

LA MANCHUELA

# ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO

PLAN DE ACCIÓN

V2 NOV23



## ÍNDICE

- A. PROCESO DE PARTICIPACIÓN COMARCAL
  - A.1. INTRODUCCIÓN
  - A.2. ACREDITACIÓN DE LA INVITACIÓN A PARTICIPAR A TODAS LAS ASOCIACIONES DEL TERRITORIO
  - A.3. DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIA DEL PROCESO PARTICIPATIVO
  
- B. TERRITORIO Y POBLACIÓN OBJETO DE LA ESTRATEGIA
  - B.1. DENOMINACIÓN DEL TERRITORIO
  - B.2. LOCALIZACIÓN: JUSTIFICACIÓN DEL PERÍMETRO ELEGIDO
  - B.3. ÁMBITO GEOGRÁFICO Y POBLACIÓN OBJETO DE LA ACTUACIÓN
    - B.3.1. DATOS DESGLOSADOS POR MUNICIPIOS
  
- C. PROGRAMA TERRITORIAL
  - C.1. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA
    - C.1.1. INDICADORES DE DIAGNÓSTICO
    - C.1.2. MATRIZ DAFO
  - C.2. OBJETIVOS DE LA ESTRATEGIA Y ACCIONES
  - C.3. INDICADORES DE RESULTADO
  - C.4. ACCIONES PLANIFICADAS
  
- D. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN.
  - D.1. ORGANIGRAMA. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.
    - D.1.1. ÓRGANOS DE DECISIÓN
    - D.1.2. ÓRGANOS CONSULTIVOS.
    - D.1.3. ÓRGANOS TÉCNICOS
  - D.2. SISTEMAS DE DIVULGACIÓN DE LA ESTRATEGIA Y PUBLICIDAD DE ESTE PROCEDIMIENTO.
  - D.3. PRINCIPIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES PARA LA EDLP DEL GRUPO.
  - D.4 PROCEDIMIENTO PROYECTOS DEL GRUPO.

D.5 NORMAS, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA PROYECTOS  
PROMOVIDOS POR PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS DISTINTAS DEL GRUPO.

D.5.1 SOLICITUD DE AYUDA.

D.5.1.1 Recepción, registro y tratamiento de las solicitudes de ayuda.

D.5.1.1.1 DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

DISTINTA AL EMPRENDIMIENTO (A)

D.5.1.1.2. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA AL  
EMPRENDIMIENTO (E)

D.5.1.1.3. COMPROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA  
CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA

D.5.1.2.1. Acta de no Inicio.

D.5.1.2.2. DICTAMEN DE ELEGIBILIDAD

D.5.1.2.3. INFORME DE VIABILIDAD

D.5.1.2.4. INFORME DE SUBVENCIONALIDAD

D.5.1.4. DESISTIMIENTO

D.5.2 RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN O DENEGACIÓN DE LA AYUDA

D.5.2.1. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

D.5.2.2. FIRMA DEL CONTRATO

D.5.2.3. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

D.5.2.3.1. AYUDAS DISTINTAS A LAS DE EMPRENDIMIENTO

D.5.2.3.2. AYUDAS AL EMPRENDIMIENTO

D.5.3. SOLICITUD DE PAGO

D.5.3.1.1. AYUDAS DISTINTAS AL EMPRENDIMIENTO (A)

D.5.3.1.2. AYUDAS AL EMPRENDIMIENTO (E)

D.5.3.2 CONTROLES ADMINISTRATIVOS SOBRE LAS SOLICITUDES DE PAGO

D.5.3.2.1. AYUDAS DISTINTAS AL EMPRENDIMIENTO (A)

D.5.4. CERTIFICACION DEL GASTOS Y PAGO

D.5.4.1. AYUDAS DISTINTAS AL EMPRENDIMIENTO (A)

D.5.4.3. SITUACIONES DE CAUSA DE FUERZA MAYOR

D.5.4.4. FISCALIZACIÓN DEL PAGO POR EL R.A.F.

D.5.5 LÍNEAS DE AYUDA

D.5.6. LEY 2/2021 DE 7 MAYO CONTRA LA DESPOBLACION (art 22.1)

D.5.7. PRIORIZACIÓN

## E. PLAN FINANCIERO

ANEXO AE01 (1) Asoc invitación ecorreo.

ANEXO AE02 (2) Asociaciones invitación correo postal.

ANEXO AE03 (A) Actas mesas de participación.

## A. PROCESO DE PARTICIPACIÓN COMARCAL

### A.1. INTRODUCCIÓN

Dentro de la financiación europea, se encuentra el programa LEADER, creado para promover el desarrollo local de los territorios rurales. Para ello, se desarrollan las Estrategias de Desarrollo Local Participativo, definidas como *“el conjunto coherente de operaciones cuyo fin es satisfacer objetivos y necesidades locales, y que contribuyen a la realización de la estrategia de la Unión Europea para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, diseñado y puesto en práctica por un grupo de acción local.”*

La Asociación para el Desarrollo de la Manchuela, como Grupo de Acción Local de la comarca, ha liderado este proceso de construcción de Estrategia de Desarrollo Local Participativo bajo las premisas de la metodología LEADER, con un enfoque “de abajo a arriba”, por lo que las comunidades locales son protagonistas y deciden el diseño y la gestión de estas políticas de desarrollo local.

Para diseñar la Estrategia Comarcal de La Manchuela, se ha seguido la siguiente metodología:

- Diagnóstico del territorio: Nos permite realizar un análisis y una descripción de la situación actual de la comarca a través de una recogida y tratamiento de datos estadísticos oficiales, que nos ayudarán a analizar la situación actual de la comarca.

Además, se diseña una encuesta con las siguientes características:

- a) Encuesta estadística por muestreo.
- b) Dispositivos de medición:
  - b.1) Cuestionario autoadministrado o con agente, sobre soporte digital, para los ciudadanos colaboradores en la medición.
- c) Muestra: la cobertura muestral comprendía todos los municipios del área y la opción deseable se planteaba, a nivel del ámbito global del grupo, con un error de muestreo de  $\pm 5$  puntos porcentuales, lo que equivalía a una cifra aproximada de 400 entrevistas. La cobertura real de esta muestra ha sido finalmente del 51%, tras haber agotado los cauces previstos en el trabajo de campo.

- Proceso de participación: Se realiza un análisis cuantitativo y cualitativo a través de la interpretación que la ciudadanía hace de su realidad local y comarcal, mediante encuestas estadísticas por muestreo y con la celebración de mesas sectoriales participativas a través de las que se detectan los problemas y se generan propuestas de acciones que serán la base para la elaboración de la Estrategia.

En resumen, el propósito de la Estrategia es desarrollar acciones para la mejora de la calidad de vida y promoción territorial de los recursos de la comarca, tanto turísticos como patrimoniales, resaltando sus particularidades.

#### A.2. ACREDITACIÓN DE LA INVITACIÓN A PARTICIPAR A TODAS LAS ASOCIACIONES DEL TERRITORIO

Atendiendo la necesidad de acreditarse documentalmente en el proceso participativo la invitación a todas las asociaciones del territorio, y partiendo del listado suministrado por RECAMDER de asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones, tanto de Albacete como de Cuenca (para el municipio de El Herrumblar), se elabora un listado con 527 asociaciones inscritas.

Se ha enviado por correo electrónico invitación a participar en encuestas iniciales a la población y a asistir a las Mesas de participación a 190 de estas asociaciones, de las que disponíamos de dirección de correo electrónico.

(Ver Anexo I con Modelo de correo electrónico enviado, carta adjunta, listado de asociaciones y sus direcciones de correo electrónico, así como copia de los correos enviados)

Se remitieron 337 cartas postales al resto de asociaciones incluidas en el listado, de las que no disponíamos de dirección de correo electrónico.

(Ver Anexo II con Modelo de Carta enviada, listado de asociaciones y direcciones postales, así como factura de Correos del día 19/04/2023 nº 022000120230419000068)

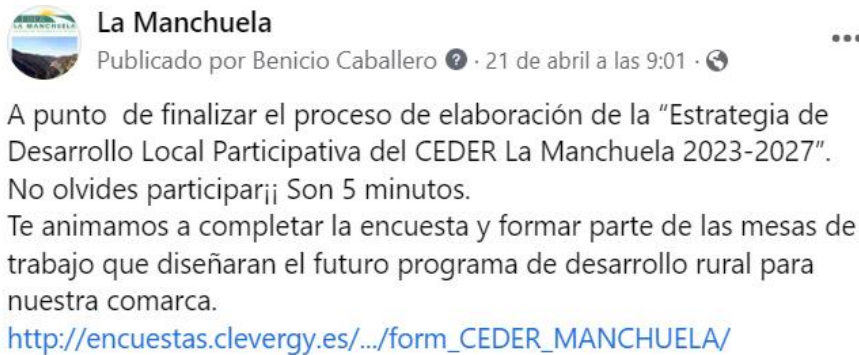
Además, tanto para las encuestas como para las mesas de participación se han enviado más de 400 correos electrónicos a todos los integrantes de las antiguas mesas de participación, miembros de la Asociación, promotores, colaboradores, etc.

### A.3. DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIA DEL PROCESO PARTICIPATIVO

Este proceso participativo ha sido también publicitado a través de la página web de La Manchuela, redes sociales y carteles informativos colocados físicamente en los lugares que se ha considerado oportuno.



Imagen 1. Vista de la página web del CEDER La Manchuela ([www.lamanchuela.es](http://www.lamanchuela.es))



**“Estrategia de Desarrollo Local Participativa del CEDER La Manchuela 2023-2027”**  
 Se pone en marcha el proceso de participación para definir la nueva programación de ayudas y desarrollo rural.  
 Te esperamos para participar.

Imagen 2. Publicación en redes sociales del proceso participativo

Finalizada la recogida de datos a través de los cuestionarios y encuestas, llega el momento de trabajar los resultados en la mesas de participación, la semana que viene se realizarán dos jornadas de trabajo y la próxima semana se revisarán todos los trabajos priorizando las propuestas de la Estrategia 23-27 para nuestra comarca. Os esperamos.



Mesas de Participación martes 09/05/2023 18:00h  
**Formación e igualdad y cooperación.**  
**Patrimonio y medio ambiente.**

Mesas de Participación martes 10/05/2023 18:00h  
**Actividades económicas y turismo.**



Casa de la Cultura de Fuentealbilla (Calle Fuente Grande, 2)



Imagen 3. Cartel difundido con información sobre las mesas de participación

### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARTICIPATIVO

Se celebraron tres mesas sectoriales de participación ciudadana en las que, gracias a las intervenciones de las personas que han participado en estos foros, se ha podido completar la información previa o eliminar aquella que no está dentro de nuestro ámbito de actuación, detectando de esta forma las debilidades y amenazas que existen en la comarca, así como las potencialidades y fortalezas de las que disfruta.

Las temáticas seguidas en estas mesas fueron las siguientes:

- 1) Medio ambiente y patrimonio.
- 2) Formación e igualdad y cooperación.
- 3) Actividades económicas y turismo.

Se siguieron unas dinámicas en las que se formaron pequeños grupos con las personas participantes en las mesas, para propiciar los debates y las propuestas de acciones que, a continuación, se pusieron en común en el gran grupo.

Finalmente, se realizó una última reunión en la que se expusieron las conclusiones obtenidas de las sesiones anteriores, se efectuaron nuevas propuestas que fueron añadidas a las ya existentes y se estableció una dinámica para priorizar aquellas acciones que se consideran más urgentes y viables. Para esta última actividad, se dividió a las personas participantes en pequeños grupos y se les facilitó unas fichas donde aparecían las acciones propuestas hasta el momento, en las que pudieron aportar su valoración con respecto a los dos criterios mencionados anteriormente (impacto o importancia y viabilidad o facilidad de implantación), generándose debates que enriquecieron la participación y fueron trasladados al gran grupo. De esta sesión, se obtuvieron una serie de acciones y su prioridad, que se expondrán en apartados posteriores.

En el Anexo II, se incluyen las Actas de estas reuniones, así como sus asistentes.



Imagen 4. Fotografías realizadas durante las mesas de participación sectoriales.

## **B. TERRITORIO Y POBLACIÓN OBJETO DE LA ESTRATEGIA**

### **B.1. DENOMINACIÓN DEL TERRITORIO**

La Asociación para el Desarrollo de La Manchuela constituida el 1 de febrero de 1992, ha gestionado desde 1996 la implantación de los programas de Desarrollo Rural: LEADER I, LEADER II y, LEADER +.

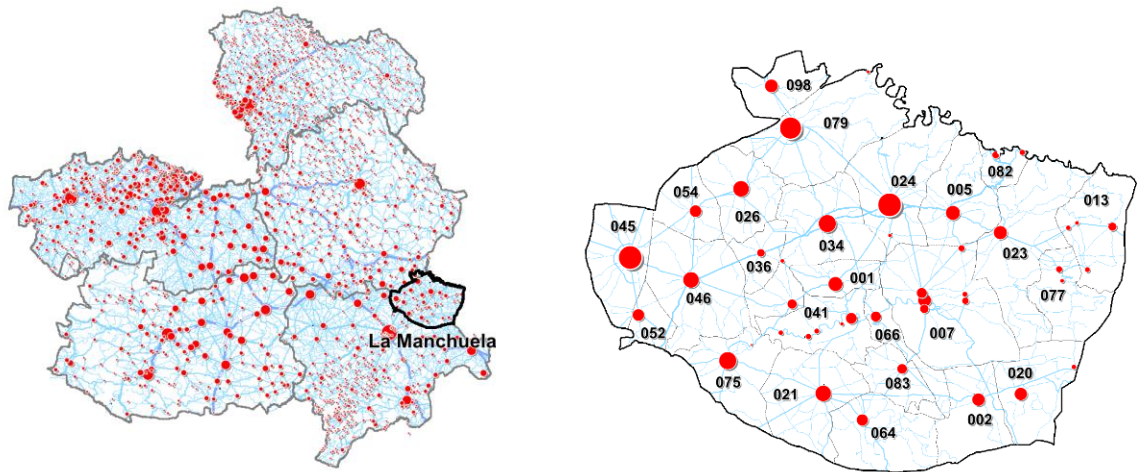
### **B.2. LOCALIZACIÓN: JUSTIFICACIÓN DEL PERÍMETRO ELEGIDO**

El ámbito de trabajo del grupo de actuación se circunscribe a 24 municipios de la zona noreste de la provincia de Albacete en su vertiente mediterránea, a los que hay que unir el municipio conquense del Herrumblar constituyendo así el CEDER la Manchuela albaceteña formada por un total de 25 municipios que se localizan en el tramo final del Valle del Júcar a su paso por la provincia de Albacete y hasta su límite por el norte con el río Cabriel que marca a su vez frontera con Valencia.

Su delimitación geográfica se inserta en las coordenadas:

39.459283 - **N** 39.025273 - **S** -1.160266 - **E** -1.862094 - **O**

### **MAPA DE LOCALIZACIÓN**



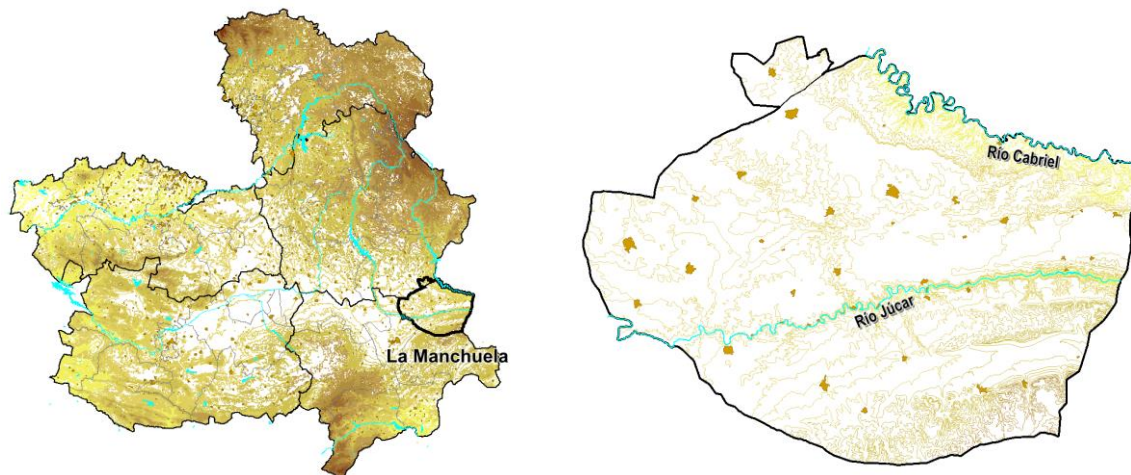
Fuente: INE 2021. Padrón de Población. El número del mapa indica el código de municipio.

El ámbito de actuación del CEDER la Manchuela agrupa un total de 25 municipios que presentan una estructura urbana relativamente concentrada en la medida que su población se distribuye entre un total de 45 núcleos de población ocupando una superficie de 1.764 km<sup>2</sup> en la que con fecha de 2021 residían un total de 28.496 habitantes, dando lugar a una densidad de población de 14,69 Hab./km<sup>2</sup>.

### B.3. ÁMBITO GEOGRÁFICO Y POBLACIÓN OBJETO DE ACTUACIÓN

El ámbito geográfico de la Manchuela albaceteña presenta significativa variedad orográfica y de paisajes, en la medida que como ya se ha indicado y como puede observarse en el mapa de relieve de la Comunidad, al limitar con las llanuras manchegas la Meseta de Requena-Utiel y el curso del río Cabriel por el norte, con el Valle de Cofrentes, al que se accede siguiendo el curso del río Júcar, en tanto que por el oeste se abre a las llanuras de la Mancha de Júcar-Centro y por el sur se abre a los Llanos de Albacete y el Monte Ibérico-Corredor de Almansa.

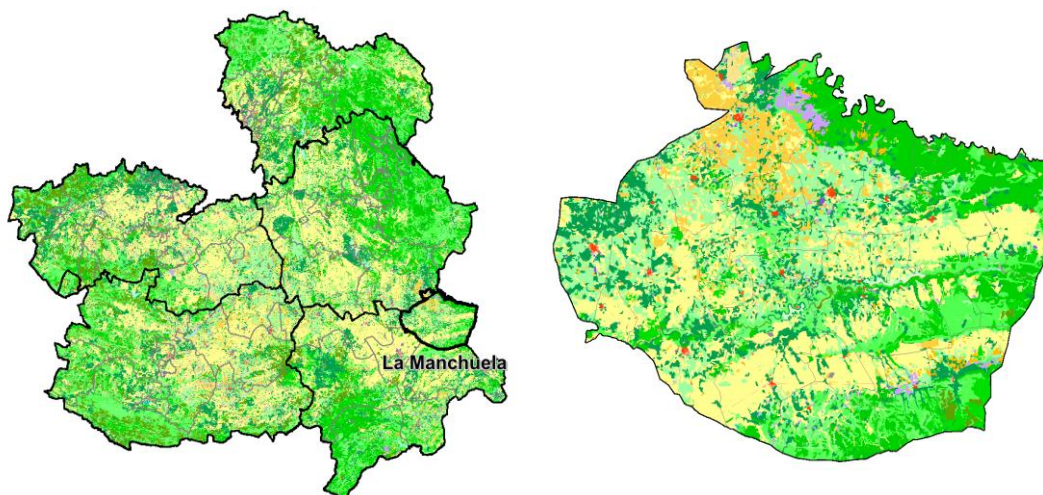
## ENTORNO FÍSICO



Fuente: IGN 2021 Modelo digital del terreno.

Por su orografía, es en el área perimetral del sureste de la comarca donde se alcanzan las mayores altitudes, en tanto que por el noreste donde el curso del río Cabriel que ha logrado excavar las Hoces que llevan su nombre se sitúan las cotas más bajas, siendo el área central con las amplias separaciones entre las curvas de nivel un reflejo de las llanuras manchegas en las que el río Júcar ha excavado su curso.

### USOS DEL SUELO



Fuente: IGN 2011 SIOSE. Sistema de Información de Ocupación del Suelo en España.

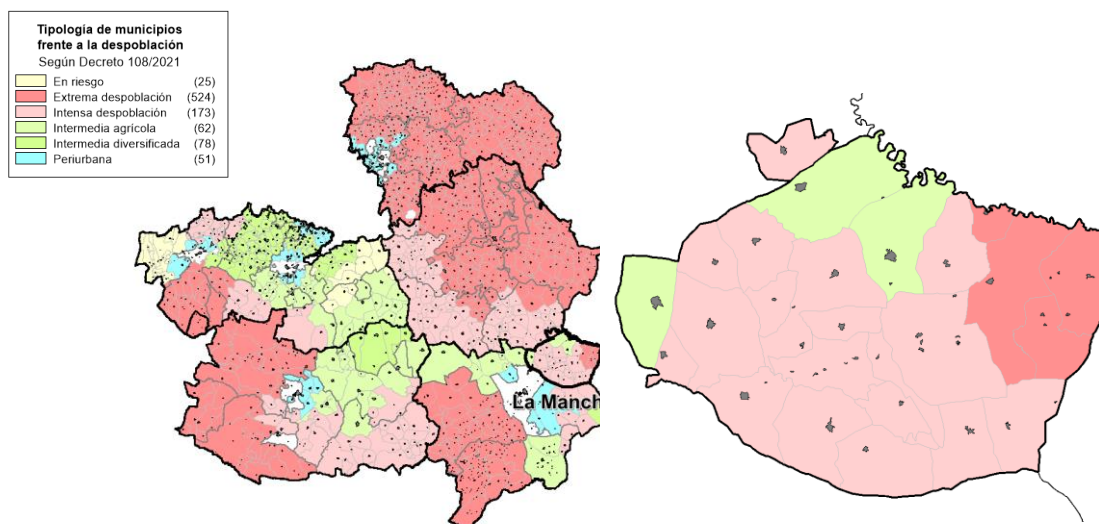
El mapa de usos del suelo da idea de la complejidad territorial de la Comarca de la Manchuela en la medida que de las 176.360 Has dedicadas a explotaciones agrarias poco más

de un tercio de ellas 59.161 están destinadas a tierras arables de herbáceos, seguidas de cultivos leñosos hasta alcanzar un 28% del total señalado, mientras que las explotaciones destinadas a pastos suponen el 20% y las forestales el 14%. Siendo entre los cultivos leñosos, el viñedo con 29. 271 Has., las plantaciones de frutos secos 13.666 Has. y el olivar con 4.421 Has. los cultivos más destacables.

### B.3.1. DATOS DESGLOSADOS POR MUNICIPIOS

La caracterización tipológica de los municipios de La Manchuela establecidas en el Decreto 108/2021, de 19 de octubre, relativo a las zonas rurales de Castilla-La Mancha, según se establece en el artículo 11 de la Ley 2/2021 de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha, aparecen cinco zonificaciones: **AB01.-Intermedia agrícola:** Madrigueras, **AB02.-Intensa despoblación:** hasta 17 municipios: Abengibre, Alatoz, Alborea, Alcalá del Júcar, Carcelén, Casas de Juan Núñez, Cenizate, Fuentealbilla, Golosalvo, Jorquera, Mahora, Motilleja, Navas de Jorquera, Pozo-Lorente, La Recueja, Valdeganga y Villavaliante. **AB09.-Intermedia agrícola:** Casas-Ibáñez y Villamalea, **AB10.-Extrema despoblación:** Balsa de Ves, Casas de Ves, Villa de Ves y Villatoya. **CU03.-Intensa despoblación:** El Herrumblar.

### ZONIFICACIÓN RURAL



Fuente: D.O. de CLM. AÑO XL Núm. 205 25 de octubre de 2021. Pág. 37300.

De esta forma se puede observar como la dinámica demográfica de los municipios de La Manchuela está condicionada, de un lado por los efectos que se derivan de su posición con la serranía conquense caracterizada al igual que la alcarreña por su extrema despoblación, en tanto que el resto de sus municipios más próximos al límite con Albacete mayor dinamismo y núcleos de población de mayor entidad, logra situarse como espacio de despoblación intermedia.

### RELACIÓN DE MUNICIPIOS

Codigos			Población 2021			Altitud	Territorio		Tipología de Zonas Rurales según Decreto 108-2021
Municipio	Núcleo	Denominación	Total	Hombres	Mujeres	Mts.	km2	Hab/km2	
02001	000000	ABENGIBRE	748	365	383	637	30,8	24,3	AB02.-Intensa despoblación
02002	000000	ALATÓZ	496	272	224	860	63,9	7,8	AB02.-Intensa despoblación
02002	000101	ALATÓZ	485	265	220				AB02.-Intensa despoblación
02002	000199	*DISEMINADO*	11	7	4				AB02.-Intensa despoblación
02005	000000	ALBOREA	670	350	320	710	72,1	9,3	AB02.-Intensa despoblación
02005	000101	ALBOREA	662	344	318				AB02.-Intensa despoblación
02005	000199	*DISEMINADO*	8	6	2				AB02.-Intensa despoblación
02007	000000	ALCALÁ DEL JÚCAR	1.153	621	532	700	146,8	7,9	AB02.-Intensa despoblación
02007	000101	ALCALÁ DEL JÚCAR	639	352	287				AB02.-Intensa despoblación
02007	000200	CASAS DEL CERRO	138	74	64				AB02.-Intensa despoblación
02007	000300	ERAS (LAS)	273	136	137				AB02.-Intensa despoblación
02007	000400	GILA (LA)	53	31	22				AB02.-Intensa despoblación
02007	000500	MARIMÍNGUEZ	0	0	0				AB02.-Intensa despoblación
02007	000599	*DISEMINADO*	0	0	0				AB02.-Intensa despoblación
02007	000601	TOLOSA	19	11	8				AB02.-Intensa despoblación
02007	000699	*DISEMINADO*	5	2	3				AB02.-Intensa despoblación
02007	000700	ZULEMA	26	15	11				AB02.-Intensa despoblación

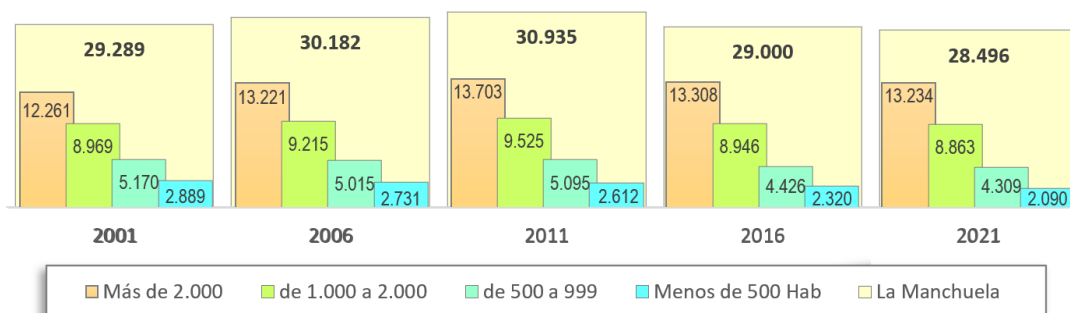
Municipio	Códigos Núcleo	Denominación	Población 2021			Altitud Mts.	Territorio		Tipología de Zonas Rurales según Decreto 108-2021
			Total	Hombres	Mujeres		km2	Hab/km2	
02013	000000	BALSA DE VES	129	73	56	749	76,35	1,69	AB10.-Extrema despoblación
02013	000101	BALSA DE VES	87	48	39				AB10.-Extrema despoblación
02013	000199	*DISEMINADO*	1	1	0				AB10.-Extrema despoblación
02013	000200	CANTOBLANCO	12	5	7				AB10.-Extrema despoblación
02013	000300	PARED (LA)	12	7	5				AB10.-Extrema despoblación
02013	000400	VISO (EL)	17	12	5				AB10.-Extrema despoblación
02020	000000	CARCELÉN	496	265	231	903	75,36	6,58	AB02.-Intensa despoblación
02020	000101	CARCELÉN	456	240	216				AB02.-Intensa despoblación
02020	000199	*DISEMINADO*	16	8	8				AB02.-Intensa despoblación
02020	000201	CASAS DE JUAN GIL	14	10	4				AB02.-Intensa despoblación
02020	000299	*DISEMINADO*	10	7	3				AB02.-Intensa despoblación
02021	000000	CASAS DE JUAN NÚÑEZ	1.361	729	632	705	88,98	15,3	AB02.-Intensa despoblación
02021	000101	CASAS DE JUAN NÚÑEZ	1.344	720	624				AB02.-Intensa despoblación
02021	000199	*DISEMINADO*	17	9	8				AB02.-Intensa despoblación
02023	000000	CASAS DE VES	564	295	269	704	125,09	4,51	AB10.-Extrema despoblación
02023	000101	CASAS DE VES	564	295	269				AB10.-Extrema despoblación
02023	000199	*DISEMINADO*	0	0	0				AB10.-Extrema despoblación
02024	000000	CASAS-IBÁÑEZ	4.540	2.274	2.266	707	103,22	43,98	AB09.-Intermedia agrícola
02024	000101	CASAS-IBÁÑEZ	4.530	2.268	2.262				AB09.-Intermedia agrícola
02024	000102	SERRADIEL	5	2	3				AB09.-Intermedia agrícola
02024	000199	*DISEMINADO*	5	4	1				AB09.-Intermedia agrícola
02026	000000	CENIZATE	1.186	594	592	704	63,26	18,75	AB02.-Intensa despoblación
02034	000000	FUENTEALBILLA	1.836	942	894	700	108,29	16,95	AB02.-Intensa despoblación
02034	000101	BORMATE	156	89	67				AB02.-Intensa despoblación
02034	000199	*DISEMINADO*	4	3	1				AB02.-Intensa despoblación
02034	000200	CAMPOALBILLO	7	5	2				AB02.-Intensa despoblación
02034	000301	FUENTEALBILLA	1.646	833	813				AB02.-Intensa despoblación
02034	000399	*DISEMINADO*	23	12	11				AB02.-Intensa despoblación
02036	000000	GOLOSALVO	99	52	47	739	28,18	3,51	AB02.-Intensa despoblación
02036	000101	GOLOSALVO	99	52	47				AB02.-Intensa despoblación
02036	000199	*DISEMINADO*	0	0	0				AB02.-Intensa despoblación
02041	000000	JORQUERA	363	196	167	623	67,97	5,34	AB02.-Intensa despoblación
02041	000101	ALCOZAREJOS	11	8	3				AB02.-Intensa despoblación
02041	000200	CALZADA DE VERGARA	9	7	2				AB02.-Intensa despoblación
02041	000300	CUBAS	41	20	21				AB02.-Intensa despoblación
02041	000400	JORQUERA	290	155	135				AB02.-Intensa despoblación
02041	000499	*DISEMINADO*	0	0	0				AB02.-Intensa despoblación
02041	000500	MALDONADO	12	6	6				AB02.-Intensa despoblación
02045	000000	MADRIGUERAS	4.654	2.379	2.275	687	73,31	63,48	AB01.-Intermedia agrícola
02045	000101	MADRIGUERAS	4.635	2.366	2.269				AB01.-Intermedia agrícola
02045	000199	*DISEMINADO*	19	13	6				AB01.-Intermedia agrícola
02046	000000	MAHORA	1.380	709	671	666	108,14	12,76	AB02.-Intensa despoblación
02046	000101	MAHORA	1.354	697	657				AB02.-Intensa despoblación
02046	000199	*DISEMINADO*	26	12	14				AB02.-Intensa despoblación
02052	000000	MOTILLEJA	605	330	275	682	23,82	25,4	AB02.-Intensa despoblación
02052	000101	MOTILLEJA	605	330	275				AB02.-Intensa despoblación
02052	000199	*DISEMINADO*	0	0	0				AB02.-Intensa despoblación
02054	000000	NAVAS DE JORQUERA	536	281	255	711	42,26	12,68	AB02.-Intensa despoblación
02054	000101	NAVAS DE JORQUERA	536	281	255				AB02.-Intensa despoblación
02054	000199	*DISEMINADO*	0	0	0				AB02.-Intensa despoblación
02064	000000	POZO-LORENTE	394	204	190	765	80,96	4,87	AB02.-Intensa despoblación
02064	000101	POZO-LORENTE	392	203	189				AB02.-Intensa despoblación
02064	000199	*DISEMINADO*	2	1	1				AB02.-Intensa despoblación
02066	000000	RECUEJA (LA)	225	128	97	542	29,74	7,57	AB02.-Intensa despoblación
02066	000101	RECUEJA (LA)	225	128	97				AB02.-Intensa despoblación
02066	000199	*DISEMINADO*	0	0	0				AB02.-Intensa despoblación
02075	000000	VALDEGANGA	1.947	997	950	666	70,76	27,52	AB02.-Intensa despoblación
02075	000101	PUNTE TORRES	8	6	2				AB02.-Intensa despoblación
02075	000102	VALDEGANGA	1.927	984	943				AB02.-Intensa despoblación
02075	000199	*DISEMINADO*	12	7	5				AB02.-Intensa despoblación
02077	000000	VILLA DE VES	62	36	26	720	57,54	1,08	AB10.-Extrema despoblación
02077	000101	VILLA DE VES	44	25	19				AB10.-Extrema despoblación
02077	000199	*DISEMINADO*	4	4	0				AB10.-Extrema despoblación
02077	000200	BARRIO DEL SANTUARIO	14	7	7				AB10.-Extrema despoblación
02079	000000	VILLAMALEA	4.040	2.062	1.978	745	127,99	31,56	AB09.-Intermedia agrícola
02079	000101	CÁRCELES (LOS)	5	3	2				AB09.-Intermedia agrícola
02079	000102	TABAQUEROS	1	1	0				AB09.-Intermedia agrícola
02079	000103	VILLAMALEA	4.033	2.057	1.976				AB09.-Intermedia agrícola
02079	000199	*DISEMINADO*	1	1	0				AB09.-Intermedia agrícola
02082	000000	VILLATOYA	108	63	45	409	18,82	5,74	AB10.-Extrema despoblación
02082	000101	CILANCO	27	16	11				AB10.-Extrema despoblación
02082	000201	VILLATOYA	77	44	33				AB10.-Extrema despoblación
02082	000299	*DISEMINADO*	4	3	1				AB10.-Extrema despoblación
02083	000000	VILLAVALIENTE	214	131	83	723	34,84	6,14	AB02.-Intensa despoblación
16098	000000	HERRUMBLAR (EL)	690	353	337	776	46,1	14,97	CU03.-Intensa despoblación
<b>La Manchuela</b>			<b>28.496</b>	<b>14.701</b>	<b>13.795</b>	<b>701</b>	<b>1.764</b>	<b>15,18</b>	

Fuente: Decreto 108/2021, de 19 de octubre. BO de CLM Año XL Núm. 205.



A lo largo del presente siglo XXI, la evolución demográfica de La Manchuela albaceteña, ha pasado por una etapa de crecimiento a lo largo de su primera década que le ha permitido pasar de los 29.289 residentes de 2001 a 30.935 en 2011, basado tal como se puede ver en el gráfico por el crecimiento de los municipios mayores de 1.000 habitantes, que en conjunto han incrementado su población en 1.998, en tanto que los pequeños municipios perdían 352 residentes, lo que evidencia en cualquier caso el extremado nivel de fragilidad demográfica de dichas poblaciones.

### EVOLUCIÓN DE LA POBLACIÓN



Fuente: INE 2021 Padrones de población.

**Menos de 500 Hab.:** Villa de Ves: 62, Golosalvo: 99, Villatoya: 108, Balsa de Ves: 129, Villavaliante: 214, La Recueja: 225, Jorquera: 363, Pozo-Lorente: 394, Alatoz: 496, Carcelén: 496,

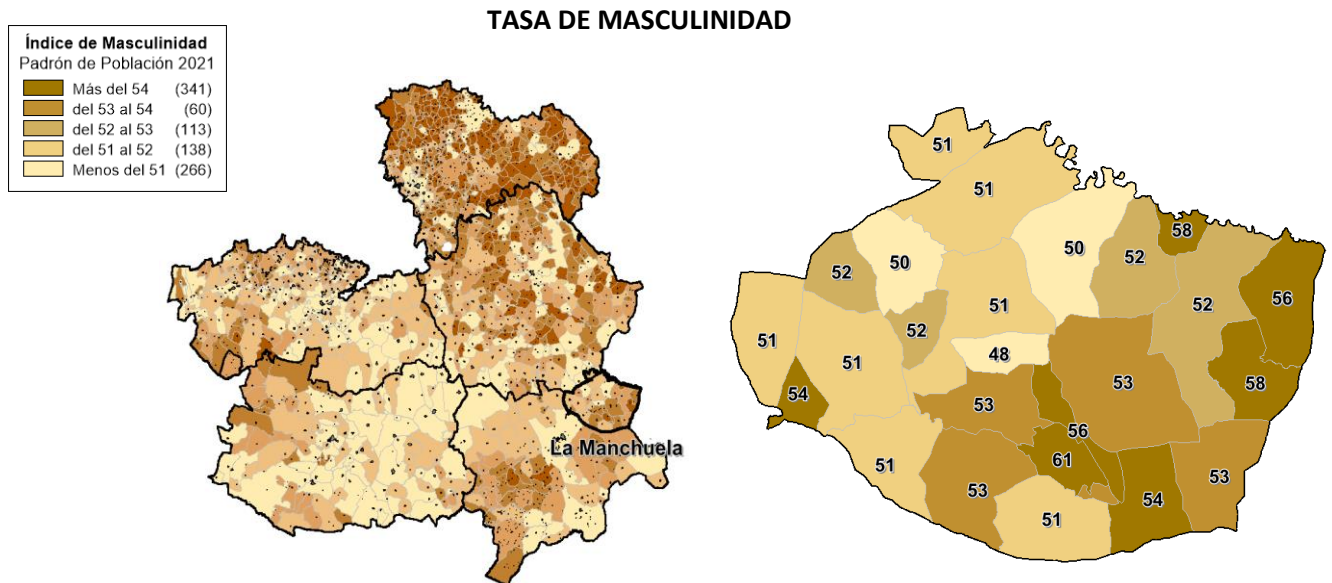
**De 250 a 999 Hab.:** Navas de Jorquera: 536, Casas de Ves: 564, Motilleja: 605, Alborea: 670, El Herrumblar: 690 y Abengibre: 748.

**De 1.000 a 2.000 Hab.:** Alcalá del Júcar: 1.153, Cenizate: 1.186, Casas de Juan Núñez: 1.361, Mahora: 1.380, Fuentealbilla: 1.836 y Valdeganga: 1.947.

**Más de 2.000 Hab.:** Villamalea: 4.040, Casas-Ibáñez: 4.540 y Madrigueras: 4.654.

Su evolución demográfica a lo largo de la segunda década del siglo muestra una caída de la población que cabe atribuir tanto a las consecuencias de la crisis inmobiliaria y financiera de 2008 que da lugar a un freno de la economía y la llegada de población inmigrante, como también a las consecuencias del significativo nivel de envejecimiento de la población, en especial de los pequeños municipios y la caída de las tasas de natalidad que afectan a todos los municipios. Así, la pérdida de población en el total de la Comarca hasta 2021 ha sido de 2.439 residentes; 1.308 en municipios menores de 1.000 habitantes y 1.131 en los mayores de 1.000

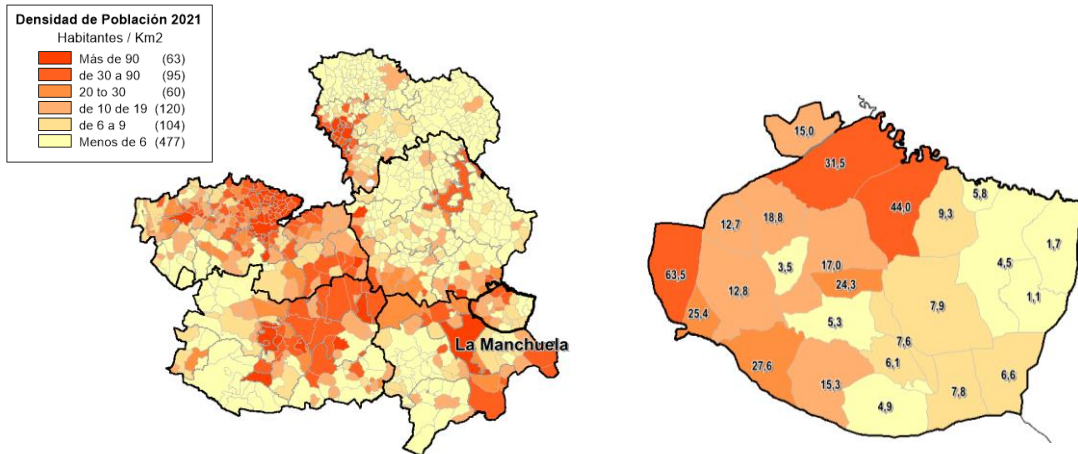
habitantes, unas cifras que evidencian el nivel de fragilidad demográfica de los pequeños municipios.



Fuente: INE 2021 Padrón de población.

La **tasa de masculinidad** que se obtiene para la población de la Manchuela, sitúa la media comarcal en un 51,5 una cifra ligeramente superior al 50,2 provincial y al 50,1 regional. En tanto que, a nivel municipal, solo un municipio se sitúa con un nivel de masculinidad por debajo de 50; Abengibre, con índice de 48, seguida con un 50,1 por municipios como Casas-Ibáñez y Cenizate, o con un 51 por los de Fuentealbilla, Madrigueras, Mahora, Valdeganga, Villamalea o El Herrumblar. En tanto que entre los índices más elevados encontramos a Villaválente: 61, Villa de Ves y Villatoya con 58 en cada caso, o Balsa de Ves: 56, por citar algunos.

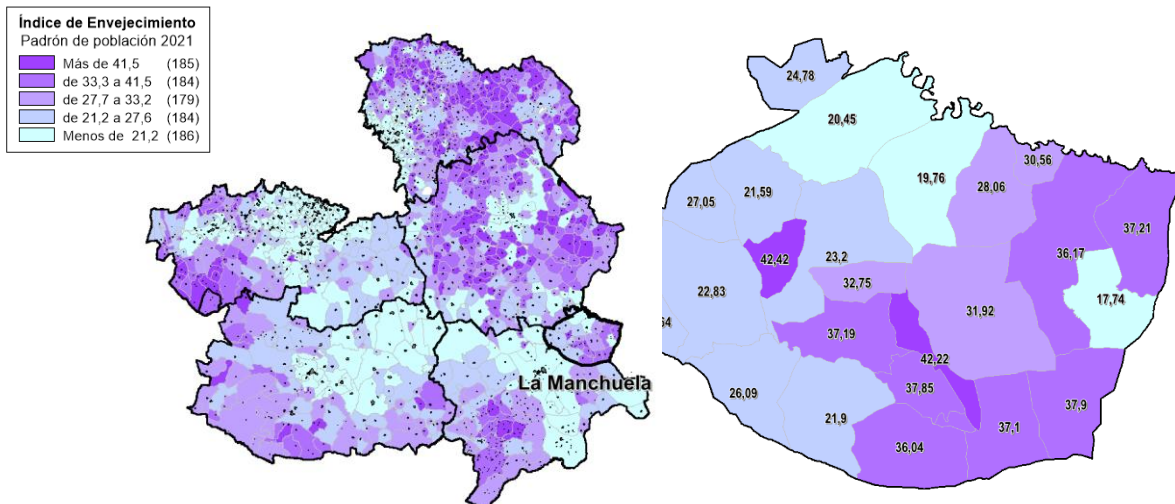
### DENSIDAD DE POBLACIÓN



Fuente: INE 2021 Padrón de población.

La **densidad de población** de la Comarca de La Manchuela que se obtiene con los residentes en 2021 es de 16,15 Hab./Km<sup>2</sup>, frente a una media provincial y regional de 25,8 Hab./Km<sup>2</sup>, en tanto que a nivel municipal oscilaban entre los 63 del municipio de Madrigueras, los 44 de Casas-Ibañez o los 31 de Villamalea. Mientras que toda una serie de municipios en la zona este presenta cifras muy por debajo de los 10 Hab./Km<sup>2</sup> que es el umbral por debajo del cual se considera que un territorio es considerado como desierto demográfico, como sucede con los municipios de Balsa de Vives, Villa de Ves, Golosalvo, Casas de Ves, etc., todos ellos con menos de 5 Hab./Km<sup>2</sup>.

### ÍNDICE DE ENVEJECIMIENTO



Fuente: INE 2021 Padrón de población.

El **índice de envejecimiento** de la población de la Comarca de La Manchuela se sitúa en el 24,6 frente al 19,4 provincial y el 19,2 autonómico. En tanto que a nivel municipal los datos varían entre cifras entorno al 37 de municipios como; Alatoz, Jorquera, Balsa de Ves, Villavaliante, y Carcelén o el 42 de La Recueja y Golosalvo, o bien el 18 de Villa de Ves, el 20 en Casas-Ibáñez y Villamalea, o el 21 en Cenizate y Madrigueras .

**C. PROGRAMA TERRITORIAL**

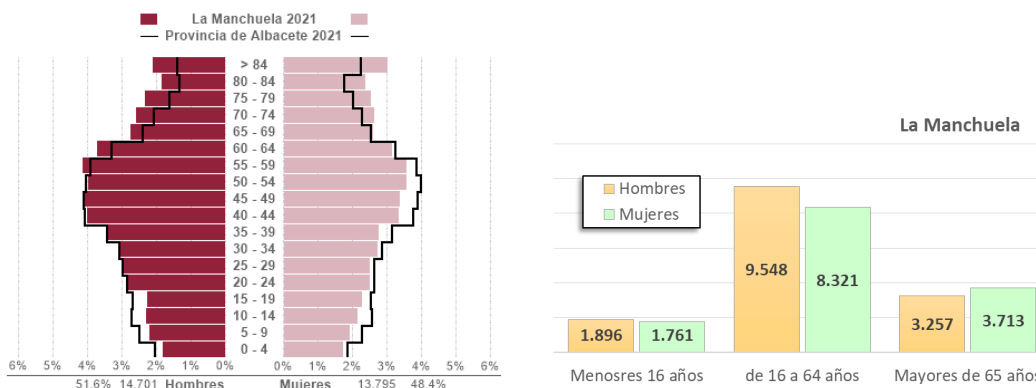
**C.1. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA**

**C.1.1. INDICADORES DE DIAGNÓSTICO**

**Estructura demográfica y laboral desagregada por sexos**

La distribución de la población de la Manchuela de Albacete en términos de género permite señalar que un 48,6% de sus residentes 13.795 son mujeres, frente a los 14.701 hombres, lo que significa 906 hombres más que mujeres. Es un diferencial de género que se establece fundamentalmente por el número desigual de residentes en el tramo medio de población, donde el número de hombres es de 1.227 residentes más que mujeres, en tanto que entre los menores de 16 años el diferencial es relativamente reducido y entre los mayores de 65 años, la mayor longevidad de las mujeres se muestra con claridad, aunque sin compensar el diferencial que se establece en los anteriores grupos de edad.

**ESTRUCUTURA DEMOGRÁFICA**

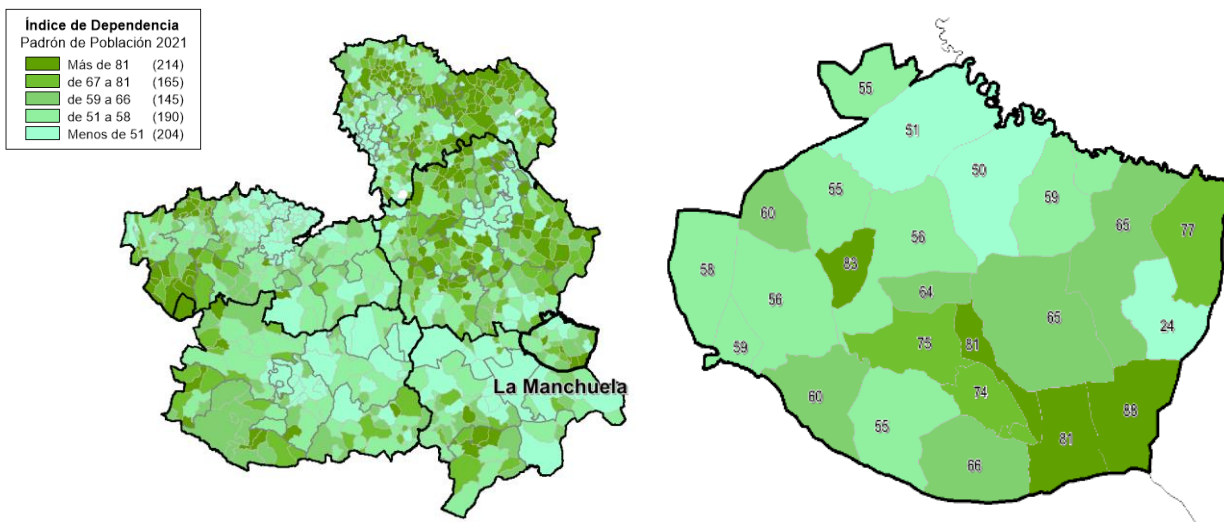


Fuente: INE 2021 Padrón de población.

La información que ofrece la pirámide de población sobre los residentes en La Manchuela al presentar una geometría prácticamente invertida en la medida que las cohortes de población de los mayores tienen más amplitud que la de los jóvenes, refleja una población madura y en la que la significativa reducción de los tramos de población menores de 20 años evidencia una reducción de las tasas de natalidad.

La composición de la población que se desprende de la pirámide de población permite establecer datos como un **índice de dependencia**, de población por el que se relaciona la población potencialmente inactiva, respecto de la activa y que para el conjunto de la Manchuela resulta del 57,23, significativamente por encima del 54,1 de la media provincia, del 50,7 de Castilla-La Mancha, o del 50,7 correspondiente a España.

### INDICE DE DEPENDENCIA



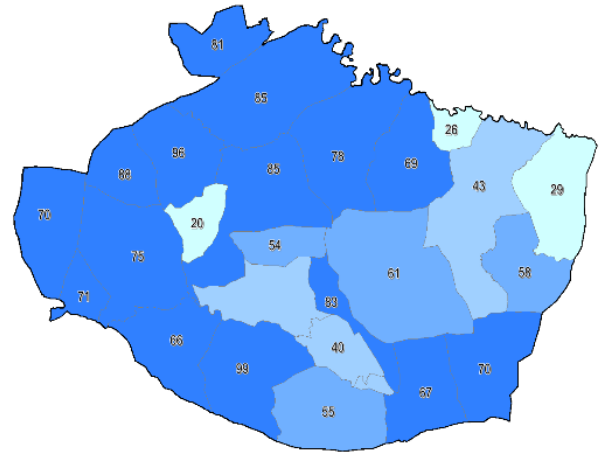
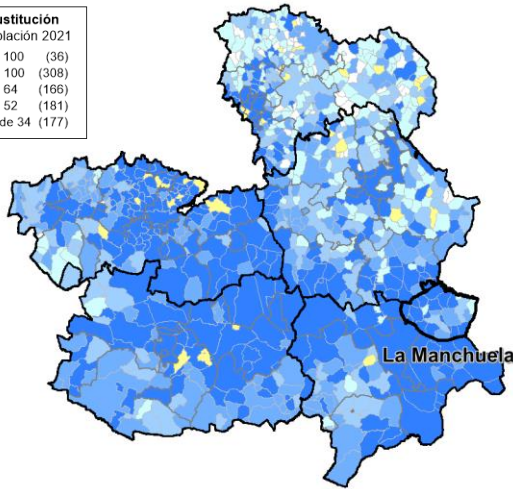
Fuente: INE 2021 Padrón de población.

A nivel municipal, los índices de dependencia en La Mancha varían entre el 88 de Carceler o más ligeramente por encima de 80 en los casos de Alatoz, Fuentealbilla o La Requeja. Pero también por debajo como el 24 de Villa de Bes o los índices en torno a 50 de Casas-Ibáñez o Villamalea.

El **índice de sustitución** muestra el potencial de la población de un territorio para reemplazar aquellas cohortes de población de 60 a 65 años que se encuentra próxima a la edad de jubilación, respecto de quienes tienen entre 15 a 19 años y por tanto a las puertas de iniciar su vida laboral. Los datos de 2021 establecían para La Mancha un índice medio del 74, que para el conjunto provincial era de 71,4 y del 77,8 para Castilla-La Mancha.

### ÍNDICE DE SUSTITUCIÓN

Índice de sustitución Padrón de Población 2021	
Más de 100	(36)
de 65 a 100	(308)
de 52 a 64	(166)
de 34 a 52	(181)
Menos de 34	(177)

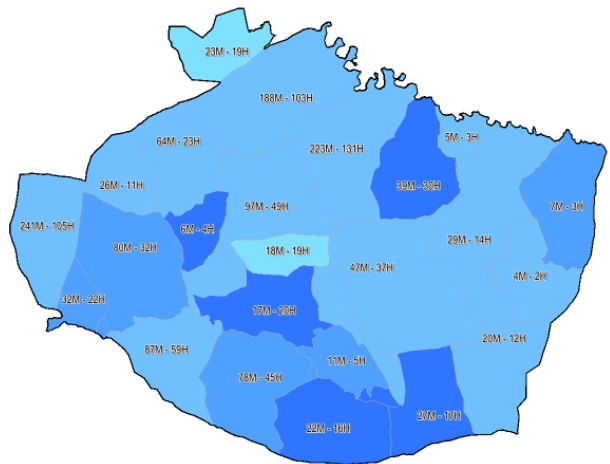
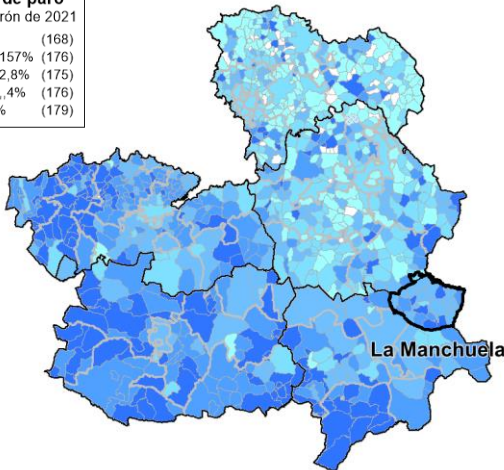


Fuente: INE 2021 Padrón de población.

Mientras que a nivel municipal el índice de sustitución se situaba por encima del índice 90 en los municipios de Casas de Juan Núñez o Cenizate, si bien para el de Villavalete descendía hasta el 40 o a 20 en el caso de Golosalvo.

### TASA POTENCIAL DE PARO

Tasa potencial de paro Datos de Paro y Padrón de 2021	
Más del 15,7%	(168)
del 12,9% al 15,7%	(176)
del 1,05% al 12,8%	(175)
del 7,8% al 10,4%	(176)
Menos del 7,8%	(179)



Fuente: INE 2021 Padrón de población. SEPE.

La **Tasa potencial de paro** aplicada a nivel municipal y referida a la población entre 16 y 64 años potencialmente activa se sitúa en el 13% para el conjunto de la Manchuela, aunque oscilando entre el 9% para los hombres y el 16% entre las mujeres, siendo éste un diferencial que también se hacía evidente a escala provincial y regional donde el paro femenino era respectivamente del 14,6 y 17,0, en tanto que el masculino descendía en ambos casos del 9,5 y 9,0.

### **Recursos y estructuras de igualdad y conciliación. Inclusión social.**

Los municipios de la Manchuela disponen de todo un conjunto de **centros educativos**, de titularidad pública como primer elemento de inclusión social compuesto por IESO Río Cabriel, AEPA de Villamalea, CEIP Ildefonso Navarro y el EEI de Villamalea, todos ellos en **Villamalea**. El CRA Nuestra Señora del Rosario y el EEI Peques en **Valdeganga**. El CEIP Nuestra Señora de Gracia y EMEI de Mahora en **Mahora**. El CEIP Constitución Española, AEPA de Madrigueras y EEI DE Madrigueras en **Madrigueras**. El IES Río Júcar y la EPMD escuela municipal de música y danza de **Madrigueras**. El CEIP Cristo del Valle y EEI Renacuajos en **Fuentealbilla**. El CRA Pinares de la Manchuela, EEI de Cenizate y AEPA de Cenizate en **Cenizate**. El IES Bonifacio Sotos, CEIP San Agustín, CEPA La Manchuela y EEI Los Guachos en **Casas-Ibáñez**. El EEI de Casas De Ves en **Casas de Ves**. El CEIP San Pedro Apóstol y EEI de Casas de Juan Núñez en **Casas de Juan Núñez**. El CRA Los Almendros en **Carcelén**. El CRA Ribera del Júcar y EEI de Alcalá del Júcar en **Alcalá del Júcar**. El CRA La Manchuela y EEI El Molino en **Alborea**. Y el EEI San Miguel en **Abengibre**.

La **atención a mujeres** se realiza desde dos centros específicos asignados para ello: **AB-5 de Alatoz**, desde el que se atiende a los municipios de Abenjibre, Carcelén, Casas de Juan Núñez, Golosalvo, Jorquera, Madrigueras, Mahora, Motilleja, Pozo Lorente, La Recueja, Valdeganga y Villavaliante, además de Alatoz. Así como también el centro **AB-6 de Casas Ibáñez**, desde donde se atiende a las mujeres de; Alborea, Alcalá del Júcar; Balsa de Ves; Casas de Ves; Cenizate; Fuentealbilla; El Herrumblar (Cuenca), Navas de Jorquera; Villa de Ves; Villamalea; Villatoya y también de Casas Ibáñez.

La dotación de **equipamientos para mayores** cuenta con centros Residencias de Mayores: "Don Quijote" de Abengibre, "Ribera Del Jucar" de Alcalá del Júcar, "La Manchuela" de Casas de Juan Nuñez, Residencia de la tercera edad de Casas-Ibáñez, "Las Viñas" de Madrigueras y "La Esperanza" de Mahora. Y las viviendas de mayores de Villamalea y El Herrumblar.



El **equipamiento sanitario** disponible en la zona permite disponer de consultorios locales en;

Abengibre, Alatoz, Alborea, Alcala del Júcar, Balsa de Ves, Bormate, Carcelén, Casas de Ves, Casas del Cerro, Cenizate, Cilanco, Cubas, Las Eras, Fuentealbilla, La Gila, Golosalvo, Jorquera, Las Eras, Mahora, Maldonado, Motilleja, Navas de Jorquera, La Pared, Pozo Lorente, La Recueja, Valdeganga, Villa de Ves, Villatoya, Villavaliante y El Viso, así como centros de salud en Casas-Ibañez, Casas de Juan Nuñez, Madrigueras y Villamalea, en tanto que el hospital de referencia se establece en Albacete.

Se cuenta con **Centros de servicios sociales** en los municipios de Alatoz, Casas-Ibañez, Fuentealbilla, Madrigueras y Villamalea.

#### **Infraestructuras, asociaciones, patrimonio y otros.**

La **infraestructura de carreteras** tiene como eje determinante la carretera N-322 que une Bailen con Requena que atraviesa la Manchuela en diagonal y en dirección sueste-noroeste, desdoblada en algunos de sus tramos, así como todo un conjunto de carreteras locales sobre las que se articula la movilidad de la zona.

Impulsados por las actividades productivas locales. La Manchuela cuenta con cinco **polígonos industriales**: el polígono industrial de El Quijote en Mahora con 16.968 m<sup>2</sup>, el polígono industrial de Casas Ibañez con 187.864 m<sup>2</sup>, el polígono industrial de Las Losillas en Valdeganga con 50.177 m<sup>2</sup>, el polígono industrial de Villamalea con 16.172 m<sup>2</sup>. y el polígono industrial de Los Villarejos con 55.347 m<sup>2</sup>, en Madrigueras.

En lo que se refiere a los bienes de interés cultural que hay que considerar en su triple vertiente de elementos patrimoniales y culturales, como factor de identidad y cohesión social además de elementos de atracción de visitantes y turistas que ponen en valor un territorio e impulsan el desarrollo local, se dispone de un total de diecisiete bienes catalogados.

La importancia de este patrimonio cultural se evidencia en municipios como Alarcón, cuya posición geográfica y valor patrimonial la han hecho merecedora de su declaración como Conjunto histórico.

## BIENES DE INTERÉS CULTURAL

Municipio	Denominación del Bien	Categoría
Alatoz	Iglesia de San Juan Bautista	Monumento
Alborea	Iglesia de la Natividad	Monumento
Alcalá de Júcar	Conjunto histórico	Conjunto Histórico
Casas ee Ves	Iglesia de Santa Quiteria	Monumento
Cenizate	Ermita y pasaje de Santa Ana	Monumento
Cenizate	Iglesia de Nuestra Señora de las Nieves	Monumento
Jorquera	Iglesia de la Asunción	Monumento
Jorquera	Murallas almohades	Monumento
Mahora	Iglesia de la Asunción	Monumento
Villamalea	Ermita de la Purísima	Monumento
Villamalea	Iglesia de Nuestra Señora de la Anunciación	Monumento

Fuente: Ministerio de Cultura y Deportes. Registro de Bienes culturales protegidos.

La vida asociativa de los municipios de La Manchuela cuenta con un total de 372 asociaciones de las que la mayor parte, 141 son de carácter cultural, alcanzando un 38%, seguidas de las deportivas 63/17%, así como recreativas, de mujeres, jóvenes o pensionistas, que curiosamente agrupan un 6% en cada caso. Concentrándose a nivel municipal en Villamalea 59 de ellas, Madrigueras 63 y Fuentealbilla 41.

### Medio ambiente.

La **gestión de residuos** en La Manchuela se integra en el Área de Gestión de Residuos Urbanos Nº 1 y tiene como primer punto de recepción en el proceso de recogida, los puntos limpios de: Casas-Ibañez, Cenizate, Valdeganga y El Herrumblar en el ámbito local, pasando a partir de esos puntos a la estación de transferencia en Casas-Ibañez, para ser posteriormente transportados al Centro de Tratamiento de Albacete para su tratamiento final.

Las **explotaciones agrícolas** de la Alta Manchuela contaban en 2021 según datos del SIGPAC, una superficie total de 176.360,29 Has., de las que 59.161,08 de ellas son explotaciones de herbáceos, lo que supone un 34% de la superficie total. Las explotaciones de leñosos ocupan una superficie 49.143,98 Has., lo que supone un 28% del total de las que 13.666,44 Has. se destinan a la producción de frutos secos y otras 29.271,89 Has. a viñedos. En tanto que otras

35.644,40 Has.(20%) se destinan a pastos y otras 25.320,87 Has. (14%) están ocupadas por especies forestales.

Así mismo y por lo que refiere a las **actividades ganaderas**, los datos resultantes del Censo Ganadero de 2020 sitúan en la Comarca un total de 17.264 unidades ganaderas totales – UGT– de las que 5.493 UGT son de ovino, 1.810 de porcino y 10.354 de aves. Situándose las mayores producciones en: Fuentealbilla con 3.934,37 UGT entre las que predominan las aves de corral.

Villamalea con 2.486,15v UGT predominando las aves de corral. Valdeganga con 2.108,8 UGT entre las que predomina el porcino o Casas de Juan Núñez con 2.001,39 UGT entre las que predomina el caprino.

### ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS

Categoría	Código	Denominación	Provincia	Sup. Declarada
LIC Red Natura 2000	ES4210001	Hoces del Río Júcar	Albacete	17.447,00 Has.
LIC Red Natura 2000	ES4230013	Hoces del Cabriel, Guadazaon y Ojos de Moya	Albacete y Cuenca	63.296,20 Has.
ZEPA Red Natura 2000	ES0000159	Hoces del Cabriel, Guadazaón y Ojos de Moya	Albacete y Cuenca	64.744,96 Has.
ZEPA Red Natura 2000	ES0000387	Hoces del río Júcar	Albacete	17.698,18 Has.

El valor medioambiental de La Manchuela, se constata en los dos **espacios naturales** incluidos en la Red Natura 2000, ocupando una amplia franja en el límite noroeste con Valencia en el caso de las Hoces del Cabriel y una también amplia franja en el caso del Júcar en su tramo final a su paso por la Comarca y todo ello sin olvidar otros hábitats, elementos geomorfológicos reseñables.

### Bioeconomía y silvicultura sostenible.

El cultivo de productos ecológicos en la Manchuela, cuenta según el registro de Productores Ecológicos de Castilla-La Mancha con un total de 499 explotaciones, que se concentran fundamentalmente en los municipios de El Herrumblar con 94 productores, Villamalea: 63, Cenizate: 60, Fuentealbilla: 58 y Casas-Ibáñez: 36, por destacar los municipios con una mayor actividad.

Las producciones de calidad que se realizan en la comarca cuentan también con un significativo número de **denominaciones de origen e indicaciones geográficas protegidas** como son la IGP Cordero Manchego, DOP Vino de La Mancha, DOP Azafrán de la Mancha y IGP Cebolla de La Mancha, las cuales tienen un importante rol como dinamizador de la calidad y mejora de los productos que se producen bajo su registro.

### Caracterización económica: Pymes y turismo.

El tejido productivo de la Comarca de la Manchuela contaba al cerrar 2021 según datos de la Tesorería General de la Seguridad Social, con un total de 2.764 centros de cotización o empresas y 8.529 trabajadores distribuidos fundamentalmente en seis grandes grupos de actividad a cuyo frente se situaba la **agricultura y ganadería** con un 28% de las empresas y casi un 31% de los trabajadores ya fueran empleados por cuenta ajena o autónomos. con una evolución que se ha mantenido muy estable en estos últimos años para los que se ofrecen datos y siendo en sector que cuenta con un mayor número de trabajadores autónomos.

### ESTRUCTURA PRODUCTIVA

Sector de actividad	2017				2019				2021							
	Empresas		Trabajadores		Empresas		Trabajadores		Empresas		Trabajadores		Autónomos		Trabajadores	
	Num	%	Num	%	Num	%	Num	%	Num	%	Num	%	Num	%	Num	%
A - Agricultura, ganadería, ...	289	25,6	2.393	31,8	327	28,4	2.502	31,4	339	28,2	2.638	30,9	892	32,3	1.746	30,3
B - Industrias extractivas	2	0,2	4	0,1	2	0,2	7	0,1	2	0,2	4	0	0	0	4	0,1
C - Industria manufacturera	106	9,4	1.203	16	92	8	1.416	17,8	115	9,6	1.626	19,1	220	8	1.406	24,4
D - Suministro de energía ...	11	1	56	0,7	10	0,9	49	0,6	6	0,5	40	0,5	21	0,8	19	0,3
E - Suministro de agua, ...									11	0,9	38	0,4	2	0,1	36	0,6
F - Construcción	91	8,1	722	9,6	86	7,5	689	8,7	96	8	716	8,4	384	13,9	332	5,8
G - Com y rep. de vehículos ...	186	16,5	1.110	14,7	180	15,6	1.129	14,2	180	15	1.130	13,2	542	19,6	588	10,2
H - Transp. y almacenamiento	47	4,2	255	3,4	40	3,5	289	3,6	33	2,7	275	3,2	121	4,4	154	2,7
I - Hostelería	122	10,8	546	7,2	121	10,5	597	7,5	121	10,1	611	7,2	255	9,2	356	6,2
J - Inf. y comunicaciones	6	0,5	35	0,5	5	0,4	53	0,7	9	0,7	58	0,7	10	0,4	48	0,8
K - Act. financieras ...	10	0,9	40	0,5	8	0,7	51	0,6	10	0,8	50	0,6	25	0,9	25	0,4
L - Act. inmobiliarias	1	0,1	8	0,1	1	0,1	10	0,1	3	0,2	10	0,1	6	0,2	4	0,1
M - Act. Profesionales...	22	1,9	123	1,6	26	2,3	152	1,9	25	2,1	191	2,2	65	2,4	126	2,2
N - Act. administrativas ...	7	0,6	55	0,7	7	0,6	45	0,6	12	1	76	0,9	42	1,5	34	0,6
O - Adm. Pública, defensa...	75	6,6	512	6,8	89	7,7	489	6,1	81	6,7	547	6,4	2	0,1	545	9,5
P - Educación	11	1	59	0,8	13	1,1	58	0,7	13	1,1	64	0,8	25	0,9	39	0,7
Q - Act. sanitarias y Serv. Soc.	17	1,5	168	2,2	19	1,6	184	2,3	17	1,4	185	2,2	26	0,9	159	2,8
R - Act. artísticas, recreat...	8	0,7	38	0,5	10	0,9	30	0,4	10	0,8	48	0,6	30	1,1	18	0,3
S - Otros servicios	18	1,6	106	1,4	20	1,7	110	1,4	26	2,2	128	1,5	94	3,4	34	0,6
T - Act. de los hogares ...	101	8,9	101	1,3	97	8,4	98	1,2	94	7,8	92	1,1	0	0	92	1,6
U - Act. Organ. Extraterri..	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	2	0,1	0	0
<b>Z - Total</b>	<b>1.171</b>	<b>100</b>	<b>7.752</b>	<b>100</b>	<b>1.210</b>	<b>100</b>	<b>8.232</b>	<b>100</b>	<b>1.203</b>	<b>100</b>	<b>8.529</b>	<b>100</b>	<b>2.764</b>	<b>100</b>	<b>5.765</b>	<b>100</b>

Fuente: TGSS 2021.

El sector del **comercio en general y la reparación de vehículos**, contaba con un 15% de las empresas y un 13% del total de trabajadores, se situaba como segundo subsector en importancia, seguido de la **Hostelería** con un 10% de las empresas y otro 7% del empleo.

Los establecimientos hosteleros de La Manchuela contaban en 2021 según los datos aportados por la Universidad de Castilla-La Mancha, un total de 36 restaurantes y 213 bares, además de 8 hoteles que contabilizaban 362 habitaciones y 669 plazas, así como también 168 casas rurales que sumaban un total de 1.047 plazas.

La **industria manufacturera**, con un 9% de las empresas y un relevante 19% de empleo aparece también como uno de los pilares económicos de la Comarca, gracias al sector bodeguero y de otras actividades como la confección, los transformados de la madera o la cuchillería fuertemente asentada.

La **construcción**, con un 8% de empresas y trabajadores, representa otro sector de actividad relevante, al igual que las **administraciones públicas** que suponen un 6% de los centros de cotización y un 7% del empleo. Debiéndose señalar finalmente las actividades relacionadas con los hogares que, si bien representan el 8% de las empresas, suponen solo el 1% del empleo, lo que evidencia que se trata de un sector que se nutre de la subcontratación de terceros.

### C.1.2. MATRIZ DAFO

El enfoque DAFO se ha sustentado en el análisis de la percepción de la ciudadanía, pues es ésta la beneficiaria primera y principal de las actuaciones de las AAPP y su percepción adulta, como proceso cognitivo por excelencia, debe ser tenido en cuenta, si no en exclusiva, con prioridad.

El análisis de la percepción codifica fuentes de riesgo y de seguridad, las identificadas y señaladas de manera abierta por las personas participantes, y les imputa, mediante el cuantificador de riesgo y sus derivados, tres valores:

1. Su contribución al riesgo total en % (primera columna de datos de la siguiente tabla)
2. Su contribución a la seguridad total en % (segunda columna de datos)
3. Su capacidad para producir impacto sobre el riesgo y sobre la seguridad, que transformamos en un índice de importancia (tercera columna de datos)

Si tomamos las fuentes que tienen valores destacados en alguno de estos tres parámetros del modelo analítico, obtenemos la parte izquierda de la tabla. Hemos trabajado con la condición de no solapar riesgo y seguridad, es decir que si hay un valor relativamente alto en ambos tomamos el mayor.

### DAFO

(criterios selectivos a partir de la percepción ciudadana)

Fuentes	PARÁMETROS			DAFO			
	Riesgo	Seguridad	Importancia	Debilidad	Amenaza	Fortaleza	Oportunidad
La gente-la sociedad		14,2	10		Vigilar	Mantener	
Infraestructuras- instalaciones	14,1		6	Neutralizar	Vigilar		
Ocio - cultura	9,3		6	Neutralizar	Vigilar		
Administraciones			6		Vigilar		Explotar
Servicios	16,5		6	Neutralizar	Vigilar		
Ubicación		14,0	5			Mantener	
Transporte-movilidad	12,9			Neutralizar			
Medioambiente		14,9				Mantener	
Empleo	8,8			Neutralizar			

En la zona de Manchuela, tenemos varias debilidades destacadas (las que más impacto en el riesgo total acumulan), dos fortalezas (en sentido contrario) y una oportunidad.

La primera fortaleza que hemos colocado está en primer lugar porque al mismo tiempo es la dimensión más importante, la que tiene más capacidad para impactar en la percepción de la gente, por lo cual debe ser mantenida y vigilada, pues de fallar podría degradar mucho la percepción global.

A continuación, fortalezas y debilidades aparecen ordenadas en principio por su importancia (tercer parámetro en la tabla), de manera que sepamos si, además de neutralizarlas (si son debilidades) o mantenerlas (si son fortalezas), debemos vigilarlas como amenazas, debido a su capacidad para degradar o elevar la percepción global. Dentro de ese orden, el valor de impacto en el riesgo o en la seguridad (sólo se toma el mayor de los dos) debe servir, sobre todo, para jerarquizar las acciones de neutralización del riesgo, que es lo más relevante, o para examinar cómo mantener las fortalezas.

El caso de las Administraciones, que aquí se refiere fundamentalmente al Ayuntamiento, es una oportunidad, pues ni está haciendo mucho daño ni es una fortaleza, pero es algo que tiene capacidad para impactar. De manera que, en términos lógicos, queda definida como una oportunidad. Si la administración local mejora su performance en el área, podrá elevar significativamente la percepción global, como hemos podido constatar, si bien, cuando menos, se debe vigilar para que no degrade la percepción global.

Para tratar operativamente estas dimensiones, conviene atender a la literalidad de las respuestas de las personas participantes, ya que la operación de codificación estereotipa y reduce la riqueza casuística en una parte de los casos, ya que, además, los respondientes mencionan a veces más de dos fuentes, en tanto que nuestro método sólo incluye las dos primeras.

A continuación, se ofrece la matriz DAFO con las conclusiones del diagnóstico y las aportaciones recibidas tanto de las personas encuestadas como de las participantes en las mesas sectoriales.

### Debilidades

- Falta de servicios (tiendas, comercios).
- Ocio y cultura para jóvenes y niños/as escasos.
- Falta de profesionalización en hostelería y turismo.
- Deficiencias en infraestructuras e instalaciones (calles, carreteras, etc.)
- Problemas de movilidad, transporte público y logística.
- Falta de iniciativa emprendedora.
- Problemas en el acceso a programas y ayudas públicas en todos los niveles.
- Faltan planes o directrices de gestión de aguas para la sostenibilidad.
- Falta fomento de la producción y consumo de productos agrícolas ecológicos.
- Faltan planes de rehabilitación de viviendas.
- Faltan medidas para protección y mantenimiento de cauces fluviales y vías verdes.
- El sector de la hostelería y el turismo es mejorable.
- Poca oferta de ocio y restauración vinculada al alojamiento turístico.
- Desconocimiento de recursos formativos.
- Problemas con el empleo y el apoyo a la actividad económica.

### Amenazas

- Estructura urbana y dotaciones.
- Problemas con el comercio electrónico que compromete al local.
- Falta de digitalización.
- Escasez de oferta cultural y de ocio en general.
- Desaprovechamiento de las viviendas municipales.
- Deterioro de juegos para niños/as.
- Falta de financiación al transporte público.
- Despoblación.
- Falta de enfoque de la hostelería hacia el turismo.
- Burocracia restrictiva para la formación.
- Necesidad de mantener las tradiciones.
- Necesidad de controlar las instalaciones contaminantes con alto impacto ambiental en la comarca.

### Fortalezas

- Red de suministro y depuración de aguas.
- Parque fluvial a orillas del río.
- Entorno natural, medio ambiente en general.
- Patrimonio cultural local.
- Relaciones entre personas, existencia de apoyo mutuo.

### Oportunidades

- Marco municipal de gobernanza.
- Sede electrónica de Diputación y punto digital.
- Versatilidad para la impartición de formación específica.
- Gestión de la Mancomunidad.
- Recuperación de talentos, profesiones, etc.



C.2. OBJETIVOS DE LA ESTRATEGIA Y ACCIONES

Una vez conocidas las conclusiones del análisis DAFO, se consigue identificar las necesidades que se detectan en la comarca, y de las que se pueden extraer cuatro objetivos generales:

- Protección del medio ambiente.
- Impulsar la actividad económica y el empleo.
- Desarrollo turístico sostenible y protección del patrimonio.
- Bienestar y cohesión social.

Las necesidades que se relacionan con cada uno de estos objetivos, se reflejan en la siguiente tabla:

<i>Objetivos</i>	<i>Objetivos específicos de la PAC</i>	<i>Necesidades detectadas</i>
<i>Protección del medio ambiente</i>	<p><b>OE1.</b> Apoyar una renta viable y la resiliencia de las explotaciones agrícolas en todo el territorio de la UE para mejorar la seguridad alimentaria.</p> <p><b>OE4.</b> Contribuir a la atenuación del cambio climático y a la adaptación a sus efectos, así como a la energía sostenible.</p> <p><b>OE5.</b> Promover el desarrollo sostenible y la gestión eficiente de recursos naturales tales como el agua, el suelo y el aire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Faltan planes o directrices de gestión de aguas para la sostenibilidad.</li> <li>❖ Falta fomento de la producción y consumo de productos agrícolas ecológicos.</li> <li>❖ Faltan medidas para protección y mantenimiento de cauces fluviales y vías verdes.</li> <li>❖ Necesidad de controlar las instalaciones contaminantes con alto impacto ambiental en la comarca.</li> <li>❖ Potenciar el entorno natural</li> </ul>

*Impulsar la actividad económica y el empleo*

*Desarrollo turístico sostenible y protección del patrimonio*

**OE6.** Contribuir a la protección de la biodiversidad, potenciar los servicios ecosistémicos y conservar los hábitats y los paisajes

**OE2.** Mejorar la orientación al mercado y aumentar la competitividad, en particular haciendo mayor hincapié en la investigación, la tecnología y la digitalización.

**OE3.** Mejorar la posición de los agricultores en la cadena de valor.

**OE7.** Atraer a los jóvenes agricultores y facilitar el desarrollo empresarial en las zonas rurales

**OE8.** Promover el empleo, el crecimiento, la inclusión social y el desarrollo local en las zonas rurales, incluyendo la bioeconomía y la silvicultura sostenible

- ❖ Mejorar los servicios (tiendas, comercios).
- ❖ Falta de iniciativa emprendedora.
- ❖ El sector de la hostelería y el turismo es mejorable.
- ❖ Poca oferta de ocio y restauración vinculada al alojamiento turístico.
- ❖ Desconocimiento de recursos formativos.
- ❖ Problemas con el empleo y el apoyo a la actividad económica.
- ❖ Problemas con el comercio electrónico que compromete al local.
- ❖ Burocracia restrictiva para la formación.
- ❖ Necesidad de recuperar talentos, profesiones.

- ❖ Mejorar la profesionalización de la hostelería y el turismo.
- ❖ Falta de enfoque de la hostelería hacia el turismo.
- ❖ Potenciar el patrimonio cultural local

*Bienestar y cohesión social*

- ❖ Aumentar la oferta cultural y de ocio.
- ❖ Atender las deficiencias en infraestructuras e instalaciones.
- ❖ Problemas de movilidad, transporte público y logística.
- ❖ Problemas en el acceso a programas y ayudas públicas en todos los niveles.
- ❖ Faltan planes de rehabilitación de viviendas.
- ❖ Estructura urbana y dotaciones.
- ❖ Falta de digitalización.
- ❖ Escasez de oferta cultural y de ocio en general.
- ❖ Desaprovechamiento de las viviendas municipales.
- ❖ Deterioro de juegos para niños/as.
- ❖ Falta de financiación al transporte público.
- ❖ Despoblación.
- ❖ Potenciar las relaciones entre personas.
- ❖ Necesidad de mantener las tradiciones.

Para llegar a alcanzar los objetivos anteriores se contemplarán unos objetivos transversales basados en la creación de empleo de calidad, la igualdad de oportunidades, la inclusión social y el desarrollo local, creando un entorno inclusivo con perspectiva de género y con el compromiso de conservación del entorno natural, el respeto a las áreas protegidas y los principios de la Estrategia de Educación Ambiental de Castilla La Mancha Horizonte 2030 (aprobados en Junta Directiva de abril de 2023).



A continuación, se muestran las medidas y acciones concretas, así como las metas que se establecerán para el cumplimiento de esta Estrategia (valores que los indicadores seleccionados deberán alcanzar en un momento determinado -ver Tablas 1 y 2 en el apartado E. Plan financiero-), que han sido elaboradas durante todo el proceso participativo descrito anteriormente, y que se engloban en los cuatro grandes objetivos que persigue la comarca.



<b>Objetivo 1: Protección del medio ambiente</b>			
<b>Medidas</b>	<b>Acciones a desarrollar</b>	<b>Metas</b>	<b>Prioridad (Alta/media/baja)</b>
<b>1.1. Recuperar y poner en valor el patrimonio natural</b>	1.1.1. Promover proyectos de educación ambiental dirigidos a la infancia y la juventud y a la población en general, recuperando aquellos que ya se han realizado anteriormente y que suponen mayor rentabilidad.		Alta ¡!
	1.1.2. Limpieza y mantenimiento mancomunado de los montes y valles de los ríos Júcar y Cabriel. 1.1.2.1. Contribuir a la preservación de las riberas de estos ríos mediante la agricultura y ganadería.		Media
	1.1.3. Uso de los restos de poda de los montes públicos para biomasa dirigida a instalaciones públicas (Ayuntamientos, colegios, centros de salud).		Media
	1.1.4. Catalogación de fuentes y manantiales naturales de la comarca, señalizando su existencia y acondicionando su acceso como recurso natural imprescindible. 1.1.4.1. Revisar los estudios que existen sobre fuentes y manantiales, comprobando su situación actual en cuanto a calidad y caudal.		Media
	1.1.5. Recuperar rutas ya diseñadas para volver a ponerlas en marcha y reunificarlas en un mismo canal de información. 1.1.5.1. Creación de nuevas rutas e incluirlas en este mismo canal.		Baja
<b>1.2. Proteger los entornos naturales</b>	1.2.1. Asistencia técnica jurídica y social frente a la implantación de instalaciones contaminantes.		Alta ¡!



	<p>1.2.2. Protección del medio ambiente frente a ganadería y agricultura intensiva y promoción de la extensiva.</p> <p>1.2.2.1. Creación de un banco de tierras.</p> <p>1.2.2.2. Semillas campesinas.</p>		Media
	1.2.3. Fomentar la producción y consumo de productos ecológicos y locales en la comarca, impulsando de esta forma el consumo de proximidad o kilómetro 0.		Alta ¡!
<b>1.3. Promover la energía alternativa sostenible</b>	<p>1.3.1. Promoción de las comunidades energéticas.</p> <p>1.3.1.1. Sensibilización e información adecuada a la población.</p>		Alta ¡!

<b>Objetivo 2: Impulsar la actividad económica y el empleo</b>			
<b>Medidas</b>	<b>Acciones a desarrollar</b>	<b>Metas</b>	<b>Prioridad (Alta/media/baja)</b>
<b>2.1. Mejorar la gestión pública</b>	<p>2.1.1. Potenciar los equipos técnicos del CEDER.</p> <p>2.1.1.1. Informar adecuadamente de las funciones de cada una de las entidades comarcales (CEDER, Mancomunidad, etc.).</p> <p>2.1.1.2. Coordinación con ayuntamientos y entidades.</p>		Media
	2.1.2. Aprovechar los recursos que existen en materia de ayudas o subvenciones, informando adecuadamente a la población.		Alta ¡!
<b>2.2. Fomentar el empleo local</b>	2.2.1. Formación en oficios tradicionales (carpinteros, albañiles, soldadores, etc.).		Alta ¡!



	<p>2.2.1.1. Creación de un banco de oficios, que permita dar continuidad y relevo generacional a estos oficios.</p> <p>2.2.1.2. Establecer programas de recualificación y reciclaje profesional.</p>		
	2.2.2. Apoyo mediante subvenciones a pequeñas iniciativas emprendedoras (artesanos/as, nuevos emprendimientos, etc.).		Alta ¡!
	<p>2.2.3. Incentivar la creación de servicios privados inexistentes.</p> <p>2.2.3.1. Fomentar la creación de cooperativas de servicios.</p>		Baja
	2.2.4. Apoyo a la creación, modernización y profesionalización del sector hostelero.		Baja
<b>2.3. Fomentar el carácter emprendedor y la creación de empleo</b>	2.3.1. Incentivar a nuevos/as emprendedores/as y a la consolidación, ampliación y modernización de empresas de todos los ámbitos.		Media
	2.3.2. Formación empresarial, capacitación, promoción y distribución del producto.		Media

<b>Objetivo 3. Desarrollo turístico sostenible y protección del patrimonio</b>			
<b>Medidas</b>	<b>Acciones a desarrollar</b>	<b>Metas</b>	<b>Prioridad (Alta/media/baja)</b>
<b>3.1. Fomentar la dinamización turística</b>	3.1.1. Ordenación del uso turístico del río Cabriel.		Alta ¡!
	3.1.2. Creación de Plan Estratégico de Turismo de La Manchuela.		Alta ¡!



	3.1.3. Iniciar el proceso para la distinción de la comarca como Destino Turístico Inteligente (DTI).		Media
	3.1.4. Regular la sostenibilidad del turismo, para evitar los impactos negativos.		Alta ¡!
	3.1.5. Diseñar las rotondas con elementos ornamentales que representen los recursos de la comarca.		
<b>3.2. Fomentar el patrimonio cultural local</b>	3.2.1. Creación de rutas de talleres artesanos.		Media
	3.2.2. Creación de canal de comunicación de los recursos culturales y deportivos mediante una aplicación que ofrezca toda la programación de la comarca.		Alta ¡!
	3.2.3. Recuperación del patrimonio histórico-artístico y cultural de la comarca (viviendas, molinos, cuevas, aljibes, etc.).		Media
	3.2.4. Puesta en valor de los yacimientos arqueológicos de la comarca, tanto para la población local como para la visitante visibilizando los más importantes como recurso visitable por el turismo, ofreciendo al mismo tiempo protección para dichos recursos.		Media





Objetivo 4: Bienestar y cohesión social			
Medidas	Acciones a desarrollar	Metas	Prioridad (Alta/media/baja)
<b>4.1. Garantizar la igualdad de oportunidades</b>	4.1.1. Plataforma comarcal (Aytos, Asociaciones, colectivos) para ofrecer información sobre alternativas de formación, servicios, empleo enfocado en la igualdad de oportunidades, etc.		Alta ¡!
	4.1.2. Facilitar el transporte público mancomunado para las personas que quieran acceder a formación no obligatoria.		Alta ¡!
	4.1.3. Impulsar un sistema de transporte colectivo adecuado a las necesidades de la comarca. 4.1.3.1. Conectar los municipios entre sí y con las ciudades de Valencia y Albacete.		Alta ¡!
	4.1.4. Proyectos y actuaciones para fomentar la igualdad de género real y efectiva. 4.1.4.1. Considerar la igualdad de oportunidades en un concepto más amplio, donde se incluyan también personas con discapacidad, personas mayores, inmigrantes, etc. 4.1.4.2. Igualdad de oportunidades para todos los municipios, sin distinción de tamaño y número de habitantes.		Alta ¡!
	4.1.5. Planes de accesibilidad para los municipios de la comarca, realizando un estudio del estado de los edificios para comprobar la facilidad para acceder a ellos.		Media



<b>4.2. Combatir el desconocimiento de recursos</b>	4.2.1. Digitalización y promoción de recursos y productos.		Media
	4.2.2. Mejorar los canales de información.		Alta ¡!
<b>4.3. Ordenación municipal y servicios</b>	4.3.1. Creación o mejora de infraestructuras y/o servicios municipales.		Media
	4.3.1.1. Mancomunar infraestructuras y servicios municipales.		
<b>4.4. Reforzar actividades para jóvenes</b>	4.4.1. Fomentar actividades de ocio y cultura para jóvenes.		Alta ¡!
	4.4.2. Fortalecer el servicio de deportes, ampliando la oferta y diversidad de los mismos.		Media
<b>4.5. Fomentar el crecimiento de la población</b>	4.5.1. Plan de medidas para fijar población en la comarca.		Alta ¡!
	4.5.2. Creación de un censo de viviendas vacías para reactivarlas.		Media
<b>4.6. Potenciar los servicios de atención y cuidado a mayores y personas dependientes</b>	4.6.1. Profesionalización del sector de cuidados y promover programas de envejecimiento activo.		Alta ¡!
	4.6.1.1. Creación de una bolsa de trabajadores/as cualificados/as a disposición de las personas mayores y dependientes.		
<b>4.7. Promover la participación ciudadana</b>	4.7.1. Impulsar los movimientos asociativos.		Media
	4.7.2. Fomentar la formación de AMPAs.		Media
	4.7.3. Fomentar la comunicación dentro de la comarca.		Media

## C.3. INDICADORES DE RESULTADO

Los indicadores de resultado nos permitirán cuantificar los efectos de las acciones realizadas, valorando si se han logrado los objetivos establecidos. Se establecen los siguientes:

INDICADORES DE RESULTADOS	
	INDICADORES
<b>OBJETIVO 1. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Número de operaciones que contribuyen a los objetivos de sostenibilidad medioambiental y el logro de la mitigación del cambio climático y adaptación al cambio climático en las zonas rurales</li> </ul>
<b>OBJETIVO 2. IMPULSAR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL EMPLEO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nuevos puestos de trabajo en proyectos subvencionados, especificando edad y sexo.</li> <li>➤ Número de empresas rurales, incluidas las empresas de bioeconomía, desarrolladas con ayuda de Leader.</li> </ul>
<b>OBJETIVO 3. DESARROLLO TURÍSTICO SOSTENIBLE Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cobertura geográfica (nº de municipios/total municipios) y de población (nº habitantes/total habitantes) de núcleos de población donde se han realizado proyectos de renovación de poblaciones rurales o del patrimonio por el programa Leader.</li> </ul>
<b>OBJETIVO 4. BIENESTAR Y COHESIÓN SOCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Porcentaje de la población rural que se beneficia de un mejor acceso a los servicios y las infraestructuras gracias a las ayudas Leader.</li> <li>➤ Número de personas objeto de proyectos de inclusión social subvencionados, especificando edad y sexo.</li> <li>➤ Porcentaje de mujeres y/o entidades con representación relevante de mujeres respecto al total de operaciones subvencionadas en proyectos privados</li> <li>➤ Número de personas que se benefician del asesoramiento, la formación y el intercambio de conocimientos o que participan en grupos operativos de la Asociación Europea para la Innovación (AEI) subvencionados por la PAC con el fin de mejorar de manera</li> </ul>

sostenible los resultados en materia económica, social, medioambiental, climática y de utilización eficiente de los recursos.

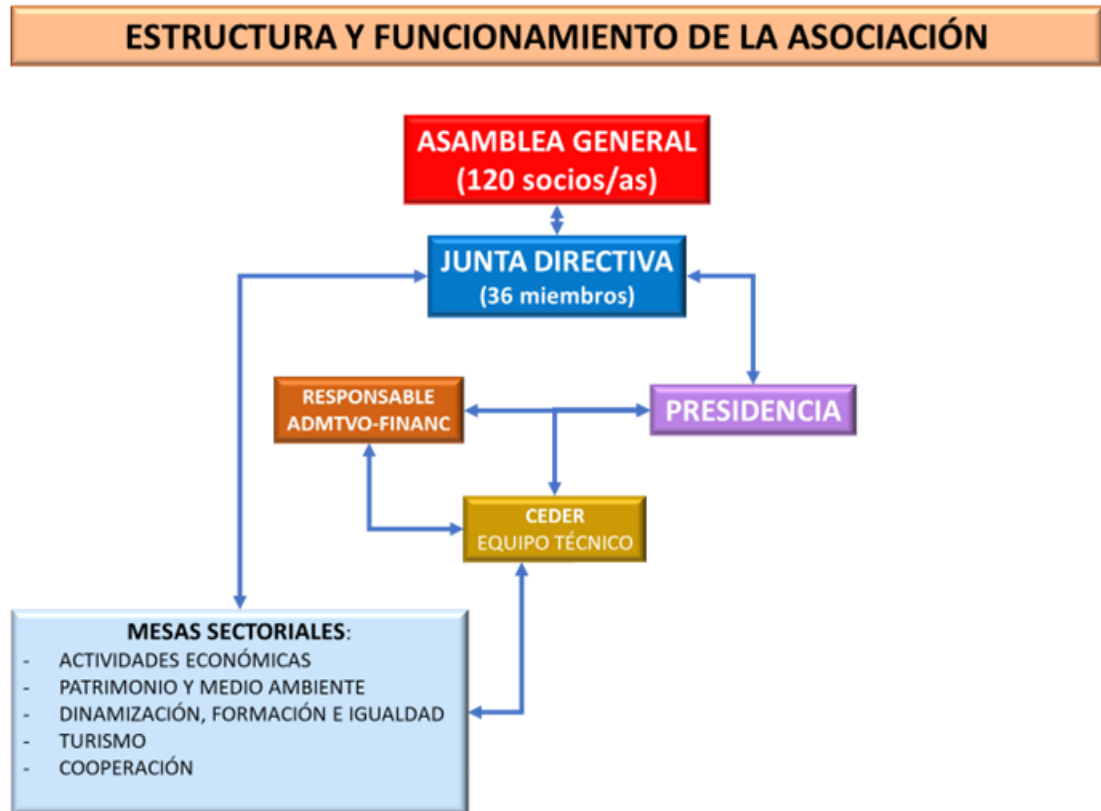
#### C.4. ACCIONES PLANIFICADAS

De análisis de todas las acciones recogidas en la Estrategia de Desarrollo Local Participativo, teniendo en cuenta su factibilidad, viabilidad y prioridad, se pondrá en marcha:

- **Proyecto de transferencia de conocimientos. Educación ambiental dirigidos a la infancia, la juventud a la población en general (Objetivo 1: Protección del medio ambiente).**
  - Con esta campaña de sensibilización se persigue:
    - A) involucrar a la comunidad en actividades de educación ambiental, fomentando el compromiso activo con la conservación del medio ambiente.
    - B) Dar a conocer el Grupo de Desarrollo Rural y animar a la participación y diseño de nuevas acciones.
  
- **Proyecto de cooperación-promoción territorial. Creación del Plan Estratégico de Turismo de La Manchuela (Objetivo 3: Desarrollo Turístico sostenible y protección del patrimonio).**
  - Detectadas deficiencias y amenazas relacionadas con el sector turístico de la comarca, se pretende iniciar este proceso con importante carga de participación ciudadana para la obtención de un modelo turístico consensuado por la ciudadanía.

Por parte del trabajo realizado conjuntamente con el resto de Grupos de Desarrollo de Albacete, se plantean los siguientes proyectos de Cooperación que cubran necesidades conjuntas de la provincia, así como mejorar la inclusión social de numerosos colectivos:

- Proyecto de Cooperación Interterritorial Accesibilidad Cognitiva.
- Proyecto de Cooperación Turismo Mágico en Destinos Rurales de Albacete.

**D. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN.****D.1. ORGANIGRAMA. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.**

El Grupo de Desarrollo Rural de la Comarca se constituye en Asociación, que se denomina "ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE LA MANCHUELA".

La Asociación es una entidad sin fines de lucro, que se rige por lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del derecho de Asociaciones, por sus Estatutos y Reglamentos de Régimen Interno, así como por los acuerdos válidamente adoptados por su Asamblea General y Órganos Directivos dentro de la esfera de su respectiva competencia.

Las funciones y responsabilidades de los distintos organismos del Grupo de Desarrollo Rural vienen dados por los propios Estatutos de la Asociación:

- 1.- Órganos de Decisión: Asamblea General, Junta Directiva y presidente.
- 2.- Órganos Consultivos: Mesas Sectoriales.
- 3.- Órganos Técnicos: La Gerencia y el RAF

#### D.1.1. ÓRGANOS DE DECISIÓN

La ASAMBLEA GENERAL DE LA ASOCIACIÓN es competente para:

- Ratificar la aplicación de los programas de desarrollo en la comarca de La Manchuela.
- Aprobar el número y contenido de las Mesas Sectoriales..
- Asumir la responsabilidad económica y financiera que se deriva de las solicitudes que tramite la Asociación.

- Y cuantas le reconoce al Art. 12 de los Estatutos Sociales.

La JUNTA DIRECTIVA es competente para:

- Dirigir los trabajos de elaboración del proyecto para solicitar los programas de desarrollo que apruebe la Asamblea General.
  - Propuesta de cuantos acuerdos deban ser aprobados por la Asamblea General.
  - Aprobación de los criterios de elegibilidad y baremación de cada Mesa sectorial.
  - Aprobación de los expedientes auxiliares y cuantía porcentual de la ayuda.
  - Condiciones de revisión, pago, modificación, rescisión e interpretación de contratos.
  - Alta dirección del CEDER, en lo no encomendado a la presidencia y cuantas competencias en materia de contratación, autorización de gastos, gestión financiera y de tesorería, así como de patrimonio tiene la Junta Directiva de la Asociación.
    - Aprobación de las acciones que impliquen coordinación o cooperación con otros Grupos de Desarrollo Rural o entidades externas, tanto dentro de la comarca, como fuera de ella.
    - Recursos ante la Comisión de la U.E., los organismos intermediarios y autoridades administrativas nacionales y Recursos y acciones jurisdiccionales.
      - Propuesta directa de acciones auxiliares por el programa. Caso de que éstas acciones estuvieran encomendadas a una Mesa Sectorial, será preceptivo el informe de la misma que, sin embargo, no será vinculante.
        - La evaluación periódica y final del programa.
        - Y cuantas le reconoce el artículo 15 de los Estatutos sociales.

EL/LA PRESIDENTE/A, será competente para:

- Las propias de la Presidencia que constan en el artículo 17 de los Estatutos Sociales.

- Ejecutar los acuerdos y decisiones de la Junta Directiva.
- Ordenar pagos, así como la autorización de los gastos que por razones de urgencia fueran imprescindibles para la salvaguardia del programa.
- La representación de la Asociación ante cualquier entidad pública o privada.
- La firma de los documentos de adjudicación de ayudas y la firma del resto de contratos civiles, mercantiles y administrativos.
- Dirimir, con su voto de calidad, los empates que se produjeran en el seno de la Junta Directiva.
- Cuantas le delegue el Grupo y cuantas competencias ejecutivas no estuvieran encomendadas a otro órgano.

#### D.1.2. ÓRGANOS CONSULTIVOS.

MESAS SECTORIALES son competentes para:

- Participar en la elaboración del proyecto presentado para la obtención de los programas que acuerden la Asamblea General y la Junta Directiva.
- Proponer los criterios de elegibilidad y baremación a aplicar a los proyectos.
- Examen de los proyectos, propuesta de ser auxiliables, y cuantía del ayuda
- Estudio de propuestas de actuación del Grupo en el ámbito de la Mesa.
- Propuestas a la Junta Directiva de actuaciones de la Asociación dentro del programa.
- Informes periódicos de evaluación de la marcha del Programa en el ámbito de la Mesa, así como el informe de evaluación final del programa.
- Los que le reconoce el artículo 23 de los Estatutos Sociales.

Las COMISIONES EXTRAORDINARIAS (GRUPOS DE TRABAJO) serán competentes para:

- El estudio, investigación o propuesta que les haya sido encomendada por la Asamblea General de la Asociación, por la Junta Directiva o por las Mesas Sectoriales, tal y como reconoce el artículo 24 de los Estatutos Sociales. Actualmente, los Grupos de Trabajo desarrollan estas competencias en el marco del Plan de Animación Territorial 2019-2020 aprobado en Junta Directiva de 30 de enero de 2019.

### D.1.3. ÓRGANOS TÉCNICOS

El EQUIPO TÉCNICO será competente para:

- Dirección técnica de la elaboración del proyecto presentado para la obtención de los programas que aprueben la Asamblea General y la Junta Directiva.
- Administración del programa. Tareas de contabilidad y rendición de cuentas.
- Manejo de los fondos que tenga asignados para gastos de funcionamiento.
- Recepción de proyectos e iniciativas. Emisión de los informes para la concesión de las ayudas del programa.
- Determinación de la Mesa Sectorial encargada del estudio de los proyectos, si se determina este requisito en cada convocatoria específica.
- Emisión de los informes solicitados por los órganos responsables del programa o de cuantos estime pertinente realizar para la mejor marcha del mismo.
- Coordinación técnica de los diversos órganos del Grupo de Desarrollo Rural.
- Preparación y soporte técnico de las relaciones externas del Grupo.
- Redacción de Memorias y elaboración de criterios técnicos para el desarrollo del programa.
- Propuesta de acciones a ejecutar dentro del programa.
- Propuesta de acciones que creen sinergias con otros programas europeos y nacionales.
- Coordinación de los informes de evaluación que emitan los órganos del Grupo.
- Redacción de la Memoria final y de evaluación del programa a aprobar por el Grupo.
- Cualquier iniciativa técnica acorde con los fines de la asociación encaminada a promover el desarrollo territorial de la Manchuela, siempre bajo el conocimiento y supervisión de la presidencia.

Al frente del Equipo Técnico habrá una gerencia, que firmará o dará su conforme a los informes del CEDER, firmará con la Presidencia los documentos de concesión de ayudas a los beneficiarios. Podrá elevar consultas a los organismos intermediarios, representará al Grupo en los organismos técnicos supra comarcales y podrá ostentar la representación del Grupo por delegación de la Presidencia. Dirigirá el trabajo del CEDER y tendrá competencias suficientes para ejercer de forma eficaz la dirección de los servicios y personal del CEDER. Podrá proponer de forma motivada al Grupo que recurra ante los organismos intermediarios, cuando estime que las decisiones de éstos, o los reparos del R.A.F. no se ajusten a la normativa, estorben



interfieran en el desarrollo del programa aprobado o causen perjuicio a los intereses comarcales.

Para el cumplimiento de los objetivos del programa comarcal, y en razón al carácter público de los fondos que se gestionarán, la actuación del Grupo de Acción Local, garantizará los mecanismos que hagan operativos los principios de igualdad, colaboración, coordinación, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia recogidos en la cláusula quinta (“Principios de actuación”) del Convenio entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la Asociación Para el Desarrollo de la Manchuela para la aplicación de la Medida 19 (LEADER) del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2020.

A estos efectos, tanto el Grupo, como las Entidades Locales, Asociaciones Empresariales osindicales y cualesquiera otras entidades de carácter representativo que formen parte de aquel, facilitarán la colocación en sus tablones de anuncios y la inserción en sus publicaciones de cuantos documentos, convocatorias, concursos o anuncios garanticen el cumplimiento de estos principios.

#### EL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO (RAF)

Su función consistirá en intervenir aquellos documentos que tengan trascendencia económica para la Asociación, emitir los informes pertinentes y los reparos cuando, a su juicio, sean necesarios. En cualquier caso, intervendrá todos los documentos que conlleven la formalización de un gasto o de un pago en los términos que establezca la normativa vigente en cada momento y, en particular, su actuación se atenderá a lo señalado en el artículo 35 de la Orden 51/2023, de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se establecen las normas y requisitos para la asignación financiera y la ejecución de estrategias de desarrollo local participativo (EDLP) en Castilla-La Mancha, en el marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de España (Pepac), de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo.

## D.2. SISTEMAS DE DIVULGACIÓN DE LA ESTRATEGIA Y PUBLICIDAD DE ESTE PROCEDIMIENTO.

Las normas que dimanen de este Procedimiento de Gestión serán públicas. Cualquier norma interna del Grupo que desarrolle o complemente el presente régimen de ayudas, requerirá la aprobación previa de la Comunidad Autónoma.

Se publicarán en los tablones de anuncios del Grupo, en la página de Internet de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, cuantos documentos, convocatorias, convenios o anuncios garanticen el cumplimiento de este principio.

Todos los GDR, dentro del mes siguiente a la firma del convenio con que se formaliza su selección, publicarán en sus respectivas páginas web sus EDLP, así como cuantos documentos, convenios o anuncios garanticen el cumplimiento del principio de publicidad. Se facilitará, en todo caso, el acceso directo al contenido del procedimiento de gestión actualizado y, en particular a las líneas de ayudas y convocatorias.

Los GDR publicarán los proyectos seleccionados, inversiones aceptadas y subvenciones concedidas con cargo a sus EDLP, al menos una vez al año, en el Diario Oficial de CastillaLa Mancha.

No obstante, lo anterior, en materia de información y publicidad será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo. Y, de conformidad con el Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021, por el que se establecen normas para los tipos de intervención relativos a las semillas oleaginosas, el algodón y los subproductos de la vinificación en virtud del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, así como para los requisitos en materia de información, publicidad y visibilidad relacionados con la ayuda de la Unión y los planes estratégicos de la PAC, toda ayuda que supere los 10.000 euros deberá exhibir en un lugar bien visible para el público al menos un cartel de tamaño mínimo A3 o una pantalla electrónica equivalente con información sobre la operación que destaque la ayuda de la Unión. También se colocará una placa explicativa en las instalaciones de los GDR financiados por Leader.

De forma general, para la divulgación del programa se utilizarán los siguientes medios:

Reuniones informativas con los representantes de Corporaciones Locales.  
Reuniones informativas dirigidas a la población en general.  
Reuniones informativas con los distintos sectores.  
Cartelería y folletos informativos. Publicidad a través de cuñas en radio y entrevistas o programa informativos en radios locales.  
Página web comarcal y locales.  
Reuniones informativas con los distintos agentes que actúan en el territorio.  
Información general en distintos medios de comunicación comarcal, local, regional, etc., tanto audiovisual como escrito.

Además de este tipo de divulgación, se llevará a cabo un proceso de información continua a través del equipo técnico, de los representantes del Grupo de Desarrollo Rural, de las Agencias de empleo y desarrollo local existentes en la comarca, de los Ayuntamientos y de las Mesas Sectoriales que aglutinan a todos los sectores implicados en el desarrollo de la comarca.

### D.3. PRINCIPIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES PARA LA EDLP DEL GRUPO.

Los principios de selección de operaciones recogidos en este procedimiento e incluidos en nuestra EDLP deben definir en todas las convocatorias los criterios de selección y baremación evitando la discrecionalidad en la selección de proyectos.

Según lo recogido en el art. 34 de la Orden 51/2023 se deben tener cuenta:

a) En aplicación del artículo 11 de la ley 6/2019 del Estatuto de las mujeres rurales de Castilla-La Mancha se priorizarán, al menos, las solicitudes en las cuales la representación de mujeres sea relevante, así como los proyectos que contraten y promocionen profesionalmente a mujeres en las empresas de ámbito rural. La priorización de la titularidad de mujeres se realizará de forma acumulada a otros criterios de priorización en función de quien promueva el proyecto como puede ser la pertenencia a determinados colectivos como jóvenes, personas con discapacidad, colectivos en riesgo de exclusión social u otros que se determinen, en su caso.

b) Se debe priorizar la creación de empleo en todas las convocatorias.

c) Los GDR que incluyan en su ámbito territorial localidades de más de 10.000 habitantes deberán multiplicar, en todas sus líneas de ayuda, la puntuación de selección de los proyectos en localidades de menos de 10.000 habitantes por 2.

d) Se deben priorizar las operaciones las Zonas Prioritarias definidas en el artículo 4 de la Ley 5/2017, de 30 de noviembre, de Estímulo Económico de Zonas Prioritarias de Castilla-La Mancha.

Además, se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- Tipo de promotor.
  - o Forma jurídica. Se detallarán en cada convocatoria qué tipos de peticionarios obtendrán puntuación. Priorizando los presentados por mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, colectivos en riesgo de exclusión social u otros que se determinen, en su caso. Tanto si son como personas físicas como integrados en personas jurídicas.
  - o Ayudas recibidas dentro de este programa operativo.
- Tipo de proyecto. Se detallarán en cada convocatoria que tipos de proyectos obtendrán puntuación.
- Incidencia en el empleo. Se primará y priorizará especialmente la creación de empleo, y en menor medida la consolidación y mejoras en las condiciones de empleo. También se tendrá en cuenta la contratación y promoción profesional de mujeres.
- Estado y plazo de la inversión.
- Innovación para la empresa y realización de proyectos innovadores según identificados en las líneas de actuación de la “Estrategia frente a la despoblación en Castilla-La Mancha 2021-2031” y recogidos en el art.4.3 de la Orden 51/2023 de 17 marzo de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural.
- Equilibrio territorial. Iniciativas en núcleos menos habitados y/o incluidos en Red Natura 2000 o Espacios Naturales Protegidos serán más valoradas. Se atenderá las zonas rurales establecidas en el Decreto 108/2021 de 19 de octubre.
- Correspondencia con la EDLP o con otros procesos participativos

locales.

- Impacto (comarcal o varios municipios).
- Mejora de calidad de vida y servicios de los pueblos. Se detallarán en cada convocatoria qué tipos de servicios y qué aspectos de estos obtienen más puntuación.

#### D.4 PROCEDIMIENTO PROYECTOS DEL GRUPO

*En cuanto a la tramitación de los expedientes de grupo se hará según se disponga en las “Normas, requisitos y procedimientos generales para proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas distintas del Grupo” que formarán parte del Manual de procedimiento de la Intervención Leader que apruebe la Dirección General”.*

#### D.5 NORMAS, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA PROYECTOS PROMOVIDOS POR PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS DISTINTAS DEL GRUPO<sup>1</sup>

##### D.5.1 SOLICITUD DE AYUDA

Las solicitudes de ayuda presentadas por personas distintas al Grupo de Desarrollo Rural se tramitarán por el procedimiento de concurrencia competitiva, según el cual, toda solicitud se adscribe a una convocatoria en la que competirá con el resto de solicitudes que concurran en la misma.

##### Tipos de solicitud de ayuda

Existen dos tipos diferentes de solicitud de ayuda:

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

---

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

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

### Convocatorias

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

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

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

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

- La línea de ayuda de la que depende, la cual determina los criterios de selección y baremación a aplicar a las solicitudes de ayuda. Esta línea de ayuda deberá encontrarse en vigor, es decir, recogida en la versión vigente del Procedimiento de Gestión;
- Criterios para dilucidar posibles casos de empate;
- El plazo para la presentación de solicitudes que en ningún caso podrá ser inferior a un mes, (con independencia de que las fechas de inicio de este plazo sea fijado con posterioridad a la autorización por la Dirección General);
- La publicidad de la misma;
- En su caso, la indicación de que se contempla la posibilidad de revocar solicitudes denegatorias por falta de presupuesto;
- La declaración de existencia de disponibilidad presupuestaria por parte del RAF;
- Indicación de la asignación económica de la que emana la cuantía económica, en caso de existir varias opciones;
- La posibilidad, en su caso, de incremento del crédito asignado, así como una estimación económica, la cual actuará como límite máximo de dicho incremento. Este

incremento de cuantía, de carácter excepcional, se establecerá bajo las siguientes condiciones:

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

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

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

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

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

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

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

El Portal Institucional del Programa de Desarrollo Rural 2023-2027 (<http://pdr.castillalamancha.es/programa-de-desarrollo-rural-2014-2020/leader>) deberá disponer de información actualizada de los GDR relativa a su estrategia, al procedimiento de gestión y a las convocatorias de ayuda en vigor. Las modificaciones de procedimientos de gestión y las nuevas convocatorias deberán constar actualizadas en la página Web de los Grupos en el plazo de 10 días desde que hayan sido aprobadas.

#### D.5.1.1 Recepción, registro y tratamiento de las solicitudes de ayuda

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

Las referidas actas y visitas no generarán expectativas legítimas de concesión de subvención, de manera que no condicionarán el sentido de la resolución de la solicitud de ayuda. Las solicitudes recibidas a partir de la fecha de finalización del plazo de solicitudes de cada convocatoria serán resueltas en la siguiente convocatoria. En estos casos, los solicitantes deberán presentar ratificación de la solicitud de ayuda inicial según el modelo del Anexo 3a, en el cual deberán indicar la convocatoria a la que se adscribe, en el plazo de presentación de solicitudes de dicha convocatoria. La falta de presentación de la ratificación en el plazo establecido será causa de inadmisión de la solicitud.

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

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

- El primer dígito hace referencia a la intervención a la que corresponde la operación solicitada al GDR y será siempre “G”
- los dos dígitos son el código catastral de la provincia donde se realizará la operación
- los dos siguientes hacen referencia al número de GDR dentro de su provincia
- el dígito siguiente hace referencia al tipo de operación en función de quien la promueve:

“N” para proyectos promovidos por personas distintas del GDR (No GDR)

- el dígito siguiente identifica el tipo de ayuda que se solicita, diferenciando únicamente dos opciones:



“A”: ayuda distinta a la de emprendimiento

“E”: emprendimiento

- los tres dígitos siguientes identifican a quién promueven la operación:
  - 701. Particulares o empresas
  - 702. Administraciones públicas
  - 703. Representantes de intereses económicos privados locales (asociaciones empresariales, cámaras de comercio, etc)
  - 704. Representantes de intereses sociales locales (organizaciones no gubernamentales, asociaciones locales, etc)
  - 705. Organizaciones de investigación
  - 706. Varios tipos de promotoras que actúan conjuntamente
  - 707. Promotoras pertenecientes a categorías distintas de las enumeradas anteriormente
- Los tres dígitos siguientes identifican el ámbito principal de la operación
  - 801: operaciones relacionadas con la transferencia de conocimientos, incluido el asesoramiento, la formación y el intercambio de conocimientos sobre rendimiento sostenible, económico, social, medioambiental y respetuoso con el clima
  - 802: operaciones relacionadas con organizaciones de productores, mercados locales, cadenas de suministro cortas y regímenes de calidad, incluido el apoyo a la inversión, las actividades de comercialización, etc.
  - 803: operaciones relacionadas con capacidades de producción de energías renovables, incluidas las de origen biológico
  - 804: operaciones que contribuyen a los objetivos de sostenibilidad medioambiental y el logro de la mitigación del cambio climático y adaptación al cambio climático en las zonas rurales

806: operaciones de apoyo a empresas rurales distintas de las industrias agroalimentarias

807: operaciones relacionadas con las estrategias “pueblos inteligentes”

808: operaciones que mejoran el acceso a servicios e infraestructuras, incluida la banda ancha

809: operaciones en el ámbito de la inclusión social

810: operaciones de otras categorías distintas de las enumeradas anteriormente

- y los tres últimos son el número correlativo de expediente en cada Grupo

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

G0207: Grupo nº 7 de Albacete

N: Proyecto no GDR

A: Ayuda distinta a la de emprendimiento

702: Administraciones públicas

809: Operaciones en el ámbito de la inclusión social

001: código secuencial (nº de expediente)

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

El modelo de solicitud ([Anexo 3](#)) debe estar cumplimentado como mínimo en los apartados obligatorios, firmado por el/la solicitante de la ayuda y acompañado de la siguiente documentación relativa al proyecto:

a) Si el/la solicitante es una persona física, la fotocopia del NIF y, en el caso que sea una persona jurídica, la fotocopia del NIF junto con documentación justificativa de la personalidad jurídica y documento en que se delegue el poder de representación al representante de la persona jurídica, junto con copia de su NIF, así como el acuerdo de la persona jurídica para ejecutar la acción por la que se solicita la ayuda, en caso de ser necesario.

b) Declaración de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas para la financiación del proyecto.

c) Asimismo, deberán presentar la siguiente documentación en el caso de que conste su oposición expresa a que por parte de la Dirección general competente en Desarrollo Rural se consulten los datos conforme establece el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre:

a. Las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la seguridad social y del reintegro de subvenciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

b. Las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de reintegro de subvenciones con la Administración regional.

d) Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto durante el periodo de compromisos.

e) Los permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, y/o en la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.

f) Compromiso de poner a disposición del Grupo, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto durante el periodo de compromisos.

g) Cualesquiera otros documentos que el Grupo estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

#### D.5.1.1 DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA DISTINTA AL EMPRENDIMIENTO (A)

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

realización, un calendario de la actividad, descripción del personal encargado de su realización y el presupuesto detallado según los distintos conceptos de gasto.

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

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

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

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

c) Facturas proforma (anexo 71), o presupuestos de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente. La consulta en plataformas como “einforma” o “infocif” resulta útil para determinar si existen indicios de que los proveedores no sean reales o/y la posible vinculación entre distintas empresas ofertantes. Tales consultas formarán parte del estudio del expediente como pista de auditoría.

Los gastos subvencionables deberán respetar el principio de moderación, por lo que solo serán admisibles aquellos gastos que sean acordes con los precios de mercado. A tal efecto se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 6.3 de la orden de normas y requisitos sobre moderación de costes.

d) Documentación que acredite el cumplimiento de ser micro o pequeña empresa (Anexo 4) tal como: certificado de vida laboral de la empresa de acuerdo con la letra n) de este mismo apartado, cuentas anuales presentadas en el registro mercantil e impuesto de sociedades del año anterior, así como de las empresas vinculadas o asociadas.

e) Documentación que acredite que la empresa no se encuentra en crisis,

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

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

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

i) En todo caso, para que el IVA sea subvencionable, las Entidades Públicas deberán presentar Certificado vigente de la Secretaría o Secretaría-Intervención donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate. Por defecto, se considera que la validez de un certificado es de 6 meses. El resto de promotores deberán presentar Certificación Censal expedida por la Agencia Tributaria, donde no figure el IVA como obligación tributaria.

Para las Asociaciones, en el caso de que se solicite la subvención del IVA al declararse exentas todas o una parte de sus actividades, puede pedirse la siguiente documentación acreditativa disponible a través de la sede electrónica de la AEAT:

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

- Certificado del Resumen Anual del IVA (modelo 390): proporciona información a cierre del ejercicio anterior, de las actividades desarrolladas en el año anterior (principal y secundarias), IVA soportado y deducido, importes exentos de IVA, prorratas y regímenes de deducción diferenciados. Conviene destacar que el hecho de que una entidad presente el modelo 390 a cero, no acredita que esté no sujeta y exenta por todas sus actividades (porque en ese supuesto no estaría obligada a presentar el modelo), sino que en el ejercicio en cuestión no ha tenido operaciones (facturas de gastos e ingresos) relacionadas con sus actividades.

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

#### D.5.1.1.2. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA AL EMPRENDIMIENTO (E)

- a) Plan empresarial conforme al anexo II de la orden 51/2023, de normas y requisitos
- b) Informe de vida laboral de la persona solicitante
- c) Compromiso de mantener la actividad económica prevista en el plan empresarial como su actividad principal durante 3 años contados a partir del alta censal.
- d) Acreditación de capacitación empresarial conforme al anexo I de la orden 51/2023, de normas y requisitos, si dispone de ella.

#### D.5.1.1.3. COMPROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA

El personal del Grupo comprobará que la solicitud está presentada en el plazo establecido al efecto, está cumplimentada en todos sus apartados obligatorios y firmada por quien corresponda. Una vez revisada, completará los datos adicionales de la solicitud. Además, comprobará que se ha aportado junto a la solicitud la totalidad de los documentos imprescindibles requeridos por la normativa, así como aquellos otros que puedan ser necesarios para resolver la solicitud. Este proceso se efectuará con el listado de control del Anexo 5, que se guardará en el expediente, debidamente cumplimentado y firmado por el personal técnico del Grupo que haya efectuado la comprobación.

Si tras la revisión de la solicitud presentada y de los documentos adjuntos se observara que ésta no ha sido cumplimentada correctamente y en su totalidad, o bien se verificara que la misma no se acompaña de la documentación preceptiva, el GDR procederá a requerir a la persona interesada, mediante notificación (Anexo 6), que subsane la falta o presente los documentos preceptivos, concediendo para este fin un plazo de 10 días, indicando en la citada notificación, que de no hacerlo se le tendrá por desistida su solicitud, previa Resolución de archivo.

Si transcurrido el plazo concedido de 10 días la persona interesada no hubiera subsanado la falta o presentado los documentos preceptivos, el GDR podrá proceder a dictar la correspondiente Resolución de archivo, por falta de subsanación o de aportación de documentación adicional y mediante el Anexo 7 se notificará el acuerdo adoptado. Tal como

indica el procedimiento administrativo, toda documentación aportada por la persona interesada antes de la resolución debe tenerse en cuenta.

### Control administrativo de la solicitud de ayuda

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

Estos controles se realizarán conforme a lo dispuesto en la normativa nacional (Real Decreto 1047/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula el sistema de gestión y control de las intervenciones del Plan Estratégico y otras ayudas de la Política Agrícola Común) y en particular conforme al plan de controles delegado correspondiente (en adelante, PCD). La información relativa a la realización de este control administrativo se reflejará en el acta de control administrativo de la solicitud de ayuda conforme a los anexos 8a ó 8c.

Si del estudio de los requisitos para la concesión de las ayudas se detecta que la persona interesada incumpliera alguno de ellos, el GDR procederá a emitir una notificación de trámite de audiencia para que, en el plazo de 10 días tras recibir la citada notificación, esta persona presente las alegaciones y documentos que estime oportunos. Transcurrido este plazo sin que la interesada hubiera atendido a esta notificación, o bien, la documentación y alegaciones presentadas no acreditaran el cumplimiento del requisito o requisitos exigidos, el GDR:

- a) emitirá Resolución Denegatoria y se le notificará a la interesada con el modelo del Anexo 10, en caso de que el incumplimiento suponga la denegación de la ayuda, o
- b) continuará con la tramitación del expediente en caso de que el incumplimiento no suponga la denegación de la ayuda

Si cumpliera los requisitos exigidos, pero, en el caso de las ayudas distintas al emprendimiento, alguno de los conceptos solicitados no fuera subvencionable, deberá constar en la correspondiente Resolución Aprobatoria (Anexo 11), identificando en la misma dichos gastos no subvencionables.

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

#### D.5.1.2.1. ACTA DE NO INICIO

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

Una vez presentada la solicitud de ayuda, si ésta dispone de la documentación mínima necesaria para su tramitación y previo a la realización del acta de control administrativo a la solicitud de ayuda, el personal del equipo técnico del Grupo levantará el **acta de no inicio** de la inversión (Anexo 12a) ante la presencia de la persona titular del expediente y en visita realizada al lugar de la futura inversión, dejando constancia del no inicio de las inversiones auxiliares y de la existencia de acopio de materiales, si la hubiera, en cuyo caso se consignará una relación detallada de los mismos en el acta. También debe dejarse constancia detallada de las actuaciones que se hayan iniciado.

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

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

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

#### D.5.1.2.2. DICTAMEN DE ELEGIBILIDAD

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

#### D.5.1.2.3. INFORME DE VIABILIDAD

Una vez se haya levantado el Acta de no inicio y durante el proceso de comprobación, por parte del personal responsable del control administrativo a la solicitud de ayuda, de la presentación de la documentación preceptiva, la admisibilidad de la beneficiaria, los criterios de



admisibilidad de la operación, los criterios de selección y la admisibilidad y moderación de costes, el Grupo elaborará el Informe de viabilidad del expediente mediante el modelo especificado en el Anexo 13. En dicho informe se cumplimentarán todos los campos de forma clara y detallada. En el apartado 12 de este informe se cumplimentarán de manera específica y separada las comprobaciones correspondientes al Dictamen de elegibilidad de la operación. En el apartado 17 deberá determinarse y argumentarse la viabilidad económica del mismo.

Los criterios de selección de operaciones de la convocatoria en la que concurre la solicitud de ayuda se aplicarán de manera obligatoria a toda aquella solicitud de ayuda que, tras los procedimientos de control, resulte elegible. Esta puntuación deberá constar en el expediente y acarreará una priorización de solicitudes de mayor a menor puntuación en función de la cual se establecerá el orden de concesión de la ayuda. Para cada convocatoria, los grupos deberán fijar un mínimo exigible de puntuación de los criterios de selección para que la operación pueda optar a la ayuda y que sea superior a la puntuación que resulte del mero cumplimiento de los requisitos de admisibilidad.

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

Durante la tramitación de la ayuda, el grupo efectuará las comprobaciones necesarias para evitar la doble financiación de las operaciones, tal como se recoge en el PCD. Como mínimo, consultará la información sobre posibles ayudas otorgadas a la solicitante por el mismo proyecto en <https://www.subvenciones.gob.es/bdnstrans/GE/es/concesiones>, base nacional de subvenciones. Por otra parte, la persona titular del expediente se compromete a comunicar al Grupo, tan pronto como las conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas ingresos o recursos que financien el proyecto para el que se concede la ayuda. El Grupo solicitará a la interesada copia de la solicitud, de la Resolución de concesión y del pago de cada una de las ayudas que financien el proyecto, en su caso. En el caso de existir concesión de ayuda incompatible, se indicará a la solicitante (mediante Anexo 14), antes de la resolución, que presente escrito debidamente registrado por el que solicita la renuncia a la otra ayuda en un plazo de 15 días, advirtiéndole que la no presentación de la misma dará lugar a la Resolución denegatoria de su solicitud de ayuda Leader. Si transcurrido el plazo otorgado no presenta la citada documentación se remitirá la Resolución denegatoria por incompatibilidad mediante notificación de la misma (Anexo 10).

#### D.5.1.2.4. INFORME DE SUBVENCIONALIDAD

Todos los proyectos cuyo ámbito afecte a la mayor parte del territorio, así como los que vayan a efectuarse en municipios con más de 10.000 habitantes y los proyectos de promoción pública deberán ser objeto de informe previo y vinculante de subvencionalidad (Anexo 15a), emitido por las Delegaciones Provinciales de la Consejería.

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

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

El Grupo podrá presentar alegaciones al informe en el plazo de 15 días desde su recepción que, previamente informadas por las Delegaciones Provinciales, resolverá la Dirección General en el plazo de dos meses. Transcurrido este plazo, se entenderán desestimadas.

El informe será vinculante por lo que, si resulta desfavorable, o favorable con determinadas condiciones, el Grupo deberá ajustar su propuesta de resolución al informe.

Para el cómputo de plazos del presente apartado, se utilizarán las fechas de tramitación que consten en la aplicación informática habilitada al efecto.

#### Modificación de la Solicitud de ayuda

Se podrá establecer por parte del Grupo un plazo para modificar la solicitud que no excederá de un mes tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria correspondiente. No se admitirán modificaciones en la persona beneficiaria salvo que la nueva sea resultante de un proceso de fusión o absorción, de un cambio de denominación o tipo de la persona jurídica o cuando la nueva beneficiaria sea una entidad en cuyo capital participa la persona beneficiaria inicial.

En caso de presentar modificación de la solicitud, ésta deberá superar el control administrativo correspondiente, en el cual se verificará la admisibilidad de la misma contemplando, al menos:

- a) El tipo de modificación
- b) La fecha de presentación
- c) La moderación de costes, en su caso

Por otra parte, la solicitud podrá modificarse en cualquier momento en los casos de errores obvios reconocidos por la autoridad competente, siempre que la beneficiaria haya

actuado de buena fe. Solamente se podrán reconocer errores manifiestos cuando puedan detectarse directamente en un control administrativo de la información que figure en los documentos contemplados en la solicitud.

#### D.5.1.4. DESISTIMIENTO

En cualquier momento de la tramitación de su solicitud, y hasta la notificación de la Resolución, quien promueve la operación podrá desistir de su solicitud de ayuda, lo que comunicará por escrito al Grupo mediante el Anexo 17 o escrito similar. Éste procederá a emitir la correspondiente Resolución de archivo del expediente y se notificará mediante Anexo 7.

#### D.5.2 RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN O DENEGACIÓN DE LA AYUDA

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

Este tipo de procedimiento deberá garantizar el trato equitativo a las personas solicitantes y el uso satisfactorio de los recursos financieros. Los Grupos, en cada una de sus líneas de ayuda, deberán establecer la forma de seleccionar las mejores operaciones a subvencionar para sus estrategias, estableciendo unos criterios de selección, fijando una puntuación mínima, y baremación de las mismas. La ayuda se adjudicará, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios de selección.

#### D.5.2.1. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

Previamente a la resolución de la convocatoria, se deben resolver todos los expedientes cuyo resultado sea el archivo o la resolución desfavorable:

- Se emitirá resolución de archivo en caso de renuncia expresa o desistimiento (esto es, no aportar la documentación solicitada antes de la resolución).
- Se dictará resolución desfavorable en caso de que se incumpla algún requisito. Previamente a dictar resolución desfavorable es imprescindible enviar trámite

de audiencia a la persona interesada comunicando el sentido de la resolución, para que tenga opción a presentar alegaciones.

Para el resto de solicitudes, la gerencia del GDR, como órgano instructor, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada (Anexo 72), en la que se especifique la evaluación de la solicitud y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Esta propuesta deberá notificarse a las personas interesadas, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

El RAF comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 2.a) del artículo 35 de la Orden 51/2023, de 17 de marzo de 2023, mediante visto bueno en la aplicación informática en el caso de las convocatorias de ayuda y sus modificaciones y mediante el listado de control de los Anexos 16a y 16b para cada expediente individual.

#### Reformulación de la solicitud

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

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

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

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

Examinadas las alegaciones, en su caso, será la Junta Directiva quien, a propuesta de la gerencia, decida sobre las alegaciones y apruebe la Propuesta de Resolución Definitiva (Anexo

73), que deberá contener la relación de solicitantes para quienes se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación. La propuesta de resolución definitiva contendrá también el listado de expedientes que, aun cumpliendo los requisitos, no alcanzaron el umbral de acceso a la ayuda, fijado tras el proceso de concurrencia competitiva. Estos expedientes se dividen en dos grupos:

- Anexo 1A del Anexo 73: Proyectos que superan la puntuación mínima sin alcanzar el umbral de acceso a la ayuda
- Anexo 1B del Anexo 73: Proyectos que NO alcanzan la puntuación mínima

Las solicitudes que, superando la puntuación mínima, no alcancen el umbral de acceso a la ayuda (Anexo 1A del Anexo 73) se resolverán desfavorablemente por falta de disponibilidad presupuestaria (Anexo 10-FDP). En este supuesto, si una vez resuelta la convocatoria se renunciase a la subvención por alguna de las personas beneficiarias, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la solicitante o solicitantes siguientes a aquélla en orden de puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de algunas beneficiarias se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas. Dicha resolución favorable revocaría la resolución desfavorable por falta de disponibilidad presupuestaria previa (lo que deberá indicarse en el encabezado de la misma).

Las solicitudes que no alcancen la puntuación mínima (Anexo 1B del Anexo 73) se resolverán desfavorablemente (Anexo 10), indicando esta circunstancia como causa de la denegación de la ayuda.

#### Condición particular sobre inicio de las actuaciones

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

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

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

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

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

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

Para garantizar que los proyectos son seleccionados en juntas directivas correctamente constituidas, todas las juntas directivas deberán contar con el VºBº por parte de los gestores de las DDPP, para garantizar así los siguientes requisitos:

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

Actores territoriales privados: más del 50%

Mujeres: igual o superior al 40%

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

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

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

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

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

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

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

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

✓ Aprobatoria

- la finalidad para la que se aprueba
- el presupuesto de la inversión, en su caso
- la tabla de baremación
- el porcentaje de gasto subvencionable, en su caso y la cuantía máxima de ayuda concedida
- la procedencia de la financiación
- la indicación de que deberá aceptarla expresamente en un máximo de 15 días desde su recepción, si no se aceptara se procedería a la resolución de archivo.
- y la posibilidad de interponer contra la Resolución, se haya aceptado o no, un recurso de alzada ante el Consejero de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación.

✓ Denegatoria

- referencia a la inversión solicitada o finalidad de la solicitud

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

Cuando no exista una aceptación de la ayuda, por escrito y en el plazo concedido, se podrá proceder a la finalización del expediente, mediante Resolución de archivo y notificando a la persona interesada dicha Resolución mediante Anexo 7.

#### D.5.2.2. FIRMA DEL CONTRATO

Una vez que la persona interesada haya comunicado la aceptación de la ayuda, se procederá a la elaboración del contrato de ayuda por duplicado, con la firma del GDR y de la titular del expediente, mediante el Anexo 18, archivando uno de los originales en el expediente, quedando el otro a disposición de la promotora.

El plazo para la suscripción de los contratos será de 15 días desde la fecha de aceptación de la ayuda.

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

La firma del contrato supone el compromiso de la ayuda indicada en la resolución. Si tras la firma del contrato la titular solicitara voluntariamente la renuncia de las ayudas, se deberá proceder a la rescisión del contrato y consiguiente resolución de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda Anexo 63b.

#### D.5.2.3. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

##### D.5.2.3.1. AYUDAS DISTINTAS A LAS DE EMPRENDIMIENTO

Cualquier alteración de las estipulaciones generales y particulares que se fijan en el contrato, cambio de beneficiaria, variación de los gastos previstos, inclusión de nuevos gastos, así como la modificación en las obras o en el presupuesto de un expediente, si procede y previa autorización del grupo, podrá dar lugar a una modificación del contrato de ayuda que se formalizará mediante Resolución y se incorporará al contrato como cláusula modificatoria. El plazo para que la beneficiaria comunique cualquier modificación finalizará dos meses antes de



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

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

El procedimiento de modificación del contrato se iniciará con una solicitud mediante el Anexo 20 que deberá registrarse, indicando las modificaciones respecto al contrato de ayuda y los motivos que las generan.

Una vez que el GDR haya verificado el cumplimiento de los requisitos, para lo que deberá requerir la documentación necesaria al efecto, el equipo técnico del Grupo elaborará una propuesta de modificación del contrato (Anexo 21), que deberá ratificarse mediante una Resolución de aceptación o denegación de la modificación por el órgano de decisión del grupo .

Si la modificación supone la realización de actuaciones no incluidas en la solicitud de ayuda, el Grupo comprobará, mediante visita de inspección "in situ", que las inversiones sujetas a modificación no se han realizado, levantando la correspondiente Acta de no inicio de las actuaciones. (Anexo 12b).

Las modificaciones de contrato requerirán visto bueno del R.A.F. mediante el Anexo 16b.

En todo caso, para su admisibilidad se tendrán en cuenta las siguientes limitaciones:

- a) No se admitirán modificaciones que alteren el objeto del proyecto, ni que supongan un incremento de la ayuda.
- b) No se admitirán modificaciones en la titularidad de la ayuda, salvo que la nueva titular sea resultante de un proceso de fusión o absorción, de un cambio de denominación o tipo de la persona jurídica o cuando la nuevo/a beneficiario/a sea una entidad en cuyo capital participa el/la beneficiario/a inicial.
- c) No se admitirán modificaciones que supongan una ejecución total inferior al 60% de la inversión inicialmente aprobada.

d) No se admitirán modificaciones que supongan un cambio de ubicación de las inversiones aprobadas. Excepcionalmente podrá solicitarse la modificación del lugar de ejecución de la inversión proyectada, siempre que no se alteren las condiciones que han dado lugar a la concesión de la ayuda y se justifique motivadamente el cambio de ubicación.

e) Los proyectos que se rijan por la Ley de contratos del sector público, tendrán la posibilidad de realizar modificaciones del contrato de ayuda una vez adjudicada la licitación, modificando el presupuesto aprobado conforme al presupuesto de adjudicación. En estos casos no se considerará de aplicación el apartado c) indicado anteriormente.

f) No se admitirán modificaciones que supongan que, al recalcular la puntuación resultante de aplicar los criterios de selección, se obtenga una puntuación del proyecto inferior al umbral establecido en la concurrencia competitiva para acceder a la ayuda.

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

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

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

La solicitud de modificación del contrato deberá resolverse en el plazo de un mes y notificarse mediante el Anexo 22 en el plazo de 15 días desde que se dicte.

A la notificación se adjuntará el contrato de ayuda modificado que deberá ser firmado y remitido por la titular en el plazo de 15 días. Así mismo, si renunciara a firmarlo, en igual plazo

deberá remitir escrito de ratificación de los compromisos del contrato inicial según Anexo 23, que se enviará a la titular junto a la notificación de Resolución.

De no hacerlo, se entenderá que renuncia a la ayuda y se deberá proceder a la rescisión del contrato y consiguiente resolución de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda Anexo 63b, iniciándose, si procede, el correspondiente procedimiento de reintegro.

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

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

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

A. Cambios de titular, bajadas de importes de resolución derivadas de licitaciones a la baja a promotores afectados por la ley de contratos y modificaciones entre distintos conceptos del presupuesto.

Exclusivamente en estos casos se utilizará el trámite “modificación de contrato” en la aplicación.

Modificaciones por cambio de titular:

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

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

Modificaciones por bajada del importe aprobado por resolución:

Admisible únicamente para proyectos que se sometan a licitación de forma que, una vez adjudicada ésta, se puede modificar el presupuesto del contrato conforme al presupuesto de adjudicación.

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

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

#### D.5.2.3.2. AYUDAS AL EMPRENDIMIENTO

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

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

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

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

#### D.5.3 Solicitud de Pago

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

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

#### D.5.3.1.1. AYUDAS DISTINTAS AL EMPRENDIMIENTO (A)

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

- la declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste,
- el desglose de cada uno de los gastos realizados y acreditados documentalmente (Anexo 34a),
- el justificante del gasto acompañado del correspondiente al pago.

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

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

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

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado conllevará la pérdida de derecho al cobro total de la ayuda aprobada y, en caso de haberse realizado algún pago, la exigencia del reintegro correspondiente.

Si transcurrido el plazo establecido para la realización del proyecto de gasto o inversión, el GDR tiene razones fundadas que pongan de manifiesto que la ejecución de las inversiones aprobadas no está iniciada, podrá notificar a la promotora la realización de un control dirigido con visita "in situ" y levantar el Acta final de inversiones (Anexo 29). Una vez comprobada la no realización de las inversiones aprobadas se iniciará el procedimiento de pérdida de derecho al

cobro total de la ayuda aprobada y, en caso de haberse realizado algún pago, la exigencia del reintegro correspondiente. Si ocurre que la persona solicitante o su representante no acudiese a la visita para la que ha sido convocada, se reflejará por escrito esta circunstancia en la propia acta, que mantendrá en este caso también su validez y efectos correspondientes.

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

Cuando la actividad sea la realización de una acción de formación, la justificación contendrá el programa de la actividad con una clara descripción de la formación, temario, material didáctico empleado y profesorado, así como el listado del alumnado, el material didáctico entregado y el control diario de asistencia (Anexos 24 y 25).

#### D.5.3.1.2. AYUDAS AL EMPRENDIMIENTO (E)

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

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

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

---

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

### D.5.3. CONTROLES ADMINISTRATIVOS SOBRE LAS SOLICITUDES DE PAGO

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

#### D.5.3.2.1. AYUDAS DISTINTAS AL EMPRENDIMIENTO (A)

Dicho control comprenderá las siguientes comprobaciones:

a) la operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó la solicitud y se aprobó la ayuda,

b) los costes contraídos y los pagos realizados,

c) el suministro de los productos y servicios que van a ser cofinanciados mediante visita in situ.

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

#### 1.1.1.1 LA OPERACIÓN FINALIZADA EN COMPARACIÓN CON LA OPERACIÓN POR LA QUE SE PRESENTÓ LA SOLICITUD Y SE APROBÓ LA AYUDA

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

Se prestará especial atención a aquellos casos que requieran la comprobación de la creación de empleo u otros compromisos específicos. En los casos de incumplimiento de los compromisos adquiridos se tendrá en cuenta lo establecido en el cuarto guion del apartado

3.2.1.5.

#### 1.1.1.2 LOS COSTES CONTRAÍDOS Y LOS PAGOS REALIZADOS

Se debe comprobar:

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

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

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

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

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

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

#### 1.1.1.3 EL SUMINISTRO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE VAN A SER COFINANCIADOS. VISITA IN SITU

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

La comprobación de la operación de formación se realizará mediante la cumplimentación del “Acta de Ejecución de Actividad Formativa” (Anexo 26) por el personal responsable del control (se acompañará de una fotografía de la actividad).



Cuando la intervención consista en una inversión, el Grupo realizará la visita de control “in situ” y verificará que se cumplen las condiciones para el pago de la ayuda, levantando Acta parcial de inversión (Anexo 28) o Acta de final de inversión (Anexo 29).

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

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

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

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

#### 1.1.1.4 NORMATIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Se ha de verificar el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública cuando el/la beneficiario/a sea un ente, organismo o entidad sometida a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (Anexo 31 para el caso de administraciones públicas y Anexo31b para el resto).

#### 1.1.1.5 RESULTADO DE LAS COMPROBACIONES DEL CONTROL ADMINISTRATIVO SOBRE LAS SOLICITUDES DE PAGO

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

Cuando no se justificase la totalidad del gasto o inversión aprobada en la Resolución de concesión de la ayuda y en el contrato de ayuda, o se detecte alguno de los posibles incumplimientos, se procederá a reducir el importe de la ayuda correspondiente aplicando las penalizaciones a que den lugar los citados incumplimientos, conforme a lo expuesto en el siguiente apartado, en el que se trata la certificación del expediente.

### Ayudas al emprendimiento (E)

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

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

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

1. Que se ha solicitado en el plazo previsto, esto es, una vez finalizado el Plan empresarial.
2. Que se han alcanzado los siguientes objetivos, conforme al Plan empresarial:
  - i. Se ha creado una nueva empresa rural a nombre de la persona beneficiaria o de una persona jurídica creada al efecto en la cual la solicitante sea socia principal.
  - ii. La empresa cumple las características de microempresa o pequeña empresa de conformidad con la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión.
  - iii. La empresa está instalada en una zona de extrema, intensa o en riesgo de despoblación.

iv. La empresa cuenta con la correspondiente licencia de apertura y actividad, en su caso, así como con todas las autorizaciones y permisos pertinentes.

v. La persona beneficiaria se dedica principalmente al ejercicio de la actividad económica indicada en el plan empresarial.

vi. Que, conforme al estudio económico del Plan empresarial, la renta real o estimada en la puesta en marcha de la empresa es superior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) anual de 12 pagas para el año de solicitud de la ayuda.

3. Que se acompaña la solicitud de pago con una memoria justificativa final en la que se especificarán los hitos y objetivos del plan empresarial alcanzados aportando, en su caso, la documentación correspondiente.

#### D.5.4. CERTIFICACION DEL GASTO Y PAGO

Una vez se ha finalizado el control administrativo a la solicitud de pago, el GDR emitirá la certificación de la solicitud de ayuda (anexo 35A y anexo 35E), que es donde se reflejan los posibles incumplimientos del expediente, así como las penalizaciones a aplicar derivadas de aquellos para obtener el importe a pagar.

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

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

##### D.5.4.1. AYUDAS DISTINTAS AL EMPRENDIMIENTO (A)

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

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

1. **Resumen del presupuesto de gasto objeto de ayuda:** donde se incluyen las partidas de gasto con los importes diferenciando tres columnas por partida:

Gasto autorizado: es la inversión aprobada resultante tras realizar del control administrativo a la solicitud de ayuda y la moderación de costes (Anexos 8a y 9).

Importe solicitado: es la ayuda correspondiente a la inversión declarada en la solicitud de pago, ya sea parcial o total, antes de su estudio de admisibilidad.

Importe admisible: es la inversión solicitada admisible tras su estudio. Este importe es el que se tendrá en cuenta en la certificación. Al aplicar el porcentaje de ayuda a la inversión se obtendrá el importe de ayuda.

2. **Pagos realizados en certificaciones anteriores:** se muestran los pagos realizados en anteriores certificaciones a modo informativo.

3. **Resultado del control:** donde se realiza la comprobación de posibles incumplimientos y penalizaciones derivadas de éstos. Se estructura en los apartados 3A, 3B y sus correspondientes subapartados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ejemplo1:

- Importe solicitado: 500 €
- Importe autorizado: 490 €
- Importe pagadero tras el examen de admisibilidad de gasto: 450 €
- a = 490 €
- b = 450 €
- Reducción aplicada:  $490 - 450 = 40$  €
- $40 \text{ €} / 490 \text{ €} < 10 \%$
- Se pagan 450 €

Ejemplo 2:

- Importe solicitado: 500 €
- Importe autorizado: 490 €
- Importe pagadero tras el examen de admisibilidad de gasto: 400 €
- a = 490 €
- b = 400 €
- Reducción aplicada  $490 - 400 = 90$  €
- $90 \text{ €} / 490 \text{ €} > 10 \%$  => penalización
- Penalización = 90 €

– Se pagan 400 € - 90 € = 310 €

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

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

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

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

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

- Puntuación mínima de selección convocatoria: 20 puntos
- Puntuación obtenida de expediente tras IVT: 25 puntos
- Puntuación obtenida tras revisión de criterios de selección en Certificación: 18 puntos
- Resultado de Certificación: Penalización 100 % de la ayuda

- Importe de ayuda resultante: 0 €

Ejemplo 2: Expediente B con penalización por incumplir % de ayuda en baremación

- % ayuda tras IVT: 40%
- % ayuda tras revisión de criterios de baremación en Certificación: 35%
- Penalización resultante por incumplimiento de criterios de baremación:
  - $40\% - 35\% = 5\%$ ; Penalización:  $5\% \times 50\% = 2,5\%$
  - % ayuda resultante tras Certificación:  $35\% - 2,5\% = 32,5\%$

3.B.1.1. *-Reducción por incumplimiento de criterios de baremación sobre certificaciones anteriores:* Si tras certificación se observa reducción de la puntuación de selección o de baremación fruto de incumplimientos o penalizaciones, los nuevos porcentajes de ayuda resultantes se tendrán en cuenta con carácter retroactivo y se aplicarán a certificaciones anteriores ya pagadas si se diera el caso. La APP Leader realiza estas comprobaciones de forma automática.

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

3.B.2. - Penalización por incumplimiento de otros compromisos: se comprueban distintos requisitos de obligación a los que se comprometen las beneficiarias de las ayudas y que están contemplados en el Plan de Controles. Las penalizaciones derivadas de dichos incumplimientos se aplican en forma de porcentajes de reducción de ayuda en función de la clasificación del incumplimiento y la gravedad, alcance, persistencia, reiteración y acumulación de incumplimientos.

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

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

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

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

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

### **EJEMPLO: CÁLCULO DE PENALIZACIONES EN CERTIFICACIÓN**

Trámite Certificación Formulario Anexo 35. Cuadro 3. Resultado del Control.

#### **1.-Datos expediente:**

- Solicitud de pago 100.000 €
- Ayuda 50%

#### **2.-Comprobación de incumplimientos/penalizaciones:**

##### 3.A. Resultado del control de Admisibilidad de gastos a la solicitud de pago:

- a. Admisible tras control solicitud de pago: 80.000 €
- b.  $100.000 - 80.000 = 20.000 \text{ €} > 10\%$  luego penaliza con otros 20.000 €
- c. Resultado control admisibilidad tras penalización: 60.000 €
- d. *Si hubiese resultado admisible 95.000 € en lugar de 80.000 €:*
  - i.  $100.000 - 95.000 = 5.000 \text{ €} < 10\%$  luego no penalizaría por lo que el importe admisible tras control sería 95.000 €



### 3.B. Resultado de penalizaciones por incumplimiento de criterios/requisitos de admisibilidad y compromisos u otras obligaciones de la solicitud de pago:

3.B.1. Baremación: se observa que no mantiene un criterio de baremación inicial de la ayuda que implica una bajada del 50% de ayuda inicial al 46%. Dado que se penaliza con la mitad de la diferencia procedería aplicar una penalización del 2%  $((50-46)/2)$ .

3.B.2. Otros compromisos: penalización del 5% por incumplimiento detectado.

#### D.5.4.2. AYUDAS AL EMPRENDIMIENTO (E)

La ayuda al emprendimiento se certifica en dos pasos:

- La certificación parcial, correspondiente al primer pago, de 16.200 euros

y

- La certificación final, correspondiente al último pago, de 10.800 euros.

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

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

#### D.5.4.3. SITUACIONES DE CAUSA DE FUERZA MAYOR

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

La condición reconocida de causa de fuerza mayor para un caso concreto permite la no aplicación de penalizaciones o incluso el derecho a percibir la ayuda a pesar de incumplir tales

requisitos. En los casos concretos en que esta condición de causa de fuerza mayor haya sido reconocida, se indicará tal circunstancia en el correspondiente formulario de certificación en la aplicación informática, lo que permitirá aplicar la excepción a la aplicación de penalizaciones.

#### D.5.4.4. FISCALIZACIÓN DEL PAGO POR EL R.A.F.

El RAF comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos para proceder al pago de la ayuda, según lo dispuesto en el apartado 2.b) del artículo 15 de la Orden de 4 de febrero de 2016, mediante el listado de control del Anexo 32.

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

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

### Rescisión del Contrato

La persona titular del expediente podrá rescindir el contrato mediante el escrito de renuncia especificado en el Anexo 33. La aceptación de la renuncia conllevará la rescisión del contrato y consiguiente resolución de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda Anexo 63b. y, en su caso, reintegro de los importes percibidos.

### Controles

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

### Reintegros de las ayudas

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

#### D.5.5 LÍNEAS DE AYUDA

Se establecen las siguientes líneas de ayuda atendiendo al tipo promotores que contarán con todos o parte de los principios de selección de operaciones descritos en el capítulo III Principios de selección de operaciones para la EDLP del Grupo.

Línea de ayuda para el apoyo al emprendimiento.

Cantidad a tanto alzado: 27.000,00€

Línea de ayuda para proyectos promovidos por personas o entidades distintas de administraciones públicas o representantes de intereses sociales.

Intensidad máxima de ayuda 45,00% /65,00%.

Línea de ayuda para proyectos promovidos por administraciones públicas.

Intensidad máxima de ayuda 90%.

Línea de ayuda para proyectos promovidos por representantes de intereses sociales.

Intensidad máxima de ayuda 80%

Cuantía máxima de ayuda por proyecto será de 200.000,00€

#### D.5.6. LEY 2/2021 DE 7 MAYO CONTRA LA DESPOBLACION (art 22.1)

En su artículo 22.1 la Ley 2/2021 medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del medio rural en Castilla-La Mancha establece “las bases reguladoras y convocatorias de ayudas y subvenciones del sector público regional incorporarán criterios de incentivación positiva y medidas de apoyo específico para solicitantes de zonas escasamente pobladas o en riesgo de despoblación, siempre que los referidos incentivos sean compatibles con el objeto, finalidad, intensidad y niveles máximos de las ayudas, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación en la materia”

En la comarca de La Manchuela todos nuestros municipios se encuentran en zonas de riesgo de despoblación (4 en extrema despoblación, 18 en intensa despoblación y 3 en intermedia agrícola).

En todas nuestras convocatorias se incentivarán positiva y progresivamente cada una de las zonas del párrafo anterior. Además, se establece una reserva de al menos el 30% del

total del crédito de las diferentes convocatorias, para las solicitudes que se desarrollen en las zonas en riesgo de despoblación y en intensa despoblación.

#### D.5.7. PRIORIZACIÓN

Todos los Grupos están obligados a respetar los principios de selección de operaciones que formen parte de su EDLP definiendo, para cada línea de ayuda, los criterios de selección y baremación de forma que no exista margen de discrecionalidad en la selección de proyectos. Sin embargo, deben tener en cuenta las siguientes obligaciones:

- a) En aplicación del artículo 11 de la ley 6/2019 del Estatuto de las mujeres rurales de Castilla-La Mancha se priorizarán, al menos, las solicitudes en las cuales la representación de mujeres sea relevante, así como los proyectos que contraten y promocionen profesionalmente a mujeres en las empresas de ámbito rural. La priorización de la titularidad de mujeres se realizará de forma acumulada a otros criterios de priorización en función de quien promueva el proyecto como puede ser la pertenencia a determinados colectivos como jóvenes, personas con discapacidad, colectivos en riesgo de exclusión social u otros que se determinen, en su caso.
- b) Se debe priorizar la creación de empleo en todas las convocatorias.
- c) Los GDR que incluyan en su ámbito territorial localidades de más de 10.000 habitantes deberán multiplicar, en todas sus líneas de ayuda, la puntuación de selección de los proyectos en localidades de menos de 10.000 habitantes por 2.
- d) Se deben priorizar las operaciones las Zonas Prioritarias definidas en el artículo 4 de la Ley 5/2017, de 30 de noviembre, de Estímulo Económico de Zonas Prioritarias de Castilla-La Mancha.

En las convocatorias (criterios de selección y de baremación) se priorizará la presencia de mujeres en la titularidad de los solicitantes y en la creación y consolidación de empleo. Igualmente se priorizarán en todas nuestras convocatorias la creación de empleo.

En nuestra comarca no hay municipios incluidos en la Zonas Prioritarias (Ley 5/2017).

Se consideran proyectos innovadores en el contexto local y serán identificados como tales, los proyectos promovidos por los GDR en las siguientes líneas de actuación de la “Estrategia frente a la despoblación en Castilla-La Mancha 2021-2031”:



- Fomento de la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i).
- Mejora de la inclusión social.
- Promoción de la cultura y del ocio responsable.
- Fomento de las energías renovables.

## E. PLAN FINANCIERO PROVISIONAL

Para la elaboración de este plan financiero provisional se han tenido en cuenta tanto la senda financiera a cumplir según lo dispuesto en la Orden 52/2023, de 21 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos de desarrollo rural y estrategias de desarrollo local participativo (EDLP), en el marco del Plan Estratégico de la PAC (Pepac) en Castilla-La Mancha, para el periodo 2023-2027 como las publicaciones de las siguientes convocatorias:

### **Anualidad 2024.- Presupuesto para las convocatorias: 978.000,00€**

Convocatorias para proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas distintas del GDR.

**Convocatoria 01.-** Operaciones promovidas por: 701. Particulares o empresas, 703 Representantes de intereses económicos privados locales y 705. Organizaciones de investigación.

**Convocatoria 02.-** Operaciones promovidas por: 702. Administraciones públicas.

**Convocatoria 03.-** Operaciones promovidas por: 704.1 Representantes de intereses sociales locales distintos de los GDR (organizaciones no gubernamentales, asociaciones locales, ect).

**Convocatoria 04.-** De apoyo al emprendimiento.

### **Anualidad 2025.- Presupuesto para las convocatorias: 943.000,00€**

Convocatorias para proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas distintas del GDR, se replicarán las convocatorias de 2024.

**Anualidades 2026-2028:** Se analizará el resultado obtenido en cuanto a compromisos, certificaciones, indicadores, remanentes... de las anualidades anteriores y se planificarán las nuevas convocatorias para corregir desviaciones.

También se han tenido en cuenta las acciones priorizadas de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo para los proyectos promovidos por el Grupo, al menos lo que se iniciarán en 2024:

- Proyecto de transparencia de conocimientos. Educación ambiental dirigidos a la infancia, la juventud a la población en general (Línea Estratégica 1: Protección del medio ambiente.

- Proyecto de cooperación-promoción territorial. Creación del Plan Estratégico de Turismo de La Manchuela (Línea estratégica 3: Desarrollo Turístico sostenible y protección del patrimonio).

Así como el trabajo previo realizado con el resto de GDR de Albacete en propuestas de expedientes de Cooperación cofinanciada con otros grupos o entidades:

- 01.- Proyecto de Cooperación Interterritorial Accesibilidad Cognitiva.

- 02.- Proyecto de Cooperación Turismo Mágico en Destinos Rurales de Albacete.

(Ver Anexo AE04, AE05 y AE06 Declaraciones de intenciones Cooperación).

Tabla 1. Valores globales para todo el periodo

INTERVENCIÓN	INDICADOR	VALOR
EDLP	Superficie cubierta por el GDR (ha):	176.400
	Población cubierta por el GDR (habitantes):	28.496
<b>OPERACIONES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA</b>		<b>VALOR</b>
Proyectos promovidos por personas distintas del Grupo	Nº proyectos a subvencionar	75
	Gasto Público (euros)	2.211.358
Proyectos de Grupo de cooperación con otros grupos y entidades	Nº proyectos a subvencionar	2
	Gasto Público (euros)	30.000
	Nº total de grupos/entidades participantes	6
Proyectos de Grupo de cooperación-promoción territorial	Nº proyectos a subvencionar	5
	Gasto Público (euros)	83.065
Proyectos de Grupo de transferencia de conocimientos	Nº proyectos a subvencionar	4
	Gasto Público (euros)	60.000
<b>INDICADORES DE RESULTADO</b>		
1. Crecimiento y empleo en las zonas rurales: nuevos puestos de trabajo en proyectos subvencionados, especificando edad y sexo (IR37)		35
2. Desarrollo de la economía rural: número de empresas rurales, incluidas las empresas de bioeconomía, desarrolladas con ayuda de Leader (IR39)		50
3. Conexión de la Europa rural: porcentaje de la población rural que se beneficia de un mejor acceso a los servicios y las infraestructuras gracias a las ayudas Leader (IR41er)		90
4. Promoción de la inclusión social: número de personas objeto de proyectos de inclusión social subvencionados, especificando edad y sexo (IR42)		45
5. %mujeres o/y entidades con representación relevante de mujeres respecto al total de operaciones subvencionadas en proyectos privados		12
6. Número de personas que se benefician del asesoramiento, la formación y el intercambio de conocimientos....(IR1er)		30
7. Resultados en materia de medio ambiente y clima a través de la inversión en zonas rurales: número de operaciones que contribuyen a los objetivos de sostenibilidad medioambiental y el logro de la mitigación del cambio climático y adaptación al cambio climático en las zonas rurales.		4
<b>COSTES DE FUNCIONAMIENTO Y ANIMACIÓN</b>		
Costes de funcionamiento y animación	Nº acciones de animación	4
	Gasto Público en animación (euros)	31.792
	Gasto Público en gestión, seguimiento y evaluación (euros)	763.016

El periodo anual contemplado para los indicadores comienza el 16 de octubre del año anterior y termina el 15 de octubre del año en curso.



Tabla 2. Plan de financiación por operaciones y años<sup>1</sup>.

OPERACIONES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA		VALOR				
		AÑO 2024	2025	2026	2027	2028
Proyectos promovidos por personas distintas del Grupo	Nº proyectos a subvencionar	1	23	30	19	2
	Gasto Público (euros)	26.255	663.407	884.543	552.840	84.313
Proyectos de Grupo de cooperación con otros grupos y entidades	Nº proyectos a subvencionar	-	-	1	1	-
	Gasto Público (euros)	-	-	10.000	20.000	-
	Nº de grupos involucrados en total	-	-	6	6	-
Proyectos de Grupo de cooperación-promoción territorial	Nº proyectos a subvencionar	-	2	2	1	-
	Gasto Público (euros)	-	36.000	36.000	11.065	-
Proyectos de transferencia de conocimientos	Nº proyectos a subvencionar	-	1	2	1	-
	Gasto Público (euros)	-	15.000	20.000	25.000	-
<b>INDICADORES DE RESULTADO</b>						
1. Crecimiento y empleo en las zonas rurales: nuevos puestos de trabajo en proyectos subvencionados, <u>especificando edad y sexo (IR37)</u>		0	12,25	12,25	8,75	2
2. Desarrollo de la economía rural: número de empresas rurales, incluidas las empresas de <u>bioeconomía desarrolladas con ayuda de Leader (IR39)</u>		2	15	18	16	-
3. Conexión de la Europa rural: porcentaje de la población rural que se beneficia de un mejor acceso a los servicios y las infraestructuras gracias a las ayudas <u>Leader (IR41er)</u>		0	30	25	25	10
4. Promoción de la inclusión social: número de personas objeto de proyectos de inclusión social subvencionados, especificando edad y sexo (IR42)		-	15	20	15	-
5. %mujeres o/y entidades con representación relevante de mujeres respecto al total de operaciones <u>subvencionadas en proyectos privados</u>		-	3	8	3	1
6. Número de personas que se benefician del asesoramiento, la formación y el intercambio de conocimientos....(IR1er)		10	15	15	15	5
7. Resultados en materia de medio ambiente y clima a través de la inversión en zonas rurales: número de operaciones que contribuyen a los objetivos de sostenibilidad medioambiental y el		-	1	2	1	-

<sup>1</sup> La anualidad se refiere al año de certificación de las operaciones