



## 5ª CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS LEADER (FEADER 2014-2020)

MEDIDA 19 PDR

# Centro de Desarrollo Rural CAPARRA

---

Pza. Poblado, s/n. Embalse Gabriel y Galán  
10.665 GUIJO DE GRANADILLA (Cáceres)  
Tfno.: 927 02 43 90 Fax: 927 43 96 66  
E-mail: [ceder@cedercaparra.es](mailto:ceder@cedercaparra.es)  
Web: [www.cedercaparra.es](http://www.cedercaparra.es)

1



## ÍNDICE

1	Normas de aplicación
2	Objetivos
3	Crédito disponible
4	Persona beneficiaria: requisitos y obligaciones
5	Naturaleza y tipología de los proyectos auxiliables
6	Actuaciones subvencionables
7	Gastos subvencionables
8	Inversiones y gastos no subvencionables
9	Forma y cuantía de las ayudas
10	Solicitud y documentación a presentar
11	Lugar de presentación de las solicitudes y plazo
12	Criterios de valoración
13	Procedimiento de resolución, notificación y reclamaciones
14	Modificaciones de la resolución
15	Ejecución de las inversiones
16	Justificación de las inversiones
17	Certificación de las inversiones y pago de la ayuda
18	Revocación y Reintegro
19	Procedimiento para aplicación de penalizaciones
20	Régimen jurídico
21	Información y publicidad
22	Disposición primera. Días hábiles y naturales
23	Anexos





## 1.- NORMAS DE APLICACIÓN

En todo lo no previsto en la presente convocatoria, regirá lo dispuesto en la Orden de 18 de noviembre de 2020 (DOE nº 228, de 25 de noviembre de 2020) por la 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, la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura, la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en las demás normas concordante en materia de subvenciones públicas de ámbito comunitario, nacional y autonómico.

## 2.- OBJETIVOS

La presente convocatoria tiene como objeto establecer las normas que regularán la gestión de ayudas al amparo de la medida 19 “Apoyo para el Desarrollo Local de LEADER” del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura para el periodo de programación 2014-2020, cofinanciado por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), en lo que se refiere a la submedida 19.2 “Apoyo para la realización de las operaciones conforme a la estrategia de desarrollo local participativo”, en el ámbito de actuación de la **COMARCA TRASIERRA TIERRAS DE GRANADILLA “CÁPARRA”** (Zarza de Granadilla, Ahigal, La Pesga, Mohedas de Granadilla, Santibáñez el Bajo, Guijo de Granadilla, Cabezabellosa, Palomero, Santa Cruz de Paniagua, La Granja, Oliva de Plasencia, Villar de Plasencia, Marchagaz, Cerezo y Jarilla).

Serán objeto de subvención, las actuaciones correspondientes a la submedida 19.2 (Apoyo para la realización de las operaciones conforme a la estrategia de desarrollo local participativo), las cuales se encuentran recogidas en los ARTÍCULOS 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de la Orden de 18 de noviembre de 2020 (DOE nº 228 de 25 de noviembre de 2020) por la 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.

## 3.- CRÉDITO DISPONIBLE

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

Para la presente convocatoria se asignará un total de **1.134.419,73 € (EUROS)** destinados a proyectos presentados en las siguientes submedidas:





<b>MEDIDA 19. APOYO PARA EL DESARROLLO LOCAL DE LEADER</b>		
<b>SUBMEDIDA 19.2 Apoyo para la realización de las operaciones conforme a la Estrategia de Desarrollo Local Participativo</b>		
<b>Art.</b>	<b>Líneas de actuación</b>	<b>Importe</b>
11	Inversiones en transformación y comercialización de productos agrícolas	200.000,00
12	Inversiones en la creación y desarrollo de empresas y actividades no agrícolas en zonas rurales	334.419,73
13	Servicios básicos para la economía y la población rural	480.000
14	Renovación de poblaciones en las zonas rurales	40.000
15	Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural	40.000
16	Apoyo a la innovación social, la gobernanza multinivel y la dinamización social y económica	40.000
<b>TOTAL</b>		<b>1.134.419,73</b>

Las ayudas recogidas en la presente convocatoria serán cofinanciadas por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), en un 80%, la Administración General del Estado a través del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente en un 16,28% y la Comunidad Autónoma de Extremadura a través de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio en un 3,72%.

En el caso de que el importe de crédito asignado a las solicitudes presentadas con cargo a alguna línea de actuación no se agotara en su totalidad, dicho remanente podrá incorporarse a las otras en aras a atender solicitudes en esas submedidas que por falta de crédito podrían quedar fuera de la convocatoria, sin que con ello se exceda el importe total fijado en la Convocatoria, y previa aprobación por la Junta Directiva de CEDER CÁPARRA así como por la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural antes de resolver la concesión de ayudas.

Así mismo, la cuantía designada a esta convocatoria podrá incrementarse como consecuencia de generaciones, incorporaciones o ampliaciones de crédito, siempre que haya sido aprobado tanto por la Junta Directiva de CEDER CÁPARRA como por la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural antes de resolver la concesión de ayuda.

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.



#### 4.- PERSONA BENEFICIARIA: REQUISITOS Y OBLIGACIONES

Se estará a lo dispuesto en los ARTÍCULOS 5, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de la Orden de 18 de noviembre de 2020 (DOE nº 228 de 25 de noviembre de 2020) por la 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, con la siguiente LIMITACIÓN/RESTRICCIÓN relativa a las personas beneficiarias de las acciones descritas en los artículos 13, 14, 15 y 16:

*Podrán ser PERSONAS BENEFICIARIAS de las ayudas previstas en esta convocatoria para Inversiones en Servicios básicos para la economía y la población rural, Renovación de poblaciones en las zonas rurales, Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural y Apoyo a la innovación social, la gobernanza multinivel y la dinamización social y económica: Ayuntamientos y Mancomunidad de Municipios de la comarca Trasierra Tierras de Granadilla.*

Las entidades y personas titulares de los proyectos, deberán cumplir los siguientes REQUISITOS:

Se estará a lo dispuesto en el ARTÍCULO 6 de la Orden de 18 de noviembre de 2020 (DOE nº 228 de 25 de noviembre de 2020) por la 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.

Además, en el caso de entidades locales, deberán estar al corriente de pagos con el Grupo de Acción Local Ceder Cáparra.

Las entidades y personas titulares de los proyectos, deberán cumplir las siguientes OBLIGACIONES:

Las personas beneficiarias de ayudas deberán cumplir las obligaciones recogidas en el ARTÍCULO 26 de la Orden de 18 de noviembre de 2020 (DOE nº 228 de 25 de noviembre de 2020) por la 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.

El punto 3 del citado artículo indicará lo siguiente:

*Mantener el destino de la inversión auxiliada, al menos durante tres años, en el caso que la persona beneficiaria sea una pyme, desde el pago final de la ayuda 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 o a un organismo público, o que resulte, bien de un cambio en la naturaleza del régimen de propiedad de una determinada infraestructura, bien de la interrupción o del cambio de localización de una actividad productiva.—Cuando la persona beneficiaria no sea Pyme, mantener el destino de la inversión auxiliada, al menos durante cinco años, desde el pago final de la ayuda.*



*Asimismo, respecto a lo regulado anteriormente, tiene su fundamento en que para el mantenimiento de inversiones o de puestos de trabajos creados por pymes, y según lo establecido en el artículo 71.1 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 podrá reducirse a los tres años siguientes al pago final de la ayuda.*

*A tales efectos, se considerará que constituye una modificación sustancial de las condiciones y obligaciones derivadas de la ayuda las que afecten al mantenimiento del empleo comprometido cuando la incidencia en este se derive de decisiones y acciones adoptadas por la persona promotora del proyecto. En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura la circunstancia de obligación de destino de la inversión, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.*

Además de las obligaciones antes citadas, las personas beneficiarias de ayudas, también deberán cumplir:

- Estar al corriente de pagos con el Grupo de Acción Local Ceder Cáparra a fecha de presentación de la solicitud de ayuda.
- Estar dado de alta en la Base de Datos de Administrados.
- Las personas destinatarias finales de la ayuda responderán solidariamente conforme a lo estipulado en el artículo 42.4 de la Orden de 18 de noviembre de 2020 respecto a las cantidades percibidas, a la adecuación en la ejecución de los proyectos, así como al resto de obligaciones que le sean de aplicación.

## 5.- NATURALEZA Y TIPOLOGÍA DE LOS PROYECTOS AUXILIABLES

Se estará a lo dispuesto en los ARTÍCULOS 7 y 8 de la Orden de 18 de noviembre de 2020 (DOE nº 228 de 25 de noviembre de 2020) por la 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.

## 6.- ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

Se estará a lo dispuesto en los ARTÍCULOS 9, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de la Orden de 18 de noviembre de 2020 (DOE nº 228 de 25 de noviembre de 2020) por la 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.

## 7.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Se estará a lo dispuesto en el ARTÍCULO 19 de la Orden de 18 de noviembre de 2020 (DOE nº 228 de 25 de noviembre de 2020) por la 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, teniendo en cuenta la siguiente **RESTRICCIÓN** al respecto: En la presente convocatoria de ayudas no serán



subvencionables los proyectos de obra promovidos por las entidades locales que se ejecuten por administración.

## 8.- INVERSIONES Y GASTOS NO SUBVENCIONABLES

Además de los gastos recogidos en el ARTÍCULO 20 de la Orden de 18 de noviembre de 2020 (DOE nº 228 de 25 de noviembre de 2020) por la 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, también serán gastos no elegibles en la presente convocatoria los siguientes:

1. Inversiones superiores a 300.000,00 €, IVA no incluido.
2. Los proyectos de obra promovidos por entidades locales que se ejecuten por administración.
3. Vehículos de empresa para traslado de material y/o trabajadores (turismos, furgonetas no adaptadas o que no sean especiales y 4x4)
4. Los gastos anteriores al acta de comprobación de no inicio, salvo las excepciones contempladas en el Orden de 18 de noviembre de 2020, de bases reguladoras. Tampoco serán elegibles los bienes con contrato de compra venta anteriores al acta de no inicio, ni los gastos posteriores a la fecha de finalización del plazo de ejecución y justificación establecido en la resolución de concesión.
5. Los proyectos fragmentados o en fases que no puedan funcionar de manera independiente.
6. Proyectos que no permitan el pleno funcionamiento de la actividad subvencionada.
7. El material normalmente amortizable en un año (botellas, embalajes, material fungible de laboratorio y similares, tarimas, cajas de campo, palets, contenedores, menaje, utilaje, etc.).
8. Las inversiones realizadas mediante fórmulas de arrendamiento financiero (leasing, renting, etc.).
9. Los gastos corrientes de funcionamiento general de la entidad solicitante.
10. Elementos de transporte interno que no cumplan la siguiente prescripción: Se destinen únicamente al fin para el que se proponen, reúnan las características técnicas que impidan su uso para otro fin y sea un elemento imprescindible para el desarrollo de la actividad.
11. Los proyectos considerados no elegibles.
12. La no adecuación de la acción con la estrategia del grupo, los objetivos del programa o de los específicos de la presente convocatoria

## 9.- FORMA Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS

Las ayudas que se otorguen 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.

Dichas ayudas serán compatibles con las procedentes de otras Administraciones u Organismos, excepción hecha de los supuestos expresados en el párrafo que antecede, siempre que no se superen los límites

7





financieros que con carácter general y específico se establecen en el Orden de 18 de noviembre de 2020 y demás normativa de aplicación.

La concesión de las ayudas se realizará en **régimen de concurrencia competitiva** mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en el Orden de 18 de noviembre de 2020, 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, y en esta Convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria y dentro del crédito disponible, aquéllas que hayan obtenido mayor valoración.

**- Inversiones en transformación y comercialización de productos agrícolas**

**Si el resultado del proceso de producción es un producto no contemplado en el Anexo I del Tratado:**

- Estas ayudas tienen la consideración de ayudas de Estado, pero están exentas de notificación por estar acogidas al Reglamento de Exención de ayudas de “**mínimis**”, Reglamento (UE) n.º 1407/2013 de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.
- **La ayuda pública total máxima será de un 65 % de la inversión auxiliable, hasta un máximo de 70.000,00 € por proyecto, siempre y cuando el importe total de las “ayudas mínimis” concedidas a una única empresa no exceda de 200.000,00 € durante cualquier periodo de tres ejercicios fiscales.**

**Si el resultado del proceso de producción es un producto contemplado en el Anexo I del Tratado:**

- Estas ayudas no tienen la consideración de ayudas de Estado, por tanto, no les es de aplicación el Reglamento (UE) n.º 1407/2013 de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.
- **La ayuda pública total máxima será de un 50 % de la inversión auxiliable, hasta un máximo de 70.000,00 € 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.



**- Inversiones en la creación y desarrollo de empresas y actividades no agrícolas en zonas rurales**

Estas ayudas tienen la consideración de ayudas de Estado, pero están exentas de notificación por estar acogidas al Reglamento de Exención de ayudas de "mínimis", Reglamento 1407/2013, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

**La ayuda pública total máxima será de hasta un 65 % de la inversión auxiliable, hasta un máximo de 70.000,00 € por proyecto, siempre y cuando el importe total de las "ayudas mínimis" concedidas a una única empresa no exceda de 200.000,00 € durante cualquier periodo de tres ejercicios fiscales.**

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.

**- Servicios básicos para la economía y la población rural**  
**- Renovación de poblaciones en las zonas rurales**  
**- Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural**

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 TFUE en concepto de medidas destinadas al desarrollo del sector agrario, comunicada su aprobación mediante documento Ayuda Estatal/España- SA. 42760 (2015/N).

- a) Límite de las ayudas:** La intensidad de ayuda podrá alcanzar hasta un máximo del 100% del gasto subvencionable con el límite de **40.000,00 euros por proyecto y solicitante.**

Si una misma entidad presentara varios proyectos a la convocatoria, en el sumatorio de ayudas a recibir de los proyectos presentados por esta, no podrá superarse los 40.000,00 €.

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) Forma y Cuantía:** La cuantía de ayuda a conceder estará en función de la valoración del proyecto, conforme a los criterios de concesión, así como de las disponibilidades presupuestarias fijados en la presente convocatoria.



- Apoyo a la innovación social, la gobernanza multinivel y la dinamización social y económica

Estas ayudas tienen la consideración de ayudas de Estado, estando exentas de notificación por estar acogidas al Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de "minimis".

- a) **Límite de las ayudas:** La intensidad de ayuda podrá alcanzar hasta un máximo del 100% del gasto subvencionable con el límite de **40.000,00 euros por proyecto y solicitante**, siempre y cuando el importe total de las "ayudas mínimis" concedidas a una única entidad no exceda de 200.000,00 € durante cualquier período de tres ejercicios fiscales.

Si una misma entidad presentara varios proyectos a la convocatoria, en el sumatorio de ayudas a recibir de los proyectos presentados por esta, no podrá superarse los 40.000,00 €.

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) **Forma y Cuantía:** La cuantía de ayuda a conceder estará en función de la valoración del proyecto, conforme a los criterios de concesión, así como de las disponibilidades presupuestarias fijados en la presente convocatoria.



## 10.-SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Previamente al registro de la solicitud de ayuda, el solicitante debe constar en alta en la Base de Datos de Administrados de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura, **PLATAFORMA ARADO**, trámite que puede efectuarse en los Centros de Atención Administrativa (CAD), mediante la cumplimentación del modelo correspondiente.

Las subvenciones se concederán a solicitud de los interesados, previa tramitación del oportuno expediente administrativo ante CEDER CÁPARRA.

### **En el caso de personas físicas, jurídicas o sus agrupaciones**

En los casos que proceda se deberá presentar la siguiente documentación:

1. **OFICIO**, en el que se numeren los documentos aportados en la misma.
2. **SOLICITUD DE AYUDA. DOCUMENTO 1.**

Se ajustará al modelo que figura como Anexo II al Orden de 18 de noviembre de 2020, 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. 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 modelo de solicitud deberá estar cumplimentado en todos sus apartados, firmado por quien solicita la ayuda, y acompañarse, en función de la naturaleza de la persona titular del proyecto y tipología del proyecto, de la siguiente documentación relativa a la inversión o actividad que pretendan realizar.

**El órgano gestor recabará de oficio los certificados** o información a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Consejería competente en materia de hacienda de la Junta de Extremadura y por la Tesorería General de la Seguridad Social que acrediten el cumplimiento de las obligaciones con dichas entidades por parte de las personas solicitantes, así como los datos de Identidad personal de éstas obrantes en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante los servicios ofrecidos por el Ministerio de competente prestador del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

No obstante, las personas solicitantes podrán oponerse a que se realicen de oficio dichas consultas, indicándolo así en el apartado correspondiente del modelo de solicitud del Anexo II, debiendo presentar entonces la certificación o el documento identificativo correspondiente.





**Declaraciones y compromisos.** Con la firma de la Solicitud de Ayuda, se suscriben las siguientes declaraciones y compromisos:

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

**DECLARA:**

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

También puede:

-OPONERSE EXPRESAMENTE a que el órgano gestor recabe los certificados o información de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria con la finalidad de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias

-OPONERSE EXPRESAMENTE a que el órgano gestor recabe los certificados o información de la Tesorería General de la Seguridad Social, con la finalidad de acreditar el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

-OPONERSE EXPRESAMENTE a que el órgano gestor recabe los certificados o información a emitir por la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Extremadura.

-OPONERSE EXPRESAMENTE a que la Secretaria General de Desarrollo Rural y Territorio pueda obtener los datos de identidad personal de la entidad solicitante sean consultados en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante los servicios ofrecidos por el Ministerio de Hacienda y Función Pública como prestador del Sistema de Verificación de Datos de Identidad. (SVDI).

**SE COMPROMETE A:**

- ✓ 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.



- ✓ 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.
- ✓ Mantener el destino de las inversiones y gastos objeto de la ayuda y el nivel de empleo comprometido, al menos durante tres años desde el pago final de la ayuda en el caso de que la persona beneficiaria sea Pyme. Cuando la persona beneficiaria no sea Pyme, la duración será al menos de cinco años desde el pago final de la ayuda.
- ✓ 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.

### 3. DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA PERSONALIDAD DEL SOLICITANTE Y OTROS:

-PERSONA FÍSICA. Presentación de:

- Copia del DNI actualizado.
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones de la seguridad social.
- Pantallazo de comprobación de los números de cuenta de cotización de la persona solicitante de la ayuda (Desde la sede electrónica de la seguridad social, se adjuntará pantallazo en el que se visualiza el listado de todos los códigos de cuenta de cotización del titular).
- Informe de situación de cada código de cuenta de cotización del titular.

-PERSONA JURÍDICA: Presentación, según proceda, de:

- Copia del CIF.
- Copia de estatutos.
- Copia de escritura de constitución.
- Copia de escrituras actuales junto con sus modificaciones si las hubiere.
- Documento en el que se indica que se acuerda iniciar la acción para la que se solicita la ayuda (acuerdo de realizar las inversiones, importe de las mismas, solicitar una ayuda Leader a Ceder Cáparra) y a quién se delega el poder de representación. **DOCUMENTO 9 o 9.1 (Para Sociedades Cooperativas)**
- Copia del DNI actualizado del representante.
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones de la seguridad social de la entidad.



- Pantallazo de comprobación de los números de cuenta de cotización de la entidad solicitante de la ayuda (Desde la sede electrónica de la seguridad social, se adjuntará pantallazo en el que se visualiza el listado de todos los códigos de cuenta de cotización de la entidad solicitante).
- Informe de situación de cada código de cuenta de cotización.

**4.- EN EL CASO DE EMPRESAS VINCULADAS: DOCUMENTO 13.1**

-Si la entidad solicitante **elabora** cuentas consolidadas o está incluida en las cuentas consolidadas de otra empresa vinculada, deberán aportar las cuentas consolidadas elaboradas correspondientes al último ejercicio cerrado que hayan sido presentadas ante el registro correspondiente.

-Si la empresa solicitante, o una o varias empresas vinculadas, **no elaboran** cuentas consolidadas o no se incluyen por consolidación, habrán de entregar los balances y declaraciones sobre el Impuesto de Sociedades de la solicitante y de las empresas vinculadas, correspondientes al último ejercicio cerrado presentadas en el registro correspondiente.

Además, para analizar la vinculación entre empresas, deberá presentarse, en los casos que proceda, la siguiente documentación tanto de la entidad solicitante de la ayuda (persona física, jurídica o sus agrupaciones) como de los integrantes (socios) de esta y de las entidades que estén participadas por estos en un porcentaje igual o superior al 25%:

- Copia del CIF/DNI.
- Copia de estatutos.
- Copia de escritura de constitución.
- Copia de escrituras actuales junto con sus modificaciones si las hubiere.
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones de la seguridad social.
- Pantallazo: Desde la sede electrónica de la seguridad social, se adjuntará pantallazo en el que se visualiza el listado de todos los códigos de cuenta de cotización del titular.
- Informe de situación de cada código de cuenta de cotización.
- IRPF/Impuesto de sociedades, según proceda, de cada uno de los integrantes de la entidad solicitante de la ayuda Leader, del último ejercicio cerrado y declarado.
- Declaración responsable de cada uno de los integrantes de la entidad solicitante (DOCUMENTO 10) y de la empresa (DOCUMENTO 10.1), relativo al porcentaje de participación y cargo que estos tienen en otras empresas.



5.- **DECLARACIÓN RESPONSABLE** de cada uno de los integrantes de la entidad (o persona autónoma) solicitante (**DOCUMENTO 10**) y de la empresa (**DOCUMENTO 10.1**).

6.- **EN LAS AGRUPACIONES DE PERSONAS FÍSICAS U OTRAS ENTIDADES DE TIPO COMUNAL**, los miembros 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. **DOCUMENTO 11**.

7.- **MEMORIA NORMALIZADA DEL PROYECTO**, fechada y firmada, según modelo que puede encontrarse en la web de CEDER CÁPARRA ([www.cedercaparra.es](http://www.cedercaparra.es)), que incluye, entre otros, los siguientes aspectos: 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. Dicha memoria implica una serie de compromisos que deberán plasmarse en los anexos adjuntos. **DOCUMENTO 3, DOCUMENTO 3.2, DOCUMENTO 3.3 y DOCUMENTO 16**.

8.- **FACTURAS PROFORMA O PRESUPUESTOS COMPARABLES** de todas las inversiones o gastos que conforman las inversiones o actuaciones del proyecto. Deberán ser comparables entre sí y estar suficientemente detalladas, debiendo ser coincidentes entre ellas y con las partidas detalladas en los documentos técnicos. **DOCUMENTO 3.1**.

Con objeto de dar cumplimiento a la moderación de costes exigida por el Reglamento (UE) nº 1303/2013, que se realizará mediante el método de comparación de ofertas diferentes, así como para dar cumplimiento a lo que se refiere el artículo 36.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma, se deberán presentar como mínimo **DOS** facturas pro-forma de distintos proveedores, por cada una de las inversiones o gastos a realizar. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías de 15.000 € sin IVA en suministros y servicios, y 40.000 € sin IVA en obras, se deberán presentar como mínimo **TRES** facturas pro-forma de diferentes proveedores. Salvo que por las especiales características de los gastos no existan en el mercado suficiente número de entidades que suministren el bien o presten el servicio, lo que deberá quedar acreditado.

Las facturas proforma o presupuestos de obra civil y/o instalaciones deben indicar el proyecto técnico o anteproyecto sobre el que se han emitido.

Las facturas proforma deberán ser emitidas siempre a nombre del solicitante de la ayuda, ser auténticas y no de complacencia/ficticias (contenido idéntico, costes unitarios, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal) de proveedores reales e independientes entre sí y con el/la solicitante y deben estar lo suficientemente detalladas e incluir los mismos elementos para ser comparables.





No podrán ofertar aquellas empresas en las que alguno de los miembros del accionariado y/o órgano de gobierno concurren las siguientes circunstancias: que esté vinculado laboralmente con la empresa solicitante o destinataria final de la ayuda, que tenga, de forma directa o indirecta, más del 5% de las acciones de la empresa solicitante o beneficiaria de la ayuda, que ostente facultades de administración y/o representación sobre la empresa solicitante o beneficiaria de la ayuda.

Las facturas proforma deberán contener obligatoriamente los siguientes datos para ser admitidas:

- Texto especificando que se trata de factura proforma o presupuesto.
- Fecha de emisión.
- Datos del proveedor: Nombre comercial, razón social, NIF, datos contacto.
- Datos del cliente: Nombre comercial, razón social, NIF, datos de contacto.
- Descripción precisa y minuciosa de la mercancía (mención de manera explícita de la cantidad o Unidades de producto).
- Precio unitario y total.
- IVA (porcentaje e importe).

9.- **PROYECTO TÉCNICO VISADO.** Cuando el proyecto implique la realización de obra civil y/o instalaciones y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia, deberá presentarse un **Proyecto Técnico realizado por técnico competente, visado por el Colegio profesional** que corresponda, debiendo contener como mínimo: Planos de situación y emplazamiento, y de distribución en planta diferenciado la situación anterior de la posterior a la inversión, dónde se detalle la ubicación de la maquinaria y/o equipos a instalar.

**Sin embargo, se admite que en la fase de solicitud se presente inicialmente Anteproyecto o Memoria valorada.**

La presentación del Proyecto Técnico visado será exigible en el momento de la resolución del expediente, salvo que concurriendo causa que justifique la imposibilidad de presentación de los mismos, CEDER CÁPARRA autorice expresamente y de forma individualizada, 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.

10. **ACREDITACIÓN DE LA PROPIEDAD o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto** (nota simple actualizada o certificado del registro de la propiedad que incluya fecha de expedición).



En caso de arrendamiento, contrato de alquiler, documento de cesión o similar, con una duración mínima de 3 años desde el pago final de la ayuda en el caso de que la persona beneficiaria sea Pyme. Cuando la persona beneficiaria no sea Pyme, la duración será durante al menos cinco años, desde el pago final de la ayuda. En caso de obra civil, se presentará autorización del propietario, para realizar las mejoras en el inmueble donde se ubicará la actividad a subvencionar, a excepción de aquellas inversiones en obra civil que exija la declaración de obra nueva, que no serán subvencionables en situación de arrendamiento.

**11.- ALTA DE TERCEROS.** Deberá tener recogido el número de cuenta completo junto con el titular de la misma que deberá coincidir con el titular de la solicitud de ayuda Leader. **DOCUMENTO 2**

**12.- PERMISOS, LICENCIAS, 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 o, en su caso, acreditación de la solicitud de los mismos.

**13.- INFORME DEL TÉCNICO MUNICIPAL.** Informe del técnico municipal en el que se indique si para el proyecto a ejecutar se necesita memoria valorada o proyecto realizado por técnico competente y visado por el colegio profesional que corresponda y otra documentación necesaria para tramitar el expediente.

**14.-CERTIFICADO DEL AYUNTAMIENTO** en el que se especifique si la actividad objeto de inversión puede desarrollarse en el lugar proyectado o si es susceptible de obtener licencia de obra y/o actividad, durante al menos 5 años desde el pago final de la ayuda, en caso de no contar ya con las mismas.

Los permisos, licencias, inscripciones y otros requisitos legales, serán exigibles en el momento de la resolución del expediente, salvo que concurriendo causa que justifique la imposibilidad de presentación de los mismos, CEDER CÁPARRA autorice expresamente y de forma individualizada, 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. **DOCUMENTO 14**

**15.-DECLARACIÓN DE AYUDAS OBTENIDAS Y/O SOLICITADAS.** Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros Organismos y Administraciones Públicas. **DOCUMENTO 4.**

En el caso de que se hayan solicitado otras ayudas, fotocopia de la/las solicitud/es de ayuda o copia de la/las resoluciones de concesión de las ayudas si dispone de ellas. Del contenido de las mismas deberá desprenderse la compatibilidad de las mismas en relación a las Ayudas Leader. En el caso de que no fuera así, deberá aportarse certificado del órgano otorgante o documentación similar que aclare estos extremos.



**16.-DECLARACIÓN DE MÍNIMIS.** Declaración expresa de todas las ayudas de "mínimis" recibidas o solicitadas, y en su caso de la cuantía concedida, durante los tres ejercicios fiscales anteriores.  
**DOCUMENTO 5.**

**17.-DECLARACIÓN SOBRE ELEMENTOS DE TRANSPORTE INTERNO (ni turismos, ni furgonetas, ni 4x4).** En el caso de adquisiciones de "elementos de transporte interno" deberá aportarse declaración jurada en los siguientes términos: Se destine únicamente al fin para el que se proponen, reúna las características técnicas que impidan su uso para otro fin y sea un elemento imprescindible para el desarrollo de la actividad. Dicho elemento de transporte deberá cumplir esas tres prescripciones. **DOCUMENTO 6.**

**18.- COMPROMISO DE GENERACIÓN O MANTENIMIENTO DE EMPLEO (Potestativo)** durante, al menos, 3 ó 5 años posteriores al pago final de la ayuda Leader según lo recogido en el artículo 71.1 del Reglamento (UE) nº 1303/2013. (Esta opción es potestativa de la persona solicitante: Siendo obligatorio el cumplimiento de los compromisos en el caso de que la persona solicitante de la ayuda cumplimente dicho anexo para ser valorado y baremado para la obtención final de la ayuda) **DOCUMENTO 12.**

**19.- DECLARACIÓN DE MICROEMPRESA/PYME-EMPRESA AUTÓNOMA, O DECLARACIÓN DE MICROEMPRESA/PYME-EMPRESA ASOCIADA O VINCULADA.** Cuando el destinatario o promotor de la ayuda acceda a la misma en razón de su condición de microempresa y/o Pyme, presentará "Declaración de microempresa/pyme-empresa autónoma" o en su caso, "Declaración de microempresa/pyme-empresa asociada o vinculada". **DOCUMENTO 13.**

**20.- IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y/O IMPUESTO DE SOCIEDADES.** En caso de ser promotor individual o empresa de tipo comunal, Impuesto de la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio contable cerrado de todos los miembros de la entidad, y en caso de tratarse de entidad con personalidad jurídica, Impuesto de Sociedades/IRPF en los mismos términos, **de todos los integrantes de la entidad.**

En el caso de que alguno de estos integrantes de la entidad solicitante de la ayuda (Persona física, jurídica o sus agrupaciones), tenga una participación igual o superior al 25% en otra empresa, deberá aportarse de esta otra empresa el correspondiente impuesto de sociedades del último ejercicio cerrado y declarado.

**21.- MODELO 184.** Respecto a las C.B., ESPJ, S.C (Agrupaciones de personas físicas) se comprobará el IRPF de cada socio y/o comunero, debiendo verificarse la existencia en el IRPF del apartado Regímenes Especiales de imputación de rentas (Imputaciones de entidades en régimen de atribución de rentas), la atribución de rendimiento neto atribuido por entidad. Si existiera, sería necesario por parte del solicitante, la aportación del Modelo 184: Declaración Informativa Anual sobre Entidades en Régimen de



Atribuciones de Renta de Hacienda, (debiendo ser coincidentes las cantidades en los dos modelos) y computar el importe neto de las cifras de negocios de la CB y/o ESPJ y/o S.C.

**22.- INFORME DE VIDA LABORAL.** Informe de vida laboral completo de todos los autónomos y/o socios vinculados laboralmente (con contrato) o vinculados administrativamente o económicamente a esta (socios trabajadores, socios capitalistas, administradores, ...)

**23.- INFORME DE VIDA LABORAL DE EMPRESA.** Informe de vida laboral de empresa de todas las cuentas de cotización de la empresa, de todas las de sus integrantes (socios) y de todas las de sus empresas vinculadas y/o asociadas a ella, referidos a los siguientes periodos:

a). - A los 12 últimos meses anteriores a la fecha de solicitud de ayuda (para verificar la creación y/o mantenimiento de empleo). Este requisito es potestativo y se presentará si la persona solicitante de la ayuda se compromete a mantener o crear empleo.

b). - Al último ejercicio contable cerrado (último efectivamente declarado ante la Agencia Tributaria, para comprobar la condición de pyme).

**24.- INFORME DE PLANTILLA MEDIA ANUAL.** Informe de Plantilla Media Anual de todas las cuentas de cotización de la empresa, de todas las de sus integrantes (socios) y de todas las de sus empresas vinculadas y/o asociadas a ella, referidos a los siguientes periodos:

a). - A los 12 últimos meses anteriores a la fecha de solicitud de ayuda de la empresa titular de la ayuda (para verificar la creación y/o mantenimiento de empleo). Este requisito es potestativo y se presentará si la persona/empresa solicitante de la ayuda se compromete a mantener o crear empleo.

b). - Al último ejercicio contable cerrado de todas las cuentas de cotización de la empresa, de todas las de sus integrantes (socios) y de todas las de sus empresas vinculadas y/o asociadas a ella (último efectivamente declarado ante la Agencia Tributaria, para comprobar la condición de pyme).

En caso de no poder obtener dichos informes (del apartado 23 y 24) se presentará **INFORME DE INEXISTENCIA DE INSCRIPCIÓN COMO EMPRESARIO EN EL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.**

**25.- CERTIFICADO DE SITUACIÓN ACTUAL EN EL CENSO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.** Certificado de situación actual en el Censo de Actividades Económicas del promotor expedido por la Agencia Tributaria, actualizado a fecha de solicitud, **tanto de la entidad solicitante de la ayuda Leader como de todos los integrantes de esta.**



**26.-FIABILIDAD DEL SOLICITANTE.** Autorización para que el GAL solicite la declaración de fiabilidad del solicitante. DOCUMENTO 7.

**27.-DECLARACIÓN DE INDISPENSABILIDAD DE LA AYUDA.** DOCUMENTO 8.

**28.-LICENCIA DE ACTIVIDAD Y/O COMUNICACIÓN AMBIENTAL.** En el caso de inversiones que no sean de nueva creación (que no den lugar a una nueva actividad) deberá aportarse copia de la licencia de actividad y/o comunicación ambiental a nombre del titular de la solicitud de la ayuda.

**29.- TITULARES AGRICULTORES.** Para proyectos cuyos titulares sean agricultores o miembros de una unidad familiar de una explotación agrícola, justificante se ser titular de la explotación agraria o familiar en primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, del titular de la explotación, e inscripción de la explotación en el Registro de Explotaciones Agrarias de la Junta de Extremadura.

**30. – CUALESQUIERA OTROS documentos que el Grupo de Acción Local estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución, en su caso.**

**TODA LA DOCUMENTACIÓN se presentará en original, o en su defecto debe ser copia junto con el original para su cotejo.**

En el registro general del grupo se anotarán todos los documentos entrantes que se recepcionen, relativos a la gestión de la ayuda LEADER en un registro único. Este registro contendrá la fecha de entrada y salida y un número correlativo con el que se relacionará el contenido del documento y el emisor o receptor del documento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no reúne los requisitos exigibles, el Grupo de Acción Local requerirá al interesado 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.

El grupo garantizará la confidencialidad de los datos facilitados por los promotores, en el marco de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de Derechos Digitales.



### En el caso de Ayuntamientos y Mancomunidad de Municipios

En los casos que proceda se deberá presentar la siguiente documentación:

1. **OFICIO**, en el que se numeren los documentos aportados en la misma.
2. **SOLICITUD DE AYUDA**.

Se ajustará al modelo que figura como Anexo II al Orden de 18 de noviembre de 2020, 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 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 modelo de solicitud deberá estar cumplimentado en todos sus apartados, firmado por el solicitante de la ayuda, y acompañarse, en función de la naturaleza del titular del proyecto y tipología del proyecto, de la siguiente documentación relativa a la inversión o actividad que pretendan realizar. **DOCUMENTO 1:** (ANEXO II de la Orden de 18 de noviembre de 2020).

El **órgano gestor recabará de oficio los certificados** o información a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Consejería competente en materia de hacienda de la Junta de Extremadura y por la Tesorería General de la Seguridad Social que acrediten el cumplimiento de las obligaciones con dichas entidades por parte de las personas solicitantes, así como los datos de identidad personal de éstas obrantes en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante los servicios ofrecidos por el Ministerio de competente prestador del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

No obstante, las personas solicitantes podrán oponerse a que se realicen de oficio dichas consultas, indicándolo así en el apartado correspondiente del modelo de solicitud del Anexo II, debiendo presentar entonces la certificación o el documento identificativo correspondiente.

**Declaraciones y compromisos.** Con la firma de la Solicitud de Ayuda, se suscriben las siguientes declaraciones y compromisos:

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



**DECLARA:**

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

**También puede:**

- OPONERSE EXPRESAMENTE a que el órgano gestor recabe los certificados o información de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria con la finalidad de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias
- OPONERSE EXPRESAMENTE a que el órgano gestor recabe los certificados o información de la Tesorería General de la Seguridad Social, con la finalidad de acreditar el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- OPONERSE EXPRESAMENTE a que el órgano gestor recabe los certificados o información a emitir por la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Extremadura.
- OPONERSE EXPRESAMENTE a que la Secretaría General de Desarrollo Rural y Territorio pueda obtener los datos de identidad personal de la entidad solicitante sean consultados en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante los servicios ofrecidos por el Ministerio de Hacienda y Función Pública como prestador del Sistema de Verificación de Datos de Identidad. (SVDI)

**SE COMPROMETE A:**

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

**3. FOTOCOPIA DEL CIF DE LA ENTIDAD.**



4. FOTOCOPIA DEL DNI ACTUALIZADO DEL REPRESENTANTE LEGAL.
5. CERTIFICADO DEL NOMBRAMIENTO DEL ALCALDE/PRESIDENTE.
6. ALTA A TERCEROS. DOCUMENTO 2.
7. CERTIFICADO DE LA SECRETARÍA DEL ACUERDO DEL ÓRGANO COMPETENTE DE APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA Y DEL PRESUPUESTO DE INVERSIONES.
8. CERTIFICADO DE LA SECRETARÍA DEL ACUERDO DEL ÓRGANO COMPETENTE DE INICIAR LA ACCIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA AYUDA.
9. CERTIFICADO DE LA SECRETARÍA DE LA ENTIDAD LOCAL TITULAR DEL PROYECTO, DONDE SE EXPRESE LA FORMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y SE GARANTICE LA POSIBILIDAD DE DOTAR DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA ABORDARLO.
10. CERTIFICADO DE LA SECRETARÍA DEL PRESUPUESTO ANUAL EN VIGOR DE LA ENTIDAD A FECHA DE SOLICITUD DE LA AYUDA.
11. CERTIFICADO DE LA SECRETARÍA DE LA ENTIDAD QUE acredite que las inversiones propuestas no se encuentran incluidas en las previstas en los artículos 26 y 86 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.
12. CERTIFICADO DE LA SECRETARÍA DE LA ENTIDAD acreditativo de que el proyecto presentado tiene carácter no productivo acorde a la estipulación recogida en el artículo 7 de la Orden de 18 de noviembre de 2020, por la 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.
13. **DECLARACIÓN JURADA** del representante de la entidad acreditativo del compromiso de gestión directa de los servicios o actividades a subvencionar, o en su caso, proyecto de la ordenanza fiscal reguladora del servicio al que se destinan las inversiones u otro tipo de acreditación pertinente a la actuación, en todo caso, antes de ejecución de la operación. **No** se admitirá el cobro de precios por la prestación del servicio, los ingresos que se generen únicamente procederán del establecimiento de **tasas oficialmente reguladas**, destinadas única y exclusivamente a cubrir, sin superar, los gastos del mantenimiento del servicio.



**14. MEMORIA NORMALIZADA.** Memoria descriptiva según modelo normalizado de CEDER CÁPARRA ([www.cedercaparra.es](http://www.cedercaparra.es)), cumplimentada en todos sus apartados, que deberá estar firmada y fechada, y que incluirá una descripción detallada de la inversión y la actuación a realizar, junto al resto de apartados que se exigen en el modelo. **DOCUMENTO A.1.**

Deberán explicitarse claramente en dicha memoria los aspectos relacionados con los criterios que resulten valorables, adjuntando los documentos acreditativos como soporte de esos aspectos a valorar en los términos expresados en el apartado 12 (Criterios de Valoración) de la presente convocatoria.

**15. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, COMPLEMENTARIA DE LA MEMORIA NORMALIZADA PARA VALORAR EL EXPEDIENTE.** En relación a la memoria normalizada explicativa del proyecto a realizar que el titular del expediente tiene que presentar, se deberá acompañar, **en los casos que proceda**, para ser valorado y baremado, la siguiente documentación, ya que en otro caso el ITEM correspondiente se valorará con cero puntos en los apartados que no se disponga de dicha documentación acreditativa:

- **Certificado de la secretaría** de la entidad solicitante relativo al presupuesto anual aprobado y en vigor que gestiona la entidad.
- **Certificado de la secretaría** de la entidad solicitante, relativo al último censo poblacional en vigor.
- **Certificado de la secretaría de la entidad solicitante o declaración jurada del representante de la entidad** indicando que el proyecto se ajusta a algunos de los epígrafes relacionados de la tipología de proyectos, así como a los objetivos estructurales del programa, a las metas y a los objetivos horizontales de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo (EDLP) de esta comarca.
- **Declaración jurada** del promotor que acredite la puesta en valor del recurso.
- **Certificado de la secretaría** de la entidad que acredite fehacientemente que más del 50% del montante de la inversión prevista en el proyecto está destinada a conectividad, TIC o rehabilitación, recuperación y/o embellecimiento de espacios públicos rurales.
- **Certificado de la secretaría de la entidad o declaración jurada del representante de la entidad** que acredite fehacientemente que el proyecto incide en colectivos sociales, culturales, deportivos, educativos, empresariales, ecologistas, naturalistas o con especiales necesidades (Mujeres, jóvenes menores o igual a 35 años, diversidad funcional, mayores, desempleados, inmigrantes).





- Declaración jurada del representante de la entidad y/o certificado de secretaria de la misma, acreditativo de los aspectos medioambientales valorables del proyecto, si los hubiere.
- Declaración jurada del representante de la entidad y/o certificado de secretaria de la misma, acreditativo de La incidencia del proyecto en el sector turístico y/o servicios a la población, si los hubiere.

**16. MEMORIA VALORADA CON PRESUPUESTO DESGLOSADO O PROYECTO TÉCNICO VISADO.** Cuando el proyecto implique la realización de obra civil y/o instalaciones 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, debiendo contener como mínimo: Planos de situación y emplazamiento, y de distribución en planta diferenciado la situación anterior de la posterior a la inversión, donde se detalle la ubicación de la maquinaria y/o equipos a instalar.

En la fase de solicitud de ayuda podrá admitirse anteproyecto o memoria valorada. En cualquier caso, el proyecto visado, deberá entregarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto, previa solicitud a CEDER CÁPARRA.

Las características de las obras e instalaciones recogidas en la Memoria Valorada o el Proyecto Técnico deben coincidir exactamente con las incluidas en la memoria descriptiva.

**17. FACTURAS PROFORMA O PRESUPUESTOS.** Facturas proforma o presupuestos COMPARABLES de todas las inversiones o gastos que conforman las inversiones o actuaciones del proyecto. Deberán ser comparables entre sí y estar suficientemente detalladas, debiendo ser coincidentes entre ellas y con las partidas detalladas en los documentos técnicos (proyectos o memorias valoradas). DOCUMENTO 3.1.

Las facturas proforma o presupuestos de obra civil y/o instalaciones deben indicar el proyecto técnico o anteproyecto sobre el que se han emitido y deberá contener los distintos capítulos que figuren en el resumen de presupuesto junto con los gastos generales y el beneficio industrial, si así figurasen.

**BASE DE PRECIOS.** En el caso que la moderación de costes se realice usando la BASE DE PRECIOS de la Junta de Extremadura deberá justificarse con el correspondiente documento acreditativo. (Deberá adjuntarse informe o certificado del técnico competente acreditativo de esta situación. Si alguno de los capítulos se hubiera valorado en el proyecto o memoria a un precio superior al de referencia,



deberá moderarse coste de ese capítulo aportando las correspondientes facturas proformas –dos o tres según proceda-)

**MODERACIÓN DE COSTES:** Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 29 de la Orden de 18 de noviembre de 2020 en base al cual *“los costes se analizarán mediante un sistema de evaluación adecuado como los costes de referencia, manteniendo una actualización periódica de sus bases de datos, un comité de evaluación de expertos o una comparación de ofertas diferentes.”*

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse con la justificación o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Las facturas proforma deberán ser emitidas siempre a nombre del solicitante de la ayuda, ser auténticas y no de complacencia/ficticias (contenido idéntico, costes unitarios, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal) de proveedores reales e independientes entre sí y con el/la solicitante y deben estar lo suficientemente detalladas e incluir los mismos elementos para ser comparables.

No podrán ofertar aquellas empresas en las que alguno de los miembros del accionariado y/o órgano de gobierno concurren las siguientes circunstancias: que esté vinculado laboralmente con la empresa solicitante o destinataria final de la ayuda, que tenga, de forma directa o indirecta, más del 5% de las acciones de la empresa solicitante o beneficiaria de la ayuda, que ostente facultades de administración y/o representación sobre la empresa solicitante o beneficiaria de la ayuda.

Las facturas proforma o presupuestos deberán contener obligatoriamente los siguientes datos para ser admitidas:

- Texto especificando que se trata de factura proforma o presupuesto.
- Fecha de emisión.
- Datos del proveedor: Nombre comercial, razón social, NIF, datos contacto.
- Datos del cliente: Nombre comercial, razón social, NIF, datos de contacto.
- Descripción precisa y minuciosa de la mercancía (mención de manera explícita de la cantidad o Unidades de producto).
- Precio unitario y total.
- IVA (porcentaje e importe).



18. **ACREDITACIÓN DE LA PROPIEDAD o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del Proyecto**, (nota simple actualizada o certificado del registro de la propiedad que incluya fecha de expedición). En caso de arrendamiento, contrato de alquiler, documento de cesión o similar, y autorización del propietario para realizar las inversiones previstas en el inmueble o terreno.

En ambos casos con una duración mínima de 5 años desde la fecha de pago final de la ayuda. En caso de obra civil, se presentará autorización del propietario, para realizar las mejoras en el inmueble donde se ubicará la actividad a subvencionar. **En el caso de entidades locales la acreditación de la propiedad también podrá realizarse mediante certificado de la secretaría-intervención de titularidad de los bienes e inventarización de los mismos.**

19. **INFORME DEL TÉCNICO MUNICIPAL**. Informe del Técnico Municipal en el que se indique si para el proyecto a ejecutar se necesita memoria valorada o proyecto realizado por técnico competente y visado por el Colegio Profesional que corresponda.
20. **CERTIFICADO** del ayuntamiento en el que se especifique que la actividad objeto de inversión puede desarrollarse en el lugar proyectado o que es susceptible de obtener licencia de obra y/o actividad, durante al menos 5 años desde el pago final de la ayuda, en caso de no contar ya con las mismas.
21. **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 del que se trate o, en su caso, acreditación de la solicitud de los mismos.

El proyecto y los permisos, inscripciones y otros requisitos legales, serán en todo caso exigibles en el momento de la resolución del expediente, salvo que concurriendo causa que justifique la imposibilidad de presentación de los mismos, el Grupo de Acción Local autorice expresamente y de forma individualizada, a petición del titular del expediente, 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. **DOCUMENTO 14.**

22. **DECLARACIÓN DE AYUDAS**. Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros Organismos y Administraciones Públicas. **DOCUMENTO 4.**

En el caso de que se hayan solicitado otras ayudas, fotocopia de la/las solicitud/es de ayuda o copia de la/las resoluciones de concesión de las ayudas si dispone de ellas. Del contenido de las mismas deberá desprenderse la compatibilidad de las mismas en relación a las Ayudas Leader. En el caso de que no





fuera así, deberá aportarse certificado del órgano otorgante o documentación similar que aclare estos extremos.

23. **DECLARACIÓN DE MÍNIMIS.** Si procede, en el caso que la ayuda se encuadre en la acción de "Apoyo a la innovación social, la gobernanza multinivel y la dinamización social y económica", declaración expresa de todas las ayudas de "mínimis" recibidas o solicitadas, y en su caso de la cuantía concedida, durante los tres ejercicios fiscales anteriores. **DOCUMENTO 5.**
24. **FIABILIDAD DEL SOLICITANTE.** Autorización para que el GAL solicite la declaración de fiabilidad del solicitante. **DOCUMENTO 7.**
25. **DECLARACIÓN DE INDISPENSABILIDAD DE LA AYUDA.** **DOCUMENTO 8.**
26. **OTROS DOCUMENTOS.** Cualesquiera otros documentos que el Grupo de Acción Local estime necesarios para poder adoptar motivada mente la correspondiente resolución.

**TODA LA DOCUMENTACIÓN se presentará en original, o en su defecto debe ser copia junto con el original para su cotejo.**

En el registro general del grupo se anotarán todos los documentos entrantes que se recepcionen, relativos a la gestión de la ayuda LEADER en un registro único. Este registro contendrá la fecha de entrada y salida y un número correlativo con el que se relacionará el contenido del documento y el emisor o receptor del documento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no reúne los requisitos exigibles, el Grupo de Acción Local requerirá al interesado 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.

El grupo garantizará la confidencialidad de los datos facilitados por los promotores, en el marco de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de Derechos Digitales.



## 11.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y PLAZO

1. La solicitud de ayuda junto con toda la documentación complementaria se presentará en el plazo de **45 días naturales**, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.
2. La solicitud de la subvención, se presentará en el Registro del Grupo CEDER CÁPARRA situado en la Plaza del Poblado, s/n, del Poblado del Pantano Gabriel y Galán en Guijo de Granadilla (Cáceres) y, se ajustará al modelo que figura como ANEXO II de la Orden de 18 de noviembre de 2020 y estarán a disposición del solicitante en la sede del Grupo de Acción Local.
3. El modelo de solicitud deberá estar cumplimentado en los apartados pertinentes y firmado por la persona representante de la entidad solicitante de la ayuda.
4. Las solicitudes presentadas fuera de plazo serán inadmitidas a trámite. La resolución de inadmisión será notificada en los términos del artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5. Una vez recibidas las solicitudes, el Grupo de Acción Local levantará acta de no inicio de inversiones, mediante la cual la persona solicitante quedará autorizada a iniciar las mismas (ANEXO III de la Orden de 18 de noviembre de 2020).
6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, si la solicitud no reúne los requisitos establecidos o no se acompañen los documentos exigidos, el órgano competente requerirá a la entidad interesada para que la subsane o acompañe los documentos preceptivos en un plazo de 10 días hábiles, indicándole que, si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en los artículos 21 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





## 12.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los CRITERIOS DE VALORACIÓN a tener en cuenta, serán los siguientes:

### PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos para su valoración:

**1. VIABILIDAD DE LA OPERACIÓN. Valor máximo 20 puntos.** Valoración de la capacidad real de ejecución del proyecto, partiendo del análisis de la memoria normalizada. Se considera que potenciales personas destinatarias finales como personas físicas y sus agrupaciones aportan mayor viabilidad al proyecto toda vez que la experiencia del mapa comarcal corrobora este hecho, dándose la posibilidad de dar el salto a estructuras más consolidadas una vez que han adquirido el suficiente know-how (saber hacer) y una importante cartera de negocios. Son negocios que se generan de abajo a arriba, elemento fundamental en el emprendedor rural. A la par se considera que es más sencillo, viable y facilita el cumplimiento de los compromisos-las inversiones más reducidas sobre otras grandes.

<b>Tipología de promotor (Hasta 10 puntos, no acumulable).</b> Este criterio se acreditará y valorará en función del análisis de la documentación presentada por la persona beneficiaria con la solicitud de ayuda relativa a la personalidad del solicitante.	<b>Puntos</b>
Personas físicas.	10
Sociedades Cooperativas, Cooperativas del Campo, Sociedades Cooperativas Limitadas y Laborales. (Cuya actividad principal sea el sector de la aceituna y/o el aceite)	8
Sociedades Mercantiles y otras	6

<b>Volumen de inversión presentada (Hasta 10 puntos, no acumulable):</b> Se tendrá en cuenta la cantidad presentada por la entidad que solicita la ayuda que deberá estar recogida en la solicitud de ayuda.	<b>Puntos</b>
Menor o igual a 100.000 €	10
Mayor de 100.000 y menor de 200.000 €	8
Mayor o igual a 200.000 €	6

**2. IMPACTO DEL PROYECTO Y EFECTO DINAMIZADOR SOBRE EL TERRITORIO Y EL TEJIDO SOCIOECONÓMICO. Valor máximo 20 puntos.** La puntuación se obtendrá mediante la acreditación documental en la memoria normalizada de cada una de las variables a analizar. El objetivo de estos criterios es por un lado apoyar las inversiones que se realicen en municipios desfavorecidos por su tamaño y por otro, impulsar un sector estratégico para esta comarca como es el sector de cooperativo de



la aceituna y/o ganadería, el turismo y la restauración, priorizándolos sobre el resto de sectores o actividades.

<b>Municipio de intervención (Hasta 15 puntos, no acumulable):</b> Valoración en base a las cifras de población del padrón municipal a 01/01/2019.	<b>Puntos</b>
Municipio menor o igual a 600 habitantes	15
Municipio mayor a 600 habitantes	10

*Este criterio será comprobado de oficio por el equipo técnico de Ceder Cáparra.*

<b>Efecto dinamizador sobre el territorio y sobre el tejido socioeconómico/diversificación de la actividad económica de la comarca/ valorización de los recursos comarcales (Hasta 5 puntos, no acumulable).</b> Este criterio valora el encuadre del proyecto o acción en el plan de acción de la EDLP de CEDER CÁPARRA.	<b>Puntos</b>
Proyecto dirigido al desarrollo del sector cooperativo de la aceituna, al sector turístico y/o restauración (gastronomía)	5
Otros	1

*Este criterio se acreditará con la presentación por parte de la persona titular del proyecto, del certificado de situación, a fecha actual, en el Censo de Actividades Económicas, o documento oficial por el que pueda comprobarse el sector al que pertenece la actividad a la que se dedican las potenciales personas beneficiarias, y con la comprobación que el equipo técnico realice de la documentación presentada con la solicitud de ayuda.*

### **3.ASPECTOS VINCULADOS A LA INNOVACIÓN Y OTROS VALORES AÑADIDOS DEL PROYECTO. Valor máximo 20 puntos.**

La innovación se valorará sobre productos, servicios y/o procesos procedentes del proyecto o acción a realizar. Estos particulares deberán estar explicados en la memoria normalizada del proyecto para poder ser valorados. Deberá quedar constancia de las direcciones de páginas web, facebook, twitter, plataformas de venta online y otras tecnologías de la información y la comunicación que estuviera utilizando para su negocio en funcionamiento. También deberá hacer constar las TIC con las que contará el nuevo negocio una vez que esté en funcionamiento, y acreditar a la certificación del expediente el funcionamiento de los mismos. Para su valoración estas comprobaciones serán realizadas por el equipo técnico de Ceder Cáparra en virtud de la información y documentación aportada por la persona titular del expediente.



<b>Nuevas tecnologías (Hasta 15 puntos, no acumulables).</b> Se tendrá en cuenta si la empresa con las inversiones planteadas incorpora alguna de estas nuevas tecnologías o si ya la/las tenía implantadas anteriormente. Para ser valorado, deberá adjuntarse declaración responsable <b>DOCUMENTO 3.2.</b>	<b>Puntos</b>
Uso de TIC: Empresas que usen página web, comercio electrónico, aplicaciones de gestión, app, redes sociales y/o plataformas de venta/reservas on-line.	15
Mejora de calidad de empresas que obtienen marca, ISOS, planes de gestión de calidad, proyectos de investigación, con el objeto de la inversión solicitada	15
No aplica	0
<b>Valores añadidos al proyecto, referidos a la innovación en producto, servicio o proceso (Hasta 5 puntos).</b> La innovación en producto o en servicio, es cuando la empresa ofrece un nuevo producto o servicio para su cliente, y éste cambia con respecto al que ofrecía anteriormente. La innovación en proceso supone cambios en la tecnología, sistemas de organización, método, planificación estratégica y control de calidad. Para ser valorado, deberá adjuntarse declaración responsable <b>DOCUMENTO 3.3.</b>	<b>Puntos</b>
Proyecto que innova en producto o servicio: cuando con la inversión obtiene un nuevo producto o servicio, o bien aplica o implementa un nuevo proceso. Estas variables deberán justificarse y explicarse en la Memoria Normalizada pudiendo acompañarse con ofertas, documentos técnicos, informes de organismos públicos o privados, o cualquier documento de valor probatorio que garantice que las medidas a aplicar suponen dicha innovación. Obtendrá la puntuación al cumplir cualquiera de los tres criterios: producto, servicio o proceso.	5
No aplica	0

#### **4. INCIDENCIA EN LA CREACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE EMPLEO, IGUALDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN. Valor máximo 20 puntos.**

No siendo obligatorio la creación ni el mantenimiento de empleo, conforme a la legislación vigente, se puntuará el que, **voluntariamente**, decida comprometerse mediante modelo al respecto que deberán presentar (**DOCUMENTO 12**).

Se considerará CREACIÓN DE EMPLEO:

El incremento neto del número de empleados y empleadas con contrato de carácter indefinido y a jornada completa o parcial, de socios y socias trabajadoras o de trabajadores y trabajadoras autónomas vinculadas a la empresa de que se trate, comparado con el nivel de plantilla indefinida con que contará la empresa en la fecha de presentación de la solicitud de subvención. Para comprobar si se ha producido un aumento del número de puestos de trabajo, se comparará la media del número de unidades de trabajo en los 12 últimos meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de subvención, con el número



de unidades de trabajo a la fecha de certificación, considerando todas las cuentas de cotización de la empresa.

En el caso de los trabajadores y trabajadoras con contratos fijos discontinuos y/o temporales, se considera creación de empleo el incremento neto del número de puestos de trabajo en términos UTA (Unidad de Trabajo Anual), con respecto a la media en los doce meses anteriores a la presentación de la solicitud de ayuda. El número de puestos de trabajo corresponde al número de unidades de trabajo por año, es decir, al número de asalariados y asalariadas empleadas a tiempo completo durante un año, considerando que el trabajo a tiempo parcial y el trabajo estacional constituyen fracciones de unidades de trabajo por año.

No se considera creación de empleo el mero traspaso de trabajadores y trabajadoras entre empresas vinculadas.

Los trabajadores/as autónomos computan cada uno como 1 UTA.

Se valorará el empleo que las potenciales personas beneficiarias finales hayan tenido en el año anterior a la solicitud presentada (12 últimos meses). Se valorará con la presentación del informe de vida laboral de empresa y con el informe de plantilla media anual referenciadas a los 12 últimos meses a fecha de la solicitud de ayuda, en el caso que se desee valorar el compromiso de mantenimiento de empleo asalariado.

Habrá que presentar informe de vida laboral completo del trabajador autónomo o trabajadores autónomos en el caso que también desee comprometerse al mantenimiento de estos puestos de trabajo autónomo.

Se presentará copia de los DNI de los menores de 25 años (Se valora la edad a fecha de presentación de la solicitud de ayuda).

Se considera discapacidad aquella igual o superior al 33%, acreditada mediante copia del correspondiente documento oficial en el que se reconoce dicha discapacidad.





<b>Empleo creado (Potestativo). Es el compromiso de empleo a crear. (Hasta 10 puntos)</b>	<b>Puntos</b>
Menor o igual a 1 uta	3
Mayor a 1 uta	5
<b>Empleo mantenido (Potestativo). Empleo total de los doce últimos meses hasta la solicitud de ayuda presentada. En este apartado se contempla tanto empleo asalariado como empleo autónomo. El titular del proyecto podrá decidir el tipo de empleo que desea mantener como compromiso, pudiendo comprometer ambos. (Hasta 10 puntos)</b>	<b>Puntos</b>
Menor o igual a 1 uta	3
Mayor a 1 uta	5
<b>Inclusión. (Hasta 10 puntos, no acumulable)</b>	<b>Puntos</b>
Más del 50% es empleo de personas menores de 25 años	5
Si posee al menos una persona discapacitada que al menos represente 0,5 utas	5
No aplica	0
<b>Igualdad de género. (Hasta 10 puntos)</b>	<b>Puntos</b>
El empleo femenino es igual o mayor al 50%	5
No aplica	0

**5. INCIDENCIA EN EL MEDIO AMBIENTE Y/O ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO.**  
**Valor máximo 20 puntos.**

<b>INCIDENCIA EN MEDIO AMBIENTE Y/O ADAPTACIÓN CAMBIO CLIMÁTICO. Valor máximo 20 puntos.</b> La puntuación se obtendrá mediante la acreditación documental en la memoria normalizada de cada una de las variables a analizar, así como en el proyecto técnico de obra en el caso de obra civil, si el tipo de obra lo requiriese. Además, el promotor deberá presentar una Declaración Responsable ( <b>DOCUMENTO 16</b> ).	<b>Puntos</b>
<b>INCIDENCIA POSITIVA si las inversiones contemplan:</b> Incorpora alguna de las medidas que minimicen el consumo energético (iluminación led, cierres con rotura de puente térmico, reductores volumétricos de agua, refrigeración inteligente o con base mínima de consumo, sistemas de calefacción con termostatos programables, instalación de dobles cisternas o de bajo consumo, aparatos y electrodomésticos eficientes considerados ENERGY-STAR, medidas y/o equipamiento que supongan una correcta utilización de la luz diurna, tragaluces, tubos de luz, estantes de luz; electrodomésticos que minimicen el consumo de energía en cocinas). Incorpora alguna de las siguientes buenas prácticas ambientales (reciclaje, reutilización, formación y gestión medio ambiental, sistemas de depuración y reutilización de aguas, calidad de aire y control de luz). Utiliza alguna de las siguientes energías renovables (uso de placas solares, geotermia, aerotermia, biodigestores, electrolineras, o cualquier otra forma clasificada como renovable según normativa aplicable)	20
<b>SIN IMPACTO:</b> Si se trata de un proyecto sin repercusión sobre el medio ambiente.	0



La puntuación se obtendrá mediante la acreditación en la memoria normalizada de cada una de las variables a analizar, así como en el proyecto técnico de obra en el caso de obra civil si el tipo de obra lo requiriese. Además, deberá acompañarse de compromisos (DOCUMENTO 16) y/o declaraciones e informes y/o acuerdos, certificados, que avalen estas circunstancias y emitidos por la entidad suministradora. Dicha justificación tendrá consideración de compromiso formal por parte del promotor.

**6. OTROS PARÁMETROS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR EL GAL. Valor máximo 20 puntos.**

Tipología de proyecto	Puntos
Proyecto de nueva creación	20
Proyecto de ampliación, modernización o mejora	15
Proyecto de traslado	10

Se considerará proyecto de nueva creación el que requiera una nueva alta en el Impuesto de Actividades Económicas y Empresariales para el desempeño de la actividad. (Ejemplo: Un empresario/a que abre su segunda peluquería será un proyecto de ampliación. Si esa misma persona titular de una peluquería lo que pone en marcha es una tienda de venta de electrodomésticos, ese proyecto sí sería de nueva creación)

A la certificación del expediente la persona beneficiaria de la ayuda deberá presentar certificado de situación en el censo de actividades económicas dónde el equipo técnico del Ceder comprobará esta nueva alta (proyecto de nueva creación) y/o ver si no ha sido necesaria (proyecto de ampliación, modernización, mejora o traslado).

La **SUMA** de puntos resultante según la baremación determinará el orden de prioridad en la concesión de ayuda y el porcentaje de ayuda concedido, **quedando excluidos aquellos proyectos que no hayan obtenido en la baremación un mínimo de 20 puntos** del total de 120 puntos que suman los criterios anteriores.



**INVERSIONES EN TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS:**

Una vez obtenida la puntuación total, la subvención a conceder se determinará en función a la siguiente tabla de correspondencia de puntos:

- Si el resultado del proceso de producción es un **PRODUCTO NO CONTEMPLADO EN EL ANEXO I** del Tratado o del algodón, exceptuado los productos de la pesca: La ayuda pública total máxima será de un 65 % de la inversión auxiliable, hasta un máximo de 70.000,00 € por proyecto.

- Menor o igual a 19 puntos: 0%
- De 20 a 45 puntos: 60%
- Mayor o igual de 46 puntos: 65%

- Si el resultado del proceso de producción es un **PRODUCTO CONTEMPLADO EN EL ANEXO I** del Tratado o del algodón, exceptuado los productos de la pesca: La ayuda pública total máxima será de un 50 % de la inversión auxiliable, hasta un máximo de 70.000,00 € por proyecto.

- Menor o igual a 19 puntos: 0%
- De 20 a 45 puntos: 45%
- Mayor o igual a 46 puntos: 50%

*En caso de empate en la puntuación entre dos o más proyectos pertenecientes a la línea de actuación "Inversiones en transformación y comercialización de productos agrícolas", se priorizará uno sobre el otro aplicando los siguientes criterios y/o subcriterios:*

1. Municipio de intervención
2. Tipología de promotor
3. Volumen de inversión
4. Efecto dinamizador sobre el territorio y sobre el tejido socioeconómico/diversificación de la actividad económica de la comarca/ valorización de los recursos comarcales
5. Incidencia en medio ambiente y/o adaptación al cambio climático.
6. Tipología de proyectos.
7. Aspectos vinculados a la innovación y otros valores añadidos del proyecto.
8. Incidencia en la creación y/o mantenimiento de empleo, igualdad de género e inclusión.



### INVERSIONES EN CREACIÓN Y DESARROLLO DE EMPRESAS Y ACTIVIDADES NO AGRÍCOLAS EN ZONAS RURALES

Una vez obtenida la puntuación total, la subvención a conceder se determinará en función a la siguiente tabla de correspondencia de puntos:

- **Menor o igual a 19 puntos: 0%**
- **De 20 a 55 puntos: 60%**
- **Mayor o igual a 56 puntos: 65%**

La ayuda pública total máxima será de un 65 % de la inversión auxiliable, hasta un máximo de 70.000,00 euros por proyecto, siempre y cuando el importe total de las “ayudas mínimas” concedidas a una única empresa no exceda de 200.000,00 € durante cualquier período de tres ejercicios fiscales.

*En caso de empate en la puntuación entre dos o más proyectos pertenecientes a la línea de actuación “Inversiones en creación y desarrollo de empresas y actividades no agrícolas en zonas rurales” se priorizará uno sobre el otro aplicando la mayor puntuación obtenida en los criterios y o subcriterios siguientes en el orden que se indican:*

1. Municipio de intervención
2. Tipología de promotor
3. Volumen de inversión
4. Efecto dinamizador sobre el territorio y sobre el tejido socioeconómico/diversificación de la actividad económica de la comarca/ valorización de los recursos comarcales
5. Incidencia en medio ambiente y/o adaptación al cambio climático.
6. Tipología de proyectos.
7. Aspectos vinculados a la innovación y otros valores añadidos del proyecto.
8. Incidencia en la creación y/o mantenimiento de empleo, igualdad de género e inclusión.



## PARA PROYECTOS NO PRODUCTIVOS

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos para su valoración:

### 1. VIABILIDAD DE LA OPERACIÓN. Valor máximo 20 puntos.

Relación presupuesta de la entidad/inversión (hasta 10 puntos). Se analizará y valorará el presupuesto anual aprobado y en vigor que gestiona la entidad en relación a la inversión presentada que se pretende llevar a cabo.	Puntos
Alta	10
Media	7
Baja	5
Muy baja	0

- Se considerará **ALTA** cuando el presupuesto que gestiona la entidad sea en cuantía superior al doble de la inversión del proyecto.
- Se considerará **MEDIA** cuando el presupuesto que gestiona la entidad sea superior a la inversión del proyecto, pero inferior al doble de la inversión del proyecto.
- Se considerará **BAJA** cuando el presupuesto que gestiona la entidad sea igual a la inversión del proyecto.
- Se considerará **MUY BAJA** cuando la inversión exceda al presupuesto.

Este criterio se valorará con certificado de la secretaría de la entidad solicitante relativo al presupuesto anual aprobado y en vigor que gestiona la entidad. Esto será ratificado posteriormente en el informe de Gerencia. En el caso de no aportarse dicha documentación, este ítem se valorará con cero puntos.

Cuantía de la inversión presentada (hasta 10 puntos). Se tendrá en cuenta la cantidad presentada por la entidad que solicita la ayuda que deberá estar recogida en la solicitud de ayuda.	Puntos
Inversión menor o igual a 60.000,00 €	10
Inversión mayor a 60.000,00 € y menor o igual a 90.000,00 €	7
Inversión mayor a 90.000,00 €	5

Este criterio se valorará con certificado de la secretaría de la entidad solicitante relativo a la cantidad presentada en la solicitud de ayuda. Dicho certificado deberá ser coherente con los presupuestos o facturas proforma presentados.



**2. IMPACTO DEL PROYECTO Y EFECTO DINAMIZADOR SOBRE EL TERRITORIO Y EN EL TEJIDO SOCIOECONÓMICO. Valor máximo 20 puntos.**

Localización del proyecto (hasta 10 puntos). Con este criterio se pretenden corregir los desequilibrios territoriales internos, primando los proyectos que se realicen en los municipios en base a su población, de manera que se posibilite un crecimiento armónico en todas las localidades.	Puntos
Proyecto en población menor o igual a 400 habitantes	10
Proyecto en población de 401 a 600 habitantes	8
Proyecto en población mayor a 601 habitantes	6

En el caso de que se tratara de un proyecto que pudiera localizarse en varias localidades, únicamente se considerará la puntuación de la localidad con menor número de habitantes.

En el caso de inversiones planteadas por la Mancomunidad que incidan en toda la comarca, se valorarán con 10 puntos, en otro caso se valorará con 6 puntos

***Este criterio se valorará, de oficio por el equipo técnico de Ceder Cáparra, mediante consulta a la secretaría de la Mancomunidad solicitando las cifras de población del último periodo disponible mediante certificado al respecto. Esto será ratificado posteriormente en el informe de Gerencia.***

Adecuación a las propuestas del Plan de Acción de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo de la Comarca de Trasierra Tierras de Granadilla (hasta 10 puntos). Esta adecuación a la estrategia se enmarca con el objetivo de lograr un desarrollo territorial equilibrado de las economías y comunidades rurales mejorando la calidad de vida en el medio rural. Deberá quedar claramente acreditada la no productividad del proyecto acorde a lo estipulado en la presente convocatoria <i>teniendo en cuenta que la no productividad es inherente a todo el expediente completo en cualquiera de sus justificaciones.</i>	Puntos
Adecuación a cualquiera de la tipología de proyectos relacionados	10

***Este criterio de valorará en base a la justificación que se haga en la memoria normalizada presentada del proyecto, que se acreditará documentalmente mediante certificado de la secretaría de la entidad solicitante indicando que el proyecto se ajusta a algunos de los epígrafes relacionados de la tipología de proyectos, así como a los objetivos estructurales del programa y a las metas; indicando la presencia en el proyecto de alguno de los objetivos horizontales de la EDLP de esta Comarca.***





Esto será ratificado posteriormente en el informe de Gerencia. Dicha justificación tendrá la consideración de compromiso formal por parte de la entidad solicitante. En el caso de no aportarse dicha documentación, este ítem se valorará con "cero puntos".

OPERACIÓN 1.3. Servicios básicos para la economía y la población rural	
TIPOLOGÍA DE PROYECTOS	
1.3.1.	Realización de acciones de complemento y <b>mejora de las infraestructuras sociales</b> existentes en el territorio: centros infantiles, centros de día, mixtos, sociales, culturales, deportivos, etc.
1.3.2.	Desarrollo de acciones de <b>mejora de los servicios a la población</b> , tanto culturales y deportivos, como asistenciales.
1.3.3.	Realización de acciones que supongan una <b>puesta en valor el patrimonio</b> de los municipios, continuando con la dinámica del periodo anterior.
1.3.4.	Diseño de planes concertados que integren la <b>formación y la cultura</b> como herramientas de cambio y de empleo para la <b>inserción laboral</b> , que incluya acciones de sensibilización, formación técnica y formación en habilidades que respondan a las nuevas oportunidades.
1.3.5.	Realización de acciones que impulsen iniciativas para la <b>promoción de la igualdad de oportunidades</b> .
1.3.6.	Diseño de planes colectivos que contemplen actividades culturales, deportivas y de ocio, especialmente dirigidos a los colectivos de mujeres, niños y jóvenes.
1.3.7.	Impulso para la instalación de una <b>universidad popular comarcal</b> .
1.3.8.	Creación y diseño de fórmulas que tengan presencia durante todo el año, apoyando al arte y programas culturales, dando así continuidad a los programas culturales y/o a nuevos programas culturales.

OPERACIÓN 1.4. Renovación y desarrollo de las poblaciones rurales	
TIPOLOGÍA DE PROYECTOS	
1.4.1.	Diseño y ejecución de programas dirigidos a <b>adecentar las entradas y salidas</b> de las poblaciones, eliminando los principales impactos negativos desde el punto de vista visual: viviendas inacabadas, taludes, polígonos, etc.
1.4.2.	<b>Adecuación de espacios para el descanso</b> : recuperación y mejora de plazas, fuentes, miradores, áreas de descanso, puentes, etc.
1.4.3.	<b>Mejoras de los equipamientos culturales y deportivos</b> , redes de comunicaciones, accesibilidad, redes abastecimiento de agua, eficiencia energética, etc.
1.4.4.	<b>Puesta en valor del patrimonio de los municipios</b> .
1.4.5.	Apoyo e impulso de las <b>Nuevas Tecnologías</b> al servicio de las poblaciones rurales



OPERACIÓN 1.5. Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural	
TIPOLOGÍA DE PROYECTOS	
1.5.1.	Realización de planes de conservación y recuperación del pequeño patrimonio cultural y arquitectónico local.
1.5.2.	Realización de proyectos de conservación, recuperación y mejora del patrimonio cultural y arqueológico.
1.5.3.	Recuperación de áreas degradadas y su adaptación como nuevos espacios para zonas de ocio y esparcimiento: miradores, merenderos, circuitos deportivos, parques, etc.
1.5.4.	Realización de acciones que supongan la promoción, difusión, mantenimiento del medio ambiente, señalización, limpieza y cuidado del entorno, elaboración de rutas, acondicionamiento y rehabilitación de casas abandonadas, adecuación de carreteras de acceso, etc., a los tres núcleos clave de interés cultural y natural presentes en el territorio.

OPERACIÓN 1.6. Apoyo a la innovación social, la gobernanza multinivel y la dinamización social y económica	
TIPOLOGÍA DE PROYECTOS	
1.6.1.	Desarrollo e implementación de actuaciones relacionadas con la creación de productos, servicios y modelos en el ámbito social, y en especial, de igualdad de oportunidades.
1.6.2.	<b>Diseño y realización de planes de dinamización y promoción social y territorial.</b>
1.6.3.	<b>Diseño y realización de estudios relacionados con la innovación social, la gobernanza multinivel y la dinamización social y económica.</b>
1.6.4.	Realización de asistencias técnicas y proyectos dirigidos a facilitar la implementación de las estrategias de desarrollo local participativo, con perspectiva de género, y la dinamización social y económica del territorio, permitiendo la gobernanza multinivel como la seña de identidad del binomio leader-territorio.
1.6.5.	Realización de un estudio que refleje el impacto que las opciones de <b>transporte público y privado</b> suponen en la población.
1.6.6.	Promoción de los <b>recursos de conciliación</b> en la comarca, fomento de la corresponsabilidad, y acciones de disfrute y respiro familiar para las personas encargadas del cuidado de personas dependientes.
1.6.7.	Realización de actuaciones contra la segregación horizontal de las ramas profesionales por sexo.
1.6.8.	Promoción y apoyo de acciones en empresas, cooperativas e instituciones públicas que supongan la promoción de las mujeres en puestos de responsabilidad y de toma de decisiones.
1.6.9.	<b>Apoyo de actuaciones que reduzcan el riesgo de pobreza femenina.</b>
1.6.10.	Apoyo de actuaciones que reduzcan la brecha de género existente en el uso y acceso a las nuevas tecnologías de la comunicación e internet entre las mujeres de la comarca y los hombres.



1.6.11.	Apoyo de acciones de promoción de participación social de la comarca a través de nuevas tecnologías desde la perspectiva de género, incluyendo la formación en nuevas tecnologías de información y comunicación.
1.6.12.	Apoyo de actuaciones de promoción de la educación en salud desde la perspectiva de género.
1.6.13.	Apoyo y fomento de acciones que promuevan la representación equilibrada de mujeres y hombres en puestos de responsabilidad social, política y económica.
1.6.14.	Puesta en marcha de programas para visibilizar y ampliar conocimientos de las mujeres rurales.
1.6.15.	Apoyo de acciones que transformen la actual estructura social de las relaciones de género.
1.6.16.	Fomento de la cooperación entre distintas asociaciones, pymes y turismo.
1.6.17.	Realización de actuaciones contra la segregación horizontal de las ramas profesionales, eliminando estereotipos de género.

Los **OBJETIVOS ESTRUCTURALES** a alcanzar con la ejecución de la estrategia de desarrollo comarcal de la comarca de Trasierra – Tierras de Granadilla son los siguientes:

**OBJETIVO 1.** Lograr un desarrollo territorial equilibrado de las economías y comunidades rurales incluyendo la creación y conservación del empleo, así como la mejora de la calidad de vida en el medio rural.

**OBJETIVO 2.** Potenciar la vinculación de estructuras que produzcan un efecto sinérgico en la sociedad y la economía local, fortaleciendo el tejido empresarial con actuaciones que impacten sobre las diversas áreas que afectan de manera directa o indirecta a la empresa, potenciando el *know-how* en Pymes y autónomos.

**OBJETIVO 3.** Conservar el sistema ambiental y los ecosistemas naturales, alentando acciones de eficiencia energética y una economía baja en carbono, y potenciando la economía verde como potencial motor de crecimiento económico sostenible en el territorio.

Las **METAS** a alcanzar mediante la ejecución de la estrategia, son las siguientes:

**META 1.** Desarrollar una imagen de marca que vincule a toda la comarca y la dote de una singularidad a los ojos del mundo.

**META 2.** Mejora de la cualificación, empleabilidad y capacidad de emprendimiento de los recursos humanos del territorio, apoyando la iniciativa privada.

**META 3.** Consolidar los recursos patrimoniales identitarios de la comarca sobre los que se ha actuado durante anteriores programas de desarrollo, impulsando los elementos distintivos y singulares del territorio.



META 4. Mejorar los servicios y equipamientos para garantizar la calidad de vida de la población del territorio.

META 5. Mejorar la gobernanza y la participación social.

META 6. Consolidar, hacer más competitivos y promocionar los sectores clave en el territorio: sector turismo, sector agropecuario y sector agroindustrial.

META 7. Fortalecer y consolidar las empresas existentes en el territorio, mejorando la estructura productiva y apoyando la competitividad e innovación empresarial.

META 8. Diversificación de la economía rural, promoviendo principalmente inversiones que aporten valor añadido a los productos agrarios y forestales: transformación y comercialización de productos agrarios, forestales y de artesanía tradicional.

META 9. Desarrollar el crecimiento económico sostenible bajo la perspectiva de las figuras de protección ambiental como motor de desarrollo económico en el territorio

META 10. Potenciar y promocionar la naturaleza, el patrimonio, la cultura y el deporte como elementos definitorios esenciales en el desarrollo turístico general, y el recurso del agua y los deportes en el medio natural náuticos en particular.

META 11. Fomentar acciones de eficiencia energética, economía baja en carbono, y economía verde.

META 12. Conservación y mejora del sistema ambiental y los ecosistemas naturales, garantizando la gestión sostenible de los recursos naturales y la acción por el clima.

Los **OBJETIVOS HORIZONTALES** de la estrategia son:

OH1. Innovación

OH2. Mitigación del cambio climático y adaptación al mismo

OH3. Medio ambiente

OH4. Igualdad de oportunidades

OH5. Cooperación



**3. ASPECTOS VINCULADOS A LA INNOVACIÓN Y OTROS VALORES AÑADIDOS DEL PROYECTO. Valor máximo 20 puntos.**

<b>Puesta en valor de recursos (hasta 15 puntos).</b> Se considerará si el proyecto en cuestión supone la creación o la puesta en valor de recursos existentes en el municipio. La aplicación de este criterio se hará de forma excluyente	<b>Puntos</b>
El proyecto supone la creación de un nuevo recurso a raíz de las inversiones planteadas.	15
El proyecto supone la puesta en uso de un recurso (a partir del proyecto se dará uso a un recurso sin actividad o con un uso distinto hasta ese momento).	13
El proyecto supone la mejora en el uso de un recurso existente (a partir del proyecto se mejorará el inmueble y los equipos existentes donde ya se desarrolla la actividad).	10
El proyecto no supone la creación de un nuevo recurso ni la puesta en uso de un recurso ya existente que se encontraba sin actividad o con un uso distinto hasta ese momento, ni la mejora en el uso de un recurso dónde y ya se desarrolla la actividad.	0

*La puntuación se determinará en base a la justificación que el propio promotor haga de estos aspectos en la memoria normalizada del proyecto que deberá venir acreditada mediante certificado de la secretaría de la entidad o cualquier otro documento que acredite fehacientemente este aspecto. En el caso de no aportarse dicha documentación, este ítem se valorará con cero puntos". El equipo técnico de Ceder Cáparra valorará la adecuación de la justificación presentada según las inversiones planteadas. Esto será ratificado posteriormente en el informe de Gerencia.*

<b>Otros valores añadidos del Proyecto (hasta 5 puntos).</b> Se valoran aquellas inversiones que contribuyen al desarrollo integral de la comarca. La aplicación de este criterio se hará de forma excluyente.	<b>Puntos</b>
Proyecto cuyo objetivo principal consista en rehabilitación, recuperación y/o embellecimiento de espacios públicos rurales.	5
Proyecto cuyo objetivo principal consista en gastos o inversiones en conectividad o TIC	5
Ninguna de las anteriores	1

*Se considera que se trata de su objetivo principal si más del 50% del montante de la inversión prevista en el proyecto está destinada a ese criterio. Se acreditará mediante certificado de la secretaría de la entidad que acredite fehacientemente este aspecto. Esto será ratificado posteriormente en el informe de Gerencia.*



**4. INCIDENCIA SOBRE LA IGUALDAD Y LA INCLUSIÓN. Valor máximo 20 puntos.**

Dado el carácter no productivo de los proyectos, se valoran los parámetros relacionados con la igualdad e inclusión social o la incidencia del proyecto sobre grupos con necesidades especiales en el territorio. La puntuación se obtendrá mediante la acreditación objetiva y cuantificada en la memoria normalizada y mediante certificación motivada expedida por el secretario de la entidad solicitante. No acumulable.

Incidencia sobre la igualdad y la inclusión (hasta 20 puntos).	Puntos
Incidenca en colectivos sociales, culturales, deportivos, educativos, empresariales, ecologistas o naturalistas.	20
Incidenca en colectivos con especiales necesidades (Mujeres, jóvenes menores o igual a 35 años, diversidad funcional, mayores, desempleados, inmigrantes) (*)	20
Ninguna de las circunstancias anteriores	0

**\*Definiciones:**

- Diversidad funcional: personas discapacitadas o con capacidades diferentes.
- Mayores: personas mayores de 65 años.
- Desempleados: Inscritos en la oficina de empleo como demandante de empleo.

**La puntuación se determinará en base a la justificación que el propio promotor haga de estos aspectos en la memoria normalizada del proyecto que deberá venir acreditada mediante certificado de la secretaría de la entidad o cualquier otro documento que acredite fehacientemente este aspecto. En el caso de no aportarse dicha documentación, este ítem se valorará con cero puntos". El equipo técnico de Ceder Cáparra valorará la adecuación de la justificación presentada según las inversiones planteadas. Esto será ratificado posteriormente en el informe de Gerencia.**





**5. INCIDENCIA EN MEDIO AMBIENTE Y/O ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO. Valor máximo 20 puntos.**

Se primarán las actuaciones que incorporen procedimientos de buenas prácticas ambientales como son el uso de energías renovables, reutilización y reciclaje, eficiencia y ahorro energético, ahorro en el consumo de agua, sistemas de depuración y/o reutilización de aguas, capacidad de renovación de otros recursos naturales, gestión medioambiental, etc.

<b>INCIDENCIA EN MEDIO AMBIENTE Y/O ADAPTACIÓN CAMBIO CLIMÁTICO (hasta 20 puntos).</b> La puntuación se obtendrá mediante la acreditación documental en la memoria normalizada de cada una de las variables a analizar, así como en el proyecto técnico de obra en el caso de obra civil, si el tipo de obra lo requiriese. Además, el promotor deberá presentar una Declaración Responsable (ANEXO 16)	<b>Puntos</b>
<p><b>INCIDENCIA POSITIVA si las inversiones contemplan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El proyecto incorpora el uso de energías renovables o,</li> <li>- El proyecto adopta medidas de eficiencia y ahorro energético (debidamente acreditada y relacionada con la actividad), que supongan una repercusión sobre los consumos (agua, energía eléctrica, combustibles, sustancias tóxicas) o,</li> <li>- El proyecto incorpora buenas prácticas ambientales (reciclaje, reutilización, formación y gestión medioambiental, sistemas de depuración y reutilización de aguas) o,</li> <li>- El proyecto sensibiliza en cuanto a buenas prácticas ambientales o incluye acciones de educación ambiental o,</li> <li>- El proyecto supone mejoras sobre el medio ambiente reduciendo la contaminación paisajística, los impactos visuales negativos, facilitándose la integración estética de la actuación al paisaje o la mejora de la accesibilidad.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">20</p>
<p><b>SIN IMPACTO:</b> Si se trata de un proyecto sin repercusión sobre el medio ambiente.</p>	<p style="text-align: center;">0</p>

*La puntuación se obtendrá en base a la justificación que se haga en la memoria normalizada presentada, que se acreditará documentalmente mediante certificado de la secretaria de la entidad solicitante y/o cualquier otro documento que acredite la incidencia del proyecto en el medio ambiente respecto a los criterios valorados, así como en el proyecto técnico de obra en el caso de obra civil. En caso de no aportar dicha justificación documental, este ítem se valorará con cero puntos. Esto será ratificado posteriormente en el informe de Gerencia. Dicha justificación tendrá la consideración de compromisos formal por parte de la Entidad solicitante.*



**6. OTROS PARÁMETROS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL.**  
**Valor máximo 20 puntos.**

Aplicación del proyecto (hasta 20 puntos). La aplicación de este criterio se hará de forma excluyente	Puntos
Proyectos que incidan en la mejora turística de la localidad	20
Proyectos que incidan en la mejora de servicios a la población	15
Ninguno de los anteriores	10

*Este criterio se valorará en base a la justificación que se haga en la memoria normalizada presentada, que se acreditará documentalmente mediante declaración jurada del representante de la entidad relativo a este apartado. En el caso de no aportarse dicha certificación, este ítem se valorará con cero puntos. Esto será ratificado posteriormente en el informe de Gerencia.*

La ayuda pública total máxima será de un 100 % de la inversión auxiliable, hasta un máximo de 40.000,00 euros por proyecto, siempre y cuando el importe total de las “ayudas mínimas” concedidas a una única entidad no exceda de 200.000,00 € durante cualquier período de tres ejercicios fiscales.

LA SUMA de puntos resultante según la baremación determinará el orden de prioridad en la concesión de ayuda y el porcentaje de ayuda concedido.

Una vez obtenida la puntuación total, la subvención a conceder se determinará en función a la siguiente tabla de correspondencia de puntos:

PUNTUACIÓN OBTENIDA	PORCENTAJE DE AYUDA
Puntuación inferior o igual a 20 puntos	0 %
Puntuación mayor a 20 y menor o igual a 40 puntos	95 %
Puntuación mayor a 40 puntos	100 %

En caso de empate en la puntuación entre dos o más proyectos se priorizará uno sobre el otro aplicando la mayor puntuación obtenida en los criterios siguientes en el orden que se indican:

1. Impacto del proyecto y efecto dinamizador sobre el territorio y en el tejido socioeconómico.
2. Aplicación del proyecto.
3. Viabilidad de la operación.
4. Aspectos vinculados a la innovación y otros valores añadidos del proyecto.
5. Incidencia sobre la igualdad y la inclusión.
6. Incidencia en medio ambiente y/o adaptación al cambio climático.



### 13.- PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y RECLAMACIONES

Se estará a lo dispuesto en los **ARTÍCULOS 30, 31, 32, 33 y 34** de la Orden de 18 de noviembre de 2020 (DOE nº 228 de 25 de noviembre de 2020) por la 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.

**El plazo de ejecución y justificación de la actividad subvencionable, será de 18 meses, DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN, quedando a lo que establece el artículo 34 de la Orden de 18 de noviembre de 2020, al respecto.**

### 14.- MODIFICACIONES DE LA RESOLUCIÓN

Cualquier alteración de los compromisos iniciales que se fijan en la resolución y de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención, de conformidad con el artículo 18.4 de la Ley 6/2011, y conforme a los porcentajes de ejecución o de justificación de la finalidad que dio lugar a la subvención. En ningún caso será objeto de modificación de la resolución los que supongan cambios sustanciales de la solicitud o aquellas que pudieran alterar la concurrencia de la propia convocatoria.

Si procede, y previa autorización del grupo, cualquier alteración de los compromisos iniciales podrá dar lugar a una modificación de la resolución que se formalizará mediante una nueva resolución y se incorporará al expediente.

**Cuando se planteen modificaciones que afecten a la titularidad del promotor se tendrá en cuenta lo dispuesto en el ARTÍCULO 25 de la Orden de 18 de noviembre de 2020.**

### 15. EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES

Se estará a lo dispuesto en el **ARTÍCULO 35** de la Orden de 18 de noviembre de 2020 (DOE nº 228 de 25 de noviembre de 2020) por la 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.



## 16. JUSTIFICACIÓN DE LAS INVERSIONES

Se estará a lo dispuesto en el **ARTÍCULO 36** de la Orden de 18 de noviembre de 2020 (DOE nº 228 de 25 de noviembre de 2020) por la 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.

El punto 6 del citado artículo quedará como sigue:

*6. En el caso de obra civil consistente en nuevas construcciones y edificaciones, se acreditarán 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 del destinatario final de la subvención concedida, y en el caso de Ayuntamientos o Mancomunidad de Municipios, certificado de secretaría del Ayuntamiento o Mancomunidad acreditativo de que el bien se encuentra inventariado a nombre del mismo. En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura la circunstancia de obligación de destino de la inversión, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente. Cuando la obra civil consista en reforma sobre locales o edificaciones en régimen de alquiler, que no tengan la consideración de obra nueva, se acreditarán mediante facturas en firme.*

## 17. CERTIFICACIÓN DE LAS INVERSIONES Y PAGO DE LA AYUDA

Se estará a lo dispuesto en los **ARTÍCULOS 37, 38, 39 y 40** de la Orden de 18 de noviembre de 2020 (DOE nº 228 de 25 de noviembre de 2020) por la 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.

## 18. REVOCACIÓN Y REINTEGRO

Se estará a lo dispuesto en los **ARTÍCULOS 41 y 42** de la Orden de 18 de noviembre de 2020 por la que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología Leader y el procedimiento de gestión, para el período de programación de desarrollo rural 2014-2020.

## 19. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIZACIONES

En lo que se refiere a supuestos de incumplimiento de los compromisos reflejados en la resolución de ayuda, se atenderá a lo dispuesto en los **ARTÍCULOS 41 y 42** de la Orden de 18 de noviembre de 2020 por la que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología Leader y el procedimiento de gestión, para el período de programación de desarrollo rural 2014-2020.





## 20. RÉGIMEN JURÍDICO

Las resoluciones dictadas por los Grupos de Acción Local en calidad de personas beneficiarias y en su condición de gestores de las ayudas FEADER bajo enfoque Leader, tendrán la consideración de resoluciones dictadas por los órganos del Organismo Pagador en virtud del convenio suscrito entre los GAL y la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, 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 la **Orden de 18 de noviembre de 2020**, 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 normas que sean de aplicación conforme a lo establecido en el punto 1 de esta convocatoria.

## 21. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

En relación a este apartado de información y publicidad, se aplicará lo establecido en el **ARTÍCULO 22** de la Orden de 18 de noviembre de 2020 por la que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología Leader y el procedimiento de gestión, para el período de programación de desarrollo rural 2014-2020.

## 22. 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 día hábil siguiente.

En Guijo de Granadilla a 23 de diciembre de 2021

Fdo.: D<sup>a</sup> Julia Gutiérrez Mateos  
Presidenta de CEDER CÁPARRA

Firmado por 24342516Y JULIANA  
GUTIERREZ (R: G10276210) el día  
23/12/2021 con un certificado  
emitido por AC Representación

