas se reflejan los siguientes datos:

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

- Número de Registro
- Fecha de Registro
- Fecha de Documento
- Tipo de origen
- Departamento de Destino
- Descripción del documento
- Datos del remitente/ destinatario

. La Gerente valorará con el Presidente si se puede resolver mediante una entrevista personal entre el interesado y el Presidente o representante de la Junta Directiva; o si es preciso trasladar la queja, reclamación o petición recibida a la Junta Directiva. Si es el caso, la Junta Directiva la tratará en la primera reunión que se celebre, y adoptará una decisión sobre la queja, reclamación o petición, ordenando los trámites o actuaciones necesarios para la resolución de la misma al equipo técnico, que deberá ejecutarlos lo antes posible.

Código de Conducto Equipo Técnico, y Junta Directiva.

Un código de conducta para sus miembros por el cuál en todo el proceso de tramitación de un expediente (desde su inicio hasta su certificación) deberá abstenerse y ausentarse en cualquier toma de decisiones, que quedará reflejado en el Acta. Aplicando la "Ley 30/1992 de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común", según el artículo 28: "las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el número siguiente de este artículo se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:
a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir La de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores e entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate. e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.
4. Los órganos superiores podrán ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas que se abstengan de toda intervención en el expediente.
5. La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

Plan de Control del mantenimiento de las inversiones y señalización de las mismas.

En el último trimestre de cada ejercicio, la Gerencia del Grupo presentara en la Junta Directiva la relación de Expedientes que han presentado certificación final de sus inversiones, en el ejercicio anterior.

Todos los expedientes subvencionados, serán seleccionados para control. El objetivo principal de este Plan de Controles es comprobar que los compromisos suscritos con el Beneficiario en su Contrato de Ayuda, siguen manteniéndose durante cinco años.

El procedimiento a seguir es el siguiente.

- Acuerdo de la Junta Directiva, indicando los Expedientes a controlar, certificados en el ejercicio anterior. Se comprueban todos los Expedientes Subvencionados.

Se comunica por correo certificado y acuse de recibo, fecha y hora del control., con una antelación de un mes.

Se verifican los siguientes puntos:

1. Verificación del mantenimiento de la inversión realizada.
2. Verificación del mantenimiento del empleo comprometido en contrato.
3. Verificación de la señalización, con realización de informe fotográfico. .

Se realizaran dos Actas.

- Acta de visita física al Beneficiario. **Documento nº 1.**
- Acta de Control con checklist al Beneficiario. **Documento nº 2.**

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

En el control, estarán presentes el Beneficiario, la Gerente del Grupo y el Técnico de Desarrollo Rural. Todos firmaran las Actas, una vez realizado el Control.

- Desde la visita el Beneficiario, se le deja un plazo de un mes para aportar documentación y para que subsane las incidencias detectadas, si fueran subsanables.
- Se informa a la Junta Directiva del resultado del Plan de Controles realizado, y las incidencias detectadas si las hubiera, para que tomen las medidas oportunas al respecto, de reintegro de la ayuda si fuera necesario.

Se realizarán estos controles durante cinco años desde el último pago de la ayuda al Beneficiario.

La Junta Directiva, puede reducir, si lo estimase el número de controles a realizar, que nunca sería inferior al 15% de los fondos certificados.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

Documento número 1.

ACTA DE VISITA FÍSICA AL BENEFICIARIO

Nº Expediente:	

Beneficiario	

Importe ayuda certificada	
Descripción proyecto	

Fecha de Finalización	**Fecha último pago ayuda:**

FECHA DE LA VISITA:

Tras examinar el proyecto

Situado en

Declaro que:

- La actuación está terminada y es conforme al proyecto presentado al amparo del Leader 2007-2013. Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. FEADER (se adjunta foto).
- La actuación realizada se encuentra en funcionamiento.
- La actuación se ha destinado efectivamente al uso previsto.
- Se ha cumplido las normas de publicidad establecidas en el Reglamento (CE) nº 1159/2000 de la Comisión sobre las actividades de información y publicidad (se adjunta foto).
- La actuación realizada no ha sufrido ninguna modificación importante que afecte a su naturaleza o a sus condiciones de aplicación o que proporcione una ventaja indebida a una empresa o a un organismo público, y que resulte, bien de un cambio en la naturaleza del régimen de propiedad de una infraestructura, bien de la interrupción o del cambio de localización de una actividad productiva.

OBSERVACIONES

(En este apartado se describirán las deficiencias detectadas en la visita física realizada)

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

Realizado por:	**Revisado por:**
Fecha:	Fecha:
Técnico de Grupo de Desarrollo Rural	Gerente del Grupo de Desarrollo Rural
Firma:	Firma:

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

Documento número 2.

Nº Expediente:	

Beneficiario	

Importe ayuda certificada	
Descripción proyecto	

Fecha de Finalización	

FECHA DE LA VISITA:

Acta de control

1.1.1.1.1.1 Checklist de control al beneficiario	*SI*	*NO*	*Incidencias*
1.- Verificación del mantenimiento de la inversión realizada			
• La inversión está terminada.			
• La actuación se destinada efectivamente al uso previsto.			
• La actuación se encuentra en funcionamiento (esta verificación se efectuará pidiendo documentación que acredite tal extremo como declaraciones de IVA, Impuesto de Sociedades, retenciones, Cuentas Anuales, etc.).			
• La inversión no ha sufrido modificaciones.			
• Publicidad Reglamento (CE) 1159/2000 de la Comisión.			
• Pedir nota simple del Registro de la Propiedad (cuando proceda) para verificar que el bien sigue siendo propiedad del promotor.			
• En caso de que el bien sobre el que se invierta esté arrendado, comprobar que el contrato no ha sufrido modificaciones y pedir las 3 últimas facturas de arrendamiento y su correspondiente pago.			

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

2.- Verificación del mantenimiento del empleo: • Informe de vida laboral. FECHA:			

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA MEDIANTE ENVIO CERTIFICADO CON ACUSE DE RECIBO: (Se adjunta copia del oficio remitido)

- Certificados de estar al corriente de pagos en Seguridad Social.
- Certificado del nivel de empleo de la empresa del año que corresponda.

DOCUMENTACIÓN QUE SE LE SOLICITA EL DÍA DE CONTROL PARA SU APORTACIÓN EN UN MES DESDE LA REALIZACIÓN DEL CONTROL, si no lo hiciera en el día de la visita.

☐ Certificado del nivel de empleo de la empresa del año

☐ Impuesto Sociedades

☐ Resumen anual declaración de IVA

☐ Resumen anual declaración de IRPF

ASOCIACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DE ALCUDIA

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

Documentación aportada por el Beneficiario y cotejada por el técnico encargado del control.

OBSERVACIONES

Señalización de la inversión. Se realiza Informe fotográfico al respecto.

☐ SI ☐NO

Realizado por:	**Revisado por:**
Técnico del Grupo de Desarrollo Rural	Gerente del Grupo de Desarrollo Rural
Fecha: Firma:	Fecha: Firma:

BENEFICIARIO:

Fdo.:
D.N.I.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

25. SISTEMA DE DIVULGACIÓN DE LA ESTRATEGIA Y PUBLICIDAD DE ESTE PROCEDIMIENTO.

Todos los documentos oficiales de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo que implican una entrada o salida de documentación (Solicitudes, informe de elegibilidad, propuesta de subvención, resolución del Director General, notificación de la inversión, propuesta de certificación, etc.) se registran en un Libro Registro de Entrada o En el registro de Entradas y Salidas se reflejan los siguientes datos:

- Número de Registro
- Fecha de Registro
- Fecha de Documento
- Tipo de origen
- Departamento de Destino
- Descripción del documento
- Datos del remitente

Los responsables del registro de esta documentación es la Gerente del Grupo.

Una vez firmemos el convenio de colaboración y empecemos a gestionar el programa:

- Una sesión informativa de la Estrategia Final que se va a poner en marcha
- Actividades de información y difusión de las ayudas: charlas, página web, etc. b)

Regularmente:

∗ Medidas de información y comunicación:

1. Publicación de noticias e información sobre los proyectos subvencionados en nuestra web y redes sociales con regularidad.
2. Difusión en los medios de comunicación:
a. Notas de prensa y ruedas de prensa cuando se considere que se puede aportar información novedosa y relevante.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

b. Espacios publicitarios para difundir eventos, cursos de formación realizados con la Estrategia siempre que lo permitan los presupuestos

3. Un boletín informativo digital cada cuatro meses (que recopilará las noticias publicadas en la web, y alguna más si queremos añadir) que se enviará por e-mail a todos los miembros de la Asamblea, y a los beneficiarios de las ayudas, y a las personas y organizaciones que han formado parte del proceso de participación, así como a todas las personas que lo soliciten.
4. Difusión de todas las actividades y eventos organizados subvencionados con la Estrategia por email a todos los miembros de la Asamblea, y a los beneficiarios de las ayudas, y a las personas y organizaciones que han formado parte del proceso de participación, así como a todas las personas que lo soliciten.
5. Difusión en la página web del informe de seguimiento anual, y envío por e-mail a miembros de la Asamblea, y a los beneficiarios de las ayudas, y a las personas y organizaciones que han formado parte del proceso de participación, así como a todas las personas que lo soliciten.

Se hará seguimiento de los indicadores.

∗ Medidas para la recepción de sugerencias, opiniones, propuesta y consultas: 1. Un buzón de sugerencias y propuestas abierto de forma continua en la web y redes sociales. Respuesta escrita o entrevista con presidente o representante de la Junta, y en su caso gerente.

2. Recepción de propuestas y sugerencias en nuestras oficinas a lo largo de todo el año. Se puede concertar entrevistas. Respuesta escrita o entrevista con presidente o representante de la Junta, y en su caso gerente.

3. Reuniones o entrevistas que se consideran necesarias para conocer información complementaria sobre un sector y poder realizar la valoración de determinadas solicitudes de ayuda. Se protegerán datos privados y sensibles.
4. Sesión de valoración del informe anual (además de la sesión que ya celebra la Asamblea (una vez al año)
5. Debate, preguntas y propuestas de los asistentes.

6. Articular la participación de miembros de la Asamblea, y a los beneficiarios de las ayudas, y a las personas y organizaciones que han formado parte del proceso de participación, así como a todas las personas que lo soliciten en actividades de evaluación mediante alguna encuesta por ejemplo

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

26-ADICIONAL

En caso de discrepancia o vacío normativo en lo marcado en Procedimiento de Gestión de VALLE DE ALCUDIA, caso se estará sujeto a lo establecido en la Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos de acción local y estrategias de desarrollo local participativo, de acuerdo con la medida 19 apoyo al desarrollo local de Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020, al convenio suscrito entre la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Valle de Alcudia y al Manual de Procedimiento para la tramitación de las solicitudes de ayuda de la medida 19 del PDR 14/20 de Castilla La Mancha de la Dirección General de Desarrollo Rural. LÍneas EDLP 14-20 y a las Circulares de Coordinación que se vayan emitiendo durante el desarrollo del Programa

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

27. ANEXOS DOCUMENTOS PROCEDIMIENTO DE GESTION

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

28. ANEXO 2. Medida 19-LEADER. Ámbito de actuación, acciones contempladas, beneficiarios e intensidad de las ayudas.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

29. TABLA DE BAREMACIÓN DE PROYECTOS.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

30. LINEAS DE ACTUACION DE LA EDLP DEL GRUPO DE ACCION LOCAL.

Centro de Desarrollo Rural "Valle de Alcudia"
Glorieta del Carmen, s/n
13580 Almodóvar del Campo. CIUDAD REAL.
Teléfono 926.48.34.00. Fax 92648.44.41
valledealcudia@local.jccm.es

31. DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD DE AYUDA SEGÚN EL TIPO DE BENEFICIARIO.