



IV CONVOCATORIA DE AYUDAS PÚBLICAS BAJO METODOLOGÍA LEADER EN LA COMARCA DE ZAFRA - RÍO BODIÓN

19.00.192.004 C

**MEDIDA 19 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL
DE EXTREMADURA 2014 – 2020
“Apoyo a Leader para el Desarrollo Local Participativo”
Realización de Operaciones conforme a la
Estrategia de Desarrollo Local Participativo Comarcal**



GESTIONA

ASOCIACIÓN CENTRO DE DESARROLLO RURAL ZAFRA – RÍO BODIÓN

Avda. de los Cameranos nº 47. Apto. de Correos 169

06300 Zafra (Badajoz)

Tfno. 924-553080 Fax 924-551568

E-mail: cederzafrabodion@gmail.com

Web: www.cederzafrabodion.org



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural

ÍNDICE

1. Definición del objeto y Ámbito de aplicación.	3
2. Objetivos de la Convocatoria.	3
3. Normas de Aplicación.	3
4. Beneficiarios. Requisitos y Obligaciones.	4
4.1 Beneficiarios.	4
4.2 Requisitos.	4
4.3 Obligaciones.	4
5. Actividades y tipos de proyectos auxiliares.	6
5.1 Naturaleza y Tipología de Proyectos.	6
5.2 Actuaciones Subvencionables.	7
5.3 Gastos e inversiones subvencionables y no subvencionables. Limitaciones.	9
6. Solicitudes de Ayuda.	11
6.1 Plazo y forma de presentación.	11
6.2 Documentación a presentar.	12
7. Criterios de Valoración y Baremación cuantitativa de los expedientes.	15
8. Cuantía total del crédito disponible para la convocatoria.	20
9. Cuantía de las ayudas y Régimen de Compatibilidad.	21
10. Régimen de Concesión de las Ayudas.	21
11. Procedimiento de Resolución y Notificación.	22
12. Modificación de la Resolución de la Concesión de Ayudas.	25
13. Ejecución de las inversiones, Justificación y Pago de la Ayuda. Garantía.....	25
14. Incumplimiento de compromisos.	30
14.1 Pérdida del Derecho al Cobro y/o Reintegro.	30
14.2 Criterios de Graduación de los incumplimientos.	33
15. Difusión y Publicidad.	37
16. Disposiciones.	39
17. Anexos.	40



1. DEFINICIÓN DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente convocatoria pretende establecer las bases reguladoras para la gestión y concesión, bajo metodología LEADER, de una serie de ayudas de la Medida 19, “Apoyo a LEADER para el Desarrollo Local Participativo”, del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020, para la realización de operaciones conforme a la Estrategia de Desarrollo Local Participativo comarcal (en adelante EDLP) en el ámbito de actuación del Grupo de Acción Local “Asociación Centro de Desarrollo Rural Zafra – Río Bodión” (en adelante el CEDER Zafra - Río Bodión o el Grupo).

El ámbito de actuación del CEDER Zafra - Río Bodión, y para el que son de aplicación las presentes normas, incluye la integridad de los términos municipales de los quince municipios que conforman la Comarca de Zafra – Río Bodión y que son:

Alconera, Atalaya, Burguillos del Cerro, Calzadilla de los Barros, Feria, Fuente del Maestre, La Lapa, Medina de las Torres, La Morera, La Parra, Puebla de Sancho Pérez, Los Santos de Maimona, Valencia del Ventoso, Valverde de Burguillos y Zafra.

2. OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA.

El sistema de ayudas LEADER tiene como finalidad la aplicación, mediante la llamada metodología LEADER, de estrategias innovadoras que contribuyan al desarrollo sostenible a largo plazo, la mejora de la gobernanza multinivel y la movilización del potencial de desarrollo endógeno de aquellos territorios rurales donde se esté actuando.

La presente convocatoria abre el periodo de recepción de solicitudes de ayuda para proyectos no productivos encuadrables en la Submedida 19.2 del PDR de Extremadura 2014/2020, “Apoyo a la realización de operaciones conforme a la EDLP” y, en concreto, para las siguientes actuaciones:

- Formación e información de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actividades en los ámbitos cubiertos por la EDL del Grupo de Acción Local.
- Servicios básicos para la economía y la población rural.
- Renovación de poblaciones en las zonas rurales.
- Apoyo a la innovación social, la gobernanza multinivel y la dinamización social y económica.

3. NORMAS DE APLICACIÓN.

Las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria estarán sujetas a las siguientes normas:

1. Reglamento (UE) 1305/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
2. Reglamento de Ejecución (UE) Nº 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio, que establece las disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 1305/2013.
3. Marco Nacional de Desarrollo Rural 2014 – 2020, Decisión Aprobatoria de la Comisión C (2015) 840, de 16 de febrero.
4. Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014 - 2020, Decisión Aprobatoria de la Comisión C (2015) 8193 Final, de 18 de noviembre (en adelante PDR de Extremadura).
5. EDLP de la Comarca de Zafra – Río Bodión, seleccionada mediante Resolución de la Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, de 27 de septiembre de 2016.
6. Decreto 184/2016, de 22 de noviembre, por el que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER y el procedimiento de gestión para el periodo de programación de desarrollo rural 2014 – 2020, modificado por el Decreto 58/2018, de 15 de mayo.
7. Convenio suscrito, el 25 de noviembre de 2016, entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el CEDER Zafra - Río Bodión, como entidad promotora de la EDLP del PDR de Extremadura, para la aplicación de la misma en su ámbito de actuación.
8. Manual de Procedimiento del CEDER Zafra – Río Bodión.
9. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público



Así como a toda aquella normativa autonómica, nacional o europea que sea de aplicación, en especial la recogida en el Anexo III del Convenio firmado entre la Consejería Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el CEDER Zafra - Río Bodión.

La Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se aplicará supletoriamente en todo aquello no recogido por la normativa anteriormente señalada.

4. BENEFICIARIOS. REQUISITOS Y OBLIGACIONES

4.1 BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarias de las ayudas previstas en esta convocatoria las entidades que vayan a realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento y que se encuentren en situación que legitime su concesión, sin perjuicio de las especificaciones previstas en cada una de las actuaciones recogidas en el articulado del Decreto 184/2016, de 22 de noviembre, regulador del sistema de ayudas bajo la metodología LEADER, modificado por el Decreto 58/2018, de 15 de mayo.

En concreto, los destinatarios finales de estas ayudas serán:

- Asociaciones, entidades e instituciones sin ánimo de lucro con personalidad jurídica que, en el ámbito de actuación del CEDER Zafra – Río Bodión, promuevan proyectos no productivos que tengan por objeto la formación e información de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actividades en los ámbitos cubiertos por la EDL del Grupo, la prestación de servicios básicos para la economía y la población rural, la renovación de poblaciones en las zonas rurales y/o el apoyo a la innovación social, la gobernanza multinivel y la dinamización social y económica del territorio.

4.2 REQUISITOS

Los titulares de los proyectos, como beneficiarios de las ayudas, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) No hallarse incurso en las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario (destinatario final) de ayudas que se señalan en el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

b) Estar al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Estatal, la Autonómica y la Seguridad Social, salvo que se acredite que las deudas se encuentran aplazadas, fraccionadas o se hubiese acordado su suspensión, a no ser que sean deudores por resolución firme.

4.3 OBLIGACIONES

Los titulares de los proyectos deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) Ejecutar el proyecto dentro del ámbito de actuación del Grupo, en la zona prevista en el expediente (salvo que el Grupo autorice, a petición razonada del promotor, un cambio de ubicación que, en todo caso, deberá estar dentro del territorio de actuación del Grupo y llevarse a cabo con la adecuación del proyecto en lo que resulte necesario) y hacerlo según la normativa aplicable, en particular sobre la subvencionabilidad de los gastos, las ayudas estatales, la contratación pública, la publicidad, la protección ambiental y la igualdad de oportunidades.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones tenidos en cuenta para proceder a la concesión de la subvención.

c) Mantener al menos durante cinco años desde el pago final de la ayuda o el plazo que establezca la normativa comunitaria, el destino de la inversión auxiliada, sin que las inversiones experimenten ninguna modificación importante que afecte a su naturaleza o a sus condiciones de ejecución o que proporcione una ventaja indebida a una empresa, entidad u organismo público o que resulte de un cambio en la naturaleza del régimen de propiedad de una determinada infraestructura, de un cambio de localización o de su interrupción.



En el caso de bienes inscribibles en un registro público deberá hacerse constar la circunstancia de obligación de destino de la inversión, así como el importe de la subvención concedida, mediante la inclusión de un apunte sobre estos extremos en la escritura o registro público correspondiente.

d) Poner a disposición del Grupo, la Comunidad Autónoma, el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (en adelante el Ministerio), la Comisión de la UE y los órganos de control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar la información precisa para llevar a cabo las actuaciones de inspección y control necesarias al efecto de verificar la inversión o gasto y el cumplimiento de los compromisos, hasta pasados cinco años desde el pago de la ayuda.

e) Someterse a las actuaciones de seguimiento, comprobación, inspección y control a efectuar por la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, así como de control financiero establecidas en la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura.

f) Comunicar al Grupo y acreditar documentalmente, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos, la solicitud y/u obtención de otras subvenciones, ayudas o cualesquiera otros ingresos procedentes de la Unión Europea para financiar las actividades subvencionadas.

g) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y, en su caso, al pago de la ayuda, que se hallan al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Estatal y Autonómica y frente a la Seguridad Social o, en su defecto, tener concedido aplazamiento, fraccionamiento, suspensión o moratoria, a no ser que fueran deudas por resolución firme. Para ello pueden presentar los oportunos certificados emitidos por la administración actuante u otorgar autorización expresa al órgano gestor de la ayuda para recabar dichos certificados, de conformidad con lo establecido en el Decreto 125/2005, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y la simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura.

Si el interesado no otorgara la anterior autorización o bien revocara la anteriormente presentada, deberá aportar la correspondiente certificación administrativa expedida por el órgano competente.

h) Presentar con carácter previo a la propuesta de la resolución de concesión de la ayuda y, en su caso, al pago de la misma, declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario (destinatario final) a que se refiere el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de Extremadura.

i) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable, con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. A tales efectos, deberán llevar un sistema de contabilidad separado o bien un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación.

j) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, al menos durante los cinco años siguientes al último pago recibido de la ayuda, con el fin de que puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

k) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de Extremadura, en lo no previsto expresamente en este punto.

l) Dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación objeto de subvención, teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 3 del artículo 17 de la Ley 6/2011, de Subvenciones de Extremadura, así como las consideraciones de información y publicidad previstas en el artículo 13 y en el Anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) Nº 808/2014 de la Comisión, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) Nº 1305/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).



Igualmente deberán adoptar las medidas de identificación, información y publicidad reguladas en el artículo 3 del Decreto 50/2001, sobre Medidas Adicionales de Gestión de Inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura, el cual establece las obligaciones específicas para la colocación de carteles, vallas y placas a cargo de los destinatarios finales, así como las orientaciones de información y publicidad para los órganos gestores del PDR 2014-2020 de Extremadura en materia de contratación administrativa y regímenes de ayuda dictadas por la Secretaría General de Presupuestos y Financiación y todas las indicaciones que, al efecto, le traslade el Grupo.

5. ACTIVIDADES Y TIPOS DE PROYECTOS AUXILIABLES.

5.1 NATURALEZA Y TIPOLOGÍA DE LOS PROYECTOS.

Al amparo de la presente convocatoria sólo podrán subvencionarse proyectos no productivos, teniendo esta consideración aquellos que consistan en gastos o inversiones en bienes o servicios públicos o que no puedan ser objeto de venta, esto es, las operaciones que no supongan el desarrollo de una actividad económica o que no puedan estar afectas a una actividad económica.

Teniendo en cuenta esto y los criterios establecidos por la Secretaría General de Desarrollo Rural en la Instrucción 1/2018 sobre la consideración de proyectos no productivos, se considerarán elegibles los proyectos que cumplan los siguientes requisitos:

- Tendrán como objetivo general la mejora de la calidad de vida en la comarca.
- La actuación deberá encuadrarse en la Estrategia de Desarrollo Local Participativo planteada por el CEDER Zafra - Río Bodión y aprobada por la Autoridad de Gestión.
- La acción contribuirá a alcanzar la prioridad de desarrollo rural 6.b de las determinadas en el artículo 5 del Reglamento (UE) N° 1305/2013 del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del FEADER, orientada a fomentar la inclusión social, la reducción de la pobreza y el desarrollo económico en las zonas rurales, haciendo especial hincapié en la promoción del desarrollo rural.
- La actuación se referirá a bienes o servicios públicos o que no puedan ser objeto de venta.
- En caso de gastos o inversiones en bienes muebles o inmuebles destinados a actividades de tipo social, cultural, deportivo, ambiental, turístico o de ocio, no se admitirá el cobro de precios por la prestación del servicio.

5.2 ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

En atención a lo establecido en el Decreto 184/2016, por el que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER, modificado por el Decreto 58/2018, de 15 de mayo, las actividades subvencionables en esta convocatoria serán las que se indican a continuación:

Formación e información de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actividades en los ámbitos cubiertos por la EDL del Grupo de Acción Local.

Con el objeto de posibilitar la formación, capacitación e información requerida a los agentes económicos y sociales para el desarrollo de las actuaciones y actividades previstas en la EDLP se contemplan las siguientes actuaciones:

- Actividades de formación y adquisición de competencias, que podrán consistir en cursos de formación, talleres, jornadas y sesiones de orientación con las siguientes temáticas (entre otras que pudiesen contemplarse en las EDLP):
 - Renovación y desarrollo de las poblaciones.
 - Nuevas tecnologías y habilidades TIC.
 - Patrimonio cultural y natural, así como aquella necesaria para la valorización de los recursos regionales o endógenos a cada territorio oportunamente identificados en la EDLP del Grupo.
 - Fomento del espíritu empresarial.



- Turismo rural.
- Igualdad de género en el medio rural.
- Transformación y/o comercialización en los sectores agroalimentarios.
- Materia de medio ambiente y gestión de recursos eficiente.
- Empleabilidad de los jóvenes en materia de recuperación de oficios y/o habilidades rurales tradicionales que redunden en un mejor posicionamiento de la oferta de turismo del medio rural.
- Mejora de la empleabilidad en sectores desfavorecidos.
- Acciones formativas dirigidas a los agentes económicos y sociales para el desarrollo de las actuaciones y actividades previstas en la EDLP.

Las ayudas en virtud de esta actuación no podrán abarcar los cursos de preparación o formación que formen parte de programas o sistemas educativos normales de enseñanza secundaria o superior.

Las actividades formativas se clasificarán, según su duración, en los siguientes tipos:

- Cursos de formación: de 20 a 200 horas.
- Talleres de formación: de 3 a 20 horas.
- Sesiones de orientación y/o jornadas: de 1 a 5 horas.

En el caso de certificados de profesionalidad y/o módulos que los componen, las horas se ajustarán a lo estipulado en la normativa que regula el citado certificado de profesionalidad y/o módulo. Igualmente, en el caso de actividades formativas de interés para el adecuado desarrollo de los hitos y metas de la EDLP, sujetos a normativa específica para el desarrollo e impartición de los mismos, estas actividades deberán ajustarse a dicha norma.

Excepcionalmente, para actividades formativas de especial interés para la implementación de la EDLP y así justificadas por el GAL, podrá incrementarse el número de horas de duración, previa solicitud y autorización de la Secretaría General de Desarrollo Rural y Territorio.

Como norma general las actividades formativas tendrán un número mínimo de alumnos/as de 10 y un máximo de 25. En el caso de las jornadas no se establece límite superior de asistentes, para el desarrollo de las mismas. En el caso de formación on-line el número de participantes será de 25 alumnos como mínimo y 75 como máximo. En casos excepcionales, y para cursos muy específicos y debidamente justificados sobre la base de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo, podrá reducirse el número mínimo de alumnos y ampliarse el máximo, previa solicitud y autorización de la Secretaría General de Desarrollo Rural y Territorio.

Los destinatarios de las acciones formativas serán las personas que desarrollen sus actividades en los sectores agrario, alimentario, a los gestores de tierras y a otros agentes económicos, agentes sociales y población en general del territorio del ámbito de actuación del Grupo.

Los organismos que presten servicios de transferencia de conocimientos e información deberán estar debidamente capacitados en términos de cualificación del personal y formación periódica para llevar a cabo esta tarea.

Servicios básicos para la economía y la población rural.

Con el objetivo de evitar flujos migratorios negativos que impidan la pervivencia del mundo rural, se trata de propiciar un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, que garantice la mejora de la calidad de vida y la igualdad de oportunidades de las personas que habitan en este medio rural, contemplando, entre otras actuaciones, las siguientes:

- Proyectos que faciliten el acceso de la población a los servicios telemáticos y a las nuevas formas de trabajo, mediante el uso de nuevas tecnologías.



- Establecimiento de puntos de información para empresas y población local.
- Construcción de infraestructuras y dotación de equipamientos necesarios para la puesta en marcha y funcionamiento de estructuras relacionadas con la prestación de servicios:
 - De carácter cultural, deportivo y/o de ocio.
 - De carácter social o asistencial y de proximidad a la población: guarderías, residencias de mayores, atención domiciliaria, teleasistencia, etc.
 - De carácter económico: mercados, básculas públicas, y otros.
- Iniciativas que fomenten la realización de actividades culturales, deportivas, de prestación de servicios sociales y asistenciales y de proximidad a la población.
- Puesta en marcha de infraestructuras turísticas dirigidas a la información, atención, acogida y recepción de visitantes (puntos de información y señalización turística, mejora de acceso a lugares de interés turístico, centros de reserva turística, etc.).
- Otras actuaciones contempladas en la EDLP que supongan una mejora ambiental o social de los municipios y un valor añadido a su desarrollo socio-económico, excepto las infraestructuras de banda ancha, en particular, su creación, mejora y ampliación, la infraestructura de banda ancha pasiva y la oferta de acceso a la banda ancha y a soluciones de administración pública electrónica.

Las operaciones correspondientes se realizarán de acuerdo con los planes de desarrollo de los municipios y poblaciones de las zonas rurales y sus servicios básicos, si existen dichos planes.

Quedan excluidas las actuaciones relativas a la construcción, rehabilitación o reforma de caminos rurales, al suministro de agua, el alcantarillado o las infraestructuras de gestión de agua, junto con las inversiones en colegios o institutos de enseñanza reglada, en centros médicos o dependientes del SES y el acondicionamiento o mejora de calles y/o plazas.

Renovación de poblaciones en las zonas rurales.

Para mantener o incrementar la población es necesario renovar y desarrollar los núcleos poblacionales para hacer frente a la acusada regresión económica, social y demográfica que sufren, propiciando actuaciones que incentiven la integración social y económica de los nuevos pobladores y promuevan la creación de un espacio de convivencia cohesionado que resulte atractivo a las necesidades de la población. Por ello, las actuaciones contempladas son, entre otras, las siguientes:

- Renovación de construcciones de interés popular, p. e., acciones de recuperación de la arquitectura tradicional de acuerdo con las normas urbanísticas, renovación y aplicación de edificios emblemáticos como sedes, teatros, centros de interés económico-social, etc.
- Otras actuaciones derivadas de las EDLP que supongan una mejora ambiental de los municipios y un valor añadido a su desarrollo socio-económico.

Las operaciones se realizarán de acuerdo con los planes de desarrollo de los municipios y poblaciones de las zonas rurales y sus servicios básicos, si existen dichos planes.

Apoyo a la innovación social, la gobernanza multinivel y la dinamización socioeconómica.

Con el ánimo de encontrar nuevas formas de satisfacer las necesidades sociales y económicas que no estén adecuadamente cubiertas por el mercado o el sector público y/o de producir los cambios de comportamiento necesarios para resolver los grandes retos de la sociedad, se propiciarán las siguientes actuaciones:

- Desarrollo e implementación de ideas (productos, servicios y modelos) para satisfacer las necesidades sociales y económicas, crear nuevas relaciones y ofrecer mejores resultados, dando repuesta a las demandas sociales que afectan al proceso de interacción social y económica, dirigiéndose a mejorar el bienestar humano.



- Actividades de divulgación genéricas que tengan como finalidad la promoción turística, natural, cultural.

- Diseño y realización de planes de dinamización social, territorial y de promoción, de estudios, asistencias técnicas y proyectos dirigidos a facilitar la implementación de las EDLP y la dinamización social y económica de los territorios, permitiendo la gobernanza multinivel como seña de identidad del binomio Leader - Territorio.

Entre otras, las actuaciones de dinamización estarán versadas en las siguientes materias:

Inclusión social, Migración, Salud y envejecimiento, Atención a grupos vulnerables (jóvenes), Promoción de la equidad entre hombres y mujeres, Lucha contra las discriminaciones, Búsqueda de una atención social correcta, Mitigación del desempleo de larga duración, Lucha contra la pobreza y la exclusión social y Puesta en marcha de mecanismos de acción colectiva y de toma de decisión para la provisión de bienes públicos, en aras de alcanzar objetivos en pro de la gobernanza multinivel.

5.3 GASTOS E INVERSIONES SUBVENCIONABLES Y NO SUBVENCIONABLES. LIMITACIONES.

Se considerarán gastos subvencionables, conforme a lo establecido en el artículo 36 de la Ley 6/2011, de Subvenciones de Extremadura, los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten necesarios para el correcto desarrollo de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en esta convocatoria y demás normativa de aplicación y se efectúen, salvo las excepciones establecidas en el artículo 19.4 del Decreto 184/2016, modificado por el Decreto 58/2018, con posterioridad al levantamiento del Acta de No Inicio de la inversión objeto de ayuda por parte del Grupo de Acción Local.

En este sentido, **serán subvencionables** los siguientes gastos:

1. Obra civil e instalaciones:

- Traídas y acometidas de los servicios necesarios para la actividad, siempre que queden en propiedad del titular del proyecto y sin que sean objeto de cesión a empresas o entidades de suministros, al menos hasta transcurridos 5 años desde el pago final de la ayuda.
- Urbanización adecuada a las necesidades del proyecto, ejecutada sobre terrenos propiedad del destinatario final y que no vayan a ser objeto de cesión.
- Obra civil e instalaciones acordes con las necesidades del proyecto.

2. Maquinaria y Equipamiento:

- Bienes de equipo: maquinaria de proceso, generadores térmicos, elementos de transporte interno, equipos de medida y control, medios de protección ambiental, mobiliario y enseres, equipos de proceso de información y otros bienes de equipo ligados al proyecto.
- Los elementos de transporte, siempre que se destinen únicamente al fin para el que se proponen, reúnan las características técnicas que impidan su uso para otro fin y sean un elemento imprescindible para el desarrollo de la actividad.

Queda expresamente excluido el material normalmente amortizable en un año (botellas, envases y embalajes, material fungible de laboratorio y similares, tarimas, cajas de campo, palets, contenedores, menaje, utillaje, etc.).

3. Otras Inversiones y Gastos:

- Actividades de promoción de carácter genérico.
- Los gastos en inmovilizado inmaterial, tales como patentes, aplicaciones informáticas, licencias de explotación o derechos de traspaso, hasta un máximo del 12% del importe total de los gastos subvencionables de la operación, salvo en el caso de aplicaciones y elementos informáticos que supongan una inversión inherente al objeto de la actividad.



- Los gastos de honorarios técnicos por la redacción del proyecto (hasta un máximo del 5 % del Presupuesto de Ejecución Material) y por la dirección de obras y coordinación de seguridad y salud (también hasta un máximo del 5 % del PEM), los estudios de viabilidad, la asesoría jurídica o financiera y los gastos notariales o registrales, si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la ejecución de la misma, aunque estos conceptos de gasto no podrán superar en su conjunto el 20% del importe total del gasto subvencionable.

Los gastos de redacción del proyecto técnico, estudios de viabilidad y de adquisición de patentes o licencias, podrán ser anteriores a la solicitud de ayuda, siempre que se hayan producido dentro de los seis meses previos a la fecha de levantamiento del Acta de No Inicio.

- Los gastos generales y el beneficio industrial asociados a los presupuestos de ejecución material en los proyectos de obra civil ejecutados por contrata serán elegibles hasta un máximo del 13% y el 6% respectivamente.

En las actividades formativas de carácter presencial serán subvencionables los gastos de:

1) Coordinación y Dirección: Responsabilidad de los aspectos organizativos de la actividad formativa de que se trate. Las actividades de coordinación se remunerarán hasta 17 €/h. de actividad formativa, no superando en todo caso el límite de 2.500 € por actividad formativa.

2) Docencia: Consistente en la impartición de las correspondientes unidades didácticas de la acción formativa. La remuneración de los docentes se determinará en función de:

- Actividades formativas: hasta 45 €/h.

- Actividades formativas de alta especialización (debidamente acreditada y autorizada por la Secretaría General de Desarrollo Rural y Territorio): hasta 100 €/h.

3) Gastos de material didáctico asociados a la actividad formativa: hasta 1 €/h. y alumno.

4) Gastos derivados de la suscripción de las pólizas de seguro de accidentes y de responsabilidad civil, con un máximo de 500 € por actividad formativa.

5) Gastos de adquisición de Equipos de Protección Individual u otro material de prácticas para las actividades formativas: hasta 1.000 € por actividad formativa.

6) Gastos de adquisición de material de prácticas, con un máximo de 1.000 € por actividad formativa.

7) Gastos de viaje, alojamiento y manutención del personal formador. El importe máximo imputable a la subvención en concepto de alojamiento será de 62 € diarios (IVA incluido), mientras que, en concepto de manutención, será de 38 € diarios (IVA incluido, y con un máximo de 19 €, IVA incluido, por comida).

En el caso de que la entidad opte por imputar a la subvención gastos de combustible por kilómetro realizado, podrá hacerlo siempre que identifique el vehículo utilizado y no supere los 0,19 €/Km.

Cuando se utilicen medios de transporte público, el importe se justificará con factura pagada o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

8) Gastos de desplazamiento en viaje y visitas técnicas de los alumnos, hasta un máximo de 2.000 € por actividad formativa.

9) La amortización o arrendamiento de bienes, equipos y edificios destinados a impartir la actividad formativa, hasta 1.000 €.

10) Gastos diversos: publicidad, correos, teléfono, agua, etc., acorde con la duración de la actividad, hasta 500 €.

En el caso de actividades formativas para la obtención de certificados de profesionalidad y/o módulos que los integran, el coste máximo de las actividades no podrán superar los 7 €/h. y alumno.

Los centros que impartan acciones formativas correspondientes a certificados de profesionalidad y/o módulos de los mismos, deberán reunir los requisitos especificados en la normativa reguladora y estar homologados previamente al inicio de la actividad de formación.



En relación a las actividades formativas on-line serán subvencionables los gastos de:

- a) Coordinación y dirección: Responsabilidad de los aspectos organizativos de la actividad formativa de que se trate. Las actividades de coordinación se remunerarán hasta 17 €/h. de actividad formativa, no superando en todo caso, el límite de 2.500 € por actividad formativa.
- b) Docencia: Consistente en la impartición de las correspondientes unidades didácticas de la acción formativa. La remuneración de los docentes se establece hasta 45 €/h.

No podrán beneficiarse de las ayudas de esta convocatoria los siguientes gastos:

1. La adquisición de terrenos y/o bienes inmuebles.
2. La obra civil que exija la declaración de obra nueva en terrenos o inmuebles que no sean propiedad del destinatario final de la ayuda.
3. Los intereses deudores.
4. Los gastos financieros.
5. El Impuesto sobre el Valor Añadido recuperable o equivalentes (IGIC).
6. Las inversiones en inmuebles que pudieran tener la consideración de vivienda.
7. Los impuestos personales o sobre la renta y contribuciones a regímenes de previsión social.
8. Los intereses de demora, recargos, multas coercitivas y sanciones administrativas y penales.
9. Los gastos de procedimientos judiciales.
10. En la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos:
 - a) Los pagos efectuados por el contratista a la administración en concepto de tasas o cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos para la administración.
 - b) Los pagos derivados de modificaciones de los contratos públicos, mientras la autoridad de gestión no haya admitido su subvencionabilidad.
11. Los gastos relativos a los siguientes subcontratos:
 - a) Los que aumenten el coste de ejecución de la operación sin un valor añadido.
 - b) Los celebrados con intermediarios o asesores en los que el pago consista en un porcentaje del coste total de la operación.
12. Las inversiones que se limiten a sustituir un edificio o máquina existentes, o parte de los mismos, por otros nuevos y modernos, sin ampliar la capacidad de producción en más de un 25%, sin introducir cambios fundamentales en la naturaleza de la producción o la tecnología correspondiente. No se considerarán inversiones sustitutivas la demolición total de un edificio agrario de 30 años o más y su sustitución por otro moderno, ni la renovación general de un edificio. Una renovación se considerará general cuando su coste suponga como mínimo el 50% del valor del edificio nuevo.
13. Las aportaciones en especie.
14. Los bienes de equipo de segunda mano.
15. Las inversiones en obra civil, instalaciones, equipamiento, mobiliario, etc., que tengan por finalidad la prestación de servicios administrativos de carácter público.
16. Los gastos de funcionamiento de las entidades.
17. Ninguno que se abone en metálico, mediante arrendamiento financiero (leasing) o similar.

6. SOLICITUDES DE AYUDA.

6.1 PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

Las subvenciones reguladas en esta convocatoria se concederán a solicitud de los interesados, previa tramitación del oportuno expediente administrativo ante el Grupo de Acción Local. Por ello, para dar inicio a dicho procedimiento, la entidad interesada deberá presentar en la sede del CEDER Zafra - Río Bodión (Edificio CID Zafra - Río Bodión, Avda. de los Cameranos, nº 47, de Zafra), una solicitud de ayuda ajustada al modelo que aparece como Anexo II del Decreto 184/2016, modificado por el Decreto 58/2018 y se adjunta en la convocatoria (Anexo 1).



El modelo de solicitud deberá estar cumplimentado en todos sus apartados, firmado por el representante legal de la entidad solicitante de la ayuda, y acompañarse de la correspondiente documentación relativa a la entidad solicitante y a la inversión o actividad que se pretende realizar. En concreto, la solicitud de ayuda debe contener en el apartado de descripción del proyecto y objetivos previstos, una explicación clara y precisa de la actuación a realizar, las inversiones o gastos a acometer y sus objetivos y en el apartado de “Datos de la empresa (último año)”, deberá consignarse como Nº de trabajadores (media anual), la plantilla media de la entidad del último ejercicio y como volumen anual del negocio, el presupuesto del último año.

Las solicitudes presentadas en la sede del Grupo dentro del plazo fijado en la convocatoria se registrarán con la fecha de recepción y el número de expediente correlativo que le corresponda. Las solicitudes presentadas por correo, ventanilla única, a través del Registro Electrónico o por cualquier otro medio, se registrarán con la fecha de recepción en el Grupo y con el número de expediente correlativo que les corresponda, no teniendo validez, a efectos de cómputo de fecha de solicitud de ayuda en la convocatoria, ningún otro registro de entrada.

La presente convocatoria tendrá efectos jurídicos una vez se haya publicado el extracto de la misma en el Diario Oficial de Extremadura, estando abierto el plazo de presentación de solicitudes durante 60 días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

La presentación de una solicitud de ayuda supone la aceptación expresa e incondicional por parte del titular del expediente de la presente convocatoria y de las condiciones, requisitos y obligaciones contenidos en la normativa de aplicación, así como la inclusión del solicitante en los listados y publicidad preceptiva, electrónica o por otros medios, de los datos aportados por el solicitante.

6.2 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

— Documentación acreditativa de la personalidad de la entidad solicitante y de su representante:

- ✓ Fotocopia del NIF de la entidad.
- ✓ Certificado de la Secretaría de la entidad del nombramiento del Presidente/a.
- ✓ Fotocopia del DNI del Presidente/a.
- ✓ Certificado de la Secretaría del acuerdo del órgano competente de iniciar la acción para la que se solicita la ayuda.
- ✓ Certificado de la Secretaría de la cuantía del Presupuesto en vigor.
- ✓ Certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con las Haciendas estatal y Autonómica y frente a la Seguridad Social, salvo que, existiendo deudas, se acredite que las mismas se encuentran aplazadas, fraccionadas o suspendidas, a no ser que sea deudora por resolución firme, o en su defecto, autorización al Grupo para que compruebe de oficio dichos extremos conforme a lo establecido en el artículo 9 del Decreto 125/2005, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura (se puede usar el modelo adjunto (Anexo 2)).
- ✓ Alta en la Base de Datos de Administrados de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura. Para que pueda ser tramitado el expediente, la entidad solicitante debe estar dada de alta en dicha base de datos, trámite que puede efectuarse en los Centros de Atención Administrativa comarcales, mediante la cumplimentación del modelo “Administrados: Solicitud de Alta / Modificación Datos Gestión de Claves de Tramitación Electrónica”, del que se adjunta copia en la convocatoria (Anexo 3).
- ✓ Alta de Terceros, según modelo del anexo de la convocatoria (Anexo 4).



- ✓ Declaración de no hallarse incurso la entidad en las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario de ayudas (titular de proyecto) conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 12 de la Ley 6/2011, de Subvenciones de Extremadura según modelo anexo (Anexo 5).
- ✓ Declaración de otras ayudas solicitadas u obtenidas para el proyecto de otros organismos, entidades y/o administraciones nacionales, autonómicas o locales, según modelo anexo (Anexo 6).
- ✓ Declaración de todas las ayudas de mínimos recibidas durante los tres ejercicios fiscales anteriores, indicando el organismo concedente, el título del proyecto y la cuantía, según modelo (Anexo 7).

— **Documentación descriptiva del proyecto, inversión o actividad a desarrollar:**

- ✓ Memoria descriptiva de la actuación según el modelo del Anexo de la Convocatoria (Anexo 8), cumplimentada en todos sus apartados y que incluya una descripción pormenorizada de la actividad a realizar, una detallada relación de las inversiones o gastos a efectuar, junto con su presupuesto, la experiencia de la entidad en actuaciones similares previamente ejecutadas, una justificación de su contribución al desarrollo comarcal e información del impacto ambiental previsto. Debe presentarse la memoria normalizada en soporte papel y digital, en este último caso mediante envío al correo electrónico cederzafrabodion@gmail.com.

Cuando el proyecto implique la realización de obra civil y/o instalaciones y así lo requiera la normativa, deberá presentarse un proyecto técnico realizado por técnico competente, visado por el colegio profesional que corresponda. La presentación del proyecto podrá demorarse hasta la firma de la aceptación de la propuesta de ayuda si, a juicio del Equipo Técnico, concurriesen causas que justifiquen la imposibilidad de presentación de dicho proyecto visado, adjuntándose hasta entonces a la solicitud sólo una copia no visada del proyecto o una memoria valorada de contenido coincidente, junto con el compromiso de que, en el caso de que se produzca una propuesta provisional de resolución de concesión de ayuda favorable, el proyecto visado se presentará antes de la resolución definitiva.

Cuando no sea necesario el proyecto técnico, podrá sustituirse este por una memoria valorada que contenga, como mínimo: una descripción detallada de la obra o instalaciones a ejecutar, planos de situación y emplazamiento y de distribución en planta, diferenciando la situación actual, anterior a la inversión, de la final, posterior a la inversión y donde se detalle la ubicación de la maquinaria y/o equipos a instalar, junto con las correspondientes mediciones y presupuestos.

- ✓ Facturas pro-forma de todos los gastos. Para la realización de inversiones, ya sea obra civil o instalaciones, adquisición de bienes de equipo y maquinarias o gastos por servicios de asistencia técnicas o consultoría de ingeniería, se deberán solicitar las tres ofertas a las que se refiere el artículo 36.3 de la Ley 6/2011, de Subvenciones de Extremadura, salvo que, por las especiales características de los gastos subvencionables, no existan en el mercado suficiente número de entidades que los suministren o presten.

Las ofertas presentadas deberán ser auténticas y no de complacencia/ficticias, de proveedores reales e independientes, debiendo estar lo suficientemente detalladas e incluir los mismos elementos para poder ser comparables).

En el caso de obra civil, las facturas se referirán a las partidas de obra a contratar e incluir todos los conceptos que se vayan a facturar, materiales, mano de obra, alquiler de equipos o de maquinaria, transportes, etc.

Para ser válidas, las facturas proforma deberán reunir los siguientes requisitos formales:

- Texto especificando que se trata de una factura proforma, presupuesto u oferta.
- Fecha de emisión.
- Datos del proveedor: Nombre comercial, razón social, NIF y datos contacto.
- Identificación del cliente: Datos de la entidad solicitante de la ayuda.
- Descripción precisa de los productos o servicios ofertados (incluir cantidades).
- Precio total de la oferta, desglosando precio base e impuestos (IVA) y, en su caso, precio unitario y total.



- ✓ Certificado de la Secretaría de la entidad donde se garantice la posibilidad de dotar de disponibilidad presupuestaria la ejecución del proyecto.
- ✓ Certificado de la Secretaría de que, en caso de que el proyecto incluya gastos o inversiones en bienes inmuebles o muebles destinados a actividades de tipo social (incluida la atención a la discapacidad y la dependencia), cultural, deportivo o ambiental, no se admitirá el cobro de precios por la prestación del servicio.
 - ✓ Dado que las operaciones a desarrollar, las inversiones, los gastos o las actividades deben realizarse de acuerdo con los planes de desarrollo de los municipios y poblaciones rurales y sus servicios básicos, si existen dichos planes, certificado de la Secretaría de que se llevarán a cabo según lo establecido en el Plan de Desarrollo municipal o de inexistencia de dicho Plan por parte de la Secretaría de la entidad local donde se radique la actuación.
 - ✓ Certificado de la AEAT de exención del IVA soportado en los pagos por las inversiones o gastos incluidos en el proyecto a desarrollar.
 - ✓ Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes objeto del proyecto. La propiedad podrá acreditarse mediante Escritura, Nota Simple actualizada o Certificado del Registro de la Propiedad con fecha de expedición. El derecho de uso y disfrute temporal podrá acreditarse mediante contrato de alquiler, documento de cesión o similar, con una duración mínima hasta los cinco años posteriores a la fecha prevista de pago final de la ayuda, acompañado de un documento de acreditación de la propiedad, más una autorización expresa de esta para realizar las inversiones y el reconocimiento de la vinculación temporal del inmueble que la ayuda supone.

Para el pago de la ayuda, el contrato de alquiler, documento de cesión o similar deberá ser elevado a escritura pública, para recoger la afección del inmueble al destino subvencionado, incluyendo cuantía de la ayuda y período de afección.
 - ✓ Permisos, inscripciones y registros, y/o cualesquiera otros requisitos exigibles para el tipo actuación del que se trate o, en su caso, acreditación de la solicitud de los mismos, salvo en el caso de que para la actividad en cuestión no fuera necesarios permisos, inscripciones o registros, ni siquiera la obtención de licencia de apertura o actividad o la licencia de obras, circunstancia esta que deberá acreditarse mediante certificado de la Secretaría.

De todas formas los permisos, inscripciones y otros requisitos legales serán, en todo caso, exigibles en el momento de la resolución, salvo que, concurriendo causa justificativa de la imposibilidad de presentación de los mismos, el Grupo autorice expresamente y de forma individual, que constará en la resolución de ayuda, su presentación posterior que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto.
- La demora en la presentación de permisos, inscripciones y registros, y/o cualesquiera otros requisitos exigibles para el tipo de mejora o actividad del que se trate, cuando se acredite que ha sido motivada por causas no imputables al beneficiario, no implicará demora en los plazos fijados para la ejecución del proyecto o para su justificación documental, aunque quedará condicionado el pago de la ayuda a la presentación definitiva de dichos documentos.
 - ✓ Compromiso de mantener el destino de la inversión auxiliada, al menos durante los cinco años siguientes al pago de la ayuda, sin que experimente ninguna modificación importante que afecte a su naturaleza o a sus condiciones de ejecución o que proporcione una ventaja indebida a la entidad, o que resulte de un cambio del régimen de propiedad de una determinada infraestructura o de la interrupción o cambio de ubicación de la actividad según modelo anexo (Anexo 9).
 - ✓ Compromiso de poner a disposición del Grupo de Acción Local, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar la información necesaria para verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al pago final de la ayuda, según modelo anexo (Anexo 10).
 - ✓ Cualesquiera otros documentos que la entidad solicitante estime convenientes para poder acreditar motivadamente las cuestiones valorables del expediente.
 - ✓ Cualesquiera otros documentos que el Grupo de Acción Local estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.



De todos los documentos solicitados, la entidad promotora entregará los originales o fotocopias, si se presentan conjuntamente con los originales para su cotejo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, si el Grupo comprueba que la solicitud no reúne los requisitos exigibles, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y BAREMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES

Valoración y selección de expedientes. Baremo de Proyectos no productivos.

Según el Decreto 184/2016, por el que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER y el procedimiento de gestión para el actual periodo de programación, modificado por el Decreto 58/2018, de 15 de mayo, y el Manual de Procedimiento del Grupo, la selección de los proyectos que van a recibir ayudas y la determinación del porcentaje de subvención a asignar a cada uno de ellos debe hacerse teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Viabilidad de la operación, hasta 20 puntos.
2. Impacto del proyecto y efecto dinamizador sobre el territorio y en el tejido socioeconómico, hasta 20 puntos.
3. Aspectos vinculados a la innovación y otros valores añadidos del proyecto, hasta 20 puntos.
4. Incidencia en la creación y/o mantenimiento de empleo, igualdad de género e inclusión, hasta 10 puntos.
5. Incidencia en medio ambiente y/o adaptación cambio climático, hasta 10 puntos.
6. Contribución al cumplimiento de los objetivos de la estrategia, hasta 20 puntos.

El desglose y cuantificación de estos criterios es como sigue:

1. Viabilidad de la operación.

Capacidad financiera: Relación entre el presupuesto subvencionable de la inversión prevista (la suma de los importes de los gastos considerados subvencionables una vez aplicada la moderación de costes) y el presupuesto de la entidad para el año en curso, de acuerdo con los datos consignados en la solicitud de ayuda y debidamente acreditados.

En función de esta relación ($R = \text{Inv.} / \text{Ppto.}$), se establecen las siguientes puntuaciones:

$(R) \leq 0,50$	Viabilidad muy alta: 20 puntos.
$0,50 < (R) \leq 1,00$	Viabilidad alta: 15 puntos.
$1,00 < (R) \leq 2,00$	Viabilidad media: 10 puntos.
$2,00 < (R) \leq 3,00$	Viabilidad baja: 5 puntos.
$3,00 < (R)$	Viabilidad difícil: 0 puntos.

2. Impacto del proyecto y efecto dinamizador sobre el territorio y en el tejido socioeconómico.

Municipio de intervención (Según datos del padrón municipal a 1 de enero de 2018)

- Inversión en municipios de hasta 1.000 habitantes, 20 puntos.
- Inversión en municipios de 1.001 a 5.000 habitantes, 17 puntos.
- Inversión en municipios de más de 5.000 habitantes, 15 puntos.

En caso de que la intervención se efectúe sobre varios municipios, se otorgará la puntuación correspondiente al más pequeño. Por ello, los proyectos de ámbito comarcal recibirán 20 puntos.



3. Aspectos vinculados a la innovación y otros valores añadidos del proyecto.

Carácter innovador de la actividad, identificado con el grado de novedad de la misma en la comarca o en la localidad, medido según el número de actividades preexistentes. Así, tendremos:

Gran Innovación (actividad única en la Comarca): 20 puntos.

Innovación Nivel A (actividad única en la localidad de implantación): 15 puntos.

Innovación Nivel B (actividad poco desarrollada en la localidad de implantación, esto es, se trata de la 2ª actividad en localidades de entre 1.000 y 5.000 h. o la 2ª o 3ª actividades en localidades de más de 5.000 h.): 10 puntos.

Innovación Nivel C (actividad ya desarrollada en la localidad de implantación, esto es, se trata de la 2ª o posterior actividad en localidades de menos de 1.000 h., la 3ª o posterior actividad en localidades de entre 1.000 y 5.000 h. o la 4ª o posterior actividad en localidades de más de 5.000 h.): 5 puntos.

Un expediente sólo podrá puntuar por uno de los apartados anteriores (el que le permita obtener mayor puntuación).

Para valorar este criterio, además de lo recogido en la memoria normalizada descriptiva de la actuación, se tendrá en cuenta la certificación emitida por la Secretaría de la entidad solicitante sobre el número de actividades existentes o no en la localidad y/o comarca.

Estos aspectos serán ratificados posteriormente en Informe de Gerencia. Dicha justificación tendrá consideración de compromiso formal por parte del promotor.

4. Incidencia en la creación y/o mantenimiento de empleo, igualdad de género e inclusión.

Proyectos con incidencia en la igualdad de género, 10 puntos.

Proyectos con incidencia en colectivos desfavorecidos o de especial interés (mujeres, jóvenes, discapacitados, inmigrantes, mayores o desempleados), 5 puntos.

Se entenderá que tienen incidencia en la igualdad de género los proyectos que contemplen actuaciones encaminadas a promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres mediante la realización de cualquier tipo de actividades formativas, de estudio, dinamización, difusión o sensibilización, la creación, mejora o ampliación de infraestructuras, equipamientos y servicios que contribuyan a la conciliación laboral y familiar, que posibiliten incrementar la participación femenina en los ámbitos social y económico de la comarca, que contribuyan al empoderamiento de la mujer, que favorezcan su autonomía económica, que potencien una mayor presencia y visibilidad de la mujer en cualquier ámbito, que impulsen el asociacionismo femenino y el trabajo en red y/o las que fomenten la iniciativa emprendedora femenina.

Se entenderá que tienen incidencia en colectivos desfavorecidos los proyectos que contemplen como principales destinatarios o usuarios a personas de estos grupos, considerando como jóvenes a las personas menores de 30 años, mayores a las personas de más de 65 años, discapacitados a las personas que tengan reconocida una discapacidad física, mental, intelectual o sensorial en un grado igual o mayor al 33%, inmigrantes a las personas nacidas en el extranjero que residan en la comarca y desempleados a las personas inscritas como tales en el SEXPE.

Para valorar este criterio, además de lo recogido en la memoria normalizada descriptiva de la actuación, se tendrá en cuenta la certificación emitida por la Secretaría de la entidad solicitante sobre los objetivos y destinatarios principales de la actuación.

Estos aspectos serán ratificados posteriormente en Informe de Gerencia. Dicha justificación tendrá consideración de compromiso formal por parte del promotor



5. Incidencia en medio ambiente y/o adaptación al cambio climático.

5.1 Reducción de los impactos

Se valorará que en el proyecto se planteen actuaciones tendentes a disminuir los consumos de recursos naturales como agua o energía o el impacto ambiental, mediante la reducción de emisiones, el reciclaje o el tratamiento de desechos y subproductos.

Si con la información facilitada en la memoria normalizada del proyecto, respaldada mediante la presentación de un informe técnico, elaborado por persona experta en la materia diferente al proveedor del bien, servicio o actividad valorada, se demuestra, detallando las actuaciones a realizar, el cumplimiento de una cualquiera de estas tres condiciones:

- que el proyecto es de ecodiseño (Actuación 40 de la EDLP), esto es, que considera acciones orientadas a la mejora ambiental del producto o servicio en todas las etapas de su ciclo de vida, desde su creación en la etapa conceptual, hasta su tratamiento como residuo,
- que en la actuación se introducen materiales, maquinarias o métodos que permitan reducir el consumo de recursos: materias primas, agua y energía (definidas estas últimas como actuaciones de mejora de la eficiencia energética, Actuación 82 de la EDLP) o
- que se van a aplicar actuaciones concretas que permitan reducir los impactos ambientales mediante la reducción de emisiones, el reciclaje o el tratamiento de desechos y subproductos, respecto a otras actuaciones similares desarrolladas con anterioridad, se asignarán al proyecto 5 puntos y 0 en caso contrario.

Estos aspectos serán ratificados posteriormente en Informe de Gerencia. Dicha justificación tendrá consideración de compromiso formal por parte del promotor.

5.2 Uso de energías alternativas/renovables

En la EDLP se refleja la apuesta del territorio por las energías renovables, que debe expresarse en un apoyo a los proyectos que supongan el uso de energías alternativas a las actuales (Actuación 36 de la EDLP).

Así, se valorará que en el proyecto se utilicen energías renovables (eólica, geotérmica, solar, procedente de la biomasa o de biocarburantes), alternativas a las actuales (electricidad tradicional, derivados del petróleo, gas o carbón).

El empleo de estas energías renovables debe acreditarse detallando en la memoria normalizada descriptiva del proyecto las actuaciones a realizar, información esta que debe ser respaldada mediante la presentación de un informe técnico elaborado por persona experta en la materia diferente al proveedor del bien, servicio o actividad valorada, se demuestra, detallando las actuaciones a realizar, el empleo de estas energías alternativas, el proyecto recibirá 5 puntos y 0 en caso contrario.

6. Otros criterios. Contribución al cumplimiento de los objetivos de la estrategia.

Además del obligatorio encaje de las propuestas presentadas en las actuaciones para las que se ha abierto la convocatoria y de la consideración de los ejes prioritarios de actuación establecidos en el artículo 28.6, apartado g) del Decreto 184/2016, modificado por el Decreto 58/2018, se tendrá en cuenta la adecuación al Plan de Acción de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo Comarcal, disponible en https://www.dropbox.com/sh/mj7gfwz2euh5y6/AAB_MQ6QZWpYUr8Jk8VEYRtSa?dl=0, de modo que, en atención a la descripción que del objeto de la actuación que se vaya a desarrollar se haya hecho en la memoria normalizada presentada, ratificada a través de la certificación emitida por la Secretaría de la entidad solicitante, se asignarán las siguientes puntuaciones a las actuaciones susceptibles de ayuda en esta convocatoria:

Estos aspectos serán ratificados posteriormente en Informe de Gerencia. Dicha justificación tendrá consideración de compromiso formal por parte del promotor.



Acciones encuadrables en el Eje 3 de la EDLP: Protección del Patrimonio Natural y Cultural

Patrimonio Natural

125. Acciones de protección y conservación de los recursos medioambientales y paisajísticos de la comarca. 15 puntos.
126. Iniciativas de promoción y puesta en valor de los lugares de interés medioambiental de la comarca. 15 puntos.
128. Actividades vinculadas al campo de vuelo de palomos deportivos: dinamización de las entidades implicadas, promoción de las instalaciones o incluso su mejora. 10 puntos.
131. Apoyo a las iniciativas de promoción y protección de las Zonas de Especial Conservación para Aves (ZEPA) de la comarca. 20 puntos.
132. Apoyo a las iniciativas de promoción y protección de los Lugares de Importancia Comunitaria (LIC) de la comarca (actualmente llamados ZEC). 20 puntos.
133. Apoyo a las iniciativas de promoción y protección del Árbol Singular Olivo de la Tapada (La Morera). 20 puntos.
134. Apoyo a las iniciativas de promoción y protección de los Lugares de Interés Científico de la comarca. 20 puntos.
136. Actuaciones que supongan una mejora ambiental de los municipios y un valor añadido a su desarrollo socio-económico. 10 puntos.

Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural

143. Renovación de construcciones de interés popular. 20 puntos.
144. Inversiones destinadas al mantenimiento, restauración, mejora y puesta en valor del patrimonio rural. 20 puntos.
145. Valorización del patrimonio etnográfico de cara a reforzar el turismo y las señas de identidad. 10 puntos.
146. Promoción de la cultura popular y de los grupos dedicados a ella. 10 puntos.
148. Promoción de la ciudad romana de Contributa Iulia, de Medina de las Torres. 15 puntos.
149. Puesta en valor de enclaves patrimoniales que necesitan restauración, como el Convento de San Onofre en Lapa. 15 puntos.
150. Rehabilitación del patrimonio minero comarcal. 10 puntos.
153. Socialización del patrimonio industrial. 10 puntos.
154. Apoyo a la conservación y promoción del patrimonio inmaterial de la comarca y de sus municipios, como el habla tradicional de Fuente del Maestre. 10 puntos.

Acciones encuadrables en el Eje 4 de la EDLP: Apoyo al Emprendimiento, la Formación y la Participación Social.

Formación

164. Formación, de carácter práctico, para empleos actuales y sectores emergentes. 5 puntos
166. Formación dirigida a las mujeres desempleadas. 20 puntos.
167. Formación en atención a la dependencia. 20 puntos.
168. Formación para la construcción sostenible/ecológica en la comarca. 15 puntos.
170. Acciones formativas en torno a proyectos de energía solar fotovoltaica. 10 puntos.
171. Formación para las juntas rectoras de las cooperativas agrarias. 10 puntos.
172. Formación para profesionales especialistas del sector agrario (bodegueros, maestros molineros, etc.). 5 puntos.
173. Formación que pretenda la recuperación de oficios tradicionales. 10 puntos.
174. Actividades formativas en nuevas tecnologías y habilidades TIC. 10 puntos.
175. Actividades formativas de fomento del espíritu empresarial. 10 puntos.
176. Apoyo a las actividades de formación del emprendimiento juvenil. 15 puntos.
177. Actividades de formación para sensibilizar a la población sobre la igualdad de género. 20 puntos.



- 178. Cursos de transformación y comercialización en los sectores agroalimentarios. 5 puntos.
- 179. Formación en materia de medio ambiente y de gestión de recursos eficiente. 10 puntos.
- 180. Formación para la promoción internacional de las entidades de la zona (entidades públicas, empresas, GAL, etc.) a través de mecanismos de colaboración en proyectos de I+D y acciones comerciales. 10 puntos.
- 181. Actividades formativas que involucren a los vecinos y vecinas en la promoción turística del territorio. 15 puntos.
- 182. Formación de los profesionales de la hostelería y el turismo. 10 puntos.

Dinamización Social

- 186. Actividades de dinamización del trabajo interasociativo como paso previo a la difusión de las actividades culturales. 15 puntos.
- 190. Fomento de la utilización de infraestructuras existentes y desaprovechadas o ya existentes para iniciativas de participación y asociacionismo. 20 puntos.
- 191. Fomento del voluntariado para, entre otros objetivos, lograr que los equipamientos de los pueblos permanezcan abiertos. 15 puntos.
- 192. Apoyo a la creación, mejora o renovación de infraestructuras sociales, culturales, deportivas o de ocio. 20 puntos.
- 193. Colaboración con las actividades culturales locales y de promoción patrimonial de los municipios, como el Plenilunium o Contributa Lúdica en Medina de las Torres. 15 puntos.

Igualdad y Sociedad

- 197. Acciones dirigidas al empoderamiento social y económico de las mujeres de la comarca para contribuir a paliar el déficit de cultura emprendedora que existe en la sociedad comarcal, especialmente grave entre las mujeres. 20 puntos

Acciones encuadrables en el Eje 5 de la EDLP: Lucha frente al envejecimiento poblacional y la despoblación de las pequeñas localidades

Calidad de vida

- 202. Sostenimiento de servicios básicos de las pequeñas poblaciones. 20 puntos.
- 203. Solución de problemas puntuales de infraestructuras sociales. 20 puntos
- 207. Favorecer la mejora y fomento de las nuevas tecnologías en el medio rural, facilitando el acceso a la comunicación digital y mejorando la cobertura de la telefonía móvil. 20 puntos.
- 209. Iniciativas de movilidad sostenible en todas las localidades de la comarca. 20 puntos.
- 210. Acciones que mejoren la accesibilidad de todos los equipamientos, instalaciones y recursos de la comarca. 20 puntos.

Acciones encuadrables en el Eje 6 de la EDLP: Consolidación comarcal

- 228. Impulso a un calendario comarcal de actividades y eventos. Difusión conjunta de actividades culturales. 10 puntos.
- 229. Apoyo a la constitución y mantenimiento de determinados servicios de forma comunitaria entre varios municipios y a la prestación compartida de servicios. 10 puntos.
- 236. Apoyo a iniciativas de fomento de servicios mancomunados. 5 puntos.
- 237. Apoyo a las webs de carácter comarcal que supongan una promoción conjunta del territorio, de su cultura, de su economía y de sus productos. 10 puntos.

Cada proyecto podrá puntuar sólo por uno de los criterios anteriores, escogiéndose siempre, cuando pudiera puntuarse por dos apartados, el que otorgue la mayor puntuación.



Selección y asignación de las ayudas

La suma de puntos resultante de la baremación determinará el orden de prioridad en la concesión de las ayudas y el porcentaje de ayuda concedido, quedando excluidos aquellos proyectos que no obtengan en la baremación un mínimo de 20 puntos del total de 100 que suman los criterios anteriores y aquellos con un presupuesto de actuación, en solicitud de ayuda, inferior a 2.000 euros.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más proyectos, se discernirá el mismo a favor del proyecto que haya obtenido mayor puntuación en el criterio “Viabilidad de la operación”. Si aun así persistiese el empate, se aplicaría un segundo criterio “Impacto del proyecto y efecto dinamizador”, y así sucesivamente se irían aplicando los criterios “Contribución al cumplimiento de la estrategia”, “Innovación y otros valores”, “Incidencia en la creación de empleo” e “Incidencia en el medio ambiente”, por este orden, hasta deshacer el empate. Si llegados a este punto se mantuviese el empate, se daría prioridad al proyecto con menor inversión aceptada.

La subvención a conceder será en todos los casos de un 90%, con un máximo de 9.000 euros.

8. CUANTÍA TOTAL DEL CRÉDITO DISPONIBLE PARA LA CONVOCATORIA

Para la presente convocatoria se asignarán, del total de la dotación financiera del Programa de Desarrollo Comarcal recogido en el Anexo I del Convenio firmado entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el Grupo, un total de 100.000 € para proyectos encuadrables en las diferentes actuaciones previstas, desglosados de la siguiente manera:

Inversiones en Formación e información de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actividades en los ámbitos cubiertos por la EDL del Grupo de Acción Local: 40.000 €,

Inversiones en Servicios básicos para la economía y la población rural: 20.000 €,

Inversiones en Renovación de poblaciones en las zonas rurales: 20.000 €,

Inversiones en Apoyo a la innovación social, la gobernanza multinivel y la dinamización social y económica, 20.000 €.

La dotación financiera de esta convocatoria proviene de fondos de la Unión Europea en un 75% (FEADER) y el resto de las Administraciones Nacionales a través del Ministerio de Agricultura, Pesca, y Alimentación y de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio.

La Junta Directiva del CEDER Zafra – Río Bodión podrá incrementar la cuantía asignada a esta convocatoria de ayudas si dispusiera de fondos para ello o, en el caso de que el importe del crédito asignado a alguna de las actuaciones incluidas en esta convocatoria no se agotara en su totalidad, acordar dedicar el remanente a atender solicitudes de otras actuaciones que, por falta de crédito en las mismas pudieran quedar fuera de las seleccionadas para recibir ayuda, siempre que dicho incremento o reasignación de remanentes sea aprobado en Junta Directiva y autorizado por la Secretaría General de Desarrollo Rural antes de la Resolución Definitiva de la convocatoria de ayuda, debiendo ser posteriormente publicados estos acuerdos en el Diario Oficial de Extremadura.

El crédito presupuestario no aplicado por la renuncia a la ayuda de alguno de los titulares de los proyectos en la fase propuesta de resolución provisional, podrá utilizarse para acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes en orden de puntuación obtenida.

Independientemente de lo anterior, aquellas solicitudes que por falta de crédito no pudieran ser atendidas, podrán volver a presentarse a la convocatoria siguiente a instancia del interesado, aunque hayan iniciado las obras con posterioridad al levantamiento del acta de no inicio de la inversión correspondiente a la presente convocatoria, en los términos y condiciones que se establezcan en la nueva convocatoria a la que se presenten.

Los pagos a promotores estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que para cada anualidad fije la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



9. CUANTÍA DE LAS AYUDAS Y RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD

a) Límite de las ayudas

La Ayuda pública total tendrá los siguientes límites:

- La ayuda máxima podrá ser del 90% del presupuesto de inversión subvencionable
- Se podrán conceder un máximo de 9.000 euros de ayuda por proyecto.
- El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que,

aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

b) Compatibilidad de las Ayudas

Las ayudas otorgadas al amparo de las presentes bases reguladoras serán incompatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de Fondos Estructurales, del Fondo de Cohesión o de cualquier otro instrumento financiero comunitario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Con la excepción expuesta en el párrafo que antecede, estas ayudas serán compatibles con las procedentes de otras administraciones u organismos, siempre que no se superen los límites financieros que con carácter general y específico se establecen en el Decreto 184/2016, de 22 de noviembre, modificado por el Decreto 58/2018, de 15 de mayo, y demás normativa de aplicación.

Todas estas ayudas tienen la consideración de ayudas de Estado, cumpliendo las condiciones pertinentes de las Directrices de Ayudas Estatales en los Sectores Agrícola y Forestal y en las Zonas Rurales de 2014 - 2020, pudiendo por tanto acogerse a la excepción prevista en el artículo 107, apartado 3, letra c, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea en concepto de medidas destinadas al desarrollo del sector agrario, para las que fue comunicada su aprobación mediante el documento Ayuda Estatal/España-SA.42670(2015/N), excepto en el caso de las ayudas a actuaciones de Formación e información de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actividades en los ámbitos cubiertos por la EDL del Grupo de Acción Local y de Apoyo a la Innovación Social, la Gobernanza Multinivel y la Dinamización Social y Económica, ayudas que, aunque también tienen la consideración de ayudas de Estado, al estar acogidas al Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de “mínimis”, están exentas de notificación, de manera que su cuantía se verá limitada de forma que para ninguna entidad se supere el importe de 200.000 euros de “ayudas de mínimis” durante un período de tres ejercicios fiscales.

10. RÉGIMEN DE CONCESIÓN DE LAS AYUDAS

Las ayudas que se concedan en virtud de esta convocatoria tendrán la consideración de subvenciones no reintegrables, concediéndose en forma de subvención bruta de capital.

La concesión de las ayudas se realizará en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria periódica, comparando las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en el Decreto 184/2016, modificado por el Decreto 58/2018 y en esta Convocatoria, y adjudicar las ayudas, con los límites fijados en la convocatoria y dentro del crédito disponible, a aquellas solicitudes que hayan obtenido mayor valoración.

Las ayudas se concederán expresadas como un porcentaje de la inversión subvencionable, pero fijando una cuantía máxima sobre el presupuesto aceptado, quedando supeditada la cantidad a percibir por el titular del expediente al porcentaje de inversión realmente ejecutado y justificado.



11. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El procedimiento de resolución para la concesión de las ayudas recogidas en esta convocatoria se rige por lo establecido en el Decreto 184/2016, modificado por el Decreto 58/2018, de 15 de mayo, así como en el Manual de Procedimiento del Grupo, siendo la Junta Directiva del CEDER Zafra – Río Bodión el órgano competente para la resolución de la convocatoria, concediendo las ayudas o desestimando las solicitudes presentadas y la gerencia del CEDER Zafra – Río Bodión será el órgano competente para la instrucción del proceso, responsabilizándose de llevar a cabo los actos necesarios para la determinación y conocimiento de los datos necesarios para fundamentar la resolución, incluyendo las comprobaciones y verificaciones del control administrativo y de la aprobación de la operación a las que están sujetos los expedientes de ayuda.

Así, la instrucción del proceso incluirá, por orden cronológico, los siguientes procedimientos:

1. Análisis y control documental:

Una vez presentada la solicitud, el equipo técnico del Grupo procederá a su análisis, al objeto de comprobar que se haya debidamente cumplimentada y documentada y contiene toda la información necesaria para su evaluación, de conformidad con los requisitos fijados en la presente convocatoria.

Si del análisis efectuado tanto de la solicitud como de la documentación que la acompaña se deduce alguna deficiencia subsanable en la solicitud o la falta de algún documento exigido o que estos no reúnen los requisitos exigibles, el CEDER Zafra - Río Bodión, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, requerirá al interesado el titular del expediente, para que, en un plazo de 10 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley de Procedimiento Administrativo.

2. Acta de No Inicio de las inversiones:

Comprobados los extremos anteriores, si el Grupo posee la información suficiente, procederá a levantar el Acta de No Inicio de Inversiones, según el modelo del Anexo III del Decreto 184/2016, modificado por el Decreto 58/2018, en las instalaciones del titular del proyecto donde se vaya a ubicar la inversión. El acta deberá ser firmada por el representante del CEDER Zafra - Río Bodión y por el solicitante o su representante.

En la visita se comprobará que no se han iniciado las inversiones para las que se solicita ayuda, tomándose fotografías que reflejen claramente el estado del lugar en el que se vayan a ejecutar las mismas y elaborando un plano o croquis en el que se indique el lugar desde el que se han realizado las fotografías, información documentos gráficos que se incluirán.

Una vez comprobado el no inicio de las inversiones proyectadas y levantada el acta, el solicitante quedará autorizado a iniciar las mismas, pero sin que ello presuponga el cumplimiento del resto de las condiciones exigidas para la concesión de la ayuda, ni genere derecho alguno, no pudiendo interpretarse como anuncio de una futura resolución favorable del expediente.

3. Valoración de los proyectos y realización de Informe Técnico Económico:

Una vez efectuadas las comprobaciones y verificaciones anteriores, se analizará cada una de las solicitudes acogidas a la convocatoria, evaluando los distintos componentes del proyecto y su adecuación al PDR de Extremadura, a la EDLP Comarcal y la medida a cuyas ayudas quiera acogerse, para la elaboración por la Gerencia del Grupo del correspondiente Informe Técnico Económico.



En el Informe Técnico – Económico (ITE), además de los datos generales del peticionario y de las características generales del proyecto, se reflejará un resumen del presupuesto desglosado por partidas de gasto, los indicadores físicos y económicos (análisis y ratios de viabilidad), su incidencia sobre el empleo y el medio ambiente, la apreciación de la calidad empresarial y la solvencia económica del promotor, etc., así como la puntuación de los expedientes de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la convocatoria de ayudas, lo que permitirá determinar el orden de prioridad en la concesión de las ayudas y la propuesta de financiación, con indicación del porcentaje de ayuda a conceder.

Para el análisis y estudio de las solicitudes presentadas conforme a los criterios de valoración establecidos en la convocatoria y la fijación de la puntuación de los expedientes, se constituirá una Comisión de Valoración, que emitirá un informe equivalente a los informes previos a los que se refiere el artículo 22.3 de la Ley 6/2011, de Subvenciones de Extremadura, en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada, y que estará integrada por tres miembros del equipo técnico del CEDER Zafra – Río Bodión: Presidencia: Técnico de Empresas, Secretaría: Técnico de Formación y Vocalía: Técnico de Cooperación, siendo responsabilidad de la Secretaría el levantamiento del acta en la que se recogerá el resultado de la valoración y las puntuaciones obtenidas por cada proyecto de acuerdo con los criterios aprobados en la convocatoria. La propuesta realizada por la Comisión de Valoración será vinculante y servirá de base para la realización del Informe Técnico Económico por parte de la Gerencia como órgano instructor y para la elaboración de la propuesta de resolución provisional a someter a la Junta Directiva, como órgano de decisión, sirviendo de garante de la adecuada aplicación de los criterios aprobados para la convocatoria.

Durante la tramitación de la ayuda, se efectuarán las comprobaciones oportunas sobre los datos de la empresa (nivel de empleo, volumen anual de negocios, activos del balance), para comprobar el cumplimiento de los requisitos de beneficiario, así como la compatibilidad con otras ayudas públicas solicitadas o que se vayan a solicitar. Para ello se demandará al titular del proyecto copia de las solicitudes de ayuda o de las resoluciones de concesión, si ya dispone de ellas, y si del contenido de las mismas no se desprende la compatibilidad, se efectuará consulta con el órgano gestor correspondiente, dejando constancia de la misma en el expediente.

4. Control administrativo de la solicitud de ayuda

Una vez realizado el ITE, el Responsable Administrativo y Financiero (R.A.F.) del Grupo comprobará el cumplimiento por parte del promotor de los requisitos y condiciones de beneficiario (destinatario final), la moderación de costes y la baremación del expediente de la ayuda, según lo establecido en el artículo 32 del Decreto 184/2016, modificado por el Decreto 58/2018, de 15 de mayo. En todo caso, dichas comprobaciones se extenderán, como mínimo, a los siguientes extremos:

- Solicitud suscrita por el titular del proyecto en tiempo y forma.
- Acta de comprobación de no inicio del gasto o inversión.
- Informe técnico - económico suscrito por la Gerencia y su adecuación a los criterios de valoración contenidos en el procedimiento de gestión y a los requisitos específicos establecidos en el régimen de ayudas.
 - Escrituras, títulos de legitimación, proyectos técnicos, permisos y autorizaciones en los términos previstos en el régimen de ayudas.
 - Cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos señalados en el régimen de ayudas.
 - Cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, objetividad e imparcialidad.

A continuación el Grupo solicitará a la Secretaría General de Desarrollo Rural y Territorio la realización del control administrativo de la solicitud de ayuda para los expedientes cuyo importe de inversión total solicitada sea superior a 300.000 €, realizando el control el propio Grupo para el resto.



El informe de control administrativo de la solicitud de ayuda desfavorable emitido por la Secretaría General de Desarrollo Rural y Territorio será vinculante para el Grupo e implicará la suspensión del estudio y tramitación del expediente, comunicándose esta circunstancia al órgano de decisión del Grupo para que adopte la decisión correspondiente y se comunique fehacientemente al titular del proyecto el resultado negativo del control y la anulación del expediente.

5. Propuesta de resolución provisional

La Junta Directiva del Grupo, como órgano competente para la resolución, a la vista del Informe Técnico Económico emitido por la Gerencia, el Informe de supervisión del RAF y del Control Administrativo de la Solicitud de Ayuda, como acto de trámite cualificado, emitirá propuesta de resolución provisional, que se notificará por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por parte de los interesados o su representantes, en un plazo no superior a 15 días a partir de la fecha en la que fue dictada, para que comuniquen su aceptación o formulen alegaciones en caso de desacuerdo, en el plazo máximo de 15 días posteriores a la recepción de la misma. En caso de que se haya comunicado una resolución desestimatoria, se entenderá que el promotor la acepta si en el plazo establecido no presenta el correspondiente escrito de alegaciones.

La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor del beneficiario (titular del proyecto) propuesto, mientras no se haya notificado la resolución definitiva de concesión.

6. Resolución definitiva y plazos:

El plazo máximo para dictar y notificar esta resolución definitiva será de seis meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin haberse producido la resolución, se entenderá que la solicitud de ayudas ha sido desestimada.

La Resolución Definitiva de concesión de la ayuda será emitida por la Junta Directiva del Grupo o por la persona u órgano en quien delegue, una vez recibidas las aceptaciones de las resoluciones provisionales y examinadas las posibles alegaciones aducidas por los solicitantes discrepantes con la propuesta de resolución provisional, siempre que haya sido completado el expediente en el apartado de solicitud. Las resoluciones de concesión definitiva de ayuda se notificarán a los interesados dentro del plazo de 10 días a partir de la fecha en que fueron dictadas, por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado, tal y como establece la Ley 39/2015.

La resolución de concesión deberá pronunciarse sobre los siguientes términos:

• Resolución de concesión estimatoria de la ayuda:

- ✓ La finalidad para la que se aprueba.
- ✓ El presupuesto de la inversión.
- ✓ El porcentaje de gasto subvencionable, la cuantía máxima concedida y la procedencia de la financiación. El porcentaje de ayuda se corresponderá con la baremación obtenida, respetando en todo caso los límites establecidos para cada actuación.
- ✓ El plazo máximo para el inicio de la inversión, que no podrá ser superior a 3 meses desde la notificación de la resolución definitiva al beneficiario (titular del proyecto).
- ✓ El plazo de ejecución y justificación de la actividad subvencionada, que no podrá superar los 18 meses desde la notificación de la resolución, salvo que por causas excepcionales, y previa petición del solicitante, se justifique su prórroga, que no podrá superar el 50% del plazo inicial.
- ✓ Las obligaciones relativas a la información y publicidad comunitarias.
- ✓ La obligación de disponer de sistemas de contabilidad separados, o códigos contables adecuados que identifiquen todas las transacciones correspondientes a la ayuda concedida.

• Resolución de concesión desestimatoria de la ayuda:

- ✓ El motivo por el que se ha adoptado tal decisión.

Frente a la resolución expresa el destinatario final de la ayuda podrá interponer el correspondiente recurso que proceda en vía administrativa ante el órgano competente.



12. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS

Cualquier modificación del proyecto aprobado que pretenda el titular del expediente deberá solicitarla previamente al Grupo, alegando las causas justificativas, para que la Junta Directiva, a la vista del oportuno informe de gerencia, analice la situación y resuelva autorizando o denegando el cambio solicitado y, en su caso, la alteración de los compromisos iniciales, dando lugar a una nueva resolución modificativa de la inicial, que se incorporará al expediente.

Cuando la modificación aceptada suponga la alteración de los compromisos fijados en la Resolución de Concesión de la Ayuda y/o de las condiciones tenidas en cuenta para dictarla, se modificará la resolución de concesión en los términos establecidos en la normativa reguladora, de conformidad con el artículo 18.4 de la Ley 6/2011, de Subvenciones de Extremadura, y conforme a los porcentajes de ejecución o de justificación de la finalidad que dio lugar a la subvención, de modo que se reajustaría a la baja la ayuda si así correspondiera, pero nunca se reajustaría la ayuda al alza

En ningún caso podrán ser objeto de modificación de la resolución aquellas modificaciones que supongan cambios sustanciales de la solicitud o que pudieran alterar la concurrencia de la propia convocatoria.

Cuando se planteen modificaciones que afecten a la titularidad del expediente, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos recogidos en el art. 25 del Decreto 184/2016:

- No se admitirán cambios de titularidad antes de la Resolución de Concesión, salvo si el destinatario final de la ayuda es una persona física o miembro de una Comunidad de Bienes y sólo en casos de fuerza mayor, jubilación u otra causa debidamente justificada y siempre que el nuevo titular cumpla los requisitos para ser destinatario final de esa ayuda.
- Una vez dictada la Resolución de Concesión de la Ayuda, se podrán admitir cambios de titularidad si la nueva empresa cumple los requisitos para ser destinataria final de la ayuda.
- El cambio no podrá suponer disminución de la puntuación de los criterios de valoración y ponderación establecidos en el artículo 28 del Decreto 184/2016, modificado por el Decreto 58/2018, de 15 de mayo, ni podrá resultar incompatible con cualesquiera otros requisitos y condiciones exigidos en las presentes bases reguladoras.
- La nueva empresa deberá subrogarse en todos los derechos y obligaciones inherentes al expediente hasta el cumplimiento de todos los compromisos.

13. EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES, JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LA AYUDA

1. Ejecución de las inversiones. Plazos:

La ejecución del proyecto deberá ajustarse a las condiciones, finalidad, prescripciones y plazos establecidos en la resolución de concesión de la ayuda.

El plazo máximo para iniciar las inversiones será de 3 meses desde la notificación de la resolución definitiva, computándose como fecha de inicio la de la primera factura pagada. Este inicio de las inversiones deberá ser comunicado por escrito al CEDER Zafra - Río Bodión, salvo que el Grupo compruebe el inicio material en una fecha anterior. No obstante, previa solicitud razonada del beneficiario, el Grupo podrá ampliar el plazo de inicio de las inversiones, en una única ocasión y por un tiempo no superior a la mitad del plazo inicialmente previsto.

El plazo de ejecución de la actividad subvencionable vendrá establecido en la resolución de concesión de ayuda y no podrá ser superior a 18 meses desde la resolución definitiva, salvo que, por causas excepcionales y previa petición del titular del proyecto, de forma justificada se conceda una única prórroga del plazo, que no podrá ser superior a la mitad del plazo inicial.



Se entiende que el proyecto estará finalizado cuando se hayan ejecutado las actuaciones previstas, facturado y pagado los gastos correspondientes a las mismas, la actividad esté operativa y cuente con todos los permisos, licencias y registros exigidos por la normativa que sea de aplicación.

La demora en los plazos fijados para la ejecución del proyecto o para la justificación documental dará lugar a la pérdida al derecho de la subvención, salvo que se acredite que dicha demora ha sido motivada por causas no imputables al titular del proyecto.

2. Comunicación de finalización y Solicitud de liquidación:

Cuando el promotor entienda finalizado el proyecto, comunicará por escrito esta circunstancia al Grupo, mediante la presentación del Escrito de finalización de inversiones y Solicitud de liquidación que aparece como Anexo VI del Decreto 184/2016, modificado por el Decreto 58/2018, de 15 de mayo. Junto con este escrito correctamente cumplimentado en todos sus apartados, el promotor presentará la justificación documental de la actividad, que incluirá los siguientes documentos:

- Memoria descriptiva de ejecución de las operaciones y del coste de la inversión realizada.
- Permisos, licencias, inscripciones y otros requisitos exigidos por la Administración General del Estado, la Comunidad Autónoma y/o el municipio para el tipo de actividad de que se trate.
- Copia completa del expediente de contratación llevado a cabo.
- Facturas originales de todos los gastos en que se haya incurrido, junto con sus justificantes de pago (las facturas originales serán estampilladas y devueltas al promotor tras fotocopiarlas).
- En su caso, escritura de obra nueva.
- En proyectos de obra desarrollados por administración, documentación justificativa del coste de la mano de obra.
- Certificados de estar al corriente la entidad con sus obligaciones fiscales y tributarias.

3. Realización de Acta Final de Inversiones:

Una vez recibido el escrito de finalización y la documentación adjunta, en un plazo no superior a 15 días, el Grupo realizará visita de control "in situ" y verificará que se cumplen las condiciones acordadas en la resolución de ayuda, levantando Acta Parcial o Final de Inversión o gasto. En el caso de que se haya subvencionado la realización de algún tipo de actividades, se realizará la visita "in situ" mientras esta se esté desarrollando (por lo que sus fechas y horarios de ejecución deben ser conocidos por el Grupo), actos de los que, en cualquier caso, se recabará información documental y/o gráfica de su ejecución (fotografías, material divulgativo, publicación de noticias, etc.), de manera que quede pista de auditoría suficiente sobre la efectiva celebración de los mismos.

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

La comprobación incluye la obligación del destinatario final de publicitar la ayuda FEADER, conforme a lo previsto en el artículo 13 y Anexo 3 Reglamento de Ejecución (UE) Nº 808/2014 de la Comisión, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) Nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y de acuerdo a las medidas de identificación, información y publicidad reguladas en el artículo 3 del Decreto 50/2001, sobre Medidas Adicionales de Gestión de Inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura.

4. Control de la documentación presentada para la justificación de las inversiones:

El contenido de la justificación documental de la actividad y la forma de presentación se determinan en el Decreto 184/2016, modificado por el Decreto 58/2018 y en las instrucciones dictadas al respecto desde la Secretaría General de Desarrollo Rural y Territorio.



La justificación documental se presentará mediante Solicitud de Liquidación, conforme al modelo del Anexo VI del citado Decreto, acompañando a la memoria descriptiva de la ejecución de la operación y del coste de la inversión realizada, los justificantes de los gastos efectivamente incurridos y que deben corresponder a pagos realizados, los permisos, licencias, inscripciones y otros requisitos exigibles para el tipo de inversión o gasto de que se trate.

La forma de acreditar las inversiones o gastos subvencionados es mediante la presentación del original de las facturas pagadas u otros documentos contables de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en los términos establecidos reglamentariamente, junto con los títulos o los documentos bancarios o contables que aseguren la efectividad del pago.

Las facturas deberán ajustarse a lo establecido en el RD 1619/2012, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, debiendo incluir los siguientes datos:

- ✓ Número de factura.
- ✓ Lugar y fecha de expedición. La fecha de expedición debe estar comprendida dentro del plazo de ejecución del expediente objeto de subvención.
- ✓ Datos identificativos tanto del expedidor como del destinatario, debiendo coincidir éste último con el destinatario final de la subvención: Nombre y apellidos, razón o denominación social completa y domicilio, así como número de identificación fiscal (NIF o DNI).
- ✓ Descripción detallada de la operación, indicando los bienes adquiridos o los servicios que se prestan, consignando los datos necesarios para determinar la base imponible, indicando el precio unitario sin impuestos de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario, importe total y fecha en la que se ha efectuado la operación. Cuando la información contenida en la factura sea con conceptos genéricos e indeterminados, se exigirá que se complemente la información mediante albaranes, presupuestos, etc.
- ✓ Tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- ✓ Cuota tributaria que se repercute, que deberá consignarse por separado.
- ✓ En el caso de que la operación que se documente en la factura esté exenta o no sujeta al IVA, la misma deberá incluir una referencia a las disposiciones o preceptos correspondientes que lo permiten o indicación de que la operación está exenta o no sujeta.
- ✓ No se admitirán las facturas que presenten enmiendas o tachaduras.

Las facturas y los justificantes acreditativos del pago deben constar a nombre del destinatario final de la ayuda, siendo el criterio que mantener en toda la documentación del expediente. En todo caso, el justificante de pago verificará que el pago se ha realizado al emisor de la factura, por ello, cuando la justificación de los gastos se realice mediante cheques o pagarés deberán acompañarse junto con el movimiento bancario, fotocopia del mismo al objeto de identificar al destinatario del pago. El titular de la cuenta de cargo debe coincidir con el destinatario de la factura, de igual forma que el titular de la cuenta de abono deber coincidir con el emisor de la factura.

Como se ha señalado, en las facturas deberá constar una descripción detallada de los bienes o servicios prestados. En el caso de que figure en la descripción de la factura referencia a albaranes, notas de entrega, ordenes de trabajo, etc., deberán acompañarse copias de los mismos. En el caso de bienes muebles, maquinarias, elementos de transporte interno, etc., deberán estar perfectamente identificados en la factura a través de descripción de marca y modelo, características técnicas, número de referencia, que permita su identificación.



En el caso de obra civil consistente en nuevas construcciones y edificaciones, se acreditarán las inversiones mediante facturas en firme de fecha posterior al levantamiento del acta de no inicio de inversiones y justificante de pago por el valor de las mismas, así como escritura de declaración de obra nueva debidamente inscrita y a favor, exclusivamente, del destinatario final de la subvención concedida. Cuando la obra civil consista en reforma sobre locales o edificaciones en régimen de alquiler, que no tengan la consideración de obra nueva, los gastos se acreditarán mediante facturas en firme.

El pago de los gastos se acreditará mediante la entrega del resguardo de la transferencia bancaria, copia del cheque nominativo u otro comprobante de valor probatorio equivalente, junto con el extracto bancario que justifique el cargo, debiendo aportar los documentos originales en el momento de presentar la documentación. Solo se admitirán pagos por medios bancarios, no se aceptarán pagos en metálico.

En todos los casos, en las acreditaciones de los gastos y de los pagos efectuados han de quedar pistas de auditoría suficientes para verificar el origen y destino de los fondos y su correspondencia con el emisor y destinatario de las facturas.

Tanto la fecha de emisión de las facturas como la de los pagos deben estar dentro del plazo de ejecución y justificación establecidas y ser posteriores a la fecha del acta de no inicio, con las excepciones ya mencionadas sobre costes de redacción de proyectos, estudios de viabilidad, etc. No se aceptarán facturas con anticipos o entregas a cuenta realizadas con anterioridad a la solicitud de ayuda.

Las facturas originales justificativas de la inversión se estampillarán con un sello que informará de que la misma ha sido subvencionada por el CEDER Zafra - Río Bodión con cargo a LEADER, indicando además si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a las subvenciones (en este último caso se indicará la cuantía exacta que resulta afectada por la subvención). Una vez realizado este trámite, el titular del proyecto podrá retirar los originales de las facturas y de los documentos de pago para realizar fotocopias de los mismos.

Cuando se aprecien defectos subsanables en la justificación presentada por el destinatario final, se pondrá esta circunstancia en su conocimiento, concediéndole un plazo de diez días para su corrección, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Reglamento 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

5. Emisión de certificación y plazo:

El Grupo emitirá la certificación de las actuaciones objeto de ayuda según el modelo del Anexo VII del Decreto 184/2016, modificado por el Decreto 58/2018, en un plazo máximo de tres meses desde la fecha de registro de entrada de la solicitud de pago, certificación que se completará con la conformidad o disconformidad del Responsable Administrativo Financiero del Grupo, quien, con carácter previo, y sin perjuicio de cuantos controles vengán establecidos por la normativa comunitaria, estatal o autonómica que resulte de aplicación, habrá llevado a cabo la supervisión y comprobación del cumplimiento de los extremos contemplados en el artículo 38 del Decreto 184/2016, modificado por el Decreto 58/2018, documentación la referida en dicho artículo que también se adjuntará a la certificación.

Asimismo la certificación vendrá acompañada del documento que acredite la verificación y supervisión al objeto de comprobar si las operaciones y sus gastos justificativos cumplen los criterios de selección aprobados por la Autoridad de Gestión. Dichas verificaciones y supervisiones deberán contemplar como mínimo el alcance contenido en las listas de comprobación aprobadas.



Previamente a emitir la certificación, el Grupo habrá comprobado el mantenimiento de los requisitos necesarios para ser beneficiario de ayuda por parte del titular del expediente, el cumplimiento de la finalidad u objetivo del proyecto aprobado, la correcta justificación de las inversiones efectuadas, la obtención de todos los permisos, licencias y registros exigibles y el correcto funcionamiento de la actividad, así como el respeto de las condiciones particulares que se hubieran reflejado en la Resolución de Ayuda, incluso podrá exigir la acreditación de otros extremos que, aún no estando recogidos en la Resolución, resultasen imprescindibles para la justificación de las inversiones y/o para el correcto desarrollo de las acciones subvencionadas, ya que el incumplimiento de los compromisos y obligaciones de la Resolución de Ayuda puede dar lugar a la pérdida, total o parcial, del derecho de cobro, de acuerdo con los criterios de gradación de posibles incumplimientos que se recogen en la propia convocatoria.

Cuando no se justificase la totalidad del gasto o inversión aprobada en la resolución de concesión, pero se supere el 50%, se certificará aplicando a la inversión o gasto realmente justificado el porcentaje de ayuda aprobado; sin perjuicio de la revocación de la ayuda si no se hubieran cumplido la finalidad u objetivos aprobados en la concesión. Cuando el gasto o inversión justificada no alcance el 50% de la inversión aprobada, se procederá a declarar el incumplimiento total del expediente y la pérdida del derecho al cobro.

En esta convocatoria sólo se aceptarán certificaciones parciales por los gastos o inversiones realizadas cuando estas alcancen un mínimo del 50% de la inversión aprobada.

6. Aprobación de la operación:

Una vez realizada la certificación de la Gerencia y emitido el Certificado de Conformidad del RAF de acuerdo con lo estipulado en el art. 38 del Decreto 184/2016, modificado por el Decreto 58/2018, el Grupo, en el plazo máximo de quince días, solicitará a la Secretaría General de Desarrollo Rural y Territorio:

1. Aprobación de la operación de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.2. del Reglamento (UE) N° 1305/2013 (subvencionabilidad de los gastos). Dicha solicitud vendrá acompañada de la lista de comprobación cumplimentada.
2. Realización del control administrativo de la solicitud de pago de los expedientes con una inversión solicitada superior a los 300.000 euros.

7. Pago de la ayuda:

El Grupo realizará petición individual de remisión de fondos por certificación de expedientes al Servicio de Diversificación y Desarrollo Rural, de acuerdo con lo establecido en el Convenio firmado con la Consejería con competencias en materia de Desarrollo Rural, para la aplicación del enfoque Leader del Programa de Desarrollo Rural 2014 - 2020 en Extremadura. El plazo para la realización de la petición de fondos será de 15 días como máximo, a contar desde la notificación del resultado favorable en la aprobación de la operación referida en el anterior apartado.

El CEDER Zafra - Río Bodión realizará el pago de la ayuda al titular del proyecto, mediante transferencia bancaria, en el plazo máximo de 15 días desde la recepción de los fondos por parte del Grupo desde el Organismo Pagador, debiendo el documento de autorización de dicho pago estar firmado por el Tesorero, el Responsable Administrativo Financiero y el Presidente del Grupo. Una vez efectuado el pago, el Grupo se lo comunicará al titular del proyecto, recogiendo el importe de la ayuda desglosado por fuentes de financiación, para su conocimiento y efectos oportunos.

Si antes del pago, se advirtiese por el Grupo que el beneficiario (destinatario final) incumple alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención, deberá solicitar al destinatario final la subsanación de esos incumplimientos, debiendo en caso contrario instruir el correspondiente procedimiento de pérdida del derecho al cobro de la ayuda inicialmente concedida.



Así, antes de efectuar la liquidación de la ayuda se realizará una nueva comprobación de la incompatibilidad y la concurrencia con otras ayudas, comprobación que debe constar documentalmente en el expediente, y el promotor deberá aportar nuevas certificaciones de que se haya al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (aunque no será necesario que lo haga si no hubiera transcurrido el plazo de validez de las últimas que hubiera aportado o hubiera autorizado al grupo a solicitarlas), pero no podrá realizarse el pago mientras el beneficiario (destinatario final) no quede acreditado que el promotor se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones.

Si en esta fase se detectase el incumplimiento por parte del promotor de los requisitos exigidos para la concesión de la ayuda, se advirtieran incumplimientos de los compromisos o no se entregasen las garantías establecidas, se solicitaría al promotor la subsanación de estas incidencias antes de efectuar el pago, de forma que si dicha reparación no quedara suficientemente acreditada, se iniciaría el correspondiente procedimiento de pérdida de derecho al cobro.

14. INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS:

14.1 Pérdida del Derecho al Cobro y/o Reintegro.

Pérdida del Derecho al Cobro

Cuando se verifique el incumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en la resolución ayuda, la falta de justificación, cambios en la ejecución del proyecto sin la autorización previa del Grupo o exista una renuncia del titular del expediente, sin que se haya producido pago de la ayuda, se producirá la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida.

El procedimiento contradictorio del que se pueda derivar la pérdida del derecho al cobro de la ayuda se instruirá y tramitará según lo establecido en la normativa vigente y la resolución que determine, en su caso, la pérdida del derecho al cobro, se comunicará al interesado en el plazo máximo de 15 días desde su adopción.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43.1 de la Ley 6/2011, de Subvenciones de Extremadura serán causas de pérdida del derecho al cobro las siguientes:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo del proyecto o actividad o la no adopción del comportamiento que fundamentó la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 35 de la Ley 6/2011, de Subvenciones de Extremadura y en el Decreto 184/2016, modificado por el Decreto 58/2018, de 15 de mayo.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión y publicidad de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 del artículo 17 de la Ley 6/2011 de Subvenciones de Extremadura o en el artículo 13 y el Anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) Nº 808/2014 de la Comisión, de disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) Nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del FEADER y el artículo 3 del Decreto 50/2001, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 13 y 14 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de Extremadura, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.



f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los destinatarios finales, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

g) El incumplimiento de lo estipulado en la resolución de ayudas, así como cualquiera otra de las causas tasadas en el artículo 43 de la Ley 6/2011, de Subvenciones de Extremadura, determinará el inicio del expediente de reintegro, total o parcial, según lo previsto en esta misma norma.

h) Los demás supuestos previstos en el Decreto 184/2016, modificado por el Decreto 58/2018, de 15 de mayo y demás normas aplicables a estas subvenciones.

Se considerará que el cumplimiento por el titular del proyecto se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando con la parte ejecutada del proyecto se cumplan con los objetivos y la finalidad del mismo. En estos casos sólo procederá la pérdida del derecho a la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.

Si el gasto justificado considerado elegible no alcanza la totalidad del gasto aprobado, pero iguala o supera el 50% de éste, la cuantía de la ayuda a pagar será la correspondiente al importe justificado elegible, con el límite de la ayuda aprobada y procederá la pérdida de derecho al cobro por la diferencia entre ambos importes.

En el supuesto de que el gasto total justificado considerado elegible fuera inferior al 50% del gasto aprobado, se procederá a declarar el incumplimiento total del expediente, con la consiguiente pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida en su totalidad y el reintegro de lo ya percibido, en el supuesto de que se hubiera efectuado un pago parcial.

Reintegro

Cuando la ayuda hubiera sido pagada a los titulares de los proyectos, la cantidad que, por motivos de irregularidad, debiera ser devuelta originará la apertura del correspondiente expediente de reintegro por parte del Grupo de Acción Local.

Procederá el reintegro de la totalidad o de parte de las cantidades percibidas, incrementadas con los intereses legales que procedan, en los siguientes supuestos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo del proyecto o actividad o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 35 de la Ley 6/2011, de Subvenciones de Extremadura y en el Decreto 184/2016, modificado por el Decreto 58/2018, de 15 de mayo.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión y de publicidad, de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 del artículo 17 de la Ley 6/2011, de Subvenciones de Extremadura, así como lo previsto en el artículo 13 y Anexo 3 del Reglamento de Ejecución (UE) Nº 808/2014 de la Comisión, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) Nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del FEADER, y el artículo 3 del Decreto 50/2001, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura.



e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 13 y 14 de la Ley 6/2011, de Subvenciones de Extremadura, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, nacional, europeo o internacional.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios (destinatarios finales), así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, nacional, europeo o internacional.

g) El incumplimiento de lo estipulado en la resolución de ayudas, así como cualquiera otra de las causas tasadas en el artículo 43 de la Ley 6/2011, de Subvenciones de Extremadura, determinará el inicio del expediente de reintegro, total o parcial, según lo previsto en esta misma norma.

h) Los demás supuestos previstos en el Decreto 184/2016, modificado por el Decreto 58/2018, de 15 de mayo y demás normas aplicables a estas subvenciones.

Cuando proceda el reintegro parcial de la ayuda, este será proporcional a la actividad no realizada.

La revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas por el beneficiario podrá desestimarse si el incumplimiento se produce por causa de fuerza mayor o circunstancias excepcionales. En este sentido, los casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales adaptados a estas subvenciones serán los indicados en el artículo 2, apartado 2 del Reglamento (UE) Nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la PAC:

- a) Fallecimiento del titular del proyecto.
- b) Incapacidad laboral de larga duración del titular del proyecto.
- c) Catástrofe natural grave que haya afectado a la operación.
- d) Destrucción accidental de los locales.
- e) Expropiación de la totalidad o de una parte importante de la explotación, si esta expropiación no era previsible cuando se presentó la solicitud.

Asimismo, si a consecuencia de las correspondientes actuaciones de comprobación y control efectuadas por el órgano concedente u otro órgano de control se detectase que el destinatario final de las ayudas ha incumplido con las obligaciones estipuladas tanto en el Decreto 184/2016, modificado por el Decreto 58/2018, de 15 de mayo, como en la demás normativa reguladora, corresponderá a la Consejería con competencias en materia de desarrollo rural iniciar el procedimiento de reintegro de la subvención concedida conforme estime conveniente.

El reintegro, en el caso de que proceda, se tramitará conforme a lo estipulado en los artículos 47 y siguientes de la Ley 6/2011, de Subvenciones de Extremadura y en el Decreto 3/1997, por el que se regula el régimen general de devolución de subvenciones. El procedimiento de reintegro de subvenciones se iniciará de oficio, garantizándose en la tramitación del mismo, en todo caso, el derecho del interesado a la audiencia. La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.



14.2 Criterios de Graduación de los incumplimientos.

Procedimiento para la aplicación de reducciones y exclusiones

1. Objeto.

El Reglamento Delegado (UE) Nº 640/2014 de la Comisión, de 11 de marzo, por el que se completa el Reglamento (UE) Nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y a las condiciones sobre la denegación o retirada de los pagos y sobre las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, a las subvenciones al desarrollo rural y a la condicionalidad, en su artículo 35, establece disposiciones específicas aplicables a las medidas de subvención al desarrollo rural, indicándose que la subvención solicitada se denegará o se retirará total o parcialmente en caso de que no se cumplan los compromisos u otras obligaciones establecidos y que para decidir el porcentaje de denegación o retirada de la subvención tras el incumplimiento de los compromisos u otras obligaciones a que se refiere el apartado, se deberá tener en cuenta la gravedad, el alcance, la duración y la reiteración del incumplimiento relacionado con las condiciones de la subvención.

Por tanto, para decidir la procedencia o no de la denegación o retirada de la subvención tras el incumplimiento de los compromisos u otras obligaciones y cuantificar el porcentaje de sanción, reducción o exclusión, se debe establecer un procedimiento que fije la gravedad, el alcance, la duración y la reiteración de los incumplimientos de las condiciones de concesión de la subvención, desarrollando criterios de evaluación de los incumplimientos, con objeto de la aplicación de reducciones de la subvención concedida.

2. Definiciones.

A los efectos de la presente convocatoria de ayudas públicas bajo metodología Leader y con cargo a la Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014 – 2020, en la Comarca de Zafra – Río Bodión, serán de aplicación las siguientes definiciones:

a. Gravedad de un incumplimiento: Se mide en función de la mayor o menor importancia de las consecuencias del incumplimiento, teniendo en cuenta los objetivos del compromiso o norma incumplido/a y se clasifican en Muy graves, Graves y Leves.

b. Alcance de un incumplimiento: Se valorarán las repercusiones del incumplimiento en función de su extensión, es decir, se determinará el alcance teniendo en cuenta si tiene grandes repercusiones o estas se limitan sólo al beneficiario de la subvención.

c. Duración de un incumplimiento: Es el tiempo durante el que se pueden apreciar los efectos derivados del incumplimiento o también el plazo en el que es posible poner fin a esos efectos con medios razonables. Se clasificarán en función del período en que se puedan corregir, distinguiendo los que son subsanables en menos de un mes, menos de un año y los que no son subsanables.

d. Reiteración de un incumplimiento: Se considerará que existe reiteración en el incumplimiento de un compromiso o norma, cuando se haya constatado el mismo incumplimiento más de una vez a lo largo de 2 años naturales consecutivos, a condición de que el beneficiario haya sido informado previamente del incumplimiento anterior y, según el caso, habiendo tenido la posibilidad de adoptar las medidas necesarias para poner fin a ese incumplimiento anterior, no lo haya hecho.

e. Incumplimiento intencionado: Se considerarán intencionados aquellos incumplimientos que se produzcan a partir de la actuación deliberada del beneficiario, en especial los relacionados con la alteración, manipulación o falsificación de las facturas justificativas de las actuaciones o inversiones realizadas y/o de los documentos acreditativos de su pago, de cualquier tipo de registro obligatorio, autorización, licencia, permiso u otro tipo de documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos para la actuación de que se trate.

f. Compromiso básico: Se entenderá que un incumplimiento es básico cuando conlleva consecuencias relevantes para los objetivos de la subvención (impidiendo o limitando que se alcancen) y sus repercusiones no puedan ser corregidas.



g. Compromiso principal: Se considerará que un incumplimiento es de carácter principal cuando conlleva consecuencias relevantes para los objetivos de la subvención (impidiendo o limitando que se alcancen), pero sus repercusiones pueden ser corregidas en unos plazos razonables.

h. Compromiso secundario: Se supondrá que un incumplimiento es de carácter secundario cuando no conlleva consecuencias relevantes para los objetivos de la subvención (impidiendo o limitando que se alcancen) y sus repercusiones pueden ser corregidas de forma inmediata.

3. Descripción, valoración y clasificación de los compromisos.

Descripción del compromiso	Clasificación del incumplimiento	Valoración del incumplimiento
Estar en posesión y mantener las condiciones requeridas para la obtención de la ayuda solicitada.	Básico	Muy Grave
Cumplimiento de los objetivos, fines o propósitos previstos para la actividad subvencionada durante el período establecido en la Resolución de Ayuda.	Básico	Muy Grave
Mantener la titularidad de los activos materiales objeto de subvención durante el período establecido en la Resolución de Ayuda.	Básico	Muy Grave
Mantener la actividad durante el período establecido en la Resolución de Ayuda.	Básico	Muy Grave
Justificar en los términos establecidos en la normativa la subvención recibida y conservar los originales de todos los documentos aportados hasta la finalización del período establecido en la Resolución de Ayuda para que, cuando les sean reclamados, estén a disposición del Grupo, las autoridades autonómicas, nacionales, de la Unión Europea y, en general, de los órganos de control.	Básico	Muy Grave
Publicitar el carácter público de la financiación de la actuación en los términos previstos en esta convocatoria, adoptando las medidas de difusión y publicidad establecidas en la normativa de aplicación.	Principal	Grave
Realizar las acciones de acuerdo con las condiciones señaladas en la resolución de otorgamiento de la subvención y acreditar ante el órgano concedente este extremo.	Básico	Grave
Manifiestar por escrito, en el plazo máximo de quince días desde la notificación de la resolución provisional, la aceptación o el desacuerdo con las condiciones estipuladas en la misma.	Básico	Muy grave
Comunicar por escrito y con carácter previo a su ejecución, las modificaciones que vayan a realizarse en el desarrollo de las acciones objeto de subvención, con el fin de proceder a evaluarlas y, en su caso, autorizarlas, modificando cuando sea procedente, de acuerdo con las circunstancias, el contenido de la resolución de ayuda, incluso la cuantía de la ayuda, sin que en ningún caso esta pueda incrementarse.	Básico	Grave
Comunicar la solicitud o concesión de otras ayudas para las actuaciones subvencionadas, procedentes de cualquier otra administración o ente público o privado.	Principal	Grave
Llevar una contabilidad específica de los gastos objeto de auxilio, de manera que éstos deberán estar contabilizados en su inmovilizado y recogidos en cuentas o subcuentas independientes e identificables, de manera que en ellas se contabilicen únicamente tales gastos.	Secundario	Leve
Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.	Principal	Grave

4. Aplicación de reducciones y exclusiones.

Para cada compromiso incumplido se aplicará una reducción o exclusión, teniendo en cuenta la gravedad, el alcance, la duración, la reiteración y la intencionalidad o no del incumplimiento y la clasificación del mismo, según sea básico, principal o secundario.



Las correspondencias entre las valoraciones de cada incumplimiento y los porcentajes de reducción serán las siguientes:

a. El incumplimiento del compromiso de estar en posesión y mantener las condiciones requeridas para obtener la ayuda solicitada, en cualquier momento de la tramitación del expediente de ayuda, desde el instante de presentar la solicitud hasta el final del plazo establecido en la Resolución de Ayuda (cinco años después al pago de la ayuda), supondrá la aplicación de una reducción del 100% de la ayuda, procediendo, según corresponda, a su denegación o revocación y reintegro total.

b. El incumplimiento de los objetivos, fines o propósitos previstos para la actividad subvencionada durante el período establecido en la Resolución de Ayuda (cinco años después al pago de la ayuda), supondrá la aplicación de una reducción del 100% de la ayuda, procediendo a su revocación y, si fuera el caso, reintegro total.

c. Compromiso de mantener la titularidad y el uso de los activos materiales objeto de subvención durante el período establecido en la resolución (5 años después del pago de la ayuda),

c1. En caso de incumplimiento de este compromiso antes de alcanzado el 70% del período establecido, se aplicará una reducción del 100% de la ayuda concedida y se procederá a su revocación y reintegro.

c2. En caso de incumplimiento de este compromiso superado el 70% del plazo establecido, se aplicará una reducción de la subvención equivalente al porcentaje de tiempo que ha dejado de cumplirse el mismo.

c3. En caso de cambios de titularidad que no hayan sido notificados y aprobados por el órgano competente, si el nuevo titular no reúne las condiciones para ser beneficiario de las subvenciones, se aplicará una reducción del 100% de la subvención concedida y se procederá a su revocación y reintegro.

c4. En caso de cambios de titularidad que no hayan sido notificados y aprobados por el órgano competente, pero en los que el nuevo titular sí reúna las condiciones para ser beneficiario de la ayuda no se aplicará ninguna reducción de las subvenciones concedidas.

d. Compromiso de mantener la actividad durante el período establecido en la Resolución de Ayuda (cinco años después al pago de la ayuda).

d1. Si el beneficiario cesa la actividad en los tres primeros años del período de compromiso, deberá devolver la totalidad de la ayuda.

d2. Si el beneficiario cesa la actividad con posterioridad al tercer año, tendrá que devolver la parte proporcional al tiempo en el que vaya a dejar de cumplir el compromiso de mantenimiento.

e. El incumplimiento del compromiso de justificar la subvención en los términos establecidos en la normativa y de conservar los originales de todos los documentos aportados para esa justificación para que, cuando le sean reclamados, estén a disposición del Grupo, las autoridades autonómicas, nacionales y de la Unión Europea y, en general, de los órganos de control, ya sea porque no se justifica la ayuda concedida en los términos establecidos, el beneficiario se niega a aportar la documentación solicitada o no conserva los originales de los documentos aportados, supondrá la aplicación de una reducción del 100% de las subvenciones concedidas, procediendo a su revocación y reintegro.

f. El incumplimiento del compromiso de publicitar el carácter público de la financiación de la actuación en los términos previstos en esta convocatoria, porque el beneficiario se niegue a desarrollar las correspondientes actuaciones, supondrá, si aún se está en fase de certificación, la declaración de la pérdida del derecho de cobro, mientras que si el incumplimiento es posterior al pago de la ayuda, supondrá la aplicación de una reducción del 100% de las subvenciones concedidas, procediendo a su revocación y reintegro.

g. Compromiso de realizar las acciones según las condiciones señaladas en la resolución de otorgamiento de la ayuda y de acreditar este extremo ante el órgano concedente.



g1. Si la inversión elegible justificada es inferior al 50% de la inversión elegible aprobada, se procederá a declarar el incumplimiento total del expediente, con la consiguiente pérdida del derecho de cobro de la subvención concedida en su totalidad y, en su caso, el reintegro de lo percibido en el pago parcial efectuado.

g2. Si la inversión elegible justificada por el solicitante iguala o supera el 50% de la inversión elegible aprobada, para determinar la ayuda a percibir se aplicará el porcentaje de subvención aprobado a la cantidad elegible justificada, siempre que se haya alcanzado la finalidad para la que fue concedida la subvención, procediendo a la revocación parcial de la parte no abonada.

h. El incumplimiento del compromiso de manifestar por escrito, en el plazo máximo de 15 días desde la notificación de la resolución provisional, la aceptación de la resolución o el desacuerdo con las condiciones estipuladas en la misma, no comunicando por escrito la aceptación de las condiciones estipuladas, significará la exclusión del beneficiario del proceso de concesión, procediendo a desestimar la solicitud.

i. El incumplimiento del compromiso de comunicar al Grupo, con carácter previo a su ejecución, las modificaciones que vayan a realizarse en el desarrollo de las acciones objeto de ayuda, con el fin de que el órgano competente pueda proceder a evaluarlas y, en su caso, autorizarlas, modificando, cuando sea procedente, el contenido de la resolución de ayuda, incluso la cuantía de la ayuda (sin que en ningún caso esta pueda incrementarse), implicará que los gastos correspondientes a las citadas modificaciones serán excluidos de las subvenciones.

j. Compromiso de comunicar la concesión de otras ayudas para las mismas actuaciones, por parte de cualquier administración pública o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

j1. Si el beneficiario ha percibido y cobrado otra subvención económica para la misma actuación, incompatible con la ayuda Leader, se procederá a su revocación y, en su caso, al reintegro del 100% de la subvención concedida.

j2. Si el beneficiario ha solicitado otra subvención para la misma actuación pero aún no tiene notificada y/o pagada la misma, si procede a su renuncia no se aplicará ninguna reducción de las subvenciones concedidas. Para ello deberá presentar al Grupo, la Resolución de Aceptación de la Renuncia por parte del órgano concedente y, en su caso, la acreditación documental de la devolución de las cuantías que hubiera percibido. En caso contrario, se procederá a la revocación y, en su caso, al reintegro del 100 % de la subvención concedida.

j3. Si al beneficiario le ha sido concedida y/o pagada otra subvención económica compatible para la misma actuación, sin que hubiera comunicado la misma y la acumulación de ambas sobrepasara el 100% de financiación pública de la inversión, se procederá el reintegro del importe que hubiera sobrepasado ese porcentaje.

k. El incumplimiento del compromiso de llevar una contabilidad específica de los gastos objeto de auxilio, de tal forma que éstos se encuentren contabilizados en su inmovilizado y recogidos en cuentas o subcuentas independientes e identificables, de manera que en ellas se contabilicen únicamente tales gastos, conllevará una reducción del 10% de la ayuda.

l. El incumplimiento del compromiso de someterse a las actuaciones de comprobación por parte del órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores, supondrá una reducción del 100% de las subvenciones concedidas, procediendo a su revocación y reintegro.

m. Lo señalado en los apartados anteriores deberá entenderse sin perjuicio de la aplicación de las reducciones y exclusiones señaladas en el artículo 63 del Reglamento de Ejecución Nº 809/2014 de la Comisión, por la que se aplicará una reducción cuando la diferencia entre el importe solicitado por el beneficiario en la solicitud de pago y el importe admisible tras el estudio de la solicitud de abono supere en más de un 10%. En este caso, se aplicará una reducción igual a la diferencia entre el importe solicitado y el importe que resulte admisible tras el estudio de la solicitud de abono. Esta misma reducción se aplicará a los gastos no admisibles detectados durante los controles sobre el terreno y a posteriori.



15. DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

1. El Grupo de Acción Local deberá dar la adecuada publicidad sobre la aplicación del Enfoque Leader a la población de la zona, así como las normas para la concesión de ayudas contempladas en estas bases reguladoras, o las que en desarrollo o complemento del mismo establezca. Cualquier norma interna del Grupo de Acción Local relacionado con estas bases reguladoras requerirá la aprobación previa de la Comunidad Autónoma.

2. Las entidades locales y las asociaciones de carácter representativo que formen parte del Grupo de Acción Local facilitarán la inserción en sus tablones de anuncios y publicaciones, de cuanta información sea necesaria para dar a conocer a los potenciales destinatarios finales los objetivos de la iniciativa.

3. Se debe dar adecuada publicidad del carácter público de la financiación objeto de subvención, teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 3 del artículo 17 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, así como conforme las consideraciones de información y publicidad previstas en el artículo 13 y anexo 3 del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 808/2014, de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1305/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader).

4. En todas las actividades de información y comunicación que lleve a cabo, el beneficiario deberá reconocer el apoyo del Feader a la operación mostrando:

- El emblema de la Unión.
- Una referencia a la ayuda del Feader.

5. Durante la realización de una operación, el beneficiario informará al público de la ayuda obtenida del Feader, de la siguiente manera:

— Presentando en el sitio web del beneficiario para uso profesional, en caso de que exista tal sitio, una breve descripción de la operación cuando pueda establecerse un vínculo entre el objeto del sitio web y la ayuda prestada a la operación, en proporción al nivel de ayuda, con sus objetivos y resultados, y destacando la ayuda financiera de la Unión.

— En el caso de operaciones no comprendidas en el punto siguiente que reciban una ayuda pública total superior a 10.000 EUR, y en función de la operación financiada, colocando al menos un panel con información acerca de la operación (de un tamaño mínimo A3), donde se destaque la ayuda financiera recibida de la Unión, en un lugar bien visible para el público, como la entrada de un edificio; cuando una operación en el marco de un PDR dé lugar a una inversión que reciba una ayuda pública total superior a 50.000 EUR, el destinatario final colocará una placa explicativa con información sobre el proyecto, en la que se destacará la ayuda financiera de la Unión; también se colocará una placa explicativa en las instalaciones de los grupos de acción local financiados por Leader.

— Colocando en un lugar bien visible para el público un cartel temporal de tamaño significativo relativo a cada operación que consista en la financiación de obras de infraestructura o construcción que se beneficien de una ayuda pública total superior a 500.000 EUR.

El beneficiario colocará, en un lugar bien visible para el público, un cartel o placa permanente de tamaño significativo en el plazo de tres meses a partir de la conclusión de una operación que reúna las características siguientes:

- La ayuda pública total a la operación supera los 500.000 EUR.
- La operación consiste en la compra de un objeto físico, en la financiación de una infraestructura o en trabajos de construcción.

Este cartel indicará el nombre y el principal objetivo de la operación y destacará la ayuda financiera aportada por la Unión.



6. Los carteles, paneles, placas y sitios web llevarán una descripción del proyecto o de la operación, y los elementos a continuación detallados. Esta información ocupará como mínimo el 25 % del cartel, placa o página web.

7. Características técnicas de las actividades de información y publicidad.

7.1. Logotipo y lema: Todas las actividades de información y publicidad incorporarán los siguientes elementos:

— El emblema de la Unión, junto con una explicación del papel de la Unión, por medio de la declaración siguiente: «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales».

— Para las actividades y medidas financiadas por Leader, el logotipo de Leader.

7.2. Material de información y comunicación:

Las publicaciones (tales como folletos, prospectos y boletines) y los paneles que versen sobre medidas y actividades cofinanciadas por el Feader indicarán claramente en la página de portada la participación de la Unión e incorporarán el emblema de esta en caso de que también se utilice algún emblema nacional o regional. Las publicaciones incluirán referencias al organismo responsable del contenido y a la autoridad de gestión encargada de la aplicación de la ayuda del Feader y/o nacional correspondiente.

En caso de que la información se ofrezca por medios electrónicos o como material audiovisual, se aplicará por analogía lo descrito en el párrafo anterior.

Los sitios web relacionados con el Feader deberán:

— Mencionar la contribución del Feader al menos en la página de portada.

— Incluir un hiperenlace al sitio web de la Comisión dedicado al Feader.

Asimismo, se deberán adoptar las medidas de identificación, información y publicidad reguladas en el artículo 3 del Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura, el cual establece una serie de obligaciones específicas para la colocación de carteles, vallas y placas a cargo de los destinatarios finales, así como las orientaciones de información y publicidad para los órganos gestores del P.D.R. FEADER 2014-2020 en materia de contratación administrativa y regímenes de ayudas, dictadas por la Secretaría General de Presupuestos y Financiación”.

16. DISPOSICIONES

Disposición primera. Días hábiles y naturales

Según el artículo 30 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que no se exprese otro cómputo en esta Convocatoria, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. Cuando los plazos se hayan señalado por días naturales, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo. El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer hábil siguiente.



Disposición segunda. Régimen jurídico.

Las resoluciones dictadas por el CEDER Zafra - Río Bodión en su condición de gestor de las ayudas Feader bajo enfoque Leader, tendrán la consideración de resoluciones dictadas por los órganos del Organismo Pagador en virtud del convenio suscrito y, en consecuencia, susceptibles de impugnación en vía administrativa ante los órganos de éste y, en su caso, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Para aquellos aspectos no recogidos en la presente convocatoria se estará a lo establecido en el Decreto 184/2016, de 22 de noviembre, modificado por el Decreto 58/2018, de 15 de mayo, por el que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER y el procedimiento de gestión, para el periodo de programación de desarrollo rural 2014-2020, así como en el resto de la normativa de aplicación conforme a lo establecido en esta convocatoria.

Disposición tercera. Igualdad de género en el lenguaje.

En los casos en los que la presente convocatoria utilice sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

Disposición cuarta. Entrada en vigor.

La presente convocatoria tendrá efectos jurídicos desde el día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.





En Zafra, a 25 de julio de 2018

Fdo.: Marco Antonio Morales Jaramillo
Presidente CEDER Zafra – Río Bodión



17. Anexos

- 1 Solicitud de ayuda
- 2 Autorización para la obtención de Certificados de estar al corriente
- 3 Solicitud de Alta de Administrado Plataforma Arado
- 4 Modelo de Alta de Terceros
- 5 Declaración de No estar incurso en prohibiciones
- 6 Declaración de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas
- 7 Declaración de ayudas de mínimos recibidas y/o solicitadas
- 8 Memoria descriptiva
- 9 Declaración de Compromiso de mantenimiento de las inversiones
- 10 Declaración de Compromiso de entrega de documentación

SOLICITUD AYUDA		GRUPO DE ACCIÓN LOCAL Nombre: ASOCIACIÓN CENTRO DE DESARROLLO RURAL ZAFRA – RÍO BODIÓN	REGISTRO DE ENTRADA	
 UNIÓN EUROPEA Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales	 JUNTA DE EXTREMADURA Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio		<input type="text"/> Número	<input type="text"/> Fecha
 GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE				NÚMERO DE EXPEDIENTE <input type="text"/>

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE	Apellidos y nombre o Razón Social			NIF /CIF
	Domicilio			
	Código Postal	Municipio	Provincia	Teléfono
	Nombre o clase de Entidad:			
	Representado por			DNI

TIPOLOGÍA DE PROYECTO	NATURALEZA DEL PROYECTO:	TIPO DE PROYECTO:
	<input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Productivo <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> No productivo	<input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Creación <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Ampliación <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Modernización <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Traslado <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Otros

TÍTULO DEL EXPEDIENTE:

MUNICIPIOS EN LOS QUE SE APLICA EL GASTO O INVERSIÓN	TIPO DE PETICIONARIO: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	DATOS DE LA EMPRESA (último año) -Nº de trabajadores (media anual) <input type="text"/> -Volumen anual de negocio <input type="text"/> -Activo del balance <input type="text"/>

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y OBJETIVOS PREVISTOS:

GASTOS DEL PROYECTO	ACTUACIÓN (Señalar lo que se proceda (solo una))	PRESUPUESTO (EUROS)
19.2 Apoyo a la aplicación de las acciones previstas en la estrategia de desarrollo local participativo	<input type="radio"/> Formación e información de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actividades en los ámbitos cubiertos por la Estrategia de Desarrollo Local de cada Grupo de Acción Local <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Inversiones en transformación y comercialización de productos agrícolas <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Inversiones en la creación y desarrollo de empresas y actividades no agrícolas en zonas rurales <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Servicios básicos para la economía y la población rural <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Renovación de poblaciones en las zonas rurales <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Apoyo a la innovación social, la gobernanza multinivel y la dinamización social y económica <input type="checkbox"/>	
19.3 Preparación y ejecución de las actividades de Cooperación del Grupo de Acción Local	<input type="checkbox"/>	
19.4 Apoyo a los Gastos de Funcionamiento y Animación	<input type="checkbox"/>	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del NIF o CIF.
- Documentación justificativa de la personalidad jurídica.
- Documento acreditativo de la representación del representante y copia del NIF.
- Proyecto Técnico Visado.
- Memoria detallada de las actuaciones.
- Presupuesto desglosado de la inversión.
- Facturas proformas.
- Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros organismos o Administraciones Públicas.
- Justificantes de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado.
- Justificantes de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Autonómica.
- Justificantes de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social.
- Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto.
- Licencias, permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos legales que sean exigibles para el desarrollo de la actividad de que se trate. Indicar cuales:.....
- Declaración de ser microempresa.
- Declaración de ayudas acogidas a mínimos.
- Declaración de otras ayudas públicas recibidas o solicitadas.
- Compromiso de generación o mantenimiento de empleo.
- Compromiso de mantenimiento del destino de la inversión.
- Compromiso de poner a disposición del GAL, de la Comunidad Autónoma y de otros órganos de control documentación necesaria
- Informe de Vida Laboral.
- Impuesto de Sociedades o Declaración de la Renta de las Personas Físicas.
- Otros documentos. Indicar cuales:.....

EXPONE:

1. Que conoce las condiciones establecidas por la Comunidad Europea, la Administración Central y la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. Acepta que los datos relativos a las ayudas que perciba se publiquen con arreglo al Reglamento (UE) nº 808/2014 de la Comisión.

DECLARA:

No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario (destinatario final) de subvenciones señaladas en el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

AUTORIZA:

A que el Grupo de Acción Local solicite a la Dirección General de Desarrollo Rural que compruebe de oficio la acreditación de hallarse al corriente de:

Hacienda Estatal	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Seguridad Social	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

SE COMPROMETE A:

1. A comunicar y documentar ante el Grupo de Acción Local la solicitud y la obtención de cualquier ayuda o subvención que tengan la misma finalidad, procedente de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados.
2. Realizar la ejecución de la inversión y del gasto en el plazo fijado en la resolución de concesión de la ayuda y ejecutar el proyecto de inversión en la zona especificada en el mismo.
3. Mantener el destino de las inversiones y gastos objeto de la ayuda y el nivel de empleo comprometido, al menos durante cinco años a partir del pago final de la ayuda.
4. Facilitar al Grupo, a la Comunidad Autónoma, a la Comisión de las Comunidades Europeas, y a los órganos de control establecido, la documentación necesaria para que puedan acceder a la información precisa y verificar el gasto o inversión así como a realizar las visitas de inspección, hasta los cinco años siguientes al pago de la ayuda.

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos que anteceden son ciertos y que a tal fin me comprometo a comunicar al Grupo de Acción Local cualquier modificación de los mismos, a facilitarle cuantos documentos me sean requeridos y, en caso de ser aprobado el proyecto, a cumplir con todas las obligaciones asumidas como receptor final de la ayuda concedida

En _____, a _____ de _____ de _____

El _____
(interesado o representante)

Fdo: _____

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud serán incluidos en los ficheros titularidad de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, inscritos en la Agencia Española de Protección de Datos, cuya finalidad es la gestión de información para la tramitación de expedientes relacionados con la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio.

Igualmente le informamos que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en dicha Ley.



AUTORIZACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTAR AL CORRIENTE DESDE EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL

D./D^a _____, con D.N.I. nº _____, en representación de la entidad _____, con NIF nº _____ y domicilio en _____ de _____, en relación con su solicitud de participación en la Convocatoria de Ayudas Públicas Bajo Metodología Leader de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo 2014-2020 en la comarca de Zafra - Río Bodión, financiada dentro del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 (FEADER)

AUTORIZA

Al Centro de Desarrollo Rural Zafra - Río Bodión a obtener certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales, estatales y autonómicas, y con la Seguridad Social y de su fiabilidad como solicitante de ayudas con referencia a otras operaciones realizadas a partir del año 2007, realizando controles con las bases de datos de pagos indebidos y sanciones del organismo pagador y con otras bases de la Comunidad Autónoma que recojan irregularidades o sanciones en la concesión o justificación de ayudas a partir de ese año 2007.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente documento en _____, a _____ de _____ de 2.0____

Fdo.: _____



**ADMINISTRADOS: SOLICITUD DE ALTA/ MODIFICACIÓN DATOS
 GESTIÓN DE CLAVES DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA**

DATOS DEL TITULAR : De cumplimentación obligatoria.

N.I.F.:						
Nombre/ Razón Social:						
Apellido 1:			Apellido 2:			
Tipo Via:		Nombre Via:				
Kilómetro:	Nº:	Bloque:	Portal:	Escalera:	Planta:	Puerta:
País:	Provincia:		Municipio:			
Localidad:					Código Postal:	
Tfno. Fijo:			Tfno. Móvil:			
Fecha de nacimiento (Persona Física); Fecha de constitución (Persona Jurídica o Comunidad de Bienes): ____/____/____						
Correo electrónico:						

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (A rellenar si corresponde):

Apellido 1:		Apellido 2	
Nombre:		D.N.I. :	Tfno:

- ALTA ADMINISTRADO.**
 MODIFICACIÓN DE DATOS DE L ADMINISTRADO.
 PETICIONES ACERCA DE GESTIÓN DE CLAVES DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA.

<input type="checkbox"/> Generar/Regenerar Clave Principal	<input type="checkbox"/> Generar Clave de Acceso Delegada de Arado (Indicar trámite/s): _____ _____ <input type="checkbox"/> Eliminar Clave de Acceso Delegada de Arado (Indicar trámite/s): _____ _____
---	---

Según el art. 28.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, la **AUTORIZACIÓN** para la consulta de datos **se entiende otorgada** a la Administración, salvo oposición expresa del interesado (en nuestro caso, sólo persona física). A estos efectos,
 NO AUTORIZO: A la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio a solicitar de la Dirección General de la Policía, el NIF del solicitante.
 En caso de **NO** autorizar, deberá adjuntar copia del NIF del solicitante , y/o del representante legal, en su caso.

Otra documentación que deberá acompañar a la solicitud, según corresponda:

- **Persona Física:** Copia de acreditación del poder de representación del solicitante, en su caso.
- **Persona Jurídica:**
 - En caso de **ALTA** de Administrado: Copia de NIF entidad solicitante; escritura de constitución, estatutos o documentación similar; acreditación del poder de representación y NIF del representante.
 - En caso de **MODIFICACIÓN o PETICIÓN DE CLAVES:** Copia de acreditación de poder de representación y NIF del representante.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas y Territorio le informa que sus datos personales obtenidos mediante cumplimentación de este documento, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación respecto de los datos facilitados mediante escrito dirigido a la Secretaría General de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura, Avda. Luis Ramallo s/n. C.P. 06800 - Mérida (Badajoz).

El cumplimentar la casilla de CORREO ELECTRÓNICO, implica el CONSENTIMIENTO EXPRESO del uso del mismo como medio de comunicación con el administrado.

La Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio le **INFORMA:** La solicitud de un cambio de domicilio puede afectar a todas las comunicaciones y notificaciones que se le efectúen por esta Consejería, a partir de la fecha de la solicitud.

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo: _____



MODELO PARA ALTAS DE TERCEROS

Datos personales identificativos:

DNI / NIF _____

Apellidos y nombre o Razón social _____

Representante _____

Domicilio _____ CP _____

Población _____ Provincia _____

Actividad económica _____ Teléfono _____

Autoriza a la Asociación Centro de Desarrollo Rural Zafra - Río Bodión para que las cantidades que deba percibir de esta por cualquier concepto sean transferidas a la entidad financiera y cuenta cuyos datos se señalan a continuación:

En, _____ a _____ de _____ de _____

Firmado: _____

Datos bancarios

IBAN Cod. Entidad Cod. Sucursal D.C. N° Cuenta
ES _____

Nombre de la entidad _____

Domicilio de la entidad _____

Población _____ C.P. _____ Provincia _____

Certificamos que como titular de la cuenta corriente abierta en esta entidad anteriormente señalada figura:

Apellidos y nombre o razón social _____

DNI / NIF _____

Sello y firma



DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES

D./D^a _____, con D.N.I. nº _____, en representación de la entidad _____, con NIF nº _____ y domicilio en _____ de _____, en relación con su solicitud de participación en la Convocatoria de Ayudas Públicas Bajo Metodología Leader de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo 2014-2020 en la comarca de Zafra - Río Bodión, financiada dentro del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 (FEADER)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la solicitante de la ayuda no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario (titular de proyecto), previstas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y conforme a lo establecido en el apartado 2, del artículo 12, de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente documento en _____, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.:





DECLARACIÓN OTRAS AYUDAS OBTENIDAS Y/O SOLICITADAS

D./D^a _____, con D.N.I. nº _____, en representación de la entidad _____, con NIF nº _____ y domicilio en _____ de _____, en relación con su solicitud de participación en la Convocatoria de Ayudas Públicas Bajo Metodología Leader de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo 2014-2020 en la comarca de Zafra - Río Bodión, financiada dentro del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 (FEADER)

DECLARA

- NO** haber obtenido ni solicitado para el proyecto presentado a esta convocatoria otras ayudas.
- Haber solicitado u obtenido para el proyecto presentado a esta convocatoria las ayudas que se mencionan a continuación:

Convocatoria (1)	Organismo	Importe	S/C/P (2)	Fecha

1) Indicar la Orden de convocatoria de la ayuda según la cual se han solicitado y/o recibido ayudas de otros organismos.

2) Indicar la situación actual de la ayuda: S (solicitada), C (concedida), P (pagada).

Asimismo, me comprometo a comunicar al CEDER Zafra - Río Bodión cualquier nueva solicitud, concesión o pago de ayudas que se produzca con posterioridad a la presente declaración y, en todo caso, antes del cobro de la(s) subvención(es) correspondiente(s) a la presente solicitud.

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

Fdo:





DECLARACIÓN DE AYUDAS DE MÍNIMIS RECIBIDAS Y/O SOLICITADAS

D./D^a _____, con D.N.I. nº _____, en representación de la entidad _____, con NIF nº _____ y domicilio en _____ de _____, en relación con su solicitud de participación en la Convocatoria de Ayudas Públicas Bajo Metodología Leader de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo 2014-2020 en la comarca de Zafra - Río Bodión, financiada dentro del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 (FEADER)

DECLARA

NO haber solicitado, ni recibido, ayudas acogidas al régimen de MÍNIMIS (Reglamento (UE) Nº 1407/2013, de 18 de diciembre), para este u otros proyectos.

Haber solicitado o recibido, en los tres últimos ejercicios fiscales, de los organismos que se citan a continuación, para este u otros proyectos, las siguientes ayudas acogidas al régimen de MINIMIS (Reglamento (UE) Nº 1407/2013, de 18 de diciembre):

Convocatoria (1)	Organismo	Importe	S / C / P (2)	Fecha

1) Indicar la Orden de convocatoria de la ayuda según la cual se han solicitado y/o recibido ayudas de otros organismos.

2) Indicar la situación actual de la ayuda: S (solicitada), C (concedida), P (pagada).

Asimismo, me comprometo a comunicar al CEDER Zafra - Río Bodión cualquier nueva solicitud, concesión o pago que se produzca con posterioridad a la presente declaración, y en todo caso, antes del cobro de la(s) subvención(es) correspondiente(s) a la presente solicitud.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente documento en _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo:





MEMORIA DESCRIPTIVA PROYECTOS NO PRODUCTIVOS CONCURRENTES A LA IV CONVOCATORIA DE AYUDAS PÚBLICAS BAJO METODOLOGÍA LEADER EN LA COMARCA DE ZAFRA - RÍO BODIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Entidad:		
N.I.F.:	Presupuesto:	
Domicilio:		
Localidad:	Código Postal:	
Teléfono:	Móvil:	Fax:
Correo Electrónico:		
<u>Datos del representante</u>		
Nombre y Apellidos:		
D.N.I.:	En calidad de:	

Datos cuenta bancaria				
IBAN	Entidad	Sucursal	D. C.	N ° de Cuenta

1.2 Experiencia y otros aspectos a considerar

<p><u>Fecha de creación:</u></p> <p><u>Descripción de su actividad:</u> Objetivos y fines de la entidad.</p> <p><u>Ámbito territorial de actuación:</u></p> <p><u>Socios, número y descripción:</u></p> <p><u>Junta Directiva:</u> Composición.</p> <p><u>Número de trabajadores. Titulaciones y cargos que desempeñan:</u></p> <p><u>Capacidad técnica:</u> Antecedentes, experiencia en actuaciones similares previamente ejecutadas.</p>
--



2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

2.1 Denominación

Título del proyecto: (Creación, Ampliación, Modernización, Mejora o Traslado de ...)

2.2 Encuadre por actuación

Marcar la opción que corresponda:

- Formación e Información de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actividades en los ámbitos cubiertos por la EDLP del Grupo.
- Servicios básicos para la economía y la población rural.
- Renovación de poblaciones en las zonas rurales.
- Apoyo a la innovación social, la gobernanza multinivel y la dinamización social y económica.

2.3 Situación

Ubicación:

Dirección:

Localidad:

2.3 Descripción del proyecto. (No cumplimentar en caso de actividades formativas)

- Definición de la actuación.
- Orígenes de la idea y Objetivos previstos.
- Descripción de la actividad a realizar. Destinatarios.
- Características más destacadas del proyecto.
- Forma de ejecución del proyecto.
- Forma de explotación de la actividad. Ingresos previstos.
- Justificación de su contribución al desarrollo comarcal.
- Impacto ambiental previsto.
- Otros aspectos importantes que quiera destacar.

3. INDICADORES FISICOS DEL PROYECTO (No cumplimentar en caso de actividades formativas)

Quantificar el proyecto en determinados aspectos tales como m² construidos actuales a reformar y/o a construir nuevos en caso de ampliación, producción anual actual y/o incremento previsto con la actuación, número de plazas existentes actualmente y/o a crear, número de usuarios actuales y/o futuros u otros indicadores actuales o futuros, en función de las características propias de la actuación.



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural

Metros cuadrados edificados o a edificar:
Producción anual e incremento previsto:
Número plazas existentes o a crear:
Número de usuarios:
Otros:

4. DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y VALOR AÑADIDO

Cumplimentar según los Criterios 2, 3, 4, 5 y 6 del baremo

Impacto del proyecto y Efecto dinamizador	
Municipio de intervención (Según datos del Padrón municipal a 1 de enero de 2017)	
Inversión en municipios de hasta 1.000 habitantes, 20 puntos.	
Inversión en municipios de 1.001 a 5.000 habitantes, 17 puntos.	
Inversión en municipios de más de 5.000 habitantes, 15 puntos.	

Aspectos vinculados a la innovación (Consultar el texto de la Convocatoria)	
Actividad única o que se realiza por primera vez en la comarca, 10 puntos.	
Actividad única o que se realiza por primera vez en la localidad de implantación, 5 puntos.	
Actividad poco desarrollada en la localidad de implantación, 3 puntos.	
Actividad suficientemente desarrollada en la localidad de implantación, 0 puntos.	

Incidencia en la creación de empleo, igualdad e inclusión	
Proyectos con incidencia en la igualdad de género, 10 puntos.	
Proyectos con incidencia en colectivos desfavorecidos o de especial interés (mujeres, jóvenes, discapacitados, inmigrantes, mayores o desempleados), 5 puntos.	

Incidencia en el medioambiente	
Reducción de los impactos	
Uso de energías alternativas/renovables	

Contribución al cumplimiento de los objetivos de la estrategia (Indicar la actuación recogida en la EDLP en la cual es encuadrable el proyecto).	



5. PLAN DE INVERSIONES / GASTOS Y PLAN DE FINANCIACIÓN (No cumplimentar los apartados 5.1 y 5.2 en caso de actividades formativas)

5.1 Descripción de las inversiones. Características básicas de los elementos de inversión necesarios. (Deben definirse con detalle las necesidades básicas del proyecto, describiendo las características técnicas básicas exigibles a todos los elementos de inversión, descripción que servirá de base a la facturas proforma solicitadas y a la moderación de costes).

- Obra civil
- Maquinaria y equipamiento
- Otras inversiones y gastos

5.2 Presupuesto de inversiones y gastos

CONCEPTOS	Importe Euros (sin IVA)	Importe Euros (IVA incluido)
A. OBRA CIVIL E INSTALACIONES		
Obra civil e instalaciones		
Adquisición de inmuebles		
TOTAL Obra civil e Instalaciones		
B. MAQUINARIA Y EQUIPAMIENTO		
Maquinaria y equipamiento		
Mobiliario y enseres		
Equipos informáticos		
Elementos de transporte		
TOTAL Maquinaria y Equipamiento		
C. OTRAS INVERSIONES Y GASTOS		
Inmovilizado inmaterial (patentes, marcas, derechos, aplicaciones informáticas, licencias de explotación, etc.)		
Honorarios técnicos		
Otros gastos		
TOTAL Otras inversiones y gastos		
TOTAL INVERSIONES PROYECTO		

Este presupuesto debe venir refrendado por las correspondientes facturas proforma, ofertas que deben cumplir una serie de requisitos formales que vienen recogidos en la convocatoria, debiendo tratarse de ofertas auténticas y no de simple complacencia o ficticias, de proveedores reales e independientes.

Las ofertas deben ser comparables en conceptos y los productos y/o servicios ofertados ser homologables en características, capacidades y funcionalidades, independientemente de que el fabricante o el modelo no sean los mismos en las tres ofertas y deben responder a las necesidades básicas y exigencias técnicas expuestas por el promotor en el apartado de características básicas de los elementos de inversión necesarios.

5.3 Plan de financiación del proyecto

	IMPORTE	%
Capital propio		
Subvención Leader		
Otras fuentes		
TOTAL INVERSIONES DEL PROYECTO		



6. Otros aspectos relativos al proyecto

6.1 PLANIFICACION DE LA EJECUCION DEL PROYECTO

Fecha de inicio de inversiones	
Duración ejecución de inversiones	
Fecha prevista finalización	
Fecha comienzo de actividad	

6.2 Otros aspectos a considerar

<ul style="list-style-type: none"> - Aspectos sociales del proyecto (Explicar las repercusiones sociales del proyecto, por ejemplo si facilita el acceso a discapacitados, si influye en un conjunto importante de la población por ser una actividad esencial en la comarca, si conlleva una recuperación patrimonial, etc.). - Normativa relacionada con la actividad a desarrollar - Otras actuaciones futuras que pudiera tener previstas - Otras consideraciones a tener en cuenta

Y para que conste a efectos de la Solicitud de ayuda bajo metodología LEADER del Programa de Desarrollo Rural 2014 - 2020 gestionado por la Asociación Centro de Desarrollo Rural Zafra – Río Bodión¹, firmo la presente memoria en _____ a _____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

¹ NOTAS: Debe rellenar TODOS los apartados de la memoria.

El Ceder Zafra – Río Bodión podrá solicitar, si lo considera necesario, aclaraciones, ampliaciones o justificaciones sobre cualquiera de los aspectos recogidos en esta memoria.



ANEXO

Propuestas encuadradas en la actuación:

“Formación e Información de los agentes económicos y sociales que desarrollen sus actividades en los ámbitos cubiertos por la EDLP del Grupo”.

0. Identificación del proyecto de formación

Nombre de la acción formativa:					
Tipo de acción formativa (marcar la que corresponda)					
Curso:		Taller:		Número de horas:	
Sesión:		Jornada:		Nº de alumnos:	

1. Descripción general de la acción formativa. Orígenes y Justificación del proyecto.

2. Objetivos de la acción formativa.

3. Metodología de la formación.

4. Contenidos de la acción formativa. Módulos formativos.



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Medio Ambiente y Rural,
Políticas Agrarias y Territorio



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural

5. Recursos materiales, medios a emplear.

6. Personal formador. Titulación, acreditaciones/homologación y experiencia.

7. Indicadores de la acción formativa

Fecha prevista de inicio	
Fecha prevista de finalización	
Horas totales de formación	
Número de alumnos mínimo	
DESTINATARIOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA	
Incidencia en colectivos de mujeres y/o aspectos vinculados a la igualdad de género	
Incidencia en colectivos culturales, deportivos, educativos y/o sociales	
Incidencia en jóvenes menores de 30 años	
Incidencia en personas con discapacidad	
Incidencia en personas mayores de 65 años	
Población inmigrante	
Población desempleada	

8. Plan de Inversiones / Gastos

8.1 Descripción detallada de los gastos e inversiones

CONCEPTOS	PRECIO	A Subvencionar
Gastos de personal		
Coordinación y Dirección		
Docencia		
TOTAL		



JUNTA DE EXTREMADURA
 Consejería de Medio Ambiente y Rural,
 Políticas Agrarias y Territorio



GOBIERNO DE ESPAÑA
 MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN



UNIÓN EUROPEA
 Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural

Gastos materiales		
Material didáctico		
Pólizas de seguro de accidente y RC		
Material de prácticas o equipos de protección		
Gastos de desplazamiento del personal formador		
Gastos de viajes y visitas técnicas para la formación		
Gastos de amortización o arrendamiento de equipos		
Gastos diversos		
TOTAL		
TOTAL GASTOS PREVISTOS		

Y para que conste a efectos de la Solicitud de ayuda bajo metodología LEADER del Programa de Desarrollo Rural 2014 - 2020 gestionado por la Asociación Centro de Desarrollo Rural Zafra – Río Bodión, firmo la presente memoria en _____ a _____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

Anexo 8



DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE MANTENER EL DESTINO DE LA INVERSIÓN

D./D^a _____, con D.N.I. nº _____,
en representación de la entidad _____, con NIF nº _____ y
domicilio en _____ de _____, en relación con
su solicitud de participación en la Convocatoria de Ayudas Públicas Bajo Metodología
Leader de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo 2014-2020 en la comarca de Zafra -
Río Bodión, financiada dentro del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 (FEADER)

ME COMPROMETO

1. A respetar el destino de las inversiones objeto de ayuda durante, al menos, los cinco años posteriores al pago final de la subvención, sin que estas sufran ninguna modificación que afecte a su naturaleza o condiciones de ejecución y que proporcione una ventaja indebida o que resulte de un cambio en la naturaleza del régimen de propiedad, de localización de la actividad o de su interrupción.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente documento en
_____, a ____ de _____ de 20

Fdo.: _____





DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE PONER LA DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN

D./D^a _____, con D.N.I. nº _____,
en representación de la entidad _____, con NIF nº _____ y
domicilio en _____ de _____, en relación con
su solicitud de participación en la Convocatoria de Ayudas Públicas Bajo Metodología
Leader de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo 2014-2020 en la comarca de Zafra -
Río Bodión, financiada dentro del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 (FEADER)

ME COMPROMETO

1. A presentar los permisos, licencias, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Comunidad Autónoma y/o el municipio, para el tipo de mejora o actividad de que se trate, según sean requeridos al efecto.

2. A poner a disposición del Grupo de Acción Local Ceder Zafra - Río Bodión, de la Comunidad Autónoma, del Organismo Intermediario, del Ministerio, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al pago de la ayuda.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente documento en
_____, a ___ de _____ de 20__

Fdo.: _____

