

## **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Abarca la totalidad de la Comarca Comunidad de Calatayud y de la Comarca del Aranda –un total de 80 localidades y más de cuarenta y ocho mil habitantes-.

Los proyectos de inversión, actividades o gastos auxiliados deberán localizarse en alguno de los municipios incluidos en la zona delimitada.

## **OBJETIVOS**

Los proyectos y actuaciones con ayuda Leader deben contribuir a alguno de los objetivos generales fijados en el artículo 4 del Reglamento (CE) nº 1698/2005:

- Aumentar la competitividad de la agricultura y la silvicultura.
- Mejorar el medio ambiente y el medio rural.
- Y mejorar la calidad de vida en las zonas rurales y fomentar la diversificación de la actividad económica.
- Mejora de la gobernanza y movilización del potencial de desarrollo endógeno de las zonas rurales.

Y deberán contribuir a los objetivos que se hayan fijado en el programa comarcal, aprobado de acuerdo con lo previsto en la Orden de 30 de agosto de 2007, en el que tiene el ámbito de actuación.

## **TITULARES DE PROYECTOS**

Podrán solicitar ayudas para la realización de proyectos los titulares: que se propongan desarrollar la actividad subvencionable y sean:

- a) Personas físicas que sean empresarios individuales o vayan a serlo a través del proyecto presentado. En este último caso, deberán acreditar su alta en el epígrafe correspondiente con anterioridad a la certificación de finalización de las inversiones.
- b) Sociedades Mercantiles, Sociedades Agrarias de Transformación, Cooperativas, Sociedades Laborales y cualquier otra entidad, asociativa o societaria, con personalidad jurídica recogida en la legislación vigente.
- c) Comunidades de Bienes u otras entidades de tipo comunal, que, aún careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo las inversiones o actividades que motivan la concesión de la subvención. En estos casos, los comuneros nombrarán un representante o apoderado único y, en documento que se incorporará al expediente, manifestarán sus respectivas participaciones en la cosa común y asumirán su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente.
- d) Asociaciones o Fundaciones de carácter preferentemente local, que carezcan de fines lucrativos en los términos previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

## **REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO Y OBLIGACIONES**

Los titulares de los proyectos deberán cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos y obligaciones para obtener la condición de beneficiario:

- a) Ejecutar el proyecto localizado en la zona de aplicación del programa comarcal o relacionado directamente con la misma en términos de desarrollo. Ejecutar el proyecto aprobado en el lugar previsto en el expediente, salvo que el grupo autorice a petición razonada del promotor, un cambio de ubicación, en todo caso dentro del territorio de actuación del G.A.L. y con la adecuación del proyecto en lo que resulte necesario.
- b) No estar incurso en alguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003.
- c) Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- d) Mantener el destino de la inversión auxiliada, los gastos objeto de ayuda y el nivel de empleo previsto al menos, durante cinco años posteriores a la certificación de finalización de inversiones.
- e) En el caso de ser empresa para las medidas 123 y 312, deben ser microempresa, en los términos previstos en la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE), que define a una microempresa como una empresa que:
  - ocupa a menos de 10 personas
  - y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros
- f) Debe prestar colaboración y apoyo al G.A.L., al Departamento de Agricultura del Gobierno de Aragón, a la Intervención general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, a la Comisión de las Comunidades Europeas y a los órganos de control comunitarios, nacionales o regionales. Estando obligados a aportar y facilitar la información que se considere necesaria.
- g) Publicitar el proyecto auxiliado de acuerdo con las características de la inversión, y tal como determine el G.A.L. Conforme al modelo VI del reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión y a los modelos que figuran en el modelo 43.

## **ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES**

No podrán ser objeto de subvención las actividades ya realizadas antes de la fecha de presentación de la solicitud de subvención.

Con carácter general, serán de aplicación todas las condiciones contenidas en el Programa de Desarrollo Rural de Aragón 2007-2013, para las medidas incluidas en LEADER.

Son subvencionables por la ayuda LEADER las actividades relacionadas a continuación y desglosadas por ejes y medidas de acuerdo con el Reglamento (CE) nº 1698/2005:

### **1 – EJE 1: AUMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR AGRÍCOLA Y FORESTAL**

#### **CONDICIONES RELATIVAS A LAS MEDIDAS DESTINADAS A FOMENTAR EL CONOCIMIENTO Y MEJORAR EL POTENCIAL HUMANO**

##### **MEDIDA 111: ACCIONES RELATIVAS A LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

Regulada en el artículo 20 y 21 del RTO 1698/2005

##### **Beneficiarios de la medida**

Agricultores, ganaderos y profesionales del sector agrario, silvícola y agroalimentario de Aragón y emprendedores en el ámbito de la valorización de productos agrarios.

Las entidades que proporcionarán las actividades de formación e información serán los Grupos de Acción Local, directamente, o a través de proyectos propuestos y desarrollados por entidades sin ánimo de lucro, con capacidad para ese fin, que reciban la aprobación y financiación de los Grupos.

##### **Actividades Auxiliares**

Las actividades de formación se pueden llevar a cabo con las siguientes actuaciones:

- Cursos
- Seminarios
- Visitas técnicas
- Sesiones de información
- Talleres

- Otras actividades formativas que contribuyan a los objetivos de la medida

### **Inversiones y gastos subvencionables**

Se podrán subvencionar:

- Gastos del profesorado,
- el material didáctico y fungible,
- alquiler y/o mantenimiento de locales,
- el seguro de los alumnos,
- gasto de desplazamiento en viajes de estudio,
- costes de organización y coordinación de la actividad formativa, con la limitación de ser un porcentaje de los gastos anteriormente relacionados

No podrán ser subvencionados la adquisición de material y equipo no fungible.

Cuando las actividades correspondan a participaciones de directivos y personal técnico en cursos o actividades formativas, los gastos elegibles son:

- las matriculas y costes de la formación,
- los gastos de alojamiento y manutención,
- y los gastos de transporte

### **Límite de intensidad de las ayudas**

- Ayuda pública total máxima: 100% del gasto elegible
- Ayuda pública total mínima: 1000 €
- Ayuda a cargo del FEADER: 50% del gasto público subvencionable

### **Prioridades**

- La creación o consolidación de empleo, especialmente de mujeres y jóvenes, como consecuencia de la acción formativa
- Las acciones ligadas a proyectos de transformación y comercialización apoyados en el marco de LEADER.

## **CONDICIONES RELATIVAS A LAS MEDIDAS DE REESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DEL POTENCIAL FÍSICO Y DE FOMENTO DE LA INNOVACIÓN**

### **MEDIDA 123: AUMENTO DEL VALOR AÑADIDO DE LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS Y FORESTALES**

Contemplada en: art.20 y 28 del RTO 1698/2005 del Consejo  
art. 19 del RTO 1974/2006 de la Comisión  
y en el Marco Nacional para el Desarrollo Rural en España

## **Objetivos de la medida**

El objetivo prioritario de esta medida es que las empresas agroalimentarias (dedicadas o que pretendan dedicarse a la transformación y/o comercialización) aumenten su competitividad y su eficiencia incrementando el valor añadido de los productos agrícolas locales; siendo la iniciativa privada la que debe liderar y promover iniciativas y proyectos. Se persiguen los siguientes objetivos generales:

- Desarrollo de una estructura moderna, integral y adecuada
- Impulso del acceso y desarrollo de la Innovación y la aplicación de las Nuevas Tecnologías, en coordinación con otras actuaciones comunitarias y nacionales en materia de I+D
- Adaptación de las producciones a las demandas del mercado
- Avance hacia la mejora ambiental de la industria alimentaria

Estos objetivos se enclavan en la estrategia prioritaria de mejorar la competitividad de la industria agroalimentaria y forestal, favoreciendo la creación de empleo y promoviendo el crecimiento, revalorizando las producciones, frenando el abandono de las zonas rurales al servir de estímulo al sector primario y, en definitiva, contribuyendo al fortalecimiento social del medio.

## **Titulares de los proyectos**

La titularidad de proyectos encuadrados en esta medida está limitada a las microempresas agroalimentarias de zonas rurales que contribuirán al asentamiento de la población, creación de empleo y aumento del valor añadido de las producciones locales.

## **Actividades auxiliares y condiciones**

Esta ayuda se concederá a inversiones materiales o inmateriales que:

- a) Se destinen a crear, mejorar o ampliar microempresas agroalimentarias, incluida la producción artesana de productos de calidad en el ámbito de actuación de los Grupos.
- b) afecten:
  - a la transformación y/o comercialización de los productos enumerados en el anexo I del Tratado, excepto los productos de la pesca, y los productos forestales, y/o
  - el desarrollo de nuevos productos, procesos y tecnologías relacionados con productos incluidos en el anexo I del Tratado, excepto los productos de la pesca y los productos forestales.
- c) y cumplan las normas comunitarias aplicables a las inversiones de que se trate.

Si las inversiones se realizan para el cumplimiento de normas comunitarias, solo se beneficiarán de la ayuda las inversiones destinadas al cumplimiento de una nueva norma comunitaria, efectuadas por las microempresas. En este caso, se podrá conceder un periodo de gracia para cumplir la norma, que no superará los 36 meses a partir de la fecha en que dicha norma pase a ser obligatoria para la empresa.

La ayuda no se concederá a las empresas en crisis de acuerdo con la definición establecida en las Directrices Comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y reestructuración de empresas en crisis.

Sólo podrán optar a la ayuda aquellas inversiones que cumplan los siguientes requisitos:

- Demuestren su viabilidad económica.
- No estén dirigidas al comercio minorista, salvo que la comercialización la realicen las organizaciones de productores o sus entidades vinculadas, de los productos de sus propios asociados o de otros productores no asociados.
- No sean inversiones de reposición o mera sustitución de equipos y maquinaria, salvo si la nueva adquisición corresponde a equipos o maquinaria distintos a los anteriores por la tecnología utilizada o por su rendimiento.
- Demuestren la existencia de demanda y salidas normales al mercado para el objeto de la inversión.
- Se ajusten a las restricciones de la producción o a las limitaciones de la ayuda comunitaria en virtud de Organizaciones Comunes de Mercado.
- Respondan a una clara necesidad estructural o territorial evitando cualquier sobredimensionamiento de la capacidad de producción sectorial.

### **Inversiones y gastos subvencionables**

Se consideran gastos e inversiones subvencionables aquellos que respondiendo a la naturaleza de la actividad subvencionada y realizándose en el plazo establecido, se incluyan en la siguiente relación:

- a) la construcción, adquisición o mejora de un inmueble que esté afecto al fin para el que se subvenciona la actuación.
- b) la compra de nueva maquinaria y equipo, incluidos programas informáticos necesarios.
- c) costes generales ligados a gastos mencionados en puntos (a) y (b), tal como arquitectos, ingenieros y honorarios de consulta, estudios de viabilidad, la adquisición de derechos de patentes y permisos

No son subvencionables las inversiones de reposición o mera sustitución de equipos y maquinaria, y los gastos relativos a la compra e instalaciones de maquinaria y equipos de segunda mano.

## **Límite de intensidad de las ayudas**

Ayuda pública total máxima: 40% de la inversión subvencionable.

Ayuda pública total mínima: 1000 €

Ayuda a cargo del FEADER: 50% del gasto público subvencionable.

## **Prioridades**

Tendrán prioridad aquellas inversiones que, cumpliendo los requisitos generales, se ajusten a los siguientes objetivos:

- 1) Que correspondan a inversiones realizadas por entidades asociativas agrarias (Cooperativas Agrarias, Sociedades Agrarias de Transformación u otras sociedades participadas mayoritariamente por las anteriores).
- 2) Las inversiones que se realicen en el medio rural y con preferencia de localización en las poblaciones de menor población.
- 3) Que conlleven un alto grado de integración vertical, en especial las que impliquen un proyecto global que integre toda la cadena alimentaria, propiciando que el valor añadido que permanezca en la CAA sea máximo.
- 4) Que transformen productos de calidad protegida y otros similares.
- 5) Que impliquen la aplicación de nuevas tecnologías, ya sea en el proceso de fabricación o en el producto a transformar y comercializar.
- 6) Que fomenten la creación de empleo neto, en especial de empleo femenino por cuenta ajena a tiempo completo.
- 7) Se considerarán especialmente aquellos proyectos que, además supongan la creación de economías de escala y que puedan atraer nuevas inversiones al medio rural relacionadas con el proyecto original.
- 8) Que adopten medidas medioambientales para evitar la contaminación y los residuos y que maximicen el ahorro de agua y energía.
- 9) Que tengan por objeto el fomento de la transformación de las materias primas procedentes de la agricultura en las plantas de bioenergía.
- 10) Que los promotores sean mujeres y/o jóvenes.

## **2 – EJE 3: CALIDAD DE VIDA EN LAS ZONAS RURALES Y DIVERSIFICACIÓN DE LA ECONOMÍA RURAL**

### **CONDICIONES RELATIVAS A LAS MEDIDAS DE DIVERSIFICACIÓN DE LA ECONOMÍA RURAL**

#### **MEDIDA 311: DIVERSIFICACIÓN HACIA ACTIVIDADES NO AGRÍCOLAS**

Regulada en: artículo 52 y 53 del RTO 1698/2005 y art. 35 del RTO 1974/2006.

## **Titulares del Proyecto**

El titular del proyecto será un “miembro de la unidad familiar de la explotación” que realice actividades agrícolas en la explotación en el momento en que se presente la solicitud de ayuda.

La actividad objeto de subvención se debe llevar a cabo en el término municipal de la correspondiente explotación, o por motivos de viabilidad económica en el ámbito de actuación del G.A.L. siempre que esté debidamente justificado.

En actividades de servicios, cuyo mercado principal lo constituya la población de la misma localidad, se cumplirán las limitaciones establecidas al número de licencias de actividad existentes en la localidad para el mismo sector y los criterios establecidos por el G.A.L correspondiente.

## **Actividades auxiliares**

Va destinada a actividades y servicios no agrícolas con el objetivo de aumentar o mantener la renta de las familias agrícolas y/o de sus miembros.

Se apoyan las siguientes categorías de actividades no agrícolas:

- de servicios: alojamiento, educación y sociales en la explotación agrícola.....
- artesanales: alfarería, producción de productos locales
- comerciales: venta directa al consumidor y creación de un almacén donde ellos mismos hacen productos. Las actividades comerciales podrán incluir, aunque no exclusivamente, productos agrícolas.

## **Inversiones y gastos subvencionables**

Se podrán subvencionar las inversiones en equipamiento y en adecuación de locales. Los gastos relacionados con la inversión: honorarios de técnicos y consultores, estudios de viabilidad y adquisición de derechos patentes y licencias. Y los gastos de promoción comercial al inicio de la actividad.

## **Limite de Intensidad de las ayudas**

Ayuda pública total máxima: 35% de la inversión subvencionable.

Ayuda pública total mínima: 1000 €

Ayuda a cargo del FEADER: 50% del gasto público subvencionable.

## **Prioridades**

Se priorizarán los siguientes beneficiarios:

- Jóvenes agricultores en proceso de incorporación
- Explotaciones de agricultores a título principal y prioritario

- Promotora mujer.

## **MEDIDA 312: AYUDA A LA CREACIÓN Y DESARROLLO DE MICROEMPRESAS**

Regulada por el artículo 52 y 54 del RTO 1698/2005 y anexo II del Rto. 1974/2006.

### **Titulares de proyectos**

Tal como se establece en el artículo 54, esta ayuda va destinada a microempresas dedicadas a actividades no agrícolas, pudiendo ser la titularidad de persona física o jurídica, e incluyéndose las comunidades de bienes.

### **Actividades auxiliares**

Las actividades objeto de ayuda serán realizadas por microempresas y tendrán un ámbito no agrícola, porque este tipo de actividad está incluido en el eje 1.

Las microempresas dedicadas a algunas de las siguientes actividades no agrícolas:

- producción
- artesanía
- comercialización
- y servicios

Cuando sean empresas de servicios cuyo mercado principal lo constituyan la población de la localidad en la que se ubican, se establecerán limitaciones en los Programas de los Grupos, en función del número de licencias de actividad existentes en la localidad para el mismo sector.

### **Inversiones y gastos subvencionables**

Las inversiones irán destinadas a la creación de nuevas empresas, o la ampliación (aumento de la producción) o modernización (mejora de la productividad y del rendimiento global) de empresas existentes no agroalimentarias.

Se podrán considerar las inversiones o gastos que se relacionen con la naturaleza del proyecto y se incluyan en la siguiente relación:

- Construcción, adquisición o mejora de los bienes inmuebles
- Adquisición de maquinaria y equipos nuevos. En casos justificados se podrán establecer condiciones para la adquisición de equipos usados.
- Y los costes generales relacionados con la inversión tales como honorarios de arquitectos, ingenieros y asesores, estudios de viabilidad o adquisición de patentes y licencias.

## **Límite de intensidad de la ayuda**

Ayuda pública total máxima: 35% de la inversión

Ayuda pública total mínima: 1000 €

Ayuda a cargo del FEADER: 50% del gasto público subvencionable.

## **Prioridades**

Se atenderán los siguientes criterios de priorización:

Actuaciones:

- Creación de empleo
- Número de habitantes de la población (inversamente proporcional)

Beneficiarios:

- Promotor joven y/o mujer
- Entidad asociativa

## **MEDIDA 313: FOMENTO DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS**

Regulada en art. 52 y 55 del RTO 1698/2005 y anexo II del Rto 1974/2006

### **Titulares del proyecto**

Serán personas físicas y jurídicas (incluidas las comunidades de bienes) que realicen los proyectos en la zona de actuación del programa de desarrollo local.

### **Actividades auxiliares**

Estas ayudas están destinadas a cubrir:

- Infraestructuras a pequeña escala como centros de información o señalización de lugares turísticos
- Infraestructuras recreativas como las que dan acceso a zonas naturales.
- Alojamiento de capacidad reducida destinado al turismo rural. Se entenderá por alojamiento de capacidad reducida:
  - Viviendas de turismo rural: máximo de 12 plazas.
  - Otros alojamientos (excluidos albergues y campings): máximo 40 plazas (no habitaciones).
- El desarrollo y/o la comercialización de servicios relacionados con el turismo rural.

La finalidad es fomentar el turismo a través de ayudas a la creación, ampliación y/o mejora de establecimientos turísticos, actividades de ocio y comercialización de servicios turísticos.

### **Inversiones y gastos subvencionables**

Las inversiones o gastos elegibles son:

- Inversiones en infraestructuras y equipamiento, incluyendo los gastos relacionados relativos a: honorarios de técnicos y consultores, adquisición de derechos y licencias.
- Gastos de formulación, desarrollo y promoción de productos turísticos.
- Gastos para la puesta en marcha de empresas y entidades asociativas para el desarrollo, la comercialización y la promoción conjunta de actividades de turismo rural.
- Alojamientos de capacidad reducida.
- Diseño y ejecución de centros de información sobre el medio natural y de interpretación de la naturaleza.
- Construcción de infraestructuras de recreo y acceso a las áreas naturales.
- Señalización de enclaves de interés desde el punto de vista de la fauna, la flora.
- Construcción o remodelación de alojamiento de pequeña capacidad destinado al turismo rural.
- Puesta en marcha de servicios turísticos y de comercialización relacionada con el turismo rural
- Infraestructura de interés turístico relacionado con la naturaleza.

Las inversiones de los proyectos tendrán objetivos coherentes con las necesidades territoriales y las dificultades estructurales definidas en los programas de desarrollo rural de cada G.A.L.

### **Límite de intensidad de ayuda**

Ayuda pública total máxima: 35% de la inversión en proyectos productivos y el 100% en proyectos no productivos.

Ayuda pública total mínima: 1000 €

Ayuda a cargo del FEADER: 50% del gasto público subvencionable.

### **Prioridades**

Actuaciones:

- Número de empleos creados
- Contribución a la desestacionalización de la oferta turística regional
- Proyectos que promuevan productos turísticos innovadores

Beneficiarios:

- Entidades asociativas
- Jóvenes
- Mujeres

## **CONDICIONES RELATIVAS A LAS MEDIDAS DE MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA EN LAS ZONAS RURALES**

### **MEDIDA 321: SERVICIOS BÁSICOS PARA LA ECONOMÍA Y POBLACIÓN RURAL**

Regulado en art. 52 y 56 del RTO 1698/2005 anexo II del RTO 1974/2006

## **Titulares de los proyectos**

Los promotores de estos servicios, cuyos beneficiarios últimos sean los habitantes de las áreas rurales, podrán ser: entidades locales, asociaciones sin ánimo de lucro y entidades cuyo fin sea la promoción de los servicios elegibles.

## **Actividades auxiliares**

La ayuda cubrirá la implantación de servicios básicos, incluidas las actividades culturales y de esparcimiento y las correspondientes infraestructuras a pequeña escala, que tengan actuación en núcleos de población o grupo de núcleos en zonas rurales.

Los servicios básicos son:

- Acceso a nuevas tecnologías de información y comunicación.
- Puntos de información dirigidos a la población local.
- Servicios sociales: guarderías, residencias de tercera edad, atención domiciliaria, teleasistencia, servicios de compañía, etc...
- Servicios culturales y de ocio: bibliotecas, publicaciones (sólo aquellas que proporcionen un servicio informativo y/o cultural para la población rural), webs, instalaciones deportivas ...
- Servicios económicos: mercados, básculas públicas, transporte...

Las inversiones de los proyectos tendrán objetivos coherentes con las necesidades territoriales y las dificultades estructurales definidas en los programas de desarrollo local de cada GAL.

## **Inversiones y Gastos Subvencionables**

Serán inversiones y gastos elegibles los siguientes:

- Construcción, o adaptación de bienes inmuebles
- Adquisición de equipos, equipamiento y elementos inventariables necesarios para la prestación del servicio.
- Gastos relacionados con el proyecto: honorarios de técnicos y consultores, estudios de viabilidad y adquisición de derechos, patentes y licencias.
- Gastos para la realización de actividades que constituyan servicios a la población, con exclusión de gastos de funcionamiento de carácter permanente.

## **Límite de intensidad de ayuda**

Ayuda pública total máxima: 100% de la inversión en proyectos no productivos y  
35% en proyectos productivos

Ayuda pública total mínima: 1000 €

Ayuda a cargo del FEADER: 50% del gasto público subvencionable.

## **MEDIDA 323: CONSERVACIÓN Y MEJORA DEL PATRIMONIO RURAL**

Regulada por artículo 52 y 57 del RTO 1698/2005 anexo II del RTO 1974/2006

### **Titulares de proyectos**

Podrán ser titulares de los proyectos en esta medida, cuyos beneficiarios últimos son los habitantes de las zonas rurales, las personas físicas y jurídicas.

### **Actividades y proyectos auxiliares**

Estas ayudas están destinadas a apoyar:

- Inversiones relacionadas con el mantenimiento, la restauración y la mejora del patrimonio natural y con el desarrollo de parajes de alto valor natural
- Acciones para la conservación, la restauración o la mejora del medio natural en conexión con la conservación del patrimonio rural
- Acciones de concienciación y sensibilización ambiental destinadas a la integración de la conservación del patrimonio natural como elemento transversal en el resto de los sectores de actividad del medio rural
- Estudios aplicados a la mejora de las acciones de conservación y restauración del medio natural, así como a la minimización de impactos provocados por actividades desarrolladas en el medio rural. Estos estudios estarán orientados a realizar de forma más eficaz las inversiones en mantenimiento, restauración y mejora del patrimonio natural.
- Estudios e inversiones relativos al mantenimiento, la restauración y la mejora del patrimonio cultural tal como los rasgos culturales de las poblaciones o del paisaje rural
- Acciones de concienciación y de promoción del patrimonio cultural destinadas a la integración de la conservación del mismo como elemento transversal en el resto de los sectores de actividad del medio rural

Los proyectos tendrán objetivos coherentes con las necesidades territoriales y las dificultades estructurales caracterizada con el programa de desarrollo local de cada GAL

### **Inversiones y gastos subvencionables**

Son inversiones y gastos elegibles:

- inversiones en infraestructura y equipamiento, incluyendo los gastos relacionados relativos a: honorarios de técnicos y consultores, adquisición de derechos y licencias.
- gastos de estudios y asistencias técnicas para mejorar el conocimiento de los recursos del patrimonio, o para diseñar y llevar a cabo actuaciones de recuperación y de valorización social y económica del patrimonio.

### **Límite de intensidad de las ayudas**

Ayuda pública total máxima: 100 % inversión subvencionable en inversiones no productivas y 35% en inversiones productivas.

Ayuda pública total mínima: 1000 €

Ayuda a cargo del FEADER: 50% del gasto público subvencionable.

### **Prioridades**

Será prioritaria la integración de los elementos del patrimonio con la creación de actividad económica y empleo femenino y de jóvenes.

## **FORMACIÓN, ADQUISICIÓN DE CAPACIDADES Y PROMOCIÓN**

### **MEDIDA 331: FORMACIÓN E INFORMACIÓN PARA LOS AGENTES ECONÓMICOS QUE ACTÚAN EN LOS ÁMBITOS CUBIERTOS POR EL EJE 3**

Regulada por el artículo 52 y 58 del RTO 1698/2005 anexo II del Rto 1974/2006

#### **Titulares de proyectos**

Los beneficiarios últimos son los agentes económicos y los emprendedores, de las zonas rurales. Siendo las actividades organizadas, gestionadas y liquidadas por entidades con capacidad suficiente que lo soliciten o por los GAL.

#### **Actividades y proyectos auxiliares**

Las actividades podrán cubrir temas técnicos, económicos, de gestión y organización empresarial, en particular asociativa, y aquellos otros que contribuyan a asegurar o mejorar la eficacia de los interesados en su ámbito de actuación.

En particular podrán incluir formación:

- en habilidades de las TIC
- de personas que se inician en micronegocios de zonas rurales,
- en habilidades rurales tradicionales que incidan en la demanda del turismo, ocio, servicios medioambientales y productos de calidad,
- de agricultores que diversifican sus actividades en no agrícolas.

En la ayuda no se incluyen clases o planes de formación que formen parte de los programas o sistemas educativos normales de nivel de enseñanza secundaria o superior.

#### **Inversiones y gastos subvencionables**

Incluyéndose las siguientes actuaciones:

- Cursos

- Participación en programas de formación especializados, con excepción de los que forman parte de los sistemas educativos normales
- Visitas técnicas
- Estancias en empresas u operadores, con programa de aprendizaje definido
- Sesiones de información
- Talleres
- Manuales y material informativo específicos para las condiciones del territorio y/o del objeto de la actividad

Y considerando los siguientes gastos elegibles:

- Gastos derivados del profesorado, el material didáctico y fungible, el alquiler y/o mantenimiento de locales, el seguro de los alumnos, los gastos de desplazamiento en viajes de estudio y visitas técnicas, así como un porcentaje sobre los gastos anteriores en concepto de costes de organización y coordinación.
- En las actividades que lo requieran podrán ser elegibles, total o parcialmente el importe de las matrículas y costes de formación, los gastos de alojamiento y manutención y los gastos de transporte.
- No serán susceptibles de ayuda la adquisición de material y equipos no fungibles en la propia actividad.

### **Límite de intensidad de la ayuda**

Ayuda pública total máxima: 100% del coste de la actividad

Ayuda a cargo del FEADER: 50% del gasto público subvencionable.

### **Prioridades**

Actuaciones:

- Proyectos con resultado garantizado de creación de empleo
- Cualificación profesional y experiencia del personal encargado de impartir la formación
- Experiencia de la entidad organizadora
- Adecuación del programa a las necesidades del territorio y del colectivo al que se dirige la formación

Beneficiarios:

- Agentes económicos con actividad a iniciar confirmada o en funcionamiento
- Mujeres o jóvenes

## **3 EJE 4: LEADER**

### **MEDIDAS 411 y 413: APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL**

Regulado en art. 63 y 64 del RTO 1698/2005. Anexo II del Rto. 1974/2006 y Marco Nacional de Desarrollo Rural.

Estas medidas contienen las submedidas descritas con anterioridad con la siguiente clasificación:

- 411. Estrategias de Desarrollo Local: Competitividad. Con las submedidas 111 y 123.
  - 111. Información y formación profesional.
  - 123. Aumento del valor de los productos agrícolas y forestales (sólo microempresas)
- 413. Estrategias de Desarrollo Local: Calidad de vida y diversificación de la economía con las submedidas 311, 312, 313, 321, 323 y 331
  - 311. Diversificación hacia actividades no agrícolas.
  - 312. Ayudas a la creación y el desarrollo de microempresas.
  - 313. Fomento de actividades turísticas.
  - 321. Servicios básicos para la economía y la población rural.
  - 323. Conservación y mejora del patrimonio rural.
  - 331. Formación e información de los agentes económicos que desarrollen sus actividades en los ámbitos cubiertos por el eje 3

### **Beneficiarios**

Los 20 Grupos de Acción Local -G.A.L.-, que hayan sido seleccionados por el Gobierno de Aragón.

### **MEDIDA 421: COOPERACIÓN**

Regulada por el art. 63 y 65 del RTO 1698/2005, art. 39 y anexo II del RTO 1974/2006

#### **Titulares de proyectos**

En el marco del Programa de Desarrollo Rural de Aragón podrán ser titulares de los proyectos los Grupos de Acción Local de Aragón que realicen proyectos de Cooperación Interterritorial en el ámbito de Aragón.

Uno de los Grupos participantes deberá asumir la coordinación del proyecto.

Cuando la cooperación se establezca con Grupos de otras Comunidades Autónomas de España, cooperación interterritorial entre Grupos de CCAA españolas, o con Grupos de otros Estados Miembros, cooperación transnacional, se financiará desde la Red Rural Nacional. Por ello tanto la selección de los proyectos como la financiación se efectuará en el marco de la asistencia técnica prevista en la Red Rural Nacional.

#### **Actividades y proyectos auxiliares**

Serán auxiliables los proyectos de Cooperación Interterritorial entre Grupos de Aragón que contribuyan a las prioridades definidas en los programas de desarrollo local aprobados, a la mejora de la gobernanza mediante la creación de estructuras de cooperación estables y a la movilización del potencial endógeno de las zonas rurales.

Los criterios de selección de proyectos serán:

- Valor añadido de la cooperación
- Adecuación a los objetivos del programa de los grupos cooperantes
- Incidencia sobre:
  - Empleo
  - Mujeres
  - Jóvenes
  - Medio ambiente
- Resultados a medio y largo plazo
- Creación de estructuras permanentes de cooperación
- Otros valores aportados por el proyecto

La ejecución de un proyecto de cooperación se materializará en una acción conjunta.

### **Límite de intensidad de las ayudas**

Porcentaje máximo de ayuda: 100% de la inversión, teniendo en cuenta el porcentaje que le corresponda a las medidas en la que se encuadran las acciones.

Ayuda a cargo del FEADER: 50 % del gasto público subvencionable.

### **Prioridades**

Actuaciones:

- Creación de empleo, prioritariamente de mujeres y jóvenes.
- Creación de estructuras permanentes de cooperación.

## **MEDIDA 431. COSTES DE FUNCIONAMIENTO, ADQUISICIÓN DE CAPACIDADES Y PROMOCIÓN TERRITORIAL**

Regulada en los artículos 59 y 63 del RTO 1698/2005 y art. 38 y Anexo II del Rto 1974/2006

### **Beneficiarios**

Los G.A.L. para poder ejecutar la estrategia de desarrollo rural en su territorio. De esta manera contarán con los recursos económicos suficientes para desarrollar una estrategia de desarrollo viable.

### **Actividades auxiliables**

Las actividades a subvencionar van a permitir que los Grupos de Acción Local dispongan de la información exacta, las cualificaciones apropiadas y otros sistemas de apoyo para cumplir sus tareas de una manera satisfactoria.

### **Gastos subvencionables:**

#### **- Costes de funcionamiento:**

- Gastos de personal, incluyendo todos los costes directamente soportados por el Grupo
- Gastos de instalación y mantenimiento de las oficinas, ofimática y medios de transporte
- Gastos de funcionamiento

#### **- Adquisición de capacidades:**

- Estudios del área afectada
- Medidas para promocionar la información sobre el área y la estrategia local de desarrollo
- La formación del personal implicado en la preparación y ejecución de la estrategia local de desarrollo.

#### **- Promoción territorial:**

- Acciones de promoción del territorio, identificación de oportunidades, edición de materiales, etc.

### **Límite de Intensidad de la Ayuda**

Importe máximo de la ayuda: será el que se aprueba en el cuadro financiero de los Grupos.

Porcentaje de ayuda máxima: 100%

Ayuda a cargo del FEADER: 50% del gasto público subvencionable

## **IV. 4 ACLARACIONES DE GASTOS SUBVENCIONABLES A APLICAR EN LAS MEDIDAS**

A continuación se detallan determinados aspectos sobre la subvencionabilidad de los gastos que se deben tener en cuenta en las medidas descritas con anterioridad:

- Los siguientes costes no se pueden beneficiar de ayudas FEADER
  - el IVA, excepto el IVA no recuperable cuando sea costado de forma efectiva y definitiva por beneficiarios distintos de las personas que no son sujetos pasivos a que se refiere el artículo 4, apartado 5, párrafo

primero, de la Sexta Directiva 77/388/CEE del Consejo, de 17 de mayo de 1977.

- los intereses deudores,
  - y la adquisición de terrenos por un importe superior al 10% del total de los gastos subvencionables de la operación de que se trate.
- No se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.
- No serán subvencionables las inversiones o gastos anteriores a la presentación de la solicitud, salvo las siguientes:
- Honorarios técnicos, gastos de estudio de viabilidad económica de suelos, de mercado y similares, adquisición de patentes y licencias, gastos relacionados con los permisos y seguro de construcción.
  - Acopio de materiales de construcción y compra de maquinaria, incluso suministro pero no el montaje, instalación y prueba.

Cuando en la medida se admita como gasto subvencionable la adquisición de equipos usados deberán cumplir las siguientes condiciones y disponer de la siguiente documentación que corrobora las condiciones impuestas:

- la existencia de una declaración del origen, confirmando que no fue adquirido con ayuda de subvención nacional o comunitaria durante los últimos 7 años. Este documento debe efectuarlo el vendedor del equipo,
- el precio no deberá ser superior al valor de mercado e inferior al coste de bienes nuevos similares,
- y por último, cumplir las características técnicas necesarias así como las normas y criterios de aplicación.

## **TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES POR EL G.A.L.**

### **1.- RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA**

Las solicitudes deberán presentarse en la oficina del Grupo de Acción Local durante todo el periodo 2007-2013 en las condiciones fijadas en este documento y en los procedimientos de gestión del Grupo. Tras su presentación deberá registrarse con la fecha de recepción y el número correlativo que le corresponda, asignándosele un número de expediente que está formado por los ocho dígitos, teniendo en cuenta que:

- los dos primeros hacen referencia al G.A.L.
- los tres siguientes hacen referencia a la medida.
- y los tres últimos son el número correlativo de expediente en cada G.A.L.

El modelo de solicitud debe estar cumplimentado en todos sus apartados, firmado por el solicitante de la ayuda y junto con la siguiente documentación relativa al proyecto de inversión o actividad que pretendan realizar:

- Proyecto o Memoria que incluyan una descripción de la inversión o actividad, descripción de su contribución al desarrollo de la zona, presupuesto de los gastos a efectuar e impacto ambiental previsto. Cuando el proyecto implique la realización de obra civil, y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia, deberá presentarse un proyecto realizado por técnico competente, visado por el Colegio profesional que corresponda. Cuando la obra civil no afecte a la cimentación o estructura (adecuación interior, embellecimiento, restauración de fachadas o cubiertas, etc. ) se estará a lo que, en estos casos, exija el Ayuntamiento para el otorgamiento de licencias. Cuando la inversión suponga la adquisición de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica por un importe superior a 12.000 euros, se presentarán como mínimo tres facturas proforma. Y cuando la actividad sea formación, la memoria explicativa deberá contener: los objetivos, el contenido, la duración y fechas, los medios que se emplearán para su realización, un calendario de la actividad, descripción del personal encargado de su realización y el presupuesto detallado según los distintos conceptos de gasto.
- Si el solicitante es una persona física, la fotocopia del NIF, y en el caso de que sea una persona jurídica, la fotocopia del CIF junto con documentación justificativa de la personalidad jurídica, documento en que conste el acuerdo de iniciar la acción para la que se solicita la ayuda y documento en que se delegue el poder de representación al representante de la persona jurídica junto con copia de su NIF.
- Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas de otros Organismos u Administraciones Nacionales, Autonómica o Locales.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social y, en su caso, declaración-liquidación de impuestos y boletines de cotización.
- Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto con una duración mínima de 5 años.
- Permisos, inscripciones y registros, y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Comunidad Autónoma y/o Municipio, para el tipo de mejora o actividad de que se trate. El proyecto y los permisos, inscripciones y otros requisitos legales, serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, salvo que el Grupo de Acción Local autorice expresamente y de forma individualizada, que constará como Condición Particular en el Contrato de Ayuda, su presentación posterior que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda. Todo contrato que no cuente con alguno de los documentos exigibles se considerará nulo de pleno derecho, salvo en los supuestos autorizados señalados anteriormente, en cuyo caso el contrato explicitará su eficacia demorada a la presentación de los referidos documentos en el plazo establecido, transcurrido el cual sin haberlos presentado el contrato devendrá ineficaz.
- Documentación que acredite el cumplimiento de ser microempresa.
- Declaración de haber/ no haber recibido ayuda de mínimos ( Modelo 8 )
- Compromiso de generación o mantenimiento de empleo para inversiones.
- Compromiso de respetar el destino de la inversión, durante, al menos, 5 años posteriores a la certificación de finalización de inversiones.
- 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 información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al pago de la ayuda.

- Cualesquiera otros documentos que el Grupo de Acción Local estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.

La solicitud de ayuda debe contener en el apartado de descripción del proyecto y de los objetivos previstos, una clara y precisa descripción de la actuación y de los objetivos.

El plazo para la presentación de las solicitudes de ayuda no podrá superar el 1 de diciembre de 2013.

## **VI. 2 SOLICITUD DE DESISTIMIENTO**

El solicitante puede desistir de su solicitud de ayuda, debiendo manifestarlo de forma expresa mediante la presentación de una solicitud conforme al modelo 2. Dicha solicitud se registrará e incorporará al proceso informático.

## **VI. 3 SOLICITUD DE RENUNCIA**

Cuando el beneficiario pretenda renunciar a la ayuda concedida, deberá manifestarlo de forma expresa con la presentación del modelo 3 y aportando los documentos justificativos que resulten necesarios. En su caso, deberá reintegrar los importes percibidos hasta ese momento, con los intereses correspondientes.

La solicitud de renuncia deberá registrarse e incorporarse a la información en el proceso informático.

## **VI. 4 SOLICITUD DE SUBROGACIÓN**

Cuando por una causa debidamente justificada el titular del expediente no pueda continuar con la inversión o los compromisos y obligaciones exigidas, podrá subrogarse a favor de otro beneficiario que cumpla todos los requisitos y acepte los compromisos adquiridos por el primero. (Modelo 4) Esta solicitud debe ir firmada por el titular del expediente y el solicitante de la subrogación.

El personal del GAL verificará que el nuevo beneficiario cumpla los requisitos para ser titular del expediente, para ello se aportará y constará en el expediente la documentación necesaria teniendo en cuenta la que hay que aportar con la solicitud de ayuda.

La solicitud de subrogación se registrará e incorporará en la aplicación informática.

Y deberá firmarse un nuevo contrato con el nuevo beneficiario de la ayuda, con la modificación de las cláusulas pertinentes para su adaptación.

## **VI. 5 SOLICITUD DE PRÓRROGA**

Cuando un beneficiario no pueda, por diferentes motivos, finalizar las inversiones o cumplir los compromisos en los plazos determinados en el contrato de ayuda, podrá solicitar una prórroga antes de la finalización del plazo (Modelo 5). En dicha solicitud se debe indicar los meses de prórroga que se solicitan y los motivos por los que se solicita.

Las condiciones y el procedimiento para la concesión de una ampliación del plazo de finalización de las inversiones y gastos objeto de la ayuda, son los fijados en este apartado.

La prórroga no podrá ser superior a la mitad del plazo concedido inicialmente, debiendo solicitarse y concederse por el grupo antes que expire el plazo inicialmente habilitado.

La solicitud de prórroga debe registrarse e incorporar la información en la aplicación informática, incluyendo la fecha hasta la que se concede si es el caso.

Esta modificación supone una variación del contrato de ayuda que se formalizará con la decisión de la Junta Directiva, incorporándose al contrato mediante cláusula modificatoria.

## **VI. 6 SOLICITUD DE ANTICIPOS**

El G.A.L. podrá conceder un anticipo de la subvención, si el beneficiario ha realizado una solicitud (Modelo 6).

El importe del anticipo no podrá superar el 20% del coste total de la inversión, siempre que se haya constituido una garantía que corresponda al 110% del importe a anticipar.

La garantía se liberará cuando se compruebe que los gastos reales de la inversión superan al importe del anticipo.

## **VI. 7 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES**

Cuando se va a producir una modificación en las obras o en el presupuesto de un expediente, para que sea incorporado en el correspondiente expediente debe de autorizarse por el GAL y recogerse en el contrato de ayuda mediante una cláusula modificatoria.

El procedimiento requiere una solicitud indicando las modificaciones respecto al contrato de ayuda, y los motivos que las generen. (Modelo 7)

## **VI. 8 PROCESO INFORMÁTICO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA**

Una vez registradas las solicitudes recibidas, se incorporarán por personal del G.A.L. al programa informático hecho a medida para que la ayuda sea gestionada por los Grupos de Acción Local y por el personal de la Administración.

## **VI. 9 COMPROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA Y DE LA DOCUMENTACIÓN**

El personal del G.A.L. comprobará que la solicitud está cumplimentada en todos sus apartados y firmada por quien corresponda, además comprobará que se ha aportado junto a la solicitud, la totalidad de los documentos imprescindibles requeridos por la normativa, así como aquellos otros que puedan ser necesarios para resolver la solicitud. Este proceso se efectuará con el modelo 9, documento que constará en expediente debidamente cumplimentado y firmado por el responsable del G.A.L. que haya efectuado la comprobación.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico, el personal del GAL se encargará de que subsanen los defectos y/o aporten los documentos que falten. Cuando la solicitud no se complete, se archivará el expediente.

## **VI. 10 ACTA DE NO INICIO DE INVERSIÓN**

Una vez comprobado que la solicitud de ayuda contiene toda la información necesaria y se adecua a la naturaleza de las medidas a cuyas ayudas pretenden acogerse, un técnico del Grupo levantará el acta de no inicio de la inversión (Modelo 10), ante la presencia del titular del expediente y en visita realizada al lugar de la futura inversión dejando constancia del no inicio de las inversiones auxiliares y de la existencia de acopio de materiales, si es el caso, con una clara descripción porque únicamente podrá ser subvencionable la relación detallada en el acta. También debe dejarse constancia detalladamente de las actuaciones que se hayan iniciado.

Este documento tiene la consideración de un documento preceptivo, realizándose por duplicado, una para disposición del solicitante y otra que se adjuntará al resto de la documentación del expediente. Es conveniente comunicar al titular del expediente que el levantamiento de este acta no supone ningún compromiso del G.A.L para la concesión de la ayuda.

No se realizará este acta cuando la actuación sea la realización de un curso, en dicho caso el control de realización de la inversión se realizará en las fechas en que se imparta.

## **VI. 11 INFORME TÉCNICO DE SUBVENCIONALIDAD**

Todo expediente cuya solicitud siga su curso, deberá disponer del informe técnico de subvencionabilidad emitido por el personal designado para realizar dicho informe, por el Departamento de Agricultura y Alimentación. (Modelo 12)

Desde el Grupo se realizará la solicitud de dicho informe directamente al técnico responsable de emitirlo, modelo 11, quien se pronunciará de forma positiva o negativa en un plazo no superior a **un** mes desde la recepción del informe, o en su caso, de la documentación complementaria que pueda requerir al Grupo.

Para la elaboración del informe de elegibilidad, el GAL efectuará un envío informático de la solicitud, que debe estar cumplimentado de forma clara, para que el técnico responsable de emitir el informe pueda realizarlo con toda la información necesaria.

El informe técnico de subvencionabilidad se emitirá teniendo en cuenta la elegibilidad del proyecto de acuerdo con la normativa aplicable, el Programa de Desarrollo Rural de Aragón 2007-2013 y los procedimientos de gestión de cada Grupo de Acción Local. En la emisión del informe también se tendrá en cuenta la incompatibilidad de otras ayudas y si dicha ayuda esta afectada por la cláusula de minimis.

Tras su elaboración se remitirá al GAL informáticamente y mediante oficio. Si el informe es negativo se explicitarán las razones del resultado.

Este informe es un requisito indispensable en cualquier solicitud.

Una vez elaborado, y siempre en un plazo no superior a un mes, el técnico lo remitirá al Grupo para continuar con la tramitación del expediente.

En el caso de que el resultado del informe sea negativo, el Grupo de Acción Local podrá presentar recurso de alzada ante el Director General de Desarrollo Rural.

## **VI. 12 INFORME TÉCNICO ECONÓMICO**

El gerente del Grupo de Acción Local elaborará el Informe Técnico Económico en expedientes que se concede o deniegue la ayuda, en dicho informe se cumplimentarán todos los campos de forma clara y detallada. Si la solicitud de ayuda se adecua a la naturaleza de la medida a la que se pretende acoger, se definirá la cuantía de la subvención, dentro de los límites máximos establecidos, tras aplicar los criterios de valoración aprobados en los procedimientos de gestión del grupo. Dicha baremación efectuada con la aplicación de los criterios del G.A.L. contenidos en sus Procedimientos de Gestión debe constar en el expediente.

Durante la tramitación de la ayuda, se efectuarán las comprobaciones oportunas para determinar si existen compatibilidades con otras ayudas públicas solicitadas o que vaya a solicitar. Para ello se solicitará al titular del expediente copia de la/las solicitud/es de ayuda o copia de la/las resoluciones de concesión de las ayudas si dispone de ellos, y si del contenido no se desprende la compatibilidad se efectuará consulta con el órgano gestor correspondiente. Dejando constancia de la misma en el expediente.

En el caso de que las ayudas sean incompatibles, para continuar la tramitación se indicará al solicitante mediante escrito que presente copia de la renuncia a la otra ayuda y cuando lo disponga copia de la resolución de aceptación de la renuncia. Si transcurrido el plazo otorgado no presenta la citada documentación procederá la denegación de la ayuda.

Y si las ayudas son compatibles, el importe de la subvención Leader y de otras posibles ayudas con la misma finalidad, se acumularán para no superar los importes máximos autorizados.

En función del tipo de proyecto se describirán los tipos de gasto, unidades y presupuesto, intentando simplificar el número de partidas. El detalle de las partidas debe ser suficiente para poder identificar que la ejecución del proyecto va a cumplir con los objetivos del mismo.

En el modelo 13, se dispone del modelo del Informe Técnico Económico que tras la firma de la propuesta del Gerente del GAL servirá a la Junta Directiva para su decisión.

### **VI. 13 INFORME-PROPUESTA EN SOLICITUDES DE DESESTIMIENTO, RENUNCIA, SUBROGACIÓN, PRÓRROGA, ANTICIPOS O MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES**

Tras la presentación y comprobación de las solicitudes de desistimiento, renuncia, subrogación, prórroga, anticipo o modificación de las condiciones de la ayuda o cuando no se han subsanado defectos de las solicitudes, en la gerencia del GAL se procederá a su estudio y a la emisión de un informe-propuesta que se presentará a la Junta Directiva que como órgano decisorio, archivará el expediente, aceptará la renuncia o la subrogación, concederá una prórroga o un anticipo, o permitirá la modificación de las condiciones de la ayuda según le corresponda.

En modelo 14, se adjuntan los modelos a los informes-propuestas emitidos por el/la gerente del GAL. Dicho informe constará en el correspondiente expediente.

### **VI. 14 RESOLUCIONES DE CONCESIÓN O DENEGACIÓN DE AYUDA**

La Junta Directiva del Grupo acuerda con la propuesta emitida por el gerente, el informe técnico de subvencionalidad y teniendo en cuenta el Programa del GAL, los procedimientos de gestión y la normativa de aplicación, la concesión o denegación de la ayuda, constanding dicho acuerdo en el correspondiente acta.

Esta decisión se traslada al informe técnico-económico, en el espacio que corresponde a la diligencia de resolución. Esta resolución que debe ser motivada se dictará en el plazo máximo de dos meses desde que el expediente este completo.

Se notificará al interesado la resolución en el plazo de quince días a partir de la fecha en que fue dictada, remitiendo la comunicación por correo certificado y con acuse de recibo.

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

De concesión:

- 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 plazo de ejecución de la actividad subvencionable, que no deberá ser superior a dieciocho meses, salvo que causas excepcionales y previa petición del interesado, justifiquen la prórroga del plazo, que no será superior a la mitad del plazo inicial
- y la indicación que deberá aceptarla o rechazarla expresamente en el plazo máximo de quince días desde su recepción

De denegación:

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

Cuando no exista una aceptación de la ayuda en el plazo concedido, procederá el archivo del expediente, mediante la resolución correspondiente.

## **VI. 15 OTRAS RESOLUCIONES**

En los siguientes casos, deberá realizarse la resolución pertinente:

- cuando el titular desiste de la ayuda porque presenta una solicitud de desistimiento,
- si el titular no presenta la documentación requerida para continuar con la tramitación de la ayuda y por tanto desiste de la ayuda,
- no se acepta la ayuda en el plazo establecido al efecto,
- cuando se renuncia a una ayuda concedida,
- al conceder o no una subrogación de titularidad a un expediente,
- si se concede o no una ampliación del plazo de ejecución y justificación de las inversiones
- en el caso que el GAL concede o no un anticipo a la subvención
- y al autorizar o no una modificación de las condiciones aprobadas.

La Resolución deberá comunicarse al titular del expediente en el plazo de quince días a partir de la fecha en que fue dictada, mediante acuse de recibo, dejando constancia del escrito de resolución archivándolo en el expediente.

En modelo 15, se adjunta modelo de las diligencias de resolución.

## **VI. 16 CONTRATO DE AYUDA**

Una vez que el interesado ha comunicado la aceptación de la ayuda se procederá a la elaboración del contrato de ayuda por duplicado según el modelo 16, con la firma del GAL y del titular del expediente. Archivando uno de los originales en el expediente, quedando el otro a disposición del beneficiario.

El plazo para la suscripción de los contratos, terminará el 31 de diciembre de 2013. No cabe la suscripción de contratos ni con carácter excepcional con posterioridad a dicha fecha.

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

Cualquier alteración de las estipulaciones generales y particulares que se fijan en el contrato, si procede y previa autorización del grupo, podrá dar lugar a una modificación del contrato de ayuda que se formalizará mediante Resolución y se incorporará al contrato como cláusula modificatoria.

En los expedientes de las medidas 111 “Acciones relativas a la información y formación profesional” y 331 “Formación e información para los agentes económicos que actúan en los ámbitos cubiertos por el eje 3”, se remitirá a la Dirección General de Desarrollo Rural la relación de las solicitudes de ayuda que vayan a ser objeto de la firma del contrato de ayuda Leader, al objeto de que se proceda a la selección de la muestra a controlar.

## **VI. 17 CONTROL ADMINISTRATIVO DE EXPEDIENTES DURANTE EL PROCESO DE DECISIÓN**

El técnico encargado procederá a la revisión de los expedientes de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Revisión del formulario de solicitud en cuanto a que esté registrado, cumplimentado en todos sus apartados y firmado.
- Verificación de la documentación aportada en cuanto a que resulte completa y coherente con los datos reflejados en la solicitud, validando los documentos consignados en la lista de control. (Modelo 9)
- Comprobación de que la solicitud se adecua a la naturaleza de la medida a cuya ayuda pretende acogerse
- Se efectuarán los cruces necesarios para verificar que no se ha efectuado otra solicitud de ayuda que sea incompatible con el Leader.
- Cumplimiento de la cláusula de mínimis.
- Documentación que acredite la compatibilidad de otras ayudas solicitadas o concedidas.
- Existencia del acta de no inicio de la inversión, en la que tras la presencia física se comprueba que la inversión no ha sido iniciada.
- Revisión de los informes técnicos de subvencionabilidad y técnico económico, debidamente cumplimentados en todos sus apartados.
- Dejando constancia de la revisión de las solicitudes de desistimiento, renuncia, prórroga, subrogación, anticipos y modificación de las condiciones, si existen,

en cuanto a que estén registradas, cumplimentadas en todos sus apartados y firmadas. Verificará, asimismo que la documentación aportada esté completa y sea correcta.

- Existencia de la resolución que proceda, con toda la información que debe contener y que esté motivada, con la comunicación al titular del expediente.
- Cuando se conceda la ayuda, la aceptación por parte del beneficiario.
- El contrato de ayuda esté debidamente cumplimentado y firmado por ambas partes, con las cláusulas modificatorias que sean pertinentes.
- Si se ha denegado la ayuda, la existencia de reclamaciones y su tratamiento.

El resultado del control administrativo de cada solicitud, se conservará en el expediente formando parte del mismo (Modelo 17)

## **VI. 18 FISCALIZACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE GASTO POR EL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

El R.A.F. comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos para ser beneficiario de la ayuda LEADER. Realizando las comprobaciones que se fijan en el Convenio de colaboración entre el Grupo y la D.G.A. para la gestión de la ayuda LEADER, en la fase de fiscalización de las propuestas de gasto.

Este proceso quedará reflejado de acuerdo en lo que se establezca en los Procedimientos de Gestión de cada G.A.L.

Y si existen reparos en la fiscalización se suspenderá la tramitación hasta que sean subsanadas las deficiencias. Estos reparos suspensivos de fiscalización podrán ser recurridos en el plazo de un mes desde su adopción, ante el Director General de Desarrollo Rural, que resolverá en nombre de la Autoridad de Gestión.

## **VI. 19 PRESENTACIÓN DE RECURSOS Y RECLAMACIONES**

En la fase de selección de las inversiones a aprobar existe la posibilidad de que el titular del expediente interponga un recurso de alzada, contra la decisión adoptada, ante el Consejero de Agricultura y Alimentación. La posibilidad de presentarlo y el plazo de presentación se comunica al titular del expediente con la notificación de la diligencia de resolución.

Cuando se haya registrado el recurso y tras la solicitud de un informe por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural al Grupo de Acción Local que haya gestionado el citado expediente, el Grupo de Acción Local deberá presentarlo ante la Dirección General conteniendo la explicación de las causas y motivos que han dado lugar a la decisión para poder dictar la Orden el Consejero de Agricultura y Alimentación estimando o desestimando el recurso.

Los titulares de los expedientes tienen la posibilidad de realizar reclamaciones en las otras fases de la tramitación de su expediente, en este caso se atenderá al procedimiento descrito en los Procedimientos de Gestión de cada G.A.L.

## **VI. 20 SOLICITUDES DE PAGO**

El beneficiario podrá solicitar el pago parcial o total de la ayuda concedida una vez haya realizado parte o el total de la actuación para la que se le concedió la ayuda. El pago se solicitará mediante la presentación de modelo 1.1, la solicitud de pago deberá ir acompañada de las facturas y justificantes de pago correspondientes a la actuación realizada.

## **VI. 21 COMPROBACIÓN PREVIA A LA CERTIFICACIÓN**

Una vez recibida la comunicación del beneficiario de haber realizado la inversión parcial o total, cumplidos los compromisos y justificados documentalmente, el técnico designado del GAL realizará la visita de control “in situ” y verificará que se cumplen las condiciones para conceder la ayuda, levantando Acta parcial de inversión o Acta de final de inversión (Modelo 18).

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

La comprobación incluye la obligación del beneficiario de publicitar la ayuda FEADER de acuerdo con lo establecido en el anexo VI apartado 2.2 del Reglamento (CE) nº 1974/2006, quedando constancia en el acta de inversión.

Cuando la actividad consista en una acción formativa se debe efectuar el control de la inversión en el periodo que se imparte, efectuando el acta según el modelo 18.3.

## **VI. 22 CERTIFICACIÓN EMITIDA POR EL GAL**

Desde el G.A.L. se verificará la realización de la inversión y gasto, tanto material como documentalmente. La verificación material quedará plasmada en el acta del apartado anterior. Y la justificación documental se refiere a gastos efectivamente incurridos y que estos deben corresponder a pagos realizados. La forma de acreditar las inversiones o gastos subvencionados es mediante facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente, junto a los documentos bancarios o contables que aseguren la efectividad del pago.

La forma de justificación es la fórmula de cuenta justificativa con aportación de justificantes del gasto, que incluirá:

- la declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste,
- el desglose de cada uno de los gastos realizados que se acreditarán documentalmente,
- y el justificante del gasto acompañado de los del pago.

Cuando la actividad sea la realización de un curso, en el expediente constará la variación que haya sufrido la memoria presentada con la solicitud. Contendrá el programa de la actividad con una clara descripción del curso, temario y profesorado, el listado y descripción de los alumnos, el material didáctico empleado y entregado y el control de asistencia de los alumnos.

El GAL emitirá la certificación (Modelo 19) que debe ir acompañada de la documentación especificada con anterioridad. Previamente a obtener las facturas compulsadas se sellarán los originales con un sello que informará de que esta factura ha sido subvencionada por Leader así como el nombre del G.A.L. que lo gestiona, indicando además si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a las subvenciones y en este último caso se indicará también la cuantía exacta que resulta afectada por la subvención. Así evitará el cobro de una segunda subvención que fuera incompatible y superar la acumulación máxima de subvención en ayudas compatibles.

Cuando una factura se haya pagado en metálico en la factura se incluirá la expresión "Recibí en metálico" con la firma del emisor, debiendo figurar en la contabilidad de la empresa una disminución patrimonial equivalente al pago. En ningún caso se admitirán justificantes de pago en metálico superior a 600 euros por proyecto.

Hay que tener en cuenta lo establecido en el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo, para la subvencionalidad del IVA.

Las facturas y los justificantes acreditativos del pago, deben constar a nombre del beneficiario de la ayuda, siendo el criterio a mantener en toda la documentación del expediente. Verificando las fechas de dichos documentos y los conceptos por los que se han emitido. En todo caso, el justificante de pago nos 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 de fotocopia del mismo al objeto de identificar al destinatario del pago.

Si la ayuda va destinada a la inversión, en las facturas es conveniente que aparezca el número de albarán, adjuntándose el mismo para comprobar la fecha de entrega del material.

Y cuando la información contenida en la factura sea con conceptos genéricos e indeterminados, deberá exigirse que se complemente la información mediante albaranes, presupuesto, etc.

En actividades de formación, los gastos generales no deben superar el 20% de los gastos totales de la actividad. Incluyendo en gastos generales los gastos administrativos: alquiler de local, luz, limpieza, otros servicios, publicidad, información y difusión, los gastos de comunicación (franqueos, teléfonos, envíos de circulares...) y los trabajos de administración y de organización. En los gastos generales no se considerarán los gastos de personal, en material didáctico. Y no serán admisibles en estas actividades los gastos de amortización, protocolo, donaciones, regalos ni gastos de capital invertido.

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

Sin admitir facturas que correspondan a conceptos no presupuestados. Las modificaciones deberán estar motivadas y documentadas con una propuesta nueva y modificación del contrato que existe.

La cantidad mínima para realizar una certificación parcial será de 15.000 euros, pagándose la parte de la ayuda que corresponda a tal certificación con un tratamiento especial en la cuantía a pagar cuando se han concedido anticipos como consecuencia de su deducción. Únicamente se realizarán certificaciones por un importe inferior cuando sean certificaciones finales.

Cuando no se justificase la totalidad del gasto o inversión aprobada en la resolución de concesión de la ayuda y en el contrato de ayuda; es decir cuando la realización del proyecto es sensiblemente inferior al presupuesto:

- el expediente se certificará aplicando a la inversión o gasto realmente justificado el porcentaje de la subvención concedido, siempre que se haya cumplido la finalidad u objetivo aprobados en la concesión. Si la inversión comprobada resulta inferior al 75% de lo aprobado el Grupo puede establecer reducciones a la ayuda.
- Si no se han cumplido la finalidad u objetivo aprobados en el acuerdo de concesión, desde el Grupo se resolverá la anulación del expediente y la rescisión del contrato.

En el primer caso como se produce una alteración de las condiciones de la resolución de concesión y del contrato de ayuda, se debe efectuar la oportuna modificación, si procede, de la resolución de concesión y del contrato de ayuda. Debiendo estar justificado documentalmente las razones de la desviación y el cumplimiento del objeto de la ayuda.

La ejecución del proyecto deberá ajustarse a la distribución que aparece en el expediente en el contrato de ayuda admitiéndose previa solicitud razonada del beneficiario y previo acuerdo del Grupo, compensar unos conceptos de gasto o inversión del proyecto con otros, sin que la variación de ninguno de ellos exceda del 10% de la previsión inicial y sin que exista modificación en la ayuda total.

Una vez cumplimentada la certificación y firmada por la gerencia, será estudiada por la Junta Directiva para que dé el visto bueno, quedando constancia de dicho hecho mediante firma del presidente del G.A.L.

La certificación se completa con la conformidad o no del Responsable Administrativo Financiero. Es imprescindible esta conformidad para que se realice el pago al beneficiario (Modelo 19).

## **VI. 23 FISCALIZACIÓN EN EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y PAGO POR EL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

El R.A.F. comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos para proceder al pago de la ayuda LEADER. Realizando las comprobaciones que se fijan en el Convenio de colaboración entre el Grupo y la D.G.A. para la gestión de la ayuda LEADER, en la fase de reconocimiento de la obligación y pago.

Este proceso quedará reflejado de acuerdo en lo que se establezca en los Procedimientos de Gestión de cada G.A.L.

Y si existen reparos en la fiscalización se suspenderá la tramitación hasta que sean subsanadas las deficiencias o en caso de discrepancia se recurran los reparos por el GAL ante la Dirección General de Desarrollo Rural y se dicte Resolución al respecto.

### **VI. 24 PAGO DE LA AYUDA**

Desde el GAL se procederá a realizar el pago al beneficiario, en el plazo más breve posible, desglosado por las fuentes de financiación. La autorización del pago de la ayuda se realizará por: el Tesorero, el Presidente del Grupo y el R.A.F.

Este pago se efectuará mediante transferencia bancaria. Si se utiliza otro medio de pago (metálico, cheque, etc ...) el beneficiario deberá firmar un justificante de cobro, debiendo constar dicha documentación en el expediente junto a la certificación emitida por el GAL.

No podrá realizarse el pago cuando el beneficiario no se encuentre al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. No siendo necesario aportar nuevas certificaciones si no hubieran transcurrido los seis meses de validez de las aportadas (en la solicitud de ayuda u otra certificación).

Si antes del pago se advierte que el beneficiario incumple alguna de las circunstancias anteriormente citadas, deberá acreditar que ha sido subsanado, y en caso contrario se dictará Resolución declarando que ha perdido el derecho al cobro de la subvención y se rescindirá el contrato de ayuda.

Antes de efectuar la liquidación de la ayuda se debe efectuar una nueva comprobación de incompatibilidad de ayudas, comprobación que debe constar documentalente en el expediente.

No debe efectuarse un pago a un beneficiario que constituya parte de la muestra objeto de control en el terreno, sin que se hayan efectuado las inspecciones y estas sean correctas.

Al permitirse la realización de certificaciones parciales, este hecho admite la posibilidad de efectuar los correspondientes pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas según la certificación elaborada.

También se procederá al pago de los anticipos concedidos por el mismo procedimiento, tras la solicitud del anticipo con la documentación anexa completa, una

vez que se haya suscrito el contrato de ayuda y con la resolución de concesión del anticipo. En este caso, el resto de la ayuda se pagará después de certificada la inversión o gasto correspondiente.

## **VI. 25 CONTROL ADMINISTRATIVO DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO**

El técnico encargado procederá a la revisión de la documentación de los expedientes correspondientes al proceso de pago, actuación que quedará reflejada en la lista de control (Modelo 20), conservándose en el expediente y formando parte del mismo.

## **VI. 26 PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO**

Cuando se verifique el incumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en la concesión de la ayuda, falta de justificación, o existe una renuncia del titular de expediente sin que se haya producido pago de la ayuda, se producirá la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida.

Cuando en el G.A.L se comprueba que la actuación no se ha realizado en su totalidad sin conseguir los objetivos por los que se concedió la ayuda, o bien la actuación realizada no coincide con la indicada en el contrato de ayuda sin que exista autorización del Grupo para realizar el cambio, deberá comunicárselo al titular para su defensa. La Gerencia del GAL presentará a la Junta Directiva un informe con los motivos por los que se desestiman las explicaciones, si es el caso, para que la Junta Directiva decida la anulación del expediente y, por tanto, la rescisión del contrato de ayuda tal como aparece en sus estipulaciones generales.

El modelo 21 corresponde al informe-propuesta de pérdida del derecho al cobro que será realizado por la gerencia del Grupo cuando se dé algún caso de los indicados con anterioridad. Y con posterioridad a la decisión de la Junta Directiva se realizará la diligencia de resolución, modelo 15, que se remitirá al interesado con acuse de recibo.

Mediante este proceso se da por finalizado el expediente.

## **VI. 27 RECUPERACIÓN DE PAGOS INDEBIDOS**

### **CAUSAS**

Cuando un beneficiario incumpla las obligaciones establecidas en la concesión de la subvención, incumpla la obligación de justificación, presente renuncia a la ayuda, se esté beneficiando por esta misma acción de otra ayuda que sea incompatible con el Leader, ante la existencia de un error en el expediente que afecte al cálculo de la subvención percibida, o se dé cualquier otro caso de reintegro previsto en la normativa que regula esta ayuda o en la Ley General de Subvenciones, procederá el inicio de un procedimiento de reintegro tanto si la causa ha sido detectada de oficio como tras un control.

### **PROCEDIMIENTO**

La gerencia del GAL efectuará un informe-propuesta de reintegro para la presentación a la Junta Directiva, órgano que decidirá el acuerdo para el reintegro parcial o total de la ayuda.

Este informe se elaborará según el modelo 22 y contendrá los siguientes datos:

- nº de expediente
- nombre del deudor o razón social y CIF/NIF
- la fecha de pago y la medida
- la obligación incumplida y causa que motiva el reintegro
- y el importe de subvención afectado desglosado por fuente de financiación

Cuando el cumplimiento del beneficiario se aproxime al cumplimiento total de la actividad y se acredite una actuación que tiende a la satisfacción de sus compromisos, la cuantía a reintegrar se determinará con un informe emitido por el GAL y que atenderá al:

- grado de cumplimiento de la finalidad
- importe de la subvención efectivamente aplicado a la actuación subvencionada
- nivel o fases o periodos ejecutados, en los que la ejecución tenga un carácter periódico
- y cualquier criterio que deba ser apreciado según las circunstancias del caso concreto y la naturaleza de la subvención.

Por tanto los reintegros pueden ser por la totalidad o por parte de la subvención percibida.

Tras la decisión de la Junta Directiva de acordar el reintegro de la ayuda, se procederá a comunicarlo al interesado con la remisión del modelo 23.

Este documento se remitirá al interesado con acuse de recibo comprobando la recepción de alegaciones durante el periodo admisible y fuera de plazo si aún no ha habido decisión.

Una vez constatada la irregularidad y acordado el reintegro el GAL debe comunicarlo a la DGA.

El personal del GAL estudiará la documentación aportada y las alegaciones presentadas para que la Junta Directiva decida.

Si tras este proceso se sigue con el reintegro, la resolución además de identificar el número de expediente, titular del expediente y su NIF/CIF, contendrá las obligaciones incumplidas, la causa del reintegro si el pago se garantizó con un aval se debe indicar esta circunstancia, el importe de la subvención a reintegrar, distinguiendo los importes por separado por las distintas fuentes de financiación, la cuenta bancaria en la que deba efectuarse el ingreso, y el plazo voluntario de pago. Si el pago que se reclama está garantizado por aval debe indicarse este hecho. Respecto a la liquidación de intereses se aplicará el acuerdo al respecto realizado por cada GAL y el proceso especificado en sus Procedimientos de Gestión.

Cuando el reintegro derive de una irregularidad que ha sido detectada por controles de la Administración, el procedimiento de reintegro se iniciará con la resolución de reintegro.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación que podrá suspenderse o ampliarse según la Ley General de Subvenciones.

Se podrá renunciar a la recuperación de importes iguales o inferiores a 50 € intereses no incluidos, por beneficiario. Y cuando hayan de recuperarse importes correspondientes a intereses se podrán renunciar a su recuperación cuando sean iguales o inferiores a 25 euros.

Si no se produce el reintegro en el periodo voluntario, el GAL, podrá adoptar las medidas y procederá a la reclamación judicial al beneficiario.

En cada GAL se elaborará un registro de deudores que contendrá la siguiente información:

- Nombre y Apellidos o razón social
- CIF/NIF
- Domicilio
- Código Postal
- Población del domicilio
- Municipio (Código INE)
- N° expediente
- Año
- Fecha/s de pago/s
- Motivo de la deuda
- Importe por recuperar: FEADER, DGA
- Intereses: FEADER, DGA (si se han reclamado)
- Fecha de emisión de la orden de cobro
- Fecha de cobro
- Importe del cobro: FEADER, DGA
- Y la autoridad que ha emitido la orden de cobro

Este registro permitirá efectuar el seguimiento de los deudores y se transmitirá esta información a la Dirección General de Desarrollo Rural.

## **VI. 28 CONTROL ADMINISTRATIVO DEL PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO**

El técnico encargado procederá a la comprobación y verificación de los documentos necesarios en un procedimiento de reintegro, estas actuaciones quedarán reflejadas en la lista de control (Modelo 25) que debe anexarse al expediente.

## **VI. 29 PROCEDIMIENTO EN PROYECTOS EN LISTA DE ESPERA**

A medida que vaya avanzando el periodo de programación 2007-2013, los Grupos irán agotando el presupuesto de sus cuadros financieros en las distintas medidas que gestionan.

En esta circunstancia, como no podrán aprobar proyectos a cargo de la medida con todo el presupuesto comprometido, los expedientes se incluirán en una lista de espera. Y aunque se valorarán los respectivos proyectos, solo tendrán Resolución definitiva cuando se libere presupuesto en la citada medida, y hasta dicho momento la decisión será una Resolución provisional condicionada a la existencia de recursos disponibles en la medida. Esta resolución provisional además de ser comunicada al interesado, también deberá ser aceptada por él.

Hay que tener en cuenta que aunque la Resolución Provisional no ha creado un derecho al interesado, si tiene derecho a que se dicte una Resolución definitiva y por tanto deberá dictarse aprobando o no en función de la disponibilidad final de los fondos.

El procedimiento de actuación estará descrito en los Procedimientos de Gestión de cada Grupo de Acción Local.

La liberación de fondos necesarios para dictar la resolución definitiva aprobatoria se producirá cuando existan renunciias, una minoración de inversiones, una devolución de ayudas o por modificaciones entre medidas del cuadro financiero.

En el plazo que finalice la suscripción de contratos, como no podrán realizarse contratos con posterioridad a la fecha, se deben firmar contratos condicionados a la liberación de fondos mediante la incorporación de estipulaciones particulares al respecto en los que se indicará que en caso de no producirse la liberación de fondos se extinguirá la eficacia del contrato y en caso de liberación de fondos se trasladará al contrato lo que dicta la

definitiva. \_\_\_\_\_

---

Resolución



