



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

LEADER 2007 – 2013

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

ÍNDICE

1. CONSIDERACIONES GENERALES	4
2. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES POR MEDIDAS	6
2.1 <i>Aplicación del enfoque LEADER en el Eje 3: Medida 413.</i>	7
2.1.1 <i>Anticipos.</i>	7
2.1.2 <i>Ámbito territorial</i>	7
2.1.3 <i>Criterios de selección y priorización de operaciones</i>	7
2.1.4 <i>Naturalez de las operaciones</i>	8
2.1.5 <i>Impulso o autorización de la Administración a determinadas operaciones</i>	8
2.1.6 <i>Cálculo de la intensidad de ayuda en operaciones de carácter productivo</i>	9
2.1.7 <i>Importe máximo de la ayuda</i>	9
2.1.8 <i>Protección del medio ambiente</i>	10
2.2 <i>Medida 421.- Cooperación Interterritorial.</i>	29
2.3 <i>Medida 431.- Funcionamiento del Grupo de Desarrollo Rural, adquisición de capacidades y promoción territorial. Aplicación del enfoque LEADER en el Eje 4.</i>	30
3. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES	31
4. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS	32
5. TABLA DE BAREMACIÓN DE PROYECTOS	33
6. ORGANIGRAMA. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	33
6.1 <i>Facultades de los Órganos de la Asociación según sus Estatutos</i>	36
6.2 <i>Facultades del Responsable Administrativo y Financiero según la Orden de 06-06-08 de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, y posteriores modificaciones.</i>	40
7. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE PROMOTORES	42
7.1 <i>Lugar y recepción de las solicitudes de ayudas</i>	42
7.2 <i>Comprobación de las solicitudes.</i>	45
7.3 <i>Acta de no inicio</i>	49
7.4 <i>Informe técnico de subvencionabilidad.</i>	49
7.5 <i>Informe técnico económico.</i>	50
7.6 <i>Modificación de la solicitud</i>	51
7.7 <i>Resolución de la concesión o denegación de la ayuda.</i>	51
7.8 <i>Desistimiento.</i>	52
7.9 <i>Firma del contrato con el promotor.</i>	52
7.10 <i>Modificación del contrato</i>	52
7.11 <i>Subrogación</i>	53

7.12 Ampliación del plazo de ejecución.....	54
7.13 Solicitud de pago.....	54
7.14 Fiscalización del pago por el R.A.F.	59
7.15 Rescisión del contrato.....	59
7.16 Procedimiento de tramitación de proyectos cuyo promotor es el Grupo.....	59
8. Tramitación de proyectos en la medida 421	61
9 Tramitación de proyectos en la medida 431.....	61
10. Tramitación de Proyectos de Interés Regional	61
11. Tramitación de recursos en la Dirección General de Desarrollo Rural	62
12. Tramitación del pago en el organismo pagador	62
12.1 Previsiones de pago.....	62
12.2 Calendario.....	63
12.3 Fichero de control	63
12.4 Pago al promotor.....	63
12.5 Solicitud de fondos. Documentación.	63
12.6 Pago al Grupo.....	63
13. Procedimiento de Reintegro. Deudores en el organismo pagador.....	64
14. Sistemas de divulgación del programa y publicidad de este procedimiento	66
15. Normas básicas de elegibilidad	67
15.1 Normas de carácter general.....	67
15.2 Medida 413., Formación e Información.....	71
15.3 Medida 421., Cooperación.....	71
15.4 Medida 431., Gastos de personal.....	72
15.5 Medida 431., Asistencias Técnicas	72
15.6 Medida 431., Otros gastos de funcionamiento	73
16. Procedimientos de Control.....	73
16.1 Controles administrativos.....	73
16.2 Controles sobre el terreno, a posteriori y sobre los Grupos de Desarrollo Rural.....	73
16.3 Reducciones y exclusiones. Procedimiento de pérdida de derecho al cobro.....	74
17. Modificación de cuadros financieros	77
18. Custodia, acceso y archivo y seguridad de la información y la documentación	77
19. Anexos	77

1. CONSIDERACIONES GENERALES

El Procedimiento de Gestión adoptado por el Grupo de Desarrollo Rural **MONTES DE TOLEDO**, se enmarca en las regulaciones establecidas en las normativas Comunitaria, Nacional y de Castilla la Mancha que se recogen en el siguiente apartado:

- Decisión del Consejo, de 20 de febrero de 2006, sobre las directrices estratégicas comunitarias de desarrollo rural (periodo de programación 2007/2013).
- **Reglamento (CE) 1290/2005**, del Consejo, de 21 de junio, sobre la financiación de la política agrícola común, por el que se establecen las disposiciones relativas a la gestión de los fondos financiados a través del FEAGA y el FEADER.
- **Reglamento (CE) nº 1698/2005**, del Consejo, de 20 de septiembre, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- **Reglamento (CE) nº 1974/2006**, de la Comisión, de 15 de diciembre, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del FEADER.
- **Reglamento de ejecución (UE) nº 679/2011**, de la Comisión, de 14 de julio de 2011, que modifica el Reglamento (CE) nº 1974/2006 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader)
- **Reglamento (UE) nº 65/2011** de la Comisión de 27 de enero de 2011 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo en lo que respecta a la aplicación de los procedimientos de control y la condicionalidad en relación con las medidas de ayuda al desarrollo rural
- **Reglamento (CE) nº 1998/2006**, de la Comisión, de 15 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado a las ayudas de *minimis*.
- **Reglamento (CE) nº 800/2008**, de la Comisión, de 6 de agosto, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado (Reglamento general de exención por categorías).
- **Ley Orgánica 1/2002**, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación.
- **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
- **Ley 45/2007**, de 13 de diciembre, para el desarrollo sostenible del medio rural.
- **Real Decreto 752/2010**, de 4 de junio, por el que se aprueba el primer programa de desarrollo rural sostenible para el período 2010-2014 en aplicación de la Ley 45/2007, de 13 de diciembre, para el desarrollo sostenible del medio rural
- **Real Decreto 887/2006**, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- **Real Decreto 1514/2007**, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
- **Real Decreto 1491/2011**, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos
- **Real Decreto 1852/2009**, de 4 de diciembre, por el que se establecen los criterios para subvencionar los gastos en el marco de los Programas de

- Desarrollo Rural cofinanciados por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER)
- **Circular de coordinación 28/2009**, Plan Nacional para las medidas al Desarrollo Rural correspondientes al eje 4 Leader del periodo 2007/2013.
 - **Circular de coordinación 10/2011**, Plan Nacional de Controles de las medidas al Desarrollo Rural del periodo 2007/2013
 - **Circular de coordinación 5/2012**, Criterios para la aplicación de las reducciones y exclusiones a las ayudas al desarrollo rural del periodo 2007/2013
 - **Plan Estratégico Nacional de Desarrollo Rural 2007/2013.**
 - **Marco Nacional de Desarrollo Rural 2007/2013.**
 - **Ley 4/2004**, de 18 de mayo, de la Explotación Agraria y del Desarrollo Rural en Castilla La Mancha.
 - **Decreto Legislativo 1/2002**, de 19 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha
 - **Decreto 21/2008**, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones.
 - **Decreto 64/2012**, de 08/03/2012, por el que se designa el Organismo pagador de Castilla-La Mancha de los gastos del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER)
 - **Orden de 7 de mayo de 2008**, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.
 - **Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007/2013** aprobado por Decisión de la Comisión Europea C(2008) 3832, de 16 de julio y posteriores Decisiones modificatorias; incluida la última modificación aprobatoria de fecha 15 de junio de 2011 de la Dirección General de Agricultura y Desarrollo rural, de la Comisión Europea
 - **Orden de 6 de junio de 2008**, de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se establecen el procedimiento de selección de territorios y las disposiciones de aplicación del eje LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla- La Mancha 2007/2013 (en adelante "Orden de 6 de junio").
 - **Resolución de 15 de octubre**, de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, por la que se aprueban las solicitudes presentadas por los Grupos de Desarrollo Rural, al amparo de la Orden de 6 de junio.
 - **CONVENIO** entre la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, y el grupo de desarrollo rural, para la aplicación del eje 4 (Leader) del programa de desarrollo rural de Castilla-La Mancha 2007/2013
 - **Resolución** de 30/06/2010, de la Dirección General de Desarrollo Rural, mediante la que se determinan los parámetros de calificación de Proyectos de Interés Regional y su tramitación
 - **Manual de Procedimiento vigente** de la Consejería de Agricultura de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2007/2013.
 - **Estatutos** del Grupo de Desarrollo Rural Montes de Toledo.
 - **Objetivos y Estrategia del Programa de Desarrollo** del Grupo de Desarrollo Rural Montes de Toledo.

Este procedimiento se limita a establecer las cuestiones de gestión administrativa y financiera del programa de desarrollo, así como a determinar los requisitos y exigencias necesarias para optar a las ayudas del mismo.

El Procedimiento de Gestión es una herramienta de trabajo importante y necesaria para la buena gestión de los fondos y del conjunto del programa, persiguiendo sus objetivos básicos de: dinamizar la población del territorio y animar a sus grupos, asociaciones, empresas y entidades públicas y privadas para que se involucren en el desarrollo económico y social de la comarca, y en la mejora de sus condiciones de vida y trabajo.

El Procedimiento de Gestión se propone, como objetivo esencial, que el Grupo de Desarrollo Rural MONTES DE TOLEDO cumpla los principios fundamentales establecidos en la aplicación del programa de desarrollo del que es titular.

La aplicación del método LEADER en la programación 2007-2013 se regirá por los siguientes principios: enfoque territorial y estratégico, simplificación, ruralidad, perspectiva de género y de juventud, coordinación, complementariedad, dinamización, seguimiento y evaluación, objetividad, imparcialidad, eficacia y eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia, en un contexto de desarrollo participativo y democrático.

El ámbito geográfico en el que se aplicaran las actuaciones del programa integra los 35 municipios siguientes: Ajofrín, Almonacid de Toledo, Casasbuenas, Chueca, Cobisa (*Olivar y Sector 3*), Consuegra, Cuerva, Gálvez, Guadamur (*El Robledal*), Hontanar, Layos, Manzaneque, Marjaliza, Mascaraque, Mazarambroz (*El Castañar*), Menasalbas (*Las Navillas*), Mora, Navahermosa (*Río Cedená*), Los Navalmorales (*Río Cedená*), Noez, Orgaz (*Arisgotas*), Polán, Pulgar, San Bartolomé de las Abiertas, San Martín de Montalbán, San Martín de Pusa, San Pablo de los Montes, Santa Ana de Pusa, Sonseca (*Casalgorido*), Totanés, Urda, Las Ventas con Peña Aguilera, Villaminaya, Villarejo de Montalbán, Los Yébenes (*Estación Emperador, Estación Urda Pelechés, Montes de Mora*).

2. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES POR MEDIDAS

En el ámbito de la mejora y la calidad de vida y la diversificación de las zonas rurales, la estrategia del PDR se concentra en las actuaciones que se articularán a través de los grupos de desarrollo rural, dado que el aprovechamiento de los recursos endógenos de un territorio rural en el marco de una estrategia de desarrollo coordinada y adaptada al contexto local aparece cada vez más como paso obligado para la adaptabilidad de estos territorios a un contexto socioeconómico en pleno cambio.

La prioridad principal de las actuaciones será la creación y mantenimiento de empleos en las zonas rurales por medio del fomento de nuevas actividades económicas, y el fortalecimiento de las estrategias.

Asimismo, se incentivará la creación de estructuras de apoyo a la sociedad local que permitan mejorar tanto los servicios existentes, la valorización de los recursos y la formación e información existente.

Los criterios de selección de proyectos, se ajustarán a las medidas asignables al Eje 3, siendo las siguientes:

- Medida 311: Diversificación hacia actividades no agrícolas
- Medida 312: Ayudas a la creación y el desarrollo de microempresas
- Medida 313: Fomento de Actividades turísticas
- Medida 321: Servicios Básicos para la Economía y la Población rural
- Medida 322: Renovación y desarrollo de poblaciones rurales
- Medida 323: Conservación y mejora del patrimonio rural
- Medida 331: Formación e Información
- Medida 341: Adquisición de capacidades, promoción y aplicación de estrategias de desarrollo local

2.1 Aplicación del enfoque LEADER en el eje 3: Medida 413

A efectos de aplicación de las medidas del Eje 3 a través de los Grupos de Desarrollo Rural, se hacen las siguientes observaciones:

2.1.1 Anticipos

En aplicación de lo establecido en el artículo 38.2 del Reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, los Grupos de Desarrollo Rural podrán solicitar el pago de un anticipo del Organismo Pagador de Castilla-La Mancha. El importe de este anticipo no será superior al 20% del gasto público relacionado con los costes de funcionamiento (medida 431) y su pago estará sujeto al depósito de un aval correspondiente al 110% de importe del anticipo. Dicha garantía se liberará, a más tardar, una vez finalizada la estrategia de desarrollo local.

Asimismo, los Grupos de Desarrollo Rural podrán conceder anticipos a sus promotores con cargo a su financiación privada. Es decir, el importe correspondiente al anticipo no podrá solicitarse mediante petición de fondos al Organismo Pagador hasta que el gasto esté efectivamente realizado por el promotor y certificado por el Grupo. El anticipo se formalizará mediante contrato de carácter privado entre el Grupo de Desarrollo Rural y el promotor.

2.1.2 Ámbito territorial

El enfoque LEADER del Eje 3 se aplicará en los municipios menores de 30.000 habitantes, así como en las pedanías (núcleos no principales) de los municipios mayores de 30.000 habitantes.

Para los núcleos principales de los municipios con una población entre 10.000 y 30.000 habitantes se atenderá a lo dispuesto dentro del ámbito de actuación de cada una de las medidas.

2.1.3 Criterios de selección y priorización de operaciones

Las solicitudes de ayuda presentadas al amparo de la Orden de 15 de mayo de 2007, de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se establecen medidas para la financiación de proyectos de inversión a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2007/2013, podrán ser subvencionables, siempre que se ajusten al diseño de algunas de las medidas del Eje 3.

Los Grupos seleccionarán todas las operaciones a financiar en su programa comarcal en cumplimiento del artículo 62.4 del Reglamento 1698/2005. La priorización de las operaciones se hará a través del baremo de cada grupo.

2.1.4 Naturaleza de las operaciones

A efectos de este Programa de Desarrollo Rural, se entiende por operaciones de carácter no productivo aquellas que no generan ingresos o, en el caso de que los generaran, estos proceden de tasas, precios públicos o tarifas, en el caso de gestión indirecta de servicios públicos. Si dichos ingresos proceden de precios públicos, para su consideración como operación no productiva, el beneficio neto debe ser inferior al valor de la capitalización de la inversión al interés legal del dinero.

Esta naturaleza de las operaciones es determinante para establecer la intensidad máxima de la ayuda y el límite máximo de la misma, así como para la evaluación del cumplimiento de las normas de la competencia.

2.1.5 Impulso o autorización de la Administración a determinadas operaciones

1) En las zonas calificadas como prioritarias según el artículo 10.2 de la Ley 45/2007 para el Desarrollo Sostenible del Medio Rural, la Consejería de Agricultura podrá aumentar la financiación de determinadas operaciones, que calificará como Proyectos de Interés Regional (PIR), cuando se cumplan los siguientes elementos:

- Deberán estar relacionados con los siguientes ámbitos:
 - la atención a las personas dependientes
 - el medio ambiente
 - las nuevas tecnologías y telecomunicaciones
 - el turismo
 - los viveros empresariales
 - nuevos yacimientos de empleo
- Cuando se trate de operaciones de carácter productivo se deberá crear un mínimo de 3 puestos de trabajo a jornada completa y con carácter indefinido:

La intensidad máxima de la ayuda en los Proyectos de Interés Regional será del 35% sobre el presupuesto aceptado para operaciones productivas financiadas por pequeñas empresas y microempresas y del 25% para operaciones productivas financiadas por medianas empresas, con un límite de ayuda de 1.000.000 euros, cuando se trate de operaciones de carácter productivo, y del 100% del coste de la inversión con un límite de ayuda de 1.500.000 euros cuando se trate de operaciones de carácter no productivo.

2) La Consejería de Agricultura, directamente, o a través de sus Servicios Periféricos, dictaminará la elegibilidad de una operación, en los siguientes casos:

- cuando el titular de la operación sea un Grupo de Desarrollo Rural, a efectos del cumplimiento del principio de imparcialidad
- cuando se trate de una operación de carácter no productivo, a efectos del cumplimiento del principio de complementariedad

2.1.6 Cálculo de la intensidad de ayuda en operaciones de carácter productivo

La intensidad de la ayuda de las operaciones productivas será como máximo del 35% sobre el presupuesto aceptado para operaciones productivas financiadas por pequeñas empresas y microempresas y del 25% para operaciones productivas financiadas por medianas empresas, y se calculará en dos tramos:

- primer tramo (hasta el 12%) calculado según el principio de ruralidad

PRINCIPIO DE RURALIDAD

Principio de ruralidad de tipo general					
Porcentaje adicional de subvención	Habitantes del núcleo de población				
	<=500	>500 <=1.000	>1.000 <=2.000	>2.000 <=5.000	>5.000 <=10.000
Zona rural a revitalizar, núcleo con pérdida de población ó < 500 hab	10%	9%	8%	7%	6%
Zona Intermedia	8%	7%	6%	5%	4%
Zona Peri-urbana	6%	5%	4%	3%	2%
Porcentaje adicional acumulable					
Espacios Naturales Protegidos y Red Natura 2000				2%	

Aquellos núcleos de población integrados en la tipología de zonas intermedias o periurbanas, que evidencien una pérdida progresiva de población en los últimos 5 años, o tengan una población inferior a 500 habitantes, se beneficiarán del porcentaje correspondiente a las zonas rurales a revitalizar.

- segundo tramo (hasta el 23%) según el baremo de operaciones de cada Grupo.

La intensidad de ayuda final de la operación resulta de la suma de los dos tramos.

2.1.7 Importe máximo de la ayuda

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

1. Los proyectos de interés regional
2. Para la medida 331 "Formación e información" es de aplicación el régimen de *minimis* establecido en el Reglamento (CE) nº 1998/2006, de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, que dispone que la ayuda total de *minimis* concedida a un beneficiario no será superior a 200 000 euros durante cualquier período de tres ejercicios fiscales
3. Las actuaciones financiadas con cargo a la medida 341 cuyo titular sea un Grupo de Desarrollo Rural
4. Proyectos de carácter productivo de cualquiera de las medidas:
 - A) Si el proyecto crea menos de 2 UTAS en puestos de trabajo, se establece un límite del importe máximo de ayuda a conceder a un beneficiario, de 120.000 € cada tres años. En el caso concreto de proyectos de ampliación y/o modernización de Casas Rurales que generen menos de 1 UTA el importe máximo de ayuda se limitará proporcionalmente con arreglo a las décimas de UTAS creadas con la inversión, a razón de "por 1 UTA creada el importe máximo de ayuda se limita a 120.000 € cada tres años".
 - B) Si un proyecto crea 2 o más UTAS en puestos de trabajo el máximo del importe de ayuda a conceder se limita a 200.000 € cada tres años.

2.1.8 Protección del Medio Ambiente

Previo a la firma del contrato entre el Grupo de Desarrollo Rural y el promotor, todas las operaciones que afecten al territorio requerirán consulta a la Dirección General de Evaluación Ambiental sobre la necesidad de Evaluación de Impacto Ambiental.

Medida 311. Diversificación hacia actividades no agrícolas

La estrategia elegida en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha para mejorar la calidad de vida de los habitantes del medio rural y diversificar su economía, parte de un enfoque estratégico territorial y multisectorial. Bajo el objetivo específico que persigue este eje, esta medida posibilitará la diversificación e incremento de rentas, reestructuración del sector y fortalecimiento de la economía rural por la diversificación de su tejido productivo. Aspectos que contribuirán a lograr una mayor cohesión y equilibrio territorial, a dotar de un mayor atractivo los núcleos rurales y a generar nuevos empleos, dando respuesta a las necesidades detectadas en el diagnóstico.

Resulta indispensable implementar acciones dirigidas a la diversificación del sector agrario hacia nuevas actividades que den respuesta a las necesidades de la población.

Esta medida tiene las siguientes características:

■ Objetivos:

- Fortalecer el tejido productivo y mejorar el entorno económico y social de los núcleos rurales.
- Diversificar la actividad agrícola hacia otras actividades y sectores.
- Aumentar la renta a través de la diversificación de las fuentes de ingresos.
- Generar nuevas oportunidades de empleo.
- Favorecer la inserción laboral de mujeres y jóvenes.
- Frenar el proceso de despoblamiento generado por falta de oportunidades de empleo.

■ Ámbito de Actuación:

- Municipios de hasta 10.000 habitantes y núcleos no principales de municipios mayores de 10.000 habitantes
- Municipios mayores de 10.000 y hasta 30.000 habitantes: En el núcleo principal de población sólo se permiten las operaciones que creen un mínimo de 2 puestos de trabajo a jornada completa y con carácter indefinido para mujeres, jóvenes o discapacitados
- Quedan excluidos los núcleos principales de los municipios mayores de 30.000 habitantes

■ Acciones contempladas en la medida:

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

- Iniciativas de agroturismo
- Equipamientos turísticos y de ocio
- Servicios educativos y formativos
- Servicios de comercialización de productos locales (gastronómicos: vino, aceite, caza, micológicos, ecológicos, etc; artesanales)
- Actividades turísticas complementarias en la explotación (alquiler de quitamiento, senderismo, turismo ecuestre ...)
- Otras actividades de diversificación

■ Beneficiarios:

- Miembros de la unidad familiar de la explotación agraria
(Según la definición recogida en el art. 35 del Reglamento CE 1974/2006, a través de los Grupos de Desarrollo Rural)

■ Ámbitos de diversificación cubiertos

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

■ Intensidad de Ayuda:

- Hasta el 35% sobre el presupuesto aceptado para operaciones productivas financiadas por pequeñas empresas y microempresas y del 25% para operaciones productivas financiadas por medianas empresas, incluido el tramo correspondiente al principio de ruralidad (Medida 413).

■ Otros Requisitos:

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

Medida 312. Ayudas a la creación y el desarrollo de microempresas

Esta medida pretende asegurar la pervivencia de nuestros núcleos rurales, frenar el proceso de despoblamiento y la conservación de su riqueza agraria, cultural e histórica, generando nuevas actividades económicas que persigan diversificar la economía rural, generar oportunidades de empleo y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos que habitan el medio rural.

Las microempresas constituyen un factor clave en cualquier estrategia de desarrollo, ya que conforman el cuerpo básico del tejido productivo: por su número, porque crean y mantienen la mayor parte del empleo, por su estructura y dimensión, por su fácil vinculación entre sí y con el entorno productivo regional. Dado que la limitada capacidad empresarial es una clara restricción para el desarrollo, resulta imprescindible favorecer el surgimiento de iniciativas empresariales, estimulando la capacidad creativa y emprendedora de los habitantes del medio rural.

Esta Medida tiene las siguientes características:

■ Objetivos:

- Promover el espíritu emprendedor y fomentar nuevas iniciativas empresariales que consoliden la estructura económica del medio rural.
- Facilitar asesoramiento y servicios empresariales a quienes tengan ideas que quieran convertir en proyectos empresariales
- Fomentar el desarrollo de proyectos innovadores en el ámbito de las microempresas.
- Diversificar la actividad económica y fuentes de ingresos del medio rural.
- Invertir las tendencias negativas tanto económicas como sociales que origina una carencia de posibilidades de empleo.

- Fomentar la creación y consolidación de microempresas en nuevos sectores de actividad.
- Favorecer la inserción laboral de mujeres y jóvenes en el medio rural.
- Mejorar el nivel de utilización de las TIC en las microempresas del medio rural.

■ Ámbito de Actuación:

- Municipios de hasta 10.000 habitantes y núcleos no principales de municipios mayores de 10.000 habitantes
- Municipios mayores de 10.000 y hasta 30.000 habitantes: En el núcleo principal de población sólo se permiten las operaciones que creen un mínimo de 2 puestos de trabajo a jornada completa y con carácter indefinido para mujeres, jóvenes o discapacitados
- Quedan excluidos los núcleos principales de los municipios mayores de 30.000 habitantes

■ Beneficiarios:

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

■ Tipos de empresas beneficiarias

- Microempresas según la definición de la recomendación 2003/361/CE de la Comisión (DO L 124 de 20.5.2003, p. 36)
 - Ocupa a menos de 10 personas
 - Volumen de negocios anual (o balance general anual) menor o igual a 2.000.000 Euros
- Quedan excluidas de microempresas:
 - Cuyo titular sea un miembro de la unidad familiar de la explotación agraria según la definición recogida en el artículo 35 del Reglamento (CE) 1974/2006.
 - Del ámbito del turismo rural, incluidas en la medida 313

■ Acciones contempladas en las medidas. Descripción del tipo de operaciones:

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

- Creación de microempresas: dan origen al inicio de una actividad productiva. Se requiere creación de puestos de trabajo.
- Modernización de microempresas: suponen un incremento de la producción, una diversificación de la producción y/o la actividad productiva, un beneficio medioambiental, la mejora de la accesibilidad, a través de una mejora del proceso productivo, mediante la adquisición de equipos con tecnología avanzada o la introducción de nuevas tecnologías. Se requiere creación o consolidación de puestos de trabajo.

- Traslado de microempresas hacia el mundo rural: supone el traslado de las instalaciones desde poblaciones con más de 10.000 habitantes a núcleos de menor población. Se requiere creación de puestos de trabajo.
- Adaptación a normativa: supone una inversión imprescindible para el cumplimiento de una normativa con entrada en vigor desde el 1 de enero de 2007. Se requiere consolidación de puestos de trabajo. Se priorizarán las actuaciones en adaptación a normativa medioambiental.
- Desarrollo de productos innovadores: supone una inversión para el desarrollo de un producto innovador. Se requiere creación o consolidación de puestos de trabajo.

■ **Intensidad de Ayuda:**

- Hasta el 35% sobre el presupuesto aceptado para operaciones productivas financiadas por pequeñas empresas y microempresas y del 25% para operaciones productivas financiadas por medianas empresas, incluido el tramo correspondiente al principio de ruralidad (medida 413).

Medida 313. Fomento de actividades turísticas

El turismo, como sector de actividad económica, junto a las actividades ligadas al mismo, presenta un importante potencial de crecimiento en Castilla-La Mancha siendo un sector estratégico para la economía del medio rural. Ligado a la creación de nuevos empleos, el turismo genera economías de escala con nuevas fuentes de ingresos y fomenta el conocimiento y atracción global del medio rural.

Esta medida tiene las siguientes características:

■ **Objetivos:**

- Fomento de actividades turísticas y artesanales.
- Potenciar la Red de alojamientos rurales diseñando canales de promoción.
- Mejorar y adaptar la red de infraestructuras turísticas y de acceso.
- Incentivar actuaciones encaminadas a la valorización económica del patrimonio cultural, histórico y natural.
- Valorizar los recursos endógenos locales: caza, gastronomía, pesca, folklore, etnografía...
- Posibilitar la especialización comarcal en base a sus recursos turísticos endógenos.

■ **Ámbito de Actuación:**

Submedida 313.1 (gestionada bajo enfoque LEADER):

- Municipios de hasta 10.000 habitantes y núcleos no principales de municipios mayores de 10.000 habitantes

- Municipios mayores de 10.000 y hasta 30.000 habitantes: únicamente operaciones no productivas que respondan a iniciativas de promoción, comercialización, señalización y difusión turística, que afecten a la mayoría del territorio del Grupo de Desarrollo Rural, así como operaciones que creen un mínimo de 2 puestos de trabajo a jornada completa y con carácter indefinido para mujeres, jóvenes o discapacitados.
- Quedan excluidos los núcleos principales de los municipios mayores de 30.000 habitantes

■ Acciones Contempladas:

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

Dentro de esta medida serán financiables las inversiones destinadas a:

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

Dentro de esta medida no serán financiables las inversiones destinadas a:

- Casas Rurales de una espiga
- Ampliaciones y/o modernización de Casas Rurales, cualquiera que sea su catalogación, si no incrementan el nivel de empleo.

■ Beneficiarios:

- Personas físicas o jurídicas de carácter privado que vayan a desarrollar una actividad turística
- Administraciones públicas ó entidades privadas sin ánimo de lucro, de implantación local ó comarcal que pongan en marcha un proyecto ó iniciativa relacionada con la actividad turística ó con el aprovechamiento turístico de recursos y potencialidades endógenas del territorio a través de los Grupos de Desarrollo Rural.

- Entidades del sector público regional que vayan a desarrollar una actividad turística.
- Descripción de los tipos de operaciones cubiertas a que hace referencia el artículo 55 del Reglamento (CE) 1698/2005

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

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

Además, con cargo a esta medida se financiará el desarrollo de actividades turísticas y, en particular, la creación de microempresas mediante la construcción y puesta en marcha de alojamientos rurales, que deberán ajustarse a lo dispuesto en el Decreto 93/06, de 11.07.2006, del Consejo de Gobierno, de ordenación del alojamiento turístico en el medio rural de Castilla-La Mancha (DOCM. nº 144, de 14.07.2006)

■ Intensidad de Ayuda:

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

El desarrollo de actividades turísticas de carácter productivo se financiará hasta un máximo del 35% sobre el presupuesto aceptado para operaciones productivas financiadas por pequeñas empresas y microempresas y del 25% para operaciones productivas financiadas por medianas empresas, incluido el tramo correspondiente al principio de ruralidad (medida 413).

Submedida 313.3. Fomento de actividades turísticas cinegéticas

El turismo, como sector de actividad económica, junto a las actividades ligadas al mismo, presenta un importante potencial de crecimiento en Castilla-La Mancha siendo un sector estratégico para la economía del medio rural. Ligado a la creación de nuevos empleos, el turismo genera economías de escala con nuevas fuentes de ingresos y fomenta el conocimiento y atracción global del medio rural.

Dentro de las actividades que se pueden considerar como turísticas destaca la actividad cinegética, sin duda de primera magnitud para el desarrollo y el futuro del medio rural. Es una de las escasas opciones válidas para poder generar actividad económica en amplios espacios rurales no aptos para otras actividades, no sólo con esta actividad en sí misma sino también con la que genera en las localidades en donde acontecen los actos cinegéticos.

La actividad de la caza está considerada como un deporte. Sin duda en una afición que, entre sus practicantes levanta una gran pasión y que genera desplazamientos y, por tanto, actividad turística pudiéndose hablar de turismo cinegético.

Las especiales características de Castilla- La Mancha, hacen de nuestra Región un espacio privilegiado para la práctica de la caza, siendo una de las referencias a nivel nacional.

La legislación vigente en materia cinegética establece una superficie mínima de terreno para poder realizar la actividad cinegética y así garantizar la sostenibilidad del aprovechamiento y la rentabilidad económica del mismo. A estas superficies se les denomina "Cotos de Caza"

■ Objetivos

- Transformar esta actividad en un turismo rentable y sostenible.
- Mejorar y conservar los habitats de las especies cinegéticas.
- Efectuar un aprovechamiento racional en equilibrio con el medio natural que las sustenta sin excesos de poblaciones que ocasionen importantes daños a la flora y al suelo.
- Mejorar la competitividad de las explotaciones cinegéticas castellano-manchegas, orientando la producción hacia productos de calidad reconocida que den lugar a una oferta turístico-cinegético de calidad.

■ Ámbito de Actuación:

Zonas rurales dentro del territorio de Castilla-La Mancha.

■ Acciones Contempladas:

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

Dentro de esta medida serán financiables las inversiones destinadas a:

- Creación, mejora y conservación de los habitats en donde habitan especies cinegéticas.
- Mejora de infraestructuras necesarias para favorecer el turismo rural de carácter cinegético.
- Comercialización y promoción de servicios y actividades turísticas de carácter cinegético.
- Edición de material de promoción turística cinegética.

■ Beneficiarios:

- Titulares de los cotos de caza o sus asociaciones.
- La Administración Regional cuando ponga en marcha proyectos o iniciativas relacionadas con la actividad cinegética.
- Entidades del sector público regional que vayan a desarrollar una actividad cinegética.

■ Descripción de los tipos de operaciones cubiertas a que hace referencia el artículo 55 del Reglamento (CE) 1698/2005

Las operaciones con cargo a esta medida, se enmarcarán en una de las siguientes:

- Creación o mejora de habitats e infraestructuras a pequeña escala: se financiará el coste elegible de la inversión.
- Comercialización y promoción de servicios y actividades turísticas de carácter cinegético.
- Puesta en marcha de iniciativas y nuevos productos turísticos de carácter cinegético: se financiará el coste de la puesta en marcha, incluyendo diseño, estudio de viabilidad, investigación mercadotécnica u otros similares, necesarios para la creación de la iniciativa o el desarrollo del producto

■ Intensidad de Ayuda:

Hasta el 100% del coste total elegible para acciones de creación o mejora de habitats e infraestructuras a pequeña escala, y el 35% sobre el presupuesto aceptado para operaciones productivas financiadas por pequeñas empresas y microempresas y del 25% para operaciones productivas financiadas por medianas empresas.

Medida 321. Servicios básicos para la economía y la población rural

Castilla-La Mancha es una región eminentemente rural. En la actualidad cuenta con 919 municipios, de los que 498, un 54,2% tienen menos de 500 habitantes; 743 se encuentran en el estrato hasta 2.000 lo que representa un 80,80% elevándose a un 96,60% los núcleos menores de 10.000. Si bien, existen denominadores y problemas comunes que les caracterizan, conviven con otros más singularizados y exclusivos por zonas. Este PDR contempla una tipología del medio rural regional, donde el déficit de servicios básicos se agudiza en las zonas denominadas rurales a revitalizar e intermedias. La falta o escasez de estos servicios es uno de los estrangulamientos detectados en el DAFO regional, causa principal, junto a la falta de oportunidades de empleo, del proceso de despoblamiento. Esta medida busca mejorar e implantar los servicios básicos necesarios para el desarrollo económico de estas zonas, favoreciendo la mejora de la calidad de vida de sus habitantes, con especial incidencia en los núcleos de población más pequeños.

En su implementación, se desarrollarán las estrategias más adecuadas para lograr una mayor cohesión e integración de las zonas rurales, con propuestas que propicien una mayor calidad de vida de los habitantes, procuren su acceso a actividades culturales, de ocio, tecnológicas, sanitarias, etc.

Esta medida tiene las siguientes características:

■ Objetivos

- Favorecer que las personas que viven y trabajan en el medio rural puedan seguir haciéndolo en igualdad de condiciones a las que residen en el medio urbano.
- Afrontar los servicios de atención para las nuevas necesidades de las familias que habitan en las zonas rurales.

- Hacer de Internet y de las TIC un servicio público, agilizando el acceso a banda ancha a precios competitivos, que garanticen la cohesión social.
- Mejorar y ampliar la dotación de infraestructuras y servicios básicos, al objeto de reducir los desequilibrios existentes entre las zonas urbanas y rurales, con especial atención a las zonas rurales a revitalizar.
- Fomentar la participación ciudadana y la educación en valores.

■ Ámbito de Actuación:

Submedida 321.1 (gestionada bajo el enfoque LEADER):

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

- Las actuaciones se dirigirán a las zonas rurales a revitalizar, zonas intermedias y municipios de hasta 10.000 habitantes en las zonas periurbanas, así como a las pedanías de los municipios de más de 10.000 habitantes.
- En infraestructuras, equipamientos y servicios locales tendrán prioridad los proyectos a realizar en municipios de hasta 2.000 habitantes.
- Los núcleos principales de municipios mayores de 10.000 habitantes sólo podrán participar en proyectos no productivos que afecten al conjunto del territorio de actuación del Grupo; así como en aquellos proyectos, independientemente de su ámbito de afección, que creen un mínimo de 3 puestos de trabajo a jornada completa y con carácter indefinido para mujeres, jóvenes o discapacitados.
- Quedan excluidos los núcleos principales de los municipios mayores de 30.000 habitantes

■ Acciones Contempladas:

Las acciones contempladas son:

- Construcción, adaptación, mejora y renovación de edificios, infraestructuras o equipamientos orientados a la prestación de servicios a pequeña escala en las áreas de sanidad, bienestar social, educación, cultura, nuevas tecnologías, ocio, etc.
- Adecuación y mejora de infraestructuras relacionadas con la mejora de los accesos, la comunicación vial y la señalización de los municipios.
- Servicios de orientación laboral y empresarial fijos o itinerantes que fomenten nuevos yacimientos de empleo y diversifiquen la economía.
- Creación y dotación de instalaciones orientadas a la prestación de servicios, como suelo industrial, alumbrado público, saneamiento, etc.
- Servicios de telecomunicaciones: acceso a Internet, teletrabajo, iniciativas de TIC combinadas con equipos de tecnología de la información, redes y capacitación digital a través de estructuras comarcales

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

■ **Beneficiarios:**

- Administraciones públicas o entidades privadas sin ánimo de lucro, que promuevan iniciativas dirigidas a satisfacer servicios básicos para la población y promuevan la iniciativa empresarial, a través de los Grupos de Desarrollo Rural.
- Personas físicas ó jurídicas de carácter privado que vayan a desarrollar una actividad relacionada con la prestación de servicios básicos para la economía o la población rural.
- Entidades del sector público regional que promuevan iniciativas dirigidas a satisfacer servicios básicos para la población o promover la iniciativa empresarial.

■ **Tipo de costes cubiertos e intensidad de la ayuda**

Según el tipo de actuación, los costes elegibles serán los siguientes:

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

En el caso de las inversiones de carácter productivo, la ayuda se limitará únicamente al 35% sobre el presupuesto aceptado para operaciones productivas financiadas por pequeñas empresas y microempresas y del 25% para operaciones productivas financiadas por medianas empresas.

Medida 322. Renovación y desarrollo de poblaciones rurales

Uno de los fenómenos más adversos detectados en el diagnóstico del medio rural es el despoblamiento y el consecuente envejecimiento de la población residente. Trabajar con actuaciones que doten de atractivo, renueven y desarrollen los núcleos más pequeños contribuirá a frenar la descapitalización humana del medio rural.

Por otro lado, un medio rural vivo requiere un conjunto de actuaciones que persigan frenar su deterioro. Renovar y desarrollar las poblaciones mejorará el atractivo y la calidad de vida de sus habitantes y servirá para frenar los procesos de declive a los que se enfrentan muchos de los municipios de Castilla- La Mancha, a causa de falta de población residente. Lograr la competitividad territorial exige actuar en estos territorios, en los que las dificultades para conseguirla resultan especialmente

acusadas, por los escasos recursos que poseen, o por los exigüos resortes para salir de esta situación desfavorecida, propiciando a su vez que las infraestructuras y medios de comunicación articulen internamente estas zonas con el resto de comarcas.

Esta medida tiene las siguientes características:

■ Objetivos

- Mejorar la calidad de vida de los habitantes del medio rural.
- Favorecer actuaciones que frenen el deterioro de los núcleos de población más pequeños.
- Propiciar un desarrollo armónico y sostenible de los núcleos rurales.

■ Ámbito de Actuación:

- Territorio de actuación del GDR
- Los municipios que superen los 10.000 habitantes podrán beneficiarse únicamente de proyectos que afecten al conjunto del territorio de actuación del Grupo; es decir, no se admitirán operaciones de estos municipios que se pretendan acometer de forma individual.
- Quedan excluidos los núcleos principales de los municipios mayores de 30.000 habitantes

■ Acciones Contempladas:

- Mejoras ambientales en parques, jardines sostenibles, etc., dentro del núcleo de población.
- Rehabilitación de edificios y embellecimiento de municipios en general

■ Beneficiarios:

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

■ Tipos de actividades subvencionadas

Inversión de administraciones locales en:

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

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

■ Tipos de costes cubiertos e intensidad de ayuda

Inversión de administración local según tramos de población del núcleo:

- Hasta 2.000 habitantes: 100% del coste elegible de la inversión.
- Hasta 5.000 habitantes: 90% del coste elegible de la inversión.
- Hasta 10.000 habitantes: 80% del coste elegible de la inversión.
- Más de 10.000 habitantes: 70% del coste elegible de la inversión.

Rehabilitación de edificios incluidos en el catálogo de Bienes de Interés Cultural por promotores privados: Hasta un 40% del coste elegible de la inversión, con un límite de 200.000 Euros cada tres años.

Los costes de mantenimiento no podrán financiarse con cargo a esta medida.

Medida 323. Conservación y mejora del patrimonio rural

Buena parte de la esencia y la historia de un pueblo reside en su patrimonio: la conservación y mejora de éste garantiza la permanencia en el tiempo de aquél. Por otro lado, uno de los fenómenos más adversos detectados en el diagnóstico del medio rural es el despoblamiento y el consecuente envejecimiento de la población residente. Trabajar con actuaciones que conserven y mejoren el atractivo del medio rural contribuirá a frenar su descapitalización humana.

Por otro lado, tanto en las zonas incluidas en la Red Natura 2000 como en el resto de las masas forestales de Castilla-La Mancha, y de cara al mantenimiento y mejora de este patrimonio natural, es necesario garantizar su persistencia mediante instrumentos de defensa del patrimonio rural y del mantenimiento del paisaje rural.

Esta medida tiene las siguientes características:

■ **Objetivos**

- Mejorar el potencial turístico y de atracción de visitantes de los núcleos rurales a través de actuaciones de conservación y renovación de sus recursos patrimoniales y paisajísticos.
- Incrementar la sensibilización de los ciudadanos en la conservación y mejora de sus recursos.
- Proteger y conservar los bienes catalogados de interés cultural.
- Valorizar, conservar y mejorar las zonas incluidas en la Red Natura 2000.
- La defensa del patrimonio público rural.
- La protección, restauración o mejora de los hábitats forestales y de especies de fauna silvestre que se encuentren amenazados por especies exóticas invasoras para evitar la pérdida de hábitats o biodiversidad

■ **Ámbito de Actuación:**

Submedida 323.1:

- Territorio de actuación del Grupo de Desarrollo Rural para todas las actuaciones contempladas en esta medida.
- Los municipios que superen los 10.000 habitantes podrán beneficiarse únicamente de proyectos que afecten al conjunto del territorio de actuación del Grupo, es decir, no se admitirán operaciones de estos municipios que se pretendan acometer de forma individual.
- Quedan excluidos los núcleos principales de los municipios mayores de 30.000 habitantes

■ Acciones Contempladas:

Dentro de enfoque LEADER (submedida 323.1):

- *Patrimonio Histórico-Artístico:* en general, las actuaciones de recuperación y mejora de recursos patrimoniales irán destinadas a bienes y recursos catalogados de interés cultural o singular, así como aquellos recogidos en el Inventario de Patrimonio Histórico – Artístico elaborado por la Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio "Montes Toledanos" o en las Cartas Arqueológicas de los municipios.
- *Patrimonio Cultural:* se contemplan los estudios e investigaciones relativos al mantenimiento, la restauración y la mejora del patrimonio, tal como los rasgos culturales de poblaciones o el paisaje rural. También se contempla la redacción de cartas arqueológicas municipales
- *Patrimonio Natural:*
 - Mejoras Ambientales: paisajes tradicionales, eliminación del impacto ambiental
 - Acciones de sensibilización ambiental. Equipamiento en educación ambiental
 - Inversiones relacionadas con el mantenimiento, la restauración y la mejora del patrimonio natural

■ Beneficiarios:

Dentro del enfoque LEADER (submedida 323.1):

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

■ Descripción de los tipos de operaciones cubiertas a que hace referencia el artículo 57 del Reglamento (CE) nº 1968/2005

Submedida 323.1:

- Inversión de administración local en recuperación y mejora de patrimonio histórico-artístico, natural, cultural o paisajístico, según tramos de población del núcleo:
 - Hasta 2.000 habitantes: 100% del coste elegible de la inversión
 - Hasta 5.000 habitantes: 90% del coste elegible de la inversión
 - Hasta 10.000 habitantes: 80% del coste elegible de la inversión
 - Más de 10.000 habitantes: 70% del coste elegible de la inversión
- Inversión de personas físicas o jurídicas de carácter privado en materia de recuperación y mejora de patrimonio rural: hasta el 40% del coste total
- Acciones de sensibilización medioambiental (Hasta el 100% del coste elegible de la actuación)
 - Gastos de personal de formador (remuneraciones, manutención, alojamiento y desplazamiento)
 - Bienes consumibles no amortizables

- amortización, alquileres y “leasing” de los equipos y edificios destinados a actividades de sensibilización. Los gastos que excedan de la duración de una actuación determinada se imputarán a la operación mediante la aplicación de la regla “pro rata temporis”

Medida 331. Formación e información

El método LEADER basa su fuerza en la capacidad de un territorio para diseñar y aplicar una estrategia de desarrollo propia que, aprovechando las oportunidades que brinda su potencial socioeconómico, contribuya a superar las debilidades y amenazas que limitan su desarrollo.

La originalidad del método reside en su enfoque ascendente, es decir, en que es la propia población la que debe diseñar y aplicar la estrategia de desarrollo que más le conviene.

Sin embargo, el enfoque ascendente, clave de la enorme fuerza del método, requiere un gran esfuerzo en la organización de los agentes socioeconómicos, y en el apoyo y la coordinación de las administraciones que interactúan en el territorio. Para lograr esta coordinación e implicación resulta imprescindible desarrollar actuaciones dirigidas a formar e informar a los agentes económicos que busquen diversificar la economía rural y mejorar la calidad de vida en estas zonas.

Esta medida tiene las siguientes características:

■ **Objetivos**

- Facilitar la formación e información necesaria a los agentes económicos que desarrollen su actividad en las medidas del eje 3.
- Dinamizar e incentivar la participación de la población, agentes económicos y sociales en el desarrollo de la estrategia.
- Formar a la población local en el uso de las TIC.
- Mejorar la cualificación de los agentes económicos proporcionándoles la información y formación necesaria.
- Información a los agentes socioeconómicos y a la población residente en el medio rural sobre el programa.

■ **Ámbito de Actuación:**

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

■ **Acciones Contempladas:**

Esta medida puede contemplar acciones de formación dirigidas a:

- Cualificar a los promotores y emprendedores en las diversas áreas de gestión empresarial (planes de viabilidad, marketing, finanzas, recursos humanos, política laboral, diseño, calidad, prevención de riesgos, minoración de impactos ambientales etc.) desde una óptica multisectorial (actividades forestales, agrarias, turísticas, medio ambientales, comercio etc.)

- Formar en el uso y aplicaciones de las nuevas tecnologías de la información y comunicación
- Proporcionar habilidades de comunicación y motivación.

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

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

En las actuaciones dirigidas a informar se incluyen:

- Edición de publicaciones periódicas, boletines y cualquier otro material informativo en soporte impreso o telemático
- Páginas Web de información local o comarcal
- Campañas informativas periódicas o extraordinarias que faciliten la continua actualización de las acciones a emprender o difundir

■ Beneficiarios:

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

■ Ámbitos cubiertos por las actividades de formación e información

Se incluyen los siguientes:

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

Quedan excluidos los siguientes ámbitos de formación:

- formación agraria.

- programas educativos normalizados de enseñanza primaria, secundaria o superior

■ Tipos de agentes económicos y sociales beneficiarios de las medidas previstas

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

■ Descripción del tipo de operaciones

Las operaciones financiadas en esta medida serán:

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

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

- Edición de publicaciones periódicas, boletines y cualquier otro material informativo en soporte impreso o telemático: 100% del coste elegible de la edición.
- Páginas Web de información local o comarcal: 100% del coste de desarrollo de la página Web y coste del alojamiento de la página en servidor durante los dos primeros años.
- Campañas informativas periódicas o extraordinarias que faciliten la continua actualización de las acciones a emprender o difundir: 100% del coste de la operación.

■ Intensidad de Ayuda:

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

Medida 341. Adquisición de capacidades, promoción y aplicación de estrategias de desarrollo local

La agrupación voluntaria de las administraciones locales con los agentes socioeconómicos, asociaciones de jóvenes, mujeres, sectoriales, y de la ciudadanía en general, bajo un enfoque ascendente, fijando por sí mismos los objetivos a alcanzar y articulando estrategias para desarrollarlos, debe seguir impulsada, dada la cercanía a los ciudadanos, para conseguir territorios donde se viva mejor y donde el modelo de sociedad no encuentre dificultades que impidan dinamizar la sociedad, favorecer la capacidad emprendedora, mejorar los servicios públicos, conservar las singularidades del medio rural y articular y cohesionar los territorios.

Impulsar y fomentar la autonomía de asociaciones en el diseño de estrategias de futuro, impulsando la innovación, la creatividad y la responsabilidad de sus Miembros, requiere de actuaciones como las contempladas en esta medida, que estimulen esas conductas y garanticen la difusión y promoción de las mismas.

Esta medida tiene las siguientes características:

■ **Objetivos**

- Favorecer la adquisición de capacidades de los equipos técnicos de los Grupos de Desarrollo Rural.
- Diseñar y aplicar estrategias de desarrollo comarcal que den respuesta a las necesidades y prioridades detectadas.
- Formar, informar y cualificar a los gestores para lograr una óptima aplicación de las estrategias comarcales de desarrollo rural.
- Garantizar la difusión y promoción de los programas y actuaciones de desarrollo contempladas en las estrategias.
- Posibilitar una óptima aplicación de las estrategias de desarrollo seleccionadas, asegurando su evaluación y seguimiento.

■ **Ámbito de Actuación:**

- Territorio de actuación de los Grupos de Desarrollo Rural

■ **Acciones Contempladas:**

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

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

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

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

■ Beneficiarios:

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

■ Descripción de los tipos de operaciones cubiertas e intensidad de Ayuda:

Las operaciones financiadas con esta medida serán:

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

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

- Formación de personal técnico de los partenariados, cuyos costes elegibles incluirán la matriculación en la actividad formativa, hasta un máximo de 2.000 euros por trabajador.

La intensidad de ayuda de los proyectos incluidos en esta medida podrá alcanzar el 100% de los costes.

Asociaciones de los sectores públicos y privado con arreglo al artículo 59, letra e), del Reglamento (CE) nº 1698/2005, salvo las contempladas en el artículo 62, apartado 1, letra b), de dicho Reglamento que aplicarán estrategias de desarrollo local: descripción del tipo (socios representados, porcentaje de socios privados representados, poder decisorio), estimación indicativa del número de asociaciones de los sectores públicos y privado, y superficie de población cubiertas; indicación de las medidas del eje 3 aplicadas por estas asociaciones de los sectores público y privado; disposiciones por las que se garantiza que los costes de funcionamiento de tales asociaciones no sobrepasan el límite máximo del 15% del gasto público de su estrategia de desarrollo local.

2.2 Medida 421.- Cooperación interterritorial

La cooperación implicará, al menos, a un Grupo de Desarrollo Rural seleccionado bajo los criterios del eje LEADER, pudiendo participar partenariados constituidos según los requisitos recogidos en el art. 59 del Reglamento 1698/2005, y otros colectivos organizados residentes en las áreas rurales, con capacidad para implementar proyectos y estrategias de cooperación que redunden en el desarrollo de su territorio.

Con cargo a esta medida se financiarán:

- Proyectos de cooperación interterritorial.
- Proyectos de cooperación transnacional.

Para consolidar las estrategias de desarrollo local es importante la cooperación entre zonas rurales similares, que favorezca el aprendizaje cooperativo y procure el intercambio de experiencias, métodos o resultados óptimos para el territorio, por lo que se potenciará la cooperación entre Grupos de Desarrollo Rural de diversos territorios.

La cooperación prolongada entre el partenariado de un territorio con otras estructuras o Grupos de Desarrollo Rural, contribuye a identificar y valorar el potencial de desarrollo endógeno, permitiendo el intercambio de experiencias.

La cooperación además, se ha visto como una fórmula válida para la puesta en marcha de iniciativas innovadoras tanto en el ámbito empresarial o económico, como en el social y/o medioambiental.

Por ello, la cooperación formará parte de los objetivos a alcanzar por los Grupos de Desarrollo Rural, debiendo ser incluida como medida en las estrategias.

■ Objetivo:

Procurar la sinergia de actuaciones entre los Grupos de Desarrollo Rural, que compartan similares desafíos y/o potencialidades de desarrollo para fomentar el intercambio de conocimientos prácticos y su aplicación en el territorio.

■ Ámbito de Actuación:

- Territorio de actuación del GDR

■ Beneficiarios:

- Grupos de Desarrollo Rural

■ Intensidad de Ayuda:

- Hasta un máximo del 100% del coste total

2.3 Medida 431.- Funcionamiento del grupo de desarrollo rural, adquisición de capacidades y promoción territorial. Aplicación del Enfoque LEADER en el EJE 4

Además de los costes de funcionamiento del Grupo de Desarrollo Rural, de acuerdo con el artículo 59 del Reglamento (CE) nº 1698/2005, la adquisición de capacidades y promoción territorial consistirá en:

- Estudios relativos a la zona en cuestión.
- Medidas de información sobre la zona y la estrategia de desarrollo local.
- Formación del personal dedicado a la elaboración y aplicación de una estrategia de desarrollo local.
- Actos de promoción y planes de formación de directivos y personal técnico.

La aplicación de estrategias de desarrollo Local y demás acciones de los Grupos de Desarrollo Rural, refuerza la coherencia territorial y las sinergias entre medidas dirigidas al conjunto de la economía y las poblaciones rurales. Tanto los Grupos de Desarrollo Rural como los agentes implicados necesitan información precisa, capacidades apropiadas y otro tipo de ayuda para ejecutar sus tareas de forma satisfactoria.

Los Grupos de Desarrollo Rural deben realizar un importante esfuerzo económico en informar y divulgar entre la población las potencialidades y posibilidades que la aplicación de la estrategia de desarrollo local que lideran ofrece al territorio. Debiendo además llegar al total de la población local para incitar su participación en la misma.

Les corresponde ejecutar cuántas tareas de dinamización requiera una óptima aplicación de su estrategia, necesitando contar con asistencias técnicas, realizar estudios de la zona, organizar actos de promoción, de formación, divulgación etc.

Los promotores requieren una asistencia continua, por lo que los Grupos de Desarrollo Rural deben realizar acciones de orientación, difusión y seguimiento para lograr que estos proyectos iniciales se conviertan en nuevas realidades empresariales.

Las tareas de gestión administrativa y contable, seguimiento y gestión técnica, puesta en marcha de las medidas que integran la estrategia y evaluaciones son funciones que los Grupos de Desarrollo Rural deben asumir y que suponen unos gastos de funcionamiento importantes.

Esta medida se contempla para poder hacer frente a estos gastos, permitiendo los gastos de funcionamiento, posibilitando que las estrategias puedan ser implementadas en el territorio.

■ Objetivo:

Dotar de financiación a los GDR para sufragar los gastos de funcionamiento, estudios, asistencias, material promocional y cuantos otros se deriven de su actividad como dinamizadores del territorio y responsable de la aplicación y seguimiento de la estrategia de desarrollo local.

■ Acciones Contempladas:

- Gastos de funcionamiento de los Grupos de Desarrollo Rural.
- Adquisiciones de capacidades y promoción territorial
(Estudios relativos a la zona, actos de promoción, planes de formación del personal adscrito a los equipos técnicos de los GDR)

■ Ámbito de Actuación:

- Territorio de Castilla la Mancha

■ Beneficiarios:

- Grupos de Desarrollo Rural
-

■ Límite que se aplicará al capítulo del presupuesto del Grupo de Desarrollo rural destinado al funcionamiento de los Grupos de Desarrollo Rural:

Los costes de funcionamiento, adquisición de capacidades y promoción territorial de los Grupos de Desarrollo Rural no superarán el límite del 20% establecido en el artículo 38 del Reglamento (CE) nº 1974/2006.

■ Intensidad de Ayuda:

- Hasta un máximo del 100% del coste total

3. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES

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

- a) Ejecutar las inversiones que hayan fundamentado la concesión de la ayuda;
- b) Justificar, en los términos establecidos en la normativa de aplicación, el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la obtención de la ayuda, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que hayan determinado la concesión de la ayuda;
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto regionales, nacionales como comunitarios, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores;
- d) Comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado;

e) Acreditar, que se hallan al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Agencia Tributaria y frente a la Hacienda Pública Regional y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, tanto en el momento de la concesión como en el pago. Se podrá autorizar a la Dirección General para la obtención telemática de sus datos;

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso;

g) Cuando las inversiones consistan en la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inmuebles o de equipo, destinar, durante al menos un período de cinco años a contar desde la última Orden de pago, tales bienes a la finalidad para la que las ayudas fueron concedidas, en los términos establecidos en los apartados cuarto y quinto del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A este respecto, en el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura la obligatoriedad de mantener el bien durante cinco años a la finalidad para la que se le concedió la ayuda y el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

h) Conservar, durante el mismo período de tiempo señalado en la letra anterior, los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos;

i) No ser en el momento del pago deudor por resolución de procedencia de reintegro;

j) Dar a las ayudas la debida publicidad en los términos establecidos en este Procedimiento de Gestión;

k) Cumplir las condiciones exigidas por la normativa ambiental vigente y, en particular, someter los proyectos, cuando y según proceda, a Evaluación de Impacto Ambiental, así como ejecutar las medidas correctoras establecidas en el proceso, 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 Manual de Procedimiento vigente de la Consejería de Agricultura de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Una vez se tenga en las oficinas toda la documentación necesaria, el equipo técnico procederá a la fase de análisis de las iniciativas según los criterios de baremación específicos. Elaborará un informe de Valoración en función del cual se determinará la concesión o no de la ayuda, así como la propuesta de importe de esta, teniendo en cuenta los máximos de ayuda establecidos. Así mismo en el caso de que la gerencia del grupo estime que la documentación aportada es insuficiente o incompleta, lo comunicará al solicitante, dándole un plazo adicional de 15 días para completarla.

Los proyectos de inversión deberán localizarse en los municipios correspondientes a cada Grupo.

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

- el programa Territorial del Grupo
- la normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que le sea de aplicación al proyecto;
- los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento del PDR;
- El Manual de Procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2007/2013 publicado por Resolución de 24/6/2009, de la dirección General de Desarrollo Rural.
- el presente Procedimiento de Gestión LEADER 2007/2013.

Los criterios utilizados para la baremación son los siguientes:

- Adecuación a las medidas subvencionables del Programa
- Creación de Puestos de Trabajo.
- Equilibrio Territorial (Principio de Ruralidad)
- Incorporación de tecnología
- Valor añadido
 - Efecto emprendedor
 - Carácter Innovador
 - Calidad de la Información Aportada
 - Aplicación turística
 - Evaluación Ambiental
 - Rentabilidad económica prevista. Plan de viabilidad

5. TABLA DE BAREMACIÓN DE PROYECTOS (Ver Anexos)

6. ORGANIGRAMA. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

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

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

La Asociación dispone como lugar de trabajo habitual, de una oficina denominada CEDER, situada en la Calle Fernández de los Ríos, 41, en el municipio de Los Yébenes, desde la cual se lleva a cabo la gestión del programa y los demás trabajos necesarios para su correcto desarrollo.

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

ASAMBLEA GENERAL

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ayuntamientos ▪ Organizaciones profesionales agrarias ▪ Cooperativas agrarias ▪ Asociaciones empresariales ▪ Asociaciones de mujeres ▪ Asociaciones de jóvenes ▪ Otros | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Examinar y aprobar la Memoria del ejercicio anterior, balance, cuenta de gastos e ingresos ▪ Nombrar dos censores de cuentas ▪ Aprobar presupuesto ▪ Aprobar programa de acción ▪ Fijar o modificar la cuota de la Asociación y los cánones ▪ Separación de los miembros por incumplimiento ▪ Deliberar y tomar acuerdos sobre cuestiones sometidas por la EP ▪ Elegir o separar la EP ▪ Modificación Estatutos o disolución de la Asociación |
|--|---|

PRESIDENTE

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

R.A.F.

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

EJECUTIVA PERMANENTE

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario General
- Tesorero
- 12 vocales

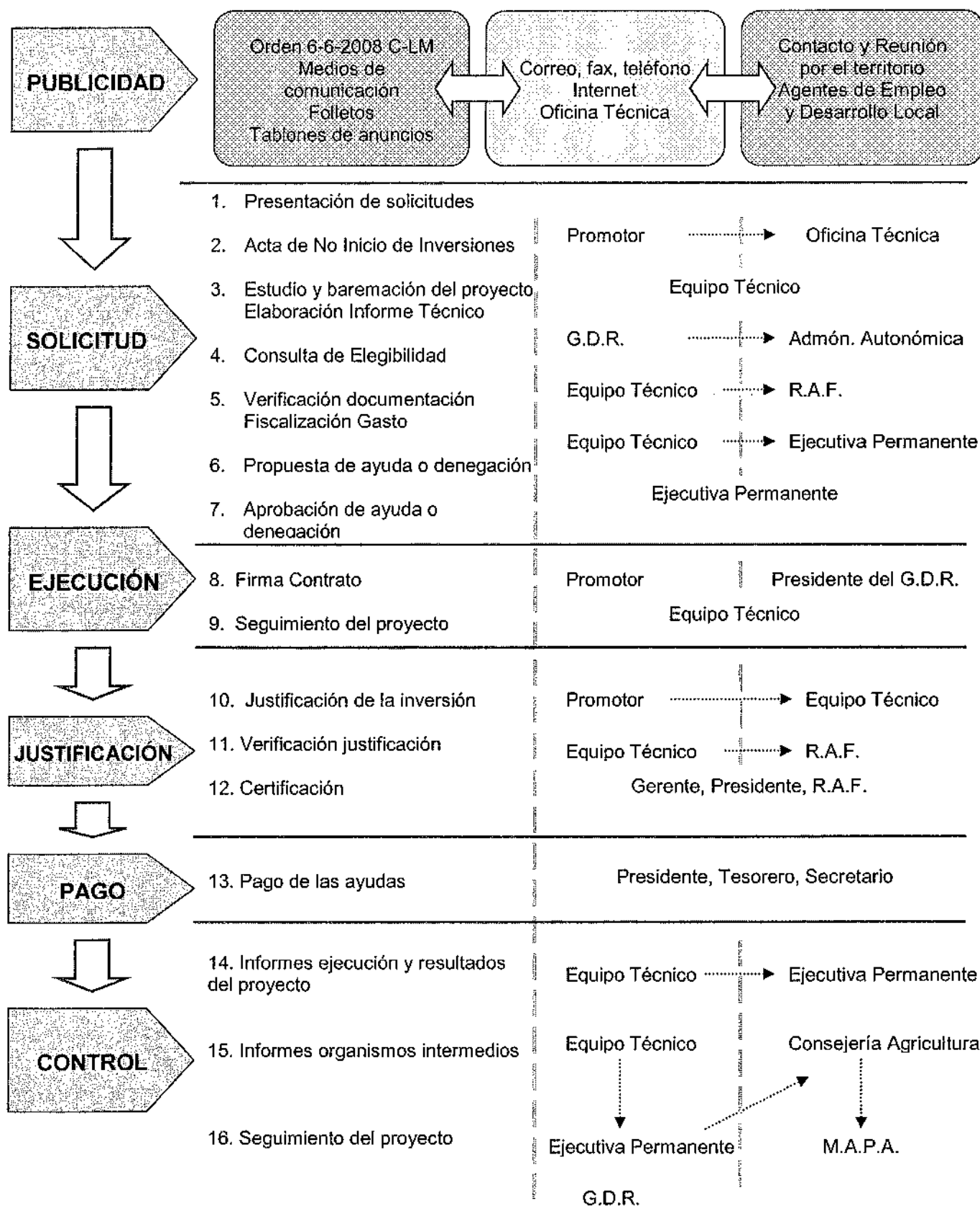
- Representar a la Asociación
- Convocar la AG
- Formular Memoria, balance, cuenta de gastos e ingresos y programa de acción
- Definir plan de inversiones y financiación
- Propuestas de cuotas y cánones
- Contratar servicios con otras entidades

EQUIPO TECNICO

- Gerente
- Técnico /(Técnico adicional)
- Administrativo

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

PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN



6.1 Facultades de los Órganos de la Asociación según sus Estatutos

La Asociación para el desarrollo integrado del territorio de los Montes Toledanos se rige por sus Estatutos, en los que se determinan los órganos exigidos por ley: la **Asamblea General de Miembros**, la **Ejecutiva Permanente**, el **Presidente**, el **Secretario** y el **Tesorero**.

A continuación se detallan las funciones y responsabilidades según se recogen en los Estatutos de 20 de julio de 2011.

Asamblea General de Miembros

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

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

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

Con carácter extraordinario se reunirá la Asamblea:

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

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

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

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

Serán facultades de la Asamblea General Ordinaria:

- Examinar y aprobar, en su caso, la Memoria del ejercicio anterior, el balance y la cuenta de gastos e ingresos del mismo ejercicio.
- Nombrar dos censores de cuentas de entre los Miembros de la Asociación, quedando excluidos para desempeñar dicha misión los componentes de la Ejecutiva Permanente.
- Aprobar el presupuesto para el ejercicio siguiente.
- Aprobar el programa de acción para dicho ejercicio.

- Fijar o modificar la cuota de Asociación y los cánones que habrán de satisfacer los miembros.
- La separación de miembros por incumplimiento de obligaciones para con la Asociación.
- La Asamblea deliberará y tomará acuerdos, en general, sobre cuantas cuestiones le sean sometidas por la Ejecutiva Permanente o hayan sido fijadas en el Orden del Día a petición de la minoría que, a tenor de lo establecido en el artículo 25º, haya solicitado su convocatoria.

Serán facultades de la Asamblea General Extraordinaria:

- Elegir o separar las personas que han de integrar la Ejecutiva Permanente.
- Acordar la modificación de los presentes Estatutos o la disolución de la Asociación.

La Asamblea General quedará válidamente constituida con los asistentes a la misma, siempre que el sector privado alcance una asistencia del 50% de los derechos de voto presentes, a excepción de los casos que a continuación se detallan:

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

En tales casos será requisito necesario para la válida constitución de la Asamblea la concurrencia, en primera convocatoria, de un número de miembros que represente, por lo menos, los dos tercios del total de los miembros y que en la anualidad anterior hayan satisfecho, en concepto de cuotas y cánones, una cantidad equivalente al cincuenta por ciento del total recaudado en dicha anualidad; en segunda convocatoria, la Asamblea será válida cualquiera que sea el número de miembros que asistan. Los acuerdos en tales casos, requerirán el voto favorable de las tres cuartas partes de los asistentes.

Ejecutiva Permanente

La Ejecutiva Permanente constituirá la unidad directiva de la Asociación y responderá directamente frente a la Asamblea General. Asimismo, será el órgano de gestión y representación, responsable de las tareas de aplicación del programa de desarrollo integral del territorio.

La Ejecutiva Permanente estará constituida por DIECISEIS MIEMBROS elegidos por la Asamblea General, de los que nueve serán representantes de los distintos Ayuntamientos pertenecientes a la Asociación y siete representantes de los agentes privados, sociales, económicos, culturales, asociaciones de mujeres, juveniles... y la duración de su mandato será de cuatro años.

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

La Ejecutiva Permanente así constituida estará integrada por los siguientes cargos:

- Un Presidente.

- Un Vicepresidente.
- Un Secretario General.
- Un Tesorero.
- Doce Vocales.

La Ejecutiva Permanente se reunirá obligatoriamente una cada dos meses, y siempre que se lo ordene el Presidente o lo soliciten tres de sus miembros. Será convocada por el Presidente mediante comunicación escrita a cada uno de sus miembros con diez días de antelación a la fecha de la reunión, salvo en el caso de que, presentes todos sus miembros, quieran que su reunión tenga carácter oficial.

Bastará la asistencia de la mitad más uno de sus miembros para que la Ejecutiva Permanente quede válidamente constituida, necesitando para la validez de sus acuerdos que la asistencia del sector privado alcance un 50% de los derechos de voto presentes.

La Ejecutiva Permanente tomará sus acuerdos por mayoría de votos, siendo, en caso de empate, dirimente el voto del Presidente o quien reglamentariamente lo sustituya.

Son funciones de la Ejecutiva Permanente:

- Representar a la Asociación a través de su Presidente.
- Convocar la Asamblea General.
- Formular la memoria, el balance, la cuenta de gastos e ingresos del ejercicio anterior y el proyecto de presupuesto así como el programa de acción para el ejercicio siguiente, y someter todo ello a la aprobación de la Asamblea General.
- Crear las estructuras de seguimiento y modalidades de evaluación del programa de desarrollo integral del territorio.
- Definir el plan de inversiones y financiación de los planes de desarrollo.
- Someter a la Asamblea General las propuestas de cuotas y cánones anuales.
- Contratar con otras entidades, públicas o privadas, los servicios precisos para el mejor cumplimiento del objeto social.

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

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

Presidente

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

- Convocar y presidir la Asamblea General y la Ejecutiva Permanente.
- Dirigir el debate y el orden de las reuniones, haciendo ejecutar los acuerdos.
- Ostentar la representación de la Asociación, tanto judicial como extrajudicialmente.
- Conferir poderes a Abogados, Procuradores y cualesquiera otras personas que puedan actuar en defensa o representación de los intereses sociales.
- Ordenar los gastos y autorizar los pagos y los justificantes de ingresos.
- Adoptar acuerdos referentes a la adquisición y disposición de bienes, incluso en aquéllos casos en que tal competencia esté reservada a la Asamblea General cuando lo aconseje la urgencia de la situación, debiendo dar cuenta y responder de tales actos ante la Asamblea General.
- Las que le sean delegadas por la Asamblea General o por la Ejecutiva Permanente.
- Cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otros órganos de gobierno.
- Así mismo, el Vicepresidente sustituirá al Presidente en caso de ausencia o enfermedad; ostentando a su vez las facultades que el Presidente le delegue o las que le atribuya la Asamblea General.

Secretario

Son funciones del Secretario:

- Convocar a la Asamblea General y a la Ejecutiva Permanente por orden del Presidente, levantando acta de las reuniones y certificando sus acuerdos.
- Advertir de la posible inadecuación de las normas estatutarias de los actos y acuerdos.
- La custodia de libros y documentos.

- Comprobar que se cumplen las exigencias de quórum para la válida constitución de la Asamblea General y de la Ejecutiva Permanente, y sobre la validez de sus acuerdos.
- Cuantas otras fueren propias de su condición o le fueren conferidas por apoderamiento.

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

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

Tesorero

El tesorero supervisará la contabilidad, rindiendo cuentas a la Ejecutiva Permanente trimestralmente.

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

6.2 Facultades del Responsable Administrativo y Financiero según la Orden de 06-06-08 de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, y posteriores modificaciones.

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

El RAF es la entidad local, miembro de la Asociación, con la que este ha suscrito un convenio de colaboración para realizar esta función exigida por el programa. La Asamblea General Extraordinaria celebrada el día 23 de julio de 2008, estando representados todos sus miembros acordó por unanimidad que fuera el municipio de Los Yébenes.

Para cada expediente individual, el Responsable Administrativo y Financiero comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos al beneficiario en la normativa de aplicación, y en especial realizará las siguientes comprobaciones:

- a) En la fase de fiscalización de las propuestas de gasto por la que se acuerda la concesión de la subvención y para contraer el correspondiente compromiso de gasto:
- Solicitud suscrita por el beneficiario en tiempo y forma.
 - Acta de comprobación de no-inicio del gasto o inversión.
 - Informe técnico-económico suscrito por la Gerencia, y su adecuación a los criterios de valoración contenidos en el procedimiento de gestión y a los requisitos específicos establecidos en la normativa de aplicación.
 - Escrituras, títulos de legitimación, proyectos técnicos, permisos y autorizaciones previas de aplicación.
 - Acuerdo del órgano competente de representación del Grupo, en el que se especifique la inversión aprobada y la subvención concedida de acuerdo con los términos que, de forma motivada, constataran el en acta de la sesión correspondiente.

- Borrador de Contrato suscrito por el beneficiario y el Presidente del Grupo o cargo delegado, en el que se especifique la inversión aprobada, la subvención concedida por cada fuente de financiación, el plazo de ejecución de los compromisos, y la forma de justificación del cumplimiento de los mismos.
- Existencia de dotación disponible, que la imputación del proyecto es el adecuado a la naturaleza del mismo y que el importe de las ayudas no supera los límites establecidos.
- Existencia de dictamen de elegibilidad favorable, en aquellos casos en que éste sea preceptivo.
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Cumplimiento de los principios establecidos en el apartado b) del artículo 4.
- Inicio del procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental, o existencia de la notificación por la que se consulta a la Dirección General de Evaluación Ambiental sobre la necesidad del procedimiento.

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

- Que existe acuerdo de concesión y que se ha fiscalizado de conformidad.
- Que existe certificado de existencia y compromiso de gasto.
- Que se han cumplido los requisitos establecidos en el procedimiento de gestión del Grupo y en la normativa de aplicación.
- Que en caso de concurrencia de otras ayudas, no son incompatibles según lo dispuesto en el artículo 17.
- Que los justificantes de la inversión y su pago efectivo, así como los relativos al cumplimiento del resto de los compromisos asumidos por el beneficiario, se corresponden con los establecidos en el contrato y en la normativa de aplicación.
- Cuando el pago se efectuó en ejercicios posteriores al de la concesión, que los perceptores de la subvención se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.
- Que existe certificación del equipo técnico que acredite la ejecución material del proyecto y el importe de la inversión efectuada.
- Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental finalizado, o existencia de la notificación de la Dirección General de Evaluación Ambiental por la que se exime de dicho procedimiento.

Los reparos de fiscalización por falta de algún requisito de los señalados con anterioridad suspenderán la tramitación del expediente hasta que las deficiencias sean subsanadas. La no-subsanación de éstas en el plazo establecido en las normas reguladoras comportará la anulación del expediente, circunstancia que se comunicará mediante Resolución del Grupo al interesado.

Los reparos de fiscalización que supongan la suspensión de la tramitación del expediente podrán ser recurridos, en el plazo de un mes desde la notificación de la Resolución del Grupo, ante la Dirección General de Desarrollo Rural y Sostenibilidad.

Una vez verificados los requisitos anteriores, el Responsable Administrativo y Financiero autorizará, conjuntamente con el Presidente del Grupo, el libramiento de la subvención correspondiente, pudiendo previamente comprobar la realización material del gasto o inversión objeto de la ayuda.

7. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE PROMOTORES

7.1 Lugar y recepción de las solicitudes de ayudas

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

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

Las solicitudes de ayuda podrán realizarse durante todo el periodo 2007-2013, en las condiciones fijadas en este documento y en el Manual de Procedimiento, sin superar la fecha fijada en el Convenio entre la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y el GDR para la aplicación de las ayudas LEADER. Tras su presentación deberá registrarse con la fecha de recepción y el número correlativo que le corresponda, asignándole un número de expediente que esta formado por doce dígitos, teniendo en cuenta lo que se establece a continuación:

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

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

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

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

- b) Proyecto de Ejecución de Obra Civil. Será obligatoria su presentación cuando el proyecto implique la realización de obra civil, y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia. El proyecto deberá estar realizado por técnico competente y la exigencia de visado atenderá a lo dispuesto la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas Leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Cuando la obra civil no afecte a la cimentación o estructura (adecuación interior, embellecimiento, restauración de fachadas o cubiertas, etc.) se estará a lo que, en estos casos, exija el Ayuntamiento para el otorgamiento de licencias. En el caso de que un solicitante no entregue el Proyecto de ejecución en fase de solicitud, en su defecto podrá presentar un Proyecto Básico realizado por un técnico competente, según las condiciones que recoge el artículo 6.1.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. En el caso de que se haya presentado un Proyecto Básico, el solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución antes de la formalización del contrato, salvo que el Grupo autorice expresamente y de forma individualizada al beneficiario de la ayuda, que constará como Condición Particular en el contrato de ayuda, su presentación posterior, y que en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda y al primer pago de la ayuda que se realice al promotor. Si el promotor dispone de copia digital del proyecto de ejecución, esta deberá ser entregada al Grupo para su archivo.
- c) Facturas proforma o presupuestos de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. Cuando la inversión suponga la adquisición de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría, asistencia técnica o suministros por un importe superior a 18.000 euros (IVA incluido para el caso en el que el IVA sea subvencionable), se presentarán como mínimo tres presupuestos de diferentes proveedores, siendo este límite de 50.000 euros (IVA incluido para el caso en el que el IVA sea subvencionable) en el caso de obras. La elección entre las ofertas presentadas deberá aportarse en la fase de solicitud salvo que el órgano concedente autorice su presentación en la fase de justificación. La elección deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria técnica la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. En el caso de no ser así, se considerará como importe máximo subvencionable para ese concepto el correspondiente a la propuesta económica más ventajosa. Se considera gasto subvencionable (a efectos de la petición de tres facturas) aquél elemento que por sí mismo sea funcional. Varios elementos de idénticas características deberán agruparse en un único gasto subvencionable. No obstante, se permitirá al beneficiario agrupar varios elementos independientes en un único gasto subvencionable.
- d) Si el solicitante es una persona física, la fotocopia compulsada del NIF, y en el caso que sea una persona jurídica, la fotocopia del CIF junto con documentación justificativa de la personalidad jurídica y documento en que se delegue el poder de representación al representante de la persona jurídica, junto con una copia de su NIF.
- e) Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas para la financiación del proyecto.

- f) Declaración de haber/ no haber recibido otras ayudas computables para la regla de *minimis* (Únicamente para la submedida 331)
- g) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social y, en su caso, declaración/liquidación de impuestos y boletines de cotización, o autorización para ser recabadas estas obligaciones por medios electrónicos por la Consejería de Agricultura. En el caso de Ayuntamientos, este requisito se acreditará mediante una declaración responsable de hallarse al corriente de pagos con la Hacienda Estatal y Autonómica y la Seguridad Social.
- h) Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto con una duración mínima de 8 años. En el caso de que el Grupo lo autorice, se podrá postergar la acreditación de la propiedad al momento de la firma del contrato.
- i) Los permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda; salvo que el Grupo autorice expresamente y de forma individualizada, que constará como Condición Particular en el Contrato de Ayuda, su presentación posterior que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda. La licencia de obras y la acreditación del cumplimiento de la normativa medioambiental, independientemente de lo indicado anteriormente, tendrán que presentarse con anterioridad al primer pago de la ayuda.
- j) En su caso, documentación que acredite el cumplimiento de ser microempresa. (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural)
- k) En su caso, documentación que acredite que la empresa no se encuentra en crisis.
- l) Compromiso de creación o consolidación de empleo.
- m) Compromiso de respetar el destino de la inversión durante al menos 5 años posteriores al último pago de la ayuda.
- n) Compromiso de poner a disposición del Grupo de Desarrollo Rural, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al último pago de la ayuda.
- o) Certificado de la vida laboral de la empresa (documento obligatorio solamente en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo) emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de los 12 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la ayuda.

- p) En el caso de Entidades Jurídicas sin ánimo de lucro, se presentará Certificado de la Agencia Tributaria de exención del IVA (El IVA no será subvencionable sin la presentación de este Certificado)
- q) Cualesquiera otros documentos que el Grupo de Desarrollo Rural, estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

7.2 Comprobación de las solicitudes

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

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

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

Si transcurrido el plazo concedido de 10 días, el interesado no hubiera subsanado la falta o presentado los documentos preceptivos, el G.D.R. procederá a dictar la correspondiente resolución de archivo, por falta de subsanación o de aportación de documentación adicional y mediante el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, se notificará el acuerdo adoptado.

Esta Resolución supondrá que ante una nueva solicitud en el Eje 4 – LEADER, el Grupo no levantará acta de no-inicio de inversiones hasta pasado un plazo de 3 meses desde la fecha efectiva de la notificación de la Resolución.

7.2.2. Controles Administrativos sobre las solicitudes de ayuda.

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

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

7.2.2.1. Admisibilidad de la solicitud.

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

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

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

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

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

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

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

7.2.2.2. Aplicación de los criterios de selección.

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

7.2.2.3. Conformidad de las Operaciones

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

Se atenderá a lo dispuesto en el Real Decreto 1852/2009 y se comprobará que los distintos conceptos o partidas indicados en la solicitud de ayuda son subvencionables (se cotejará con Manual de Procedimiento vigente de la Consejería de Agricultura de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha, donde se describen los conceptos no subvencionables).

7.2.2.4. Moderación de Costes Presupuestarios.

Se controlará la moderación de los costes propuestos teniendo en cuenta costes de referencia o a través de la comparación de ofertas diferentes. Excepcionalmente, se utilizará un comité de evaluación para

aquellos casos en que no sea posible utilizar alguno de los métodos anteriores.

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

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

7.2.2.5. *Fiabilidad del Solicitante*

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

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

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

El resultado de los controles administrativos sobre las solicitudes de ayuda se reflejará en el acta correspondiente a cada medida contemplada según los Anexos del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, que se corresponden con las medidas, 311, 312, 313, 321, 322, 323 y 331 respectivamente.

Si del estudio de los requisitos de concesión de las ayudas el interesado incumpliera alguno de ellos o alguno de los conceptos solicitados no fuera subvencionable, el G.D.R. procederá a emitir una notificación de trámite de audiencia en la cual se emplazaría a este para que, en el periodo de 15 días, tras recibir la citada notificación, presente las alegaciones y documentos que estime oportunos. Transcurrido este

plazo sin que el interesado hubiera atendido a esta notificación, o bien, la documentación y alegaciones presentadas no acreditaran el cumplimiento del requisito o requisitos exigidos, el G.D.R. emitirá Resolución Denegatoria y se le notificará al interesado con el modelo del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural. Si cumpliera los requisitos exigidos, pero alguno de los conceptos solicitados no fuera subvencionable, se le notificará la correspondiente Resolución Aprobatoria mediante el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, exceptuando de la misma dichos gastos no subvencionables.

7.3 Acta de no inicio

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

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

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

7.4 Informe técnico de subvencionalidad

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

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

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

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

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

El informe será vinculante, por lo que, si resulta desfavorable, o favorable con determinadas condiciones, el Grupo deberá sujetar su propuesta de resolución al dictamen. En caso de que el dictamen sea favorable, el Grupo podrá aprobar o no la solicitud, según sus criterios de selección y baremación.

7.5 Informe técnico económico

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

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

En el caso de que las ayudas sean incompatibles, se podrá continuar con la tramitación, pero se indicará al solicitante (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), antes de la firma del contrato, que presente escrito debidamente registrado por el que solicita la renuncia a la otra ayuda en un plazo de 15 días, advirtiéndole que la no presentación de la misma se entenderá como desistimiento de su solicitud en el eje LEADER. Si trascurrido el plazo otorgado no presenta la citada documentación se remitirá la Resolución denegatoria por incompatibilidad mediante notificación de la misma (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural).

Operaciones que reciban ayudas con cargo al eje LEADER no podrán financiarse con otras ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios. Si las ayudas son compatibles con el eje LEADER, el importe de la subvención LEADER y de las otras ayudas con la misma finalidad, no podrá superar la intensidad de ayuda máxima. Las ayudas compatibles en las operaciones de carácter productivo no podrán sobrepasar el 35% sobre el presupuesto aceptado para operaciones productivas financiadas por pequeñas empresas y microempresas y del 25% para operaciones productivas financiadas por medianas empresas.

7.6 Modificación de la solicitud

De conformidad con el artículo 4.3 del Reglamento (CE) nº 65/2011 de la Comisión, de 27 de enero de 2011, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo en lo que respecta a la aplicación de los procedimientos de control y la condicionalidad en relación con las medidas de ayuda al desarrollo rural, la solicitud podrá modificarse en cualquier momento en los casos de errores obvios reconocidos por la autoridad competente.

7.7 Resolución de la concesión o denegación de la ayuda

La Ejecutiva Permanente del Grupo resolverá la solicitud a la vista de la propuesta emitida por el gerente (Informe Técnico Económico) y, en los casos en los que sea necesario, el informe técnico de subvencionalidad y teniendo en cuenta:

- El Programa Territorial del Grupo,
- El Programa de Desarrollo Rural 2007-2013 vigente,
- El procedimiento de gestión y
- La normativa de aplicación.

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

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

Se notificará al interesado mediante el Anexo correspondiente del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural la resolución en el plazo de quince días a partir de la fecha en que fue dictada, remitiendo la comunicación por correo certificado y con acuse de recibo.

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

Aprobatoria:

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

Denegatoria (Anexo):

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

Cuando no exista una aceptación de la ayuda, por escrito y en el plazo concedido, procederá el archivo del expediente, mediante resolución denegatoria y notificando al interesado dicha resolución mediante Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural.

7.8 Desistimiento

En cualquier momento de la tramitación de su solicitud, y hasta la notificación de la Resolución, el promotor podrá desistir de su solicitud de ayuda, lo que comunicará por escrito al Grupo mediante Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural. Éste procederá a emitir la correspondiente resolución de aceptación del desistimiento y notificarla al interesado mediante Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural)

7.9 Firma del Contrato con el promotor

Para la firma del contrato el RAF analizará el borrador del contrato (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) y comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 2.a) del artículo 15 de la Orden de 6 de junio, mediante el listado de control del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural.

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 GDR y del titular del expediente, mediante el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, archivando uno de los originales en el expediente, quedando el otro a disposición del promotor.

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

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

7.10 Modificación del Contrato

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

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

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

El Grupo elaborará una propuesta de modificación del contrato (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), que deberá aprobarse mediante el acuerdo de la Ejecutiva Permanente.

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

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

7.11 Subrogación

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

El titular del expediente utilizará el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural para presentar la solicitud de subrogación, que se registrará, y deberá resolverse en un plazo máximo de dos meses.

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

En caso de denegarse la subrogación, en el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, se habrá requerido al promotor inicial para que en un plazo máximo de un mes ratifique mediante el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural cada uno de los compromisos correspondientes a su expediente, advirtiéndole que en el caso de no hacerlo se entenderá que desiste de su ayuda, y se emitirá resolución denegatoria, notificándose la misma mediante el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural. En este caso, si se hubiera pagado parte o la totalidad del proyecto, se procederá a iniciar el procedimiento de reintegro correspondiente.

7.12 Ampliación del plazo de Ejecución

Cuando un promotor no pueda, por diferentes motivos, finalizar la ejecución del proyecto, o cumplir los compromisos, en el plazo determinado en el contrato, podrá solicitar una prórroga antes de la finalización del plazo mediante el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural. En dicha solicitud se debe indicar el periodo de prórroga y los motivos por los que se solicita.

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

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

El equipo técnico del Grupo elaborará un informe-propuesta de ampliación de plazo solicitado (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), que elevará al órgano de decisión. La resolución deberá comunicarse al titular del expediente en el plazo de 15 días a partir de la fecha en que fue dictada mediante el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural y con acuse de recibo, dejando constancia del escrito de resolución archivándolo en el expediente.

Con el fin de agilizar los procedimientos de modificación de contratos por necesidades sobrevenidas a los promotores que requieran la ampliación del plazo de ejecución, en situaciones de necesidad perentoria de llevar a cabo dicha ampliación de finalización del plazo de ejecución sin que este prevista en ese momento celebración de una sesión de Ejecutiva Permanente del Grupo de Desarrollo Rural Montes de Toledo, órgano competente para aprobar dichas ampliaciones, la Ejecutiva Permanente delega expresamente en el Presidente la competencia para resolver las solicitudes de prórroga que se planteen por los promotores en las citadas situaciones de urgencia.

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

7.13 Solicitud de pago

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

- la declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste,
- el desglose de cada uno de los gastos realizados y acreditados documentalmente (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural),
- el justificante del gasto acompañado del correspondiente al pago.

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

Cuando la actividad sea la realización de un curso, la justificación contendrá el programa de la actividad con una clara descripción del curso, temario, material didáctico empleado y profesorado, así como el listado de los alumnos, el material didáctico entregado y el control de asistencia de los alumnos.

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

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

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

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

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

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

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

La comprobación de la operación se realizará mediante la cumplimentación del "Acta de Ejecución de Actividad Formativa" (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) por el personal responsable del control (se acompañará de una fotografía de la actividad cuando sea posible). Este Acta de ejecución, podrá ser sustituido por el control diario de asistencia de los alumnos.

Cuando la intervención consista en un evento, aquel de duración inferior a una actividad formativa, se podrá comprobar la realización de la intervención por medio del "Acta de Ejecución de Evento" (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), que se levantará por el personal responsable del control en la visita al lugar donde se realiza el evento y que se acompañará de un elemento gráfico (fotografía) que acredite la citada visita. Este Acta de ejecución, podrá ser sustituido por una memoria descriptiva de la ejecución del evento acompañada de un soporte gráfico que permita comprobar la realización del mismo.

Cuando la intervención consista en una inversión, el Grupo realizará la visita de control "in situ" y verificará que se cumplen las condiciones para el pago de la ayuda, levantando Acta parcial de inversión (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) o Acta de final de inversión (Según Anexo 32 del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural). El Acta se debe acompañar de un elemento gráfico (fotografía) que acredite la visita del responsable del control al lugar donde se ha ejecutado la inversión y la fecha.

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

La comprobación incluirá la obligación del promotor de publicitar la ayuda FEADER de acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimiento vigente de la Consejería de Agricultura de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha, quedando constancia en el acta de final de inversión.

b. La autenticidad de los gastos declarados.

Se debe comprobar:

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

Se considera que los gastos declarados son auténticos cuando el promotor acredita el pago efectivo del gasto realizado según lo dispuesto por la Orden CEH de 7 de mayo de 2008, excepto en lo relativo a pagos en metálico, los cuales no serán admitidos como acreditación del pago de los correspondientes gastos para promotores distintos a la Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio "Montes Toledanos".

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

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

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

Solo serán tenidos en cuenta los justificantes de pago con fecha posterior al Acta de No Inicio de la intervención objeto de la subvención y anterior a la Solicitud de Pago; exceptuando los realizados exclusivamente a título de acopio de materiales, siempre que el montaje, instalación o incorporación "in situ" no hayan tenido lugar antes del levantamiento del Acta de No Inicio, así como aquellos derivados de la redacción de proyectos destinados al desarrollo y ejecución de las intervenciones subvencionables.

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

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

3) Que el gasto es subvencionable.

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

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

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

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

Normativa de contratación pública.

- Se ha de verificar el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública, cuando el beneficiario sea un ente, organismo o entidad sometida al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Según Anexo del Manual

de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural – Acta de comprobación de normativa sobre contratación pública).

El GDR emitirá la certificación de proyectos de promotores mediante Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, que debe ir acompañada de la documentación especificada con anterioridad. En el caso de certificaciones parciales será necesario la aportación de un aval bancario, excepto en el caso de Ayuntamientos, que el beneficiario deberá constituir con alguna entidad financiera por el importe de ayuda a percibir por esa certificación parcial y hasta la fecha de certificación total del expediente, previa puesta en funcionamiento, acreditación de todos los compromisos y justificación documental. Previamente a obtener las facturas compulsadas se sellarán los originales con un estampillado que informará de que esta factura ha sido subvencionada por el FEADER así como el nombre del GDR, indicando además si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a las subvenciones y en este último caso se indicará también la cuantía exacta que resulta afectada por la subvención.

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

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

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

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

contrato como el reintegro de la ayuda, se realizará tras otorgar al interesado un período mínimo de 15 días para que realice cuantas alegaciones estime oportunas.

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

7.14 Fiscalización del pago por el Responsable Administrativo y Financiero

El R.A.F. comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos para proceder al pago de la ayuda, según lo dispuesto en el apartado 2.b) del artículo 15 de la Orden de 6 de junio, mediante el listado de control (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural)

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

7.15 Rescisión del contrato

El titular del expediente podrá rescindir el contrato mediante el escrito de renuncia especificado en el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural. El equipo técnico del Grupo elaborará un informe-propuesta mediante el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, que deberá ser ratificado mediante Resolución denegatoria y notificación mediante el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural.

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

En su caso, el promotor deberá reintegrar los importes percibidos hasta el momento, aumentados con el interés de demora, según el procedimiento especificado en el apartado 13 del presente manual

7.16 Procedimiento de tramitación de Proyectos cuyo promotor es el Grupo

La tramitación de proyectos cuyo titular es el propio GDR seguirán en líneas generales idéntico proceso que el establecido en el apartado 9.3, con las siguientes diferencias:

- el G.D.R. enviará a los Servicios Periféricos de la Consejería de Agricultura en su provincia solicitud de ayuda debidamente cumplimentada y suscrita por la persona facultada (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) e Informe Técnico Económico (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), acompañados de la documentación necesaria para la realización del control administrativo a la solicitud de ayuda (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) y la emisión en el plazo de dos meses, del preceptivo informe de elegibilidad (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural). El Grupo deberá registrar la solicitud de ayuda con la fecha de recepción y el número correlativo que le corresponda;
- el informe de elegibilidad emitido por los Servicios Periféricos, dictaminará sobre todas aquellas cuestiones controladas en la solicitud de ayuda. El Grupo podrá presentar alegaciones al informe, que, previamente informadas por los Servicios Periféricos, resolverá la Dirección General en el plazo de un mes. Transcurrido este plazo, se entenderán desestimadas. Contra la resolución de la Dirección General, el Grupo podrá interponer recurso de alzada ante el Sr/Sra. Consejero/a competente en Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación o en el plazo de tres meses contado a partir del día siguiente al que las alegaciones se entiendan desestimadas.
- no existirá contrato de ayuda, sino un documento de formalización del proyecto especificado en el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural,
- los proyectos no estarán sujetos a un plazo máximo de 18 meses como el indicado en el apartado 7.9, sino que el Grupo podrá determinar que es necesario un plazo mayor para su ejecución, reflejándolo en la solicitud de ayuda y en el documento de formalización;
- El grupo podrá solicitar el pago parcial o total de la ayuda una vez haya realizado parte o el total respectivamente de la actuación (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural);
- los Servicios Periféricos realizarán el control administrativo a la solicitud de pago ((Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural);
- en el caso de detección de irregularidades en el control administrativo a la solicitud de pago, se enviará a la Dirección General copia del acta de control, para que se inicie por parte de ésta el correspondiente procedimiento de pérdida de derecho al cobro;

- se admitirán modificaciones en el documento de formalización del proyecto, previamente comunicadas a los Servicios Periféricos, siempre que no alteren el objeto o finalidad del mismo, ni aumenten la ayuda concedida; cada una de estas circunstancias deberá ser reflejada por escrito y archivada en el expediente
- la ampliación del plazo de ejecución de los proyectos podrá ser autorizada por el órgano de representación del Grupo, circunstancia que deberá ser previamente comunicada a los Servicios Periféricos, reflejada por escrito y archivada en el expediente;
- existirá la posibilidad de subrogación cuando se estime que existen repercusiones favorables para el territorio, que deberán ser autorizadas por la Dirección General, formalizándose con un contrato de ayuda (Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural).

8. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS EN LA MEDIDA 421

Los proyectos de cooperación interterritoriales dentro de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha se registrarán según lo dispuesto en el Manual de Procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2007/2013, se podrá obtener en la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (<http://www.jccm.es>), así como en los Servicios Periféricos de Agricultura de la Consejería de Agricultura.

9. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS EN LA MEDIDA 431

Los Proyectos de funcionamiento del Grupo, adquisición de capacidades y promoción territorial se registrarán según lo dispuesto en el Manual de procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2007/2013, se podrá obtener en la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (<http://www.jccm.es>), así como en los Servicios Periféricos de Agricultura de la Consejería de Agricultura.

10. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE INTERÉS REGIONAL

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

- los proyectos que excedan de un gasto público igual a 200.000 euros, y
- se ubicarán en las zonas rurales prioritarias, definidas según el artículo 10.2 de la Ley 45/2007, de 13 de diciembre, para el Desarrollo sostenible del medio rural y relacionadas en el capítulo 4 del Anexo del Real Decreto 752/2010, de 4 de junio, por el que se aprueba el primer

- programa de desarrollo rural sostenible para el periodo 2010-2014 en aplicación de la Ley 45/2007, y
- deberán estar relacionados con los siguientes ámbitos de actuación:
 - o La atención a las personas dependientes
 - o El medio ambiente
 - o Las nuevas tecnologías y las telecomunicaciones
 - o El turismo
 - o Los viveros empresariales
 - o Nuevos yacimientos de empleo, y
 - el carácter del proyecto será:
 - o no productivos
 - o productivos. En este caso tendrán que crear un mínimo de 3 puestos de trabajo a jornada completa y de carácter indefinido. Si los municipios tienen más de 10.000 habitantes y menos de 30.000, los 3 puestos de trabajo deberán desempeñarse por mujeres, jóvenes o discapacitados, y
 - el interés económico o social debe ser relevante.

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

La Dirección General, tras solicitar la emisión de los correspondientes informes tanto a los Servicios Periféricos de la provincia correspondiente como a la Consejería competente según materia del proyecto, emitirá la Resolución de calificación de PIR según el modelo especificado en los Anexos del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, en el plazo máximo de seis meses, transcurrido el cual se entenderá denegada.

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

Si el proyecto es calificado como PIR, se realizará la asignación complementaria al cuadro financiero del Grupo, mediante acuerdo de modificación del Convenio según el modelo del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, por un importe igual al gasto público que exceda los 200.000 euros del importe aprobado en la Resolución de calificación de PIR.

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

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

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

12. TRAMITACIÓN DEL PAGO EN EL ORGANISMO PAGADOR

12.1 Previsiones de Pago

Este trámite se registrará según lo dispuesto en el Manual de procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2007/2013, se podrá obtener en la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (<http://www.jccm.es>), así como en los Servicios Periféricos de Agricultura de la Consejería de Agricultura.

12.2 Calendario

Este trámite se registrará según lo dispuesto en el Manual de procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2007/2013, se podrá obtener en la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (<http://www.jccm.es>), así como en los Servicios Periféricos de Agricultura de la Consejería de Agricultura.

12.3 Fichero de Control

Este trámite se registrará según lo dispuesto en el Manual de procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2007/2013, se podrá obtener en la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (<http://www.jccm.es>), así como en los Servicios Periféricos de Agricultura de la Consejería de Agricultura.

12.4 Pago al Promotor

Una vez que el RAF ha comprobado en cada expediente, el cumplimiento de los requisitos exigidos en el procedimiento de gestión y en la normativa aplicable, para proceder a la certificación del expediente y pago de la ayuda, la Ejecutiva Permanente del GDR aprobará la certificación y el pago de las ayudas.

Una vez validado el fichero de control de cada Grupo, éste, en las fechas de pago asignadas a la solicitud de fondos correspondiente, podrá efectuar el pago del gasto validado para cada proyecto a su promotor. Los Servicios Periféricos grabarán en la aplicación informática la fecha del pago al promotor si realmente se ha pagado y se posee justificante adecuado del pago que deberá ser remitido por los Grupos el día del pago mediante correo electrónico a los Servicios Periféricos.

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

12.5 Solicitud de Fondos. Documentación

Este trámite se registrará según lo dispuesto en el Manual de procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2007/2013, se podrá obtener en la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (<http://www.jccm.es>), así como en los Servicios Periféricos de Agricultura de la Consejería de Agricultura.

12.6 Pago al Grupo

Este trámite se registrará según lo dispuesto en el Manual de procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2007/2013, se podrá obtener en la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (<http://www.jccm.es>), así como en los Servicios Periféricos de Agricultura de la Consejería de Agricultura.

13. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO Y REGISTRO DE DEUDORES.

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

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

13.1.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO INICIADO POR EL GRUPO DE DESARROLLO RURAL

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

El Equipo Técnico del GDR comunicará al Órgano de Decisión las comprobaciones efectuadas sobre el proyecto, incluyendo la obligación incumplida y causa que motiva el reintegro, así como si el pago se garantizó con un aval.

El Órgano de Decisión del GDR emitirá Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro, declarando la procedencia y determinando la cantidad que deba reintegrarse y otorgará al interesado un plazo de 15 días para que realice las alegaciones que estime oportunas. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas éstas, el Grupo notificará al interesado la Resolución del Procedimiento de Reintegro, con especificación de los intereses de demora que correspondan, el plazo voluntario de pago y la cuenta bancaria en la que deba efectuarse el ingreso. Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimientos, se podrá delegar al Presidente o a quien se determine, la competencia para la instrucción de este tipo de procedimiento. Contra la Resolución, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación.

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

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

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

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

13.2.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO INICIADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO RURAL

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

Una vez reconocida la deuda, cuantificada y notificada al Grupo mediante Resolución, la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural seguirá el Procedimiento de Deudores en el Organismo Pagador establecido por la Secretaría General de la Consejería de Agricultura.

13.3.- DETERMINACIÓN DE LOS INTERESES DE DEMORA Y PLAZO DE INGRESO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) información general sobre el programa: mediante los elementos "a" y "b"
- b) procedimiento de gestión: mediante los elementos "a" y "b"
- c) nombres de las personas o puntos de contacto a escala territorial capacitados para explicar el funcionamiento del programa y los criterios de selección y evaluación de las operaciones: mediante los elementos "a", "b", y "c"

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

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

15. NORMAS BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD

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

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

15.1 Normas de carácter general

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

En cualquier caso la Ejecutiva Permanente del Grupo podrá limitar aún más la elegibilidad de determinados gastos.

1) NO SERÁN SUBVENCIONABLES LOS SIGUIENTES GASTOS:

- Los intereses deudores.
- Los gastos financieros, excepto los que estén directamente relacionados con la actividad y sean indispensables para la ejecución del proyecto.
- Los gastos de garantía bancaria (excepto los satisfechos por el Grupo de Desarrollo Rural relativos al aval bancario necesario para el anticipo del 20 % de los gastos de funcionamiento).
- El Impuesto sobre el Valor Añadido recuperable.

- El Impuesto sobre el Valor Añadido soportado por los entes públicos.
- La adquisición de terrenos y bienes inmuebles
- La vivienda.
- 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 o penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales;
- Las contribuciones en especie;
- Los descuentos efectuados en contratos o facturas en la adquisición de bienes y servicios.
- En la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos:
 - a) Los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra o control de calidad.
 - b) Cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.
 - c) Los pagos efectuados por el beneficiario que se deriven de modificaciones de contratos públicos mientras que no se admita su subvencionabilidad por la autoridad de gestión.
- Los gastos relativos a los siguientes subcontratos:
 - a) Los que aumenten el coste de ejecución de la operación sin un valor añadido.
 - b) Los celebrados con intermediarios o asesores en los que el pago consista en un porcentaje del coste total de la operación, a no ser que el beneficiario justifique dicho pago por referencia al valor real del trabajo realizado o los servicios prestados.
- Los gastos no docentes de actividades formativas y de amortización o arrendamientos de bienes y edificios destinados a las mismas, en lo que excedan del 25 por ciento del importe total de los gastos subvencionables de la operación.
- Las inversiones que se limiten a sustituir un edificio o una máquina existentes, o partes de los mismos, por un edificio o una máquina nuevos y modernos, sin ampliar la capacidad de producción en más de un 25 por ciento o sin introducir cambios fundamentales en la naturaleza de la producción o la tecnología correspondiente. No se considerarán inversiones sustitutivas la renovación general de un edificio. Una renovación se considerará general cuando su coste suponga como mínimo el 50 por ciento del valor del edificio nuevo.
- Los gastos de reparación o mantenimiento, salvo los de reparación o mantenimiento del mobiliario y equipos de oficina necesarios dentro de la medida 431.
- Los gastos anteriores al acta de no inicio, salvo los siguientes:
 - a) los realizados exclusivamente a título de acopio de materiales, siempre que el montaje, instalación o incorporación «in situ» no hayan tenido lugar antes del levantamiento del acta de no inicio.
 - b) honorarios técnicos, estudios de viabilidad, adquisición de patentes o licencias y obtención de permisos.

2) ADQUISICIÓN DE BIENES DE EQUIPO DE SEGUNDA MANO.

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

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

4) PUBLICACIONES.

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

5) CERTÁMENES FERIALES Y EVENTOS.

No será financiable la organización de segundas y posteriores ediciones de los certámenes feriales y/o eventos. En todo caso, solo se consideran elegibles los gastos relativos a infraestructuras, gastos de publicidad, actuaciones, etc, no teniendo dicha consideración los regalos, comidas, etc. que puedan ofrecerse a los participantes o asistentes a los mismos.

6) DEFINICIÓN DE MICROEMPRESA.

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

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

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

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

7) DEFINICIÓN DE CREACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO.

A efectos de aplicación del presente Manual, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones relativas al empleo:

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

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

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

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

- Consolidación de empleo: no varía el nivel de UTA del promotor, y contempla tres modalidades:
 - Mejora de las condiciones del empleo: consiste en transformar contratos de carácter temporal a indefinido.
 - Incremento de la duración del contrato: se produce cuando a un efectivo ya contratado para un tiempo de trabajo de al menos un año se le aumenta la duración del contrato.

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

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

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

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

15.2 Medida 413.- Formación e Información

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

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

- Gastos de coordinación, hasta 20 €/hora lectiva
- Gastos de profesorado, hasta 100 €/hora impartida.
- Las dietas de manutención y desplazamiento, así como las indemnizaciones por utilización de vehículos particulares estarán limitadas a las establecidas en la Orden de 28/01/2011, de la Vicepresidencia y Consejería de Economía y Hacienda, sobre normas de ejecución de los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2011, siendo actualizadas automáticamente con la publicación de la orden correspondiente a cada ejercicio presupuestario.
- Material didáctico y medios fungibles entregados a los alumnos, hasta 3 €/alumno y hora lectiva, no pudiendo superar el gasto del material fungible entregado al alumno la cuantía de 5 €/alumno.
- Alquiler de locales y equipos, hasta 1,80 €/alumno y hora lectiva.
- Otros gastos, (comprende gastos generales y de organización tales como, gastos de convocatoria y divulgación de la actividad, edición de folletos y anuncios publicitarios, seguro, correos, limpieza y otros gastos necesarios) hasta 1 €/alumno y hora lectiva, siempre que no se supere el 10 % del coste total de la acción formativa.

La relación de alumnos asistentes y los partes de asistencia se incluirán en cada expediente según los Anexos 69 y Anexo 70 del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural.

15.3 Medida 421.-

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

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

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

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- La compra de terrenos, de inmuebles, de maquinaria y de equipos de segunda mano o de simple reposición.
- Gastos generales generados en el funcionamiento de los grupos.
- Compra de vehículos.
- Adquisición de bienes muebles con vida inferior a 5 años.
- Equipamientos de recreo (sala de cine, televisión, cámaras digitales, jardines, bar, pista de tenis, etc.).
- Obras de embellecimiento.
- Los gastos de reparación y mantenimiento, así como la sustitución de equipos y maquinaria antiguos que no aporte mejoras tecnológicas.
- Los indicados en el artículo 31 apartados 7, 8 y 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo los gastos de asesoramiento contable, jurídico y fiscal, gastos de suscripción del acuerdo o convenio de cooperación que sí serán objeto de subvención.

- Los indicados en el artículo 71 del Reglamento (CE) nº 1698/2005, del Consejo de 20 de septiembre de 2005, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).

15.4 Medida 431.- Gastos de personal

La elegibilidad de los gastos de personal se regirá según lo dispuesto en el Manual de procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2007/2013, se podrá obtener en la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (<http://www.jccm.es>), así como en los Servicios Periféricos de Agricultura de la Consejería de Agricultura.

15.5 Medida 431.- Asistencias Técnicas

La elegibilidad de las asistencias técnicas se regirá según lo dispuesto en el Manual de procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2007/2013, se podrá obtener en la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (<http://www.jccm.es>), así como en los Servicios Periféricos de Agricultura de la Consejería de Agricultura.

15.6 Medida 431.- Otros gastos de funcionamiento

La elegibilidad de otros gastos de funcionamiento se regirá según lo dispuesto en el Manual de procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2007/2013, se podrá obtener en la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (<http://www.jccm.es>), así como en los Servicios Periféricos de Agricultura de la Consejería de Agricultura.

16. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

El Grupo de Desarrollo Rural, como receptor final de las ayudas, quedará sujeto a las disposiciones comunitarias de control, y en particular a las establecidas en el Reglamento (CE) 1698/2005 del Consejo, de 20 de Septiembre de 2005, sobre la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y el Reglamento (UE) nº 65/2011 de la Comisión, de 27 de Enero de 2011 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo, en lo que respecta a la aplicación de los procedimientos de control y la condicionalidad en relación con las medidas de ayuda al Desarrollo Rural, así como nivel nacional, según lo establecido en el Plan de Control de las medidas del Desarrollo Rural del período 2007/2013.

16.1 Controles administrativos

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

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

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

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

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

16.2 Controles sobre el terreno, a posteriori y sobre los Grupos de Desarrollo Rural

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

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

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

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

Por último, por parte de los Servicios Periféricos, se realizarán controles a los Grupos de Desarrollo Rural con la finalidad de comprobar el mantenimiento de los compromisos adquiridos para su autorización, su adecuada identificación, los procedimientos de gestión y contabilidad; así como un control de calidad de los controles administrativos que realizan. Se controlará, con carácter anual, al menos, un Grupo de Desarrollo Rural por provincia. A lo largo de todo el periodo de programación todos los Grupos han de haber sido objeto de, al menos, un control.

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

16.3.- Reducciones y exclusiones. Procedimiento de pérdida de derecho al cobro.

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

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

16.3.1.- Antes del pago al Promotor.

a) Incidencia detectada por el Grupo.

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

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

Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas éstas, se notificará al interesado la Resolución de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial. Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimientos, se podrá delegar al Presidente o a quien se determine, la competencia para la instrucción de este tipo de procedimiento. Contra la Resolución del GDR, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación.

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

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

éstas, se notificará la Resolución de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial. Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

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

Si de oficio, en el transcurso del control administrativo a la solicitud de pago de expedientes de la medida 421, se detectara alguna incidencia, se iniciará, si procede, el correspondiente Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial. La Dirección General lo notificará al Grupo dándole un plazo de 15 días para la presentación de alegaciones.

Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas éstas, se notificará la Resolución de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial. Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

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

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

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

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

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

16.3.2.- Después del pago al Promotor.

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

16.3.3.- Determinación de los importes subvencionables.

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

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

a) El importe que puede concederse al beneficiario en función exclusivamente de la solicitud de pago.

b) El importe que puede concederse al beneficiario tras los controles de la solicitud de pago.

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

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

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

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

17. MODIFICACIÓN DE CUADROS FINANCIEROS

La modificación de los cuadros financieros se registrará según lo dispuesto en el Manual de procedimiento vigente para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2007/2013, se podrá obtener en la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (<http://www.jccm.es>), así como en los Servicios Periféricos de Agricultura de la Consejería de Agricultura.

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

La custodia, acceso, archivo y seguridad de la información y documentación se regirá según lo dispuesto en el Manual de procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2007/2013, se podrá obtener en la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (<http://www.jccm.es>), así como en los Servicios Periféricos de Agricultura de la Consejería de Agricultura.

19. ANEXOS

Anexos según el procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2007/2013.