



# ADISMONTA

ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE SIERRA DE  
MONTÁNCHEZ Y TAMUJA



V CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS BAJO  
METODOLOGÍA LEADER PARA LA COMARCA DE  
SIERRA DE MONTANCHEZ Y TAMUJA  
(1/2020)

APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL  
PARTICIPATIVO EN SIERRA DE MONTÁNCHEZ Y TAMUJA  
(DESTINATARIOS: COLECTIVOS SOCIALES)



**ADISMONTA**  
*Comarca de Montánchez  
y Tamuja*



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural:  
Europa invierte en las zonas rurales

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural,  
Población y Territorio





**V CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS BAJO METODOLOGÍA LEADER  
PARA LA COMARCA DE SIERRA DE MONTANCHEZ Y TAMUJA  
DESTINATARIOS: COLECTIVOS SOCIALES  
(1/2020)**

## ÍNDICE

	Pág.
<b>1.- DEFINICIÓN DEL OBJETO Y ÁMBITO</b>	3
<b>2.- OBJETIVOS</b>	3
<b>3.- NORMAS DE APLICACIÓN</b>	4
<b>4.- PERSONAS BENEFICIARIAS, REQUISITOS Y OBLIGACIONES</b>	5
<b>5.- ACTIVIDADES Y TIPOS DE PROYECTOS AUXILIABLES</b>	8
5.1.- ACTUACIONES SUBVENCIONABLES	8
<b>5.2.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS Y RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD</b>	12
5.3.- NATURALEZA Y TIPOS DE PROYECTOS	13
5.4.- INVERSIONES Y GASTOS SUBVENCIONABLES	13
5.5.- INVERSIONES Y GASTOS NO SUBVENCIONABLES	14
<b>6.- SOLICITUDES DE AYUDA</b>	15
6.1.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	15
6.2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD	16
<b>7.- CRITERIOS DE VALORACIÓN</b>	18
<b>8.- CUANTÍA TOTAL DEL CRÉDITO DISPONIBLE</b>	19
<b>9.- RÉGIMEN DE CONCESIÓN DE LAS AYUDAS</b>	20
<b>10.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS AYUDAS</b>	21
<b>11.- JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS</b>	25
<b>12.- INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE PUBLICIDAD</b>	28
<b>13.- PAGO DE LAS AYUDAS</b>	30
<b>14.- CAUSAS DE REVOCACIÓN Y REINTEGRO</b>	31
<b>15.- PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIZACIONES</b>	31
<b>16.- DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA</b>	31
<b>Disposición adicional primera. Días hábiles y naturales</b>	32
<b>Disposición adicional segunda. Régimen jurídico</b>	32
<b>ANEXO I.- ÁMBITO GEOGRÁFICO</b>	34
<b>ANEXO II.- CRITERIOS DE VALORACIÓN. BAREMOS</b>	35





**V CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS BAJO METODOLOGÍA LEADER  
PARA LA COMARCA DE SIERRA DE MONTANCHEZ Y TAMUJA  
DESTINATARIOS: COLECTIVOS SOCIALES  
(1/2020)**

**1.- DEFINICIÓN DEL OBJETO Y ÁMBITO**

La presente convocatoria tiene por objeto dar a conocer las condiciones generales y plazos para la presentación de solicitudes y obtención de ayudas para las actividades y tipos de proyectos auxiliables que se detallan más adelante, acogidas a la metodología LEADER, y pertenecientes a la Medida 19 de Apoyo para el Desarrollo Local de LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura, que gestiona el Grupo de Acción Local de ADISMONTA en su ámbito territorial de actuación, para la realización de operaciones en el marco de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo de la comarca de Sierra de Montánchez y Tamuja.

Las bases reguladoras de las subvenciones a que se refiere esta convocatoria se encuentran aprobadas mediante la Orden de 16 de enero de 2020 por la que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER, modificada mediante Decreto-Ley 8/2020, de 24 de abril de la Consejería de Educación y Empleo, de la Junta de Extremadura.

El ámbito territorial de actuación del Grupo de Acción Local Asociación para el Desarrollo Integral de Sierra de Montánchez y Tamuja (ADISMONTA) lo configuran los 22 municipios relacionados en el ANEXO I de la presente convocatoria.

**2.- OBJETIVOS**

El sistema de ayudas en el marco de la medida de Apoyo para el Desarrollo Local LEADER tiene como finalidad:

- Equilibrio territorial, generando empleo en el sector agroalimentario y en servicios especializados en las áreas rurales, posibilitando la creación de empresas.
- La progresiva diversificación de la economía rural.
- La valorización social creciente de los atractivos del medio rural y desarrollo de su capacidad de atracción de nuevos pobladores procedentes del medio urbano.
- Corregir la elevada tasa de desempleo global y juvenil, baja productividad laboral.
- Potenciar un mercado regional y local reducido con capacidad de consumo alimentario muy inferior al volumen producido.
- Paliar el escaso desarrollo de mercados de proximidad.
- Suplir la deficiente transformación y comercialización de los productos agroalimentarios: escasa generación de valor añadido

Para contribuir a tales objetivos, las actuaciones abiertas en la presente convocatoria son las siguientes:

A13	Servicios básicos para la economía y la población rural
A14	Renovación de poblaciones en las zonas rurales
A16	Apoyo a la innovación social, gobernanza y dinamización



### **3.- NORMAS DE APLICACIÓN**

Las acciones comunitarias a favor del desarrollo rural han establecido su marco jurídico básico en este ámbito a través del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes y disposiciones generales relativas a varios Fondos, que define en su Capítulo II el desarrollo local Leader y las estrategias de desarrollo local participativo que pondrán en marcha los Grupos de Acción Locales, el Reglamento (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), que establece como obligatoria la aplicación de LEADER para los programas de desarrollo rural a escala nacional y/o regional.

El Reglamento de Ejecución (UE) n.º 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, que establece las disposiciones de aplicación del Reglamento 1305/2013 anterior, completa el marco básico comunitario, y en su Anexo I establece el contenido de los programas de desarrollo rural, entre otros, los relativos a la definición de las tareas de la autoridad de gestión, del organismo pagador y de los GAL en el marco de Leader, los relativos a los mecanismos para asegurar la coherencia con respecto a las estrategias de desarrollo local aplicadas en el marco de la iniciativa Leader y la descripción de las acciones dirigidas a reducir la carga administrativa para los beneficiarios.

Así, el Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020 fue aprobado el 18 de noviembre de 2015 mediante la Decisión de la Comisión C (2015) 8193 final. Dicho programa contempla la Medida 19, Apoyo para el desarrollo local de LEADER, cuya finalidad es la aplicación de estrategias innovadoras mediante el método LEADER, contribuyendo al desarrollo sostenible a largo plazo de los territorios rurales, la mejora de la gobernanza y la movilización del potencial de desarrollo endógeno de las zonas rurales. La implementación de las estrategias de acción local y otras acciones de los GAL refuerzan la coherencia territorial y las sinergias entre medidas para el desarrollo de la economía y de la sociedad.

La Asociación para el Desarrollo Integral de Sierra de Montánchez y Tamuja (en adelante, ADISMONTA), preseleccionada conforme al Decreto 268/2014 del 9 de diciembre, ha adquirido la condición de Grupo de Acción Local de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 32 y 34 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 sobre disposiciones comunes de los Fondos EIE, una vez seleccionada su Estrategia de Desarrollo Local Participativo (DLP) mediante Resolución de fecha 23 de septiembre de 2016, y conforme al Decreto 64/2016, de 17 de mayo, de la entonces Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, de selección de Estrategias de Desarrollo Local Participativo.

Con fecha 25 de noviembre de 2016 fue suscrito Convenio entre la entonces Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y ADISMONTA para la aplicación de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo dentro del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020.

El 24 de enero de 2020 han sido publicadas en el DOE las bases reguladoras en vigor, mediante la *ORDEN de 16 de enero 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*, que ha sido modificada mediante las Disposiciones adicionales sexta y séptima del Decreto-Ley 8/2020, de 24 de abril, por el que se adoptan medidas urgentes y extraordinarias para el



mantenimiento y recuperación del empleo frente a la crisis ocasionada por el COVID-19, de la Consejería de Educación y Empleo, de la Junta de Extremadura.

De conformidad con el artículo 23 de dicha Orden de 16 de enero de 2020, ADISMONTA dispone también de un Manual de Procedimiento de gestión para las ayudas LEADER, debidamente autorizado por órgano competente de la CCAA en materia de Desarrollo Rural.

Atendiendo a tales antecedentes, en el marco normativo que ellos representan, así como a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y al resto de normativa que resulte de aplicación, se hace pública la presente Convocatoria de ayudas bajo la metodología LEADER para la comarca de Sierra de Montánchez y Tamuja.

#### **4.- PERSONAS BENEFICIARIAS, REQUISITOS Y OBLIGACIONES**

##### **4.1.- PERSONAS BENEFICIARIAS DE LAS AYUDAS:**

Podrán ser personas beneficiarias y/o destinatarias finales de las subvenciones para la realización de proyectos, aquellas personas, físicas o jurídicas a las que se refiere el siguiente párrafo, que vayan a realizar la actividad que fundamenta su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión, sin perjuicio de las especificaciones previstas en cada una de las actuaciones del articulado de la *ORDEN de 16 de enero 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* de acuerdo a la Estrategia de Desarrollo Local Participativo en la comarca de Sierra de Montánchez y Tamuja.

Para la presente convocatoria, podrán ser personas beneficiarias y/o destinatarias finales de las subvenciones las **asociaciones, entidades e instituciones sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica**, como titulares de cada uno de los proyectos en las actuaciones previstas en esta convocatoria en los que se les reconozca tal condición (no se admitirán solicitudes de administraciones o entidades locales).

##### **4.2.- REQUISITOS**

Las personas titulares de los proyectos, como personas destinatarias finales de las ayudas, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) No hallarse incurso en las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario que se señalan en el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- b) Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, autonómica y frente a la Seguridad Social, salvo que acredite que dichas deudas se encuentran aplazadas, fraccionadas o cuando se hubiese acordado su suspensión, a no ser que sea deudora por resolución firme.
- c) Las personas interesadas podrán acreditar tal circunstancia mediante la presentación de los oportunos certificados emitidos por la Administración actuante, o bien otorgar su autorización expresa para que los certificados puedan ser directamente recabados en su nombre por el órgano gestor de



la ayuda, conforme a lo establecido en el Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura.

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

#### **4.3.- OBLIGACIONES**

Las personas titulares de los proyectos deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- Ejecutar el proyecto en la zona prevista en el expediente, salvo que ADISMONTA autorice, a petición razonada del promotor, un cambio de ubicación que en todo caso estará dentro del territorio de actuación del Grupo de Acción Local y con la adecuación del proyecto en lo que resulte necesario, así como ejecutar el proyecto de acuerdo con las normas comunitarias y nacionales aplicables, en particular sobre subvencionalidad de los gastos, ayudas estatales, contratación pública, publicidad, protección al medio ambiente e igualdad de oportunidades.
- Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones tenidos en cuenta para proceder a la concesión de la subvención.
- Mantener el destino de la inversión auxiliada, al menos durante cinco años o el plazo que establezca la normativa comunitaria, 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. 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.
- Poner a disposición del Grupo de Acción Local de ADISMONTA, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente (en adelante Ministerio), de la Comisión de la UE y de los órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y llevar a cabo las actuaciones de inspección y control a efectos de verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años posteriores al pago de la ayuda.
- Someterse a las actuaciones de seguimiento, comprobación, inspección y control a efectuar por la Consejería de la CCAA con competencias en materia de desarrollo rural, así como de control financiero establecidas en la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura.
- Comunicar al Grupo de Acción Local de ADISMONTA y acreditar documentalmente la solicitud y obtención de otras subvenciones, ayudas o ingresos que financien las actividades



subvencionadas, procedentes de la Unión Europea con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos.

- Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y en su caso, al pago de la ayuda, que se hallan al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Estatal y Autonómica y frente a la Seguridad Social o, en su caso, otorgar autorización al órgano gestor de la ayuda para recabar dichos certificados, de conformidad con los artículos 14 a 16 del Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura. Si el interesado no otorga la anterior autorización o bien revocara la anteriormente presentada, deberá aportar la correspondiente certificación administrativa expedida por el órgano competente.
- Presentar con carácter previo a la propuesta de la resolución de concesión de la ayuda y, en su caso, al pago de la misma, declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a que se refiere el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la persona titular del proyecto en cada caso, con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. A tales efectos, deberán llevar un sistema de contabilidad separado o bien un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, al menos durante los cinco años siguientes al último pago, con el fin de que puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura en lo no previsto expresamente en este artículo.
- Dar adecuada publicidad del carácter público de la financiación objeto de subvención, teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 3 del artículo 17 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, así como conforme a las consideraciones de información y publicidad previstas en el artículo 13 y Anexo 3 Reglamento de Ejecución (UE) N° 808/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) N° 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), adoptar las medidas de identificación, información y publicidad reguladas en el artículo 3 del Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura, así como las orientaciones de información y publicidad para los órganos gestores del PDR FEADER 2014-2020 en materia de contratación administrativa y regímenes de ayuda dictada por la Secretaría General de Presupuestos y Financiación.



## **5.- ACTIVIDADES Y TIPOS DE PROYECTOS AUXILIABLES**

### **5.1.- ACTUACIONES SUBVENCIONABLES**

Las actuaciones subvencionables pertenecen a la Medida 19 Apoyo para el Desarrollo Local LEADER del PDR de Extremadura 2014-2020, Submedida 19.2, de Apoyo para la realización de las operaciones conforme a la estrategia de desarrollo local participativo en la comarca de Sierra de Montánchez y Tamuja.

Son actuaciones subvencionables a través de la presente convocatoria las siguientes:

ACTUACIÓN	A13.- <b>Servicios básicos para la economía y la población rural</b>
OBJETO	Se pretende propiciar en el medio rural un crecimiento inteligente, sostenible e integrador con el ánimo de evitar flujos migratorios negativos en las zonas rurales que impidan la pervivencia de dicho medio, toda vez que se garantice la mejora de la calidad de vida de las personas de este entorno y la igualdad de oportunidades
ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES	<p>Las actuaciones contempladas son, entre otras, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>.- Proyectos que faciliten el acceso de la población a los servicios telemáticos y nuevas formas de trabajo mediante el uso de nuevas tecnologías</li><li>.- Establecimientos de puntos de información orientados a empresas y a la población local.</li><li>.- Infraestructuras y el equipamiento necesario para la puesta en marcha y funcionamiento relacionados con:<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestación de servicios culturales, deportivos y de ocio.</li></ul></li><li>.- Proyectos que fomenten la realización de actividades culturales, deportivas, de prestación de servicios sociales y asistenciales y de proximidad a la población.</li><li>.- Otras actuaciones contempladas en las EDLP que supongan una mejora ambiental o social de los municipios y un valor añadido a su desarrollo socio-económico.</li></ul> <p>Las operaciones correspondientes se realizarán de acuerdo con los planes de desarrollo de los municipios y poblaciones de las zonas rurales y sus servicios básicos, si existen dichos planes.</p> <p>Quedan excluidas aquellas inversiones relacionadas con la prestación de los servicios enumerados en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las relacionadas con el ejercicio de actividades económicas para las que el artículo 86 de la citada ley declara la reserva a favor de las entidades locales, así como las actuaciones en construcción rehabilitación o reforma de caminos rurales, las relativas a suministro de agua, el alcantarillado o infraestructura de gestión de agua, las</p>





	inversiones en colegios o institutos de enseñanza reglada, en centros médicos o dependientes del SES y el acondicionamiento o mejora de calles y/o plazas
TITULARES DE LOS PROYECTOS	<b>Asociaciones, entidades e instituciones sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica</b> que promuevan proyectos no productivos que tengan por objeto la prestación de servicios básicos para la economía y la población rural.
AYUDAS	<p>La intensidad de ayuda podrá alcanzar hasta un máximo del 90% del gasto subvencionable, con los límites de cuantía máxima por proyecto que se especifican en el apartado 5.2 de esta convocatoria.</p> <p>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.</p>

ACTUACIÓN	<b>A14.- Renovación de poblaciones en las zonas rurales</b>
OBJETO	<p>Resulta imprescindible tomar medidas dirigidas a la renovación y desarrollo de los núcleos rurales para hacer frente a la acusada regresión económica, social y demográfica que sufren.</p> <p>Esta medida tiene por objeto incrementar y/o mantener la población en el medio rural mediante actuaciones que incentiven la integración social y económica de los nuevos pobladores y promuevan la creación de un espacio de convivencia cohesionado que resulte atractivo a las necesidades de la población.</p>
ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES	<p>Las actuaciones contempladas son, entre otras, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Renovación de construcciones de interés popular para las entidades locales, tales como actuaciones de recuperación de la arquitectura tradicional de acuerdo con las normas urbanísticas de aplicación, la renovación y aplicación de edificios emblemáticos como sedes, teatros, centros de interés económico-social, etc.</li> <li>- Actuaciones derivadas de las EDLP que supongan una mejora ambiental de los municipios y un valor añadido a su desarrollo socio-económico.</li> </ul> <p>Las operaciones correspondientes se realizarán de acuerdo con los planes de desarrollo de los municipios y poblaciones de las zonas rurales y sus servicios básicos, si existen dichos planes.</p> <p><b>Quedan excluidas aquellas inversiones relacionadas con la prestación de los servicios enumerados en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril,</b></p>



	Reguladora de las Bases del Régimen Local así como las relacionadas con el ejercicio de actividades económicas para las que el artículo 86 de la citada ley declara la reserva a favor de las entidades locales.
TITULARES DE LOS PROYECTOS	<b>Asociaciones, entidades e instituciones sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica</b> que promuevan proyectos no productivos que tengan por objeto la mejora de la calidad de vida de la población rural.
AYUDAS	<p>La intensidad de ayuda podrá alcanzar hasta un máximo del 90% del gasto subvencionable, con los límites de cuantía máxima por proyecto que se especifican en el apartado 5.2 de esta convocatoria.</p> <p>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.</p>

ACTUACIÓN	<b>A16.- Apoyo a la Innovación Social, la gobernanza multinivel, y la dinamización social y económica.</b>
OBJETO	Se pretende encontrar nuevas formas de satisfacer las necesidades sociales y económicas que no están adecuadamente cubiertas por el mercado o el sector público y/o de producir los cambios de comportamiento necesarios para resolver los grandes retos de la sociedad
ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES	<p>Las actuaciones contempladas son de carácter no productivo.</p> <p>.- Desarrollo e implementación de ideas (productos, servicios y modelos) para satisfacer las necesidades sociales y económicas, crear nuevas relaciones y ofrecer mejores resultados, dando repuesta a las demandas sociales que afectan al proceso de interacción social y económica, dirigiéndose a mejorar el bienestar humano.</p> <p>.- Diseño y realización de planes de dinamización social, territorial y de promoción, de estudios, asistencias técnicas y proyectos dirigidos a facilitar la implementación de las EDLP y la dinamización social y económica de los territorios permitiendo la gobernanza multinivel como seña de identidad del binomio LEADER-TERRITORIO.</p> <p>- Actividades de divulgación genéricas que tengan como finalidad la promoción turística, natural, cultural.</p> <p>Entre otras, las actuaciones de dinamización estarán versadas en las siguientes materias como:</p>





	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inclusión social.</li><li>- Migración.</li><li>- Salud y envejecimiento.</li><li>- Atención a grupos vulnerables, como los jóvenes.</li><li>- Promover la equidad entre hombres y mujeres.</li><li>- Combatir las discriminaciones.</li><li>- Garantizar una atención social correcta.</li><li>- Combatir el desempleo de larga duración.</li><li>- Luchar contra la pobreza y la exclusión social.</li><li>- Puesta en marcha de mecanismos de acción colectiva y de toma de decisiones para la provisión de bienes públicos en aras de alcanzar objetivos en pro de la gobernanza multinivel.</li></ul>
TITULARES DE LOS PROYECTOS	<b>Asociaciones, entidades e instituciones sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica</b> que promuevan proyectos no productivos que tengan por objeto la puesta en marcha de actuaciones dirigidas a estimular el crecimiento y la promoción de la sostenibilidad ambiental y socio-económica de las zonas rurales
AYUDAS	<p>La intensidad de ayuda podrá alcanzar hasta un máximo del 90% del gasto subvencionable, con los límites de cuantía máxima por proyecto que se especifican en el apartado 5.2 de esta convocatoria, siempre y cuando el importe total de las “ayudas mínimas” concedidas a una única entidad no exceda de 200.000 € durante cualquier período de tres ejercicios fiscales.</p> <p>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.</p>



## **5.2.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS Y RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD**

La ayuda máxima que un proyecto puede percibir, en función de la concurrencia competitiva y valoración que obtenga, es del 90% de la inversión auxiliable, con la cuantía máxima por proyecto que se especifica en el siguiente cuadro:

TIPO DE PROYECTO	Ayuda pública máxima	Límite de ayuda por proyecto	Beneficiarios
Proyectos de inversión (1)	90%	3.000,00 €	Asociaciones, entidades e instituciones sin ánimo de lucro
Proyectos de actividades (2)	90%	2.000,00 €	

- (1) Se considerará proyecto de inversión: los que conlleven gastos ocasionados por obras (reformas) y/o equipamiento (mobiliario, equipos,)
- (2) Se considerará proyecto de actividades: los que consistan en el desarrollo y celebración de eventos culturales, sociales, económicos, turísticos y/o deportivos.

La clasificación anterior vendrá determinada por la propia naturaleza y objetivos del proyecto. En el supuesto en que un proyecto esté conformado tanto por inversiones en activos (obras y/o equipamiento) como en el desarrollo y celebración de alguna actividad, la clasificación para establecer el límite de ayuda por proyecto vendrá determinada por el tipo de gastos de la clasificación anterior que acumule el mayor porcentaje de inversión subvencionable, tras el análisis de los gastos e inversiones presentadas.

Para cada uno de los tipos de proyectos definidos en este apartado, una misma entidad beneficiaria no podrá recibir ayudas para más de dos proyectos. En el caso de que los proyectos presentados por una misma entidad promotora superen dicho límite, la ayuda solo podrá recaer en los dos primeros de un mismo tipo que alcancen mayor puntuación, resolviéndose en caso de empate por riguroso orden de entrada en el Registro de la solicitud de ayuda.

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.

Las ayudas que se otorguen al amparo de esta convocatoria serán incompatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de Fondos Estructurales, el 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 financieros que con carácter general y específico se establecen en el Decreto 184/2016, de 22 de noviembre y demás normativa de aplicación



## 5.3.- NATURALEZA Y TIPOS DE PROYECTOS

### 5.3.1. Naturaleza de los proyectos

La presente convocatoria se encuentra destinada a **Asociaciones, entidades e instituciones sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica**, admitiéndose proyectos de carácter **no productivos**.

· **No productivos**: proyectos que consisten en gastos o inversiones en bienes o servicios públicos o que no pueden ser objeto de venta, (entendiéndose por tal aquellas operaciones que no supongan el desarrollo de una actividad económica o que no puedan estar afectas a una actividad económica) y/o aquellos proyectos prestados por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones propias.

Los proyectos han de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que la acción se encuadre en el marco de la estrategia de desarrollo local participativa planteada por ADISMONTA y aprobada por la Autoridad de Gestión.
- b) Que la acción contribuya a alcanzar alguno de las prioridades de desarrollo rural determinadas en el artículo 5 del Reglamento (UE) nº 1305/2013, del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del FEADER.
- c) Los proyectos de inversiones no productivas tendrán como objetivos la mejora de la calidad de vida en las zonas rurales y la cooperación.
- d) Fomentar la igualdad entre mujeres y hombres.

## 5.4.- INVERSIONES Y GASTOS SUBVENCIONABLES

Tendrán la consideración de gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada de acuerdo con lo dispuesto en esta convocatoria y **se realicen con posterioridad a la realización del acta de no inicio** de realización de la inversión objeto de ayuda, por parte del Equipo Técnico de ADISMONTA. En este sentido serán subvencionables los siguientes gastos:

### 1. Obra civil e instalaciones:

Obra civil en reformas y/o instalaciones (eléctrica, contraincendios, etc.), acordes con las necesidades del proyecto.

Quedan expresamente excluidas las inversiones en inmuebles que pudieran tener la consideración de vivienda.

### 2. Maquinaria y equipamiento:

Bienes de equipo en maquinaria de proceso, generadores térmicos, equipos de medida y control, medios de protección del medio ambiente, mobiliario y enseres, equipos para proceso de información y otros bienes de equipo ligados al proyecto y al cumplimiento de sus fines.



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

### 3. Otras inversiones y gastos:

- Los gastos en inmovilizado inmaterial, tales como compra de patentes, aplicaciones informáticas, licencias de explotación o derechos de traspaso de negocio, hasta un máximo del 12% del importe total de los gastos subvencionables de la operación-
- Los gastos de honorarios de redacción de proyecto (hasta un máximo del 5 % del Presupuesto de Ejecución Material), dirección de obras y coordinación de seguridad y salud (hasta un máximo del 5 % del Presupuesto de Ejecución Material), estudios de viabilidad, asesoría jurídica o financiera, gastos notariales y registrales, si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la ejecución de la misma. Todos estos conceptos de gastos no podrán superar el 20% del importe total de los gastos subvencionables de la operación.
- Los gastos de redacción del proyecto técnico, estudios de viabilidad, adquisición de patentes y licencias podrán ser previos a la solicitud de ayuda, siempre que se hayan producido dentro de los seis meses anteriores a la fecha del acta de no inicio.
- Actividades de promoción de carácter genérico.
- En los proyectos de obra civil ejecutada por contrata, los gastos generales y beneficio industrial asociados a los presupuestos de ejecución material serán elegibles hasta un máximo del 13% y 6% respectivamente.

## 5.5.- INVERSIONES Y GASTOS NO SUBVENCIONABLES

Los siguientes gastos no podrán beneficiarse de la ayuda del FEADER:

- La adquisición de terrenos y/o de bienes inmuebles.
- Obra civil que exijan la declaración de obra nueva.
- - Obras que supongan traídas y acometidas de servicios, ni ninguna inversión que suponga su cesión a Ayuntamientos o empresas de suministros de agua, telefonía o energía durante el plazo de mantenimiento.
- - Los elementos de transporte (vehículos).
- - Las inversiones en inmuebles que pudieran tener la consideración de vivienda.
- Los intereses deudores.
- Los gastos financieros.
- El Impuesto sobre el Valor Añadido recuperable o, en su caso, el Impuesto General Indirecto Canario recuperable.
- Los impuestos personales o sobre la renta y las contribuciones a cualesquiera regímenes de previsión social.
- Los intereses de demora, los recargos, multas coercitivas y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los gastos relativos a los siguientes subcontratos:
  - a) Los que aumenten el coste de ejecución de la operación sin un valor añadido.



b) Los celebrados con intermediarios o asesores en los que el pago consista en un porcentaje del coste total de la operación, a no ser que el destinatario final justifique dicho pago por referencia al valor real del trabajo realizado o los servicios prestados.

· Las inversiones que se limiten a sustituir un edificio o una máquina existentes, o parte de los mismos, por un edificio o una máquinas nuevos y modernos, sin ampliar la capacidad de producción en más de un 25%, sin introducir cambios fundamentales en la naturaleza de la producción o la tecnología correspondiente. No se considerarán inversiones sustitutivas la demolición total de un edificio agrario de 30 años o más y su sustitución por otro moderno ni la renovación general de un edificio. Una renovación se considerará generan cuando su coste suponga como mínimo el 50% del valor del edificio nuevo.

- Las aportaciones en especie.
- Bienes de equipos de segunda mano.
- Las inversiones en obra civil, instalaciones, equipamiento, mobiliario, etc, que tengan por finalidad la prestación de servicios administrativos de carácter público (Ayuntamientos, locales de Mancomunidades, etc.).

## **6.- SOLICITUDES DE AYUDA**

### **6.1.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

El plazo para presentar solicitudes se establece en **2 meses** a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura

Las solicitudes, en impreso normalizado conforme figura en Anexo II de la Orden de 16 de enero de 2020 por la que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER, junto con toda la documentación necesaria, se presentarán por cualquiera de los siguientes medios:

- a) A través de la **sede electrónica de ADISMONTA**: Se admitirá la presentación de documentación a través de medios electrónicos en el sitio web <https://adismonta.sedelectronica.es>.

Cuando no sea posible la presentación de la solicitud de forma electrónica, bien por razones imputables a la propia sede electrónica o por la propia elección de la persona solicitante, será admisible por el siguiente medio:

- b) De forma presencial, en el Registro General de ADISMONTA ubicado en el Centro de Desarrollo Rural (CEDER) de la Asociación para el Desarrollo Integral de Sierra de Montánchez y Tamuja (ADISMONTA), en la siguiente dirección:

Carretera de Cáceres Ex 206 Km. 34,800. 10186.- TORRE DE SANTA MARÍA (Cáceres).

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

La presente convocatoria tendrá efectos jurídicos una vez se haya producido la publicación del extracto de la misma en el Diario Oficial de Extremadura.



## 6.2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD

Para que pueda ser tramitado el expediente, 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, trámite que puede efectuarse en los Centros de Atención Administrativa comarcales (CAAD), mediante la cumplimentación del modelo "Administrados: Solicitud de Alta/Modificación Datos Gestión de Claves de Tramitación Electrónica". Dicho modelo será facilitado también por ADISMONTA.

Las solicitudes se presentarán en el modelo oficial que se establece en el Anexo II de la Orden de 16 de enero de 2020 por la que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER. El modelo de solicitud y otros modelos de impresos de la relación de documentos a aportar podrán **obtenerse en la página Web de ADISMONTA**

El modelo de solicitud deberá estar cumplimentado en todos sus apartados, firmado por la persona solicitante de la ayuda, y acompañarse, dada la naturaleza de la persona titular y tipología del proyecto, de la siguiente documentación relativa a la inversión o actividad que pretende realizar:

- a) Documento acreditativo de la personalidad de quien solicita y, en su caso, de la representación que ostenta: Acreditación documental del CIF, junto con documentación justificativa de la personalidad jurídica, documento en que conste el acuerdo de iniciar la acción para la que se solicita la ayuda y documento en que se delegue el poder de representación al o la representante de la persona jurídica, junto con copia de su NIF.
- b) Proyecto o Memoria descriptiva en formato normalizado del proyecto de inversión, que incluyan una descripción de la inversión o actividad, descripción de su contribución al desarrollo de la zona, y presupuesto de los gastos a efectuar e impacto ambiental previsto. 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, dónde se detalle la ubicación de la maquinaria y/o equipos a instalar.

Como Memoria normalizada para aportar la información de este apartado se utilizará el Modelo Adjunto a esta convocatoria de MEMORIA DESCRIPTIVA INVERSIONES NO PRODUCTIVAS (MOD. A1.2).

- c) Facturas pro-forma correspondientes a obra civil, adquisición de maquinaria, equipamiento y en general, de todas las inversiones, o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

En todo caso y para la realización de inversiones, adquisición de bienes de equipos, y gastos por servicios de asistencia y consultoría de ingeniería de proyectos, se deberán presentar tres ofertas cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 40.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000 euros en el supuesto de suministro



de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica; salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no existan en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, en cumplimiento con el artículo 36.3 de la Ley 6/2011 de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o presentar al menos dos ofertas en el caso de que no superen dichas cantidades.

En los casos no incluidos en el artículo 36.3 de la Ley 6/2011 de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para la realización de la moderación de costes se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 24.e de la orden de 16 de enero de 2020, de bases reguladoras.

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

Las ofertas que se presenten deberán quedar relacionadas en el Modelo Adjunto a esta convocatoria de RELACIÓN DE PRESUPUESTOS/FACTURAS PROFORMA (MOD. A2).

- d) Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas de otros Organismos y Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales (MOD. A4 adjunto a esta convocatoria).
- e) Declaración de no hallarse incurso en las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el modelo de Anexo II de la Orden de 16 de enero de 2020 por la que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER.
- f) 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 de la citada Orden, debiendo presentar entonces la certificación o el documento identificativo correspondiente.

- g) 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. En ambos casos con una duración mínima de 5 años desde la fecha de certificación final del proyecto.



- h) 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, 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.
- i) Compromiso de mantener el destino de la inversión auxiliada, al menos durante cinco años o el plazo que establezca la normativa comunitaria, desde el pago final de la subvención al beneficiario sin que aquella experimente 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.
- j) Compromiso de poner a disposición del Grupo de Acción Local, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al pago de la ayuda.

Durante la tramitación del expediente, el Grupo de Acción Local podrá requerir cualesquiera otros documentos para cuantas aclaraciones sean precisas y que estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.

No obstante lo contemplado en el apartado b) anterior, cuando la inversión implique la realización de obra civil y la obtención de la correspondiente licencia exija la presentación de un proyecto de obra realizado por técnico competente y visado por el Colegio profesional que corresponda, si a juicio del Equipo Técnico concurriesen causas que justifiquen la imposibilidad de presentación de dicho proyecto visado, podrá demorarse la presentación del mismo hasta la firma de aceptación, en su caso, de la propuesta de ayuda, adjuntándose entonces a la solicitud sólo una memoria valorada o una copia no visada del proyecto, junto con el compromiso de presentación del proyecto visado en el caso de propuesta de resolución de concesión estimatoria.

La demora en la presentación de 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, cuando se acredite que dicha demora ha sido motivada por causas no imputables al beneficiario, no implicará demora en los plazos fijados para la ejecución del proyecto o para su justificación documental, quedando siempre condicionado el pago total de la ayuda a la presentación definitiva de dichos documentos.

## **7.- CRITERIOS DE VALORACIÓN**

En el Informe Técnico-Económico a elaborar por Gerencia, la propuesta de concesión de la ayuda se basará en la baremación cuantitativa del proyecto de acuerdo al dictamen emitido por la Comisión de Valoración. Los criterios de valoración son los que se publican en el **ANEXO II** de la presente convocatoria, con indicación de los parámetros y su valoración máxima para cada uno de ellos,



mediante una valoración específica para proyectos NO PRODUCTIVOS, con desglose en subcriterios acordes con los objetivos perseguidos y su ponderación.

A los efectos de lo establecido en este apartado, se entiende por Submedida cada Tipo de Actuación abierta en la presente convocatoria.

Para la determinación de la cuantía de la ayuda propuesta, se agruparán los proyectos que concurren en una misma Submedida, ordenados de mayor a menor puntuación obtenida, procediéndose de la siguiente forma:

En cada Submedida, se propondrá para cada proyecto un porcentaje de ayuda sobre la inversión subvencionable que vendrá determinado por la puntuación obtenida de acuerdo a los tramos que aparecen al final de los Criterios de valoración del ANEXO II de la presente convocatoria, hasta alcanzar un montante de ayudas igual o menor que los créditos disponibles en cada Submedida para la convocatoria.

Cuando para alcanzar el límite de crédito en cada Submedida se encuentren varios proyectos empatados en puntuación, se procederá de la siguiente manera:

- a) Previamente se habrá procedido a tener en cuenta los límites de intensidad de ayuda pública establecidos en el apartado 9 de esta convocatoria, la concurrencia con otras ayudas públicas compatibles, así como las cuantías máximas por proyecto establecidas en ese apartado.
- c) Para ordenación de los proyectos empatados en puntuación al alcanzar el límite de crédito en cada submedida se tendrá en cuenta la Tabla PRIORIZACIÓN DE PUNTUACIÓN EN CASO DE EMPATE EN EL LÍMITE DE CRÉDITO, que aparece al final de los Criterios de valoración del ANEXO II de la presente convocatoria. Si persistiera el empate la prioridad la dará el proyecto que se haya presentado antes según registro de entrada.

## **8.- CUANTÍA TOTAL DEL CRÉDITO DISPONIBLE**

Las ayudas que se concedan se imputarán a los recursos financieros de la Medida 19 Apoyo para el Desarrollo Local LEADER gestionada por ADISMONTA, Submedida 19.2, de Apoyo para la realización de las operaciones conforme a la estrategia de desarrollo local participativo en la comarca de Sierra de Montánchez y Tamuja, siendo la cuantía total de crédito disponible para cada una de las Actuaciones abiertas la que se indica a continuación, que suman una cuantía total para la presente convocatoria de 100.000,00 €,:

A13.- Servicios básicos para la economía y la población rural	20.000,00 €
A14.- Renovación de poblaciones en las zonas rurales	20.000,00 €
A16.- Apoyo a la innovación social, gobernanza y dinamización	60.000,00 €



De acuerdo a la distribución financiera de las ayudas bajo metodología LEADER según fuentes de financiación, las ayudas serán cofinanciadas en un 75% por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y el resto por las administraciones Central y Autonómica.

Iniciada la solicitud en cualquiera de los anteriores Tipos de Actuación, si se detectase error en la adscripción del proyecto en dicho Tipo de Actuación, siendo que por razones de mayor idoneidad o que por la propia naturaleza del proyecto del que se trate le correspondería su tramitación a través de otro de los Tipos de Actuación que se encuentren abiertos en la convocatoria, ADISMONTA podrá ponérselo de manifiesto al solicitante, correspondiendo a éste la subsanación que considere oportuna. En cualquier caso, el cambio en el Tipo de Actuación por el que se tramitará el expediente deberá de producirse **antes de acabar el plazo de presentación de las solicitudes**.

La Junta Directiva de ADISMONTA, persona u órgano en quien delegue, podrá incrementar la cuantía asignada a la convocatoria, en cualquiera de sus procedimientos, como consecuencia de generaciones, incorporaciones o ampliaciones de crédito, siempre que hayan sido autorizados por el órgano directivo de la CCAA con competencias en Desarrollo Rural antes de resolver la concesión de las ayudas.

Las variaciones de crédito entre Actuaciones de la Submedida 19.2 podrán ser aprobadas por la Junta Directiva de ADISMONTA, persona u órgano en quien delegue, tanto con anterioridad como con posterioridad al cierre del plazo de presentación de solicitudes, y antes de resolver la concesión de las ayudas.

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

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

En todo caso, el pago a los promotores estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria fijada en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura para cada anualidad.

## **9.- RÉGIMEN DE CONCESIÓN DE LAS AYUDAS**

La concesión de las ayudas se realizará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos para optar a la ayuda, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en la presente Convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor puntuación.

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



## **10.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS AYUDAS**

### **10.1 Estudio de solicitudes**

El Equipo Técnico analizará cada una de las solicitudes y la documentación requerida, al objeto de comprobar si contiene toda la información necesaria y se adecuan a la naturaleza de las medidas a cuyas ayudas pretendan acogerse. El estudio de documentación se iniciará preferentemente de acuerdo al orden de entrada de solicitudes, sin perjuicio de avanzar en el procedimiento en aquéllas que presenten una más completa documentación y en función de las exigencias documentales que presente el propio análisis del proyecto.

Para una correcta evaluación de la documentación del proyecto, podrán recabarse informes de los propios técnicos del CEDER, de consultores especializados, de las entidades públicas o privadas, de los agentes de empleo y desarrollo local y de los demás agentes socioeconómicos.

Si del análisis de la documentación se deduce la falta de algún requisito o documento acreditativo, el Grupo de Acción Local requerirá al interesado, 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, para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada ley.

### **10.2.- Admisibilidad y elegibilidad del proyecto**

Tras la recepción de la solicitud y comprobación de la documentación requerida, el Grupo procederá a llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Levantará acta de no inicio de inversiones, según Anexo III de la Orden de 16 de enero de 2020, en las instalaciones de la persona promotora dónde se vaya a ubicar la inversión. El acta deberá ser firmada por el GAL y quien solicita y/o su representante.
- El GAL deberá comprobar que no se han iniciado las inversiones e incluirá fotografías que reflejen claramente el estado del lugar en el que se vayan a ejecutar las mismas y acompañada de un plano o croquis en el que se indique el lugar desde el que se ha realizado la fotografía.
- Una vez comprobado el no inicio de las inversiones proyectadas la persona solicitante quedará autorizada a iniciar las mismas. La comprobación del no inicio y el levantamiento del acta no presupone el cumplimiento del resto de las condiciones exigidas para la concesión definitiva de la ayuda.



- La realización del acta de no inicio por técnico del GAL, no supondrá la resolución favorable del expediente.

### 10.3.- Evaluación e Informes previos

El equipo técnico de la gerencia analizará cada una de las solicitudes acogidas a las convocatorias públicas de ayuda, y la documentación aportada, evaluando los distintos componentes del proyecto y su adecuación a la naturaleza del Programa, de cara a la elaboración posterior de Informe Técnico-Económico.

Entre otros aspectos, durante la tramitación de la solicitud de ayuda se efectuarán las comprobaciones oportunas sobre la compatibilidad con otras ayudas públicas solicitadas o que vaya a solicitar. Para ello, se solicitará al titular del expediente copia de la/s solicitud/es de ayuda o copia de la/s resolución/es de concesión de las ayudas si dispone de ellos, y, si del contenido no se desprende la compatibilidad, se efectuará consulta con el órgano gestor correspondiente, dejando constancia de la misma en el expediente.

La Gerencia del Grupo podrá, siempre que lo considere oportuno, elaborar cuantos informes se crean necesarios para la correcta evaluación y análisis del proyecto presentado o ante peticiones realizadas, así como podrán recabar asesoramiento técnico externo especializado.

En esta fase se podrá disponer del asesoramiento de comisiones de evaluación y estudio de expedientes, formadas por miembros del órgano de decisión del Grupo, con la asistencia del Gerente de la asociación, así como cualquier persona que se considere conveniente para la correcta evaluación y estudio de expedientes. Corresponderá a la Junta Directiva la creación de este tipo de comisiones y la designación de sus miembros. Para salvaguardar los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia, en las reuniones que se mantengan se abstendrán de intervenir, ausentándose si es preciso, cualquier persona que esté directa o indirectamente relacionada con los proyectos a analizar. Estas comisiones quedarán válidamente constituidas con la asistencia de la mitad de los miembros convocados, asesorarán y podrán elevar propuestas al órgano de decisión del Grupo, que en ningún caso tendrán carácter vinculante.

### 10.4.- Comisión de Valoración

Para los informes previos a los que se refiere el art. 22.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se constituirá una Comisión de Valoración con el nombramiento de miembros por parte de la Junta Directiva, o por parte de persona u órgano en quien delegue.

- El régimen de constitución y funcionamiento de esta Comisión se adecuará de forma asimilada a lo dispuesto en la sección 3ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Esta Comisión de Valoración estará integrada por un mínimo de 3 miembros, de los cuáles entre uno y tres miembros serán personal técnico del CEDER, pudiéndose también incorporar personal técnico al servicio de alguna de las administraciones locales del ámbito



de actuación comarcal, con solvencia técnica y experiencia suficiente para garantizar los principios de objetividad, independencia y transparencia en el proceso de evaluación de las solicitudes presentadas.

Cualquier variación en el número de miembros de la Comisión de Valoración sólo podrá realizarse en el caso de encontrarse abierto el plazo de presentación de solicitudes para la convocatoria pública de ayudas, y en ese caso habrá de ser difundido y publicado utilizando los mismos medios que los contemplados para la propia convocatoria, y en todo caso antes de la finalización de dicho plazo.

De entre los miembros de la Comisión de Valoración saldrán elegidos Presidente y Vicepresidente, desde su primera reunión de constitución. La Junta Directiva de ADISMONTA, persona u órgano en quien delegue, podrá designar los respectivos suplentes de los integrantes del órgano colegiado, y en su defecto, cada uno de ellos podrá designar su propio suplente.

La Gerencia del Grupo de Acción Local actuará como Secretaría, con voz pero sin voto, y podrá además convocar a otras personas en calidad de asesores o asesoras en función de las características de las materias a analizar. En supuestos como vacante, ausencia o enfermedad de la persona que ejerce la Secretaría, actuará como tal otro miembro de la propia Comisión de Valoración designado al efecto.

La función de esta Comisión de Valoración será la de valorar los expedientes que concurren a las convocatorias públicas de ayudas bajo metodología Leader que gestiona ADISMONTA, de acuerdo con los criterios de baremación que se publiquen para cada convocatoria. Esta Comisión solamente valorará las solicitudes que hayan resultado admitidas.

Esta Comisión podrá contar en sus reuniones con la asistencia de asesores técnicos o expertos independientes, ya sean externos o pertenecientes al equipo técnico de ADISMONTA, con conocimientos y experiencia profesional acreditada. Cualquier participante en dicha comisión deberá abstenerse en los casos en que mantenga algún tipo de vínculo con la persona o entidad solicitante de ayuda.

El dictamen de la Comisión de Valoración, que se verá reflejado en un acta, será vinculante para la confección del Informe Técnico-Económico de Gerencia en su apartado de baremación. La Gerencia actuará como órgano instructor encargado de elevar dicho dictamen a la Junta Directiva.

### **10.5.- Emisión de Informe Técnico-Económico**

Tras el análisis y evaluación del proyecto, se emitirá por la Gerencia del Grupo de Acción Local, como órgano instructor, propuesta de concesión de la ayuda, que se materializará en un Informe Técnico-Económico (según Anexo IV de la Orden de 16 de enero de 2020), al que podrá acompañar un informe técnico adicional que complete los resultados de evaluación obtenidos, al objeto de facilitar la toma de decisiones por parte de la Junta Directiva o por parte de persona u órgano en quien ésta delegue. El citado informe debe contener la baremación del expediente de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la convocatoria de ayudas y acorde a la valoración realizada por la Comisión de Valoración.



## 10.6.- Control administrativo de la solicitud de ayuda

Una vez realizado el Informe Técnico-Económico, y comprobado por parte del Responsable Administrativo y Financiero el cumplimiento de los requisitos de condiciones de beneficiario, la moderación de costes y la baremación del expediente de la ayuda, el GAL, se procederá al control administrativo de la solicitud de ayuda, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Orden de 16 de enero de 2020 por la que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER.

## 10.7.- Resolución provisional

La Junta Directiva, persona u órgano en quien delegue, a la vista del Informe Técnico Económico emitido por la Gerencia, informe de supervisión del ITE y control administrativo de la solicitud de ayuda, como acto de trámite cualificado, emitirá propuesta de resolución provisional, que se notificará por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, en un plazo no superior a 15 días a partir de la fecha en la que fue dictada, para que comuniquen su aceptación o formulen alegaciones en caso de desacuerdo, en un plazo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la misma.

La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta, mientras no se haya notificado la resolución definitiva de concesión.

En caso de comunicado de resolución desestimatoria, se entenderá que el promotor acepta la resolución desestimatoria dictada si en el plazo establecido en la misma no presenta el correspondiente escrito de alegaciones.

## 10.8- Resolución Definitiva

La Resolución definitiva de concesión de la ayuda será emitida por el Órgano de decisión del Grupo de Acción Local, Junta Directiva, persona u órgano en quien delegue, una vez haya sido aceptada o en su caso, examinadas las alegaciones aducidas por las personas solicitantes a la propuesta de resolución provisional, y siempre que haya sido completado el expediente en el apartado de solicitud. El porcentaje de ayuda se corresponderá con la baremación obtenida respetando en todo caso los límites establecidos para cada actuación. El plazo máximo para resolver y notificar será de seis meses a partir del momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria correspondiente, transcurridos el cual sin haberse producido la resolución la solicitud de ayudas se entenderá desestimada.

La resolución de concesión, y cuantas se deriven de la tramitación del expediente de concesión de ayudas y en su caso, de la recuperación y reintegro de la misma, se notificará a la persona interesada dentro del plazo de 10 días a partir de la fecha en que fue dictada, por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por dicha persona interesada o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado, tal y como establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La resolución de concesión deberá pronunciarse sobre los siguientes términos:

Resolución de concesión estimatoria de la ayuda:



- La finalidad para la que se aprueba.
- El presupuesto de la inversión.
- El porcentaje de gasto subvencionable, la cuantía máxima concedida y la procedencia de la financiación.
- El plazo máximo para el inicio de la inversión, que no podrá ser superior a 3 meses desde la notificación de la resolución del beneficiario.
- El plazo de ejecución y justificación de la actividad subvencionable, que no podrá ser superior a doce meses desde la resolución, salvo que por causas excepcionales y previa petición del interesado, justifiquen la prórroga del plazo, que no será superior a la mitad del plazo inicial.
- Las obligaciones relativas a la información y publicidad comunitarias.
- La obligación de disponer de sistemas de contabilidad separados, o códigos contables adecuados que identifiquen todas las transacciones correspondientes a la ayuda concedida.

Resolución de concesión desestimatoria de la ayuda:

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

6. Frente a la resolución expresa, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona que ostente la titularidad de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio en el plazo del mes siguiente al día en que se hubiere notificado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en relación con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 11.- JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS

### 11.1.- Ejecución de las inversiones y plazos.

- La ejecución del proyecto deberá ajustarse a las condiciones, finalidad, prescripciones y plazos establecidos en la resolución de concesión de la ayuda.
- El plazo máximo para el inicio de la inversión, no podrá ser superior a 3 meses desde la notificación de la resolución del beneficiario, computándose como fecha de inicio la de la primera factura pagada, salvo que el Grupo compruebe el inicio material en fecha anterior. No obstante, previa solicitud razonada del beneficiario, el Grupo podrá ampliar el inicio de las inversiones, en un único plazo, no superior a la mitad del plazo inicialmente previsto.
- El plazo de ejecución de la actividad subvencionable, que no podrá ser superior a **doce** meses desde la resolución, salvo que por causas excepcionales y previa petición de la persona interesada, justifiquen la solicitud de una única prórroga del plazo, que no podrá ser superior a la mitad del plazo inicial.



- La demora en los plazos fijados para la ejecución del proyecto o para la justificación documental dará lugar a la pérdida al derecho de la subvención, salvo que se acredite que dicha demora ha sido motivada por causas no imputables al beneficiario.
- 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.
- Si procede y previa autorización del Grupo de Acción Local, 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
- Ante cualquier modificación propuesta, la Junta Directiva de ADISMONTA, o persona u órgano en quien delegue, resolverá si la propuesta de modificación es aceptada o no, notificándose a la persona beneficiaria tal decisión e informándole asimismo si ello supone una modificación o no de la resolución de ayuda.

## **11.2 Cambios de titularidad**

No se admitirá ningún cambio de titularidad hasta la resolución de concesión de la ayuda. Una vez dictada la resolución de concesión de la ayuda, se podrán admitir cambios de titularidad si el nuevo titular cumple los requisitos para ser destinatario final de la ayuda. El cambio no podrá suponer disminución de la puntuación de los criterios de valoración y ponderación establecidos en el artículo 28 de la Orden de 16 de enero de 2020, si se aplicó el sistema de concurrencia competitiva, y no podrá resultar incompatible con cualesquiera otros requisitos y condiciones exigidos en las bases reguladoras. El nuevo titular deberá subrogarse en todos los derechos y obligaciones inherentes al expediente hasta el cumplimiento de todos los compromisos.

## **11.3- Verificaciones de inversión y presentación de justificación documental.**

1. Una vez recibida la comunicación por escrito de la persona beneficiaria de haber realizado la inversión parcial o total, el GAL realizará visita de control "in situ" y verificará que se cumplen las condiciones acordadas en la resolución de concesión de ayudas, levantando Acta parcial o final de inversión o gasto (según Anexo V de la Orden de 16 de enero de 2020), y en un plazo no superior a 15 días desde que el Grupo de Acción Local reciba la comunicación por escrito de la persona beneficiaria.

2. Esta verificación asegurará la existencia real del bien objeto de comprobación, así como su ajuste al proyecto o memoria valorada, su utilidad y funcionamiento, y las comprobaciones necesarias en función de la inversión o gasto subvencionado. Se procurará la visita "in situ" a cualquier tipo de eventos, de los que en cualquier caso se recabará información documental y/o gráfica de su ejecución



(fotografías, material divulgativo, publicación de noticias, etc.), de manera que quede pista de auditoría suficiente sobre la efectiva celebración del mismo.

3. La comprobación incluye la obligación del beneficiario de publicitar la ayuda FEADER, conforme a lo previsto en el artículo 13 y Anexo 3 Reglamento de Ejecución (UE) N° 808/2014 de la comisión, de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) N° 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader).

4. El contenido de la justificación documental de la actividad y la forma de presentación se determinan en la Orden de 16 de enero de 2020 por la que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER, o en las instrucciones que se dicten al respecto desde el órgano directivo de la CCAA con competencias en materia de Desarrollo Rural. La justificación documental se presentará mediante solicitud de Liquidación (conforme al Anexo VI de la citada Orden de 16 de enero de 2020) e irá acompañada de los permisos, licencias, inscripciones y otros requisitos exigidos por la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma y/o Municipios para el tipo de inversión o gasto de que se trate, así como la justificación documental de los gastos efectivamente incurridos y que éstos deben corresponder a pagos realizados. La forma de acreditar las inversiones o gastos subvencionados mediante facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en los términos establecidos reglamentariamente, junto con los títulos o los documentos bancarios o contables que aseguren la efectividad del pago. Las facturas deberán adaptarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

El pago de los gastos se acreditará mediante transferencia bancaria, copia del cheque nominativo u otro comprobante de pago de valor probatorio equivalente, así como el extracto bancario que justifique el cargo.

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

Tanto la fecha de emisión de las facturas como la de los pagos han de estar comprendidas dentro del plazo de ejecución y justificación establecidas y ser posteriores a la fecha del acta de no inicio, con la excepción prevista en el artículo 19.4 de la Orden de 16 de enero de 2020 por la que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER

5. En caso de asistencias técnicas, estudios o inventarios, actividades de promoción, cursos, etc., además de los justificantes anteriores se remitirá un ejemplar del documento, memoria o programa al Grupo de Acción Local de ADISMONTA, que a su vez lo remitirá al órgano directivo de la CCAA con competencias en materia de desarrollo rural.

6. Se presentarán los originales de las facturas a los efectos de estampillar con un sello, en tanto y en cuanto permanezca dicha obligatoriedad de estampillado, que informará de que esta factura ha sido subvencionada por LEADER así como el nombre del Grupo de Acción Local que lo gestiona, indicando además si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a las subvenciones y en este último caso se indicará también la cuantía exacta que resulta afectada por la subvención. Constará en el expediente copia cotejada de dicha factura con el sello estampillado, debiendo ser devueltos los originales a la persona interesada.



7. Las facturas y los justificantes acreditativos del pago, deben constar a nombre del beneficiario de la ayuda, siendo el criterio a mantener en toda la documentación del expediente. Verificando las fechas de dichos documentos y los conceptos por los que se han emitido. En todo caso, el justificante de pago nos verificará que el pago se ha realizado al emisor de la factura, por ello, cuando la justificación de los gastos se realice mediante cheques o pagarés deberán acompañarse junto con el movimiento bancario, fotocopia del mismo al objeto de identificar al destinatario del pago. Cuando la información contenida en la factura sea con conceptos genéricos e indeterminados, deberá exigirse que se complemente la información mediante albaranes, presupuestos, etc.

8. No se admitirán pagos en metálico.

9. En el caso de que la persona beneficiaria forme parte del sector público, en el sentido dado por el artículo 3 de la *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público*, deberá acreditar el cumplimiento de dicha Ley, además de entregar al GAL copia íntegra del expediente de contratación.

Cuando se aprecien defectos subsanables en la justificación presentada por la persona beneficiaria, se pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

#### **11.4.- Certificación de las inversiones**

1. El Grupo de Acción Local emitirá la certificación (Anexo VII), que debe ir acompañada de la documentación especificada en el apartado anterior y se efectuarán las comprobaciones oportunas.

2.- No se admitirán certificaciones parciales de los gastos o inversiones realizadas antes de finalización del proyecto de inversión aprobado.

3. Cuando no se justificase la totalidad del gasto o inversión aprobada en la resolución de concesión de la ayuda, se certificará aplicando a la inversión o gasto realmente justificado el porcentaje de subvención inicialmente concedido; todo ello sin perjuicio de la revocación de la ayuda si no se han cumplido la finalidad u objetivo aprobado en la concesión.

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

5. La certificación, deberá realizarse en un plazo máximo de tres meses desde la fecha de registro de entrada de la solicitud de pago, y se completará con la conformidad o disconformidad del Responsable Administrativo Financiero.

#### **12.- INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE PUBLICIDAD**

1. Las personas beneficiarias deben dar adecuada publicidad del carácter público de la financiación objeto de subvención, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 3 del artículo 17 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, así como conforme las consideraciones de información y publicidad previstas



en el artículo 13 y anexo 3 del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 808/2014, de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1305/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). En todas las acciones de difusión, publicidad e información se utilizará un lenguaje e imagen no sexista, de acuerdo al artículo 27 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

2. En todas las actividades de información y comunicación que lleve a cabo, la persona beneficiaria deberá reconocer el apoyo del FEADER a la operación mostrando:

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

3. Durante la realización de una operación, la persona beneficiaria informará al público de la ayuda obtenida del FEADER, de la siguiente manera:

- Presentando en el sitio web de la persona beneficiaria para uso profesional, en caso de que exista tal sitio, una breve descripción de la operación cuando pueda establecerse un vínculo entre el objeto del sitio web y la ayuda prestada a la operación, en proporción al nivel de ayuda, con sus objetivos y resultados, y destacando la ayuda financiera de la Unión.
- Colocando un panel con información acerca de la operación de tamaño A3.

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

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

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

- El emblema de la Unión, junto con una explicación del papel de la Unión, por medio de la declaración siguiente: «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales».
- Para las actividades y medidas financiadas por Leader, el logotipo de Leader.

5.2. Material de información y comunicación:

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

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

Los sitios web relacionados con el FEADER deberán:



- Mencionar la contribución del FEADER al menos en la página de portada.
- Incluir un hipervínculo al sitio web de la Comisión dedicado al FEADER.

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

6.- En todos los casos, incorporará también el logo de ADISMONTA. La Gerencia y Equipo Técnico darán las instrucciones precisas para el cumplimiento de las medidas de publicidad según el tipo de proyecto del que se trate.

### 13.- PAGO DE LAS AYUDAS

#### 13.1.- Solicitud de Fondos y Pago de la ayuda.

1. Una vez realizada certificación de los gastos e inversiones, y realizado el control administrativo de la solicitud de pago, el Grupo de Acción Local realizará petición individual, por certificación total de cada expediente, de remisión de fondos al Servicio de la CCAA con competencias en materia de desarrollo rural, de acuerdo con lo establecido en el Convenio entre la Consejería con competencias en materia de Desarrollo Rural y los Grupos de Acción Local, para la aplicación del enfoque Leader del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 en Extremadura.
2. El Grupo de Acción Local realizará el pago al beneficiario, en el plazo máximo de 15 días desde la recepción de los fondos por parte del Organismo Pagador.
3. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria.
4. Efectuado el pago, el Grupo de Acción Local comunicará a la persona beneficiaria para su conocimiento y efectos oportunos, desglosado el importe total por fuentes de financiación.
5. No podrá realizarse el pago cuando la persona beneficiaria no se encuentre al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. No siendo necesario aportar nuevas certificaciones si no hubiera transcurrido el plazo de validez de la misma.
6. Si antes del pago, se advierte que el beneficiario incumple alguna de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención, deberá acreditar que ha sido subsanado, y en caso contrario se instruirá el correspondiente procedimiento en el que se podrá determinar la pérdida del derecho a la ayuda inicialmente concedida.
7. Antes de efectuar la liquidación de la ayuda se debe realizar una nueva comprobación de incompatibilidad y concurrencia con otras ayudas, comprobación que debe constar documentalmente en el expediente.



## **14.- CAUSAS DE REVOCACIÓN Y REINTEGRO**

Las causas de revocación y reintegro se aplicarán según lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de la Orden de 16 de enero 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; modificados por la Disposición adicional sexta del Decreto-ley 8/2020, de 24 de abril, por el que se adoptan medidas urgentes y extraordinarias para el mantenimiento y recuperación del empleo frente a la crisis ocasionadas por el COVID-19.

## **15.- PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIZACIONES**

En lo que se refiere a supuestos de incumplimientos de los compromisos reflejados en la resolución de ayuda, se atenderá a lo reflejado en la Disposición adicional sexta del Decreto-ley 8/2020, de 24 de abril, por el que se adoptan medidas urgentes y extraordinarias para el mantenimiento y recuperación del empleo frente a la crisis ocasionada por la COVID-19.

Asimismo se tendrán en cuenta los Criterios para la aplicación de penalizaciones en las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2014/2020, establecidos en la Circular de Coordinación nº 33/2020 del FEGA, o en las Circulares de dicho organismo que pudieran dictarse en sustitución de aquella.

## **16.- DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA**

De la convocatoria se dará traslado a la administración competente para su publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) ) (<http://www.infosubvenciones.gob.es>), y la publicación de un extracto de la misma en el boletín oficial que corresponda, en aplicación del artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, en su modificación dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

La información publicada utilizando la BDNS como medio electrónico, servirá como cumplimiento por parte de ADISMONTA de lo previsto en el segundo párrafo del artículo 5.4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Esta convocatoria se expondrá también en el tablón de anuncios del CEDER de ADISMONTA y será remitida a los Ayuntamientos del ámbito de aplicación del Programa para su inserción en sus respectivos tabloneros de anuncios.

ADISMONTA procurará que las medidas de información adoptadas sean difundidas entre las distintas entidades, agentes e interlocutores sociales de la comarca, así como en especial las medidas de difusión de las convocatorias contempladas en el Procedimiento de Gestión para aplicación del sistema de ayudas bajo metodología Leader del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 gestionado por ADISMONTA. Así, y adicionalmente, será publicada en la página web de ADISMONTA.



**Disposición adicional 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.

**Disposición adicional segunda. Régimen jurídico.**

Las resoluciones dictadas por el Grupo de Acción Local de ADISMONTA, en su condición de personas gestoras de las ayudas FEADER bajo enfoque Leader, tendrán la consideración de resoluciones dictadas por las personas que ostentan la titularidad de los órganos del Organismo Pagador en virtud del convenio suscrito y, en consecuencia, susceptibles de impugnación en vía administrativa ante los órganos de éste y, en su caso, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Para aquellos aspectos no recogidos en la presente convocatoria se estará a lo establecido en la Orden de 16 de enero 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, así como en el resto de la normativa de aplicación conforme a lo establecido en el punto 3 de esta convocatoria.





\*\*\*\*\*

Para ampliar información y presentar propuestas o solicitudes dirigirse a:

**ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SIERRA DE MONTANCHEZ Y TAMUJA (ADISMONTA)**  
**CENTRO DE DESARROLLO RURAL (CEDER).**  
Carretera de Cáceres Ex 206 Km. 34,800.  
10186.- TORRE DE SANTA MARÍA (Cáceres)  
Teléfono: 927 38 90 39

[adismonta@adismonta.com](mailto:adismonta@adismonta.com)

[www.adismonta.com](http://www.adismonta.com)

-----  
Estrategia de Desarrollo Local Participativo 2014-2020:

<http://www.adismonta.com/documentos/edlp-adismonta-2014-2020>

Buscador de Medidas de la EDLP 2014-2020:

<https://www.adismonta.com/buscador-medidas>



**A N E X O I****PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE EXTREMADURA  
FEADER 2014-2020. MEDIDA 19 LEADER****AMBITO GEOGRAFICO DE ACTUACION DE LA ASOCIACIÓN PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE SIERRA DE MONTÁNCHÉZ Y TAMUJA.**Grupo de Acción Local ADISMONTA**RELACION DE MUNICIPIOS**

<b>Código INE</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>Superficie km<sup>2</sup></b>	<b>Población <sup>(1)</sup> hab.</b>
10007	Albalá	38,49	689
10110	Alcuéscar	108,93	2.593
10012	Aldea del Cano	28,69	600
10020	Almoharín	93,68	1.811
10123	Arroyomolinos	115,12	797
10027	Benquerencia	13,31	81
10031	Botija	18,82	175
10052	Casas de Don Antonio	31,41	174
10126	Montánchez	112,66	1.682
10149	Plasenzuela	36,67	492
10161	Ruanes	15,11	83
10163	Salvatierra de Santiago	33,45	312
10165	Santa Ana	34,99	262
10168	Santa Marta de Magasca	39,68	282
10177	Sierra de Fuentes	25,21	1.998
10188	Torre de Santa María	19,07	534
10192	Torremoncha	63,83	798
10193	Torreorgaz	28,78	1.676
10194	Torrequemada	30,81	565
10198	Valdefuentes	27,14	1.174
10201	Valdemorales	9,89	200
10217	Zarza de Montánchez	36,82	571
<b>TOTAL</b>	<b>Nº de Municipios:22</b>	<b>962,56</b>	<b>17.549</b>

(1) Cifras de población según renovación del padrón 2019



**A N E X O I I****PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE EXTREMADURA  
FEADER 2014-2020.  
SISTEMA DE AYUDAS METODOLOGÍA LEADER****V CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS PARA LA COMARCA DE SIERRA DE  
MONTÁNCHÉZ Y TAMUJA****CRITERIOS DE VALORACIÓN. BAREMOS.**

\*\*\*

**PARA PROYECTOS NO PRODUCTIVOS PRESENTADOS A ESTA CONVOCATORIA:**

Variables	Puntos	Valor Máximo
<b>1.- VIABILIDAD DE LA OPERACIÓN</b>		<b>20</b>
<b>1.1.- Cuantía de las inversiones</b>	No acumulables	<b>10</b>
Hasta 1.499,99 €	10	
De 1.500,00 € a 2.500,00 €	9	
Más de 2.500,00 €	8	
La cuantía de inversiones a tener en cuenta será la de Inversión Elegible una vez analizados los presupuestos por el Equipo Técnico y emitido informe de moderación de costes.		
<b>1.2.- Experiencia de la Entidad que promueve el proyecto</b>	No acumulables	<b>10</b>
Tres proyectos o más, en temática semejante	10	
Dos proyectos o más, en temática semejante	9	
Al menos un proyecto en temática semejante	8	
No acredita experiencia en ningún proyecto de temática semejante	0	
Se acreditará mediante certificado del secretario y/o representante legal de la entidad, identificando los proyectos desarrollados en temática semejante en los últimos 5 años, junto con documentación acreditativa de un máximo de tres de los proyectos desarrollados.		
Se entiende por proyectos semejantes en TEMÁTICA aquellos proyectos desarrollados por la entidad promotora que versen en idéntica materia. Estas materias deben ser claramente individualizadas y pueden ser de tipo: Cultural, Social, de Ocio, Deportiva, Patrimonial o Medioambiental, coincidiendo la materia en la que se inscribe el proyecto en el que se tiene experiencia con la materia del proyecto para el que se solicita la ayuda.		



<b>2.- IMPACTO DEL PROYECTO Y EFECTO DINAMIZADOR SOBRE EL TERRITORIO Y EL TEJIDO SOCIOECONÓMICO</b>			<b>20</b>
<b>2.1.- Ámbito geográfico: ubicación de inversiones</b>		No acumulables	<b>20</b>
	Inversión supramunicipal	20	
	Inversión en municipios de hasta 500 hab.	18	
	Inversión en municipios de más de 500 hab.	16	

Se entenderá que se trata de una inversión supramunicipal cuando, además del propio ámbito supramunicipal definido en su documento de constitución o estatutos, se disponga de sedes en más de un municipio si se trata de un proyecto de equipamiento y/o se propongan actividades a desarrollar en varios municipios cuando se trate de un proyecto de actividades o eventos, sin que a estos efectos se tengan en cuenta las actividades deportivas. Cuando no se cumpla lo anterior, se entenderá que se ubica la inversión en el municipio en el que tenga la sede la entidad, atendiéndose entonces a su nº de habitantes.

<b>3.- ASPECTOS VINCULADOS A LA INNOVACIÓN Y OTROS VALORES AÑADIDOS DEL PROYECTO</b>			<b>20</b>
<b>3.1.- Potencial Innovador y uso de TIC.</b>		Acumulables	<b>20</b>
	Si incluye inversiones para uso tecnológico general, no ligadas a la actividad concreta que se subvenciona, que suponga el 25% o más de la inversión elegible: Se tratará de inversiones destinadas a la utilización de nuevos conocimientos o tecnologías TIC u otros recursos tecnológicos, para uso en las actividades que generalmente desarrolla la entidad, y no disponibles con anterioridad ya sea en cuanto a número o características (1)	12	
	Si incluye gastos tecnológicos ligados a la actividad concreta que se subvenciona y que supongan el 25% o más de la inversión elegible: Se trata de que el proyecto haga uso de las capacidades y ventajas de los nuevos conocimientos y tecnologías TIC en las propias actividades y eventos que propone, de forma que se beneficie la población usuaria en general y la economía (2)	8	
	Ninguno de los anteriores	0	

(1) Para poder valorar este subcriterio se necesitará aportar declaración responsable de la persona representante y/o certificación de la Secretaría de la entidad en el que se identifiquen los nuevos conocimientos o tecnologías TIC a incorporar y se informe de forma razonada de la no disponibilidad con anterioridad de tales elementos tecnológicos (ya sea en características, por obsolescencia de los anteriores, o en el número claramente insuficiente de los que se dispusiese con anterioridad). Teniendo en cuenta este informe, la Comisión de Valoración calculará el porcentaje que significa respecto a la inversión elegible, en consonancia con las facturas proforma presentadas y correspondientes presupuestos seleccionados.

En cualquier caso, se recuerda que los gastos en inmovilizado inmaterial, tales como compra de patentes, aplicaciones informáticas, licencias de explotación o derechos de traspaso de negocio, son elegibles hasta un máximo del 12% del importe total de los gastos subvencionables.



(2) Se aplica sobre la realización de actividades y eventos, donde son también elegibles los gastos en prestación de servicios y arrendamiento y uso de aparatos y nuevas tecnologías para el desarrollo de los mismos. Para poder valorar este subcriterio, deberá justificarse en la Memoria la necesidad de incurrir en tales gastos para el desarrollo de las actividades objeto de subvención. La Comisión de Valoración calculará el porcentaje que significa respecto a la inversión elegible, en consonancia con las facturas proforma presentadas y correspondientes presupuestos seleccionados.

-----

Se considera inversión elegible aquella determinada por el Grupo de Acción Local una vez estudiado el proyecto por la Comisión de Valoración y que se acreditará con el acta de dicha comisión

La valoración de este criterio (Potencial Innovador y Uso de TIC) supondrá el compromiso de realizar el correspondiente porcentaje de inversión respecto a la inversión elegible, lo que se comprobará en el momento de la certificación, siendo su incumplimiento motivo de deducción mediante el recálculo de la puntuación que correspondería y, por ende, del porcentaje de ayuda aplicable.

<b>4.- INCIDENCIA EN LA CREACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE EMPLEO, IGUALDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN</b>			<b>10</b>
<b>4.1.- Creación/Mantenimiento de empleo</b>		Acumulables	<b>4</b>
	Si tiene efectos directos en cuanto a creación de empleo durante la puesta en marcha y desarrollo del proyecto.	3	
	Si tiene efectos directos en cuanto a mantenimiento de empleo durante la puesta en marcha y desarrollo del proyecto.	1	
	No se acreditan efectos directos ni en creación ni en mantenimiento	0	
<p>Se considera que tiene efectos directos sobre el empleo cuando para la puesta en marcha del proyecto y su desarrollo se necesite de recursos humanos, sin contar el voluntariado. Este dato deberá ir claramente reflejado como compromiso en la Memoria descriptiva del proyecto y, consecuentemente, presupuestado como gastos de personal. Se deberá acreditar con posterioridad mediante las oportunas contrataciones (caso de creación específica para la puesta en marcha y desarrollo del proyecto) o mediante las nóminas de los trabajadores y un certificado sobre tiempo de dedicación e imputación de costes por cada trabajador de la entidad en el proyecto (caso de mantenimiento a través de imputación de personal propio).</p>			
<b>4.2.- Incidencia sobre mujeres, jóvenes y otros colectivos desfavorecidos</b>		Acumulables	<b>6</b>





(1)	Si la entidad solicitante cuenta entre sus trabajadores, integrantes y/o socios con más de un 40% de mujeres	2	
(2)	Si la entidad solicitante cuenta entre sus trabajadores, integrantes y/o socios con más de un 40% de jóvenes (<35 años).	2	
(3)	Si la entidad solicitante cuenta entre sus trabajadores, integrantes y/o socios con más de un 5% de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.	2	
	Ninguno de los anteriores	0	

(1) Este aspecto se acreditará mediante Certificado de la Secretaría y/o responsable de la Entidad con relación nominal de socios, y/o Informe de Vida Laboral para el caso de trabajadores, junto con copia del DNI de cada integrante, socio o persona trabajadora que cumple con el requisito de ser mujer

(2) Este aspecto se acreditará mediante Certificado de la Secretaría y/o responsable de la Entidad con relación nominal de socios, y/o Informe de Vida Laboral para el caso de trabajadores, junto con copia del DNI de cada integrante, socio o persona trabajadora que cumple con el requisito de tener menos de 35 años (a fecha de cualquier día del mes anterior a la solicitud).

(3) Este aspecto se acreditará mediante Certificado de la Secretaría y/o responsable de la Entidad con relación nominal de socios, y/o Informe de Vida Laboral para el caso de trabajadores, junto con certificados individuales de discapacidad emitidos por los servicios sociales

<b>5.- INCIDENCIA EN EL MEDIO AMBIENTE Y/O ADAPTACIÓN CAMBIO CLIMÁTICO</b>			<b>10</b>
<b>5.1.- Medio Ambiente y Energía</b>		No acumulable	<b>8</b>
	Si el proyecto consiste en actividades que supongan la información y sensibilización sobre economía verde y circular que comprenda alguno o varios de los siguientes aspectos: buenas prácticas ambientales, reciclaje, reutilización, gestión medioambiental, sistemas de depuración y reutilización de aguas, calidad de aire y control de luz, consumo sostenible, consumo de productos locales, campañas para el comercio y consumo de proximidad, conocimiento y prácticas de permacultura.	8	
	Si el proyecto consiste en actividades en el medio natural que supongan dar a conocer recorridos e itinerarios de interés para la práctica de senderismo, cicloturismo o cualquier otra actividad de ocio, cultural o deportiva al aire libre.	7	
	Si el proyecto no contempla ninguna de las actividades del tipo de las anteriores, o si incorpora alguna no es la actividad principal o no lo hace de forma sustancial	0	
<b>5.2.- Espacios protegidos</b>			<b>2</b>





Por la ubicación de la inversión en espacio incluido en Red Natura 2000 y otros Espacios Protegidos incluidos en la normativa vigente, favoreciendo la protección y divulgación de tales espacios	2	
---	---	--

Para la obtención de puntuación en el apartado de Medio Ambiente y Energía será necesaria una clara argumentación en la Memoria descriptiva de los elementos, de entre los citados, que incorpora, así como Declaración de compromiso de incorporar tales elementos, firmada por la persona responsable de la entidad solicitante.

Para la obtención de puntuación en el apartado de Espacios protegidos, se necesitará un croquis de ubicación de la inversión o actividad y una clara referencia al Espacio Protegido en el que se incluye, lo que será comprobado por el Equipo Técnico a través de cualquiera de la cartografía accesible desde el Centro de Información Cartográfica y Territorial de Extremadura (CICTEx), en su enlace a Extremambiente (Dirección General de Medio Ambiente)

<b>6.- OTROS PARÁMETROS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR EL GAL:</b>		<b>20</b>
<b>6.1.- ACECUACIÓN Y PERTINENCIA CON LA SITUACIÓN ACTUAL DE COVID-19</b>	Acumulable	<b>10</b>
Si el proyecto consiste en inversiones o actividades claramente orientadas a contribuir en la lucha contra la situación excepcional generada por la enfermedad de COVID-19 y/o mitigar sus consecuencias, tales como las siguientes: señalización, adecuación y reordenación de espacios en instalaciones y dependencias propias, desinfección autorizada de espacios públicos, difusión de recomendaciones, medidas higienico-sanitarias y ayudas, basadas en guías y fuentes oficiales de las diferentes administraciones públicas.	5	
Si el proyecto para el desarrollo de sus actividades hace uso de tecnologías que hacen posible las reuniones y eventos online para evitar el contacto físico y el uso de medios de transporte, rompiendo las barreras físicas para el acceso a la participación e información.	4	
No se corresponde con ninguno de los apartados anteriores.....	0	

Para la obtención de puntuación en el apartado será necesaria una clara argumentación en la Memoria descriptiva de los aspectos, de entre los citados, que incorpora, así como Declaración de compromiso de incorporar tales aspectos, firmada por la persona responsable de la entidad solicitante.



6.2.- ACECUACIÓN A OBJETIVOS DE ESPECIALIZACIÓN Y ESTRATÉGICOS:		No acumulable	6
	Si el proyecto consiste en actividades o eventos que, en su concepción y desarrollo, favorezcan la puesta en valor de los principales productos locales de la comarca: cerdo ibérico, higos, aceite o fabricación de quesos) y/o el desarrollo de un tipo de ocio o turismo basado en los recursos gastronómicos.	6	
	<p>No se corresponde con lo anterior pero sus objetivos contribuyen claramente al desarrollo de más de una de las Acciones identificadas en el Plan de Acción de la EDLP 2014-2020 publicada por el Grupo.</p> <p>(1) El Programa Comarcal de Desarrollo Rural se puede descargar de la web de ADISMONTA:  <a href="http://www.adismonta.com/documentos/edlp-adismonta-2014-2020">http://www.adismonta.com/documentos/edlp-adismonta-2014-2020</a></p> <p>Un buscador práctico de las diferentes medidas que contempla el Programa se encuentra en la siguiente dirección:  <a href="https://www.adismonta.com/buscador-medidas">https://www.adismonta.com/buscador-medidas</a></p>	5	
	No se corresponde con ninguno de los apartados anteriores	0	

Para la obtención de puntuación en el apartado anterior será necesaria una clara argumentación en la Memoria descriptiva de los productos locales que se ponen en valor y/o una clara identificación en dicha Memoria descriptiva de las acciones, de entre las contempladas por el Programa Comarcal de Desarrollo Rural, más relacionadas con la concreta inversión o actividad que se propone.



## 6.3.- DIFUSIÓN DE RESULTADOS

Si el proyecto consiste en una publicación sobre cualquier tipo de recurso patrimonial de la comarca, o bien incorpora una publicación de los propios resultados de las actividades contempladas en el proyecto, ya sea a través de medios online o impresos.	4	4
---	---	---

Para valoración de este subcriterio se entenderá por publicación el producto resultante del acto de difundir algo o darlo a conocer, en cualquier soporte que pueda permanecer en el tiempo (más allá de la propia duración de las actividades que se desarrollen) y en cualquier formato: libro, cuaderno, folleto, infografía, cartel, boletín, revista, Memoria de Actividades, encarte/suplemento, audiovisual o sitio web específico. No se valorarán pequeños formatos o publicaciones que contengan menos de 800 palabras (no contabilizadas las de bibliografía o las palabras que se encuentren dentro de imágenes o recuadros de resalte de textos), ni publicaciones de imágenes y/o sonidos con una duración menor a 50 segundos. En la ejecución de las publicaciones se tendrán siempre en cuenta las consideraciones de información y publicidad de los fondos públicos que intervienen. En cualquier caso, la presentación de solicitud de ayuda y aceptación de las bases de la convocatoria supone la aceptación de que ADISMONTA se reserve el derecho a reproducir, total o parcialmente, estas publicaciones a través de sus propios medios.

100

## TRAMOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA AYUDA. PROYECTOS NO PRODUCTIVOS:

Puntuación		% ayuda propuesto
> ó =	<	
=> 50	101	90%
=> 30	< 50	85%
=> 20	< 30	80%

Será requisito para optar a la ayuda que el expediente alcance una puntuación mínima de 20 puntos.

\*\*\*

PRIORIZACIÓN DE PUNTUACIÓN EN CASO DE EMPATE EN EL LÍMITE DE CRÉDITO	
Primer lugar	B.- IMPACTO DEL PROYECTO Y EFECTO DINAMIZADOR SOBRE EL TERRITORIO
Segundo lugar	F.- OTROS PARÁMETROS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR EL GAL
Tercer lugar	C.- ASPECTOS VINCULADOS A LA INNOVACIÓN Y OTROS VALORES AÑADIDOS
Cuarto lugar	A.- VIABILIDAD DE LA OPERACIÓN
Quinto lugar	E.- INCIDENCIA EN EL MEDIO AMBIENTE

Propuesta V Convocatoria Pública de Ayudas (1/2020) (Versión V01.02.03)	
ELABORADO	APROBADO
El Gerente, Manuel Bautista Mora	El Presidente, Alberto S. Buj Artola
A fecha firma electrónica	A fecha firma electrónica.



# MODELOS ADJUNTOS A LA CONVOCATORIA





**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

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

**EXPONE:**

1. Que conoce las condiciones establecidas por la Comunidad Europea, la Administración Central y la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. Acepta que los datos relativos a las ayudas que perciba se publiquen con arreglo al Reglamento de Ejecución (UE) N° 808/2014 de la Comisión.

**DECLARA:**

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

- ME OPONGO 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
- ME OPONGO 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.
- ME OPONGO 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.
  
- ME OPONGO 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:**

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



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

Se le informa que los datos facilitados en el presente impreso / formulario correspondiente a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, en concordancia con la Actividad de Tratamiento correspondiente incorporada al Registro de Actividades de Tratamientos de la misma, se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

**Responsable del tratamiento de sus datos:**

- Responsable Junta de Extremadura: Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio.
- Dirección: Av/ Luis Ramallo s/n. 06800 Mérida (Badajoz).
- Correo electrónico: [informacionagraria@juntaex.es](mailto:informacionagraria@juntaex.es)
- Teléfono: 924002131.
- Datos de contacto del delegado/a de protección de datos: [dgd@juntaex.es](mailto:dgd@juntaex.es)

**Finalidades con las que vamos a tratar sus datos personales:** Gestión de datos para la tramitación de la solicitud de subvención.

**Legitimación para el tratamiento de sus datos:** RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18 de noviembre). Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 59, de 25 de marzo).

**Tiempo que se van a mantener sus datos personales:** Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservaran al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

**Personas Destinatarias a los que se comunicarán sus datos:** Otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento de la persona interesada, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque deberemos informar de este tratamiento al interesado, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD.

**Transferencias Internacionales de datos:** No están previstas transferencias internacionales de datos.

**Sus derechos en relación con el tratamiento de datos:** Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos la persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.

En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe.

Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

La Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio dispone de formularios para el ejercicio de derechos que pueden ser solicitados en: <http://www.juntaex.es/con03/tratamiento-de-datos-de-carácter-personal> o utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos o terceros. Estos formularios deberán ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI. Si se actúa por medio de representante, de la misma manera, deberá ir acompañado de copia de su DNI o con firma electrónica. Los formularios deberán ser presentados presencialmente en el Registro General, mediante el sistema de Administración electrónica o remitidos por correo postal o electrónico en las direcciones que aparecen en el apartado "Responsable".

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de la misma. En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



Nº de expediente:

Nº Convocatoria



**ADISMONTA**

**LEADER 2014-2020**

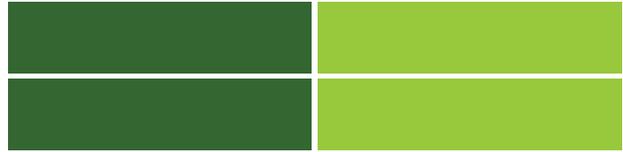
**Estrategia de Desarrollo Local Participativo en la comarca  
de Sierra de Montánchez y Tamuja**

**CONVOCATORIA AYUDAS COLECTIVOS SOCIALES**

**MEMORIA DESCRIPTIVA  
INVERSIONES NO PRODUCTIVAS  
Medida 19.2 LEADER**

Promotor	
Título del proyecto:	
Actuación en la que se enmarca	<input type="checkbox"/> A13.- Servicios básicas para la economía y la población local.
	<input type="checkbox"/> A14.- Renovación de poblaciones en las zonas rurales
	<input type="checkbox"/> A16.- Apoyo a la Innovación Social, gobernanza y dinamización

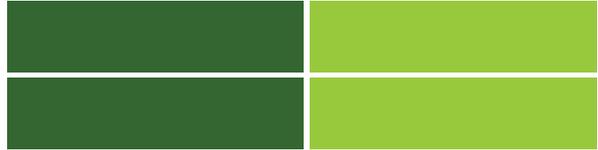




## Índice de Contenidos

RECOMENDACIONES PARA CUMPLIMENTAR LA MEMORIA.....	3
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS .....	4
1.-IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE.....	5
2.-IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO .....	7
3.-UBICACIÓN .....	8
4-PLAN DE INVERSIONES .....	9
MODALIDAD/TIPO DE PROYECTO.....	10
5.1- VIABILIDAD DE LA OPERACIÓN.....	11
5.2- IMPACTO DEL PROYECTO Y EFECTO DINAMIZADOR .....	12
5.3- INNOVACIÓN Y OTROS VALORES AÑADIDOS .....	12
5.4.- INCIDENCIA EN LA CREACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE EMPLEO.....	13
5.5.-INCIDENCIA EN EL MEDIO AMBIENTE Y/O ADAPTACIÓN CAMBIO CLIMÁTICO ... ..	15
5.6.- OTROS ASPECTOS A VALORAR .....	17
Adecuación y pertinencia con COVID-19.....	17
Adecuación Objetivos Especialización y Estratégicos EDLP.....	18
Difusión de resultados .....	18
6.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA .....	19
7.- OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS .....	20
8.- DECLARACIÓN RESPONSABLE .....	20





**0 RECOMENDACIONES PARA CUMPLIMENTAR LA MEMORIA**

La información facilitada a través de la Memoria podrá ser utilizada para valorar el proyecto y, en su caso, para proceder a su baremación determinando el porcentaje de ayuda propuesto (no obstante, no será necesariamente vinculante ni para el análisis y evaluación del Equipo Técnico ni para la Comisión de Valoración, que podrán regirse por otras fuentes y/o comprobaciones oportunas) Se recomienda dedicar el tiempo necesario para cumplimentar cada uno de los apartados. Esta información debe ser:

<b>Completa</b>	Los datos sobre el solicitante y su actividad empresarial así como de la operación para la que se solicita ayuda que no se incluyan en la memoria no podrán ser tenidos en cuenta en la valoración y baremación del proyecto. No obstante, dependiendo de las características del solicitante, la actividad o la inversión, es posible que no proceda cumplimentar algunos de los apartados de la memoria.
<b>Concreta</b>	La información debe ajustarse a los datos que se solicitan en cada apartado. Se aconseja no sobrepasar el espacio previsto para cada uno de ellos, si bien se puede añadir cuanta información se desee si se considera indispensable.
<b>Realista</b>	Los datos que se incluyan en la Memoria deberán reflejar rigurosamente la realidad del proyecto. La inclusión de datos falsos o inciertos no supondrá un incremento de la ayuda y podría ser motivo de la denegación o la revocación de la misma.
<b>Avalada</b>	Cuando la memoria sea entregada en papel, todas las páginas, así como la declaración responsable que figura en la última de ellas, serán firmadas por el solicitante, avalando de esta forma la veracidad de la información facilitada. Cuando la entrega sea a través de Registro Electrónico, el documento vendrá avalado mediante firma electrónica.

Este formulario contiene programación javascript para facilitar su correcta cumplimentación y para realizar cálculos complejos, lo que hace que en ocasiones se ralentice la escritura en algunos campos. Por favor, sea paciente, pues ganará en seguridad, corrección y en los cálculos ya ofrecidos por el formulario.

**Y recuerde: ante cualquier duda, consulte a los/as técnicos/as del CEDER del Grupo de Acción Local**

Asociación para el Desarrollo Integral de Sierra de Montánchez y Tamuja  
ADISMONTA





## INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Información Básica sobre tratamiento de datos personales	
<b>Responsable del tratamiento</b>	Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio. Avda. Luis Ramallo s/n, 06800 Mérida (Badajoz). Delegado de Protección de Datos: <a href="mailto:dpd@juntaex.es">dpd@juntaex.es</a>
<b>Finalidades</b>	Ayudas bajo la metodología LEADER: Tramitación del expediente administrativo de solicitud de ayuda al amparo de la Orden de 16 de enero de 2020 por la que se regula el sistema de ayudas bajo metodología LEADER y el procedimiento de gestión, para el periodo de programación de desarrollo rural 2014 - 2020.  Sus datos podrán tratarse también para difundir, dar publicidad e informar de otras ayudas o asuntos que puedan ser de su interés.
<b>Legitimación</b>	Misión de interés público y ejercicio de Poderes Públicos (art. 6.1 e) RGPD), para la finalidad principal, en virtud de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Orden de 16 de enero de 2020 por la que se regula el sistema de ayudas bajo metodología LEADER y el procedimiento de gestión, para el periodo de programación de desarrollo rural 2014 - 2020 Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable del tratamiento (art. 6.1.c) RGPD). Para difundir, dar publicidad e informar de otras ayudas o asuntos que puedan ser de su interés, la legitimación es el consentimiento expreso (art. 6.1 a) RGPD).
<b>Destinatarios de los datos</b>	Asociación para el Desarrollo Integral de Sierra de Montánchez y Tamuja (ADISMONTA) es el Encargado del tratamiento (art. 28 RGPD), y tratará sus datos por cuenta del Responsable del tratamiento.  Podrán ser transferidos datos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque deberemos informar de este tratamiento al interesado.  Sus datos podrán ser también compartidos con proveedores de servicios cuando sea necesaria su intervención para la prestación del servicio y en lo estrictamente imprescindible para los fines contratados.  Cualquier otra cesión de datos a terceros exigirá el previo consentimiento del interesado o contar con la autorización del Responsable, en los supuestos legalmente admisibles.
<b>Derechos de los interesados</b>	Podrás acceder, rectificar, suprimir, oponerse a determinados tratamientos, así como ejercer su derecho a la limitación del tratamiento, a la portabilidad y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en tratamiento automatizado de sus datos. En particular, tiene derecho a oponerse a recibir comunicaciones sobre productos y servicios determinados. Del mismo modo, el usuario tiene derecho a revocar su consentimiento en cualquier momento
<b>Información Adicional</b>	<a href="http://www.juntaex.es/con03/tratamiento-de-datos-de-caracter-personal">http://www.juntaex.es/con03/tratamiento-de-datos-de-caracter-personal</a>





## 1 IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre/ Razón Social		N.I.F. / C.I.F.
Domicilio Social		
Municipio	Provincia	Código Postal
Teléfono	Móvil	Fax
Correo electrónico		

### REPRESENTADO POR:

Nombre y Apellidos		N.I.F.:
En calidad de:		
Teléfono	Móvil	Fax
Correo electrónico		

### DATOS BÁSICOS DE LA EMPRESA (Cumplimentar solo en el caso de empresas ya creadas)

FORMA JURÍDICA actual	<input type="checkbox"/> Asociación	<input type="checkbox"/> Otros (especificar):...
	<input type="checkbox"/> Fundación	
Objetivo estatutario más relacionado con la inversión a subvencionar		
Fecha de Constitución	Fecha Estatutos.	Fecha Registro estatutos
¿Puede su entidad ser considerada una "empresa"?		
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

\*Nota: Se considera empresa «toda entidad, independientemente de su forma jurídica, que ejerza una actividad económica, y se entiende por actividad económica «la venta de productos o servicios a un precio dado o en un mercado directo o determinado».

Descargar





Firma del solicitante:

### Personas y cargos en la entidad solicitante

Personas que ocupan cargos y/o personas de contacto con indicación de sus responsabilidades o cargos

Nombre y apellidos o Razón Social	DNI / CIF	Cargo /responsabilidad en la entidad

### Perfil de la entidad / socios

Información sobre la situación de la entidad y su composición de socios en el momento de solicitar la ayuda (Además de los integrantes o socios, contabilice aquí también los trabajadores contratados que pudiera tener sin ser socios)

	Número de socios (+ trabajadores)	%
Nº TOTAL DE SOCIOS + Trabajadores		
De los cuales:		
Mujeres		0,00% %
Jóvenes menores de 35 años		0,00% %
Personas con discapacidad (al menos 33%)		0,00% %
Mayores de 50 años		0,00% %

### Observaciones a la estructura legal y actividades que se vienen desarrollando

Empty box for observations.





2

## IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

### Referencias y fundamento del proyecto

#### DESCRIPCIÓN

Descripción del proyecto para el que se solicita ayuda y de la actividad a realizar

#### GÉNESIS

Explicación de cómo se generó la idea del proyecto para el que se solicita ayuda

#### FUNDAMENTO

Descripción de su contribución al desarrollo de la zona e impacto ambiental previsto





3

### ÁMBITO GEOGRÁFICO. UBICACIÓN DE INVERSIONES

Señala si la inversión es en un municipio o si se trata de una intervención supramunicipal (varios municipios):

Ubicación en un municipio:

=< 500 hab.

> 500 hab.

Ubicación en un solo municipio: En este caso el dato de población será obtenido de los publicados por el INE según revisión del padrón de habitantes a fecha 01/01/2019) -CONSULTAR AQUÍ-

Ubicación supramunicipal:

#### Municipios de ubicación /Descripción de inversiones y/o actividades / Fechas previstas

Si no tiene suficientes filas, agrupe por actividades y/o por fechas, o utilice el campo Observaciones a la ubicación para completar

Ubicación	Inversiones y/o actividades	Fechas previstas

#### Observaciones a la ubicación





Firma del solicitante:

4

## PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO

### Plan de inversiones

Información sobre las inversiones de la operación para la que se solicita ayuda. Se incluirán exclusivamente los conceptos que forman parte del presupuesto para el que se solicita ayuda. El importe total sin I.V.A. debe coincidir con el que figura en la relación de facturas pro-forma y presupuesto que acompaña a la solicitud de ayuda.

Capítulo	Concepto	Importe con IVA (€)	Importe sin IVA (€)
Obra Civil e Instalaciones	Edificios (nueva construcción) <i>(No elegible en esta convocatoria)</i>		
	Edificios (reformas/rehabilitación/acondicionamiento)		
	Infraestructuras		
	Otros (especificar):		
	Otros (especificar):		
Inmovilizado material	Otras instalaciones (no incluidas en Obra Civil)		
	Maquinaria y utillaje		
	Mobiliario		
	Equipamiento informático		
	Otros (especificar):		
	Otros (especificar):		
	Otros (especificar):		
Inmovilizado intangible	Patentes		
	Marcas		
	Aplicaciones informáticas		
	Otros (especificar):		
	Otros (especificar):		
Otras inversiones o gastos	Redacción de proyectos técnicos		
	Dirección de obra y coord. seguridad-salud		
	Otros (especificar):		
<b>Total Inversión</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>

IMPORTANTE: La inversión total en este cuadro tiene que coincidir con los presupuestos y relación de presupuestos que Vd. en





Firma del solicitante:

### Plan de financiación

Información sobre las fuentes de financiación que se emplearán para ejecutar la inversión total prevista (incluido el I.V.A.)

Concepto	Año 0 (antes de iniciar las inversiones)	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
- Aportaciones de capital						
- Subvenciones						
- Préstamos						
<b>Suma</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Suma acumulada</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Plan de Amortización de las inversiones

(Inversiones tiene que coincidir con sumas parciales según tipo de activos del Plan de Inversiones anterior)

Activos	Inversión	Período de amortización (años)	Cuota anual de amortización (€)	Amortización acumulada al 5º año (€)
<input type="checkbox"/> Obra Civil e Instalaciones		20	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> Otros de Obra Civil e Instalaciones:		20	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> Otras Instalaciones		12	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> Maquinaria y utillaje		10	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> Mobiliario		10	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> Equipamiento informático		3	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> Elementos de transporte		10	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> Otros de Inmovilizado material		10	0,00	0,00
<b>Totales ....</b>	0,00		0,00	0,00

### TIPO DE PROYECTO

- PROYECTO DE INVERSIÓN (1)  
 PROYECTO DE ACTIVIDADES (2)

(1) Se considerará proyecto de inversión: los que conlleven gastos ocasionados por obras (reformas) y/o equipamiento (mobiliario, equipos,)

(2) Se considerará proyecto de actividades: los que consistan en el desarrollo y celebración de eventos culturales, sociales, económicos, turísticos y/o deportivos.

.En el supuesto en que un proyecto esté conformado tanto por inversiones en activos (obras y/o equipamiento) como desarrollo y celebración de alguna actividad, la clasificación para establecer el límite de ayuda por proyecto vendrá determinada por el tipo de gastos de la clasificación anterior que acumule el mayor porcentaje respecto a la inversión subvencionable.





## 5.1 VIABILIDAD DE LA OPERACIÓN

PREGUNTA IMPORTANTE: ¿ES RECUPERABLE EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO POR PARTE DE SU ENTIDAD?

- NO, el IVA no es recuperable (en este caso debe acreditar documentalmente la exención de IVA)
- SÍ, el IVA es recuperable mediante la presentación de las oportunas Declaraciones de IVA.

### Cuantía de las inversiones

Inversión presentada **0,00 €**

- Hasta 1.499,99 €     De 1.500 € a 2.500 €     Más de 2.500 €

Se ha traído aquí la Inversión Total presentada en esta Memoria. No obstante, para la valoración como criterio se tendrá en cuenta la **Inversión Elegible**, una vez analizados los presupuestos por el Equipo Técnico y emitido informe de moderación de costes

Lo marcado anteriormente tiene en cuenta la Inversión Total presentada en esta Memoria. Si no coincide con la reflejada en su documento de solicitud, por favor, explique por qué:

### Experiencia de la entidad

Nº de proyectos de temática semejante en los que puede acreditar experiencia:

(Se acreditará mediante certificado del secretario y/o representante legal de la entidad, identificando los proyectos desarrollados en temática semejante en los últimos 5 años, junto con documentación acreditativa de un máximo de tres de los proyectos desarrollados).





## 5.2 IMPACTO DEL PROYECTO Y EFECTO DINAMIZADOR

### Ámbito geográfico

Ubicación:

Varios municipios

### Tipo de actuación por la que se presenta

## 5.3 ASPECTOS VINCULADOS A INNOVACIÓN Y OTROS VALORES AÑADIDOS DEL PROYECTO

### Potencial Innovador y uso de TIC.

¿El proyecto incluye inversiones para uso tecnológico general, no ligadas a la actividad concreta que se subvenciona, que suponga el 25% o más de la inversión elegible?: Se tratará de inversiones destinadas a la utilización de nuevos conocimientos o tecnologías TIC u otros recursos tecnológicos, para uso en las actividades que generalmente desarrolla la entidad, y no disponibles con anterioridad ya sea en cuanto a número o características (1)  NO  SÍ

Explica cómo:

Inversión presupuestada en estos conceptos:  0,00% de 0,00 €

(1) Para poder valorar este subcriterio se necesitará aportar declaración responsable de la persona representante y/o certificación de la Secretaría de la entidad en el que se identifiquen los nuevos conocimientos o tecnologías TIC a incorporar y se informe de forma razonada de la no disponibilidad con anterioridad de tales elementos tecnológicos (ya sea en características, por obsolescencia de los anteriores, o en el número claramente insuficiente de los que se dispusiese con anterioridad). Teniendo en cuenta este informe, la Comisión de Valoración calculará el porcentaje que significa respecto a la inversión elegible, en consonancia con las facturas proforma presentadas correspondientes presupuestos seleccionados.

¿El proyecto incluye gastos tecnológicos ligados a la actividad concreta que se subvenciona y que supongan el 25% o más de la inversión elegible?: Se trata de que el proyecto haga uso de las capacidades y ventajas de los nuevos conocimientos y tecnologías TIC en las propias actividades y eventos que propone, de forma que se beneficie la población usuaria en general y la economía (2)  NO  SÍ

Explica cómo:

Inversión presupuestada en estos conceptos:  0,00% de 0,00 €

(2) Se aplica sobre la realización de actividades y eventos, donde son también elegibles los gastos en prestación de servicios y arrendamiento y uso de aparatos y nuevas tecnologías para el desarrollo de los mismos. Para poder valorar este subcriterio, deberá justificarse en la Memoria la necesidad de incurrir en tales gastos para el desarrollo de las actividades objeto de subvención. La Comisión de Valoración calculará el porcentaje que significa respecto a la inversión elegible, en consonancia con las facturas proforma presentadas correspondientes presupuestos seleccionados.



#### 5.4 **INCIDENCIA EN LA CREACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE EMPLEO, IGUALDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN**

##### Creación / Mantenimiento directo de empleo

¿Tiene efectos directos en cuanto a **creación** de empleo durante la puesta en marcha y desarrollo del proyecto? Nos comprometemos a efectuar contrataciones para el desarrollo del proyecto (1)  NO  SÍ

Especifica el compromiso. Cuántas personas a contratar y durante cuánto tiempo:

(1) Se considera que tiene efectos directos sobre el empleo cuando para la puesta en marcha del proyecto y su desarrollo se necesite de recursos humanos, sin contar el voluntariado. Este dato deberá ir claramente reflejado como compromiso en la Memoria descriptiva del proyecto y, consecuentemente, presupuestado como gastos de personal. Se deberá acreditar con posterioridad mediante las oportunas contrataciones (caso de creación específica para la puesta en marcha y desarrollo del proyecto).

¿Tiene efectos directos en cuanto a **mantenimiento** de empleo durante la puesta en marcha y desarrollo del proyecto? Nos comprometemos a emplear recursos humanos propios para el desarrollo del proyecto (2)  NO  SÍ

Especifica el compromiso. Cuántas personas empleadas se imputarán y durante cuánto tiempo:

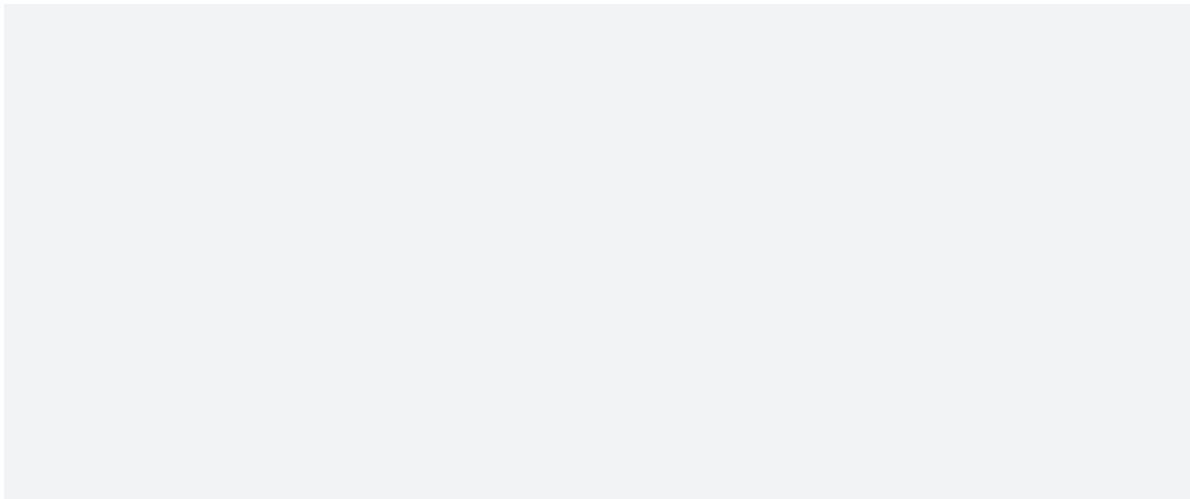
(2) Se considera que tiene efectos directos sobre el empleo cuando para la puesta en marcha del proyecto y su desarrollo se necesite recursos humanos, sin contar el voluntariado. Este dato deberá ir claramente reflejado como compromiso en la Memoria descriptiva del proyecto y, consecuentemente, presupuestado como gastos de personal. Se deberá acreditar con posterioridad mediante las nóminas de los trabajadores y un certificado sobre tiempo de dedicación e imputación de costes por cada trabajador de la entidad en el proyecto (de mantenimiento a través de imputación de personal propio).





### Incidencia sobre mujeres, jóvenes y otros colectivos desfavorecidos

(1)	La entidad solicitante cuenta entre sus integrantes, socios y/o trabajadores con más de un 40% de mujeres	NO
(2)	La entidad solicitante cuenta entre sus integrantes, socios y/o trabajadores con más de un 40% de jóvenes (<35 años).	NO
(3)	La entidad solicitante cuenta entre sus integrantes, socios y/o trabajadores con más de un 5% de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.	NO



Relacione aquí la documentación que entregará para acreditar, en su caso, este apartado, así como cualquier observación que considere oportuna al respecto





5.5

## INCIDENCIA EN EL MEDIO AMBIENTE Y/O ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO

### Medio Ambiente

¿El proyecto consiste en actividades que supongan la información y sensibilización sobre economía verde y circular que comprenda alguno o varios de los siguientes aspectos: buenas prácticas ambientales, reciclaje, reutilización, gestión medioambiental, sistemas de depuración y reutilización de aguas, calidad de aire y control de luz, consumo sostenible, consumo de productos locales, campañas para el comercio y consumo de proximidad, conocimiento y prácticas de permacultura?

NO

SÍ

Justifica y argumenta tu respuesta:

Para la obtención de puntuación en el apartado de Medio Ambiente y Energía será necesaria una clara argumentación en la Memoria descriptiva de los elementos, de entre los citados, que incorpora, así como Declaración de compromiso de incorporar tales elementos, firmada por la persona responsable de la entidad solicitante

¿El proyecto consiste en actividades en el medio natural que supongan dar a conocer recorridos e itinerarios de interés para la práctica de senderismo, cicloturismo o cualquier otra actividad de ocio, cultural o deportiva al aire libre?

NO

SÍ

Justifica y argumenta tu respuesta:

Para la obtención de puntuación en el apartado de Medio Ambiente y Energía será necesaria una clara argumentación en la Memoria descriptiva de los elementos, de entre los citados, que incorpora, así como Declaración de compromiso de incorporar tales elementos, firmada por la persona responsable de la entidad solicitante

El proyecto no contempla ninguna de las actividades del tipo de las anteriores, o si incorpora alguna no es la actividad principal o no lo hace de forma sustancial.





Firma del solicitante:

### Espacios protegidos

La ubicación de la inversión es en espacio incluido en Red Natura 2000 u otros Espacios Protegidos incluidos en la normativa vigente, favoreciendo la protección y divulgación de tales espacios

NO

SÍ

Indique una clara referencia al concreto espacio protegido (acompañe plano o croquis con la ubicación del proyecto) y justifique cómo favorecerá la protección y divulgación del espacio protegido:

Para la obtención de puntuación en el apartado de Espacios protegidos, se necesitará un croquis de ubicación de la inversión o actividad y una clara referencia al Espacio Protegido en el que se incluye, lo que será comprobado por el Equipo Técnico de ADISMONTA a través de cualquiera de la cartografía accesible desde el Centro de Información Cartográfica y Territorial de Extremadura (CICTex), en su enlace a Extremambiente (Dirección General de Medio Ambiente) **(VER AQUÍ)**





## 5.6 OTROS ASPECTOS A VALORAR

### Adecuación y pertinencia con la situación actual de COVID-19

El proyecto consiste en inversiones o actividades claramente orientadas a contribuir en la lucha contra la situación excepcional generada por la enfermedad de COVID-19 y/o mitigar sus consecuencias, tales como las siguientes: señalización, adecuación y reordenación de espacios en instalaciones y dependencias propias, desinfección autorizada de espacios públicos, difusión de recomendaciones, medidas higiénico-sanitarias y ayudas, basadas en guías y fuentes oficiales de las diferentes administraciones públicas

NO

SÍ

Justifica y argumenta tu respuesta. Identifica cuáles son los productos locales que se ponen en valor:

Para la obtención de puntuación en este apartado será necesaria una clara argumentación de los aspectos, de entre los citados, que incorpora, así como Declaración de compromiso de incorporar tales aspectos, firmada por la persona responsable de la entidad solicitante.

El el proyecto para el desarrollo de sus actividades hace uso de tecnologías que hacen posible las reuniones y eventos online para evitar el contacto físico y el uso de medios de transporte, rompiendo las barreras físicas para el acceso a la participación e información.

NO

SÍ

Argumenta explica en qué consiste concretamente ese uso de tecnologías:

Para la obtención de puntuación en este apartado será necesaria una clara argumentación de los aspectos entre los citados, que incorpora, así como Declaración de compromiso de incorporar tales aspectos, firmada por la persona responsable de la entidad solicitante.





Firma del solicitante:

### ADECUACIÓN A OBJETIVOS DE ESPECIALIZACIÓN Y ESTRATÉGICOS

El proyecto consiste en actividades o eventos que, en su concepción y desarrollo, favorezcan la puesta en valor de los principales productos locales de la comarca: cerdo ibérico, higos, aceite o fabricación de quesos) y/o el desarrollo de un tipo de ocio o turismo basado en los recursos gastronómicos  NO  SÍ

Justifica y argumenta tu respuesta. Identifica cuáles son los productos locales que se ponen en valor:

No se corresponde con lo anterior pero sus objetivos contribuyen claramente al desarrollo de más de una de las Acciones identificadas en alguna de las Medidas del Plan de Acción de la EDLP 2014-2020 publicada por el Grupo  NO  SÍ

**AQUÍ tienes un buscador práctico de medidas (<https://www.adismonta.com/buscador-medidas>). Copia de allí y pega aquí:**

Identifica claramente las (más de una) Acciones de la EDLP más relacionadas con el proyecto:

### DIFUSIÓN DE RESULTADOS

El proyecto consiste en una publicación sobre cualquier tipo de recurso patrimonial de la comarca, o bien incorpora una publicación de los propios resultados de las actividades contempladas en el proyecto, ya sea a través de medios online o impresos

Justifica y argumenta tu respuesta:





6

## DOCUMENTACIÓN ADJUNTA SOBRE LAS INVERSIONES

### Memoria Técnica

No olvide que en el caso de Obra Civil deberá acompañar al presente documento una memoria valorada o memoria técnica que contenga una relación desglosada por unidades de obra y cuantificada de las inversiones previstas, incluyendo un croquis o plano de la distribución de los espacios y de los equipos nuevos.

### Facturas-proforma

La presente memoria se acompañará del Modelo en el que se relacionan todos los presupuestos o facturas proforma presentados, relativas a cada uno de los bienes y servicios para los que se solicitan las subvenciones, incluyendo las de obra civil, y cuya presentación habrá de efectuarse en la forma que exige el art. 29 de las bases reguladoras.

7

## OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

Aquí puede ampliar información relativa al proyecto para el que se solicita ayuda que no se haya reflejado en los apartados anteriores:





8

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

Dña./Don. \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_ en representación  
de \_\_\_\_\_ C.I.F. \_\_\_\_\_ y en relación con la actividad para la que ha solicitado

subvención al amparo de la convocatoria de ayudas LEADER (Submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura para el período 2014-2020) gestionada por ADISMONTA, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ANTE LA Asociación para el Desarrollo Integral de Sierra de Montánchez y Tamuja QUE LOS DATOS REFLEJADOS EN LA PRESENTE MEMORIA, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD DE AYUDA, SON CIERTOS.

### PESO MUERTO:

Asimismo, declara que la presentación de solicitud de subvención al amparo de convocatoria de ayudas LEADER se corresponde con una clara apreciación de la necesidad de la ayuda, sin la cual difícilmente se podría asumir la totalidad de las características y objetivos que se detallan en la presente Memoria.

*Antes de firmar, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en la pág. 4 de la presente Memoria.*

Consiente que ADISMONTA pueda utilizar los datos declarados para difundir, dar publicidad e informarle de otras ayudas o asuntos que puedan ser de su interés.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración en

a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

(No necesita consignar fecha en el caso de que lleve firma electrónica)

(firma y sello)

Fdo.:

DNI.:



# RELACION DE PRESUPUESTOS / FACTURAS PROFORMA



Nº  
EXPEDIENTE:  
  
MOD. A2

Sistema de ayudas bajo metodología LEADER gestionadas por la Asociación para el Desarrollo Integral de Sierra de Montánchez y Tamuja (ADISMONTA)

<b>Promotor</b>		<b>CIF/NIF</b>
<b>Título del Proyecto:</b>		

<b>Elemento Nº</b>	1	<b>Elemento de adquisición</b>		<b>Concepto/Capítulo:</b>	
<b>Características/requisitos del elemento para comparación de ofertas:</b>					
1.- 2.- 3.- ...					
<b>Proveedor</b>	<b>NIF Proveedor</b>	<b>Importe (Sin IVA)</b>	<b>Importe (CON IVA)</b>	<b>Elección</b>	
				Importe: .....	
				Justificación:	

<b>Elemento Nº</b>	2	<b>Elemento de adquisición</b>		<b>Concepto/Capítulo:</b>	
<b>Características/requisitos del elemento para comparación de ofertas:</b>					
1.- 2.- 3.- ...					
<b>Proveedor</b>	<b>NIF/CIF Proveedor</b>	<b>Importe (Sin IVA)</b>	<b>Importe (CON IVA)</b>	<b>Elección</b>	
				Importe: .....	
				Justificación:	

<b>SUMA.....</b>	
------------------	--

Página nº ..... de ..... (añadir tantas hojas como sea necesario, numerando cada elemento de inversión)

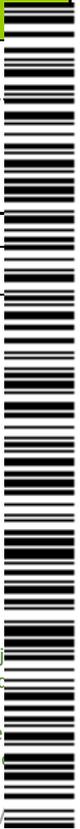
En ....., a ..... de ..... de 20.....

(Firma y sello del solicitante)

Fdo. ....

**INSTRUCCIONES AL DORSO**

Información Básica sobre Protección de Datos de carácter personal: Le informamos que el responsable del tratamiento de sus datos es la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, siendo ADISMONTA (CIF: G-10177327) el Encargado del tratamiento, con la finalidad de tramitación del expediente de ayuda bajo metodología LEADER, así como difundir, dar publicidad e informar de otras ayudas o asuntos que puedan ser de su interés. Vd. cuenta en todo momento con sus derechos de acceso, rectificación o supresión, limitación del tratamiento, oposición y derecho a la portabilidad de los datos, a través del Delegado de Protección de Datos en [dpd@juntaex.es](mailto:dpd@juntaex.es). Información adicional en <http://www.juntaex.es/con03/tratamiento-de-datos-de-caracter-personal>



## INSTRUCCIONES:

Cubrir una ficha para cada uno de los elementos de adquisición (producto o servicio a adquirir, incluyendo tanto la obra civil como el resto de las inversiones) sobre los que se presentan facturas proforma o presupuestos, indicando el nombre del elemento y el capítulo o concepto de gasto al que pertenece.

Se cubrirán tantas hojas como sea necesario (máximo 2 fichas o elementos por página), indicando el número de páginas y numerando sucesivamente cada elemento de inversión.

Cada hoja debe ir firmada.

Indicaciones para cubrir el formulario:

- **Capítulo/concepto:** indicar, para cada elemento de adquisición, el capítulo y/o concepto al que pertenece el gasto (construcción, equipamiento, maquinaria, mobiliario, equipos informáticos, etc. ...), conforme al Plan de Inversiones de la Memoria descriptiva.
- **Características/requisitos del elemento para comparación de ofertas:** Para cada elemento de adquisición, se definirán los requisitos básicos que debe reunir, en cuanto a características y número, de manera que se facilite así la comparación de distintas ofertas en el mercado. Cada una de las facturas proforma que se presenten para comparar distintas ofertas en el mercado de dicho elemento de adquisición deberán especificar las características que aquí se definan.

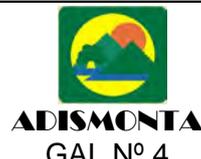
Ofertas presentadas:

- **Proveedor:** Razón social de el/los proveedor/es del que presenta/n factura pro-forma o presupuesto.
- **NIF/CIF Proveedor:** NIF o CIF, según corresponda, del proveedor en la factura proforma.
- **Importe:** Importe de la oferta del proveedor o proveedores. Se indicará tanto con IVA como sin I.V.A. y se debe corresponder con el importe que figura en la factura pro forma o presupuesto.
- **Justificación de la elección:** Indicar el importe que se ha seleccionado y la justificación de la elección en el caso de que se hayan presentado presupuestos de tres proveedores y no se haya seleccionado el de menor importe. El importe a consignar en elección será el de con IVA o sin IVA en función de que sea o no este impuesto elegible (este impuesto NO es elegible en proyectos Productivos, mientras que únicamente pudiera ser elegible en el caso de proyectos No Productivos).
- **SUMA:** Suma de los importes seleccionados en la columna de elección, y que será acumulativo en cada página, de manera que en la última página figurará el total, que deberá coincidir con el Total del Plan de Inversiones de la Memoria descriptiva.

**Y recuerde:** en caso de duda, consulte a los/as técnicos/as del CEDER de ADISMONTA.



# DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS RECIBIDAS O SOLICITADAS



Nº  
EXPEDIENTE:  
  
MOD A4

Sistema de ayudas bajo metodología LEADER gestionadas por la Asociación para el Desarrollo Integral de Sierra de Montánchez y Tamuja (ADISMONTA)

**DATOS DEL PROMOTOR**

Apellidos y nombre o Razón Social		NIF / CIF:	
Código Postal	Domicilio		
Municipio			Provincia
Teléfono contacto 1	Teléfono contacto 2	Correo electrónico:	
Representado por D/D <sup>a</sup>			D.N.I.:
En su calidad de.....			

**TÍTULO DEL PROYECTO:**

Habiendo solicitado ayuda para el proyecto arriba mencionado con fecha:

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

- NO** haber obtenido y/o solicitado de otros Organismos y Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales, ningún tipo de ayuda para este mismo proyecto.
- SI** haber obtenido y/o solicitado de otros Organismos y Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales, algún tipo de ayuda para este mismo proyecto.

En este último caso, deberá aportar copia de la solicitud o, en su caso, concesión, especificando aquí los siguientes datos sobre las ayudas obtenidas y/o solicitadas:

Entidad concedente	Inversión	Ayuda concedida/solicitada	Situación Actual (*)

(\*) Indicar si la subvención o ayuda está solicitada, tramitándose, concedida...

Asimismo, SE COMPROMETE firmemente a comunicar y documentar al Grupo de Acción Local la solicitud de la obtención de cualquier ayuda o subvención que tenga la misma finalidad, procedente de Administraciones Públicas o entes públicos o privados.

Y para que así conste, firmo la presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Información Básica sobre Protección de Datos de carácter personal: Le informamos que el responsable del tratamiento de sus datos es la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, siendo ADISMONTA (CIF: G-10177327) el Encargado del tratamiento, con la finalidad de tramitación del expediente de ayuda bajo metodología LEADER, así como difundir, dar publicidad e informar de otras ayudas o asuntos que puedan ser de su interés. Vd. cuenta en todo momento con sus derechos de acceso, rectificación o supresión, limitación del tratamiento, oposición y derecho a la portabilidad de los datos, a través del Delegado de Protección de Datos en [dpd@juntaex.es](mailto:dpd@juntaex.es). Información adicional en <http://www.juntaex.es/con03/tratamiento-de-datos-de-caracter-personal>



Cód. Validación: 4T96C6724HL2GT1A20C4L3DNK1 Verificación: <https://validacion.juntaex.es/validacion/4T96C6724HL2GT1A20C4L3DNK1> Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 08 de 78

## ACTA DE NO INICIO DE INVERSIÓN



**EXPEDIENTE N°**

**GRUPO DE ACCIÓN LOCAL:**

En \_\_\_\_\_, siendo el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas, R E U N I D O S:

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, H  M   
en representación del Grupo de Acción Local \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, en su calidad de \_\_\_\_\_.

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, H  M ,  
con N.I.F. \_\_\_\_\_,

- Solicitante de una subvención LEADER
- Representado por \_\_\_\_\_, H  M   
con N.I.F. \_\_\_\_\_,

Examinado el lugar donde se van a desarrollar las actuaciones, se comprueba que, los trabajos relacionados con las inversiones solicitadas consistentes en:

CONCEPTO DE GASTO	Favorable (No han sido iniciados)	Existen Trabajos iniciados no solicitados
1.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
OBSERVACIONES		
2.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
OBSERVACIONES		
3.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
OBSERVACIONES		
4.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
OBSERVACIONES		
5.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
OBSERVACIONES		

Resultado del Acta de no Inicio: FAVORABLE  DESFAVORABLE

**DECLARACIÓN DEL/LA SOLICITANTE:**

- Estar conforme con lo que se hace constar en esta acta
- No estar conforme con lo que se hace constar en esta acta. Manifestando las siguientes:

ALEGACIONES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**El levantamiento de este acta no supone que se genere el derecho a la ayuda LEADER**  
Para que conste y surta los efectos oportunos, los reunidos firman la presente Acta, por duplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Se le informa que los datos facilitados en el presente impreso / formulario correspondiente a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, en concordancia con la Actividad de Tratamiento correspondiente incorporada al Registro de Actividades de Tratamientos de la misma, se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

**Responsable del tratamiento de sus datos:**

- Responsable Junta de Extremadura: Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio.
- Dirección: Av/ Luis Ramallo s/n. 06800 Mérida (Badajoz).
- Correo electrónico: [informacionagraria@juntaex.es](mailto:informacionagraria@juntaex.es)
- Teléfono: 924002131.
- Datos de contacto del delegado/a de protección de datos: [dpd@juntaex.es](mailto:dpd@juntaex.es)

**Finalidades con las que vamos a tratar sus datos personales:** Gestión de datos para la tramitación de la solicitud de subvención.

**Legitimación para el tratamiento de sus datos:** RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18 de noviembre). Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 59, de 25 de marzo).

**Tiempo que se van a mantener sus datos personales:** Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservaran al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

**Personas Destinatarias a los que se comunicarán sus datos:** Otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento de la persona interesada, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque deberemos informar de este tratamiento al interesado, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD.

**Transferencias Internacionales de datos:** No están previstas transferencias internacionales de datos.

**Sus derechos en relación con el tratamiento de datos:** Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos la persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.

En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe.

Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

La Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio dispone de formularios para el ejercicio de derechos que pueden ser solicitados en: <http://www.juntaex.es/con03/tratamiento-de-datos-de-caracter-personal> o utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos o terceros. Estos formularios deberán ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI. Si se actúa por medio de representante, de la misma manera, deberá ir acompañado de copia de su DNI o con firma electrónica. Los formularios deberán ser presentados presencialmente en el Registro General, mediante el sistema de Administración electrónica o remitidos por correo postal o electrónico en las direcciones que aparecen en el apartado "Responsable".

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de la misma. En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

Por el GAL

El solicitante o representante de la ayuda

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



**ANEXO FOTOGRAFICO:**

**PLANO O CROQUIS:**



## ACTA FINAL DE INVERSIÓN



**EXPEDIENTE N°**

**ACTA PARCIAL**

**GRUPO DE ACCIÓN LOCAL:**

**ACTA FINAL**

En \_\_\_\_\_, siendo el día \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_ horas, reunidos:

D. \_\_\_\_\_, H  M , en representación del Grupo de Acción Local \_\_\_\_\_, en su calidad de \_\_\_\_\_.

D. \_\_\_\_\_ H  M , con N.I.F. \_\_\_\_\_,

Solicitante de una subvención LEADER

Representado por D/Dña \_\_\_\_\_, H  M , con N.I.F. \_\_\_\_\_,

Personados en el lugar arriba indicado, se comprueba que, las inversiones relacionadas con la subvención aprobada consistentes en:

CONCEPTO DE GASTO	FAVORABLE (han sido realizadas o existen conforme a la documentación que obra en el expediente y que ha sido aceptada para la aprobación de la ayuda.	
1.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES		
2.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES		
3.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES		
4.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES		
5.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES		

Al mismo tiempo se comprueba que:

Existen las medidas informativas y publicitarias dirigidas al público y obligadas para los beneficiarios/as de las ayudas LEADER. Placas / Vallas /

No existen las medidas informativas y publicitarias dirigidas al público y obligadas para los beneficiarios/as de las ayudas LEADER.

Resultado del control: FAVORABLE  DESFAVORABLE

DECLARACIÓN DEL/LA SOLICITANTE:

Estar conforme con lo que se hace constar en esta acta.

No estar conforme con lo que se hace constar en esta acta. Manifestando las siguientes

ALEGACIONES: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



Se le informa que los datos facilitados en el presente impreso / formulario correspondiente a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, en concordancia con la Actividad de Tratamiento correspondiente incorporada al Registro de Actividades de Tratamientos de la misma, se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

**Responsable del tratamiento de sus datos:**

- Responsable Junta de Extremadura: Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio.
- Dirección: Av/ Luis Ramallo s/n. 06800 Mérida (Badajoz).
- Correo electrónico: [informacionagraria@juntaex.es](mailto:informacionagraria@juntaex.es)
- Teléfono: 924002131.
- Datos de contacto del delegado/a de protección de datos: [dpd@juntaex.es](mailto:dpd@juntaex.es)

**Finalidades con las que vamos a tratar sus datos personales:** Gestión de datos para la tramitación de la solicitud de subvención.

**Legitimación para el tratamiento de sus datos:** RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18 de noviembre). Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 59, de 25 de marzo).

**Tiempo que se van a mantener sus datos personales:** Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservaran al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

**Personas Destinatarias a los que se comunicarán sus datos:** Otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento de la persona interesada, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque deberemos informar de este tratamiento al interesado, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD.

**Transferencias internacionales de datos:** No están previstas transferencias internacionales de datos.

**Sus derechos en relación con el tratamiento de datos:** Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos la persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.

En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe.

Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

La Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio dispone de formularios para el ejercicio de derechos que pueden ser solicitados en: <http://www.juntaex.es/con03/tratamiento-de-datos-de-caracter-personal> o utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos o terceros. Estos formularios deberán ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI. Si se actúa por medio de representante, de la misma manera, deberá ir acompañado de copia de su DNI o con firma electrónica. Los formularios deberán ser presentados presencialmente en el Registro General, mediante el sistema de Administración electrónica o remitidos por correo postal o electrónico en las direcciones que aparecen en el apartado "Responsable".

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de la misma. En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

Para que conste y surta los efectos oportunos, los reunidos firman la presente Acta, por duplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por el GAL

SOLICITANTE O REPRESENTANTE DE LA AYUDA

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



# ANEXO FOTOGRAFICO





**Protección de datos:** Se le informa que los datos facilitados en el presente impreso / formulario correspondiente a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, en concordancia con la Actividad de Tratamiento correspondiente incorporada al Registro de Actividades de Tratamientos de la misma, se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016.

**Responsable del tratamiento de sus datos:**

-Responsable Junta de Extremadura: Consejera de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio. Dirección: Av/ Luís Ramallo s/n. 06800 Mérida (Badajoz).

-Correo electrónico: [dgtrans.marp@juntaex.es](mailto:dgtrans.marp@juntaex.es)

-Teléfono: 924332311.

-Datos de contacto del delegado/a de protección de datos: [dpd@juntaex.es](mailto:dpd@juntaex.es)

**Finalidades con las que vamos a tratar sus datos personales:** Gestión de datos para la tramitación de la solicitud de subvención.

**Legitimación para el tratamiento de sus datos:** RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 6/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Decreto 83/2017, de 13 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad mediante el transporte público regular de uso general de viajeros por carretera.

**Tiempo que se van a mantener sus datos personales:** Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

**Personas Destinatarias a los que se comunicarán sus datos:** Otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento de la persona interesada, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque deberemos informar de este tratamiento al interesado, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD.

**Transferencias internacionales de datos:** No están previstas transferencias internacionales de datos.

**Sus derechos en relación con el tratamiento de datos:** Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o la persona interesada retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.

En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe.

Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

La Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio dispone de formularios para el ejercicio de derechos que pueden ser solicitados en: <http://www.juntaex.es/con03/tratamiento-de-datos-de-carácter-personal> o utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos o terceros. Estos formularios deberán ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI. Si se actúa por medio de representante, de la misma manera, deberá ir acompañado de copia de su DNI o con firma electrónica. Los formularios deberán ser presentados presencialmente en el Registro General, mediante el sistema de Administración electrónica o remitidos por correo postal o electrónico en las direcciones que aparecen en el apartado "Responsable".

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de la misma. En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



**OTRAS AYUDAS OFICIALES SOLICITADAS Y/O CONCEDIDAS A LA EMPRESA PARA ESTE PROYECTO.**

TIPO DE AYUDA	ORGANISMO	IMPORTE	SUBVENCIÓN	SITUACIÓN

En el apartado de SITUACIÓN se debe hacer constar la situación de la ayuda en cuestión diferenciando:

*1. Pendiente de solicitar, 2. Solicitada, 3. Concedida y 4. Cobrada.*

**RESUMEN DE LAS INVERSIONES REALIZADAS**

INVERSIONES REALIZADAS	IMPORTE	
	SOLICITADO	JUSTIFICADO
Concepto 1		
Concepto 2		
Concepto 3		
Concepto 4		
Concepto 5		
Concepto 6		
Concepto 7		

**OTRAS JUSTIFICACIONES (para los casos que proceda):**

**CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE EMPLEO Y CUMPLIMIENTO DE OTRAS CONDICIONES**

**1. EMPLEO**

HA CREADO \_\_\_\_\_ en el equivalente a 1 puesto de trabajo fijo en la empresa medido en UTA.

HA MANTENIDO \_\_\_\_\_ en el equivalente a 1 puesto de trabajo fijo en la empresa medido en UTA.

En el cuadro adjunto, se indican los trabajadores/as con los que la empresa cuenta ahora.

AUTONOMOS	FIJOS	FIJOS DISCONTINUOS	TOTAL

**2. OTROS. Indicar cuales**



