

CONVOCATORIA DE AYUDAS 3-2025 del GDR CEDER Alcarria Conquense, para la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local - PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y ELEMENTOS DE TRANSPORTE DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPETENCIA DE AYUNTAMIENTOS Y MANCOMUNIDADES

Intervención 7119 LEADER en Castilla-La Mancha, en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027.

- **APROBADA** por la Junta Directiva de CEDER ALCARRIA CONQUENSE: 27 de enero de 2025.
- **APROBADA** por Resolución de la D^o General de Desarrollo Rural: 12 de febrero de 2025.
- **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** 45 días naturales desde la entrada en vigor de esta Convocatoria.
 - ✓ FECHA INICIO: 18 DE FEBRERO DE 2025 FECHA FIN: 3 DE ABRIL DE 2025

Esta convocatoria de ayuda depende de la **LÍNEA DE AYUDA PARA PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y ELEMENTOS DE TRANSPORTE DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPETENCIA DE AYUNTAMIENTOS Y MANCOMUNIDADES**, incluida en el Procedimiento de Gestión del Grupo de Desarrollo Rural CEDER Alcarria Conquense.

Por **Resolución** de fecha 2 de agosto de 2023 de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural se **selecciona** a la Asociación Centro de Desarrollo Rural de La Alcarria Conquense "CEDER Alcarria Conquense", como **Grupo de Desarrollo Rural (GDR)**, se **aprueba** su **Estrategia** de Desarrollo Local Participativo y se **concede la asignación financiera** correspondiente en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de Castilla-La Mancha.

Con fecha 23 de octubre de 2023, la Asociación "CEDER Alcarria Conquense", firmó con la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha el **Convenio** para la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de Castilla-La Mancha (Intervención 7119-LEADER), en el ámbito de actuación de la comarca de La Alcarria Conquense.

La presente Convocatoria se rige por lo previsto en la misma, por las **normas de referencia** de este programa, Orden 51/2023, de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se establecen las normas y requisitos para la asignación financiera y la ejecución de estrategias de desarrollo local participativo en Castilla-La Mancha, en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de España (PEPAC), de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el Manual de Procedimiento de la JCCM para el periodo 23-27 y por el Procedimiento de Gestión de la Asociación para este periodo de programación, incluido en la Estrategia de Desarrollo Local de la comarca de La Alcarria Conquense que se puede consultar en la web:
<https://www.alcarriaconquense.com/programa-desarrollo/leader-2023-2027/estrategia-procedimiento-gestion>

1.- Objeto

La presente Convocatoria tiene por objeto la concesión, mediante el **procedimiento de concurrencia competitiva**, de **subvenciones para proyectos de adquisición de maquinaria y elementos de transporte destinados a la prestación de servicios competencia de Ayuntamientos y mancomunidades**, al amparo de lo establecido en la Orden 51/2023 de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se establecen las normas y requisitos para la asignación financiera y la ejecución de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo (EDLP) en Castilla-La Mancha, en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de España, de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo.

Los proyectos deben adecuarse a la Estrategia de Desarrollo Local Participativo (EDLP) elaborada por el GDR CEDER Alcarria Conquense que, entre otros, tiene como objetivo OG1. Mejorar la calidad de vida en el territorio, con mejores infraestructuras y servicios, que permitan impulsar el desarrollo local, social, económico y ambiental de La Alcarria Conquense y asentar población.

2.- Ámbito geográfico.

El ámbito territorial de actuación de la presente convocatoria es el establecido en el Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de Castilla la Mancha y el Grupo de Desarrollo Rural CEDER ALCARRIA CONQUENSE y se extiende a los municipios de la comarca de La Alcarria Conquense, incluidos en el Anexo A.

3.- Dotación financiera

La dotación asignada para la presente convocatoria es de **400.000 euros** y está cofinanciada por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (14%), por la Unión Europea a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER 80%) y por la AGE (Administración General del Estado 6%), de acuerdo a lo establecido en la Intervención 7119 – Leader en Castilla – La Mancha, dentro del Pepac 2023-2027.

Existe disponibilidad presupuestaria por dicha cuantía, según ha quedado acreditado por parte del Responsable Administrativo Financiero del GDR.

4.- Plazo de presentación

La presente convocatoria entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la web de la Asociación: www.alcarriaconquense.com y el plazo de presentación de solicitudes será de 45 días naturales desde la entrada en vigor de esta convocatoria.

✓ FECHA INICIO: 18 DE FEBRERO DE 2025 FECHA FIN: 3 DE ABRIL DE 2025

5.- Beneficiarios

Ayuntamientos y Mancomunidades con domicilio en la comarca de La Alcarria Conquense.

6.- Condiciones de admisibilidad de las operaciones

1. Las operaciones deberán contribuir a los objetivos de la estrategia del GDR y estar de acuerdo a lo previsto en la normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que le sea de aplicación, así como al procedimiento de gestión del Grupo.
2. Las operaciones deberán ejecutarse en el ámbito de aplicación de la EDLP.
3. El importe de inversión mínima por solicitud será de **20.000 € IVA incluido**.
4. En cualquier caso, se deberá justificar en la Memoria (MODELO CEDER 1) el ámbito o ámbitos siguiente/s en el que se encuadra el proyecto para el que se solicita ayuda:
 - Investigación, desarrollo e innovación
 - Medio ambiente.
 - Empleo y formación
 - Cultura y conservación del patrimonio.
 - Silvicultura.
 - Promoción de los productos alimentarios no incluidos en el anexo I del Tratado de la Unión Europea
 - Deportes.

5. Se respetará en todos los casos el principio de moderación de costes.

La contratación pública, a priori, se considera garante de moderación de costes, siempre que tenga como resultado varias ofertas competitivas. Una de las medidas adicionales válidas para acreditar la moderación de costes en los casos de contratación pública en los cuales solo se presente una oferta en la licitación, puede ser un informe que justifique, de forma razonada, por qué se ha obtenido una única oferta en la licitación, acreditando que no ha existido riesgo de especificaciones excesivas.

La moderación de los costes se hará de forma preliminar en el momento de la solicitud de ayuda solo en función de un proyecto de presupuesto. Los importes reales a pagar solo se pueden determinar cuándo se haya completado el proceso de licitación.

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

7. Gastos no subvencionables

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- Gastos anteriores al acta de no inicio (con la excepción de los gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de la solicitud de ayuda, en concepto de honorarios del proyectista) y los posteriores a la fecha límite establecida en el contrato de ayuda.
- Gastos en ejecución de obras, bienes o servicios que no respeten lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Los proyectos fragmentados o en fases que no pueden funcionar de manera independiente. El proyecto subvencionado debe permitir el pleno funcionamiento de la actividad.

Convocatoria de ayudas del Grupo de Acción Local CEDER Alcarria Conquense

- Inversiones que se limiten a sustituir vehículos y maquinaria por vehículos y maquinaria nuevos y modernos, sin que aporten una modernización, una mejora de la calidad, eficiencia o sostenibilidad del objeto de inversión.
- Gastos de reparación o mantenimiento.
- Contribuciones en especie en forma de provisión de obras, bienes, servicios, terrenos y bienes inmuebles.
- Adquisición de bienes de equipo de segunda mano: no es subvencionable en ningún caso.
- Arrendamiento financiero.
- Tasas, comisiones e impuestos a excepción del IVA no recuperable. Para la subvencionalidad del IVA no recuperable las administraciones públicas deberán presentar Certificado de la Secretaría o Secretaría-Intervención donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate.
- Gastos financieros o de garantía bancaria.
- Descuentos efectuados en contratos o facturas en la adquisición de bienes y servicios.
- No será subvencionable, además de los gastos previstos en la normativa aplicable, el menaje y pequeño utillaje.

8.- Requisitos y obligaciones.

Requisitos

1. El proyecto deberá ejecutarse en la **zona de aplicación** de la Estrategia de Desarrollo Local para La Alcarria Conquense y deberá adecuarse a la misma.
2. El proyecto debe respetar el **objeto de esta Convocatoria** y justificarse en alguno/os de los ámbitos previstos en el punto 6.
3. Cumplir con las **condiciones de admisibilidad** de las operaciones.
4. El importe de inversión mínima por solicitud será de **20.000 € IVA incluido**.
5. Disponer en su momento, de las **licencias, permisos, inscripciones, registros** y cualquier otro requisito legal que sea exigible por las distintas Administraciones para realizar la inversión o para desarrollar la actividad.
6. No haber sido beneficiario de **ayudas incompatibles** por el mismo concepto o renunciar a las mismas.
7. No estar incurso en los **supuestos de prohibición** previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y en concreto hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social tanto en el momento de la solicitud, como en la concesión y en el pago, o en los casos que se establecen en el artículo 74.2 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre.
8. No ser **deudor** por resolución de procedencia de reintegro.
9. No incurrir en ninguno de los supuestos de **incompatibilidad** previstos en la Ley 11/2003 de 25 de noviembre del Consejo de Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla la Mancha.
10. No hallarse incurso en las causas del artículo 71 del Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

11. No haber sido **sancionado** por resolución administrativa firme o condenada/o por sentencia judicial firme por llevar a cabo prácticas laborales consideradas discriminatorias según la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad libre de violencia machista en Castilla-La Mancha, salvo cuando acredite haber cumplido con la sanción o la pena impuesta y haya elaborado un plan de igualdad o adoptado medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, correspondiendo al órgano competente en materia de igualdad dar su conformidad a dichas medidas.

Obligaciones.

1. **Ejecutar el proyecto** que haya fundamentado la concesión de la ayuda.
2. Comunicar antes de ser realizada, **cualquier modificación** que se vaya a producir en el proyecto presentado, debiendo estar justificada y documentada para su aprobación por la Junta Directiva del GDR. Si se realizan modificaciones en las acciones objeto de subvención sin notificarlo y obtener autorización, los gastos y justificantes correspondientes a las citadas modificaciones serán excluidos de las subvenciones. El promotor deberá respetar las obligaciones que emanan de la resolución de la concesión de la ayuda y no podrá realizar modificaciones sin antes comunicarlo en plazo y forma.
3. Comunicar al Grupo de Desarrollo Rural cualquier modificación de los datos y facilitar cuantos documentos le sean requeridos.
4. Justificar, en los términos establecidos en la normativa general de subvenciones, el cumplimiento de los **requisitos y condiciones** para la obtención de la ayuda, así como la realización de la actividad y el cumplimiento del objeto que haya determinado la concesión de la ayuda.
5. Comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la obtención de otras **subvenciones, ayudas, ingresos** o recursos que financien el proyecto subvencionado.
6. Disponer de un **Plan de Prevención de Riesgos laborales** tal y como establece la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales cuando así se requiera y declarar no haber sido sancionado mediante resolución administrativa sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior a la solicitud.
7. 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.
8. Los promotores de proyectos deberán acreditar la identificación, mediante una codificación adecuada en el **sistema contable** a que estuvieran obligados en virtud de su actividad, de las inversiones, gastos y ayudas correspondientes a los proyectos aprobados.
9. 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 legislación de conservación de la naturaleza.
10. **Destinar los bienes al fin concreto** para el que se concedió la subvención y mantener la inversión auxiliada y los puestos de trabajo creados o consolidados durante el periodo de compromiso que corresponda. Este periodo de compromisos se inicia a partir de la fecha del último pago y será de 3 años.
11. Cumplimiento de los compromisos contraídos, especialmente los referidos a la consolidación y la creación de empleo, así como del resto de los criterios utilizados para la

determinación del porcentaje de ayuda, durante el periodo de mantenimiento de las inversiones.

12. 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 y documentación les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

13. Proceder al **reintegro de los fondos** percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa aplicable.

14. Conservar, durante 5 años, los **documentos justificativos** de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos y poner a disposición la información requerida por los Órganos de control hasta al menos 5 años posteriores al último pago de la ayuda.

15. Respetar el **principio de moderación de costes**.

16. Obtener el **informe previo y vinculante de subvencionalidad** emitido por la Delegación Provincial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de Cuenca cuando sea procedente.

17. Cumplir la normativa sobre **contratación pública**.

18. Dar las ayudas la debida **publicidad** en los términos establecidos en el Reglamento de ejecución (UE) 2022/129, de 21 de diciembre de 2021.

19. Estar al corriente en la **aportación económica** al GDR, en el momento de la resolución de la ayuda.

9.- Tipo, intensidad y cuantía máxima de la ayuda

La ayuda será del tipo reembolso de los costes subvencionables soportados por la entidad beneficiaria.

Los proyectos que superen la puntuación mínima exigible de los criterios de selección, siempre que exista dotación económica suficiente y siguiendo el correspondiente orden de prelación tendrán una **ayuda del 90%**, en proyectos en los que no se generan ingresos o, en el caso de generarlos, éstos proceden de tasas o precios públicos.

En todo caso, la cuantía máxima de ayuda por proyecto será de **200.000 euros**.

10.- Solicitud de ayuda

El beneficiario deberá presentar una solicitud debidamente firmada, según el modelo normalizado (Anexo 1) que se facilitará, junto con el resto de la documentación necesaria, directamente a través de la web de la Asociación www.alcarriaconquense.com

El modelo de solicitud debe estar debidamente cumplimentado en todos los apartados, firmado por el/la solicitante de la ayuda y acompañado de la documentación que se recoge en el Anexo 1.a)

Las solicitudes de ayuda se presentarán en la sede electrónica de la asociación (tramites destacados: solicitudes LEADER 2023-2027)

<https://alcarriaconquense.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=25620>

Solo se admitirá una solicitud de ayuda por solicitante.

11.- Resolución de la Convocatoria

Las solicitudes de ayuda se seleccionarán mediante el **procedimiento de concurrencia competitiva**, según el cual, toda solicitud se adscribe a una convocatoria en la que competirá con el resto de solicitudes que concurran en la misma.

Una vez recibidas todas las solicitudes se procederá a su estudio para determinar la admisibilidad de las mismas. A las solicitudes que cumplan los requisitos se les aplicarán los criterios de selección y su ponderación. Se elaborará la lista priorizada de proyectos de mayor a menor, así como la lista de aquellos que no hayan superado la puntuación mínima.

Previamente a la resolución de la convocatoria, se deben resolver todos los expedientes cuyo resultado sea el archivo o la resolución desfavorable:

- Se emitirá resolución de archivo en caso de renuncia expresa o desistimiento (esto es, no aportar toda la documentación solicitada antes de la resolución).
- Se dictará resolución desfavorable en caso de que se incumpla algún requisito. Previamente a dictar resolución desfavorable es imprescindible enviar propuesta de resolución provisional a la persona interesada comunicando el sentido de la resolución, para que tenga opción a presentar alegaciones.

Una vez resueltas las alegaciones y para el resto de solicitudes, la gerencia del GDR, formulará la **propuesta de resolución provisional** debidamente motivada, en la que se especifique la evaluación de la solicitud y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Esta propuesta se notificará a las personas interesadas, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Esta propuesta provisional podrá ser:

- Denegatoria por no alcanzar la puntuación mínima
- Denegatoria por falta de presupuesto
- Aprobatoria

Una vez revisadas las alegaciones, en su caso, y cumplido el plazo otorgado para presentar las mismas, la Junta directiva procederá:

- A emitir las resoluciones desfavorables por incumplir los requisitos o no alcanzar la puntuación mínima.

Las solicitudes de ayuda que cumplan requisitos y alcancen la puntuación mínima pasarán a la revisión de la persona responsable de la Administración y finanzas del Grupo (RAF), quien realizará las comprobaciones correspondientes a la fiscalización de la propuesta de gasto.

- A propuesta de la gerencia, a aprobar la Propuesta de Resolución Definitiva, que deberá contener la relación de solicitantes para quienes se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación. La propuesta de resolución definitiva contendrá también el listado de expedientes que, aun cumpliendo los requisitos, no alcanzaron el umbral de acceso al ayuda fijado tras el proceso de concurrencia competitiva. Estos expedientes se dividen en dos grupos:
 - Anexo 1 del Anexo 59: Proyectos que superan la puntuación mínima sin alcanzar el umbral de acceso a la ayuda.

- Anexo 2 del Anexo 59: Proyectos que superan la puntuación mínima y alcanzan el umbral de acceso a la ayuda.

Las solicitudes que, superando la puntuación mínima, no alcancen el umbral de acceso a la ayuda (Anexo 1 del Anexo 59) se **resolverán desfavorablemente por falta de disponibilidad presupuestaria**. En este supuesto, si una vez resuelta la convocatoria se renunciase a la subvención por alguna de las personas beneficiarias, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la solicitante o solicitantes siguientes a aquélla en orden de puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de algunas beneficiarias se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas. Dicha resolución favorable revocaría la resolución desfavorable por falta de disponibilidad presupuestaria previa (lo que deberá indicarse en el encabezado de la misma).

El **plazo de resolución** será de un máximo de seis meses a contar desde el plazo de cierre de presentación de solicitudes. Este plazo podrá ampliarse siempre que se considere necesario para la resolución de las ayudas por parte de la Junta Directiva.

En **caso de empate** de los puntos obtenidos en los criterios de selección, se establecen los siguientes criterios de desempate:

1. Menor importe de ayuda recibida en el Programa LEADER 14-22
2. Menor número de habitantes por núcleo de población (Datos Convenio firmado Consejería y GDR, año 2023).
3. Registro de entrada: será seleccionado el expediente que haya sido solicitado antes según el registro de entrada.

12.- Contrato

Una vez notificada la resolución favorable de la ayuda, se procederá a la elaboración del contrato de ayuda por duplicado, con la firma del GDR y de la titular del expediente, archivando uno de los originales en el expediente, quedando el otro a disposición de la promotora.

El plazo para la suscripción de los contratos será de 30 días desde la notificación de la resolución favorable. La firma del contrato supone la aceptación de la ayuda con todas sus condiciones.

El plazo de ejecución del proyecto tendrá una duración máxima de **5 meses** desde la firma del contrato.

En las estipulaciones generales se fijarán las causas de rescisión del contrato.

Si tras la firma del contrato la titular solicitara voluntariamente la renuncia de la ayuda, se deberá proceder a la rescisión del contrato y consiguiente resolución de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda.

Con el fin de asegurar el máximo aprovechamiento de los fondos, la **ejecución del proyecto se iniciará en los tres meses** posteriores a la firma del contrato. De lo contrario, se entiende que la persona beneficiaria renuncia a la ayuda, lo que conllevará

una pérdida de derecho a cobro total. El importe así liberado podrá dedicarse a atender las solicitudes denegadas por falta de disponibilidad presupuestaria.

Cualquier **alteración de las estipulaciones generales y particulares** que se fijan en el contrato, cambio de beneficiaria, variación de los gastos previstos, inclusión de nuevos gastos, así como la modificación en las obras o en el presupuesto de un expediente, si procede y previa autorización del grupo, podrá dar lugar a una modificación del contrato de ayuda que se formalizará mediante Resolución y se incorporará al contrato como cláusula modificatoria. El plazo para que el beneficiario comunique cualquier modificación finalizará dos meses antes de la fecha límite de ejecución de las inversiones establecidas en el contrato de ayuda., salvo el cambio de titular.

13. Justificación inversiones

Se solicitará el pago parcial o total de la ayuda concedida una vez haya realizado parte o el total de la actuación para la que se concedió la ayuda.

La solicitud de pago (ANEXO 35) se acompañará de una **cuenta justificativa** que incluirá:

a) Una **memoria de actuación** justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Una **memoria económica** justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

1º Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del proveedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

2º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago efectivo de los mismos, no admitiéndose el pago en metálico.

Las facturas y los justificantes acreditativos del pago deben estar a nombre del promotor y han de mostrar de forma clara y concisa los importes, unidades facturadas y conceptos desglosados. Deberán estar presentadas por FACE si son superiores a 5.000€.

3º Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. (Anexo 44).

Se admitirán, por expediente, un máximo de tres solicitudes de pago parciales además de una solicitud final. Las solicitudes de pagos parciales corresponderán a una ejecución mínima del presupuesto elegible inicialmente aprobado del 20%, 40% y, 60% respectivamente. No obstante, no se admitirán solicitudes de pago parciales cuando la subvención aprobada sea inferior a 3.000 euros.

Transcurrido el plazo establecido para la realización de la actividad, si no se ha presentado la correspondiente solicitud de pago, se podrá requerir al beneficiario para que en el plazo improrrogable de un mes sea presentada. La presentación de la justificación de las

Convocatoria de ayudas del Grupo de Acción Local CEDER Alcarria Conquense

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

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado, conllevará la pérdida de derecho al cobro total de la ayuda aprobada y, en caso de haberse realizado algún pago, la exigencia del reintegro correspondiente.

14. Incompatibilidades

Las operaciones que reciban ayudas reguladas en la presente Convocatoria no podrán financiarse con otras ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, excepto si la ayuda complementaria se destina exclusivamente a sufragar los gastos financieros correspondientes a un préstamo del que se beneficie la operación.

La suma de ayudas compatibles no podrá superar el coste total de la operación.

15.- Devolución de la ayuda

En el caso de devolución voluntaria de la ayuda, el beneficiario sin necesidad de que medie la intimación previa por parte del órgano concedente, podrá devolver voluntariamente el importe percibido mediante transferencia bancaria a la cuenta que el Grupo indique especificando el concepto devolución voluntaria de las ayudas del periodo de programación 2023-2027.

16. Publicidad

CEDER ALCARRIA CONQUENSE publicará esta Convocatoria, en el tablón de anuncios de la Asociación y en su pág. web: www.alcarriaconquense.com Además, será remitida para su publicación en los tabloneros de anuncios de los ayuntamientos pertenecientes a la misma y de las entidades asociadas al Grupo de Desarrollo Rural.

En Huete, a 27 de enero de 2025

Juan Carlos Bermejo Bermejo
Presidente de CEDER Alcarria Conquense

Convocatoria de ayudas del Grupo de Acción Local CEDER Alcarria Conquense

CRITERIOS DE SELECCIÓN		PUNTUACIÓN
Grado de urbanización (Datos Convenio 2023) Este criterio se aplicará teniendo en cuenta los núcleos de población que vayan a ser beneficiarios del uso	Núcleos de menos de 300 hab.	30
	Núcleos entre 300 y 750 hab	28
	Núcleos entre 750 y 1.100 hab	26
	Núcleos de más de 1.100 hab	24
Municipio incluido en Red Natura 2000		1
Zona prioritaria - Decreto 52/2018 (zonas prioritarias)		2
Modalidad del Proyecto (Criterio acumulable - Máximo 30 puntos)	Maquinaria	30
	Elementos de transporte	25
Innovación	Si	8
	No	6
Ámbito (Criterio acumulable - Máximo 8 puntos)	Investigación, desarrollo e innovación	6
	Medio ambiente.	8
	Empleo y formación	7
	Cultura y conservación del patrimonio.	7
	Silvicultura.	6
	Promoción de los productos alimentarios no incluidos en el anexo I del Tratado de la Unión Europea	6
	Deportes.	6
Beneficiarios del uso	Un núcleo de población	10
	De 2 a 5 núcleos de población	14
	Más de 5 núcleos de población	18
Volumen de Inversión Elegible	>50.000 €	3
	≤ 50.000 €	2
PUNTUACIÓN MÁXIMA		100
PUNTUACIÓN MÍNIMA		73
PUNTUACIÓN MINIMA EXIGIBLE		75

BAREMACIÓN AYUDA	90%
Los proyectos que superen la puntuación mínima exigible de los criterios de selección tendrán un 90% de ayuda, siempre que exista dotación económica suficiente, siguiendo el correspondiente orden de prelación.	

ANEXO A - LISTADO DE NÚCLEOS DE POBLACIÓN

Albalate de las Nogueras

Albendea

Alcantud

Alcohuja

Arandilla del Arroyo

Arrancacepas

Barajas de Melo

Bascuñana de San Pedro

Buciegas

Buendía

Canalejas del Arroyo

Cañaveras

Cañaveruelas

Castejón

Castillo de Albaráñez

Gascueña

Huete

Bonilla

Caracenilla

Castillejo del Romeral (EATIM)

La Langa

Moncalvillo de Huete

Saceda del Río

Valdemoro del Rey

Verdelpino de Huete

Leganiel

Olmeda de la Cuesta

Olmedilla de Eliz

La Peraleja

Pineda de Gigüela

Portalrubio de Guadamejud

Priego

Saceda Trasierra

Los Salmeroncillos

Salmeroncillos de Arriba

Salmeroncillos de Abajo

San Pedro Palmiches

Tinajas

Torralba

Torrejoncillo del Rey

Horcajada de la Torre

Naharros

Villar del Águila

Villar del Horno

Villarejo Sobrehuerta

Los Valdecolmenas

Valdecolmentas de Arriba

Valdecolmenas de Abajo

Valdeolivas

Valle de Altomira

Garcinarro

Jabalera

Mazarulleque

Vellisca

Villaconejos de Trabaque

Villalba del Rey

Villanueva de Guadamejud

Villar de Domingo García

Villar de Domingo García

Noheda/ Sacedoncillo

Villar del Infantado

Villarejo de la Peñuela

Villar y Velasco

Cuevas de Velasco

Villar del Maestre

Villas de la Ventosa

La Ventosa

Bólliga

Culebras

Fuentesbuenas Valdecañas

Villarejo del Espartal

Vindel

LEADER 2023-2027	  Cofinanciado por la Unión Europea	  Castilla-La Mancha
	Anexo 1.- SOLICITUD DE AYUDA (NA, NE, GF, GC, GP)	
Grupo de Desarrollo Rural:		
NIF:		
Convocatoria: (Rellenar sólo en caso de solicitudes No GDR-A o No GDR-E, en caso de no existir convocatoria indicar “Sin convocatoria abierta”)		
Título:		Fecha de entrada
Número de registro de entrada:		
Localización de la inversión:		
Titular:		
NIF:		
Nombre o razón social:		
Domicilio:		
Localidad:	Código postal:	Teléfono:
Número de cuenta / IBAN: ES		
	(Entidad)	(Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)
Representante:		
NIF:		
Nombre:		
En calidad de:		
Correo electrónico:		

Tipo de titular o persona peticionaria:

Datos de la empresa (último año) determinados conforme al Anexo I del Reglamento (UE) N°702/2014:

- Tipo de empresa:
- Es empresa vinculada/asociada: ☐ Si ☐ No
- NIF empresa matriz:
- La empresa matriz es española: ☐ Si ☐ No
- Número de trabajadores (media anual) (UTA):
- Volumen anual de negocio:
- Activo del balance:

Descripción del proyecto y objetivos previstos:

- Tipo de operación:

☐ No GDR-A ☐ No GDR-E ☐ GDR-F ☐ GDR-C ☐ GDR-P
- Importe del Proyecto:
- Otras ayudas solicitadas o que se vayan a solicitar:
- Presupuesto:

Concepto	Presentado
Adquisición de terrenos	
Construcciones	
Instalaciones técnicas	
Maquinaria y utillaje	
Mobiliario y otras instalaciones	
Equipos de proceso de información	
Elementos de transporte	
Otro inmovilizado material	
Servicio de profesionales independientes	
Adquisición bienes inmuebles	
Gastos de personal formador, orientador o asesor	
Bienes consumibles amortizables	
Alquileres y "leasing"	
Costes indirectos	
Otros gastos	
Ayuda Emprendimiento (No GDR-E) *	
Ayuda Cooperación (GDR-C) **	
Total:	

* Importe fijo de 27.000 €

** Se ha de registrar junto con la solicitud de ayuda memoria con reparto y descripción de conceptos de gasto

PRESUPUESTO COOPERACIÓN	
Capítulos Comunes	Presentado
Capítulos Individuales	
Total	

Documentación que se adjunta:

Documento	Estado

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos que anteceden son ciertos y que a tal fin me comprometo a comunicar al Grupo de Desarrollo Rural (NA, NE) o a la Delegación Provincial (GC, GP, GF) cualquier modificación de los mismos, a facilitarle cuantos documentos me sean requeridos y, en caso de ser aprobado el proyecto, a suscribir un Contrato de Ayudas con el Grupo (NA, NE) o formalización del proyecto (GC, GP, GF) en el que se expliciten las obligaciones asumidas como quien percibe finalmente la ayuda concedida.

Así mismo, **DECLARO:**

Que no estoy incurso/o en en los supuestos de prohibición previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y en concreto me hallo al corriente de mis obligaciones por reintegro de subvenciones, tributarias y con la Seguridad Social, o en los casos que se establecen en el artículo 74.2 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre.

Que, en caso de estar afectada/o por lo dispuesto en el artículo 13.3 bis de la ley 38/2003 de subvenciones, cumplo los plazos de pago establecidos en la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

Que, en caso de estar sujeta/o a la normativa de prevención de riesgos laborales, dispongo de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y declaro no haber sido sancionada por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, en virtud de Resolución administrativa o sentencia judicial firme, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención.

Que no he sido sancionada/o por resolución administrativa firme o condenada/o por sentencia judicial firme por llevar a cabo prácticas laborales consideradas discriminatorias según la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad libre de violencia machista en Castilla-La Mancha, salvo cuando acredite haber cumplido con la sanción o la pena impuesta y haya elaborado un plan de igualdad o adoptado medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, correspondiendo al órgano competente en materia de igualdad dar su conformidad a dichas medidas.

En el caso de que la normativa mercantil y sectorial así lo exija, dispongo (o, en el caso de ayuda al emprendimiento, me comprometo a disponer) de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por dicha legislación.

Que la persona solicitante/representante legal de la entidad no está incurso en algunas de las causas de incompatibilidad previstas en la ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo consultivo de Castilla-La Mancha.

La persona abajo firmante autoriza a la Dirección General competente en Desarrollo Rural, a solicitar de la Administración Estatal y Autonómica los datos relativos al cumplimiento de sus Obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y sobre cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener subvenciones públicas de la Consejería competente en el Desarrollo Rural para la aplicación de la Intervención 7119 LEADER en el marco del PEPAC 2023-2027.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la subvención y/o ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación tanto de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, por la que se permite, previa autorización de la persona interesada, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, en lo referente a la Seguridad Social.

En....., a..... de..... de.....

La persona peticionaria o representante

.....

ANEXO 1.a LISTADO DOCUMENTACIÓN SOLICITUD DE AYUDA

1. Solicitud Ayuda (**ANEXO 1**)
2. Memoria detallada de la iniciativa (**MODELO CEDER 1**)

En su caso, los proyectos deben incluir en la memoria el dato de la potencia a instalar en energía renovable, en megavatios. y los que contribuyan a la eficiencia energética deben indicar el ahorro de energía que supondrá la inversión, en megavatios. Estos datos se comunicarán de nuevo en el control de la solicitud de pago, una vez estén consolidados tras la finalización del proyecto.
3. Fotocopia del CIF del ayuntamiento.
4. Fotocopia del DNI del representante y certificado del Secretario en el que acredite el nombreamiento del Alcalde, como representante legal del Ayuntamiento.
5. Certificación del pleno u órgano de gobierno competente de aprobación de la solicitud de ayuda..
6. En el caso de que conste su oposición expresa a que por parte de la Dirección general competente en Desarrollo Rural se consulten los datos:
 - a. Las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la seguridad social y del reintegro de subvenciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
 - b. Las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de reintegro de subvenciones con la Administración regional.
7. Declaración responsable de conocimiento y aceptación de requisitos y obligaciones de los titulares de ayudas LEADER (**MODELO CEDER 2**)
8. Declaración de otros ingresos y subvenciones. (**ANEXO 44**)
9. Autorización de **protección de datos** de carácter personal. (**MODELO CEDER 3**)
10. **Para que el IVA sea subvencionable:** Certificado vigente del Secretario o Secretario-Interventor donde se indica que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate. Por defecto, se considera que la validez de un certificado es de 6 meses.
11. **Licencias, 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 la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.
12. **Facturas proforma o presupuestos** de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. Se deberá presentar inicialmente un presupuesto de Proyecto:
 - Obra civil: presupuesto del Proyecto Básico o de ejecución, o Memoria Técnica
 - Otros conceptos: presupuesto o factura proforma, que reunirá los siguientes requisitos:
 - Deberán ser de proveedores que deben estar dados de alta en la actividad que se presupuesta.
 - Serán auténticas y no de simple complacencia o ficticias de proveedores reales e independientes y que no exista vinculación con el promotor.
 - Estarán suficientemente detalladas, ofrecen el necesario desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que componen el producto y/o servicio ofertado.
 - Identificación clara de que el documento es una oferta o factura proforma.
 - Identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc.) y fechada.
13. Cualesquiera otros documentos que el GDR estime necesario para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

LEADER R 2023-2027			Unión Europea Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural <i>Europa invierte en las zonas rurales</i>		 Castilla-La Mancha
Anexo 35.- SOLICITUD DE PAGO PARCIAL FINAL/ÚNICA					
Grupo de Desarrollo Rural: NIF:					
Número de expediente: Título: Fecha de entrada Número de registro de entrada: Localización de la inversión:					
Peticionario: NIF: Nombre o razón social: Domicilio: Localidad: Código postal: Teléfono: Número de cuenta / IBAN: ES (Entidad) (Oficina) (D.C.) (Número de cuenta)					
Representante NIF: Nombre: En calidad de:					

Informo que:

a) Con fecha/...../..... se formalizó / se obtuvo resolución favorable para el proyecto titulado y cuyo presupuesto total elegible es de €.

b) Se presenta la cuenta justificativa correspondiente **a parte de/ todos los** (táchese lo que no proceda) gastos subvencionables, en función de los documentos presentados y custodiados en la aplicación LEADER, de los que se responsabiliza el GDR "....." solicitando el abono de la subvención que corresponda a la inversión justificada de. €.

Y DECLARO:

1. Que se han respetado las condiciones y requisitos establecidos en la Resolución de concesión / formalización-aceptación de la ayuda.
2. Que los datos incluidos en la cuenta justificativa que se acompaña son ciertos.
3. A la vez se acompaña la documentación requerida y la señalada en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En....., a..... de..... de.....

El/La Peticionario/a o Representante

Fdo.:.....

Nº DE EXPEDIENTE: _____

CERTIFICACIÓN: _____

Fecha de Resolución de concesión / Formalización-aceptación de la ayuda: ____/____/____

INVERSIÓN APROBADA		FACTURAS/JUSTIFICANTES				PAGOS EFECTUADOS			
PARTIDA PRESUPUESTARIA		Nº de Factura	Fecha dela Factura	Proveedor	Importe Total	Tipo	Fecha del Pago	Importe	Elegible imputado a LEADER
Nº	Coste Elegible								
							TOTAL:		

En....., a..... de..... de.....

El/La Peticionario/a o Representante

Fdo.:

ANEXO 35 a. LISTADO DOCUMENTACIÓN SOLICITUD DE PAGO

1. Solicitud de pago Anexo 35
2. **Memoria de actuación** justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, que incluirá una **memoria económica** justificativa del coste de las actividades realizadas.
3. En el caso de tratarse de obra civil conforme a proyecto de ejecución o memoria técnica, **certificación final** del técnico competente (correspondientemente visada) y las correspondientes certificaciones parciales de detalle y acumulativa.

En caso de solicitud de pago parcial: las correspondientes certificaciones parciales de detalle y acumulativa.

4. Contratación Pública:

Informe del Secretario del Ayuntamiento y documentación indicada en el mismo (Mod. CEDER 4)

- Documentación relativa a la publicación.
- Documentación de formalización del contrato.
- Diferentes propuestas sobre las que se realizó la adjudicación definitiva.
- **Para contratos menores** se deberá presentar tres propuestas de diferentes proveedores, junto con el ANEXO 57 cumplimentado. Las facturas proforma/presupuestos:
 - Deberán ser de proveedores que deben estar dados de alta en la actividad que se presupuesta.
 - Deben ser comparables en conceptos, y los productos y/o servicios ofertados deben ser homogéneos en características, capacidades y funcionalidades.
 - Serán auténticas y no de simple complacencia o ficticias de proveedores reales e independientes y que no exista vinculación entre ellos ni con el promotor.
 - Estarán suficientemente detalladas, ofrecen el necesario desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que componen el producto y/o servicio ofertado.
 - Identificación clara de que el documento es una oferta o factura proforma.
 - Identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc.) y fechada.
- **Para otros casos de contratación pública**, ANEXO 57 y en los cuales solo se presente una oferta en la licitación, se aportará un informe que justifique, de forma razonada, por qué se ha obtenido una única oferta en la licitación, acreditando que no ha existido riesgo de especificaciones excesivas.

- 5. Facturas** o documentos de valor probatorio equivalente, y los justificantes acreditativos del pago deben estar a nombre del promotor y han de mostrar de forma clara y concisa los importes, unidades facturadas y conceptos desglosados, ajustándose a los elementos que se consideraron subvencionables.
- El pago de la factura deberá ser posterior a la fecha de la factura.
- En caso de equipos o maquinaria, deberá contener el número de serie de los mismos.
- Las facturas serán emitidas por FACE cuando sean superiores a 5.000€
- 6. Documento bancario** correspondiente al pago de cada factura (Según Orden de 07/05/2008 de la Cª de Economía y Hacienda, reguladora de la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones). No se admiten pagos en metálico.
- 7. Extractos bancarios** de las cuentas del promotor en que se refleje el movimiento de los pagos realizados
- 8. Licencias, 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, si no ha sido entregado con anterioridad.
- 9. Relación** detallada de **otros ingresos y subvenciones. (ANEXO 44)**
- 10. Asientos contables de cada una de las facturas y de su pago:** Identificación, mediante una codificación adecuada en el sistema contable a que están obligados, de las inversiones, gastos y ayudas correspondientes al proyecto aprobado.
- 11. Obligaciones de publicidad** del beneficiario (R. Ejecución (UE) 2022/129, de 21 de diciembre de 2021): en un lugar bien visible para el público cartel de tamaño A3 o una pantalla electrónica equivalente con información sobre la operación que destaque la ayuda de la Unión.
- 12. Cualquier otra documentación** que se considere necesaria para la tramitación del proyecto.

MODELO CEDER 1: MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA INICIATIVA

PETICIONARIO	
N.I.F./C.I.F.:	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
DOMICILIO:	
MUNICIPIO/LOCALIDAD:	PROVINCIA:
C.P.:	TELÉFONO:
E-MAIL:	

REPRESENTANTE	
D.N.I.:	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
EN CALIDAD DE:	
DOMICILIO:	
MUNICIPIO/LOCALIDAD:	PROVINCIA:
C.P.:	TELÉFONO:
E-MAIL:	

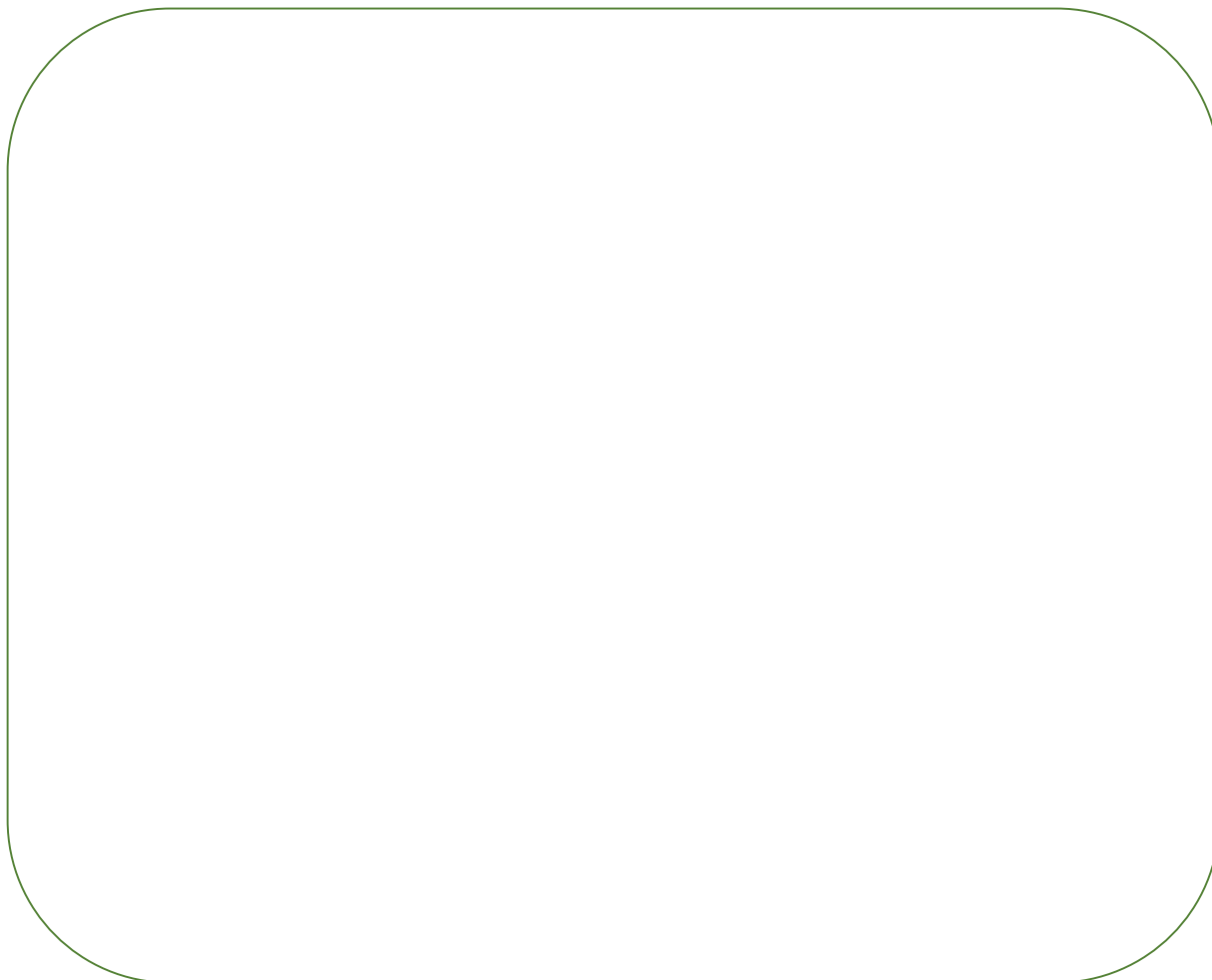
PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

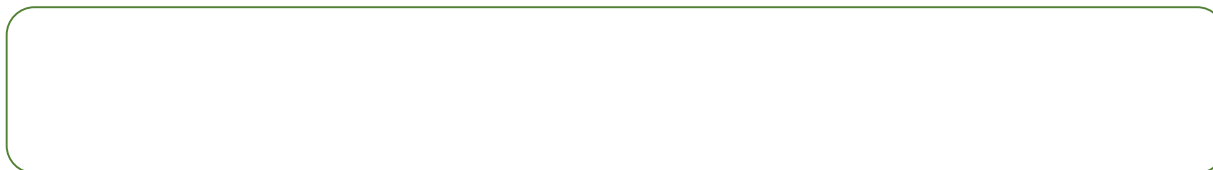
LOCALIZACIÓN DE LA INVERSIÓN (CALLE, N°,.....):

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y OBJETIVOS PREVISTOS

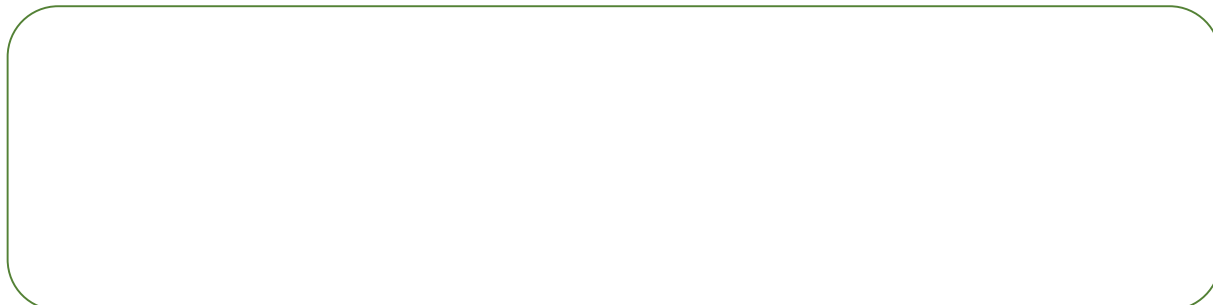
Descripción detallada del proyecto y de las inversiones a realizar y objetivos previstos.
(En caso de inversiones que se limiten a sustituir vehículos y maquinaria, por vehículos y maquinaria nuevos y modernos, justificar que la inversión a realizar aporta una modernización, una mejora de la calidad, eficiencia o sostenibilidad del objeto de inversión).



Régimen de propiedad /capacidad legal de uso del terreno o del bien en el que se va a realizar la inversión:



Descripción de su contribución al desarrollo de la zona (indicadores económicos, sociales...).



RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS OBJETO DE AYUDA

CONCEPTO	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
Adquisición de terrenos			
Construcciones			
Instalaciones técnicas			
Maquinaria y utillaje			
Mobiliario y otras instalaciones			
Equipos de proceso de información			
Elementos de transporte			
Otro inmovilizado material			
Servicio de profesionales independientes			
Adquisición bienes inmuebles			
Gastos de personal formador, orientador o asesor			
Bienes consumibles amortizables			
Alquileres y “leasing”			
Costes indirectos			
Otros gastos			
Total			

Indicadores físicos de la inversión: Detallar gastos a subvencionar de cada partida.

TRAMITACIÓN AMBIENTAL DEL PROYECTO

Se aporta solicitud de Evaluación de Impacto Ambiental.

☐

Proyecto sometido a Evaluación de Impacto Ambiental.

☐

En caso de haberse sometido al procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental, indicar, bien la fecha de la Declaración de Impacto Ambiental o, de no haberse producido, adjuntar breve descripción de los principales impactos ambientales del proyecto y de las medidas correctoras incorporadas:

Indicar, en caso de haberse introducido, las posibles modificaciones al proyecto inicial (no exigidas administrativamente) para prevenir o corregir sus potenciales efectos negativos sobre el medio ambiente:

DISPONE DE
PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

SI

☐

NO

☐

PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

FECHA DE INICIO DE INVERSIONES	
FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN	
FECHA COMIENZO DE LA ACTIVIDAD	

PREVISIÓN DE NECESIDAD DE CERTIFICACIONES PARCIALES

<u>FECHA CERTIFICACIONES A REALIZAR</u>	<u>IMPORTE</u>

INDICADORES CRITERIOS SELECCIÓN

a) Modalidad del proyecto

a. Maquinaria	
b. Elementos de transporte	

Justificar la respuesta:

b) Innovación

c. Si	
d. No	

Justificar la respuesta:

c) Ámbito

e. Investigación, desarrollo e innovación	
f. Medio ambiente.	
g. Empleo y formación	
h. Cultura y conservación del patrimonio.	
i. Silvicultura.	
j. Promoción de los productos alimentarios no.....	
k. Deportes.	

Justificar la respuesta:

d) Beneficiario del uso

a. Un núcleo de población	
b. De dos a cinco núcleos de población	
c. <u>Más de cinco núcleos de población</u>	

Justificar la respuesta:

e) Volumen de inversión

a. > 50.000	
b. ≤ 50.000	

FINANCIACIÓN del Proyecto: fondos propios que aportará el promotor, necesidades de financiación externa. Información sobre ayudas solicitadas y/o concedidas (nacionales, europeas, etc.) para el proyecto o para una parte del mismo.

CONCEPTO	IMPORTE
RECURSOS PROPIOS	
CREDITOS O PRESTAMOS	
OTRAS AYUDAS	
TOTAL FINANCIACIÓN	

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos que anteceden son ciertos y que a tal fin me comprometo a comunicar al Grupo de Desarrollo Rural cualquier modificación de los mismos, a facilitarle cuantos documentos me sean requeridos, y, en caso de ser aprobado el proyecto, a suscribir con el mismo un Contrato de Ayudas en el que se expliciten las obligaciones asumidas como perceptor final de la ayuda concedida.

En, a de de.....

Peticionario o Representante

Fdo.

MODELO CEDER 2 REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

Yo, D.....con D.N.I como representante de con C.I.F.....

DECLARO QUE CONOZCO Y ACEPTO LOS SIGUIENTES REQUISITOS Y OBLIGACIONES PARA PODER SER TITULAR DE UN EXPEDIENTE DE AYUDA LEADER:

Requisitos

1. El proyecto deberá ejecutarse en la zona de aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local para La Alcarria Conquense y deberá adecuarse a la misma.
2. El proyecto debe respetar el objeto de esta Convocatoria y justificarse en alguno/os de los ámbitos previstos en el punto 6.
3. Cumplir con las condiciones de **admisibilidad de las operaciones**.
4. El importe de inversión mínima por solicitud será de **20.000 € IVA incluido**.
5. Disponer en su momento, de las **licencias, permisos, inscripciones, registros** y cualquier otro requisito legal que sea exigible por las distintas Administraciones para realizar la inversión o para desarrollar la actividad.
6. haber sido beneficiario de **ayudas incompatibles** por el mismo concepto o renunciar a las mismas.
7. No estar incurso en los supuestos de prohibición previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y en concreto **hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** tanto en el momento de la solicitud, como en la concesión y en el pago, o en los casos que se establecen en el artículo 74.2 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre.
8. No ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.
9. No incurrir en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 11/2003 de 25 de noviembre del Consejo de Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla la Mancha.
10. No hallarse incurso en las causas del artículo 71 del Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
11. No haber sido sancionada/o por resolución administrativa firme o condenada/o por sentencia judicial firme por llevar a cabo **prácticas laborales consideradas discriminatorias** según la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad libre de violencia machista en Castilla-La Mancha, salvo cuando acredite haber cumplido con la sanción o la pena impuesta y haya elaborado un plan de igualdad o adoptado medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, correspondiendo al órgano competente en materia de igualdad dar su conformidad a dichas medidas.

Obligaciones.

1. **Ejecutar el proyecto** que haya fundamentado la concesión de la ayuda.
2. Comunicar antes de ser realizada, **cualquier modificación** que se vaya a producir en el proyecto presentado, debiendo estar justificada y documentada para su aprobación por la Junta Directiva del GDR. Si se realizan modificaciones en las acciones objeto de subvención sin notificarlo y obtener autorización, los gastos y justificantes correspondientes a las citadas modificaciones serán excluidos de las subvenciones. El promotor deberá respetar las obligaciones que emanan de la resolución de la concesión de la ayuda y no podrá realizar modificaciones sin antes comunicarlo en plazo y forma.
3. Comunicar al Grupo de Desarrollo Rural cualquier **modificación de los datos** y facilitar cuantos documentos le sean requeridos.
4. Justificar, en los términos establecidos en la normativa general de subvenciones, el **cumplimiento de los requisitos y condiciones para la obtención de la ayuda**, así como la realización de la actividad y el cumplimiento del objeto que haya determinado la concesión de la ayuda.

5. Comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la **obtención de otras subvenciones**, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado.
6. Disponer de un **Plan de Prevención de Riesgos laborales** tal y como establece la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales cuando así se requiera y declarar no haber sido sancionado mediante resolución administrativa sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior a la solicitud.
7. 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.
8. Los promotores de proyectos deberán acreditar la identificación, mediante una codificación adecuada en el **sistema contable** a que estuvieran obligados en virtud de su actividad, de las inversiones, gastos y ayudas correspondientes a los proyectos aprobados.
9. 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 legislación de conservación de la naturaleza.
10. **Destinar los bienes al fin concreto** para el que se concedió la subvención y mantener la inversión auxiliada y los puestos de trabajo creados o consolidados durante el periodo de compromiso que corresponda. Este periodo de compromisos se inicia a partir de la fecha del último pago y será de 3 años.
11. Cumplimiento de los **compromisos contraídos**, especialmente los referidos a la consolidación y la creación de empleo, así como del resto de los criterios utilizados para la determinación del porcentaje de ayuda, durante el periodo de mantenimiento de las inversiones.
12. 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 y documentación les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
13. Proceder al **reintegro de los fondos percibidos** en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa aplicable.
14. **Conservar, durante 5 años, los documentos** justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos y poner a disposición la información requerida por los Órganos de control hasta al menos 5 años posteriores al último pago de la ayuda.
15. Respetar el principio de **moderación de costes**.
16. Obtener el **informe previo y vinculante de subvencionalidad** emitido por la Delegación Provincial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de Cuenca cuando sea procedente.
17. Cumplir la normativa sobre contratación pública.
18. Dar las ayudas la debida **publicidad** en los términos establecidos en el Reglamento de ejecución (UE) 2022/129, de 21 de diciembre de 2021.
19. Estar al corriente en la **aportación económica** al GDR, en el momento de la resolución de la ayuda.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente documento en
, a de de

Fdo.:
 D.N.I.

**AUTORIZACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
CONSENTIMIENTO EXPLÍCITO**

CEDER Centro de Desarrollo Rural Alcarria Conquense, con domicilio social en Plaza de la Merced nº 1 16500 de Huete (Cuenca) y con NIF: G16147365, es el Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa de que estos datos se tratarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fines y legitimación del tratamiento: CEDER Centro de Desarrollo Rural Alcarria Conquense, trata la información que nos facilita con el fin de prestarles el servicio solicitado para la promoción y desarrollo de la actividad de negocio.

Criterios de conservación de los datos: Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.

Comunicación de los datos: Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.

Derechos que asisten al Interesado:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y de limitación u oposición a su tratamiento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

CEDER, Centro de Desarrollo Rural Alcarria Conquense. Plaza de la Merced, 1 Huete 16500 (Cuenca)

El Interesado o su representante legal consiente el tratamiento de sus datos en los términos expuestos

En, a ... dede 2.025

Fdo.
D.N.I.....

MODELO CEDER 4 : INFORME CONTRATACIÓN PÚBLICA

INFORME DEL SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE

D./Dña.....Secretario/a
Interventor/a del Ayuntamiento de....., a los efectos del Control
Administrativo por el GAL CEDER ALCARRIA CONQUENSE, de la contratación pública realizada por este
Ayuntamiento consistente en (*poner concretamente lo que se ha
contratado*)..... y para cuyo gasto se ha
solicitado ayuda LEADER en EXPEDIENTE (título)(*poner título del expediente de
ayuda*)..... Nº.....,
enmarcado en la Convocatoria de Ayudas.....
....., se emite el siguiente **INFORME:**

- El procedimiento de contratación llevado a cabo en este expediente cumple con la normativa de
contratación pública.
- La normativa aplicada ha sido:
.....
.....
.....
- El procedimiento utilizado ha sido:
.....
- Justificación del procedimiento utilizado:
.....
.....
.....

Se adjunta la siguiente documentación:

- Documentación relativa a la publicación.
- Documentación de formalización del contrato
- Diferentes propuestas sobre las que se realizó la adjudicación definitiva.

*Si no procede alguna de la documentación mencionada debe justificar la razón en el Informe.

.....
.....
.....
.....
.....

Fdo.....

SECRETARIO/A INTERVENTOR/A DEL AYUTAMIENTO DE.....

LEADER 2023-2027	  Cofinanciado por la Unión Europea	  Castilla-La Mancha
	Anexo 44.- RELACIÓN DETALLADA DE OTROS INGRESOS Y SUBVENCIONES	

Titular del expediente:	Expediente:
--------------------------------	--------------------

Declaro de forma expresa que son correctos los datos mostrados a continuación sobre otras subvenciones o ayudas para este proyecto con indicación del importe y su procedencia,solicitadas, aprobadas o cobradas y me comprometo a comunicar al Grupo de Desarrollo Rural (NA, NE) o a la Delegación Provincial (GC, GP, GF) cualquier modificación de los mismos y a facilitarle cuantos documentos me sean requeridos y realizar las actuaciones necesarias para evitar cualquier posibilidad de doble financiación del proyecto.

PROCEDENCIA	IMPORTES	FECHA SOLICITUD	FECHA APROBACIÓN	FECHA COBRO

OBSERVACIONES

Fecha, firma e identificación del firmante (titular o representante)

LEADER 2023-2027		 Cofinanciado por la Unión Europea		 Castilla-La Mancha
Anexo 57.- RELACIÓN DE OFERTAS SOLICITADAS Y ELEGIDAS. CONTROL DE MODERACIÓN POR COMPARACIÓN DE OFERTAS				

Grupo de Desarrollo Rural: NIF: Nº de expediente:
--

	EQUIPO O SERVICIO	OFERTAS	PROVEEDOR	IMPORTE ¹	OBSERVACIONES TÉCNICAS	Sí / No	
DATOS A COMPLETAR POR EL SOLICITANTE		1			Las ofertas son COMPARABLES.		DATOS A COMPLETAR POR EL TÉCNICO DEL GDR/DDPP/SSCC
		2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
		3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		
	OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐ Otra justificación ☐		No indicio de proveedores no reales e independientes		
	Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.infocif.es ☐ Otros		Observaciones:	VALORACIÓN: ☐ SE ACEPTA ☐ NO SE ACEPTA		
		1			Las ofertas son COMPARABLES.		
		2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
		3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		
	OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐ Otra justificación ☐		No indicio de proveedores no reales e independientes		
	Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.infocif.es ☐ Otros		Observaciones:	VALORACIÓN: ☐ SE ACEPTA ☐ NO SE ACEPTA		
	1			Las ofertas son COMPARABLES.			
	2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD			
	3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS			
OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐ Otra justificación ☐		No indicio de proveedores no reales e independientes			
Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.infocif.es ☐ Otros		Observaciones:	VALORACIÓN: ☐ SE ACEPTA ☐ NO SE ACEPTA			

¹ El importe se consignará con IVA incluido en caso de que el IVA sea elegible. En caso contrario, anotar el importe sin IVA.

DATOS A COMPLETAR POR EL SOLICITANTE	EQUIPO O SERVICIO	OFERTAS	PROVEEDOR	IMPORTE	OBSERVACIONES TÉCNICAS	Sí / No
		1			Las ofertas son COMPARABLES.	
		2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD	
		3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS	
	OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐ Otra justificación ☐		No indicio de proveedores no reales e independientes	
	Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.infocif.es ☐ Otros		Observaciones:	VALORACIÓN:	☐ SE ACEPTA ☐ NO SE ACEPTA
		1			Las ofertas son COMPARABLES.	
		2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD	
		3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS	
	OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐ Otra justificación ☐		No indicio de proveedores no reales e independientes	
Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.infocif.es ☐ Otros		Observaciones:	VALORACIÓN:	☐ SE ACEPTA ☐ NO SE ACEPTA	
	1			Las ofertas son COMPARABLES.		
	2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
	3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		
OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐ Otra justificación ☐		No indicio de proveedores no reales e independientes		
Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.infocif.es ☐ Otros		Observaciones:	VALORACIÓN:	☐ SE ACEPTA ☐ NO SE ACEPTA	
	1			Las ofertas son COMPARABLES.		
	2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
	3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		
OFERTA SELECCIONADA		La más económica ☐ Otra justificación ☐		No indicio de proveedores no reales e independientes		
Modo de comprobación:	☐ Consulta www.einforma.com ☐ Consulta www.infocif.es ☐ Otros		Observaciones:	VALORACIÓN:	☐ SE ACEPTA ☐ NO SE ACEPTA	
	1			Las ofertas son COMPARABLES.		
	2			NO se aprecian signos de COPIA o FALSEDAD		
	3			Las ofertas están suficientemente DETALLADAS		

DATOS A COMPLETAR POR EL TÉCNICO DEL GDR/DDPP/SSCC

Quien abajo firma declara que son ciertos los datos señalados y se compromete a adjuntar todos los justificantes necesarios para su comprobación.

Fdo.: _____ En _____, a _____ de 2 _____

REVISADO por:

Fdo.: _____ En _____, a _____ de 2 _____