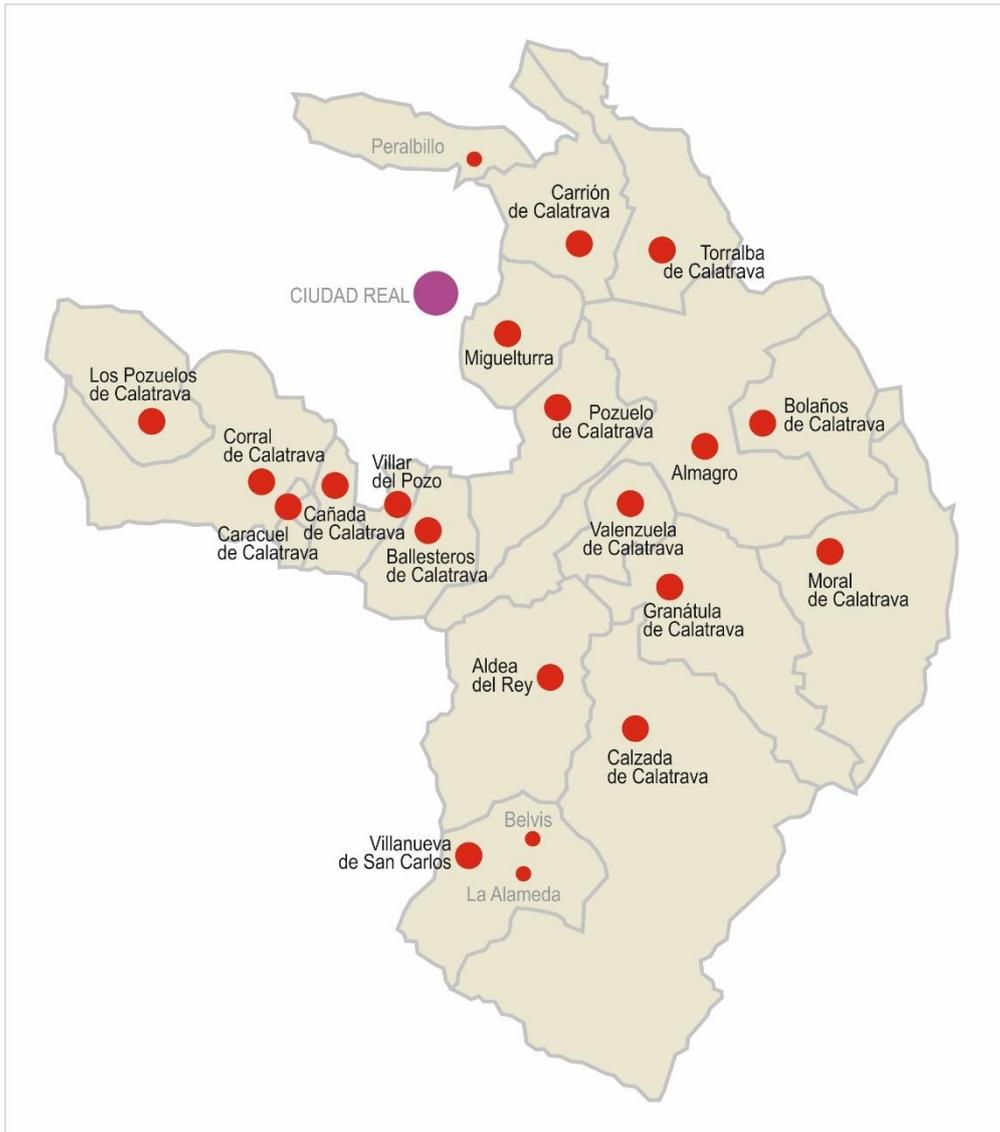




**GDR**

## **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL CAMPO DE CALATRAVA**



**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA EDLP 2023 / 2027**

**VERSIÓN 3 – JUNIO DE 2025**

GDR Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava – Procedimiento de Gestión V. 3 – JUNIO 2025  
Elaboración: José Barrios Labrador – Revisión: Junta Directiva 2025.06.10 – Aprobación: Junta Directiva 2025.06.10





**GDR Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava – Procedimiento de Gestión V. 3 – JUNIO 2025**  
**Elaboración: José Barrios Labrador – Revisión: Junta Directiva 2025.06.10 – Aprobación: Junta Directiva 2025.06.10**



## ÍNDICE

1. OBJETO
2. NORMATIVA APLICABLE
  - 2.1. COMUNITARIA
  - 2.2. NACIONAL
  - 2.3. AUTONÓMICA
3. DEFINICIONES
4. ORGANIGRAMA
  - 4.1. NIVEL DE DECISIÓN
    - 4.1.1. ASAMBLEA
    - 4.1.2. JUNTA DIRECTIVA
    - 4.1.3. PRESIDENTE
    - 4.1.4. TESORERO
    - 4.1.5. SECRETARIO
    - 4.1.6. RAF
  - 4.2. NIVEL TÉCNICO
    - 4.2.1. GERENCIA
    - 4.2.2. TÉCNICO
    - 4.2.3. ADMINISTRATIVO 1
    - 4.2.4. ADMINISTRATIVO 2
5. SISTEMAS DE DIVULGACIÓN
6. PRINCIPIOS DE SELECCIÓN
  - 6.1. PRINCIPIOS BÁSICOS
  - 6.2. PRINCIPIOS GENERALES
  - 6.3. MECANISMOS QUE GARANTICEN LOS PRINCIPIOS SUBSIGUIENTES
7. PROYECTOS PROPIOS DE GRUPO
  - 7.1. DE COOPERACIÓN CON OTROS GRUPOS Y ENTIDADES
    - 7.1.1. TERRITORIA ORDINUM
    - 7.1.2. FORMACIÓN / CAPACITACIÓN DE EMPRENDEDORES
    - 7.1.3. RURAL GENERA
  - 7.2. DE COOPERACIÓN – PROMOCIÓN TERRITORIAL
    - 7.2.1. Calatrava Pasión
    - 7.2.2. Calatrava Vulcano
    - 7.2.3. Calatrava Escena
    - 7.2.4. Calatrava de Cine
    - 7.2.5. Calatrava Destino
    - 7.2.6. Calatrava Proyectos
    - 7.2.7. Calatrava Te Cuida
    - 7.2.8. Calatrava Comunica

- 7.2.9. Calatrava Emprende
- 7.2.10. Calatrava Sabor
- 7.2.11. Calatrava Genera
- 7.2.12. Calatrava liderazgo
- 8. PROYECTOS PROMOVIDOS POR PERSONAS DISTINTAS DEL GRUPO
  - 8.1. ADMNISIBILIDAD DE LOS COSTES – MODERACIÓN DE COSTES
  - 8.2. MODIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN
  - 8.3. COSTES SUBVENCIONABLES
- 9. LÍNEAS DE AYUDA
  - 9.1. LÍNEA 1.- APOYO AL EMPRENDIMIENTO
    - 9.1.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES
      - 9.1.1.1. CRITERIOS SECTORIALES
      - 9.1.1.2. CRITERIOS TRASNVERSALES
  - 9.2. LÍNEA 2.- APOYO A OPERACIONES DISTINTAS DEL EMPRENDIMIENTO EN EL ÁMBITO DE LAS INVERSIONES EMPRESARIALES.
    - 9.2.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES
      - 9.2.1.1. CRITERIOS SECTORIALES
      - 9.2.1.2. CRITERIOS TRASNVERSALES
    - 9.2.2. CRITERIOS DE BAREMACIÓN
  - 9.3. LÍNEA 3.- APOYO A OPERACIONES DISTINTAS DEL EMPRENDIMIENTO EN EL ÁMBITO DE LAS INVERSIONES PÚBLICA
    - 9.3.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES
      - 9.3.1.1. CRITERIOS SECTORIALES
      - 9.3.1.2. CRITERIOS TRASNVERSALES
    - 9.3.2. CRITERIOS DE BAREMACIÓN
  - 9.4. LÍNEA 4.- APOYO A OPERACIONES DISTINTAS DEL EMPRENDIMIENTO EN EL ÁMBITO DE LAS INVERSIONES NO EMPRESARIALES
    - 9.4.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES
      - 9.4.1.1. CRITERIOS SECTORIALES
      - 9.4.1.2. CRITERIOS TRASNVERSALES
    - 9.4.2. CRITERIOS DE BAREMACIÓN

## 1. OBJETO

El presente manual de procedimiento establece los procedimientos relativos a la recepción, registro y tratamiento de las solicitudes de ayuda de la Intervención 7119 – Cooperación LEADER recogida en el Plan estratégico de la PAC de España —en adelante PEPAC— para Castilla – La Mancha.

Para ello se recogen las actuaciones del GDR Campo de Calatrava —caso de ser seleccionado— para llevar a cabo las estrategias de desarrollo local participativo de acuerdo a las órdenes:

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 (EDLP) 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.

Orden 52/2023, de 21 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos de desarrollo rural y estrategias de desarrollo local participativo (EDLP), en el marco del Plan Estratégico de la PAC (Pepac) en Castilla-La Mancha, para el periodo 2023-2027, de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo.

Así mismo se detallan los procedimientos de control y pago de las ayudas.

## 2. NORMATIVA APLICABLE

### 2.1. NORMATIVA COMUNITARIA

Reglamentos de Planes Estratégicos de la PAC

- Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021 por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la política agrícola común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía Agraria (FEAGA) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), y por el que se derogan los Reglamentos (UE) n.º 1305/2013 y (UE) n.º 1307/2013.

Reglamento de disposiciones comunes

- Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo

de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.

Reglamentos de Financiación, Gestión y Seguimiento de la PAC

- Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021 sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la política agrícola común y por el que se deroga el Reglamento (UE) n ° 1306/2013.
- Reglamento de Ejecución (UE) 2022/128 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, los controles, las garantías y la transparencia.
- Reglamento Delegado (UE) 2022/127 de la Comisión de 7 de diciembre de 2021 que completa el Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo con normas relativas a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.
- Reglamento Delegado (UE) 2022/1408 de la Comisión de 16 de junio de 2022 por el que se modifica el Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que atañe al pago de anticipos para determinadas intervenciones e intervenciones de apoyo contempladas en los Reglamentos (UE) 2021/2115 y (UE) n ° 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.

## 2.2. NORMATIVA NACIONAL

Relativas a la PAC 2023-2027

- Plan Estratégico de la PAC de España.
- Ley 30/2022, de 23 de diciembre, por la que se regulan el sistema de gestión de la Política Agrícola Común y otras materias conexas.
- Real Decreto 1048/2022, de 27 de diciembre, sobre la aplicación, a partir de 2023, de las intervenciones en forma de pagos directos y el establecimiento de requisitos comunes en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, y la regulación de la solicitud única del sistema integrado de gestión y control.
- Real Decreto 1046/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula la gobernanza del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común en España y de los fondos europeos agrícolas FEAGA y FEADER.
- Real Decreto 1047/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula el sistema de gestión y control de las intervenciones del Plan Estratégico y otras ayudas de la Política Agrícola Común.

**GDR Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava – Procedimiento de Gestión V. 3 – JUNIO 2025**  
**Elaboración: José Barrios Labrador – Revisión: Junta Directiva 2025.06.10 – Aprobación: Junta Directiva 2025.06.10**

- Real Decreto 1049/2022, de 27 de diciembre, por el que se establecen las normas para la aplicación de la condicionalidad reforzada y de la condicionalidad social que deben cumplir las personas beneficiarias de las ayudas en el marco de la Política Agrícola Común que reciban pagos directos, determinados pagos anuales de desarrollo rural y del Programa de Opciones Específicas por la Lejanía y la Insularidad (POSEI).

- Real Decreto 147/2023, de 28 de febrero, por el que se establecen las normas para la aplicación de penalizaciones en las intervenciones contempladas en el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, y se modifican varios reales decretos por los que se regulan distintos aspectos relacionados con la aplicación en España de la Política Agrícola Común para el período 2023-2027.

Otras disposiciones generales:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 45/2007, de 13 de diciembre, para el Desarrollo Sostenible del Medio Rural.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación (LA).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la tecnología y la innovación.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
- Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.



### 2.3. NORMATIVA AUTONÓMICA

- Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.
- Ley 4/2004, de 18 de mayo, de la Explotación Agraria y del Medio Rural de Castilla-La Mancha.
- Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones.
- Decreto 49/2018, de 10 de julio, por el que se modifica el Reglamento de Desarrollo del Texto Refundido de la ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, en materia de subvenciones, aprobado por el Decreto 21/2018, de 5 de febrero.
- Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha.
- Ley 9/1999, de 26 de mayo, de Conservación de la Naturaleza.
- Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha
- Ley 2/2021, de 7 de mayo, de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del medio rural en Castilla-La Mancha.
- Decreto 108/2021, de 19 de octubre, se determinan las zonas rurales de Castilla-La Mancha, conforme a la tipología establecida en el artículo 11 de la ley 2/2021.
- Acuerdo de 19/10/2021, del Consejo de Gobierno, sobre la aplicación de criterios de incentivación y medidas de apoyo a solicitantes de ayudas en zonas escasamente pobladas o en riesgo de despoblación, previstas en el artículo 22.1 de la Ley 2/2021, de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha.
- Acuerdo de 07/02/2023, del Consejo de Gobierno, por el que se determinan los municipios a los que es de aplicación la disposición adicional sexta de la Ley 2/2021, de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha.
- Decreto 254/2019, de 15 de octubre, por el que se designa el Organismo pagador de Castilla-La Mancha de los gastos del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Decreto 107/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
- Orden de 07/05/2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.



- Orden 52/2023, de 21 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos de desarrollo rural y estrategias de desarrollo local participativo (EDLP), en el marco del Plan Estratégico de la PAC (Pepac) en Castilla- La Mancha, para el periodo 2023-2027, de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo.
- 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 (EDLP) 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.
- Manual dirigido al beneficiario de ayudas incluidas en medidas del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha (2014-2020) sobre las obligaciones de información y publicidad.

Organismo pagador de Castilla-La Mancha

- Instrucciones de las actividades de control de los Fondos Agrícolas Europeos.
- Procedimiento de clasificación y etiquetado de la información.
- Código ético y de conducta para la gestión de fondos agrícolas europeos.
- Estrategia antifraude Fondos agrícolas europeos.
- Estrategia sobre moderación de costes en la gestión de Fondos agrícolas europeos.
- Estrategia para evitar y/o gestionar el conflicto de intereses en el ámbito de los Fondos agrícolas europeos en Castilla-La Mancha.
- Manual de procedimiento de deudores del Organismo Pagador de Castilla-La Mancha.

Cualquier otra normativa europea, nacional, autonómica, circulares del FEGA, circulares de coordinación y demás disposiciones que establezcan o pudieren establecer las autoridades referidas y que considere la DGDR de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural de Castilla – La Mancha.

### 3. DEFINICIONES

A efectos de lo previsto en el presente procedimiento, serán de aplicación las definiciones contenidas en la Orden 52/2023, de 21 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Desarrollo Rural y Estrategias de Desarrollo Local Participativo (EDLP) en el marco del Plan Estratégico de la PAC (Pepac) en Castilla-La Mancha para el periodo 2023-2027, de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE nº 2021/1060, de del Parlamento Europeo y del Consejo, además de las siguientes:

1. Actores territoriales privados: los miembros económicos y sociales privados y representación directa o indirectamente no administrativa, así como asociaciones privadas.
2. Animación de la Estrategia: actuaciones ligadas al funcionamiento de las estrategias, el fomento de la participación ciudadana, la información sobre los grupos y la divulgación de los objetivos que persigue el desarrollo local participativo. Se facilitará en particular el intercambio entre las partes interesadas para suministrar información y fomentar la estrategia y los proyectos, así como para apoyar a las personas beneficiarias potenciales con vistas a desarrollar operaciones y preparar solicitudes.
3. Capacitación empresarial: la acreditación de haber realizado con aprovechamiento cursos con las características y contenidos mínimos que se citan en el anexo I. Asimismo, esta capacitación puede acreditarse con un título oficial de temática empresarial o financiera como los grados en administración y dirección de empresas, grado de economía o similar, así como grados profesionales superior en administración y finanzas o medio en gestión administrativa o similar.
4. Consejería: la competente en materia de desarrollo rural.
5. Contrato de ayuda: es el acuerdo firmado por el GDR y la persona promotora en los proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas distintas del GDR, tras la concesión de la ayuda. Contendrá, entre otras cuestiones, las causas de rescisión, los compromisos adquiridos y el plazo de ejecución del proyecto. Criterios de selección: los destinados a obtener el umbral por encima del cual los proyectos pueden optar a ayuda.
6. Convocatoria: supone el conjunto de normas y requisitos destinados a regular la disposición de una cuantía económica para el auxilio de iniciativas LEADER, en un momento, para un tipo de proyectos y en el marco de una línea de ayuda determinados.
7. Creación de empleo: implica aumento del nivel de UTA del promotor, y contempla cuatro modalidades:

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

Incremento de la jornada de trabajo: se produce cuando a un efectivo ya contratado para una jornada inferior a 8 horas se le aumenta el tiempo de la jornada. Se computará con una fracción proporcional a una UTA (Unidad de Trabajo Año: a jornada completa durante todo el año).

Incremento del tiempo de trabajo a lo largo del año: se produce cuando a un efectivo ya contratado para un tiempo de trabajo inferior a un año se le aumenta la duración del contrato

en el año. Se computará con una fracción proporcional a una UTA (Unidad de Trabajo Año: a jornada completa durante todo el año).

Autoempleo.

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

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

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

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

El cálculo de UTA se realizará contabilizando el empleo medio en los 12 meses anteriores a la solicitud de ayuda y a la solicitud de pago, excepto para las solicitudes presentadas a partir del 1 de abril de 2020, para las cuales el cálculo de UTA en solicitud se obtendrá como media de los meses previos al de la solicitud, con un máximo de 12 y siendo el más antiguo marzo de 2020. En el caso de creación de empleo la comprobación en el control administrativo a la solicitud de pago, se realizará con el alta y el tipo de contrato del puesto de trabajo creado. El cómputo total de UTAs tanto para la consolidación como para la creación de empleo, en el caso de los proyectos promovidos por entidades públicas, estará referido únicamente al personal contratado para la actividad por la cual se solicita la ayuda. En el resto de casos el cómputo se realizará para toda la entidad o empresa en su conjunto.

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

8. Criterios de baremación: los que establecen la intensidad de la ayuda, bien directamente o bien mediante la aplicación de fórmula o rango sobre la puntuación obtenida mediante los criterios de selección.

9. Criterios de Selección: los destinados a obtener el umbral mínimo por encima del cual los proyectos pueden optar a ayuda.

10. Cursos de formación general: enseñanzas específicas dirigidas a un grupo de participantes concreto, impartidas de manera tanto teórica como práctica con una duración mínima de 15 horas y un máximo de 100. El alumnado será como mínimo de 15 personas y de 60 como máximo. Cuando se celebre en una población en la que el número de habitantes sea inferior a 2.000, para la modalidad presencial, el alumnado mínimo para poder llevarla a cabo podrá ser de 5 personas. Dentro de este formato de acción formativa, se enmarcan como actividad práctica las visitas a empresas u otros centros de interés.

11. Dirección General: la competente en materia de desarrollo rural.

12. Empresa en crisis: De acuerdo con las Directrices Comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (Comunicación de la Comisión 2014/C249/01) se considerará que una empresa se encuentra en crisis si, de no mediar una intervención del Estado, su desaparición económica fuera casi segura a corto o medio plazo. Para su consideración se estará a lo dispuesto en las letras a), b) y c) del punto 20 de dichas Directrices.

13. Estrategia de desarrollo local participativo (EDLP): programa de desarrollo local participativo elaborado por un grupo de desarrollo rural, en el que se define una estrategia integrada y multisectorial, partiendo de los recursos y necesidades endógenas del territorio y se determina el procedimiento para su aplicación.

14. Gastos de funcionamiento: los correspondientes a la gestión del Grupo de Desarrollo Rural y al seguimiento y evaluación de su EDLP.

15. Grupo de desarrollo rural (GDR): entidad seleccionada conforme a lo establecido por la presente orden, así como a lo establecido por el artículo 19 de la Ley 4/2004, de 18 de mayo, de la Explotación Agraria y del Desarrollo Rural en Castilla-La Mancha, a la que se podrá delegar determinadas funciones de control administrativo.

16. Jornadas de formación: enseñanzas específicas dirigidas a un grupo de participantes concreto, impartidas de manera teórica con una duración mínima de 4 horas y un máximo de 14. El alumnado será de un mínimo de 10 personas. Cuando se celebre en una población en la que el número de habitantes sea inferior a 2.000, para la modalidad presencial el alumnado mínimo para poder llevarla a cabo podrá ser de 5 personas.

17. Jornadas de intercambio y difusión de información: encuentros entre agentes de un mismo o distintos territorios con el objetivo de fortalecer redes de intercambio y cooperación, así

como de difundir determinada información que interese para la consecución de los objetivos de la EDLP. La duración mínima será de 2 horas y la máxima de 4. El número de participantes será de 10 personas como mínimo.

18. Joven: persona cuya edad en la fecha de referencia es de 18 años o más, sin haber cumplido aún 41 años.

19. Línea de ayuda: es cada una de las bases reguladoras de las convocatorias que el GDR irá publicando en el marco de su EDLP para que las posibles personas beneficiarias, distintas del propio GDR, puedan acceder a las ayudas. La línea de ayuda debe detallar, como mínimo, su objeto, las posibles personas beneficiarias, criterios de selección y baremación, así como tipo, cuantía y límite de las ayudas.

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

- Microempresa: Empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros.
- Pequeña empresa: Empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros.
- Empresa autónoma, empresa asociada, empresa vinculada: ver guía del usuario sobre la definición del concepto PYME (Comisión Europea)

21. Operaciones para la ejecución de la EDLP: son los proyectos promovidos tanto por personas físicas o jurídicas distintas del GDR como por el propio GDR, incluidas las actividades de cooperación y su preparación, seleccionados en el marco de la Estrategia.

22. Organismo Intermedio: a efectos de esta orden, es el Grupo de Desarrollo Rural, como organismo privado que actúa bajo la responsabilidad de la autoridad de gestión, o que desempeña funciones o tareas en nombre de dicha autoridad, que le sean delegadas.

23. Plan de igualdad: es un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. Para acreditar la validez del plan de igualdad deberá estar registrado en el REGCOM (Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos) o presentar el contenido del Plan de Igualdad, la acreditación de comunicación a la plantilla y un documento que certifique el seguimiento o evaluación del período de ejecución del plan.

24. Procedimiento de Gestión: Documento que se estructura según el Artículo 4.2d) de la Orden 52/2023, de selección.

25. Proyectos de promoción privada: los promovidos por cualquiera de los siguientes colectivos:

- Particulares o empresas.
- Representantes de intereses económicos privados locales tales como asociaciones empresariales, cámaras de comercio.
- Representantes de intereses sociales locales tales como organizaciones no gubernamentales, asociaciones locales.
- Organizaciones de investigación.

26. Proyectos de promoción pública: los promovidos por las administraciones públicas.

27. Proyectos de apoyo al emprendimiento: tienen por objeto poner en marcha una nueva empresa rural, incluida la bioeconomía, diferente de una explotación agraria en zonas de extrema, intensa o en riesgo de despoblación.

28. Proyectos distintos a los de apoyo al emprendimiento: proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas que no sean GDR en el marco de la EDLP, no incluidos en los proyectos de apoyo al emprendimiento.

29. Puesto de trabajo: Se computará como un puesto de trabajo el correspondiente a una unidad de trabajo anual (UTA), es decir, el cómputo del trabajo desempeñado por una o varias personas hasta, alcanzar una unidad de trabajo anual.

30. Representación relevante de mujeres en entidades beneficiarias de ayudas Leader: se considerará que la representación de mujeres es relevante en una solicitud de ayuda presentada por una entidad en los siguientes casos: solicitudes cuya titularidad sea de una titularidad compartida, de una persona jurídica en la que el porcentaje o las participaciones sociales en manos de mujeres sean como mínimo el 50 % o, para el caso de cooperativas, que tengan implantado un plan de igualdad de oportunidades o que el porcentaje de representación de las mujeres en los órganos de toma de decisiones sea igual o mayor al porcentaje que representan en su base social.

31. Socia principal: la persona cuya participación en una sociedad o cooperativa de la que forma parte es igual o mayor que la del resto de personas socias.

32. Tipos de proyectos de Grupo: los proyectos promovidos por los GDR podrán ser de los siguientes tipos:

a. Proyectos de cooperación con otros grupos y entidades: proyectos dirigidos a relacionar a colectivos determinados del territorio con colectivos similares de otros territorios con las mismas necesidades, a fin de favorecer el aprendizaje mutuo y buscar soluciones comunes a problemas concretos. Estos proyectos se podrán financiar tanto en la fase preparatoria como en la fase de ejecución. Se necesita, al menos, la participación de dos Grupos seleccionados para el diseño y ejecución de Estrategias de Desarrollo Local Participativo en el marco de Leader 2023-2027. Estos proyectos podrán ser de cooperación intrarregional, interregional o transnacional, en función del ámbito de actuación de los grupos o entidades con los que colaboren.

b. Proyectos de cooperación-promoción territorial: en este tipo de cooperación participa un único GDR. Se trata de actuaciones desarrolladas en colaboración con actores locales, dirigidas a mejorar las condiciones generales económicas, sociales, culturales y medioambientales, así como difundir las posibilidades turísticas y características naturales e históricas o de otro tipo, que favorezcan el desarrollo integral del territorio. La participación económica en el proyecto por parte de actores territoriales, en su caso, solo será posible como ayuda compatible.

c. Proyectos de transferencia de conocimientos, incluido el asesoramiento, formación e intercambio de conocimientos sobre rendimiento sostenible, económico, social, medioambiental y respetuoso con el clima.

33. Unidad de Trabajo Anual (UTA): equivale a un puesto de trabajo a jornada completa en cómputo anual.

34. Zonas de extrema despoblación, de intensa despoblación, en riesgo de despoblación y zonas intermedias agrícolas: son las zonas clasificadas como tales según la ley 2/2021, de 7 de mayo, de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del medio rural en Castilla-La Mancha. Asimismo, a los efectos de la intervención Leader 2023-2027, los municipios a los que sea de aplicación la disposición adicional sexta de la ley 2/2021, se considerarán como zonas en riesgo de despoblación.

35. Zona intermedia agrícola: son todas las zonas clasificadas como tal según la ley 2/2021, de 7 de mayo, de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del medio rural en Castilla-La Mancha, excepto aquellas a las que sea de aplicación la disposición adicional sexta de la ley, las cuales, a los efectos de la intervención Leader 2023-2027, se considerarán como zonas en riesgo de despoblación.

36. Zona intermedia diversificada y periurbana: son todas las zonas clasificadas como tales según la ley 2/2021, de 7 de mayo, de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del medio rural en Castilla-La Mancha.

#### 4. ORGANIGRAMA

##### 4.1. NIVEL DE DECISIÓN

**GDR Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava – Procedimiento de Gestión V. 3 – JUNIO 2025**  
**Elaboración: José Barrios Labrador – Revisión: Junta Directiva 2025.06.10 – Aprobación: Junta Directiva 2025.06.10**

#### 4.1.1. Asamblea General

Aprueba el Programa Territorial, los procedimientos de gestión, los criterios de selección de operaciones, los baremos de adjudicación y la Convocatoria de Ayudas.

#### 4.1.2. Junta Directiva

Aprueba o deniega los proyectos y el porcentaje de ayuda seleccionando los proyectos estableciendo la prelación.

#### 4.1.3. Presidente

Firma las resoluciones, contratos de ayuda y pagos. Resuelve sobre modificaciones de contratos, archivo, prórrogas, pérdidas de derecho al cobro, reintegros y adaptaciones de convocatorias y procedimientos a los manuales de la autoridad de gestión.

#### 4.1.4. Tesorero

Firma los Pagos.

#### 4.1.5. Secretario

Certifica los acuerdos adoptados en Junta Directiva y Asamblea.

#### 4.1.6. R.A.F.

Fiscaliza las solicitudes de ayuda, los contratos antes de la firma y las solicitudes de pago antes de la realización del mismo.

### 4.2. NIVEL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO:

#### 4.2.1. Gerencia

Firma los informes técnicos y certificaciones, y eleva propuesta de adjudicación / denegación de ayudas a la Junta Directiva. Certifica el no inicio de obras y el mantenimiento de las condiciones de adjudicación de ayudas.

Nombre de la persona responsable: José Barrios Labrador gerente@campodecalatrava.com

#### 4.2.2. Técnico

Recepción de solicitudes, asesoramiento, visitas de asesoramiento e inspección a promotores, preparación de informes técnicos.

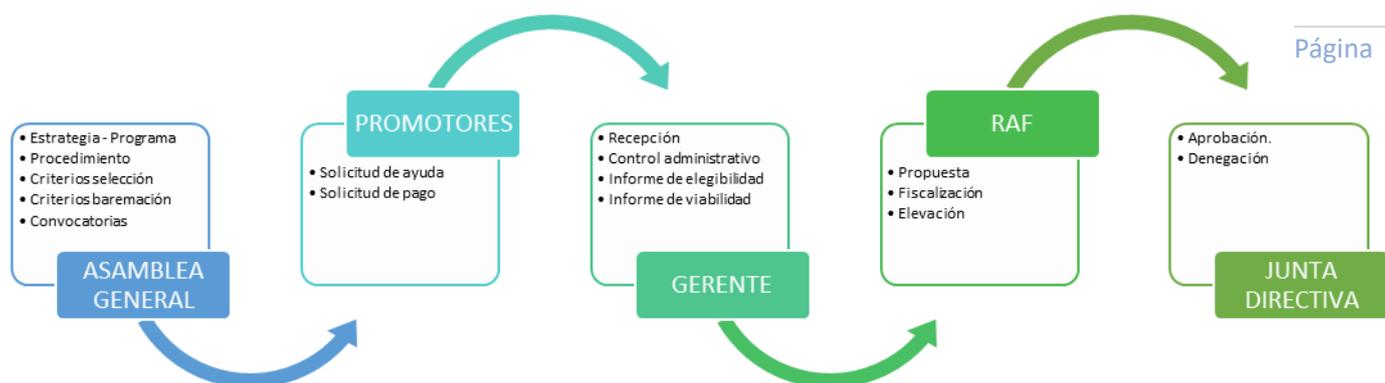
Nombre de la persona responsable: Nieves Gómez Malagón tecnica@campodecalatrava.com

#### 4.2.3. Administrativo

Recepción de solicitudes, información contabilidad y pagos.

Nombre de la persona responsable: Raquel Aranda Porrero. ceder@campodecalatrava.com

En todo caso, el GDR, como gestor de la Intervención 7119 – Cooperación LEADER, funcionará según el presente organigrama:



## 5. SISTEMAS DE DIVULGACIÓN DE LA ESTRATEGIA Y PUBLICIDAD DE ESTE PROCEDIMIENTO

Tanto el presente procedimiento como la estrategia se divulgarán a través de los siguientes canales:

Mediante el portal institucional LEADER de la JCCM sito en el siguiente enlace <https://pdr.castillalamancha.es/programa-de-desarrollo-rural-2014-2020/leader> o en otro que la DGDR habilite al efecto.

Mediante el portal institucional de la Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava sito en el enlace <https://www.campodecalatrava.com/programa-leader>

Mediante la RRSS de la Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava, a saber:

Facebook: <https://www.facebook.com/campodecalatrava.gdr>

Instagram: [@campodecalatrava](https://www.instagram.com/campodecalatrava)

Mediante las páginas web oficiales de aquellos municipios del territorio de intervención del GDR que dispongan de dicha herramienta.

Mediante cualquier otro medio que se considere adecuado, tales como:

- Campañas de comunicación específicas vinculadas a proyectos o convocatorias concretas.
- Anuncios en prensa y otros medios de comunicación.
- Reuniones presenciales con colectivos o agentes socioeconómicos determinados.
- Reuniones presenciales dirigidas a la población en general.

## 6. PRINCIPIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES

### 6.1. PRINCIPIOS BÁSICOS

El principio básico de selección de operaciones será la adecuación de las mismas a la EDLP aprobada por la DGDR, no siendo seleccionadas aquellas en las que no concurra dicha circunstancia. Este principio articulará los criterios de selección de operaciones, especialmente los sectoriales.

En un segundo nivel se priorizará las operaciones que, adecuándose a la EDLP, se enmarquen en alguno de los proyectos propios del GDR, a saber:

- Inversiones en el marco del proyecto Calatrava emprende:
  - Proyectos emprendimiento, promovidos por personas físicas, destinados a la creación de una nueva empresa en municipios de intensa despoblación.
- Inversiones en el marco del proyecto Calatrava Escena.
  - Proyectos relacionados con la realización de festivales en el ámbito de las artes escénicas y otros que a través de las mismas fomenten la identidad comarcal, la cooperación intermunicipal o la proyección exterior de la comarca.
- Inversiones en el marco del proyecto Calatrava de Cine.
  - Proyectos relacionados con la realización de festivales de cine y otros destinados a la potenciación de la figura de Pedro Almodóvar como elemento de proyección territorial y otros que en torno a la misma generen actividad cultural o turística.
- Inversiones en el marco del proyecto Calatrava Sabor.
  - Inversiones relacionadas con la creación de espacios de venta de productos locales.
- Inversiones en el marco del proyecto Calatrava Destino.
  - Inversiones relacionadas con la mejora de la gestión de destino mediante el uso de herramientas digitales y tecnológicas y otras relacionadas con la mejora de la oferta turística pública —equipamiento de espacios visitables, mejoras interpretativas, uso de herramientas tecnológicas que atraigan al visitante, visitabilidad de espacios— y privada —puesta en marcha de nuevos servicios y productos—.
- Inversiones en el marco del proyecto Calatrava Genera.
  - Inversiones relacionadas con la instalación de fuentes de energía renovable para autoconsumo en edificaciones empresariales y edificios públicos y otras relacionadas con la mejora de la eficiencia energética y la sustitución de combustibles fósiles por otros más sostenibles.

### 6.2. PRINCIPIOS GENERALES

Con carácter general se priorizará las operaciones atendiendo especialmente a lo dispuesto en la Ley 6/2019, de 25 de noviembre, del Estatuto de las Mujeres Rurales de Castilla-La Mancha y en la Ley 2/2021, de 7 de mayo, de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha.

Del mismo modo se tendrán en cuenta aspectos socio económicos, de responsabilidad e inclusión social, de empleo y ambientales.

Así se priorizarán —frente al resto— los proyectos atendiendo a los siguientes principios:

- Los promovidos por mujeres o entidades con una representación de mujeres de al menos el 40%.
- Los promovidos en zonas de intensa despoblación o por promotores radicados en dichas zonas.
- Los que afecten a colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión social —jóvenes, minorías, parados de larga duración, mayores de 45 años en paro—.
- Los que generen empleo.
- Los que promuevan la igualdad de oportunidades y la conciliación familiar.
- Los que incorporen aspectos medioambientales y de conservación del patrimonio histórico.

Este principio articulará los criterios de selección de operaciones, especialmente los transversales.

### 6.3. MECANISMOS QUE GARANTICEN LOS PRINCIPIOS SUBSIGUIENTES

- **Igualdad:** se ha establecido un porcentaje del 40% mínimo de derechos de voto para mujeres. En los criterios de adecuación de los proyectos a la estrategia se ha establecido la primacía de aquellos que favorezcan la integración de mujeres y discapacitados.
- **Colaboración:** En el RRI se ha establecido un mecanismo para la creación de tantas comisiones sectoriales o foros temáticos como sea necesario para garantizar la colaboración entre los distintos agentes. Existe una relación fluida entre los técnicos del GDR y los ADL de los municipios donde existen, que se plasmará en la firma de un acuerdo de colaboración.
- **Coordinación:** Existe una relación fluida entre el GDR y su personal y las distintas administraciones —local y autonómica— así como con otros GDR cuyo ejemplo es el trabajo del periodo anterior. Se pretende establecer un protocolo de coordinación entre los GAL de la provincia de Ciudad Real y desde este, ofrecemos esa posibilidad a la Autoridad de Gestión si la misma lo considera oportuno.
- **Objetividad:** la toma de decisiones se basa en informes técnicos tanto del GDR como externos. El RRI y los estatutos arbitran un mecanismo de incompatibilidades que afectan a los miembros de los órganos directivos y al personal del GDR. Existe un procedimiento de

gestión para la tramitación de ayudas, así como unos criterios de baremación objetivos y mensurables que no dan lugar a discrecionalidad.

- **Imparcialidad:** La toma de decisiones se basa en un debate que según se establece en el RRI quedará reflejado en las actas. Se ha arbitrado un mecanismo de resolución de conflicto de intereses. Tanto el RRI como el procedimiento de gestión establecen posibilidades de audiencia y recurso en los casos necesarios, pudiendo este trámite ampliarse si se estima oportuno a diferentes casuísticas.
- **Eficacia:** Se garantiza mediante el establecimiento de objetivos a largo plazo. Se han establecido evaluaciones intermedias para corregir acciones o indicadores en función de su resultado en el medio plazo. Se han definido claramente los fines de la estrategia y de cada una de las acciones desarrolladas por el GDR.
- **Eficiencia:** Existe un procedimiento de gestión y tramitación de ayudas; existe un perfil del contratante del GAL para garantizar la optimización de los fondos y el GDR se somete a lo que le atañe en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Este GDR se ajustará a los mecanismos establecidos por la DGDR para los procedimientos de reintegro y pérdida de derecho al cobro.
- **Transparencia:** Este GAL ha establecido la gobernanza y la transparencia como un tema transversal a todas las estructuras de trabajo y foros. Se dispone de una página WEB donde se publican las distintas convocatorias y actividades del GAL. Este GAL facilita toda la información solicitada por terceros siempre garantizando la LOPD.
- **Publicidad y Libre concurrencia:** Los procesos de contratación se hacen mediante convocatoria pública. Para compras y prestaciones de servicios siempre se solicitan varios presupuestos aun en los casos en que la norma no obliga a ello. Las convocatorias de ayudas son públicas: en la página web y se distribuyen en los tablones de anuncios de los ayuntamientos asociados. Se cumple la normativa que sobre publicidad de las ayudas está vigente en la UE.
- **Solución de conflicto de intereses:** El RRI obliga a declarar los Conflictos de intereses al inicio de cada reunión y a que los socios se ausenten en tal caso. Los estatutos prohíben que se tramiten proyectos de familiares de los empleados.

## 7. PROYECTOS PROPIOS DE GRUPO

### 7.1. DE COOPERACIÓN CON OTROS GRUPOS Y ENTIDADES

#### 7.1.1. TERRITORIA ORDINUM

PROYECTO	PARTICIPANTES	DESCRIPCIÓN / OBJETIVOS
TERRITORIA ORDINUM	I FASE Ciudad Real 1. Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava. (Coord.) 2. Asociación Mancha Norte desarrollo e innovación.	Creación de una ruta turística basada en el legado cultural de las ordenes militares de Calatrava y Santiago y de la orden hospitalaria de San Juan  Objetivos

**GDR Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava – Procedimiento de Gestión V. 3 – JUNIO 2025**  
**Elaboración: José Barrios Labrador – Revisión: Junta Directiva 2025.06.10 – Aprobación: Junta Directiva 2025.06.10**

	<p>3.Asociación Tierras de Libertad. Toledo 4.Asociación Don Quijote.  Cuenca 5.ADESIMAN  Real Consejo de Ordenes Militares de España.  Municipios interesados.</p>	<p>1.Establecer un itinerario cultural reconocido por la Consejería de Cultura y la Dirección General de Turismo de la JCCM 2.Orientar la ruta e iniciar los contactos para solicitar la distinción de Itinerario Cultural Europeo. 3.Definir el ámbito territorial donde existe legado de las Ordenes Militares españolas de Calatrava y Santiago y de la Orden Hospitalaria de San Juan de Jerusalén 4.Mejorar la posición y diferenciación de las comarcas participantes como destinos turísticos culturales, contribuyendo a activar nuevos segmentos de demanda, y ajustando para ello el valor y sentido psico cultural de las ordenes militares 5.Mejorar el conocimiento y la conservación del patrimonio común, tangible e intangible, relacionado con las ordenes militares 6.Definir un modelo de itinerario cultural con presencia en los Grupos participantes prestigiado y con capacidad tractora en el territorio</p>
DURACIÓN	24 meses	
PRESUPUESTO	200.000,00 euros (5 grupos a 40.000,00 euros)	

### 7.1.2. FORMACIÓN / CAPACITACIÓN EMPRENDEDORES

PROYECTO	PARTICIPANTES	DESCRIPCIÓN / OBJETIVOS
<p>PROYECTO DE CAPACITACIÓN EMPRESARIAL PARA EMPRENDEDORES/AS DEL MEDIO RURAL</p>	<p>Ciudad Real 1. Asociación Entreparkes (Coord.) 2. Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava. 3. Asociación Tierras de Libertad. 4. Asociación Valle de Alcudia 5. Asociación Montesur 6. Asociación Alto Guadiana - Mancha</p>	<p>El proyecto trata de cubrir las necesidades de las personas emprendedoras de los territorios rurales, tanto en la fase de capacitación empresarial como en las etapas de elaboración del plan de empresa e inicio de la actividad para facilitar el impulso de los proyectos empresariales que aporten valor a los territorios participantes.</p> <p>Objetivos</p> <p>1. Facilitar a los beneficiarios de las ayudas de apoyo al emprendimiento la formación obligatoria que establece la Orden 51/2023 de 17 de marzo de la Consejería de Agricultura Agua y Desarrollo Rural. 2. Formación y acompañamiento para el desarrollo del Plan de empresa de los proyectos empresariales para asegurar la viabilidad de los mismos. 2. Ofrecer apoyo y acompañamiento a los proyectos empresariales en los primeros meses de desarrollo para optimizar los resultados. 3. Apoyar y mejorar las capacidades de emprendedores y empresas en general</p>
DURACIÓN	36 meses	
PRESUPUESTO	140.000 euros (7 grupos a 20.000,00 euros)	

### 7.1.3. RURAL GENERA

PROYECTO	PARTICIPANTES	DESCRIPCIÓN / OBJETIVOS
----------	---------------	-------------------------

RURAL GENERA	<p>Ciudad Real</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava.</li> <li>2. Entrepárques</li> </ol> <p>Cuenca</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. ADESIMAN (Coord.)</li> <li>4. PRODESE</li> </ol>	<p>Promocionar y dinamizar la implantación de comunidades energéticas a partir de una experiencia piloto por grupo a través de la creación de una estructura de transformación comunitaria que permita no sólo la constitución de las comunidades energéticas, sino también la constitución de una entidad por gal de gestión de las distintas comunidades energéticas y una entidad de trabajo en red de los distintos entes de gestión de cada GDR.</p> <p>Objetivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que se conozcan el significado de comunidad energética dentro del medio rural.</li> <li>2. Que se conozcan las peculiaridades de la implantación de las mismas desde distintos puntos de vista (económico, social, medioambiental, tecnológico)</li> <li>3. Que el proceso de constitución de la primera Comunidad Energética en el municipio sea sencillo de realizar y ajustado a derecho público y privado.</li> <li>4. Que la adhesión a la Comunidad Energética sea sencilla para los vecinos y vecinas que quieran formar parte de la misma.</li> <li>5. Que la Comunidad Energética se ajuste a la regulación del sector eléctrico y fomente la libre competencia.</li> <li>6. Que la Comunidad Energética tenga capacidad expansiva hacia todo el municipio.</li> <li>7. Que la Comunidad Energética se establezca a largo plazo desde un punto de vista económico y social.</li> <li>8. Que se estructure institucionalmente a partir de una persona jurídica a modo de cooperativa/Asociación las distintas comunidades energéticas.</li> <li>9. Que se establezcan los parámetros técnicos, económicos y financieros (incluidas las posibles subvenciones) / necesarios para la inversión necesaria para poner en marcha la autoproducción inicial</li> <li>10. Que se reduzca al mínimo el dinero a aportar por vecinos y vecinas para poder ser miembro de la Comunidades Energéticas</li> <li>11. Que ser miembro de la Comunidad Energética genere ahorros en la factura eléctrica en comparación con una tarifa media de mercado y que se pueda visualizar que esos ahorros aumentan de forma considerable si vecinos y vecinas deciden pasar de ser consumidores a prosumidores</li> </ol>
DURACIÓN	36 meses	
PRESUPUESTO	137.500 euros (3 grupos a 137.500 euros / grupo por determinar)	

## 7.2. DE COOPERACIÓN – PROMOCIÓN TERRITORIAL

### 7.2.1. Calatrava Pasión – Resumen de acciones

Elaboración de un estudio antropológico y edición de un libro.

Trabajo de promoción y solicitud de la declaración de Calatrava Pasión como Fiesta de Interés Turístico Internacional.

Creación de una estructura propia de gestión con los 10 municipios integrantes de Calatrava Pasión.

Mejora de la señalización de los hitos de la Ruta de la Pasión Calatrava.

**GDR Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava – Procedimiento de Gestión V. 3 – JUNIO 2025**  
**Elaboración: José Barrios Labrador – Revisión: Junta Directiva 2025.06.10 – Aprobación: Junta Directiva 2025.06.10**



7.2.2. Calatrava Vulcano – Resumen de acciones  
Ruta de volcanes y agua (lagunas y hervideros) del Campo de Calatrava  
Promoción de los espacios volcánicos del Campo de Calatrava en el Geoparque  
Colaboración con el Geoparque “Volcanes del Campo de Calatrava. Ciudad Real”

7.2.3. Calatrava Escena – Resumen de acciones  
Apoyo a la coordinación y comunicación de las programaciones culturales de los municipios  
Creación del Festival de Artes Escénicas Campo de Calatrava  
Proyecto “Calatrava teatro joven”

7.2.4. Calatrava de Cine – Resumen de acciones  
Potenciación y promoción de la Ruta Pedro Almodóvar.

7.2.5. Calatrava Destino – Resumen de acciones  
Promoción, comercialización y gestión, compartida de 5 espacios calatravos de titularidad pública y/o privada (Calatrava Parque Cultural).

7.2.6. Calatrava Proyectos – Resumen de acciones  
Creación de una estructura de generación de proyectos y captación de recursos que apoyen la implementación de líneas estratégicas de desarrollo sostenible que permita que los pequeños municipios puedan beneficiarse de estos recursos.

7.2.7. Calatrava Te Cuida – Resumen de acciones  
Diseño e implementación de un proyecto piloto en un municipio de intensa despoblación de menos de 1.000 habitantes que sirva para testar un modelo de atención sociosanitaria integral que pueda ser posteriormente expandido a otros municipios rurales de la comarca.

7.2.8. Calatrava Comunica – Resumen de acciones  
Diseño e implementación de una estrategia de comunicación interna y externa de la comarca  
Coordinación y conexión entre recursos locales de comunicación (webs, redes sociales, radios locales...).

7.2.9. Calatrava Emprende – Resumen de acciones  
Servicio de apoyo al asentamiento de nuevas y nuevos pobladores emprendedores en los municipios rurales, que incluya una visión coordinada de apoyo integral de apoyo al emprendimiento + acceso a la vivienda + integración social.





#### 7.2.10. Calatrava Sabor – Resumen de acciones

Campaña de promoción de Calatrava Sabor: packs institucionales, eventos, jornadas, ...

Vinculación de la marca a valores del territorio: deporte. mujer, ...

Creación de una estructura de gestión de Calatrava Sabor con la participación de las empresas productoras y distribuidoras.

Página | 24

#### 7.2.11. Calatrava Genera – Resumen de acciones

Creación de una estructura de gestión supramunicipal Calatrava Genera que ofrezca servicios mancomunados de gestión de las Comunidades Locales de Energía en los ámbitos técnico, administrativo, jurídico y económico.

Campaña de información y activación ciudadana.

Apoyo y acompañamiento a la creación de Comunidades Locales de Energía.

#### 7.2.12. Calatrava liderazgo – Resumen de acciones

Programa de acogida a nuevas y nuevos integrantes del GDR (nuevas y nuevos alcaldes y concejales)

Programa de formación en liderazgo y colaboración territorial

### 8. PROYECTOS PROMOVIDOS POR PERSONAS DISTINTAS DEL GRUPO

Con carácter general se estará a lo dispuesto 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 estrategias de desarrollo local participativo (EDLP) 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.

Los proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas distintas del grupo se ajustarán a lo dispuesto en el documento “Normas, requisitos y procedimientos generales para proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas distintas del Grupo” que formarán parte del Manual de procedimiento de la Intervención Leader que apruebe la Dirección General, con las siguientes particularidades:

#### 8.1. SOLICITUDES

Las solicitudes de ayuda presentadas por personas distintas al Grupo de Desarrollo Rural se tramitarán por 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.

**GDR Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava – Procedimiento de Gestión V. 3 – JUNIO 2025**  
**Elaboración: José Barrios Labrador – Revisión: Junta Directiva 2025.06.10 – Aprobación: Junta Directiva 2025.06.10**



Tipos de solicitud de ayuda

Existen dos tipos diferentes de solicitud de ayuda:

- Solicitud de ayuda distinta a la de emprendimiento
- Solicitud de ayuda al emprendimiento

No es posible que ambos tipos de solicitudes concurren en una misma convocatoria.

### 8.1.1. ADMISIÓN DE SOLICITUDES

Serán desestimadas sin más trámite las siguientes solicitudes:

- a) Las que carezcan de título o presupuesto o descripción detallada de la inversión a realizar y sus objetivos.
- b) Las que se presenten sin las ofertas —y la correspondiente relación de ofertas solicitadas y elegidas— que permitan acreditar la moderación de costes.
- c) Las que presenten deficiencias insubsanables.

### 8.1.2. SENTIDO DEL SILENCIO

El silencio tendrá sentido negativo / desestimatorio.

## 8.2. ADMISIBILIDAD DE LOS COSTES – MODERACIÓN DE COSTES

### 8.2.1. MODERACIÓN DE COSTES

Con carácter general, la oferta se elegirá conforme a criterios de eficacia y economía, siendo elegida la oferta económicamente más ventajosa. En caso de no ser así, el coste máximo subvencionable se calculará sobre la oferta más baja.

En aquellos casos en que no sea posible presentar las tres ofertas, deberá justificarse debidamente, por parte de la persona o entidad beneficiaria, la razón que lo justifique. Se admitirá como justificación la naturaleza artística de la adquisición a realizar según lo estipulado en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público o una declaración de exclusividad, patente industrial o similar por parte del proveedor.

En estos casos, el órgano encargado del control deberá comprobar la razonabilidad de la justificación otorgada por la solicitante, y en todo caso deberá asegurar que el coste está moderado acudiendo a otros mecanismos de comprobación tales como la comparación de precios “ad hoc” por internet, mediante el dictamen de personas expertas o consultas a bases de datos de precios de referencia.

En caso de modificaciones —adquisiciones sustancialmente diferentes de las inicialmente propuestas, nuevas adquisiciones o modificaciones en las partidas de gasto— 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.

**GDR Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava – Procedimiento de Gestión V. 3 – JUNIO 2025**  
**Elaboración: José Barrios Labrador – Revisión: Junta Directiva 2025.06.10 – Aprobación: Junta Directiva 2025.06.10**

## 8.2.2. CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD DE LOS GASTOS. GASTOS NO SUBVENCIONABLES.

Condiciones de admisibilidad gastos (Artículo 7 de la Orden 51/2023, de normas y requisitos)

1. Para los gastos de operaciones, se considerarán subvencionables los ejecutados con posterioridad a la fecha del acta de no inicio y, en su caso, con anterioridad a la fecha límite establecida en el contrato de ayuda. No obstante, se considerarán como subvencionables aquellos gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de la solicitud de ayuda, en concepto de honorarios del proyectista, a pesar de que estos últimos se hubieran justificado con anterioridad a la fecha de presentación de la citada solicitud de ayuda o del acta de no inicio. En cualquier caso, en el convenio que se firmará con cada grupo y en su correspondiente procedimiento de gestión, se especificarán los periodos de subvencionalidad.

2. Los siguientes gastos serán subvencionables si se cumplen las condiciones que se indican en cada caso:

a) Operaciones relacionadas con capacidades de producción de energías renovables, incluidas las de origen biológico: se subvencionarán exclusivamente las inversiones en energías renovables destinadas al autoconsumo, pero no la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables. Para acreditar esta cuestión deberá verificarse que, junto con la solicitud de ayuda, se aporta una declaración responsable, firmada por personal técnico competente o empresa instaladora, que estime que el consumo anual de energía por parte de la actividad objeto de la subvención asociada a la instalación sea igual o mayor al 80 % de la energía anual generada por la misma.

b) Operaciones de apoyo a las industrias agroalimentarias: se auxiliarán exclusivamente las operaciones cuyo presupuesto de inversión sea inferior a 100.000 euros sin incluir el IVA. c) Operaciones relacionadas con la transferencia de conocimientos, incluido el asesoramiento, la formación y el intercambio de conocimientos sobre rendimiento sostenible, económico, social, medioambiental y respetuoso con el clima: estas operaciones solo serán auxiliares como proyectos promovidos por los GDR: este tipo de proyectos no incluirá las actividades y cursos de formación que sean objeto de programas de formación profesional reglada o de educación de enseñanzas secundaria o superior.

Estas operaciones corresponderán con alguna de las siguientes modalidades: cursos de formación general, jornadas de formación o jornadas de intercambio y difusión de información. Se aplicarán los límites de costes subvencionables establecidos en el anexo III de la orden 51/2023.

d) Adquisición de terrenos y bienes inmuebles: el GAL Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava no financiará la adquisición de terrenos ni de bienes inmuebles.

e) Los costes de proyectos promovidos por Ayuntamientos serán subvencionables en las condiciones reguladas en el artículo 61 del Reglamento (UE) 2022/2472 de la Comisión de 14 de diciembre de 2022 por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea. Concretamente en los siguientes ámbitos:

- a) investigación, desarrollo e innovación;
- b) medio ambiente;
- c) empleo y formación;
- d) cultura y conservación del patrimonio;
- e) silvicultura;
- f) promoción de los productos alimentarios no incluidos en el anexo I del Tratado;
- g) deportes.

Gastos no subvencionables (Artículo 8 de la Orden 51/2023, de normas y requisitos)

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- a) La compra de derechos de producción agrícola.
- b) La compra de derechos de pago.
- c) La compra de animales, y la compra de plantas anuales y su plantación.
- d) Intereses de deuda, recargos, multas coercitivas y sanciones administrativas y penales.
- e) Inversiones en forestación que no son coherentes con los objetivos medioambientales y climáticos acordes con los principios de gestión forestal sostenible, tal como se desarrollan en las Directrices paneuropeas para la forestación y la reforestación.
- f) 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 y el resto de promotores deberán presentar Certificación Censal expedida por la Agencia Tributaria, donde no figure el IVA como obligación tributaria.
- g) Gastos financieros o de garantía bancaria.
- h) Gastos de procedimientos judiciales.

- i) Descuentos efectuados en contratos o facturas en la adquisición de bienes y servicios.
- j) La vivienda, excepto las relativas a proyectos de las operaciones de diversificación hacia actividades no agrícolas, fomento de actividades turísticas y, cuando se trate de edificios singulares, en las de conservación y mejora del patrimonio rural. Asimismo, se excepcionan gastos en acondicionamiento de viviendas propiedad de los ayuntamientos que pongan a disposición para ser habitadas a cambio del pago de una tasa o similar.
- k) Inversiones sobre bienes inmuebles que no estén inscritos en un registro oficial. El Registro oficial por antonomasia es el de la propiedad. Para el caso de los ayuntamientos se admitirá también como registro oficial el inventario municipal.
- l) Inversiones que se limiten a sustituir un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras existentes, o parte de las mismas, por un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras nuevas y modernas, sin ampliar la capacidad de producción en más de un 25% o sin introducir cambios fundamentales en la naturaleza de la producción o la tecnología correspondiente. No se considerarán inversiones sustitutivas la renovación general de un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras. Una renovación se considerará general cuando su coste suponga como mínimo el 50% del valor del nuevo edificio, instalación o pequeña infraestructura.
- m) Gastos de reparación o mantenimiento.
- n) Gastos anteriores al acta de no inicio, con la excepción referida en el artículo 7.1
- o) Contribuciones en especie en forma de provisión de obras, bienes, servicios, terrenos y bienes inmuebles.
- p) Gastos en ejecución de obras, bienes o servicios por el sector público que no respeten lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- q) Inversiones o gastos para mejora de explotaciones agrarias realizados por empresas de servicios agrícolas, si el titular cuenta con explotación agraria y, en el caso de personas jurídicas, si alguna de las personas asociadas cuenta con explotación agraria. En lo que respecta tanto a la maquinaria agrícola como a otras inversiones para mejora de explotaciones agrarias, se prestará especial atención para garantizar que no se auxilien mediante Leader inversiones que corresponderían a la intervención de mejora de explotaciones agrarias.
- r) Inversiones que tengan como objetivo exclusivamente la transformación básica (acondicionamiento, clasificación, envasado) de la producción propia de titulares de explotaciones agrarias que puedan optar a las ayudas de la intervención de mejora de explotaciones agrarias.

- s) Los proyectos fragmentados o en fases que no pueden funcionar de manera independiente. El proyecto subvencionado debe permitir el pleno funcionamiento de la actividad.
- t) Arrendamiento financiero.
- u) Adquisición de bienes de equipo de segunda mano: no es subvencionable en ningún caso.
- v) Los susceptibles de ser subvencionados a través de otras intervenciones de desarrollo rural incluidas en el PEPAC.
- w) Regalos y atenciones protocolarias o de representación, etc. que puedan ofrecerse en certámenes, eventos u otro tipo de actos.
- x) Comidas, excepto las contempladas como gasto cubierto por una dieta y los “cafés de trabajo” con los límites indicados en el anexo III de la orden 51/2023.

### 8.3. MODIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN

No se considerará modificación y por tanto no estará sujeto a solicitud previa o a la solicitud de nuevas ofertas —sin perjuicio de que el GDR pudiera requerir una comunicación de tal circunstancia— el hecho de que las adquisiciones se realicen con un proveedor distinto al propuesto en la fase de solicitud siempre y cuando se trate de las adquisiciones inicialmente indicadas.

En ningún caso se aumentará el importe subvencionable ni la cuantía de la subvención.

No se considerará modificación y por tanto no estará sujeto a solicitud previa —sin perjuicio de que el GDR pudiera requerir una comunicación de tal circunstancia— el hecho de que en las adquisiciones de mobiliario, maquinaria o equipos se produzcan variaciones en los modelos / marcas suministradas con respecto a los modelos / marcas propuestas en la fase de solicitud siempre y cuando se acredite:

- A) Que la causa no es achacable al promotor, sino al proveedor: Rotura / falta de stock, discontinuación de modelos u otras similares, que se acreditarán mediante la oportuna comunicación por parte del proveedor al beneficiario.
- B) Que los modelos servidos finalmente son equivalentes a los presupuestados inicialmente en calidades, capacidades, funcionalidades y características y cumplen por tanto los objetivos perseguidos, lo que se acreditará mediante la oportuna declaración o informe del proveedor.

En ningún caso se aumentará el importe subvencionable ni la cuantía de la subvención.

## 9. LÍNEAS DE AYUDA

### 9.1. LÍNEA 1.- APOYO AL EMPRENDIMIENTO

Esta línea está destinada a la puesta en marcha de nuevas empresas rurales —incluida la bioeconomía— diferentes de una explotación agraria en zonas de intensa despoblación de

**GDR Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava – Procedimiento de Gestión V. 3 – JUNIO 2025**  
**Elaboración: José Barrios Labrador – Revisión: Junta Directiva 2025.06.10 – Aprobación: Junta Directiva 2025.06.10**

la comarca. Para ello se presentará un plan empresarial que debe demostrar la viabilidad económica y técnica de la empresa y la estimación de las rentas en la puesta en marcha debe ser superior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) anual de 12 pagas para el año de solicitud. El Plan empresarial respetará la estructura del Anexo II de la Orden 51/2023.

Beneficiarios: Personas físicas —Código 701— que quieran poner en marcha una nueva empresa rural —incluida la bioeconomía— diferente de una explotación agraria en zonas de intensa despoblación de la comarca.

El tipo de ayuda se establece como una cantidad a tanto alzado por importe de 27.000,00 euros condicionada al cumplimiento de lo estipulado en las correspondientes convocatorias y demás normativa aplicable.

### 9.1.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES

Las operaciones a financiar se seleccionarán de entre las solicitudes presentadas en régimen de concurrencia competitiva, según las siguientes tablas.

La prelación de operaciones a financiar se establecerá según el orden de puntuación cuyo máximo es 300 puntos —resultado de aplicar el párrafo siguiente—, debiendo las solicitudes alcanzar un mínimo de 50 puntos para acceder a la financiación, siendo automáticamente rechazadas aquellas que no alcanzaren dicho umbral.

Multiplicarán por 2 la puntuación total obtenida en los criterios de selección las solicitudes que estén promovidas por personas que no hayan estado dadas de alta como autónomas en los últimos tres años.

Se resolverán las solicitudes según el orden de prelación, asignando a cada una de ellas la ayuda fija de 27.000,00 euros por solicitud hasta agotar el crédito disponible; esta misma prelación regirá para el acceso a la ayuda de aquellas solicitudes rechazadas por falta de disponibilidad presupuestaria en el caso de que alguna ayuda no fuere aceptada.

Si una vez aceptadas las ayudas se produjere alguna renuncia, dichos fondos revertirán de oficio a la presente Línea, sin perjuicio de que una evaluación posterior permitiera traspasarlos a otra.

#### 9.1.1.1. CRITERIOS SECTORIALES

<b>CRITERIOS SECTORIALES – MÁXIMO 50 PUNTOS</b>	
<b>Aplicables sólo a proyectos que cumplan los requisitos de subvencionalidad y se adecúen a las prioridades de la EDLP.</b>	
<b>No acumulables ni sumatorios entre sí.</b>	
<b>La puntuación dependerá del epígrafe del CNAE (y / o sus equivalentes del IAE) en que el emprendedor se dé de alta como autónomo en la Seguridad Social. Queda excluida la sección A y la división 92 de la sección R.</b>	
<b>Secciones B, D, K, L, O</b>	
<b>I.</b>	Cualquier división
<b>15</b>	
<b>Sección C</b>	

GDR Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava – Procedimiento de Gestión V. 3 – JUNIO 2025  
Elaboración: José Barrios Labrador – Revisión: Junta Directiva 2025.06.10 – Aprobación: Junta Directiva 2025.06.10

I.	Cualquier división	50
<b>Sección E</b>		
I.	División 38	50
II.	Resto divisiones	25
<b>Sección F</b>		
I.	División 43	50
II.	Resto divisiones	25
<b>Sección G</b>		
I.	Cualquier división	50
<b>Sección H</b>		
I.	Divisiones 49 (Grupos 49.3 y 49.4) y 52	50
II.	Resto de divisiones / Grupos	25
<b>Sección I</b>		
I.	División 56	50
II.	Resto divisiones	25
<b>Sección J</b>		
I.	Cualquier división	50
<b>Sección M</b>		
I.	Cualquier división	50
<b>Sección N</b>		
I.	Divisiones 77 (Grupos 77.1, 77.2 y 77.3), 79, 80 (Grupo 80.3)	50
II.	Resto de divisiones / Grupos	25
<b>Sección P</b>		
I.	Divisiones 85 (Grupos 85.5 y 85.6)	50
II.	Resto de divisiones / Grupos	25
<b>Sección Q</b>		
I.	División 88	50
II.	Resto de divisiones	25
<b>Sección R</b>		
I.	Cualquier división excepto la 92	50
<b>Sección S</b>		
I.	Divisiones 95 y 96	50
II.	Resto de divisiones	25

#### 9.1.1.2. CRITERIOS TRANSVERSALES

<b>CRITERIOS TRANSVERSALES – MÁXIMO 100 PUNTOS</b>		
<b>No aplicables en el caso de que no se cumplan los criterios sectoriales. La puntuación obtenida se sumará a la obtenida en los criterios sectoriales.</b>		
<b>Acumulables y sumatorios entre sí.</b>		
<b>Tipo de promotor (Máximo 35)</b>		
I.	Hombre	20
II.	Mujer	35

<b>Circunstancias sociales (Máximo 20)</b>		
I.	Hasta 40 años	<b>5</b>
II.	Discapacitados (Mínimo 33%)	<b>5</b>
III.	Parado larga duración (+ de un año)	<b>5</b>
IV.	Parado de 45 años en adelante	<b>10</b>
<b>Procedencia del promotor – Empadronamiento (Máximo 20)</b>		
I.	En municipios de menos de 1.000 habitantes o núcleos secundarios de municipios de 1.000 habitantes en adelante	<b>20</b>
II.	En municipios de 1.001 a 2.000 habitantes	<b>15</b>
III.	En municipios de más de 2.000 habitantes	<b>10</b>
IV.	En municipios periurbanos o agrícolas intermedios	<b>5</b>
V.	En municipios no pertenecientes a la comarca	<b>0</b>
<b>Tamaño del municipio donde radicará la nueva empresa (Máximo 15)</b>		
I.	En municipios de menos de 1.000 habitantes o núcleos secundarios de municipios de 1.000 habitantes en adelante (excluidos periurbanos o agrícolas intermedios)	<b>15</b>
II.	En municipios de 1.001 a 2.000 habitantes	<b>10</b>
III.	En municipios de más de 2.000 habitantes	<b>5</b>
<b>Red Natura 2000 (Máximo 9)</b>		
I.	Afectado —Aldea del Rey, Ballesteros de Calatrava, Calzada de Calatrava, Caracuel de Calatrava, Corral de Calatrava, Granátula de Calatrava, Moral de Calatrava, Los Pozuelos de Calatrava, Villanueva de San Carlos y Villar del Pozo—	<b>9</b>
II.	No afectado —Cañada de Calatrava—	<b>4</b>
<b>Empleo (Máximo 1)</b>		
I.	Crea empleo de terceros	<b>1</b>
II.	Sólo crea su empleo	<b>0</b>

### 9.1.1.3. PRIORIZACIÓN SEGÚN ESTATUTO DE LAS MUJERES

Respecto a la priorización de solicitudes en aplicación del Estatuto de las mujeres rurales de Castilla-La Mancha, (Orden 51/2023, Art. 34.2.a), en las nuevas baremaciones de las líneas de ayuda se tendrá como referencia el siguiente cuadro para aclarar en qué casos se debe priorizar las solicitudes en aplicación del Estatuto.

<b>PRIORIZACIÓN POR EL EMMRR</b>		
<i>Forma jurídica solicitante</i>		<i>Prioriza el EMMRR</i>
<b>PERSONA FÍSICA</b>	<i>HOMBRE</i>	<i>NO</i>
	<i>MUJER</i>	<i>SÍ</i>
<b>TITULARIDAD COMPARTIDA</b>		<i>SÍ</i>
<b>COOPERATIVA</b>	<i>Con Plan de Igualdad</i>	<i>SÍ</i>
	<i>% mujeres en Consejo rector &gt;/= % mujeres en base social</i>	<i>SÍ</i>
	<i>Caso distinto a los anteriores</i>	<i>NO</i>

GDR Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava – Procedimiento de Gestión V. 3 – JUNIO 2025  
 Elaboración: José Barrios Labrador – Revisión: Junta Directiva 2025.06.10 – Aprobación: Junta Directiva 2025.06.10

ENTIDAD NO COOPERATIVA	Si hay participaciones sociales, están al 50% o más en manos de mujeres. Si no hay, las mujeres son el 50% o más de la base social	SÍ
	Si hay participaciones sociales, están en <50% en manos de mujeres. Si no hay, las mujeres son menos del 50% de la base social	NO

## 9.2. LÍNEA 2.- APOYO A OPERACIONES DISTINTAS DEL EMPRENDIMIENTO EN EL ÁMBITO DE LAS INVERSIONES EMPRESARIALES.

Esta Línea está destinada al fomento de inversiones destinadas a la creación o mejora / ampliación de empresas relacionadas con actividades económicas no agrícolas en municipios de menos de 20.000 habitantes.

Beneficiarios: Personas físicas o jurídicas con actividad económica —microempresas y pequeñas empresas— o que vayan a iniciarla como consecuencia de la inversión a realizar identificados con los siguientes códigos: 701, 703, 705 y 706.

Operaciones auxiliables en esta línea: Las identificadas con los códigos 802, 803, 804 y 806.

El tipo de ayuda se establece como reembolso de los costes subvencionables soportados por el beneficiario con los siguientes límites: 65% si los proyectos se realizan en zonas de intensa despoblación y 45% si los proyectos se realizan en zonas intermedia agrícola o periurbana.

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

### 9.2.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES

Las operaciones a financiar se seleccionarán de entre las solicitudes presentadas en régimen de concurrencia competitiva, según las siguientes tablas.

La prelación de operaciones a financiar se establecerá según el orden de puntuación cuyo máximo es 260 puntos —resultado de la aplicación del apartado c) del artículo 34 de la Orden 51/2023 de 17 de marzo y el artículo 22 de la ley 2/2021, de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha, en su caso— debiendo las solicitudes alcanzar un mínimo de 78 puntos para acceder a la financiación, siendo automáticamente rechazadas aquellas que no alcanzaren dicho umbral.

Se resolverán las solicitudes según el orden de prelación, asignando a cada una de ellas la ayuda correspondiente hasta agotar el crédito disponible; esta misma prelación regirá para el acceso a la ayuda de aquellas solicitudes rechazadas por falta de disponibilidad presupuestaria en el caso de que alguna ayuda no fuere aceptada.

Si una vez aceptadas las ayudas se produjere alguna renuncia, dichos fondos revertirán de oficio a la presente Línea, sin perjuicio de que una evaluación posterior permitiera traspasarlos a otra.

### 9.2.1.1. CRITERIOS SECTORIALES

<b>CRITERIOS SECTORIALES (No acumulables ni sumatorios entre sí) Máx. 75 PUNTOS</b> <b>Aplicables sólo a proyectos que cumplan los requisitos de subvencionalidad y se adecúen a las prioridades de la EDLP.</b> <b>No acumulables ni sumatorios entre sí.</b>		
<b>802: Operaciones relacionadas con organizaciones de productores, mercados locales, cadenas de suministro cortas y regímenes de calidad, incluido el apoyo a la inversión, las actividades de comercialización u otras operaciones similares.</b>		
I.	Inversiones destinadas a la adquisición de activos fijos —incluido las destinadas a mejoras en la comercialización— en empresas de transformación agroalimentaria o almacenaje y distribución de productos alimenticios existentes o de nueva creación.	<b>74</b>
II.	Inversiones empresariales en industrias agroalimentarias —existentes o de nueva creación— específicamente relacionadas con la fabricación de dulces tradicionales o artesanos.	<b>75</b>
III.	Inversiones destinadas a la creación de tiendas on-line de productos y servicios del ámbito del Campo de Calatrava o tiendas destinadas a la venta de productos locales con una clara orientación turística, incluida la creación de “Espacios Campo de Calatrava” de venta en tiendas o establecimientos existentes o nuevas.	<b>75</b>
IV.	Inversiones empresariales que promuevan los circuitos cortos de comercialización	<b>75</b>
V.	Inversiones empresariales promovidas por personas / empresas beneficiarias de ayudas al emprendimiento convocadas por el GDR.	<b>75</b>
<b>803: Operaciones relacionadas con capacidades de producción de energías renovables, incluidas las de origen Biológico.</b>		
I.	Inversiones destinadas a la creación de empresas dedicadas a la fabricación de elementos para renovables o ampliación y mejora de las existentes, incluida la diversificación hacia esa actividad.	<b>75</b>
II.	Inversiones destinadas a la instalación de elementos para el autoconsumo energético en empresas existentes de cualquier sector.	<b>75</b>
<b>804: Operaciones que contribuyen a los objetivos de sostenibilidad medioambiental y el logro de la mitigación del cambio climático y adaptación al cambio climático en las zonas rurales.</b>		
I.	Inversiones destinadas a lograr el ahorro y la eficiencia energética, disminución de la huella de carbono, abandono de combustibles fósiles, adquisición de activos para la fabricación de biomasa, biocombustibles, etc. en empresas existentes o de nueva creación.	<b>75</b>
II.	Inversiones destinadas a la creación de puntos de recarga de acceso público para vehículos eléctricos en empresas nuevas o existentes.	<b>75</b>
<b>806: Operaciones de apoyo a empresas rurales distintas de las industrias agroalimentarias.</b>		
I.	Inversiones para la creación de alojamientos turísticos—excluidos, apartamentos turísticos, viviendas vacacionales o viviendas de uso turístico— en municipios de intensa despoblación.	<b>74</b>
II.	Inversiones para la nueva creación o mejora de restaurantes, bares, cafeterías o salones de comidas <b>y para la mejora de alojamientos rurales existentes —excluidos apartamentos turísticos, viviendas vacacionales o viviendas de uso turístico—.</b>	<b>74</b>
III.	Inversiones para la nueva creación o mejora —ampliación o modernización— de empresas de servicios turísticos complementarios, incluidas agencias de viajes, distintas del alojamiento y la restauración.	<b>74</b>
IV.	Inversiones destinadas a la adquisición de activos fijos en empresas dedicadas a la producción, gestión, difusión y promoción cultural y de espectáculos existentes o de nueva creación.	<b>75</b>
V.	Inversiones destinadas a la adquisición de activos fijos en empresas artesanales existentes o de nueva creación.	<b>75</b>

<b>VI.</b>	Inversiones destinadas a la creación y/o mejora de pequeños comercios de proximidad en barrios y municipios del Campo de Calatrava.	<b>75</b>
<b>VII.</b>	Proyectos de inversión empresarial — nueva creación o adquisición de activos en empresas existentes— destinados a la producción industrial de elementos de alto valor añadido o a la adquisición de maquinaria —incluidos equipos informáticos— especializada para la mejora de los procesos productivos.	<b>75</b>
<b>VIII.</b>	Inversiones destinadas a la creación o mejora de empresas dedicadas a la producción de software, apps, videojuegos y / o similares.	<b>75</b>
<b>IX.</b>	Inversiones destinadas a la creación o mejora de empresas relacionadas con la prestación de servicios básicos y de proximidad a la comunidad en municipios menores de 10.000 habitantes.	<b>75</b>
<b>X.</b>	Inversiones empresariales promovidas por personas / empresas beneficiarias de ayudas al emprendimiento convocadas por el GDR.	<b>75</b>

### 9.2.1.2. CRITERIOS TRANSVERSALES

<b>CRITERIOS TRANSVERSALES (Acumulables y sumatorios entre sí) Máx. 25 PUNTOS</b> (No aplicable si no se cumple uno de los criterios sectoriales)		
<b>LOCALIDAD DE DESARROLLO DEL PROYECTO (Excluyente - Máx. 4)</b>		
<b>I.</b>	Municipios de hasta 1.000 habitantes y núcleos secundarios de municipios de más de 1.000 habitantes —Ballesteros de Calatrava, Cañada de Calatrava, Caracuel de Calatrava, Granátula de Calatrava, Los Pozuelos de Calatrava, Valenzuela de Calatrava, Villanueva de San Carlos y Villar del Pozo— y núcleos secundarios de municipios de más de 1.000 habitantes —Huertezuelas, Mirones, Peralvillo, Belvis y La Alameda—.	<b>4</b>
<b>II.</b>	Municipios de entre 1.001 y 5.000 habitantes —Aldea del Rey, Calzada de Calatrava, Carrión de Calatrava, Corral de Calatrava, Pozuelo de Calatrava y Torralba de Calatrava—.	<b>3</b>
<b>III.</b>	Municipios de entre 5.001 y 10.000 habitantes —Almagra y Moral de Calatrava—.	<b>2</b>
<b>IV.</b>	Municipios de más de 10.000 habitantes —Bolaños de Calatrava y Migelturra—.	<b>1</b>
<b>PROCEDENCIA DEL PROMOTOR (Máx. 1)</b>		
<b>I.</b>	Personas físicas empadronadas en algún municipio del ámbito de intervención de la Asociación o jurídicas con su domicilio social y en alguno de ellos.	<b>1</b>
<b>EMPLEO (Excluyente - Máx. 3)</b>		
<b>I.</b>	Mantiene empleo (no varía el nivel de empleo o aumenta el existente con contratos de las series 200, 300, 400 y 500 de fecha posterior a la solicitud).	<b>1</b>
<b>II.</b>	Crea empleo (Sólo se considerará acreditado este criterio si se aportan uno o más contratos de la serie 100 de fecha posterior a la solicitud).	<b>2</b>
<b>TIPO DE PROMOTOR (Excluyente - Máx. 2)</b>		
<b>I.</b>	Hombre —0 personas jurídicas con un porcentaje de representación de mujeres inferior al 40%—.	<b>1</b>
<b>II.</b>	Mujer —Según lo dispuesto en el art. 11 del Estatuto de las mujeres rurales de Castilla — La Mancha—.	<b>2</b>
<b>CIRCUNSTANCIAS SOCIALES DEL PROMOTOR (Sumatorio - Máx. 6)</b>		
<b>I.</b>	Hasta 40 años —0 personas jurídicas con al menos un porcentaje de representación del 40%—.	<b>2</b>
<b>II.</b>	Discapacitados (Mínimo 33%) —0 personas jurídicas con al menos un porcentaje de representación del 40%—.	<b>2</b>
<b>III.</b>	Parado larga duración (+ de un año) —Sólo aplicable a personas físicas—.	<b>2</b>
<b>IV.</b>	Parado de 45 años en adelante —Sólo aplicable a personas físicas—.	<b>2</b>
<b>RESPONSABILIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL (Sumatorio - Máx. 4)</b>		
<b>I.</b>	Incorporan a la plantilla al menos a una mujer.	<b>1</b>

II.	Incorporan a la plantilla al menos a UNA persona perteneciente a los siguientes colectivos: jóvenes (-de 40 años), parados de larga duración (+ de 1 año) mayores de 45 años en desempleo, personas con discapacidad, (mínimo 33%), inmigrantes.	1
III.	La empresa posee un plan de igualdad empresarial o se compromete a presentarlo.	1
IV.	La empresa ha establecido un plan de conciliación familiar o se compromete a implementarlo.	1
<b>PARQUE CULTURAL – CALATRAVA CALIDAD (Sumatorio - Máx. 2)</b>		
I.	El promotor se compromete a incorporar la empresa a estrategias de promoción comarcales y la estrategia Calatrava Calidad firmando el compromiso previo.	1
II.	El promotor se compromete a incorporar la empresa a las figuras de calidad diferenciada existentes en la comarca del Campo de Calatrava.	1
<b>FACTOR DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL (Sumatorios - Máx. 3)</b>		
I.	Proyectos con incidencia en la preservación de la biodiversidad natural o cultural y la conservación del paisaje natural — incluidas flora y fauna— o cultural o del patrimonio histórico.	1
II.	Proyectos con incidencia en el ahorro y/o mejora en la gestión de recursos hídricos o mejora de la calidad del agua.	1
III.	Proyectos desarrollados en municipios afectados por la red NATURA 2000 —Aldea del Rey, Almagro, Ballesteros de Calatrava, Calzada de Calatrava, Caracuel de Calatrava, Corral de Calatrava, Granátula de Calatrava, Miguelturra, Moral de Calatrava, Pozuelo de Calatrava, Los Pozuelos de Calatrava, Torralba de Calatrava, Villanueva de San Carlos y Villar del Pozo—.	1

Con carácter general, los proyectos realizados en municipios de menos de 10.000 habitantes multiplicarán el total de puntos obtenidos por 2, en cumplimiento del apartado c) del artículo 34 de la Orden 51/2023 de 17 de marzo.

Para la aplicación del artículo 22 de la ley 2/2021, de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha, a la puntuación obtenida se le aplicará un incremento porcentual con los siguientes porcentajes y tramos:

- a) Un incremento del 20 por ciento en la puntuación para aquellas solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población de más de 2.000 habitantes definidos como zonas de intensa despoblación. A saber: Calzada de Calatrava y Moral de Calatrava.
- b) Un incremento del 30 por ciento en la puntuación para aquellas solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas de intensa despoblación. A saber: Aldea del Rey, Ballesteros de Calatrava, Cañada de Calatrava, Caracuel de Calatrava, Corral de Calatrava, Granátula de Calatrava, Los Pozuelos de Calatrava, Valenzuela de Calatrava, Villanueva de San Carlos y Villar del Pozo.

### 9.2.1.3. PRIORIZACIÓN SEGÚN EL ESTATUTO DE LAS MUJERES

Respecto a la priorización de solicitudes en aplicación del Estatuto de las mujeres rurales de Castilla-La Mancha, (Orden 51/2023, Art. 34.2.a), en las nuevas baremaciones de las líneas

de ayuda se tendrá como referencia el siguiente cuadro para aclarar en qué casos se debe priorizar las solicitudes en aplicación del Estatuto.

PRIORIZACIÓN POR EL EMMRR		
Forma jurídica solicitante		Prioriza el EMMRR
PERSONA FÍSICA	HOMBRE	NO
	MUJER	SÍ
TITULARIDAD COMPARTIDA		SÍ
COOPERATIVA	Con Plan de Igualdad	SÍ
	% mujeres en Consejo rector $\geq$ % mujeres en base social	SÍ
	Caso distinto a los anteriores	NO
ENTIDAD NO COOPERATIVA	Si hay participaciones sociales, están al 50% o más en manos de mujeres. Si no hay, las mujeres son el 50% o más de la base social	SÍ
	Si hay participaciones sociales, están en $<50\%$ en manos de mujeres. Si no hay, las mujeres son menos del 50% de la base social	NO

### 9.2.2. CRITERIOS DE BAREMACIÓN

El porcentaje de ayuda se calculará según los criterios de baremación de la siguiente tabla.

CRITERIOS DE BAREMACIÓN EN FUNCIÓN DE LAS TIPOLOGÍAS ESTABLECIDAS EN LA LEY 2/2021, DE 7 DE MAYO, DE MEDIDAS ECONÓMICAS, SOCIALES Y TRIBUTARIAS FRENTE A LA DESPOBLACIÓN Y PARA EL DESARROLLO DEL MEDIO RURAL EN CASTILLA - LA MANCHA		
<b>PROYECTOS DESARROLLADOS EN ZONAS PERIURBANAS O INTERMEDIAS AGRÍCOLAS (45%)</b>		
I.	Almagro, Bolaños de Calatrava, Carrión de Calatrava, Miguelturra, Pozuelo de Calatrava y Torralba de Calatrava	<b>45%</b>
<b>PROYECTOS DESARROLLADOS EN ZONAS DE INTENSA DESPOBLACIÓN (65%)</b>		
I.	Aldea del Rey, Ballesteros de Calatrava, Calzada de Calatrava, Cañada de Calatrava, Caracuel de Calatrava, Corral de Calatrava, Granátula de Calatrava, Los Pozuelos de Calatrava, Moral de Calatrava, Valenzuela de Calatrava, Villanueva de San Carlos y Villar del Pozo.	<b>65%</b>

### 9.3. LÍNEA 3.- APOYO A OPERACIONES DISTINTAS DEL EMPRENDIMIENTO EN EL ÁMBITO DE LAS INVERSIONES PÚBLICAS.

En esta línea se canalizarán las convocatorias de ayudas a entidades públicas, las cuales estarán restringidas exclusivamente a los ámbitos contenidos en la estrategia planteadas como proyectos propios.

Beneficiarios: Administraciones públicas, identificadas con el código 702.

Operaciones auxiliables en esta línea: Las identificadas con los códigos 803, 804, 807, 808, 809 y 810, únicamente si no se generan ingresos o, en el caso de generarlos, éstos proceden de tasas o precios públicos.

El tipo de ayuda se establece como reembolso de los costes subvencionables soportados por el beneficiario con los siguientes límites: 90% en proyectos promovidos por administraciones públicas 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, sin perjuicio de que esta cantidad pueda ser limitada en las convocatorias correspondientes.

### 9.3.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES

Las operaciones a financiar se seleccionarán de entre las solicitudes presentadas en régimen de concurrencia competitiva, según las siguientes tablas.

La prelación de operaciones a financiar se establecerá según el orden de puntuación cuyo máximo es 260 puntos —resultado de la aplicación del apartado c) del artículo 34 de la Orden 51/2023 de 17 de marzo y el artículo 22 de la ley 2/2021, de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha, en su caso— debiendo las solicitudes alcanzar un mínimo de 50 puntos para acceder a la financiación, siendo automáticamente rechazadas aquellas que no alcancen dicho umbral.

Se resolverán las solicitudes según el orden de prelación, asignando a cada una de ellas la ayuda correspondiente hasta agotar el crédito disponible; esta misma prelación regirá para el acceso a la ayuda de aquellas solicitudes rechazadas por falta de disponibilidad presupuestaria en el caso de que alguna ayuda no fuere aceptada.

Si una vez aceptadas las ayudas se produjere alguna renuncia, dichos fondos revertirán de oficio a la presente Línea, sin perjuicio de que una evaluación posterior permitiera traspasarlos a otra.

### 9.3.1.1. CRITERIOS SECTORIALES

<b>CRITERIOS SECTORIALES (No acumulables ni sumatorios entre sí) Máx. 45 PUNTOS</b> <b>Proyectos que cumplan los requisitos de subvencionalidad y que se adecúen a la EDLP.</b>		
<b>803: Operaciones relacionadas con capacidades de producción de energías renovables, incluidas las de origen Biológico.</b>		
I.	Inversiones en infraestructuras destinadas a la producción de energía renovable o instalación de elementos de producción de energía renovable en infraestructuras existentes.	<b>45</b>
<b>804: Operaciones que contribuyen a los objetivos de sostenibilidad medioambiental y el logro de la mitigación del cambio climático y adaptación al cambio climático en las zonas rurales.</b>		
I.	Inversiones destinadas a la mejora de la eficiencia y el ahorro energético o la eliminación de combustible fósiles en infraestructuras existentes.	<b>45</b>
II.	Inversiones destinadas a la adquisición de vehículos —de transporte y/ o especiales— eléctricos.	<b>40</b>
<b>807: Operaciones relacionadas con las estrategias “pueblos inteligentes”.</b>		
I.	Proyectos destinados a fomentar la participación social y la gobernanza en los municipios y/o en la comarca.	<b>45</b>
II.	Inversiones en adquisición de activos destinados a la mejora del acceso de los ciudadanos a la administración electrónica y otros servicios relacionados con la transición digital, incluidas inversiones destinadas a la implantación de la gestión digital de servicios prestados por la administración local en cualquier ámbito.	<b>40</b>
<b>808: Operaciones que mejoran el acceso a servicios e infraestructuras, incluida la banda ancha.</b>		
I.	Inversiones destinadas a la mejora de la comunicación y el transporte intracomarcales.	<b>45</b>
II.	Inversiones destinadas a la creación o mejora de infraestructuras culturales, recreativas, deportivas y/ o de ocio.	<b>40</b>
III.	Inversiones necesarias para la prestación de servicios —o a la mejora del acceso a los mismos— relacionados con el cuidado y la atención y/ o asistencia a las personas, especialmente ancianos, dependientes, discapacitados y jóvenes.	<b>45</b>
<b>809: Operaciones en el ámbito de la inclusión social.</b>		
I.	Ámbito residencial y medioambiental: Inversiones y/ o proyectos destinados al fomento y mejora del acceso a la vivienda.	<b>45</b>
II.	Ámbito de la cultura, el ocio y el deporte: Inversiones y/ o proyectos destinados al fomento y promoción del deporte con una vertiente educativa e inclusiva.	<b>40</b>
<b>810: Operaciones de otras categorías distintas de las enumeradas anteriormente.</b>		
I.	Acciones de promoción del turismo, incluida la organización de ferias o asistencia a las mismas.	<b>35</b>
II.	Acciones de promoción cultural incluida la realización de eventos culturales, festivales y la edición de publicaciones.	<b>35</b>
III.	Acciones de promoción de la identidad comarcal, incluido la realización de eventos que fomenten la conciencia de comarca.	<b>45</b>
IV.	Realización de Estudios vinculados a la mejora de la calidad de vida y relacionados con la implementación de la EDLP.	<b>40</b>
V.	Estudios dirigidos a la mejora de la huella ecológica, la preservación de la biodiversidad natural o cultural y la conservación del paisaje natural o cultural.	<b>40</b>
VI.	Estudio dirigido a la mejora del ahorro y eficacia energética, uso sostenible de energías renovables o en ahorro de agua y mejora de su calidad.	<b>45</b>
VII.	Estudios y proyectos dirigidos a la consolidación del Parque Cultural de Calatrava como destino turístico o al Comercio de proximidad.	<b>45</b>
VIII.	Inversiones en infraestructuras —creación o rehabilitación— o adquisición de activos o equipamiento para el desarrollo de actividades turísticas, incluido la actuación en la red comarcal de caminos.	<b>40</b>
IX.	Proyectos vinculados a la restauración y puesta en valor del patrimonio —histórico, etnográfico, documental, etc.— comarcal al objeto de generar actividad de ocio, cultural o turística en el marco de la EDLP.	<b>40</b>

X.	Proyectos que tengan por objeto la consecución de declaración de BIC de elementos del patrimonio comarcal que no cuenten con dicha figura de protección.	<b>40</b>
----	--	-----------

### 9.3.1.2. CRITERIOS TRANSVERSALES

<b>CRITERIOS TRANSVERSALES (Acumulables y sumatorios entre sí) Máx. 55 PUNTOS</b> (No aplicable si no se cumple alguno de los criterios sectoriales) Proyectos que cumplan los requisitos de subvencionalidad y que se adecúen a la EDLP.		
<b>ÁMBITO TERRITORIAL DEL PROYECTO (Excluyente - Máx. 6)</b>		
I.	Local —afecta a un municipio—.	<b>2</b>
II.	Supralocal —afecta hasta a cuatro municipios—.	<b>4</b>
III.	Comarcal —afecta a cinco o más municipios o ha sido declarado de interés comarcal por la J. D.—.	<b>6</b>
<b>PROMOTOR DEL PROYECTO (Excluyente - Máx. 4)</b>		
I.	Mancomunidad de municipios del Campo de Calatrava.	<b>4</b>
II.	Administraciones locales de municipios de hasta 1.000.	<b>4</b>
III.	Administraciones locales de municipios de entre 1.001 y 5.000.	<b>3</b>
IV.	Administraciones locales de municipios de entre 5.001 y 10.000.	<b>2</b>
V.	Administraciones locales de municipios de más de 10.000.	<b>1</b>
<b>LOCALIDAD DE DESARROLLO DEL PROYECTO (Excluyente - Máx. 5)</b> (En proyectos de ámbito supralocal se tomará en cuenta el municipio donde tiene su sede la administración solicitante).		
I.	Municipios de hasta 1.000 habitantes —Ballesteros de Calatrava, Cañada de Calatrava, Caracuel de Calatrava, Granátula de Calatrava, Los Pozuelos de Calatrava, Valenzuela de Calatrava, Villanueva de San Carlos y Villar del Pozo— y núcleos secundarios de municipios de más de 10.000 habitantes —Huertezuelas, Mirones, Peralvillo, Belvís y La Alameda—.	<b>5</b>
II.	Municipios de entre 1.001 y 5.000 habitantes —Aldea del Rey, Calzada de Calatrava, Carrión de Calatrava, Corral de Calatrava, Pozuelo de Calatrava y Torralba de Calatrava —.	<b>5</b>
III.	Municipios de entre 5.001 y 10.000 habitantes —Almagro y Moral de Calatrava—.	<b>4</b>
IV.	Municipios de más de 10.000 habitantes —Bolaños de Calatrava y Miguelturra—.	<b>3</b>
<b>PARQUE CULTURAL (Excluyente - Máx. 10)</b>		
I.	Inversiones en el marco del proyecto Calatrava Escena.	<b>10</b>
II.	Inversiones en el marco del proyecto Calatrava de Cine.	<b>10</b>
III.	Inversiones en el marco del proyecto Calatrava Pasión.	<b>10</b>
IV.	Inversiones en el marco del proyecto Calatrava Destino.	<b>10</b>
V.	Inversiones en el marco del proyecto Calatrava Sabor.	<b>10</b>
VI.	Inversiones en el marco del proyecto Calatrava Genera.	<b>10</b>
VII.	Inversiones en el marco del proyecto Calatrava Te cuida.	<b>10</b>
<b>DESTINATARIOS DEL PROYECTO (Excluyente – Máx. 5)</b>		
I.	Población general.	<b>3</b>
II.	Colectivos desfavorecidos y o vulnerables —al menos el 40%—.	<b>5</b>

<b>IGUALDAD (Sumatorio – Máx. 10)</b>		
I.	Proyectos con incidencia en la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.	<b>5</b>
II.	Proyectos con incidencia en la perspectiva de género y las nuevas masculinidades.	<b>5</b>
<b>FACTOR DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL (Sumatorio - Máx. 14)</b>		
II.	Proyectos con incidencia en la preservación de la biodiversidad natural o cultural y la conservación del paisaje natural o cultural o del patrimonio histórico.	<b>4</b>
III.	Proyectos con incidencia en el ahorro y/o mejora en la gestión de recursos hídricos.	<b>5</b>
IV.	Proyectos desarrollados en municipios afectados por la red NATURA 2000 —Aldea del Rey, Almagro, Ballesteros de Calatrava, Calzada de Calatrava, Caracuel de Calatrava, Corral de Calatrava, Granátula de Calatrava, Miguelturra, Moral de Calatrava, Pozuelo de Calatrava, Los Pozuelos de Calatrava, Torralba de Calatrava, Villanueva de San Carlos y Villar del Pozo—.	<b>5</b>
<b>EMPLEO (Máximo 1)</b>		
I.	Crea	<b>1</b>
II.	No crea	<b>0</b>

Con carácter general, los proyectos realizados en municipios de menos de 10.000 habitantes multiplicarán el total de puntos obtenidos por 2, en cumplimiento del apartado c) del artículo 34 de la Orden 51/2023 de 17 de marzo.

Para la aplicación del artículo 22 de la ley 2/2021, de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha, a la puntuación obtenida se le aplicará un incremento porcentual con los siguientes porcentajes y tramos:

- Un incremento del 20 por ciento en la puntuación para aquellas solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población de más de 2.000 habitantes definidos como zonas de intensa despoblación. A saber: Calzada de Calatrava y Moral de Calatrava.
- Un incremento del 30 por ciento en la puntuación para aquellas solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas de intensa despoblación. A saber: Aldea del Rey, Ballesteros de Calatrava, Cañada de Calatrava, Caracuel de Calatrava, Corral de Calatrava, Granátula de Calatrava, Los Pozuelos de Calatrava, Valenzuela de Calatrava, Villanueva de San Carlos y Villar del Pozo.

### 9.3.2. CRITERIOS DE BAREMACIÓN

El porcentaje de ayuda se calculará según los criterios de baremación de la siguiente tabla.

<b>CRITERIOS DE BAREMACIÓN EN FUNCIÓN DE LAS TIPOLOGÍAS ESTABLECIDAS EN LA LEY 2/2021, DE 7 DE MAYO, DE MEDIDAS ECONÓMICAS, SOCIALES Y TRIBUTARIAS FRENTE A LA DESPOBLACIÓN Y PARA EL DESARROLLO DEL MEDIO RURAL EN CASTILLA - LA MANCHA</b>		
<b>PROYECTOS DESARROLLADOS EN ZONAS PERIURBANAS O INTERMEDIAS AGRÍCOLAS (90%)</b>		
I.	Almagro, Bolaños de Calatrava, Carrión de Calatrava, Miguelturra, Pozuelo de Calatrava y Torralba de Calatrava	<b>90%</b>

GDR Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava – Procedimiento de Gestión V. 3 – JUNIO 2025  
 Elaboración: José Barrios Labrador – Revisión: Junta Directiva 2025.06.10 – Aprobación: Junta Directiva 2025.06.10

<b>PROYECTOS DESARROLLADOS EN ZONAS DE INTENSA DESPOBLACIÓN (90%)</b>		
<b>I.</b>	Aldea del Rey, Ballesteros de Calatrava, Calzada de Calatrava, Cañada de Calatrava, Caracuel de Calatrava, Corral de Calatrava, Granátula de Calatrava, Los Pozuelos de Calatrava, Moral de Calatrava, Valenzuela de Calatrava, Villanueva de San Carlos y Villar del Pozo.	<b>90%</b>

#### 9.4. LÍNEA 4.- APOYO A OPERACIONES DISTINTAS DEL EMPRENDIMIENTO EN EL ÁMBITO DE LAS INVERSIONES NO EMPRESARIALES.

En esta línea de ayuda se canalizarán las convocatorias destinadas a inversiones que no darán lugar a una actividad empresarial y que estén promovidas por actores de relevancia en el territorio, las cuales estarán restringidas exclusivamente a los ámbitos contenidos en la estrategia planteados como proyectos propios.

Beneficiarios: Representantes locales de los intereses económicos y sociales —identificados con los códigos 703 y 704 respectivamente—, Organizaciones de investigación —identificadas con el código 705— y otros actores locales de relevancia en el territorio —identificados con el código 707.

Operaciones auxiliables en esta línea: Las identificadas con los códigos 801, 802, 809 y 810.

El tipo de ayuda se establece como reembolso de los costes subvencionables soportados por el beneficiario con los siguientes límites:

- 80% para los beneficiarios del código 704.
- 65% para los beneficiarios de los códigos 703, 705 y 707, incluidos en zona de intensa despoblación.
- 45% para los beneficiarios de los códigos 703, 705 y 707, incluidos en zonas periurbanas y agrícolas intermedias.

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

##### 9.4.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES

Las operaciones a financiar se seleccionarán de entre las solicitudes presentadas en régimen de concurrencia competitiva, según las siguientes tablas.

La prelación de operaciones a financiar se establecerá según el orden de puntuación cuyo máximo es 260 puntos —resultado de la aplicación del apartado c) del artículo 34 de la Orden 51/2023 de 17 de marzo y el artículo 22 de la ley 2/2021, de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha, en su caso— debiendo las solicitudes alcanzar un mínimo de 50 puntos para acceder a la financiación, siendo automáticamente rechazadas aquellas que no alcancen dicho umbral.

Se resolverán las solicitudes según el orden de prelación, asignando a cada una de ellas la ayuda correspondiente hasta agotar el crédito disponible; esta misma prelación regirá para el acceso a la ayuda de aquellas solicitudes rechazadas por falta de disponibilidad presupuestaria en el caso de que alguna ayuda no fuere aceptada.

Si una vez aceptadas las ayudas se produjere alguna renuncia, dichos fondos revertirán de oficio a la presente Línea, sin perjuicio de que una evaluación posterior permitiera traspasarlos a otra.

#### 9.4.1.1. CRITERIOS SECTORIALES

<b>CRITERIOS SECTORIALES (No acumulables ni sumatorios entre sí) Máx. 45 PUNTOS</b> <b>Proyectos que cumplan los requisitos de subvencionalidad y que se adecúen a la EDLP.</b>		
<b>801: Operaciones relacionadas con la transferencia de conocimientos, incluido el asesoramiento, la formación y el intercambio de conocimientos sobre rendimiento sostenible, económico, social, medioambiental y respetuoso con el clima.</b>		
I.	Acciones de formación pertenecientes al ámbito de la atención a personas dependientes, cuidado de enfermos, ancianos o menores.	<b>40</b>
II.	Acciones de formación pertenecientes al ámbito del turismo y la hostelería y sus profesiones auxiliares.	<b>40</b>
III.	Acciones de formación pertenecientes al ámbito del comercio y sus profesiones auxiliares.	<b>40</b>
IV.	Acciones de formación pertenecientes al ámbito de la alfabetización digital y las nuevas tecnologías.	<b>40</b>
V.	Acciones de formación pertenecientes al ámbito de la artesanía, las artes —mayores, menores y escénicas— y los oficios.	<b>40</b>
VI.	Acciones de formación pertenecientes al ámbito de la transición energética y fomento de energías renovables.	<b>40</b>
VII.	Acciones de formación pertenecientes al ámbito de la mejora del acceso de los ciudadanos a la administración electrónica y otros servicios relacionados con la transición digital.	<b>40</b>
VIII.	Actuaciones de formación en los ámbitos del desarrollo rural, igualdad, u otros específicamente relacionados con los objetivos de la EDLP Campo de Calatrava.	<b>30</b>
IX.	Actuaciones de formación destinadas al fomento del emprendimiento y mejora de la calidad en productos y servicios.	<b>30</b>
<b>802: Operaciones relacionadas con organizaciones de productores, mercados locales, cadenas de suministro cortas y regímenes de calidad, incluido el apoyo a la inversión, las actividades de comercialización u otras operaciones similares.</b>		
I.	Acciones de promoción agroalimentaria, incluida la organización de ferias o asistencia a las mismas.	<b>40</b>
<b>809: Operaciones en el ámbito de la inclusión social.</b>		
I.	Acciones de promoción destinadas a visibilizar a colectivos desfavorecidos o minorías, incluido la realización de eventos.	<b>35</b>
<b>810: Operaciones de otras categorías distintas de las enumeradas anteriormente.</b>		
I.	Acciones de promoción del turismo, incluida la organización de ferias o asistencia a las mismas.	<b>30</b>
II.	Acciones de promoción cultural incluida la realización de eventos culturales, festivales y la edición de publicaciones.	<b>30</b>
III.	Acciones de promoción de la identidad comarcal, incluido la realización de eventos que fomenten la conciencia de comarca.	<b>40</b>
IV.	Realización de Estudios vinculados a la mejora de la calidad de vida y relacionados con la implementación de la EDLP.	<b>35</b>
V.	Estudios dirigidos a la mejora de la huella ecológica, la preservación de la biodiversidad natural o cultural y la conservación del paisaje natural o cultural.	<b>40</b>
VI.	Estudio dirigido a la mejora del ahorro y eficacia energética, uso sostenible de energías renovables o en ahorro de agua y mejora de su calidad.	<b>45</b>

VII.	Estudios y proyectos dirigidos a la consolidación del Parque Cultural de Calatrava como destino turístico o al Comercio de proximidad.	45
VIII.	Inversiones en infraestructuras —creación o rehabilitación— o adquisición de activos o equipamiento para el desarrollo de actividades turísticas, culturales y de ocio.	40
IX.	Proyectos vinculados a la restauración y puesta en valor del patrimonio —histórico, etnográfico, documental, etc.— comarcal al objeto de generar actividad de ocio, cultural o turística en el marco de la EDLP.	40
X.	Acciones de promoción y fomento del deporte, incluida la realización de eventos deportivos.	45

#### 9.4.1.2. CRITERIOS TRANSVERSALES

<b>CRITERIOS TRANSVERSALES (Acumulables y sumatorios entre sí) Máx. 55 PUNTOS</b> (No aplicable si no se cumple uno de los criterios sectoriales) Proyectos que cumplan los requisitos de subvencionalidad y que se adecúen a la EDLP.		
<b>ÁMBITO TERRITORIAL DEL PROYECTO (Excluyente - Máx. 6)</b>		
I.	Local —afecta a un municipio—.	2
II.	Supralocal —afecta hasta a cuatro municipios—.	4
III.	Comarcal —afecta a cinco o más municipios o ha sido declarado de interés comarcal por la J. D.—.	6
<b>PROCEDENCIA DEL PROMOTOR DEL PROYECTO (Excluyente - Máx. 4)</b>		
I.	Con su sede / domicilio social /fiscal en municipios de hasta 1.000.	4
II.	Con su sede / domicilio social /fiscal en municipios de entre 1.001 y 5.000.	4
III.	Con su sede / domicilio social /fiscal en municipios de entre 5.001 y 10.000.	3
IV.	Con su sede / domicilio social /fiscal en municipios de más de 10.000.	2
V.	Sin sede / domicilio social /fiscal en la comarca.	1
<b>LOCALIDAD DE DESARROLLO DEL PROYECTO (Excluyente - Máx. 5)</b> (En proyectos de ámbito supralocal se tomará en cuenta —sólo si es de la comarca—el municipio donde tiene su sede la entidad solicitante).		
I.	Municipios de hasta 1.000 habitantes —Ballesteros de Calatrava, Cañada de Calatrava, Caracuel de Calatrava, Granátula de Calatrava, Los Pozuelos de Calatrava, Valenzuela de Calatrava, Villanueva de San Carlos y Villar del Pozo— y núcleos secundarios de municipios de más de 10.000 habitantes —Huertezuelas, Mirones, Peralvillo, Belvís y La Alameda—.	5
II.	Municipios de entre 1.001 y 5.000 habitantes —Aldea del Rey, Calzada de Calatrava, Carrión de Calatrava, Corral de Calatrava, Pozuelo de Calatrava y Torralba de Calatrava —.	5
III.	Municipios de entre 5.001 y 10.000 habitantes —Almagra y Moral de Calatrava—.	4
IV.	Municipios de más de 10.000 habitantes —Bolaños de Calatrava y Miguelturra—.	3
<b>PARQUE CULTURAL (Excluyente - Máx. 10)</b>		
I.	Inversiones en el marco del proyecto Calatrava Escena.	10
II.	Inversiones en el marco del proyecto Calatrava de Cine.	10
III.	Inversiones en el marco del proyecto Calatrava Sabor.	10
IV.	Inversiones en el marco del proyecto Calatrava Destino.	10
V.	Inversiones en el marco del proyecto Calatrava Genera.	10
<b>ESTATUTO DE LAS MUJERES RURALES DE CASTILLA – LA MANCHA (Excluyente – Máx. 5)</b>		

I.	Prioriza según el lo dispuesto en el art. 11 del Estatuto de las mujeres rurales de Castilla – La Mancha.	<b>5</b>
II.	No prioriza lo dispuesto en el art. 11 del Estatuto de las mujeres rurales de Castilla – La Mancha.	<b>3</b>
<b>IGUALDAD (Sumatorio – Máx. 10)</b>		
I.	Proyectos con incidencia en la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.	<b>5</b>
II.	Proyectos con incidencia en la perspectiva de género y las nuevas masculinidades.	<b>5</b>
<b>FACTOR DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL (Sumatorio - Máx. 14)</b>		
I.	Proyectos con incidencia en la preservación de la biodiversidad natural o cultural y la conservación del paisaje natural o cultural o del patrimonio histórico.	<b>4</b>
II.	Proyectos con incidencia en el ahorro y/o mejora en la gestión de recursos hídricos.	<b>5</b>
III.	Proyectos desarrollados en municipios afectados por la red NATURA 2000 —Aldea del Rey, Almagro, Ballesteros de Calatrava, Calzada de Calatrava, Caracuel de Calatrava, Corral de Calatrava, Granátula de Calatrava, Miguelturra, Moral de Calatrava, Pozuelo de Calatrava, Los Pozuelos de Calatrava, Torralba de Calatrava, Villanueva de San Carlos y Villar del Pozo—.	<b>5</b>
<b>EMPLEO (Máximo 1)</b>		
I.	Crea	<b>1</b>
II.	No crea	<b>0</b>

Con carácter general, los proyectos realizados en municipios de menos de 10.000 habitantes multiplicarán el total de puntos obtenidos por 2, en cumplimiento del apartado c) del artículo 34 de la Orden 51/2023 de 17 de marzo.

Para la aplicación del artículo 22 de la ley 2/2021, de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha, a la puntuación obtenida se le aplicará un incremento porcentual con los siguientes porcentajes y tramos:

a) Un incremento del 20 por ciento en la puntuación para aquellas solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población de más de 2.000 habitantes definidos como zonas de intensa despoblación. A saber: Calzada de Calatrava y Moral de Calatrava.

b) Un incremento del 30 por ciento en la puntuación para aquellas solicitudes que se desarrollen en municipios o núcleos de población de menos de 2.000 habitantes definidos como zonas de intensa despoblación. A saber: Aldea del Rey, Ballesteros de Calatrava, Cañada de Calatrava, Caracuel de Calatrava, Corral de Calatrava, Granátula de Calatrava, Los Pozuelos de Calatrava, Valenzuela de Calatrava, Villanueva de San Carlos y Villar del Pozo.

#### 9.4.1.3. PRIORIZACIÓN SEGÚN EL ESTATUTO DE LAS MUJERES

Respecto a la priorización de solicitudes en aplicación del Estatuto de las mujeres rurales de Castilla-La Mancha, (Orden 51/2023, Art. 34.2.a), en las nuevas baremaciones de las líneas

de ayuda se tendrá como referencia el siguiente cuadro para aclarar en qué casos se debe priorizar las solicitudes en aplicación del Estatuto.

PRIORIZACIÓN POR EL EMMRR		
Forma jurídica solicitante		Prioriza el EMMRR
PERSONA FÍSICA	HOMBRE	NO
	MUJER	SÍ
TITULARIDAD COMPARTIDA		SÍ
COOPERATIVA	Con Plan de Igualdad	SÍ
	% mujeres en Consejo rector $\geq$ % mujeres en base social	SÍ
	Caso distinto a los anteriores	NO
ENTIDAD NO COOPERATIVA	Si hay participaciones sociales, están al 50% o más en manos de mujeres. Si no hay, las mujeres son el 50% o más de la base social	SÍ
	Si hay participaciones sociales, están en $<50\%$ en manos de mujeres. Si no hay, las mujeres son menos del 50% de la base social	NO

#### 9.4.2. CRITERIOS DE BAREMACIÓN

El porcentaje de ayuda se calculará según los criterios de baremación de la siguiente tabla.

CRITERIOS DE BAREMACIÓN EN FUNCIÓN DE LAS TIPOLOGÍAS ESTABLECIDAS EN LA LEY 2/2021, DE 7 DE MAYO, DE MEDIDAS ECONÓMICAS, SOCIALES Y TRIBUTARIAS FRENTE A LA DESPOBLACIÓN Y PARA EL DESARROLLO DEL MEDIO RURAL EN CASTILLA - LA MANCHA		
PROYECTOS PROMOVIDOS POR BENEFICIARIOS DEL CÓDIGO 704 (80%)		
I.	Aldea del Rey, Almagro, Ballesteros de Calatrava, Bolaños de Calatrava, Calzada de Calatrava, Cañada de Calatrava, Caracuel de Calatrava, Carrión de Calatrava, Corral de Calatrava, Granátula de Calatrava, Miguelturra, Pozuelo de Calatrava, Los Pozuelos de Calatrava, Moral de Calatrava, Torralba de Calatrava, Valenzuela de Calatrava, Villanueva de San Carlos y Villar del Pozo.	80%
PROYECTOS DESARROLLADOS POR BENEFICIARIOS DEL RESTO DE GÓDIGOS —703, 705 y 707— (HASTA EL 65%)		
I.	En zonas de intensa despoblación: Aldea del Rey, Ballesteros de Calatrava, Calzada de Calatrava, Cañada de Calatrava, Caracuel de Calatrava, Corral de Calatrava, Granátula de Calatrava, Los Pozuelos de Calatrava, Moral de Calatrava, Valenzuela de Calatrava, Villanueva de San Carlos y Villar del Pozo.	65%
II.	En zonas periurbanas o agrícolas intermedias: Almagro, Bolaños de Calatrava, Carrión de Calatrava, Miguelturra, Pozuelo de Calatrava y Torralba de Calatrava.	45%

## ANEXO AL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

### III. NORMAS, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA PROYECTOS PROMOVIDOS POR PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS DISTINTAS DEL GRUPO<sup>1</sup>

#### 1. Solicitud de ayuda

Las solicitudes de ayuda presentadas por personas distintas al Grupo de Desarrollo Rural se tramitarán por 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.

Tipos de solicitud de ayuda

Existen dos tipos diferentes de solicitud de ayuda:

- Solicitud de ayuda distinta a la de emprendimiento
- Solicitud de ayuda al emprendimiento

El GDR deberá establecer líneas de ayuda diferenciadas para estos dos tipos de solicitudes, de manera que no sea posible que ambos tipos de solicitudes concurran en una misma convocatoria.

Convocatorias

Las convocatorias elaboradas por los GDR deben ser autorizadas por Resolución de la Dirección General competente en Desarrollo Rural.

En aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo (EDLP) del Grupo, la convocatoria establece la disponibilidad de una determinada cuantía económica destinada a la ayuda a iniciativas de Desarrollo Rural de un determinado tipo, en un momento determinado y en el marco de una línea de ayuda incluida en el procedimiento de gestión del GDR.

Se utilizará la siguiente nomenclatura: “Nº-Año. Descripción de la ayuda”, asignando al primer dígito un número correlativo de orden, seguido del año en curso y una breve mención o descripción del tipo de proyectos a auxiliar.

Además del conjunto de requisitos, normas y procedimientos que rigen la concesión de ayudas, las convocatorias deben fijar estos aspectos:

- La línea de ayuda de la que depende, la cual determina los criterios de selección y baremación a aplicar a las solicitudes de ayuda. Esta línea de ayuda deberá encontrarse en vigor, es decir, recogida en la versión vigente del Procedimiento de Gestión;
- Criterios para dilucidar posibles casos de empate;
- El plazo para la presentación de solicitudes que en ningún caso podrá ser inferior a un mes, (con independencia de que las fechas de inicio de este plazo sea fijado con posterioridad a la autorización por la Dirección General);
- La publicidad de la misma;

<sup>1</sup> Todas las referencias hechas a anexos en este documento se refieren a los anexos incluidos en el Manual de procedimiento Intervención Leader 2023-2027 en Castilla-La Mancha, en el apartado VI: Anexos Leader 2023-2027.

- En su caso, la indicación de que se contempla la posibilidad de revocar solicitudes denegatorias por falta de presupuesto;
- La declaración de existencia de disponibilidad presupuestaria por parte del RAF;
- Indicación de la asignación económica de la que emana la cuantía económica, en caso de existir varias opciones;
- La posibilidad, en su caso, de incremento del crédito asignado, así como una estimación económica, la cual actuará como límite máximo de dicho incremento. Este incremento de cuantía, de carácter excepcional, se establecerá bajo las siguientes condiciones:

- Los créditos a los que resulta imputable esa cuantía adicional no están disponibles en el momento de la convocatoria, pero se prevé su disponibilidad en cualquier momento anterior a la resolución de concesión por:

1. Haber resuelto, reconocido o liquidado obligaciones derivadas de convocatorias anteriores por importe inferior al gasto inicialmente previsto.

2. Haberse incrementado el importe de crédito presupuestario disponible como consecuencia de una reasignación de importes liberados por causas tales como la aplicación de la senda financiera o por alguna nueva asignación.

- La convocatoria deberá hacer constar expresamente que la disponibilidad de esa cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito como consecuencia de las circunstancias señaladas.

Una vez comprobada la disponibilidad económica por parte del RAF y previo acuerdo de la Junta Directiva, las convocatorias se presentarán ante la Delegación Provincial correspondiente, la cual, previo informe favorable en su caso, las comunicará a la Dirección General competente en Desarrollo Rural. Esta Dirección General, a la vista de la documentación aportada, podrá emitir Resolución de autorización.

Aprobada la convocatoria y establecidas las fechas de inicio y fin para la recepción de solicitudes, se procederá a grabar sus especificaciones en la aplicación LEADER, quedando habilitada en el momento de contar con el visto bueno de los SSCC y pudiendo, a partir de ese mismo momento, ser seleccionada por las solicitudes que se adscriban a ella y que estén presentadas o ratificadas en el plazo indicado en ésta.

En la publicación de las convocatorias de las ayudas establecidas en el procedimiento de gestión se deberá establecer adicionalmente el plazo de resolución de las mismas.

El Portal Institucional del Programa de Desarrollo Rural 2023-2027 (<http://pdr.castillalamancha.es/programa-de-desarrollo-rural-2014-2020/leader>) Deberá

**GDR Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava – Procedimiento de Gestión V. 3 – JUNIO 2025**  
**Elaboración: José Barrios Labrador – Revisión: Junta Directiva 2025.06.10 – Aprobación: Junta Directiva 2025.06.10**

disponer de información actualizada de los GDR relativa a su estrategia, al procedimiento de gestión y a las convocatorias de ayuda en vigor. Las modificaciones de procedimientos de gestión y las nuevas convocatorias deberán constar actualizadas en la página Web de los Grupos en el plazo de 10 días desde que hayan sido aprobadas.

### 1.1. Recepción, registro y tratamiento de las solicitudes de ayuda

La solicitud de ayuda deberá presentarse ante el GDR que corresponda por ámbito territorial en el plazo establecido en la correspondiente convocatoria. Debe indicarse de forma inequívoca la convocatoria a la que se adscribe la solicitud de ayuda. Excepcionalmente, desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria hasta el inicio del plazo de presentación de solicitudes de la siguiente, se podrán presentar solicitudes al efecto de que pueda realizarse la visita de comprobación del no inicio de los trabajos y levantarse el acta correspondiente. Una persona promotora no podrá presentar más de una solicitud en una misma convocatoria.

Las referidas actas y visitas no generarán expectativas legítimas de concesión de subvención, de manera que no condicionarán el sentido de la resolución de la solicitud de ayuda. Las solicitudes recibidas a partir de la fecha de finalización del plazo de solicitudes de cada convocatoria serán resueltas en la siguiente convocatoria en la que puedan ser ratificadas. En estos casos, los solicitantes deberán presentar ratificación de la solicitud de ayuda inicial en la primera convocatoria posible tras la fecha de registro de la solicitud inicial, según el modelo del Anexo 2, en el cual deberán indicar la convocatoria a la que se adscribe, en el plazo de presentación de solicitudes de dicha convocatoria. La falta de presentación de la ratificación en el plazo establecido será causa del archivo de la solicitud de ayuda (Anexo 6).

Solo es posible ratificarse en el contenido exacto de la solicitud que se presentó antes de iniciarse el plazo de recepción de solicitudes de una convocatoria. Una vez ratificado el contenido, si la solicitud es incompatible con alguno de los requisitos de la convocatoria, debe darse trámite de audiencia indicando tal circunstancia y permitiendo a la persona beneficiaria que ajuste el contenido de su solicitud a las características de la convocatoria, en caso de ser esto posible.

La fecha más temprana en la que se podrán admitir solicitudes será a partir del día siguiente al de la firma del convenio con el GDR, sin superar la fecha final fijada en el citado convenio. Todas las solicitudes, así como las ratificaciones, deberán ser registradas electrónicamente.

Una vez registrada la solicitud de ayuda, la aplicación informática le asignará un número de expediente que estará formado por dieciséis dígitos, teniendo en cuenta lo que se establece a continuación:

- El primer dígito hace referencia a la intervención a la que corresponde la operación solicitada al GDR y será siempre "G"

**GDR Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava – Procedimiento de Gestión V. 3 – JUNIO 2025**  
**Elaboración: José Barrios Labrador – Revisión: Junta Directiva 2025.06.10 – Aprobación: Junta Directiva 2025.06.10**

- los dos dígitos siguientes son el código catastral de la provincia donde se realizará la operación
- los dos siguientes hacen referencia al número de GDR dentro de su provincia
- el dígito siguiente hace referencia al tipo de operación en función de quien la promueve: “N” para proyectos promovidos por personas distintas del GDR (No GDR)
- el dígito siguiente identifica el tipo de ayuda que se solicita, diferenciando únicamente dos opciones: “A”: ayuda distinta a la de emprendimiento y “E”: emprendimiento

- los tres dígitos siguientes identifican a quién promueve la operación:

- 701. Particulares o empresas
- 702. Administraciones públicas
- 703. Representantes de intereses económicos privados locales (asociaciones empresariales, cámaras de comercio, etc)
- 704. Representantes de intereses sociales locales (organizaciones no gubernamentales, asociaciones locales, etc)
- 705. Organizaciones de investigación
- 706. Varios tipos de promotoras que actúan conjuntamente
- 707. Promotoras pertenecientes a categorías distintas de las enumeradas anteriormente

- Los tres dígitos siguientes identifican el ámbito principal de la operación

- 801: operaciones relacionadas con la transferencia de conocimientos, incluido el asesoramiento, la formación y el intercambio de conocimientos sobre rendimiento sostenible, económico, social, medioambiental y respetuoso con el clima
- 802: operaciones relacionadas con organizaciones de productores, mercados locales, cadenas de suministro cortas y regímenes de calidad, incluido el apoyo a la inversión, las actividades de comercialización, etc.
- 803: operaciones relacionadas con capacidades de producción de energías renovables, incluidas las de origen biológico
- 804: operaciones que contribuyen a los objetivos de sostenibilidad medioambiental y el logro de la mitigación del cambio climático y adaptación al cambio climático en las zonas rurales
- 806: operaciones de apoyo a empresas rurales distintas de las industrias agroalimentarias
- 807: operaciones relacionadas con las estrategias “pueblos inteligentes”
- 808: operaciones que mejoran el acceso a servicios e infraestructuras, incluida la banda ancha
- 809: operaciones en el ámbito de la inclusión social
- 810: operaciones de otras categorías distintas de las enumeradas anteriormente

- y los tres últimos son el número correlativo de expediente en cada Grupo (código secuencial)

Ejemplo: G0207-N-A-702-809-001

G0207: Grupo nº 7 de Albacete N: Proyecto No GDR

A: Ayuda distinta a la de emprendimiento 702: Administraciones públicas  
809: Operaciones en el ámbito de la inclusión social  
001: código secuencial (nº de expediente)

La aplicación asignará automáticamente los cinco primeros dígitos y los tres últimos. La solicitud registrada constará en la aplicación.

El modelo de solicitud (Anexo 1) debe estar cumplimentado como mínimo en los apartados obligatorios, firmado por el/la solicitante de la ayuda y acompañado de la siguiente documentación relativa al proyecto:

- a) Si el/la solicitante es una persona física, la fotocopia del NIF y, en el caso que sea una persona jurídica, la fotocopia del NIF junto con documentación justificativa de la personalidad jurídica y documento en que se delegue el poder de representación a quien represente a la persona jurídica, junto con copia de su NIF, así como el acuerdo de la persona jurídica para ejecutar la acción por la que se solicita la ayuda, en caso de ser necesario.
- b) Declaración de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas para la financiación del proyecto (Anexo 44).
- c) Asimismo, deberán presentar la siguiente documentación 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 conforme establece el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre:
  - 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.
- d) Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto durante el periodo de compromisos.
- e) Los permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, y/o en la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.
- f) En su caso, compromiso de creación de empleo y mantenimiento del mismo durante el periodo de compromisos.
- g) Compromiso de poner a disposición del Grupo, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto durante el periodo de compromisos.
- h) Cualesquiera otros documentos que el Grupo estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

#### 1.1.1. Documentación específica de las solicitudes de ayuda distinta al emprendimiento (A)

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

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

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

En el caso de que un/a solicitante no entregue el Proyecto de ejecución en fase de solicitud, en su defecto podrá presentar un Proyecto Básico realizado por técnico competente, según las condiciones que recoge el artículo 6.1.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

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

c) Facturas proforma (anexo 57), o presupuestos de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. La consulta en plataformas como “einforma” o “infocif” resulta útil para determinar si existen indicios de que los proveedores no sean reales o/y la posible vinculación entre distintas empresas ofertantes. Tales consultas formarán parte del estudio del expediente como pista de auditoría. Los gastos subvencionables deberán respetar el principio de moderación, por lo que solo serán admisibles aquellos gastos que sean acordes con los precios de mercado. A tal efecto se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 6.3 de la orden de normas y requisitos sobre moderación de costes.

d) Documentación que acredite el cumplimiento de ser micro o pequeña empresa (Anexo 3) tal como: certificado de vida laboral de la empresa de acuerdo con la letra i) de este mismo apartado, cuentas anuales presentadas en el registro mercantil e impuesto de sociedades del año anterior, así como de las empresas vinculadas o asociadas. Con el fin de determinar si una empresa asociada o vinculada es pyme, la Comisión Europea ha establecido una “Guía del usuario sobre la definición del concepto de pyme” disponible en la oficina de publicaciones de la Unión Europea: <https://op.europa.eu/es/publication-detail/-/publication/79c0ce87-f4dc-11e6-8a35-01aa75ed71a1>.

Conforme a la mencionada guía, para considerar que una persona física o jurídica es una empresa es imprescindible acreditar que ejerce una actividad económica, por tanto, debe

existir un alta censal y la mano de obra que se ocupa de dicha actividad debe ser mayor a cero.

El Artículo 16.2 de la Orden 51/2023, de normas y requisitos especifica que la condición de micro o pequeña empresa debe cumplirse en el momento de presentar la solicitud de ayuda. Sin embargo, para el caso de nuevas empresas dicha acreditación se admitirá en solicitud en forma de compromiso y deberá acreditarse antes de la certificación final de la ayuda.

e) Documentación que acredite que la empresa no se encuentra en crisis,  
f) Cuando la solicitante sea persona física o jurídica, distinta de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro, y exista la posibilidad de que la ayuda a concederle supere los 30.000 euros, deberá acreditar, mediante declaración responsable incluida en la solicitud, cumplir los plazos de pago indicados en la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales. Este apartado aplica a los siguientes tipos de solicitante:

- 701: personas física o jurídica
- 705, 706 y 707: dependiendo de su composición

g) En su caso, compromiso de creación de empleo y mantenimiento del mismo durante el periodo de compromisos.

h) Compromiso de respetar el destino de la inversión durante, al menos, el periodo de compromisos.

i) Informe de plantilla media de trabajadoras/es en alta de la empresa (documento obligatorio en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo y para acreditar la condición de micro o pequeña empresa) emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicando el número de puestos de trabajo de la empresa en los 12 meses anteriores a la solicitud de la ayuda.

j) En todo caso, para que el IVA sea subvencionable, las Entidades Públicas deberán presentar Certificado vigente de la Secretaría o Secretaría-Intervención donde se indique 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. El resto de promotoras deberán presentar Certificación Censal expedida por la Agencia Tributaria, donde no figure el IVA como obligación tributaria. Para las Asociaciones, en el caso de que se solicite la subvención del IVA al declararse exentas todas o una parte de sus actividades, puede pedirse la siguiente documentación acreditativa disponible a través de la sede electrónica de la AEAT:

- Certificado de situación censal: nos proporciona información a fecha actual sobre las actividades desarrolladas y si pueden ser encuadrables en los supuestos de exención de la Ley del IVA, así como si la empresa está obligada a liquidar IVA (sujeta y no exenta, al menos en una parte de sus operaciones).

- Certificado del Resumen Anual del IVA (modelo 390): proporciona información a cierre del ejercicio anterior, de las actividades desarrolladas en el año anterior (principal y secundarias), IVA soportado y deducido, importes exentos de IVA, prorratas y regímenes de deducción diferenciados. Conviene destacar que el hecho de que una entidad presente el modelo 390 a cero, no acredita que esté no sujeta y exenta por todas sus actividades (porque

en ese supuesto no estaría obligada a presentar el modelo), sino que en el ejercicio en cuestión no ha tenido operaciones (facturas de gastos e ingresos) relacionadas con sus actividades.

- Certificado de autoliquidaciones presentadas: nos informa de si la entidad ha presentado declaraciones periódicas de liquidación de IVA (modelo 303) en relación a un ejercicio determinado (año actual o anteriores).

#### 1.1.2. Documentación específica de las solicitudes de ayuda al emprendimiento (E)

a) Plan empresarial conforme al anexo II de la orden 51/2023, de normas y requisitos. El Plan empresarial debe cumplir las condiciones indicadas en el artículo 17.1 de la orden 51/2023, de normas y requisitos. Se entenderá como nueva empresa tanto la creación de una empresa desde cero, como el relevo en una actividad en la cual la anterior titular cause baja por jubilación, incapacidad permanente o deceso.

b) Informe de vida laboral de la persona solicitante. Debe comprobarse que la persona solicitante no haya estado de alta en ninguna actividad que pertenezca a la misma "división CNAE" que aquella en la que va a emprender. A estos efectos, el alta como autónomo colaborador no tiene consideración de alta como autónomo al no implicar responsabilidad alguna sobre la actividad económica.

En caso de que la persona solicitante haya estado de alta como autónoma en los tres años anteriores, será necesario acompañar el informe de vida laboral con los correspondientes certificados tributarios IAE expedidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) del año en curso y los tres anteriores. En estos certificados se especifica la actividad o actividades (conforme a IAE) en las que esta persona ha estado de alta en el año de consulta. Para conocer la correspondencia entre los epígrafes del IAE y las actividades del CNAE, consultar la página: <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/buscador-iae.html>

c) Compromiso de mantener la actividad económica prevista en el plan empresarial como su actividad principal durante 3 años contados a partir del alta censal.

Es importante señalar que la dedicación a la actividad en la que se emprende como actividad principal implica:

- La imposibilidad de compatibilizar esa actividad con un contrato por cuenta ajena de media jornada o superior.

- Si la persona física es autónoma en varias actividades, la dedicación se presupone proporcional a la renta obtenida por las distintas actividades, por tanto, la mayoría de la renta obtenida deberá proceder de la actividad en la que se emprende. Para comprobarlo se estudiará el IRPF de esa persona, con las siguientes consideraciones:

a. La renta se mide como media de los años previos al control, teniendo en cuenta que el inicio del cómputo es el alta en la actividad en la que se emprende.

b. Si no fuese posible justificarlo numéricamente, se admitirá informe justificativo a satisfacción de la autoridad competente.

d) Acreditación de capacitación empresarial conforme al anexo I de la orden 51/2023, de normas y requisitos, si dispone de ella.

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

El personal del Grupo comprobará que la solicitud está presentada en el plazo establecido al efecto, está cumplimentada en todos sus apartados obligatorios y firmada por quien corresponda. Una vez revisada, completará los datos adicionales de la solicitud. Además, comprobará que se ha aportado junto a la solicitud la totalidad de los documentos imprescindibles requeridos por la normativa, así como aquellos otros que puedan ser necesarios para resolver la solicitud. Este proceso se efectuará con el listado de control del Anexo 4, que se guardará en el expediente, debidamente cumplimentado y firmado por el personal técnico del Grupo que haya efectuado la comprobación.

Si tras la revisión de la solicitud presentada y de los documentos adjuntos se observara que ésta no ha sido cumplimentada correctamente y en su totalidad, o bien se verificara que la misma no se acompaña de la documentación preceptiva, el GDR procederá a requerir a la persona interesada, mediante notificación (Anexo 5), que subsane la falta o presente los documentos preceptivos, concediendo para este fin un plazo de 10 días, indicando en la citada notificación, que de no hacerlo se le tendrá por desistida su solicitud, previa Resolución de archivo.

Si transcurrido el plazo concedido de 10 días la persona interesada no hubiera contestado al trámite aportando documentación, el GDR podrá proceder a dictar la correspondiente Resolución de archivo, por desistimiento y mediante el Anexo 6 se notificará el acuerdo adoptado. Tal como indica el procedimiento administrativo, toda documentación aportada por la persona interesada antes de la resolución debe tenerse en cuenta.

### 1.2. Control administrativo de la solicitud de ayuda

Los controles administrativos de las solicitudes de ayuda garantizarán que se cumplen las obligaciones aplicables establecidas por la normativa de la Unión Europea y nacional y por el Plan Estratégico Nacional de la Política Agrícola Común (PAC) del Reino de España 2023-2027 (PEPAC), incluidas las relativas a la contratación pública, las ayudas estatales y demás normas y requisitos obligatorios.

Estos controles se realizarán conforme a lo dispuesto en la normativa nacional (Real Decreto 1047/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula el sistema de gestión y control de las intervenciones del Plan Estratégico y otras ayudas de la Política Agrícola Común) y en particular conforme al plan de controles delegado correspondiente cuyo contenido está incluido en el manual de procedimiento MP Leader 23-27. La información relativa a la realización de este control administrativo se reflejará en el acta de control administrativo de la solicitud de ayuda conforme a los anexos 7 y 9.

#### 1.2.1. Acta de no Inicio

Este apartado es de aplicación exclusivamente para el tipo de proyecto A: Ayuda distinta a la de emprendimiento.

Una vez presentada la solicitud de ayuda, si ésta dispone de la documentación mínima necesaria para su tramitación y previo a la realización del acta de control administrativo a la solicitud de ayuda, el personal del equipo técnico del Grupo levantará el acta de no inicio de la inversión (Anexo 13) ante la presencia de la persona titular del expediente y en visita realizada al lugar de la futura inversión en el caso de actuaciones ligadas al terreno (inversiones no móviles, infraestructuras, etc.), dejando constancia del no inicio de las inversiones auxiliares.

Para realizar el acta de no inicio será imprescindible haber aportado una memoria con la información necesaria para que queden bien definidas las inversiones que se pretenden realizar y así poder cumplimentar correctamente el acta.

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

En cualquier caso, en caso de actuaciones ligadas al terreno, se incorporará al menos una fotografía como evidencia gráfica de la visita, la cual formará parte del expediente.

#### 1.2.2. Dictamen de Elegibilidad

Todas las operaciones deberán ser objeto de dictamen de elegibilidad emitido por el Grupo, consistente en comprobar la adecuación del proyecto con la estrategia, garantizando la consecución de sus objetivos. Dicho dictamen formará parte del Informe de viabilidad técnica del proyecto.

#### 1.2.3. Informe de Viabilidad

Una vez se haya levantado el Acta de no inicio y durante el proceso de comprobación, por parte del personal responsable del control administrativo a la solicitud de ayuda, de la presentación de la documentación preceptiva, la admisibilidad de la beneficiaria, los criterios de admisibilidad de la operación, los criterios de selección y la admisibilidad y moderación de costes, el Grupo elaborará el Informe de viabilidad del expediente mediante el modelo especificado en el Anexo 14. En dicho informe se cumplimentarán todos los campos de forma clara y detallada. En el apartado 5 de este informe se cumplimentarán de manera específica y separada las comprobaciones correspondientes al Dictamen de elegibilidad de la operación. En el apartado 7 deberá determinarse y argumentarse la viabilidad económica y social del mismo.

Los criterios de selección de operaciones de la convocatoria en la que concurre la solicitud de ayuda se aplicarán de manera obligatoria a toda aquella solicitud de ayuda que, tras los procedimientos de control, resulte elegible. Esta puntuación deberá constar en el expediente y acarreará una priorización de solicitudes de mayor a menor puntuación en función de la cual se establecerá el orden de concesión de la ayuda. Para cada convocatoria, los grupos

deberán fijar un mínimo exigible de puntuación de los criterios de selección para que la operación pueda optar a la ayuda y que preferiblemente sea superior a la puntuación que resulte del mero cumplimiento de los requisitos de admisibilidad.

Para las ayudas distintas al emprendimiento, mediante la baremación se definirá la cuantía de la ayuda conforme se haya establecido en el procedimiento de gestión y convocatoria correspondiente.

En aplicación del artículo 34.2.c de la Orden 51/2023, los GDR que incluyan en su ámbito territorial municipios de más de 10.000 habitantes deberán multiplicar, en todas sus líneas de ayuda, la puntuación de selección de los proyectos ubicados en localidades de menos de 10.000 habitantes por 2. Este incremento se aplica sobre el total de puntuación obtenida por el resto de criterios.

Durante la tramitación de la ayuda, el grupo efectuará las comprobaciones necesarias para evitar la doble financiación de las operaciones, tal como se recoge en el módulo de generalidades del Manual de procedimiento. Como mínimo, consultará la información sobre posibles ayudas otorgadas a la solicitante por el mismo proyecto en <https://www.subvenciones.gob.es/bdnstrans/GE/es/concesiones>, base nacional de subvenciones. Por otra parte, la persona titular del expediente se compromete a comunicar al Grupo, tan pronto como las conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas ingresos o recursos que financien el proyecto para el que se concede la ayuda. El Grupo solicitará a la interesada copia de la solicitud, de la Resolución de concesión y del pago de cada una de las ayudas que financien el proyecto, en su caso. Para el caso de los ayuntamientos, a la consulta de la BDNS se podrá adjuntar certificado de persona que ejerza el cargo de secretaria-intervención acreditando que ninguna de las ayudas que figuran en la consulta corresponde al proyecto en cuestión. En el caso de existir concesión de ayuda incompatible, se indicará a la solicitante (mediante Anexo 15), antes de la resolución, que presente escrito debidamente registrado por el que solicita la renuncia a la otra ayuda en un plazo de 15 días, advirtiéndole que la no presentación de la misma dará lugar a la Resolución denegatoria de su solicitud de ayuda Leader. Si transcurrido el plazo otorgado no presenta la citada documentación se remitirá la Resolución denegatoria por incompatibilidad mediante notificación de la misma (Anexo 10).

#### 1.2.4. Informe de Subvencionalidad

Todos los proyectos cuyo ámbito afecte a la mayor parte del territorio, así como los que vayan a efectuarse en municipios con más de 10.000 habitantes y los proyectos de promoción pública deberán ser objeto de informe previo y vinculante de subvencionalidad (Anexo 16), emitido por las Delegaciones Provinciales de la Consejería.

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

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

El Grupo podrá presentar alegaciones al informe en el plazo de 15 días desde su recepción que, previamente informadas por las Delegaciones Provinciales, resolverá la Dirección General en el plazo de dos meses. Transcurrido este plazo, se entenderán desestimadas. El informe será vinculante por lo que, si resulta desfavorable, o favorable con determinadas condiciones, el Grupo deberá ajustar su propuesta de resolución al informe. Para el cómputo de plazos del presente apartado, se utilizarán las fechas de tramitación que consten en la aplicación informática habilitada al efecto.

### 1.3. Propuesta de resolución provisional

#### Incumplimiento de algún requisito en el control administrativo

Si del estudio de los requisitos para la concesión de las ayudas se detecta que se incumple alguno de ellos, el GDR realizará el control administrativo de la solicitud de ayuda indicando de forma clara e inequívoca el o los requisitos que se incumplen. El Grupo valorará si es oportuno realizar, o no, el control administrativo completo a la vista del incumplimiento detectado, pudiendo indicar “no procede” en las cuestiones sobre las que no considere necesario detenerse. A continuación, se notificará a la persona interesada la propuesta de resolución provisional denegatoria por incumplimiento de requisitos, en la que deben quedar claros los requisitos que se incumplen, preferentemente haciendo referencia al epígrafe de la convocatoria en el que se exigen tales requisitos. La propuesta de resolución provisional (Anexo 58) otorga un periodo de 10 días para presentar alegaciones. Transcurrido este plazo sin que la interesada hubiera atendido a esta notificación, o bien, la documentación y alegaciones presentadas no acreditaran el cumplimiento del requisito o requisitos exigidos, el GDR continuará con la tramitación emitiendo la correspondiente Resolución denegatoria (Anexo 10) en la que deben exponerse igualmente con claridad y preferentemente haciendo referencia al epígrafe exacto de la normativa, el o los requisitos que se incumplen.

#### Se cumplen los requisitos en el control administrativo

Si del estudio de los requisitos para la concesión de las ayudas no se detecta ningún incumplimiento que suponga la denegación de la ayuda, una vez completado el control administrativo de la solicitud se avanzará a la propuesta de resolución provisional (Anexo 58), indicando el caso que corresponda en función del estudio del conjunto de solicitudes de la convocatoria:

- La solicitud cumple los requisitos de admisibilidad, pero no alcanza la puntuación mínima, lo que tendrá como consecuencia la resolución desfavorable de la ayuda.
- La solicitud cumple los requisitos de admisibilidad y la puntuación mínima pero no alcanza el umbral que da acceso a la ayuda, lo que tendrá como consecuencia la resolución desfavorable de la ayuda por falta de presupuesto.
- La solicitud cumple los requisitos y alcanza la puntuación mínima y el umbral de acceso a la ayuda, lo que tendrá como consecuencia la resolución favorable de la misma.

A las actuaciones expuestas se podrán añadir cuantos contactos, requerimientos y explicaciones sean necesarias con la persona interesada previamente a la propuesta de resolución provisional, como parte del asesoramiento que los GDR deben prestar a las

personas solicitantes para que en todo momento entiendan los detalles de la convocatoria en relación con su solicitud y se asegure así el buen funcionamiento de las ayudas.

En cualquier caso, cuando se haga la propuesta de resolución provisional, se informará a la persona interesada de todos los detalles del estudio de su solicitud, lo que le dará la oportunidad de alegar sobre cualquier diferencia entre lo solicitado y lo que resulta del estudio de su solicitud.

#### 1.4. Modificación de la Solicitud de ayuda

No se podrá establecer por parte del Grupo ningún plazo para modificar la solicitud tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria correspondiente.

El contenido de la solicitud podrá ser modificado antes de la concesión de la ayuda exclusivamente en respuesta a eventuales trámites de audiencia en los que se requieran las aclaraciones o ajustes oportunos, cambios sobre los cuales debe quedar trazabilidad completa en el expediente. En ningún caso se podrá modificar la titularidad de la persona solicitante antes de la concesión de la ayuda.

Únicamente podrán admitirse modificaciones en la persona beneficiaria una vez concedida la ayuda, cuando la titularidad inicial sea de una persona jurídica y la nueva sea resultante de un proceso de fusión o absorción, de un cambio de denominación o tipo de la persona jurídica o cuando la nueva beneficiaria sea una entidad en cuyo capital participa la persona beneficiaria inicial.

Por otra parte, la solicitud podrá modificarse en cualquier momento en los casos de errores obvios reconocidos por la autoridad competente, siempre que la beneficiaria haya actuado de buena fe. Solamente se podrán reconocer errores manifiestos cuando puedan detectarse directamente en un control administrativo de la información que figure en los documentos contemplados en la solicitud.

#### 1.5. Renuncia a la solicitud de ayuda

En cualquier momento de la tramitación de su solicitud, y hasta la notificación de la Resolución, quien promueve la operación podrá desistir de su solicitud de ayuda, lo que comunicará por escrito al Grupo mediante el Anexo 18 o escrito similar. Éste procederá a emitir la correspondiente Resolución de archivo del expediente y se notificará mediante Anexo 6.

## 2. Resolución de la Concesión o Denegación de la Ayuda

Las solicitudes de ayuda a proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas distintas del Grupo se seleccionarán mediante el procedimiento de concurrencia competitiva recogido en el Capítulo II del Título I del Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones, modificado por el Decreto 49/2018.

Este tipo de procedimiento deberá garantizar el trato equitativo a las personas solicitantes y el uso satisfactorio de los recursos financieros. Los Grupos, en cada una de sus líneas de ayuda, deberán establecer la forma de seleccionar las mejores operaciones a subvencionar para sus estrategias, estableciendo unos criterios de selección, fijando una puntuación mínima, y baremación de las mismas.

La ayuda se adjudicará, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios de selección.

## 2.1. Resolución de la convocatoria

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 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 (Anexo 58) a la persona interesada comunicando el sentido de la resolución, para que tenga opción a presentar alegaciones.

Para el resto de solicitudes, la gerencia del GDR, como órgano instructor, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada (Anexo 58), en la que se especifique la evaluación de la solicitud y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Esta propuesta deberá notificarse a las personas interesadas, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Como se indicó el apartado 1.3, 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, el Grupo procederá a:

En primer lugar, emitir las resoluciones desfavorables por 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 (Anexo 17).

Una vez resueltas las solicitudes a las que corresponde resolución desfavorable por incumplir requisitos o no alcanzar la puntuación mínima, se procede a resolver la convocatoria.

Si la solicitud cumpliera los requisitos exigidos, pero, en el caso de las ayudas distintas al emprendimiento, alguno de los conceptos solicitados no fuera subvencionable, deberá constar en la correspondiente Resolución Aprobatoria (Anexo 12), identificando en la misma dichos gastos no subvencionables.

### Reformulación de la solicitud

Si, una vez conocida la lista ordenada de proyectos que cumplen los requisitos, se observa que el importe disponible de la convocatoria cubre el importe total de la ayuda de una serie de proyectos quedando como remanente de esa convocatoria un importe inferior al de la ayuda que corresponde al siguiente de los proyectos de la lista ordenada, se podrá ofrecer a la persona solicitante la posibilidad de reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. Si esta persona no contesta en el plazo dado para alegar (10 días), se mantendrá el contenido de la solicitud inicial.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de selección establecidos respecto de las solicitudes no variando, por tanto, la posición relativa de ese proyecto en la lista ordenada de proyectos por orden de prelación.

En caso de querer utilizar la opción de la reformulación de la solicitud, esta posibilidad deberá indicarse en el texto de la convocatoria.

La opción de la reformulación puede utilizarse exclusivamente antes de la resolución de la convocatoria. Por una parte, su uso puede favorecer una utilización eficaz de los recursos, pero por otra, implica necesariamente una ralentización en el proceso de resolución de la convocatoria, que no podrá llevarse a cabo hasta obtener una respuesta y, en su caso, una reformulación de la solicitud del expediente afectado.

Examinadas las alegaciones a las propuestas de resolución provisional, en su caso, será la Junta Directiva quien, a propuesta de la gerencia, decida sobre las alegaciones y apruebe la Propuesta de Resolución Definitiva (Anexo 59), 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 a la 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 se resolverán desfavorablemente por falta de disponibilidad presupuestaria (Anexo 11). 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).

**GDR Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava – Procedimiento de Gestión V. 3 – JUNIO 2025**  
**Elaboración: José Barrios Labrador – Revisión: Junta Directiva 2025.06.10 – Aprobación: Junta Directiva 2025.06.10**

### Condición particular sobre inicio de las actuaciones

Con objeto de asegurar el máximo aprovechamiento de los fondos, especialmente de cara a la finalización del periodo de programación, el contrato a firmar con las beneficiarias de la ayuda podrá incluir la siguiente condición particular, que deberá estar contemplada en la correspondiente convocatoria:

“La ejecución del proyecto se iniciará en los tres meses posteriores a la firma de este contrato. De lo contrario, se entiende que la persona beneficiaria renuncia a la ayuda, lo que conllevará la rescisión del contrato y resolución de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda”.

El importe así liberado podrá dedicarse a atender, en su caso, las solicitudes denegadas por falta de disponibilidad presupuestaria.

El órgano de representación del Grupo resolverá la convocatoria a la vista de la propuesta emitida por la gerencia, teniendo en cuenta el Programa Territorial del Grupo, el PEPAC vigente, el procedimiento de gestión y la normativa de aplicación.

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

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 33, apartado 3, del Reglamento (UE) 2021/1060, y en el artículo 3, apartado 1 de la orden de selección de GDR y EDLP en el marco del PEPAC en Castilla-La Mancha 23-27, es requisito imprescindible que en las actas de las reuniones de los Órganos de Gobierno y Representación de los Grupos conste de manera pormenorizada el proceso de toma de decisiones sobre la selección de proyectos. Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

Para garantizar que los proyectos son seleccionados en juntas directivas correctamente constituidas, todas las juntas directivas deberán contar con el VºBº por parte del personal responsable de Leader de las Delegaciones provinciales, lo que asegura el cumplimiento de lo siguiente:

Las Actas deberán contener una lista con la relación nominal de los miembros de la Junta Directiva, la representación que ostenta cada uno de ellos y el porcentaje de derechos de voto, firma de los miembros presentes o ausencia en su caso y derechos de voto presentes en la votación para que las decisiones sean válidas. Deben cumplirse los siguientes equilibrios en los votos:

Actores territoriales privados: más del 50% Mujeres: igual o superior al 40%

Se podrán establecer mecanismos de ponderación de los votos para asegurar el cumplimiento de los mencionados equilibrios. Una misma persona podrá computar por varias de las categorías indicadas.

En las Actas se deberá registrar la toma de decisión sobre la resolución de la convocatoria y el proceso de análisis o debate en caso de alegaciones.

En las Actas se deberá registrar la consulta por parte de la Presidencia a cada uno de los miembros de la ausencia o no de conflicto de intereses, dejando constancia escrita de la respuesta de cada miembro y la decisión adoptada en caso de conflicto.

Si las juntas directivas no obtuvieran el VºBº por parte de las DDPP, los proyectos que en ellas se aprobaran no podrán continuar con su tramitación hasta no celebrarse nuevamente y pasar por el conforme de la DDPP.

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

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

Se notificará mediante Anexo 10, Anexo 11 o Anexo 12 la Resolución en el plazo de 10 días a partir de la fecha en que fue dado el VºBº por parte de las DDPP. Para evitar que pudieran alargarse los plazos se establece que tanto la carga del borrador del acta de la junta directiva en la aplicación como el visto bueno del acta por parte de la Delegación provincial se harán a la mayor brevedad posible. La comunicación se remitirá por cualquiera de los medios establecidos en la legislación vigente.

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

#### Aprobatoria

la finalidad para la que se aprueba

el presupuesto de la inversión, en su caso

la tabla de baremación

el porcentaje de gasto subvencionable y la cuantía máxima de ayuda concedida

la procedencia de la financiación

la indicación de que deberá aceptarla expresamente en un máximo de 30 días desde su recepción, si no se aceptara se procedería a la resolución de archivo.

y la posibilidad de interponer contra la Resolución, se haya aceptado o no, un recurso de alzada ante el consejero de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación.

#### Denegatoria

referencia a la inversión solicitada o finalidad de la solicitud

el motivo por el que se ha adoptado tal decisión.

y la posibilidad de interponer contra la Resolución un recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de Desarrollo Rural en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación.

Cuando no exista una aceptación de la ayuda, por escrito y en el plazo concedido, se podrá proceder a la finalización del expediente, mediante Resolución de archivo y notificando a la persona interesada dicha Resolución mediante Anexo 6.

## 2.2. Firma del 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, mediante

el Anexo 19, 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.

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

La firma del contrato supone la aceptación de la ayuda indicada en la resolución y sus condiciones. Si tras la firma del contrato la titular solicitara voluntariamente la renuncia de las ayudas, se deberá proceder a la rescisión del contrato y consiguiente resolución de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda.

## 2.3. Modificación del Contrato

### 2.3.1. Ayudas distintas a las de emprendimiento

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 la beneficiaria comunique cualquier modificación finalizará dos meses antes de la fecha límite de ejecución de las inversiones establecidas en el contrato de ayuda, salvo cambios de titular en las condiciones indicadas en el apartado 1.3, que podrán comunicarse a lo largo del periodo de duración de los compromisos suscritos.

Las ampliaciones del plazo de ejecución de inversiones en un 50% del plazo inicial, concedidas por el GDR, previa solicitud razonada de la promotora, conforme a la condición general tercera recogida en el contrato de ayuda, no estarán sujetas al plazo máximo de comunicación establecido en el párrafo anterior, no requiriendo por tanto las formalidades que corresponden a la modificación del contrato. En caso de conceder ampliación de plazo, el Grupo deberá subir la documentación correspondiente a la aplicación. En caso de estar el expediente en un trámite no accesible al Grupo, enviará la documentación a la Delegación provincial correspondiente para que se incorpore dicho documento a la aplicación informática.

El procedimiento de modificación del contrato se iniciará con una solicitud mediante el Anexo 22 que deberá registrarse, indicando las modificaciones respecto al contrato de ayuda y los motivos que las generan.

Una vez que el GDR haya verificado el cumplimiento de los requisitos, para lo que deberá requerir la documentación necesaria al efecto, el equipo técnico del Grupo elaborará una propuesta de modificación del contrato (Anexo 23), que deberá ratificarse mediante una Resolución de aceptación o denegación de la modificación por el órgano de decisión del Grupo.

Si la modificación supone la realización de actuaciones no incluidas en la solicitud de ayuda, el Grupo comprobará, mediante visita de inspección “in situ”, que las inversiones sujetas a modificación no se han realizado, levantando la correspondiente Acta de no inicio de las actuaciones. (Anexo 13).

Las modificaciones de contrato requerirán visto bueno del R.A.F. mediante el Anexo 17. En todo caso, para su admisibilidad se tendrán en cuenta las siguientes limitaciones:

- a) No se admitirán modificaciones que alteren el objeto del proyecto, ni que supongan un incremento de la ayuda.
- b) No se admitirán modificaciones en la titularidad de la ayuda, salvo que la nueva titular sea resultante de un proceso de fusión o absorción, de un cambio de denominación o tipo de la persona jurídica o cuando la nuevo/a beneficiario/a sea una entidad en cuyo capital participa el/la beneficiario/a inicial.
- c) No se admitirán modificaciones que supongan una ejecución total inferior al 60% de la inversión inicialmente aprobada.
- d) No se admitirán modificaciones que supongan un cambio de ubicación de las inversiones aprobadas. Excepcionalmente podrá solicitarse la modificación del lugar de ejecución de la inversión proyectada, siempre que no se alteren las condiciones que han dado lugar a la concesión de la ayuda y se justifique motivadamente el cambio de ubicación.
- e) Los proyectos que se rijan por la Ley de contratos del sector público, tendrán la posibilidad de realizar modificaciones del contrato de ayuda una vez adjudicada la licitación, modificando el presupuesto aprobado conforme al presupuesto de adjudicación. En estos casos no se considerará de aplicación el apartado c) indicado anteriormente.
- f) No se admitirán modificaciones que supongan que, al recalcular la puntuación resultante de aplicar los criterios de selección, se obtenga una puntuación del proyecto inferior al umbral establecido en la concurrencia competitiva para acceder a la ayuda.

No se admitirán modificaciones que impliquen sustitución de conceptos o elementos subvencionados por otros nuevos si estos no cumplen los requisitos establecidos y en particular los referidos al objetivo final del proyecto, al acta de no inicio de inversiones y a la solicitud previa de las tres ofertas.

Para cualquiera de los casos previstos de modificación de contrato, en caso de que la modificación aprobada suponga un cambio en alguno de los criterios de selección/baremación, dicha aprobación no incluye el visto bueno a la nueva puntuación, pues no es posible alterar las condiciones en las que se desarrolló la concurrencia competitiva, por tanto, en el control de la solicitud de pago se procederá a estudiar la nueva baremación considerando únicamente los criterios realmente cumplidos, y se determinará un nuevo porcentaje de ayuda, que nunca podrá ser superior al inicial, con su correspondiente penalización.

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

La solicitud de modificación del contrato deberá resolverse en el plazo de un mes y notificarse mediante el Anexo 24 en el plazo de 15 días desde que se dicte.

A la notificación se adjuntará el contrato de ayuda modificado que deberá ser firmado y remitido por la titular en el plazo de 15 días. Así mismo, si renunciara a firmarlo, en igual plazo deberá remitir escrito de ratificación de los compromisos del contrato inicial según Anexo 25, que se enviará a la titular junto a la notificación de Resolución.

De no hacerlo, se entenderá que renuncia a la ayuda y se deberá proceder a la rescisión del contrato y consiguiente resolución de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda, iniciándose, si procede, el correspondiente procedimiento de reintegro.

Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimiento, se podrá delegar en la persona que ejerza la Presidencia del Grupo, o en quien se determine, la competencia para resolver la solicitud de modificación.

Todo ello sin perjuicio de lo expuesto en el apartado 8.3.

#### Tratamiento de los distintos tipos de modificaciones de contrato y su tramitación en la aplicación

La tramitación de las modificaciones de contrato en la aplicación se hará de forma diferente en función del tipo de modificación de que se trate:

A. Cambios de titular, bajadas de importes de resolución derivadas de licitaciones a la baja a promotores afectados por la ley de contratos y modificaciones entre distintos conceptos del presupuesto. Exclusivamente en estos casos se utilizará el trámite “modificación de contrato” en la aplicación.

Modificaciones por cambio de titular: Admisible únicamente cuando la nueva persona titular sea resultante de un proceso de fusión o absorción, de un cambio de denominación o tipo de la persona jurídica o cuando la nueva persona beneficiaria sea una entidad en cuyo capital participa la beneficiaria inicial.

En la aplicación: Se solicita el cambio de titular mediante CERCA y se cambia la persona titular desde el servicio de informática.

Modificaciones por bajada del importe aprobado por resolución: Admisible únicamente para proyectos que se sometan a licitación de forma que, una vez adjudicada ésta, se puede modificar el presupuesto del contrato conforme al presupuesto de adjudicación.

Modificaciones entre distintos conceptos del presupuesto: admisible con las limitaciones previstas en el manual de procedimiento,

B. El resto de modificaciones se podrán aprobar, siempre con las limitaciones mencionadas, pero no pasarán en la aplicación por el trámite de “modificación de contrato”. Se tramitarán y resolverán conforme a lo previsto y se añadirá la documentación correspondiente en el trámite de contrato.

#### 2.3.2. Ayudas al emprendimiento

En las ayudas al emprendimiento sólo podrán presentarse modificaciones de los planes empresariales que no afecten a los compromisos de la persona beneficiaria, los requisitos de admisibilidad de la operación y los elementos que se han tenido en cuenta para obtener la resolución aprobatoria. En concreto, no se admitirán modificaciones que supongan que, al recalcular la puntuación resultante de aplicar los criterios de selección, se obtenga una puntuación del proyecto inferior al umbral establecido en la concurrencia competitiva para acceder a la ayuda.

En ningún caso se permitirá la modificación de la persona beneficiaria.

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

Las ayudas al emprendimiento se basan en el cumplimiento del Plan empresarial. Así, las posibles modificaciones que se planteen en el plan empresarial deberán contar con el visto bueno del Grupo, cuyo personal técnico acreditará previamente que se cumplen las condiciones para admitir dicha modificación.

### 3. Solicitud de Pago

#### 3.1. Recepción, registro y tratamiento de las solicitudes de pago

La solicitud de pago deberá presentarse ante el GDR que publicó la convocatoria a la que se haya acogido la solicitud de ayuda correspondiente. Todas las solicitudes deberán registrarse electrónicamente.

##### 3.1.1. Ayudas distintas al emprendimiento (A)

La promotora podrá solicitar el pago parcial o total de la ayuda concedida una vez haya realizado parte o el total de la actuación para la que se le concedió la ayuda. En la solicitud de pago se indicará el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, así como las actividades realizadas y, en su caso, los resultados obtenidos. La solicitud se acompañará, de acuerdo con la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que incluirá:

- la declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste,
- el desglose de cada uno de los gastos realizados y acreditados documentalmente (Anexo 35),
- el justificante del gasto acompañado del correspondiente al pago.

Todos los proyectos de ámbito 803 deben incluir en la memoria justificativa el dato de la potencia instalada en energía renovable, en megavatios. Los de ámbito 804 que contribuyan a la eficiencia energética deben indicar el ahorro de energía en megavatios conseguido con la inversión.

Obligación de cumplir los plazos de pago de la ley 3/2004 para considerar un gasto como subvencionable

Para solicitantes afectadas por el 31.2 de la ley 38/2003, de subvenciones, esto es, persona física o jurídica, distinta de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro, para considerar el gasto como elegible, se comprueba que el plazo transcurrido entre la factura y el pago es inferior a 30 días naturales. Si la fecha de recepción de las mercancías o prestación de servicios es posterior a la fecha de factura, los 30 días naturales se contabilizan a partir de la fecha de recepción de bienes o servicios. En caso contrario, para considerar el gasto como auxiliante, debe justificarse que en la transacción de la que se trata se han cumplido los plazos previstos en la normativa sectorial o, en su defecto, los establecidos en la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales. En cualquier caso, los plazos pueden ampliarse mediante acuerdo entre partes sin que en ningún caso se puedan superar los 60 días naturales.

La ley 3/2004, en su Artículo 4 define el plazo de pago:

**Artículo 4. Determinación del plazo de pago.**

1. *El plazo de pago que debe cumplir el deudor, si no hubiera fijado fecha o plazo de pago en el contrato, será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad.*

*Los proveedores deberán hacer llegar la factura o solicitud de pago equivalente a sus clientes antes de que se cumplan quince días naturales a contar desde la fecha de recepción efectiva de las mercancías o de la prestación de los servicios. Cuando en el contrato se hubiera fijado un plazo de pago, la recepción de la factura por medios electrónicos producirá los efectos de inicio del cómputo de plazo de pago, siempre que se encuentre garantizada la identidad y autenticidad del firmante, la integridad de la factura, y la recepción por el interesado.*

2. *Si legalmente o en el contrato se ha dispuesto un procedimiento de aceptación o de comprobación mediante el cual deba verificarse la conformidad de los bienes o los servicios con lo dispuesto en el contrato, su duración no podrá exceder de treinta días naturales a contar desde la fecha de recepción de los bienes o de la prestación de los servicios. En este caso, el plazo de pago será de treinta días después de la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios, incluso aunque la factura o solicitud de pago se hubiera recibido con anterioridad a la aceptación o verificación.*

3. *Los plazos de pago indicados en los apartados anteriores podrán ser ampliados mediante pacto de las partes sin que, en ningún caso, se pueda acordar un plazo superior a 60 días naturales.*

4. *Podrán agruparse facturas a lo largo de un período determinado no superior a quince días, mediante una factura comprensiva de todas las entregas realizadas en dicho período, factura resumen periódica, o agrupándolas en un único documento a efectos de facilitar la gestión de su pago, agrupación periódica de facturas, y siempre que se tome como fecha de inicio del cómputo del plazo la fecha correspondiente a la mitad del período de la factura*

**resumen periódica o de la agrupación periódica de facturas de que se trate, según el caso, y el plazo de pago no supere los sesenta días naturales desde esa fecha.**

Puesto que esta obligación afecta exclusivamente a persona física o jurídica, distinta de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro, solo están afectadas por esta obligación los siguientes tipos de solicitante:

- 701: personas física o jurídica
- 705 (organismos de investigación), 706 (varios tipos de promotoras que actúan conjuntamente) y 707 (promotoras pertenecientes a categorías distintas de las enumeradas anteriormente en el artículo 4.1.a) de la orden 51/2023, de normas y requisitos, dependiendo de su composición

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

En caso de haberse realizado una certificación parcial superior al 60% del presupuesto elegible y posteriormente el/la promotor/a decidir que no va a realizar una última certificación final, deberá formalizarse una certificación final a importe cero para cerrar el expediente.

Transcurrido el plazo establecido para la realización de la actividad, si no se ha presentado la correspondiente solicitud de pago, se podrá requerir a la beneficiaria para que en el plazo improrrogable de un mes sea presentada. La presentación de la justificación de las inversiones se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

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.

Si transcurrido el plazo establecido para la realización del proyecto de gasto o inversión, el GDR tiene razones fundadas que pongan de manifiesto que la ejecución de las inversiones aprobadas no está iniciada, podrá notificar a la promotora la realización de un control dirigido con visita "in situ" y levantar el Acta final de inversiones (Anexo 29). Una vez comprobada la no realización de las inversiones aprobadas se iniciará el procedimiento de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda aprobada y, en caso de haberse realizado algún pago, la exigencia del reintegro correspondiente. Si ocurre que la persona solicitante o su representante no acudiese a la visita para la que ha sido convocada, se reflejará por escrito esta circunstancia en la propia acta, que mantendrá en este caso también su validez y efectos correspondientes.

Para las notificaciones se aplicará lo dispuesto por la ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas siendo válida, en caso de fracaso de otro método más directo, la publicación en el DOCM de un aviso en el que se indique que el contenido de dicha notificación se puede consultar en la web del GDR y en el tablón del Ayuntamiento del municipio donde se iba a realizar la inversión.

Cuando la actividad sea la realización de una acción de formación, la justificación contendrá el programa de la actividad con una clara descripción de la formación, temario, material didáctico empleado y profesorado, así como el listado del alumnado, el material didáctico entregado y el control diario de asistencia (Anexos 26 y 27).

### 3.1.2. Ayudas al emprendimiento (E)

La ayuda al emprendimiento se solicitará siempre en dos pagos<sup>2</sup>:

a) El primer pago tendrá un importe del 60% de la ayuda, esto es, 16.200 euros y deberá solicitarse en el plazo máximo de los 9 meses siguientes a la concesión de la ayuda. Junto con la solicitud de pago se aportarán el alta en la Seguridad Social y el alta censal, además de una memoria justificativa intermedia en la que se especificarán los hitos y objetivos del plan empresarial alcanzados hasta la fecha, lo que se acreditará aportando, en su caso, la documentación pertinente.

b) El segundo y último pago, un importe del 40% de la ayuda, esto es de 10.800 euros, se solicitará una vez finalizado el Plan empresarial junto con la correspondiente memoria justificativa final en la que se especificarán los hitos y objetivos del plan empresarial alcanzados, lo que se acreditará aportando, en su caso, la documentación pertinente.

### 3.2. Controles administrativos sobre las solicitudes de pago

Una vez recibida la solicitud de pago parcial o total, se procederá a la realización del control administrativo de la solicitud de pago (Anexo 30).

#### 3.2.1. Ayudas distintas al emprendimiento (A)

Dicho control comprenderá las siguientes comprobaciones:

- a) la operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó la solicitud y se aprobó la ayuda,
- b) los costes contraídos y los pagos realizados,
- c) el suministro de los productos y servicios que van a ser cofinanciados mediante visita in situ.

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

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

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

<sup>2</sup> Conviene que la persona beneficiaria de la ayuda al emprendimiento reciba los pagos en ejercicios fiscales diferentes

Se prestará especial atención a aquellos casos que requieran la comprobación de la creación de empleo u otros compromisos específicos.

En los casos de incumplimiento de los compromisos adquiridos se tendrá en cuenta lo establecido en el cuarto guion del apartado 3.2.1.5.

### 3.2.1.2. Los costes contraídos y los pagos realizados

Se debe comprobar:

1. Que el gasto es auténtico (que está justificado y pagado): Se considera que los gastos declarados son auténticos cuando la promotora acredita el pago efectivo del gasto realizado según lo dispuesto por la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 7 de mayo de 2008.

Las facturas y los justificantes acreditativos del pago deben estar a nombre de la promotora y han de mostrar de forma clara y concisa los importes, unidades facturadas y conceptos desglosados.

2. Que el gasto se realiza en el periodo de elegibilidad de los mismos: Solo serán tenidos en cuenta los gastos ejecutados con posterioridad a la fecha del Acta de No Inicio de la intervención objeto de la subvención y anterior a la fecha límite establecida en el contrato de ayuda. No obstante, se considerarán como subvencionables aquellos gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de solicitud de ayuda, en concepto de honorarios de proyectista y otros honorarios relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental, incluidos los estudios de viabilidad, a pesar de que se hubieran justificado con anterioridad a la fecha de presentación de la citada solicitud de ayuda o del acta de no inicio.

3. Por otra parte, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado dentro del plazo fijado en el contrato para la ejecución de la inversión o gasto.

La persona responsable del control deberá comprobar que la intervención subvencionada se realiza en el plazo establecido al efecto y, en caso de producirse una modificación del plazo de ejecución, que ésta está debidamente aprobada.

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

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

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

La comprobación de la operación de formación se realizará mediante la cumplimentación del “Acta de Ejecución de Actividad Formativa” (Anexo 28) por el personal responsable del control (se acompañará de una fotografía de la actividad).

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

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

Es imprescindible reflejar en el acta de la visita todos los datos que se hayan podido comprobar in situ: mediciones de la obra civil, comprobaciones del número de serie de maquinaria, en su caso, así como fotografías de los elementos comprobados y cualquier otra información relevante obtenida in situ.

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

La comprobación incluirá la obligación de la promotora de publicitar la ayuda FEADER de acuerdo con el Reglamento de ejecución (UE) 2022/129, de 21 de diciembre de 2021, según el cual, toda ayuda que supere los 10.000 euros deberá exhibir en un lugar bien visible para el público al menos un cartel de tamaño mínimo A3 o una pantalla electrónica equivalente con información sobre la operación que destaque la ayuda de la Unión, quedando constancia en el acta de final de inversión.

#### 3.2.1.4. Normativa de contratación pública

Se ha de verificar el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública cuando el/la beneficiario/a sea un ente, organismo o entidad sometida a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (Anexo 31 en caso de AAPP y Anexo 32 para el resto).

#### 3.2.1.5. Resultado de las comprobaciones del control administrativo sobre las solicitudes de pago

Una vez realizadas las comprobaciones descritas en los controles administrativos sobre las solicitudes de pago, cuando se aprecien defectos subsanables en la justificación presentada por la promotora, el GDR procederá a emitir una notificación de trámite de audiencia en la cual se emplazaría a ésta para que, en el periodo de 15 días tras recibir la citada notificación, presente las alegaciones y documentos que estime oportunos.

Cuando no se justificase la totalidad del gasto o inversión aprobada en la Resolución de concesión de la ayuda y en el contrato de ayuda, o se detecte alguno de los posibles

incumplimientos, se procederá a reducir el importe de la ayuda correspondiente aplicando las penalizaciones a que den lugar los citados incumplimientos, conforme a lo expuesto en el siguiente apartado, en el que se trata la certificación del expediente.

### 3.2.2. Ayudas al emprendimiento (E)

a) Para el primer pago, se comprobará lo siguiente:

1. Que se ha solicitado en el plazo previsto, esto es, antes de que transcurran 9 meses desde la concesión de la ayuda.
2. Que la persona solicitante está de alta en la Seguridad Social y el alta censal corresponde a la actividad indicada en el Plan empresarial.
3. Que se ha presentado la memoria intermedia en la que se especifican los hitos y objetivos del plan empresarial alcanzados hasta la fecha, lo que se acredita aportando, en su caso, la documentación pertinente.

b) Para el segundo y último pago se comprobará lo siguiente:

1. Que se ha solicitado en el plazo previsto, esto es, una vez finalizado el Plan empresarial.
2. Que se han alcanzado los siguientes objetivos, conforme al Plan empresarial:
  - i. Se ha creado una nueva empresa rural a nombre de la persona beneficiaria o de una persona jurídica creada al efecto en la cual la solicitante sea socia principal.
  - ii. La empresa cumple las características de microempresa o pequeña empresa de conformidad con la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión.
  - iii. La empresa está instalada en una zona de extrema, intensa o en riesgo de despoblación.
  - iv. La empresa cuenta con la correspondiente licencia de apertura y actividad, en su caso, así como con todas las autorizaciones y permisos pertinentes.
  - v. La persona beneficiaria se dedica principalmente al ejercicio de la actividad económica indicada en el plan empresarial.
  - vi. Que, conforme al estudio económico del Plan empresarial, la renta real o estimada en la puesta en marcha de la empresa es superior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) anual de 12 pagas para el año de solicitud de la ayuda.
3. Que se acompaña la solicitud de pago con una memoria justificativa final en la que se especificarán los hitos y objetivos del plan empresarial alcanzados aportando, en su caso, la documentación correspondiente.

Para el último pago se realizará una visita in situ y se levantará acta final de inversiones (Anexo 29)

### 4. Certificación del gasto y pago

Una vez se ha finalizado el control administrativo a la solicitud de pago, el GDR emitirá la certificación de la solicitud de ayuda (Anexo 36), que es donde se reflejan los posibles incumplimientos del expediente, así como las penalizaciones a aplicar derivadas de aquellos para obtener el importe a pagar.

Tanto los incumplimientos como las penalizaciones a aplicar a los expedientes Leader se regulan mediante:

- Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se establece la tipificación de los incumplimientos e irregularidades y las sanciones correspondientes como consecuencia de los resultados de control en la aplicación de la Intervención Leader en Castilla-La Mancha en el marco del PEPAC 2023-2027
- Plan de Controles Intervención Leader en Castilla-La Mancha, PEPAC 2023-2027

#### 4.1. Ayudas distintas al emprendimiento (A)

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

Se exponen a continuación los distintos apartados del anexo de certificación y se indican las posibles penalizaciones a aplicar en la certificación de ayudas tipo A mediante algunos ejemplos:

1. Resumen del presupuesto de gasto objeto de ayuda: donde se incluyen las partidas de gasto con los importes diferenciando tres columnas por partida:
  - Gasto autorizado: es la inversión aprobada resultante tras realizar del control administrativo a la solicitud de ayuda y la moderación de costes (Anexo 7).
  - Importe solicitado: es la ayuda correspondiente a la inversión declarada en la solicitud de pago, ya sea parcial o total, antes de su estudio de admisibilidad.
  - Importe admisible: es la inversión solicitada admisible tras su estudio. Este importe es el que se tendrá en cuenta en la certificación. Al aplicar el porcentaje de ayuda a la inversión se obtendrá el importe de ayuda.
2. Pagos realizados en certificaciones anteriores: se muestran los pagos realizados en anteriores certificaciones a modo informativo.
3. Resultado del control: donde se realiza la comprobación de posibles incumplimientos y penalizaciones derivadas de éstos. Se estructura en los apartados 3A, 3B y sus correspondientes subapartados.

#### 3.A.- RESULTADO DEL CONTROL DE ADMISIBILIDAD DE GASTOS A LA SOLICITUD DE PAGO

En aplicación del art 51 del Real Decreto 147/2023, de 28 de febrero, por el que se establecen las normas para la aplicación de penalizaciones en las intervenciones contempladas en el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, la penalización a aplicar se calculará en función de los importes que no resulten subvencionables tras los controles administrativos de cada solicitud de pago.

La autoridad competente examinará la solicitud de pago presentada por la persona beneficiaria y determinará los importes subvencionables y los que no lo son. Además, fijará:

a) El importe pagadero a la persona beneficiaria en función de la solicitud de pago y la Resolución de concesión. En caso de que el primero sea superior al segundo, el importe solicitado se ajustará al límite de la concesión.

b) El importe pagadero a la persona beneficiaria tras el examen de la admisibilidad del gasto que figure en la solicitud de pago.

Si el importe fijado con arreglo a la letra a) supera el importe fijado con arreglo a la letra b) en un 10% o menos, se aplicará una reducción del importe solicitado igual a la diferencia entre el importe solicitado y el determinado (b).

Si el importe fijado con arreglo a la letra a) supera el importe fijado con arreglo a la letra b) en más de un 10%, se aplicará además de una reducción igual a la diferencia entre el importe solicitado y el determinado, una penalización sobre el importe solicitado igual al importe de la reducción aplicada. El importe de la penalización será igual a la diferencia entre esos dos importes, pero no irá más allá del importe solicitado.

Dado el caso se iniciará el expediente de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos.

El cálculo de las posibles penalizaciones en este apartado se realiza de forma automática mediante la APP Leader. Se muestran a continuación dos ejemplos aclaratorios:

\* Ejemplo 1:

Importe solicitado: 500 €

Importe autorizado: 490 €

Importe pagadero tras el examen de admisibilidad de gasto: 450 €

a = 490 €

b = 450 €

Reducción aplicada:  $490 - 450 = 40$  €

$40$  € /  $490$  € < 10 %

Se pagan 450 €

\* Ejemplo 2:

Importe solicitado: 500 €

Importe autorizado: 490 €

Importe pagadero tras el examen de admisibilidad de gasto: 400 €

a = 490 €

b = 400 €

Reducción aplicada  $490 - 400 = 90$  €

$90$  € /  $490$  € > 10 % => penalización

Penalización = 90 €

Se pagan  $400$  € -  $90$  € = 310 €

### 3.B.- RESULTADO DE PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CRITERIOS / REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD Y COMPROMISOS U OTRAS OBLIGACIONES DE LA SOLICITUD DE AYUDA Y DE PAGO

**GDR Asociación para el desarrollo del Campo de Calatrava – Procedimiento de Gestión V. 3 – JUNIO 2025**  
**Elaboración: José Barrios Labrador – Revisión: Junta Directiva 2025.06.10 – Aprobación: Junta Directiva 2025.06.10**

En este apartado se verifican los criterios de admisibilidad de la ayuda tras el control administrativo a la solicitud de pago. De todas las posibles deducciones expuestas en este apartado se aplicará únicamente la que suponga el mayor importe a deducir, no se suman las penalizaciones, aunque se han de registrar todas ellas. Se compone de los siguientes subapartados:

3.B.1.a. Penalización por incumplimiento de criterios de selección/baremación: se comprueba la obligación de mantener los criterios y puntuación de selección y baremación asignados a la operación en la certificación, incluido el correspondiente a la creación de empleo. En el caso de producirse un incumplimiento las penalizaciones a aplicar serían:

- Penalización 100% de ayuda: si los cambios producidos en la ejecución del proyecto suponen obtener una puntuación menor del umbral de acceso a la ayuda que se estableció en la concurrencia competitiva de la convocatoria.
- Penalización del 50% de la diferencia entre el % de ayuda obtenido de la concesión inicial y el % de ayuda obtenido tras la rebaremación en la certificación: Si como resultado de la comprobación de los criterios de baremación se obtiene un % de ayuda inferior al concedido inicialmente, se ha de aplicar el nuevo % de ayuda además de la penalización resultante obtenida del 50% de la diferencia entre baremación inicial y baremación en certificación.

- \* Ejemplo 1: Expediente A con penalización por incumplir puntuación mínima de selección

Puntuación mínima de selección convocatoria: 20 puntos

Puntuación obtenida de expediente tras IVT: 25 puntos

Puntuación obtenida tras revisión de criterios de selección en Certificación: 18 puntos

Resultado de Certificación: Penalización 100 % de la ayuda

Importe de ayuda resultante: 0 €

- \* Ejemplo 2: Expediente B con penalización por incumplir % de ayuda en baremación  
% ayuda tras IVT: 40%

% ayuda tras revisión de criterios de baremación en Certificación: 35%

Penalización resultante por incumplimiento de criterios de baremación:

$40\% - 35\% = 5\%$ ; Penalización:  $5\% \times 50\% = 2,5\%$

% ayuda resultante tras Certificación:  $35\% - 2,5\% = 32,5\%$

3.B.1.b. Reducción por incumplimiento de criterios de baremación sobre certificaciones anteriores: Si tras certificación se observa reducción de la puntuación de selección o de baremación fruto de incumplimientos o penalizaciones, los nuevos porcentajes de ayuda resultantes se tendrán en cuenta con carácter retroactivo y se aplicarán a certificaciones anteriores ya pagadas si se diera el caso. La APP Leader realiza estas comprobaciones de forma automática.

Así, podrá iniciarse expediente de pérdida de derecho al cobro parcial o total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos.

3.B.2.- Penalización por incumplimiento de normativa de contratación pública: se identifican, en su caso, las correspondientes irregularidades, consignando el porcentaje de penalización conforme a lo indicado en la Resolución del sistema de penalizaciones Leader PEPAC.

3.B.3.- Penalización por incumplimiento de otros compromisos: se comprueban distintos requisitos de obligación a los que se comprometen las beneficiarias de las ayudas y que están contemplados en el Plan de Controles. Las penalizaciones derivadas de dichos incumplimientos se aplican en forma de porcentajes de reducción de ayuda en función de la clasificación del incumplimiento y la gravedad, alcance, persistencia, reiteración y acumulación de incumplimientos.

4. Control porcentaje de inversión ejecutada sobre la aprobada: Si la inversión ejecutada es inferior al 60% del presupuesto subvencionable inicialmente establecido en el contrato de ayuda se iniciará el expediente de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos.

5. Propuesta de pago y financiación: ofrece la información de la ayuda propuesta en función de las distintas fuentes de financiación.

## RESUMEN DE CERTIFICACIÓN

### Cálculo de la penalización total a aplicar en el expediente

Como ya se ha mencionado, en el caso de observarse más de un incumplimiento de los descritos en el apartado 3.B, solo se tendrá en cuenta una penalización, que será la de mayor importe.

Si en el control administrativo a la solicitud de pago de un expediente se observan importes no elegibles que derivan en una reducción de importe solicitado en certificación en el apartado "3.A.- Resultado del control de admisibilidad de gastos a la solicitud de pagos" y además procede aplicar otras penalizaciones del punto "3.B.-Resultado de penalizaciones por incumplimiento de criterios/requisitos de admisibilidad y compromisos u otras obligaciones de la solicitud de ayuda y pago" se ha de tener en cuenta que la base de cálculo sobre la que se aplicarán dichos porcentajes de penalización será la del importe admisible antes de restar la posible penalización del apartado 3.A.

Respecto a la comprobación en certificación de los incumplimientos, es interesante destacar que en las certificaciones de pago parciales no procederá la comprobación de los incumplimientos que solo se comprueban en la certificación final del proyecto.

## 4.2. Ayudas al emprendimiento (E)

La ayuda al emprendimiento se certifica en dos pasos:

- La certificación parcial, correspondiente al primer pago, de 16.200 euros y
- La certificación final, correspondiente al último pago, de 10.800 euros.

No se definen penalizaciones para esta ayuda: para realizar la certificación final deben cumplirse todas las condiciones indicadas en el apartado 3.3 Control administrativo de la solicitud de pago de ayudas al emprendimiento.

En caso de un proyecto de emprendimiento en el que se realice la certificación parcial y el primer pago, pero una vez cumplido el plazo para la finalización del plan empresarial, no se hayan dado las condiciones para realizar la certificación final, se enviará trámite de audiencia a la persona beneficiaria para que, en el plazo de un mes, solicite el pago final de la ayuda. Una vez cumplido ese plazo, si no se cumplen las condiciones para realizar la certificación final, se iniciará el expediente de reintegro de la ayuda pagada en la certificación parcial.

#### 4.3. Situaciones de causa de fuerza mayor

En caso de causa de fuerza mayor, la persona beneficiaria notificará por escrito al GDR los casos de fuerza mayor y las circunstancias excepcionales, adjuntando las pruebas pertinentes a satisfacción de dicha autoridad, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que la persona beneficiaria esté en condiciones de hacerlo.

La condición reconocida de causa de fuerza mayor para un caso concreto permite la no aplicación de penalizaciones o incluso el derecho a percibir la ayuda a pesar de incumplir tales requisitos. En los casos concretos en que esta condición de causa de fuerza mayor haya sido reconocida, se indicará tal circunstancia en el correspondiente formulario de certificación en la aplicación informática, lo que permitirá aplicar la excepción a la aplicación de penalizaciones.

#### 4.4. Fiscalización del Pago por el R.A.F.

El RAF comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos para proceder al pago de la ayuda, según lo dispuesto en el apartado 2. del artículo 35 de la Orden 51/2023, mediante el listado de control del Anexo 33.

Los reparos de fiscalización en la fase de reconocimiento de la obligación y pago que no sean subsanados, supondrán el inicio del expediente de pérdida de derecho al cobro.

El RAF, conjuntamente con el/la presidente/a del Grupo, autorizará el libramiento de la subvención correspondiente.

#### 5. Rescisión del Contrato

La persona titular del expediente podrá rescindir el contrato mediante el escrito de renuncia especificado en el Anexo 18. La aceptación de la renuncia conllevará la rescisión del contrato y consiguiente resolución de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos.



#### 6. Controles

Conforme al Plan de controles de la Intervención Leader, los expedientes, antes de cada uno de los pagos, así como durante el periodo de compromisos, podrán sufrir varios tipos de controles, que podrán tener como consecuencia una reducción del importe a cobrar, pérdida total de derecho al cobro o reintegro de pagos indebidos, en función de las incidencias que pudieran detectarse.

#### 7. Reintegros de las ayudas

En todos los casos en que sea pertinente el reintegro de las ayudas, se acordará en la resolución de reintegro la recuperación de los pagos indebidos por parte de la persona beneficiaria, quien queda en deuda con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha hasta la recuperación por la misma de dichos importes.

