



# PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

1. MEDIDAS.....	2
2. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES.....	3
3. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS .....	5
4. CRITERIOS GENERALES PORCENTAJES Y CUANTÍAS DE LAS AYUDAS.....	6
5. MECANISMOS DE COMPENSACIÓN.....	7
6. ORGANIGRAMA. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES .....	8
7. METODOLOGÍA PARA LA RECEPCIÓN Y ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INICIACIÓN DE LA ACCIÓN. ....	11
8. EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LA AYUDA Y ACEPTACIÓN POR EL PROMOTOR. INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR RECURSOS Y RECLAMACIONES.....	13
9. FIRMA DEL CONTRATO DE AYUDA CON EL PROMOTOR.....	14
10. METODOLOGÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS INVERSIONES Y PARA LOS PAGOS AL PROMOTOR.....	16
11. REGISTROS Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.....	18
12. PROCEDIMIENTO DE CONTROL.....	19
13. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE SUBVENCIONES.....	20
14. SISTEMAS DE DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA Y PUBLICIDAD DE ESTE PROCEDIMIENTO. ....	20
ANEXO I. TABLAS DE BAREMACIÓN.....	22
1. PROYECTOS PRODUCTIVOS.....	22
2. PROYECTOS NO PRODUCTIVOS.....	26



## 1. MEDIDAS.

El programa de desarrollo Rural Campos de Hellín se estructura en las medidas que establece el Eje 4 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2007/2013:

**413.- Aplicación de una estrategia de desarrollo territorial** regulado en art. 63 y 64 del R (CE) 1698/2005, Anexo II del R (CE) 1974/2006 y Marco Nacional de Desarrollo Rural, que incluye las siguientes medidas del eje 3:

- **311.- diversificación hacia actividades no agrícolas.** Esta medida está regulada en los artículos 52 y 53 del R (CE) 1698/2005 y en el artículo 35 del R (CE) 1974/2006.
- **312.- ayuda a la creación y al desarrollo de microempresas,** regulada por el artículo 2 y 54 del R (CE) 1698/2005 y Anexo II del R(CE) 1974/2006.
- **313.- fomento de actividades turísticas,** regulada en art. 52 y 55 del R (CE) 1698/2005 y Anexo II del R (CE) 1974/2006
- **321.- prestación de servicios básicos para la economía y la población rural,** regulado en art. 52 y 56 del R (CE) 1698/2005 y Anexo II del R (CE) 1974/2006.
- **322.- renovación y desarrollo de poblaciones rurales,** regulada por artículo 52 del R (CE) 1698/2005 y Anexo II del R (CE) 1974/2006.
- **323.- conservación y mejora de patrimonio rural,** regulada por artículo 52 y 57 del R (CE) 1698/2005 y Anexo II del R (CE) 1974/2006.
- **331.- formación e información de los agentes económicos que desarrollen sus actividades en los ámbitos cubiertos por el eje 3,** regulada por el artículo 52 y 58 del R (CE) 1698/2005 y Anexo II del R(CE) 1974/2006.
- **341.- adquisición de capacidades y promoción territorial,** regulada por el artículo 52 y 59 del R (CE) 1698/2005 y en el Anexo II del R(CE) 1974/2006.

**421.- Ejecución de proyectos de cooperación relacionados con los objetivos de los ejes 1, 2 y 3,** regulada por el art. 63 y 65 del R (CE) 1698/2005, art. 39 y Anexo II del R (CE) 1974/2006

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



## 2. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES.

### 2.1 Beneficiarios de las ayudas.

#### Podrán ser beneficiarios de las ayudas:

##### **MEDIDA 311. Diversificación hacia actividades agrícolas.**

- Miembros de la unidad familiar de la explotación agraria según la definición del art. 35 de reglamento 1974/2006.

##### **MEDIDA 312. Ayudas a la creación y desarrollo de microempresas.**

- 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 la nueva normativa.
- Los beneficiarios habrán de tener la condición de microempresa para los proyectos que se acojan a la medida 312 “Ayudas a la creación y desarrollo de microempresas”, de acuerdo a la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 (2003/361/CE): ocupa a menos de 10 personas y volumen de negocio anual o balance general anual no superior a 2 millones de euros.

##### **MEDIDA 313. Fomento de Actividades Turísticas.**

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

##### **MEDIDA 321. Servicios Básicos para la Economía y la Población rural.**

- Administraciones públicas o entidades privadas sin ánimo de lucro, de implantación local o comarcal que promuevan iniciativas dirigidas a satisfacer servicios básicos para la población y promuevan la iniciativa empresarial.  
Personas física o jurídicas de carácter privado que vayan a desarrollar una actividad relacionada con la prestación de servicios básicos para la economía o población rural.

##### **MEDIDA 322. Renovación y desarrollo de poblaciones rurales.**

- Entidades públicas, personas físicas o jurídicas de carácter privado que acometan actuaciones en materia de desarrollo de poblaciones rurales.

##### **MEDIDA 323. Conservación y mejora del patrimonio rural.**



- Entidades públicas, personas físicas o jurídicas de carácter privado que acometan actuaciones en materia de mejora del patrimonio rural

#### **MEDIDA 331. Formación e información.**

- Administraciones públicas, entidades privadas sin ánimo de lucro de implantación comarcal y otros agentes económicos y sociales.

#### **MEDIDAS 341, 421 Y 431.**

- Grupo de acción local.

## **2.2 Requisitos de los titulares.**

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

- a) ejecutar el proyecto que haya fundamentado la concesión de la ayuda;
- b) justificar, en los términos establecidos en la normativa de aplicación, el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la obtención de la ayuda, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que hayan determinado la concesión de la ayuda;
- c) someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto regionales, nacionales como comunitarios, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores;
- d) comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado;
- e) acreditar que se hallan al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Agencia Tributaria y frente a la Hacienda Pública Regional y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, tanto en el momento de la concesión como en el pago, salvo que se trate de Ayuntamientos; para el cumplimiento de esta obligación, podrá autorizar a la Dirección General para la obtención telemática de sus datos;
- f) disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al promotor en cada caso;
- g) cuando las inversiones consistan en la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inmuebles o de equipo, destinar, durante al menos un período de cinco años a contar desde la notificación de la última Orden de pago, tales bienes a la finalidad para la que las ayudas fueron concedidas, en los términos establecidos en los apartados cuarto y quinto del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones;
- h) conservar, durante el mismo período de tiempo señalado en la letra anterior, los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos;



- i) no ser en el momento del pago deudor por resolución de procedencia de reintegro;
- j) dar a las ayudas la debida publicidad en los términos establecidos en el apartado 16 de este manual;
- 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.

## 2.3 Plazos de solicitud

El plazo de presentación de solicitudes de ayuda finaliza el **31 de octubre de 2014**.

## 3. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

- **Para ser elegibles** los proyectos a través del programa será necesarios el cumplimiento de una serie de criterios como son:
  - En el caso de proyectos **productivos**:
    - a. No haber iniciado la inversión con anterioridad a la solicitud de la ayuda.
    - b. Ser viable técnica, económica, ambiental y financieramente.
    - c. Garantizar la solvencia financiera y técnica del promotor.
    - d. No causar impacto ambiental negativo.
    - e. Crear, mejorar o mantener el empleo.
    - f. Adecuarse al contenido y objetivos marcados en el programa de desarrollo Comarcal.
    - g. Las inversiones o gastos deberán estar de acuerdo a lo previsto en la normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que le sea de aplicación al proyecto.
  - En el caso de proyectos **no productivos**:
    - a. No haber iniciado la inversión con anterioridad a la solicitud de la ayuda.
    - b. Ser viable técnica, ambiental y financieramente.
    - c. Garantizar la solvencia financiera y técnica del promotor.
    - d. No causar impacto ambiental negativo.
    - e. Adecuarse al contenido y objetivos marcados en el programa de desarrollo Comarcal.
    - f. Las inversiones o gastos deberán estar de acuerdo a lo previsto en la normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que le sea de aplicación al proyecto.



## 4. CRITERIOS GENERALES PORCENTAJES Y CUANTÍAS DE LAS AYUDAS.

### 4.1. Proyectos productivos:

Serán elegibles los proyectos productivos incluidos en cualquiera de las medidas del programa de desarrollos:

- Creación de empresas: dan origen al inicio de una actividad productiva y requieren la creación de puestos de trabajo.
- Modernización: suponen incremento de la producción, un beneficio medioambiente, la mejora de la accesibilidad. Se requiere creación, mejora 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 normativas: inversión destinada al cumplimiento de una normativa con entrada en vigor desde el 1 de enero de 2007. Se requiere consolidación de puestos de trabajo.

#### A. PORCENTAJE MÁXIMO DE AYUDA.

El porcentaje máximo de ayuda para proyectos individuales será de hasta el 35 %. Las ayudas se asignarán de acuerdo con los criterios que se especifican en el Anexo "Tablas de baremación".

#### B. CUANTÍA MÁXIMA DE AYUDA.

Con carácter general, el límite máximo de la ayuda por proyecto de 200.000 €. Las ayudas están sujetas a la Regla de Mínimis, por lo que la cuantía máxima de ayuda acumulable por un mismo beneficiario en el plazo de 3 años, no podrá superar los 200.000 €

En el caso de alojamientos rurales (casas rurales), el límite máximo será de 70.000 €. (las limitaciones se especifican en el Anexo Tablas de baremación).

### 4.2. Proyectos no productivos:

Serán elegibles los proyectos integrados en la estrategia comarcal relacionados con alguna de las siguientes actividades:

- Proyectos de promoción y comercialización.
- Realización de estudios y actividades de formación.



- Puesta en valor de los recursos culturales, patrimoniales o naturales.
- Creación-mejora de infraestructuras y/o servicios para la mejora de los servicios a la población.
- Creación, ampliación o mejora de infraestructuras y/o servicios de apoyo a las empresas.

a. PORCENTAJE MÁXIMO DE AYUDA.

Proyectos individuales promovidos por empresas locales: Hasta el 40%

Proyectos promovidos por asociaciones o colectivos de la comarca: Hasta el 70%

Proyectos, de ámbito comarcal, promovidos por asociaciones o colectivos de la comarca integrados por miembros de, al menos, tres municipios de la comarca: hasta el 100%

Proyectos promovidos por entidades locales de la comarca: hasta el 100%

Proyectos promovidos por el Grupo de Acción local o entidades locales de ámbito comarcal: hasta el 100%

Las ayudas se asignarán de acuerdo con los criterios que se especifican en el Anexo "Tablas de baremación".

b. CUANTÍA MÁXIMA DE AYUDA.

Con carácter general la cuantía máxima de ayuda por proyecto será de 200.000 €.

Para la realización de estudios y actividades de formación la cuantía máxima de ayuda por proyecto será de 40.000 €

Dichos límites podrán ser superados en el caso de proyectos promovidos por el grupo de acción local o entidades locales de ámbito comarcal.

## 5. MECANISMOS DE COMPENSACIÓN.

Para garantizar que las actuaciones del programa se distribuyen en los diferentes núcleos de población y evitar la concentración en los más grandes que, en el caso del ámbito de actuación del programa comarcal, una vez ha quedado fuera el núcleo principal de Hellín, sería el núcleo principal de Tobarra, se establece las siguientes medidas:

- Se primarán, con mayores porcentajes de ayuda a los núcleos más pequeños.
- Se limita la cantidad de ayuda: El máximo de ayuda pública del programa de desarrollo para la financiación de proyectos en un mismo núcleo de población será del 30% del presupuesto total.

## 6. ORGANIGRAMA. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES



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

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

Sus funciones son:

- a) Nombramiento y cese anticipado de los miembros que han de integrar la Junta Directiva.
- b) Aprobación y modificación de los Estatutos Sociales.
- c) Disolución de la Asociación.
- d) Disposición o enajenación de bienes que formen parte del inmovilizado.
- e) Constitución de Federaciones o integración en ellas.
- f) Aprobación de Reglamentos de Régimen interior, en su caso.





- La **JUNTA DIRECTIVA** es el órgano de gobierno, gestión y representación de la Asociación.

Compete a la Junta Directiva de acuerdo al art. 15 de Estatutos:

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

La Junta Directiva designará los siguientes cargos:

- **Presidente:** Que ostentará la representación legal de la Asociación, siendo sus competencias y funciones las siguientes:
- a) Ostentar la representación de la Asociación y de su Junta Directiva.
  - b) Convocar las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, establecer el orden del día de las mismas y dirigir sus debates
  - c) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea general y de la Junta Directiva y dirigir el trabajo e impulsar los programas que desarrolle la Asociación.
  - d) Ejercer el voto de calidad, cuando se produzca empate en cualquiera de los órganos de la Asociación.



- e) Visar las Actas, certificaciones y cuantos documentos de la Asociación lo precisen
  - f) Ordenar los pagos y firmar los documentos de ingreso y pago en su calidad de clavero.
  - g) Autorizar gastos siempre que:
    1. estén consignados en los presupuestos iniciales.
    2. las memorias técnicas o programas hayan sido aprobados por la Junta Directiva o la Asamblea general.
    3. Aquellos gastos que no sobrepasen la cantidad de 60.000 Euros y no supongan a su vez un 10% del presupuesto inicial. Las competencias de personal no encomendadas a otro órgano de la Asociación y las contrataciones y procesos selectivos para personal que lo sean a tiempo parcial inferior a veinte horas semanales y su duración no sobrepase los doce meses. Igualmente ostentará la competencia para proponer sanciones a la Junta Directiva. Así como la aprobación de las Bases que rijan cualquier proceso selectivo de personal, cuando se realice directamente por la Asociación.
  - h) Tomar las medidas de urgencia que sean precisas al buen funcionamiento de la Asociación, cuando las circunstancias no permitieran reunir a la Junta Directiva.
- **Vicepresidente:** Que sustituirá al presidente en caso de ausencia.
- **Secretario/a:** Ejercerá las funciones de secretariado de la asociación: levantamiento de actas, llevanza de libros sociales, etc.
- **Tesorero/a:** Será el/la encargado/a de dirigir las tareas contables, custodia de fondos, llevanza de libros contables, etc.
- El **RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO:** será designada una administración local de la comarca con quien se suscribirá el correspondiente convenio. Ejercerá las funciones de control y fiscalización de la Asociación y en particular
  - La **GERENCIA O CENTRO DE DESARROLLO RURAL:** Estará formado por el equipo técnico de gestión, compuesto por un gerente, un técnico y un administrativo y el equipo técnico adicional, ejercerá las siguientes funciones:
    - a) Asesoramiento, información y difusión.
    - b) Receptor de solicitudes y propuestas de acuerdo al procedimiento de gestión.
    - c) Control administrativo de expedientes.
    - d) Ejecutar el mandato de los diferentes órganos de la asociación.
    - e) Ejercer labores de coordinación.
  - **ORGANOS CONSULTIVOS.** Son designados por la Junta Directiva los comités o mesas sectoriales:
- El **COMITÉ TÉCNICO DE ANIMACIÓN RURAL (C.T.A.R):** Ejercerá las funciones de comunicación, coordinación y participación entre los agentes técnicos que



desarrollan su actividad en el territorio, realizarán funciones de difusión del programa, propuestas de actividades, etc.

- Los **COMITÉS TEMÁTICOS- MESAS SECTORIALES**: Son el instrumento de participación de todas las personas interesadas en el proceso de desarrollo comarcal. Son organismos abiertos en su composición y en ellas podrán participar todas aquellas personas que manifiesten su interés por escrito a la Junta directiva. Presentarán sus propuestas a la Junta Directiva.

## 7. METODOLOGÍA PARA LA RECEPCIÓN Y ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INICIACIÓN DE LA ACCIÓN.

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

**La solicitud podrá realizarse durante todo el periodo 2007/2013, finalizando el plazo de presentación el 30 de noviembre de 2013.**

La documentación que habrá de acompañar a la solicitud será la siguiente:

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



- **Presupuestos o facturas proforma** de las inversiones con descripción de las características. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 18.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten.  
La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
- Acreditación del cumplimiento de las **obligaciones fiscales con la Seguridad Social** y, en su caso, declaración/liquidación de impuestos y boletines de cotización, o autorización para su obtención electrónica por la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural. En el caso de los Ayuntamientos, este requisito se acreditará mediante una declaración responsable de hallarse al corriente de pagos con la Hacienda Estatal y Autonómica y con la Seguridad Social.
- Acreditación del **nivel de empleo** de los tres meses anteriores a la solicitud de ayuda.
- **Balances y cuenta de resultados**
- **En su caso**, documentación que acredite el cumplimiento de la condición de **microempresa**.
- **Declaración de otras ayudas** solicitadas y/o recibidas de otras administraciones.
- Declaración de no haber recibido otras ayudas sujetas a la Regla de **MÍNIMIS** durante los tres años anteriores.
- Acreditación de la **titularidad** o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto con una duración mínima de 5 años.
- **Licencia** de obras y/o actividad o solicitud en caso de no tenerlas concedidas en este momento.
- Compromiso de **mantener el destino de la inversión** y de poner a disposición del Grupo, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE o de los órganos de control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar la información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al último pago de la ayuda.
- **Compromiso** de creación, mejora o consolidación de **empleo**.
- Acreditación de haber iniciado el procedimiento de evaluación **de impacto ambiental** o solicitud a la Dirección General de Evaluación ambiental sobre la necesidad del mismo.
- En caso de solicitudes de Entidades locales: Acuerdo de aprobación por parte del órgano competente.
- Cualquier otra documentación que el grupo estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.



- b. **Revisión y análisis de la documentación aportada.** Una vez presentada la documentación el equipo técnico procederá al estudio de la misma. En caso de que esta esté incompleta, se solicitará al beneficiario, concediendo un plazo de 15 días, para subsanarla o completarla. La falta de subsanación o aportación de la documentación se entenderá como desistimiento de su solicitud, emitiéndose resolución de archivo del expediente. Esta resolución supondrá que ante una nueva solicitud, el Grupo no levantará acta de no-inicio de inversiones hasta pasado un plazo de 3 meses desde la notificación de la Resolución.
- c. **Acta de No Inicio.** Una vez comprobado que la solicitud de ayuda contiene toda la información necesaria y se adecua a la naturaleza de la medida correspondiente, se procederá a realizar, por parte del equipo técnico, visita al lugar de la futura inversión y se levantará el **acta de no inicio** de las inversiones, ante la presencia del titular del expediente. En el caso de que estas estuvieran iniciadas, se dejará constancia en el acta.
- d. **Informe técnico de subvencionalidad.** En caso de proyectos no productivos, se solicitará informe previo de subvencionalidad ante la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural. Dicho informe tendrá carácter vinculante.
- e. **Redacción del informe técnico-económico.** El equipo técnico emitirá dicho informe. En él se deberá acreditar, entre otras cosas, la idoneidad del proyecto para la consecución de los objetivos marcados en el Programa de Desarrollo Comarcal, su adecuación a los criterios de valoración contenidos en el procedimiento de gestión y el cumplimiento de los requisitos y objetivos establecidos en el Convenio firmando entre el Grupo de Acción Local y el Organismo Intermediario, así como en el Régimen de Ayudas.  
En el referido informe constará una propuesta sobre la subvencionalidad o no del proyecto. En caso de que sea favorable se realizará una propuesta de subvención y en caso de que no sea favorable se motivarán las causas en que se fundamenta.

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

- a. **Estudio del proyecto por parte de la Junta Directiva del Grupo.**  
En el plazo máximo de 6 meses desde que esté completa la solicitud, la Junta Directiva del Grupo resolverá a la vista de de la propuesta emitida por la gerencia, el informe técnico-económico, el proyecto y a la vista del procedimiento de gestión y la normativa de aplicación de programa adoptará el acuerdo sobre la concesión o denegación de la ayuda, constanding dicho acuerdo en acta.
- b. **Comunicación al beneficiario del acuerdo adoptado.** En el plazo de 15 días desde la adopción del acuerdo por el Grupo se procederá a comunicarla al



beneficiario, mediante carta certificada con acuse de recibo, o de cualquier otra forma que acredite, de manera fehaciente, la notificación. En dicha comunicación se hará constar, si es negativa, las causas que la motivan y la posibilidad de interposición de recurso de alzada ante el Sr. Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural en el plazo de un mes. Si es positiva, se hará constar, la identificación del proyecto, la finalidad para la que se aprueba, la cuantía de la inversión aprobada, el porcentaje y la cuantía de la ayuda concedida y su distribución por fondos y la posibilidad de interponer, contra la resolución, recurso de alzada ante del Sr. Consejero de Agricultura y Desarrollo rural en el plazo de un mes.

El beneficiario dispondrá de un plazo máximo de un mes para la aceptación de dicha ayuda.

En caso de no haberla presentado con anterioridad, antes de la firma del contrato el beneficiario deberá aportar la siguiente documentación: Las licencias y permisos necesarios para la realización de la inversión y la puesta en marcha de la actividad y renuncia a otras ayudas solicitadas y/o concedidas incompatibles para el mismo proyecto.

Si el beneficiario no aceptara la ayuda en tiempo y forma, procederá la finalización del expediente, mediante resolución de archivo.

## 9. FIRMA DEL CONTRATO DE AYUDA CON EL PROMOTOR.

a) **Firma del contrato de ayuda.** Para la firma del contrato el RAF comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 2.a) del artículo 15 de la Orden de 6 de junio.

El contrato será firmado por el presidente del Grupo de Acción Local y el beneficiario, en el plazo máximo de un mes desde la aceptación de la ayuda, y en él se especificarán las condiciones generales y particulares de la ayuda, así como las obligaciones a cumplir por el beneficiario del proyecto. Entre otras se detallará:

- i. Inversión aprobada.
- ii. Porcentaje y cuantía de la ayuda.
- iii. Distribución por fondos y administraciones cofinanciadoras de la ayuda.
- iv. Plazos de inicio y finalización de las inversiones.
- v. Obligatoriedad de mantener todas las inversiones y actividad que motivaron la concesión durante un plazo mínimo de 5 años desde la certificación del proyecto.
- vi. Obligatoriedad de poner a disposición de cualquier administración cofinanciadora de la ayuda la documentación de justificación para su posible comprobación durante los cinco años siguientes a la finalización y certificación de las inversiones.
- vii. Causas de rescisión del contrato.

b) **Renuncias a la ayuda.**



Las renunciaciones a la ayuda por parte del beneficiario deberán solicitarse por escrito. En caso de que se haya realizado algún pago por parte del Grupo, el beneficiario deberá reintegrar el importe con los intereses de demora correspondientes.

c) **Prórrogas, modificaciones de la inversión, etc.**

El procedimiento para la solicitud y concesión de prórrogas y otras modificaciones sobre el proyecto presentado será el siguiente:

- i. Petición del beneficiario por escrito, antes de la ejecución de las inversiones o de la finalización del plazo, especificando las causas que motivan tal petición.
- ii. Estudio por parte del grupo, en el plazo máximo de dos meses, mediante informe-propuesta de la gerencia sobre las condiciones y causas en las que se solicita la modificación, prórroga, subrogación, etc.
- iii. Comunicación al beneficiario del acuerdo adoptado por el grupo y las causas que lo motivan en los 15 días siguientes a la adopción de dicho acuerdo. En caso de aceptarse, los cambios se incorporarán al contrato mediante cláusula modificatoria.

En cualquier caso, no se admitirán modificaciones que alteren el objeto del proyecto, ni supongan incremento de la ayuda.  
La prórroga no podrá ser superior a la mitad del plazo concedido inicialmente.

d) **Subrogación.**

El titular de un expediente podrá presentar una solicitud de subrogación a favor de un nuevo promotor.

Una vez presentada la solicitud y en el plazo máximo de dos meses el Grupo deberá resolver la citada solicitud.

Para ello el equipo técnico verificará que el nuevo promotor cumple con todos los requisitos para ser titular del expediente, solicitando toda la documentación necesaria, y elaborará un informe-propuesta, que deberá ratificarse mediante resolución de aceptación o denegación de la subrogación por el órgano de decisión del Grupo.

Posteriormente, una vez que se haya formalizado la subrogación mediante escritura pública

En caso de denegarse la subrogación, se requerirá al promotor inicial, para que en un plazo máximo de un mes ratifique cada uno de los compromisos correspondientes a su expediente, advirtiéndole que en caso de no hacerlo se entenderá que desiste de su ayuda, y se resolverá el archivo de su expediente. En este caso, si se hubiera pagado parte o la totalidad del proyecto, se procederá a iniciar el procedimiento de reintegro correspondiente.

e) **Publicidad de los proyectos aprobados.** Tras la aprobación de los proyectos por el órgano de decisión se dará publicidad de los mismos en la página de Internet



del Grupo y en la de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, al menos una vez al año de acuerdo con el punto 4 del artículo 16 de la Orden de 06-06-2008.

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

### a) **Justificación de proyectos para su certificación. .**

Una vez realizadas las inversiones, el promotor del proyecto deberá comunicarlo por escrito al Grupo de Acción Local, y aportar la justificación documental del cumplimiento de los compromisos.

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

- La declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste,
- El desglose de cada uno de los gastos realizados y acreditados documentalmente,
- El justificante del gasto acompañado del correspondiente al pago. La acreditación del pago efectivo del gasto realizado se ajustará a lo regulado en la Orden CEH de 7 de mayo de 2008.
- Las facturas y los justificantes acreditativos del pago, deben estar a nombre del promotor.

Adicionalmente, cuando el promotor esté sujeto a la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público (el propio Grupo, Ayuntamientos y Mancomunidades), deberá aportar una declaración responsable sobre el cumplimiento de esta normativa.

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

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

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 renunciar a la parte de ayuda correspondiente a la inversión no justificada, 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.
- Si no se han 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.

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

#### **b) Comprobación material.**

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

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

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

Cuando la actividad consista en una acción formativa el control de la inversión se realizará en el periodo en que se imparta.

#### **c) Fiscalización del reconocimiento de la obligación y pago.**



El RAF comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos para proceder al pago de la ayuda, según lo dispuesto en el apartado 2.b) del artículo 15 de la Orden de 06-06-2008. Si existen reparos de fiscalización se suspenderá la tramitación del expediente hasta la subsanación de los mismos.

- d) **Certificación y Pago de las ayudas.** Una vez comprobada por parte del R.A.F. que toda la documentación es correcta, se procederá a certificar el proyecto, y posteriormente a su pago.
- e) El **pago de la ayuda** se realizará mediante transferencia bancaria al número de cuenta que inicialmente haya presentado el promotor mediante ficha de terceros debidamente firmada y con el sello de la entidad financiera.

## 11. REGISTROS Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.

- a) **Seguimiento y control de la ejecución del proyecto.** El Grupo se llevará a cabo un seguimiento de la evolución de las inversiones de los proyectos con el fin de comprobar que se adecuan a la inversión objeto del contrato. Este seguimiento, se realizará mediante muestreo de las inversiones que se decidan entre la oficina CEDER y el RAF. En el supuesto de que existiera alguna diferencia entre la inversión contratada y la ejecutada, se hará constar mediante informe emitido por la oficina CEDER., no siendo preciso dicho informe en caso de que sea adecuada.
- b) **Control de doble financiación y/o concurrencia de ayudas.**  
Durante la tramitación de la ayuda, se efectuarán las comprobaciones oportunas para determinar si existen incompatibilidades con otras ayudas públicas solicitadas o que vaya a solicitar.

Para ello:

- Se solicitará al titular que presente en el momento de la solicitud de la ayuda, o en cualquier otro momento de la tramitación, una declaración jurada de otras ayudas que haya solicitado o vaya a solicitar.
- El grupo podrá solicitar información a diferentes instancias de la administración sobre la tramitación de ayudas por el titular para el proyecto de inversión. Dejando constancia de ello en el expediente.
- En caso de que se compruebe la tramitación de ayudas incompatibles, para continuar con la tramitación se indicará al beneficiario que proceda a renunciar a la ayuda y presente copia, con registro de entrada en el organismo correspondiente, de dicha renuncia.



## 12. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

La Asociación Campos de Hellín establece el siguiente procedimiento de control como mecanismo adicional para la verificación de la correcta ejecución de los proyectos aprobados y de las ayudas concedidas para el período 2007-2013.

El control se realizará sobre los expedientes de terceros certificados durante años anteriores de manera que la muestra seleccionada no será inferior al 5% del total de expedientes certificados.

### La selección:

De los expedientes de terceros certificados el año inmediatamente anterior:

- Se revisarán el 100% de los proyectos con ayuda igual o superior a 100.000 €.
- Entre los expedientes de terceros con ayuda inferior a 100.000 €, se un número de expedientes igual al 5% del total, mediante sorteo.

De los expedientes de terceros certificados durante años anteriores al precedente:

- Se seleccionarán el 5% del total de expedientes certificados. La selección se realizará por sorteo entre todos los expedientes certificados en años anteriores, excluyendo aquellos que hayan sido revisados el año anterior.

De dicha selección se levantará acta.

### El procedimiento:

Una vez hayan sido seleccionados los proyectos, en un plazo no superior a 30 días, se notificará al beneficiario indicando la naturaleza de la actuación, la fecha de personación del personal que va a realizar el control y la documentación que debe poner a disposición.

El control se realizará mediante visita por parte del personal técnico del CEDER a las instalaciones del beneficiario en la que se comprobará:

- Que la actividad se encuentra en funcionamiento.
- Existencia material de las inversiones financiadas.
- Existencia del soporte documental (facturas, etc), que el beneficiario ha de poner a disposición de los distintos órganos de control durante los 5 años posteriores a la recepción de la ayuda.
- Mantenimiento del nivel de empleo.
- Cumplimiento de las obligaciones de encontrarse al corriente en las obligaciones con Hacienda y Seguridad Social, a través del correspondiente certificado.



De cada uno de los controles se levantará acta con mención expresa a cada uno de los extremos revisados. El acta será firmada por el técnico y el beneficiario y será incorporada al expediente.

En caso de detectarse alguna irregularidad la gerencia con el Visto Bueno del RAF emitirá un informe y se pondrá en marcha el procedimiento de recuperación de subvenciones.

### 13. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE SUBVENCIONES.

Cuando el beneficiario incumpla alguna de las obligaciones establecidas en el procedimiento, o se de cualquiera de las causas recogidas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones como causas de reintegro se pondrá en marcha el procedimiento de reintegro:

1. La gerencia con el Visto Bueno del RAF elaborará un informe sobre las irregularidades detectadas.
2. De las irregularidades detectadas, el Grupo remitirá información a la Dirección General de Desarrollo Rural especificando las comprobaciones efectuadas sobre el proyecto, la obligación incumplida, la causa que motiva el reintegro y si el pago se garantizó con un aval.
3. La Dirección General resolverá el importe de subvención afectado, calculando los intereses de demora que correspondan.
4. El órgano de decisión emitirá la resolución de reintegro parcial o total de la ayuda, según corresponda, en el que se especificará la forma y el plazo para efectuar el ingreso en periodo voluntario. Ante esta resolución el titular de proyecto podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural.

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

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

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

- a) La Asociación **publicitará** en sus tablones de anuncios, en la página de Internet de la Junta de comunidades de Castilla-La Mancha y en la del Grupo, en los tablones de anuncios de los cinco ayuntamientos y en los de las asociaciones integradas en el Grupo el régimen de ayudas, el procedimiento de gestión, **los criterios de valoración y las convocatorias, convenios o anuncios** para garantizar los principios de objetividad, imparcialidad y libre concurrencia.
- b) Pondrá en marcha **acciones para informar a posibles beneficiarios** y a la población en general:



- Convocará reuniones en diferentes localidades para informar sobre el contenido del programa y de las normas y los procedimientos para acceder al mismo.
  - Realizará folletos informativos para su distribución entre la población potencialmente beneficiaria.
  - Utilizará las herramientas ofrecidas por los diferentes medios de comunicación comarcales para informar sobre el programa.
  - El contenido del programa, las normas de procedimiento, criterios, tramitación se distribuirán entre los técnicos de la comarca a través del Comité Técnico de Animación Rural cuyos miembros podrán realizar labores de información y asesoramiento.
  - Los miembros de la Asociación, entidades locales, colectivos sociales y culturales, organizaciones empresariales y sindicales, participarán en las labores de información a los posibles beneficiarios a través de la publicación en sus tablones de anuncios y a través de la información directa a los ciudadanos y asociados.
- c) **Información a los beneficiarios:** Además de lo establecido en el apartado en la comunicación de concesión de ayuda al beneficiario se hará constar información sobre el programa, la medida de procedencia de la ayuda y los fondos que cofinancian.
- d) **Publicidad a través de los proyectos financiados.** Los beneficiarios de alguna ayuda a través del programa estarán obligados a exhibir los logotipos, placas, etc que apruebe la Junta Directiva del Grupo.

***En todo caso, se aplicará lo dispuesto la Orden de 06-06-2008 de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural y en el Reglamento (CE) 1974/2006 en lo referente a actividades de información y publicidad.***



## ANEXO I. TABLAS DE BAREMACIÓN

### 1. PROYECTOS PRODUCTIVOS

#### A. LIMITACIONES Y EXCLUSIONES

##### A.1. GENERALES

- El límite de inversión subvencionable en un proyecto en concepto de inmuebles (obra civil, adquisición de inmuebles, etc) será del 80% de la inversión. Con los siguientes límites adicionales:
  - a. El importe máximo de la inversión aplicable a la adquisición de terrenos, no superará el 10% del total de gasto subvencionable.
  - b. El importe máximo de la inversión aplicable a la adquisición de edificios, no superará el 25% del total de gasto subvencionable.
- **Quedan excluidas las inversiones de mera sustitución de maquinaria.**

##### A.2 EN FUNCIÓN DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

- **PROYECTOS RELACIONADOS CON EL SECTOR TURÍSTICO**
  - En ningún caso serán subvencionables las obras de mantenimiento de las instalaciones.
  - En el caso de reformas de establecimientos existentes (modernización) sólo serán subvencionables:
    - Las inversiones necesarias para aumentar la calidad del establecimiento (pasar de una categoría a otra superior, obtención de sellos de calidad, etc).
    - Las inversiones para la adecuación a la normativa de accesibilidad.
    - Las inversiones necesarias para el cumplimiento de criterios ambientales (mejora de eficiencia energética, ahorro de agua, etc)
- **PROYECTOS RELACIONADOS CON EL SECTOR INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS.**
  - **No serán subvencionables las inversiones de mera sustitución de maquinaria ni las obras de mantenimiento de las instalaciones.**

Quedan excluidas, con carácter general, las siguientes actividades:

  - Actividades de promoción, construcción e inmobiliarias.
  - Actividades financieras.



## B. VALORACIÓN DE PROYECTOS

### 1.- TRAMO 1. PRINCIPIO DE RURALIDAD.

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

Núcleo de población	PUNTUACION
Tobarra	4
Fuente-Alamo	5
Ontur	7
Albatana, Isso	9
Agramón, Nava de Campana	11
Aljubé, Cordovilla, Los Mardos, Mora de Santa Quiteria, Santiago de Mora, Sierra, Agra, Cancarix, Cañada de Agra, La Horca, Las Minas, Minateda, Migogil, El Rincón del Moro, Torre Uchea	12

### 2.- TRAMO 2. ATENDIENDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROMOTOR Y A LA CAPACIDAD DE GENERACIÓN DE EMPLEO, SE VALORARÁN EN FUNCIÓN DE LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

#### a. TIPO DE PROMOTOR

Características del Promotor	PUNTUACION MÁXIMA
Proyectos promovidos por jóvenes (<35 años), mujeres, parados de larga duración, discapacitados o personas con problemas de inserción	2
Proyectos promovidos por colectivos que cumplan el criterio anterior. Proyectos promovidos por empresas de economía social	3

#### b. TIPO DE PROYECTO

Tipo de proyecto	PUNTUACION MÁXIMA
Creación de nuevas empresas, introducción de nuevas tecnologías, modernización y/o mejora de procesos productivos, traslados y ampliaciones de empresas ya existentes.	15



### c. CREACIÓN/CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO.

Empleo	PUNTUACION MÁXIMA
Creación de nuevos puestos de trabajo fijo, en general. Por cada empleo	6
Transformación de empleo eventual en indefinido. Por cada empleo	2

### 3.- TRAMO 3. ATENDIENDO A LAS CARACTERÍSTICAS DE LA INVERSIÓN Y AL TIPO DE PROYECTO.

#### CALIDAD/IGUALDAD/MEDIO AMBIENTE.

Criterios	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Inversiones necesarias para la obtención de distintivos de calidad, inversiones para facilitar la conciliación de la vida personal y familiar, inversiones medioambientales o para ahorro energético.	5
Inversiones para la mejora de la comercialización, desarrollo de nuevos productos, etc	5
Utilización de energías alternativas/introducción de sistemas de ahorro energético	5

### 4.- TRAMO 4. CAPACIDAD DE INNOVACIÓN E INCIDENCIA DEL PROYECTO

Criterios	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Proyectos colectivos, de colaboración de empresas	10
Proyectos intermunicipales, intercomarcales, etc	10
Proyectos innovadores, proyectos con capacidad de transferencia,	10

### 5.- PORCENTAJE MÁXIMO DE AYUDA

El porcentaje máximo de ayuda por proyecto será del 35% de la inversión elegible, de tal manera que, si la suma de puntuación obtenida por un proyecto superase ese porcentaje, se aplicaría éste como límite máximo.

Para la aplicación de dicho porcentaje, en primer lugar se valorará el principio de ruralidad, cuyo porcentaje máximo es el 12%.

Con posterioridad se asignará el porcentaje correspondiente a los siguientes criterios de valoración, cuyo porcentaje máximo será del 23%





## 6.- CUANTÍA MÁXIMA DE AYUDA

---

- La cuantía máxima de ayuda por proyecto será de 200.000 €.
- La cuantía máxima de ayuda en el caso de casas rurales será de 70.000 €, pudiendo superar dicho límite cuando la inversión implique la prestación de otro tipo de servicios tales como restauración, actividades complementarias prestadas por la empresa que gestiona el alojamiento e implique la creación de empleo para la prestación de los servicios.
- En el caso de proyectos promovidos por el Grupo de Acción Local, entidades locales de ámbito comarcal y proyectos calificados como de interés general, el límite de ayuda será el establecido en el régimen general de ayudas.



## 2. PROYECTOS NO PRODUCTIVOS

### B. VALORACIÓN DE PROYECTOS

#### B.1 MEDIDAS EN LAS QUE SE APLICA EL PRINCIPIO DE RURALIDAD

Proyectos que puedan encuadrarse en las siguientes medidas del Programa de Desarrollo Regional de Castilla-La Mancha:

##### 313- Fomento de actividades turísticas

##### 321- Servicios básicos para la Economía y Población rural.

##### 331- Formación e información.

Se aplicarán dos tramos para la valoración del proyecto, el tramo correspondiente al principio de ruralidad y el correspondiente a las características del promotor de acuerdo a las siguientes tablas:

#### 1.- TRAMO 1. PRINCIPIO DE RURALIDAD.

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

Núcleo de población	PUTUACIÓN
Tobarra	4
Fuente-Alamo	5
Ontur	7
Albatana, Isso	9
Agramón, Nava de Campana	11
Aljubé, Cordovilla, Los Mardos, Mora de Santa Quitería, Santiago de Mora, Sierra, Agra, Cancarix, Cañada de Agra, La Horca, Las Minas, Minateda, Migogil, El Rincón del Moro, Torre Uchea	12

#### 2.- TRAMO 2. ATENDIENDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROMOTOR:

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

TIPO DE PROMOTOR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
------------------	-------------------



Colectivo privado (asociación, fundación, etc)	58
Colectivos representativos del tejido social (asociaciones de vecinos, asociaciones culturales, etc que demuestren un alto nivel de representatividad en el municipio	78
Entidades locales colectivas (Mancomunidad, Fundación, etc) y entidades asociativas de carácter comarcal	88
Administración local	88
Empresas, promotores individuales	28

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

- PORCENTAJE MÁXIMO DE AYUDA.

Proyectos promovidos por empresas locales: Hasta el 40%

Proyectos promovidos por entidades sin ánimo de lucro (asociaciones, fundaciones, etc) o empresas de economía social: Hasta el 70%

Proyectos promovidos por colectivos representativos del tejido social que demuestren un alto nivel de representatividad en el municipio (asociaciones de vecinos, asociaciones culturales, etc): Hasta un 90%.

Proyectos promovidos por entidades locales de la comarca: hasta el 100%.

Proyectos promovidos por entidades asociativas de carácter comarcal que incluyan miembros de, al menos, 3 poblaciones de la comarca) y realicen proyectos cuya finalidad sea el desarrollo y/o promoción comarcal afectando a uno o varios sectores de actividad: hasta el 100%.

Proyectos promovidos por el Grupo de Acción local o entidades locales de ámbito comarcal: el 100%

- CUANTÍA MÁXIMA DE AYUDA.

Con carácter general la cuantía máxima de ayuda por proyecto será de 200.000 €.

Para la realización de estudios y actividades de formación la cuantía máxima de ayuda por proyecto será de 40.000 €.

## B.2 MEDIDAS EN LAS QUE NO SE APLICA EL PRINCIPIO DE RURALIDAD

Proyectos que puedan encuadrarse en las siguientes medidas del Programa de Desarrollo Regional de Castilla-La Mancha:

### 322. Renovación y desarrollo de poblaciones rurales.

### 323- Conservación y mejora del patrimonio rural.

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

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



- PORCENTAJE MÁXIMO DE AYUDA.

Proyectos promovidos por empresas locales: el 40%

Proyectos promovidos por entidades sin ánimo de lucro (asociaciones, fundaciones, etc) o empresas de economía social: Hasta el 70%

Proyectos promovidos por colectivos representativos del tejido social que demuestren un alto nivel de representatividad en el municipio (asociaciones de vecinos, asociaciones culturales, etc): Hasta un 90%.

Proyectos promovidos por entidades asociativas de carácter comarcal que incluyan miembros de, al menos, 3 poblaciones de la comarca) y realicen proyectos cuya finalidad sea el desarrollo y/o promoción comarcal afectando a uno o varios sectores de actividad: hasta el 100%.

Proyectos promovidos por entidades locales de la comarca:

- o En núcleos de población de hasta 2.000 habitantes: 100% del coste elegible
- o En núcleos de población de hasta 5.000 habitantes: 90% del coste elegible.
- o En núcleos de población de hasta 10.000 habitantes: 80% del coste elegible.
- o En núcleos de población de más de 10.000 habitantes: 70% del coste elegible.

Proyectos **comarcales** promovidos por el Grupo de Acción local o entidades locales de ámbito comarcal: el 100%

- CUANTÍA MÁXIMA DE AYUDA.

La cuantía máxima de ayuda por proyecto será de 200.000 €.

Para la realización de estudios y actividades de formación la cuantía máxima de ayuda por proyecto será de 40.000 €.